SIRS
SERVICE D'INFORMATION
ET DE RECHERCHE SOCIALE

CHECKLIST SECTEUR DES TAXIS

La présente check-list est établie dans le prolongement du partenariat dans le secteur des taxis.

Cette checklist garantit plus de clarté et de transparence aux employeurs et aux travailleurs.

Elle doit également leur permettre de pratiquer une forme d'autocontrôle.

Cette check-list n'exclut pas que l'inspecteur social a le droit de se faire produire tous les documents qu'il estime nécessaires à son enquête, comme cela est prévu dans le Code pénal social.

Quels documents un inspecteur social peut-il vous demander :

- En tant qu'employeur ou préposé lors d'un contrôle en entreprise annoncé (ou non) ?
- En tant que travailleur salarié lors d'un contrôle sur route ?

Important :

1. L'inspecteur social peut pénétrer librement, à toute heure du jour et de la nuit, sans avertissement préalable, dans tous les lieux de travail dans lesquels il peut avoir un motif raisonnable de supposer que travaillent des personnes (article 23 du Code pénal social du 6 juin 2010). Conformément à l'article 20 du Code pénal social, les inspecteurs sociaux présentent leur titre de légitimation.
   Les inspecteurs sociaux n'entrent que les espaces habités :
   - Avec l'accord préalablement et donné par écrit de la personne qui a la jouissance réelle de l'espace habité
   - Lorsque les inspecteurs sociaux sont en possession d'une autorisation de visite domiciliaire

2. L'inspecteur social peut demander et vérifier les données d'identité (avec le numéro de registre national) de toute personne se trouvant sur le lieu de travail. Il peut demander et vérifier une pièce d'identité ou un document de séjour. Il peut également s'enquérir de la fonction et de la rémunération des travailleurs.

3. L'inspecteur social peut procéder à l'audition de toute personne qu'il estime devoir entendre. Cette audition est menée conformément aux droits des personnes interrogées.

4. L'inspecteur social peut établir un procès-verbal pour obstacle de contrôle à toute personne qui lui empêche l'accès au lieu de travail.

Contrôle en entreprise : quels documents un inspecteur social peut-il vous réclamer en tant qu'employeur, préposé ou mandataire ?

Exemples :

1. Preuve d'inscription à la BCE

2. Certificat d'accès à la profession (SPW), la licence d'exploitation (SPW), l'autorisation d'exploiter (BXL), autorisation d'exploiter (VL)
3. Preuve d'inscription à l'ONSS (numéro de l'employeur) si employeur
4. Preuve de l'affiliation à une caisse d'assurance sociale pour travailleurs indépendants
5. DIMONA (Déclaration immédiate de l'emploi)
6. Règlement de travail avec tous les horaires de travail ainsi que la preuve de l'enregistrement au CLS
7. Données sur les prestations et les rémunérations des travailleurs
    - Compte individuel, fiches salariales, listes de prestations, feuilles de route, preuves de paiement, ... L'inspecteur social peut demander l'impression papier des prestations enregistrées électroniquement ou le téléchargement des données électroniques si existantes
8. Contrats de travail avec addenda éventuels (avenants) :
    - Pour les travailleurs à temps plein, si ce contrat a été établi par écrit.
    - Contrats de travail à temps partiel établis par écrit, avec les horaires de travail
    - Contrats d'intérim
    - Contrats d'étudiant
9. Contrat de travail intérimaire entre l'utilisateur et l'agence d'intérim (si recours à des travailleurs intérimaires).
10. Le contrat de travail intérimaire entre l'agence d'intérim et le travailleur intérimaire. Ledit contrat peut se trouver en format électronique sur l'ordinateur portable ou le smartphone ou la tablette du travailleur, avec mention de l'horaire de travail. Sinon, la publication des horaires est une responsabilité qui incombe à l'utilisateur.
11. Les conventions de collaboration indépendante éventuelles
12. L'assurance accidents du travail et preuve de paiement
13. La preuve de la capacité professionnelle
14. En cas d'occupation de travailleurs salariés ou indépendants non Belges, les documents suivants peuvent être réclamés :
    - Les permis de travail et/ou les autorisations d'occupation et les permis de séjour des ressortissants hors UE.
    - Les cartes professionnelles pour les indépendants étrangers (ressortissants non européens) qui ne sont pas dispensés
    - Déclarations Limosa avec document L-1
    - Document A1
    - Feuilles de prestation

Contrôle sur lieu de travail : quels documents un inspecteur social peut-il demander à des personnes qui effectuent des prestations de travail sur un lieu de travail ?

Questions

Qui est l'employeur/le donneur d'ordre ?

- Données d'identification de l'employeur et/ou du donneur d'ordre

- De qui la personne reçoit-elle ses missions ? où est-elle localisée ? où doit-elle généralement travailler ?
- A qui appartient le taxi / LVC ?

Sur son statut (travailleur salarié, travailleur indépendant, étudiant, travailleur intérimaire...)

- Données d'identification de la personne contrôlée (tant l'adresse temporaire en Belgique que l'adresse dans le pays d'origine s'il ne s'agit pas d'un travailleur belge)
- Quel est le statut de la personne ?
- Si c'est un travailleur salarié : quelle est la date de début de l'occupation chez l'employeur actuel (contrat ?)
- Depuis quand la personne est-elle active sur ce lieu de travail ?
- S'il s'agit d'un travailleur indépendant, depuis quand est-il affilié à une caisse pour travailleurs indépendants, quel est le numéro d'affiliation ?
- A-t-elle déjà travaillé dans son pays d'origine pour l'employeur actuel (s'il ne s'agit pas d'un travailleur belge)
-

Sur son statut d'assuré social (chômeur, en incapacité de travail, bénéficiaire du revenu d'intégration, pension, etc.)

- La personne contrôlée bénéficie-t-elle d'allocations ? de quelle instance ? Peut-elle produire les documents nécessaires à ce sujet (documents de chômage, par exemple) ?

Sur les données relatives à son salaire et à sa durée du travail

- Qui paie le salaire ?
- Comment est-il calculé ? (forfait journalier, taux horaire , … ?)
- Comment le salaire est-il payé ? en liquide ? par banque ?
- La personne doit-elle encore percevoir des salaires restants dus ?
- Où les charges sociales et les impôts sont-ils payés ?
- S'il ne s'agit pas d'un travailleur belge, des indemnités sont-elles payées pour :
    - La nourriture, si oui : à combien se montent-elles et par qui sont-elles payées ?
    - L'hébergement, si oui : à combien se montent-elles et par qui sont-elles payées ?
    - Les frais de déplacement, si oui : à combien se montent-elles et par qui sont-elles payées ?

Documents (à produire directement)

1. Documents d'identité
2. Certificat de capacité et permis de conduire (Bxl,
3. Permis de travail et autorisations de séjour (pour les ressortissants hors UE)
4. Les travailleurs à temps partiel : contrat de travail avec les horaires et les documents de dérogation (feuilles de prestation de la semaine/mois précédent
5. Si véhicule de cérémonie (BXL), le contrat de location de taxi cérémoniel

6. Travailleurs au chômage : Cartes de contrôle qui peuvent être demandées (soit papier (jusqu'au 31/12/2024, soit électronique, à partir du 1/1/25 avec période transitoire ou les 2 sont acceptés)
   - C3A (carte bleue): chômeur complet
   - C3.2A (feuille blanche): chômeur temporaire
   - C3D (feuille blanche): travailleur à temps partiel avec allocations de chômage complémentaires
   - C3C (carte jaune): chômeur dispensé.
   - Important : les prestations doivent être indiquées au préalable sur la carte de contrôle avec de l'encre indélébile
7. Travailleurs en incapacité de travail - Office national d'assurance maladie et invalidité (INAMI)
   Si un travailleur en incapacité de travail est trouvé sur le lieu de travail, on lui demandera son "Autorisation de reprise partielle du travail" délivrée par le médecin conseil. Si l'intéressé(e) a l'autorisation de reprendre partiellement le travail, il/elle est soumis aux mêmes obligations qu'un travailleur à temps partiel pour ce qui est de la communication des horaires de travail et d'un éventuel document de dérogation.
8. Travailleurs intérimaires :
   L'inspecteur peut demander à un travailleur intérimaire de lui montrer son contrat de travail électronique avec l'agence d'intérim, sur son smartphone, son ordinateur portable ou sa tablette.
9.

Liste des principales infractions que l'ONEM peut constater pendant des actions de contrôle. Cette liste n'est pas exhaustive.

1. Infractions en matière de chômage dans le chef du travailleur :
   - Ne pas être en possession de la carte de contrôle chômage
   - Ne pas avoir complété la carte de contrôle chômage avec les prestations de travail
   - Ne pas présenter immédiatement la carte de contrôle chômage si l'inspecteur le demande
   - Ne pas déclarer une activité accessoire dans le chef d'un chômeur complet
2. Infractions en matière de chômage dans le chef de l'employeur :
   - L'employeur fait une communication mensuelle du premier jour effectif de chômage temporaire pour raisons économiques pour un travailleur mais laisse malgré tout ce dernier travailler. A la fin du mois, l'employeur confirme faussement les jours pendant lesquels le travailleur a travaillé comme des jours de chômage temporaire.
   - L'employeur ne fournit pas volontairement une carte de contrôle C3.2A à un travailleur mis en chômage temporaire, au plus tard le premier jour de chômage effectif de chaque mois, avant l'heure de début normale du travail.
   - L'employeur ne tient pas de registre de validation ou ne conserve pas correctement le livre de validation.

SIRS
SERVICE D'INFORMATION
ET DE RECHERCHE SOCIALE

Quid de "l'absence justifiée" ?

En cas de contrôle par les services d'inspection, on vous demandera peut-être des justifications si vous enregistrez régulièrement une absence justifiée dans les documents sociaux.

L'inspection n'accepte "l'absence justifiée" qu'aux conditions suivantes :

- On doit pouvoir établir que cela a été demandé par le travailleur.
- L'accord des parties pour un tel jour d'absence devra ressortir d'un écrit mentionnant le motif de l'absence.
- Ces jours-là, des prestations de travail normales devaient avoir été convenues.
- S'il s'agit d'un travailleur à temps partiel, l'enregistrement des temps de travail doit être disponible