

Nom employeur: \_\_\_\_\_

N° de dossier: \_\_\_\_\_

N° d'ordre du travailleur  
(facultatif): \_\_\_\_\_

Département: \_\_\_\_\_

**Toute modification par rapport à ces données doit être communiquée  
dans les meilleurs délais à votre gestionnaire de dossier.**

**Ce document ne vous dispense pas d'effectuer une Dimona.**

Cette fiche est destinée à nous renseigner sur les données relatives à l'occupation de vos flexi-jobs.

Pour rappel, par « flexi-job », on vise le travailleur qui a déjà eu des prestations au minimum à 4/5 d'un temps plein auprès d'un ou plusieurs employeurs lors d'un trimestre de référence (T-3) et qui souhaite entamer un emploi supplémentaire dans le secteur Horeca.

4 conditions doivent être respectées pour pouvoir être en présence d'un flexi-job:

- Le travailleur exerçant le flexi-job doit avoir eu des prestations d'au moins 4/5 d'un temps plein d'un travailleur de référence auprès d'un ou plusieurs employeurs dans le trimestre de référence (= T-3);
- Le flexi-job ne peut pas se cumuler avec une occupation chez le même employeur dans les liens d'un contrat de travail ordinaire pour une occupation d'au moins 4/5 d'un temps plein d'un travailleur de référence;
- Le flexi-job ne peut s'exercer pendant une période couverte par une indemnité de rupture/indemnité en compensation de licenciement à charge du même employeur;
- Le flexi-job ne peut s'exercer par une période couverte par un délai de préavis à charge du même employeur.

L'employeur doit respecter certaines formalités:

- Il doit conclure avec le travailleur flexi-job un contrat-cadre et un contrat de travail;
- Il doit utiliser un système qui enregistre et tient à jour, pour chacun des travailleurs flexi-jobs, le moment de début et de fin des prestations;
- Il doit faire:
  - une Dimona journalière si le contrat de travail est oral. Cette Dimona doit être faite pour chaque jour de prestation flexi-job
  - ou une Dimona trimestrielle si le contrat de travail est écrit. Cette Dimona doit être faite au début de chaque nouveau contrat de travail flexi-job ET au début de chaque 1ère prestation trimestrielle couverte par un contrat de travail flexi-job.

La Dimona sera considérée comme étant tardive par l'ONSS dès le moment où elle est effectuée une minute après le début des prestations. Il est donc primordial de l'effectuer **avant le début des prestations** du travailleur flexi-job et au plus tôt un mois avant le début du trimestre de l'entrée en service.

Pour rappel, nous attirons votre attention sur le fait que l'intervention du secrétariat social ne sera pas envisageable pour ces travailleurs et que vous êtes par conséquent invité à effectuer la DIMONA directement sur le site portail de la sécurité sociale (<http://www.socialsecurity.be>).

Le droit du travail et les CCT de la CP 302 sont applicables au contrat de travail flexi-job excepté les dérogations suivantes:

- Le contrat de travail (qui est à durée déterminée ou pour un travail nettement défini) peut être conclu oralement;
- Les contrats de travail successifs (durée déterminée / travail nettement défini) sont autorisés;
- Les dispositions relatives au travail à horaire variable ne doivent pas être respectées;
- Les classifications de fonctions et les barèmes de la CP 302 ne doivent pas être respectés.

(<sup>1</sup>) Biffer la mention inutile.



Personnes qui ont assumé la charge exclusive ou principale du travailleur pendant l'enfance de celui-ci et qui sont à charge:

Nombre de personnes non handicapées à charge:

Nombre de personnes handicapées à charge:

Travailleur handicapé (minimum 66 %): oui / non (\*)

Conjoint/cohabitant légal avec revenus: oui / non (\*) (si oui, revenus de minime importance: oui / non (\*)

Conjoint/cohabitant légal handicapé: oui / non (\*)

Travailleur frontalier français: oui / non (\*)

Veuf(ve) non remarié(e), père ou mère célibataire, parent divorcé, séparé de fait ou séparé de corps et de bien, avec enfant(s) à charge: oui / non (\*)

## Contrat de travail

Contrat de travail écrit (Dimona trimestrielle)

Contrat de travail oral (Dimona journalière)

*Un contrat-cadre écrit doit obligatoirement être également conclu préalablement entre l'employeur et le travailleur flexi-job.*

## Commission paritaire

CP 302

CP 322 (mais travailleur mis en fonction dans le secteur Horeca)

## Niveau d'études

Diplôme le plus élevé (pour le bilan social): \_\_\_\_\_

Universitaire  Supérieur non-universitaire  Secondaire sup.  Secondaire inf.  Inférieur

## Fonction et rémunération

Ouvrier

Employé

Fonction(s) exercée(s): \_\_\_\_\_

Flexi-salaire horaire: € \_\_\_\_\_ nets (il existe un minimum légal)

Autres avantages (primes, ...): \_\_\_\_\_

*Le flexi-pécule de vacances (7,67%) est calculé sur le flexi-salaire et sur les autres avantages.*

Classification professionnelle: \_\_\_\_\_

Salaire horaire: € \_\_\_\_\_ bruts (ce salaire sera utilisé en cas de réception d'un avis défavorable au statut flexi-job dans la notification Dimona)

## Frais divers

### Frais de transport par mois / semaine / jour (\*)

- Moyen de transport public: € \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_ km (distance domicile - lieu de travail)

train  tram  bus

- Moyen de transport privé: € \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_ km (distance domicile - lieu de travail)

- Transport collectif organisé par l'employeur: € \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_ km (distance domicile - lieu de travail)

- Indemnité vélo/speed pedelec: € \_\_\_\_\_ / km pour \_\_\_\_\_ km (indiquez chaque mois sur le relevé des prestations le nombre de km réellement parcourus à vélo/speed pedelec)

(\*) Biffer la mention inutile.

*Les données reprises sur ce document sont confiées par l'employeur au secrétariat social Partena en vue de l'application des lois sociales et fiscales. Le travailleur peut obtenir communication de ces données et les faire corriger en s'adressant à son employeur (Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE). L'employeur doit obligatoirement stipuler par écrit au secrétariat social toute modification des données reprises sur cette fiche individuelle.*

*Lu et approuvé le:*

*Lu et approuvé le:*

*Signature du travailleur*

*Signature de l'employeur ou de son représentant*

<sup>(\*)</sup> Biffer la mention inutile.