

Febelgra
united in
graphics

PROCÉDURE POUR LA DÉCLARATION TÉLÉTRAVAIL À L'ONSS

Avant de démarrer la procédure, il est important de savoir si vous disposez ou non des droits d'accès pour déposer la déclaration.

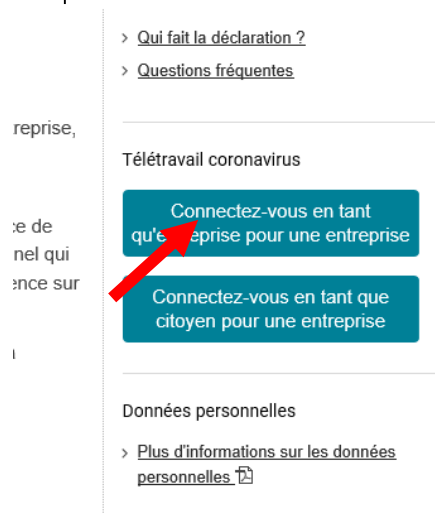
En principe, seul le dirigeant / représentant d'entreprise a accès aux services en ligne gouvernementaux pour son entreprise au moyen de clés numériques (lecteur de carte eID, itsme, token, etc.)

En tant que dirigeant / représentant d'entreprise, vous pouvez faire dresser la déclaration par une autre personne en la désignant comme 'gestionnaire d'accès'. En cliquant sur ce lien, vous serez immédiatement dirigé vers la [gestion des accès](#).

Assurez-vous d'avoir le numéro de registre national de la personne à qui vous souhaitez attribuer des droits à portée de main.

Déclaration Télétravail

1. Cliquez sur le lien suivant via Google Chrome : :
https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/coronavirus/index.htm#
2. Cliquez sur 'Connectez-vous en tant qu'entreprise pour une entreprise'



3. Connectez-vous au moyen de la clé numérique de votre choix.
4. Vous serez dirigé vers la page 'Déclaration de télétravail Corona':

Cochez 'le demandeur agit en tant que représentant autorisé ...' et cliquez sur suivant

The screenshot shows the first step of the 'Corona déclaration télétravail' form. At the top, the ONSS logo and 'OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE' are visible, along with a language dropdown set to 'FR'. The page title is 'Corona déclaration télétravail' and the user is identified as 'Kelly Ciancimino - FEBELGRA'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Déclaration (checked), 2. Unité d'établissement, 3. Contact Entreprise, and 4. Résumé. The main content area is titled 'Déclaration' and contains the following text: 'Déclaration mensuelle relative au télétravail. Le gouvernement a décidé que le contrôle du respect du télétravail doit être renforcé. C'est pourquoi tous les employeurs doivent, à partir du mois d'avril, communiquer pour chaque mois à l'ONSS un certain nombre limité de données.' It lists two bullet points: 'Le nombre de personnes occupées auprès de l'entreprise. Lorsque l'entreprise dispose de plusieurs unités d'établissement, cela doit se faire par unité d'établissement.' and 'Le nombre de personnes occupées auprès de l'entreprise qui exercent une fonction qui est incompatible avec le télétravail. Lorsque l'entreprise dispose de plusieurs unités d'établissement, cela doit se faire par unité d'établissement.' Below this, it states: 'Les services d'inspection sociale utiliseront ces données comme point de référence lorsqu'ils contrôleront le respect du télétravail. Celui qui exerce une fonction susceptible de télétravail, mais qui se trouve quand même dans l'entreprise, devra être capable de justifier sa présence. (plus d'information via ce lien).' At the bottom, there is a checkbox: 'Le demandeur agit en tant que représentant autorisé de l'entreprise pour laquelle il fait la déclaration.' and a red 'Suivant' button.

5. Indiquez si vous avez une ou plusieurs unités d'établissement et cliquez sur 'suivant'

The screenshot shows the second step of the 'Corona déclaration télétravail' form. The progress bar at the top now shows the first two steps, 'Déclaration' and 'Unité d'établissement', as completed. The main content area is titled 'Unité d'établissement' and contains the question: 'Votre entreprise a-t-elle une ou plusieurs unités d'établissement? *'. Below the question are four radio button options: 'Une seule', 'Plusieurs unités et je fais la déclaration pour toutes les unités d'établissement', 'Plusieurs, mais je ne fais la déclaration que pour une partie des unités d'établissement', and 'Je dois déclarer plus de 20 unités d'établissement; je souhaite utiliser le fichier Excel structuré.' At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

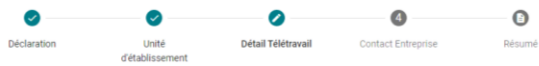
6. Détail du télétravail

Vous indiquez d'une part le **nombre total de travailleurs** en service le premier jour ouvrable du mois (malades de longue durée, travailleurs intérimaires, indépendants structurellement employés dans votre entreprise, etc.)

D'autre part, indiquez le nombre de personnes occupant une **fonction incompatible avec le télétravail**. Il s'agit de tout travail qui ne peut être effectué ailleurs que dans votre entreprise.

Cela n'inclut pas les cadres, les chefs et responsables d'équipe ou les personnes qui télétravaillent sur une base structurelle ou occasionnelle.

Cliquez sur 'suivant'.



Détail Télétravail

Combien de personnes votre entreprise occupe-t-elle? * ?

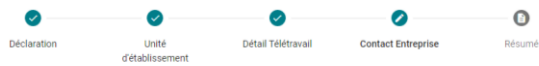
Combien de personnes ont une fonction qui est incomptable avec le télétravail? * ?

Précédent Suivant

7. Contact de l'entreprise

L'adresse e-mail et le numéro de téléphone de la personne de contact doivent être renseignés.

Vous devez également cocher 'Je déclare ...', cliquer ensuite sur 'suivant'



Contact Entreprise

E-mail *

Numéro de téléphone ou GSM *

Je déclare que toutes les données introduites dans le cadre de cette déclaration sont correctes.

Précédent Suivant

8. Vous obtiendrez un **aperçu** des données que vous avez saisies et il vous suffira de cliquer sur 'terminer'.

9. Pour dernier lieu, la personne de contact désignée recevra un e-mail de confirmation de l'ONSS comprenant un numéro de ticket.