

JUSTEL - Législation consolidée				
Fin	Premier mot	Dernier mot		Préambule
		Table des matières		
	Signatures	Fin		Version néerlandaise
belgiquelex . be - Banque Carrefour de la législation				
Conseil d'Etat				
ELI - Système de navigation par identifiant européen de la législation				

Titre
<p>18 DECEMBRE 2019. - Circulaire concernant l'octroi et le paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public. - Année de référence 2019</p> <p>Source : CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE Publication : 09-01-2020 numéro : 2019206064 page : 355 PDF : version originale version consolidée Dossier numéro : 2019-12-18/12 Entrée en vigueur : 18-12-2019</p>

Table des matières	Texte	Début
<p>Art. M ANNEXE. Art. N</p>		

Texte	Table des matières	Début
<p>Article M.</p> <p>1. Services publics concernés par la distribution des formulaires de demande de la prime syndicale</p> <p>a) les administrations et autres services de l'Etat, y compris les services qui assistent le pouvoir judiciaire, mais à l'exclusion toutefois des magistrats de l'ordre judiciaire et des titulaires d'une fonction au Conseil d'Etat ;</p> <p>b) les personnes morales de droit public dépendant de l'Etat, des Communautés et des Régions dont la liste est annexée à l'arrêté royal du 26 septembre 1980 ;</p> <p>c) les provinces, les agglomérations, la commission française de la culture, la commission néerlandaise de la culture et les commissions réunies de la culture de l'agglomération bruxelloise, les fédérations de communes, les associations de communes, les communes, les centres publics d'action sociale, les centres publics</p>		

intercommunaux d'action sociale, les associations de centres publics d'action sociale ainsi que les établissements publics subordonnés aux provinces et aux communes ;

d) les polders et les waterings ;

e) les offices subventionnés d'orientation scolaire et professionnelle, les centres psycho-médico-sociaux et les établissements d'enseignement subventionnés, y compris les institutions de l'enseignement supérieur non universitaire subventionné, dans la mesure où les intéressés sont rémunérés directement par une subvention-traitement ;

f) les Communautés et les Régions et les établissements d'enseignement organisés par les Communautés ;

g) la police fédérale visée à l'article 2, 2°, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux ;

h) les corps de police locale visés à l'article 2, 2°, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Tous ces services sont repris dans une liste annexée à la présente circulaire.

Les administrations, services ou organismes relevant de la loi du 1er septembre 1980 qui ne sont pas repris dans la liste annexée doivent prendre contact avec le secrétariat de la Commission des Primes syndicales. Les données de contact de ce service sont reprises au point 7 de la présente circulaire.

2. Responsabilités des services publics

2.1. Distribution du formulaire de demande de la prime syndicale

Conformément à l'article 12, § 1er, de l'arrêté royal du 30 septembre 1980 susmentionné, les services de distribution compétents doivent distribuer à tous les membres du personnel, le formulaire de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2019, et ce, à partir du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 mars 2020 au plus tard.

Les administrations, organismes et services qui n'ont pas encore distribué le formulaire de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2018, doivent procéder à cette distribution au plus tard le 31 mars 2020.

L'on entend par " tous les membres du personnel ", tout membre du personnel qui a travaillé dans le service au moins pendant un jour sur l'année de référence.

Les services de distribution sont tenus de vérifier scrupuleusement les formulaires à la recherche d'erreurs avant de les envoyer à l'adresse privée du membre du personnel.

Les errata (par exemple : faux numéro de formulaire) ou duplicatas ne sont pas autorisés. Si des problèmes se posent, il convient de prendre contact avec le secrétariat de la Commission des Primes syndicales.

2.2. Enregistrement électronique de la distribution

Toute personne occupée dans l'administration entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année de référence doit recevoir un formulaire de demande et doit être reprise sur une liste cumulative.

Pour chaque année de référence, ces listes doivent être envoyées au Services des Affaires syndicales du SPF Chancellerie du Premier Ministre. Ces listes doivent être fournies au format de type ".txt" et avoir pour nom de fichier : année de référence_numéro institution.txt.

Par exemple, pour le SPF Chancellerie du Premier Ministre, année de référence 2019 : 2019_7001.txt

La liste doit reprendre les données suivantes pour chaque membre du personnel :

*** positions 1 à 14 (14 caractères) contiennent le numéro de formulaire avec tirets (sans espaces) ;**

- * positions 15 à 44 (30 caractères) contiennent le nom en majuscules ;
- * positions 45 à 64 (20 caractères) contiennent le prénom en majuscules ;
- * positions 65 à 74 (10 caractères) contiennent la date de naissance au format JJ/MM/AAAA ;
- * taper sur ENTER permet de clôturer la ligne.

Ces listes sont à envoyer uniquement par e-mail à l'adresse suivante : sec.cvps@premier.fed.be. Les envois sur d'autres supports ne sont pas acceptés (disquettes, cd-rom, etc...).

Les administrations qui n'ont pas encore envoyé les fichiers des années 2015 à 2018 sont tenues de les faire parvenir avec le fichier 2019, au plus tard, le 31 mars 2020. Chacune des années précitées doit figurer dans un fichier spécifique.

2.3. Le paiement de la contribution annuelle pour les primes syndicales

Conformément à l'article 4, dernier alinéa, de l'arrêté royal du 26 septembre 1980, le montant de la contribution pour l'année de référence 2019 est fixé à 46,55 EUR par année et par membre du personnel faisant partie de l'effectif au 31 mars de l'année de référence concernée.

Les contributions concernant l'année de référence 2019 sont redevables avant le 31 janvier 2020.

Les contributions redevables par les services visés à l'article 1er, c et h, de la loi du 1er septembre 1980, sont perçues par l'ONSS.

Les contributions redevables par les services visés à l'article 1er, b et d, de la loi du 1er septembre 1980, doivent être versées sur le compte BE75 6792 0058 1751 (BIC PCHQBEBB) du SPF Chancellerie du Premier Ministre, Recettes, 16, rue de la Loi, 1000 Bruxelles. Au plus tard le 31 janvier 2020, ces services doivent également transmettre au service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion du SPF Chancellerie du Premier Ministre une déclaration sur l'honneur dans laquelle l'effectif du service au 31 mars 2019 est communiqué.

3. Responsabilités du demandeur de la prime syndicale

Le demandeur ne peut introduire qu'un seul formulaire de demande, même s'il est membre de plusieurs organisations syndicales et/ou s'il reçoit plusieurs formulaires pour la même année de référence.

La réception du formulaire de demande de la prime syndicale ne donne pas automatiquement droit à une prime syndicale. Le membre du personnel doit, pour l'année de référence en question, avoir payé une cotisation suffisante à une organisation syndicale représentative, afin de pouvoir prétendre au paiement d'une prime entière ou partielle (loi du 1er septembre 1980, article 2, § 1er).

Le demandeur doit transmettre le formulaire original dûment rempli à son organisation syndicale avant le 1er juillet 2020.

Si le demandeur n'a pas reçu le formulaire de demande pour l'année de référence 2019, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. Celle-ci vérifiera auprès de l'employeur que les formulaires ont bien été distribués ou non.

Si le demandeur perd son formulaire, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. Aucun duplicata ne peut être délivré par le service du personnel.

4. Formulaire (recto)

4.1. Explications sur la rubrique A du formulaire

I. Identification du membre du personnel :

- * toutes les données doivent figurer en lettres capitales ;
- * cette case doit contenir le nom (nom de jeune-fille pour la femme mariée), le prénom, l'adresse et la date de naissance ;
- * le numéro de registre national ne peut pas figurer sur le formulaire ;
- * si le formulaire est envoyé dans une enveloppe à fenêtre, la date de naissance ne peut pas apparaître dans la fenêtre.

II. Numérotation du formulaire :

- * chaque formulaire doit comporter un numéro unique, composé de trois groupes de chiffres (séparés par des tirets) : _ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _ ;
- * le premier groupe est un nombre de quatre chiffres correspondant au numéro attribué à votre administration. La liste de ces numéros figure en annexe à la présente circulaire. Ainsi par exemple, le numéro d'administration attribué au SPF Chancellerie du Premier Ministre est " 7001 ", soit 7001- _ _ _ _ - _ _ ;
- * le deuxième groupe est un nombre de six chiffres correspondant à une numérotation continue qui commence par 000001, soit 7001-000001- _ _ ; 7001-000002- _ _ ; ... Les administrations qui n'auraient pas encore distribué de formulaires pour l'année de référence écoulée, soit 2018, à l'ensemble de leur personnel ou à certains de leurs membres, doivent suivre la même procédure, mais doivent utiliser un " 8 " comme premier chiffre de cette numérotation continue, soit 7001 800001 _ _ ; 7001-800002 _ _ ; ...
- * le troisième groupe est un nombre de deux chiffres correspondant au numéro de contrôle. Ce dernier est calculé comme suit :

- o prenez les nombres du premier et du deuxième groupe ;
- o divisez ce nombre par 97 ;
- o supprimez les décimales ;
- o multipliez par 97 ;
- o soustrayez le chiffre de départ du résultat obtenu et vous obtiendrez le numéro de contrôle :

$$\begin{aligned}
 &\text{soit : } 7001000001/97 \\
 &= 72.175.257,74 \\
 &= 72.175.257 \times 97 \\
 &= 7001000001 - 7.000.999.929 \\
 &= 72
 \end{aligned}$$

* remarques importantes relatives au numéro de contrôle:

- o le numéro de contrôle doit se situer entre " 0 " et " 96 " ;
- o si le résultat obtenu est égal à " 0 ", le numéro de contrôle est " 97 " ;
- o si le résultat obtenu est égal à 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, le numéro de contrôle est alors égal à " 01 " etc. ;
- o le calcul ne peut en aucun cas donner comme résultat 98, 99 ou plus.

III. L'authentification contient la signature de l'autorité responsable et le cachet du service.

IV. Nom du service émetteur.

V. Les coordonnées du service émetteur sont à remplir obligatoirement.

VI. Date d'envoi du formulaire.

VII. " Formulaire distribué par " est à remplir uniquement quand le service émetteur ne correspond pas au service de distribution (par exemple : secrétariat social).

4.2. Explications sur la rubrique B du formulaire

Le demandeur de la prime syndicale doit compléter ses données dans la rubrique B si les services de distribution ont commis des erreurs éventuelles ou si des incomplétudes ont été constatées dans la rubrique A. Ceci en vue d'un paiement effectif par les organisations syndicales.

4.3. Explications sur la rubrique C du formulaire

Le demandeur de la prime doit remplir son numéro de compte IBAN. Le numéro de membre auprès de l'organisation syndicale est facultatif.

4.4. Explications sur la rubrique D du formulaire

Le demandeur marque son accord sur les obligations et limitations liées à la demande de prime syndicale mentionnées au verso du formulaire et il déclare que toutes les données sont correctes.

5. Formulaire (verso)

Au verso du formulaire de demande, il convient d'imprimer le texte de la rubrique 3 "responsabilités du demandeur de la prime syndicale".

Le formulaire doit être rédigé sur le modèle de celui qui figure en annexe à la présente circulaire.

6. Remplacement des circulaires précédentes

Cette circulaire et ses annexes remplacent la circulaire précédente du 17 décembre 2018 concernant l'octroi et le paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public (publiée au Moniteur belge le 9 janvier 2019).

7. Coordonnées des services compétents

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des services compétents :

SPF Chancellerie du Premier Ministre

16, rue de la Loi

1000 Bruxelles

- Secrétariat de la Commission des Primes syndicales :

dimitri.schkoda@premier.fed.be - stephanie.perdaens@premier.fed.be

- Service des Affaires syndicales : sec.cvps@premier.fed.be

- Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion:

patricia.vercruysse@premier.fed.be

ANNEXE.

Art. N. Document-type (verso) du formulaire de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2019 (point 5 de la circulaire).

([Image non reprise pour des raisons techniques, voir M.B. du 09-01-2020, p. 361](#))

Signatures

Texte

Table des
matières

Début

La Première Ministre,
S. WILMES

Préambule

Texte

Table des
matières

Début

**Aux membres du Gouvernement fédéral ;
 Aux organes de gestion des établissements d'intérêt public ;
 Aux gouverneurs provinciaux ;
 Aux présidents et aux membres des gouvernements des Communautés et des Régions**

;

**Aux commissaires d'arrondissement ;
 Aux collèges des bourgmestres et échevins ;
 Aux présidents des conseils des centres publics d'aide sociale ;
 Aux collèges des zones de police locale ;**

Aux présidents des conseils d'administration des intercommunales, des associations pour les centres publics d'aide sociale et des régies communales autonomes.

Cette circulaire concerne la distribution des formulaires de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2019 et le paiement de la contribution annuelle pour les primes syndicales.

Réglementation :

Loi du 1er septembre 1980 relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté royal du 26 septembre 1980 portant exécution des articles 1, b, et 4, de la loi du 1er septembre 1980 relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté royal du 30 septembre 1980 relatif à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté ministériel du 25 octobre 2019 concernant la prime syndicale dans le secteur public pour l'année de référence 2019.

<u>Début</u>	<u>Premier mot</u>	<u>Dernier mot</u>		<u>Préambule</u>	
		<u>Table des matières</u>			
					<u>Version néerlandaise</u>