



OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
CERTIFICAT DE VACANCES JEUNES: FORMULAIRE DE DEMANDE ET DE PAIEMENT
 (Art. 78bis AR 25.11.1991)

OP cachet dateur

cachet dateur BC

A COMPLETER PAR L'EMPLOYEUR

Vous délivrez ce formulaire complété au jeune travailleur après une période de vacances jeunes. Le premier mois avec vacances jeunes, vous délivrez le formulaire en deux exemplaires. Pour les mois ultérieurs avec vacances jeunes, un seul formulaire dont vous complétez les rubriques 1, 3 et 4 suffit. Le premier mois avec vacances jeunes, le travailleur doit également compléter lui-même un formulaire C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR. Après la période de vacances, le travailleur introduit le formulaire C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR et les deux formulaires C103-VACANCES JEUNES-EMPLOYEUR auprès de son organisme de paiement (syndicat ou Caisse Auxiliaire de paiement des Allocations de Chômage). L'organisme de paiement transmet la demande à l'ONEM. La demande doit arriver auprès de l'ONEM au plus tard en février de l'année suivant l'année des vacances. Vous pouvez remplacer le présent formulaire par une déclaration électronique (voir www.securitesociale.be) qui, par l'application de procédures automatisées, simplifie de manière substantielle la transmission de données. En cas de déclaration électronique, le travailleur doit encore, le premier mois où il prend des vacances jeunes, uniquement compléter le formulaire C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR et l'introduire auprès de son organisme de paiement.

RUBRIQUE 1: DONNEES D'IDENTIFICATION

TRAVAILLEUR: _____ NOM et prénom
 NISS (voir coin supérieur droit de la carte SIS) _____

EMPLOYEUR: _____ catégorie employeur (1) _____ numéro d'entreprise (2) _____
 Nom ou raison sociale _____ commission paritaire _____ n° d'immatriculation ONSS (2) _____

Adresse _____ n° d'immatriculation ORPSS (2) _____
 code travailleur (3) _____ statut travailleur (4) _____

RUBRIQUE 2 : DONNEES RELATIVES A L'OCCUPATION →

(vous ne devez pas compléter cette rubrique si vous avez déjà complété un tel formulaire pour un mois précédent)

- date de début de l'occupation la plus récente: _____ comme ouvrier employé
- salaire brut théorique au début des vacances jeunes (5): _____ EUR par heure mois jour semaine
 trimestre an cycle de
- A compléter seulement pour un travailleur occupé auprès d'un employeur affilié à l'ORPSS (autorités locales) (6):
 Régime de vacances secteur public secteur privé.
- heures de vacances rémunérées (y compris les vacances supplémentaires art. 17bis loi 28.06.1971) prises pendant les mois précédents le premier mois avec vacances jeunes: _____ heures vacances rémunérées (7)

RUBRIQUE 3 : REGIME DE TRAVAIL avec régime vacances 'secteur privé'

Q (7) = , =

durée hebdomadaire moyenne de travail du travailleur, y compris le repos compensatoire rémunéré dans le cadre d'une réduction de la durée du travail.

S (7) = , =

durée hebdomadaire moyenne de travail d'un travailleur à temps plein, y compris le repos compensatoire rémunéré dans le cadre d'une réduction de la durée du travail.

T (7) =

	L	M	M	J	V	S	D	
1 ^{ère} sem.								
2 ^{ème} sem.								
3 ^{ème} sem.								
4 ^{ème} sem.								

Description du régime de travail si la grille T ne suffit pas:

RUBRIQUE 4 : HEURES DE VACANCES EPUISES (= heures-V) (6)

MOIS et ANNEE:

-Mentionnez les heures de vacances (aussi bien les heures de vacances rémunérées restantes que les heures de vacances jeunes), mais pas les vacances supplémentaires (voir ci-dessous).

- Ne mentionnez pas d'heures de vacances pour les jours fériés légaux ou les jours de remplacement des jours fériés.

Le travailleur a pris _____ heures de vacances supplémentaires à partir du premier mois avec des vacances jeunes jusqu'à la fin du mois auquel ce formulaire se rapporte.

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	TOTAL HEURES-V: _____			

cachet de l'employeur _____ nom et signature de l'employeur ou de son délégué _____ date _____

- (1) Le droit aux vacances jeunes pour les travailleurs contractuels auprès des autorités locales n'est possible que si le nombre de jours de vacances est déterminé comme dans le secteur privé, c'est-à-dire sur la base des prestations de travail de l'exercice de vacances, peu importe la catégorie d'employeur.
- (2) Vous complétez soit le numéro d'entreprise, soit le numéro ONSS ou ORPSS.
- (3) C'est aussi une donnée de la DMFA. Il y a des codes différents pour ouvriers, employés, apprentis, etc. ... (ex. 015 pour ouvrier, 495 pour employé, ...). L'employeur doit lui-même sélectionner cette donnée de la liste ONSS des codes travailleurs (www.securitesociale.be > déclaration trimestrielle DMFA > annexes structurées > annexes - dernière version "2 codes travailleurs" (cotisation ordinaire) ou "28 codes travailleurs APL"). Si vous ne savez pas quel code travailleur est d'application pour le travailleur, prenez contact avec la personne qui est responsable dans votre entreprise ou établissement de la déclaration trimestrielle ONSS.
- (4) Vous devez uniquement indiquer cette donnée lorsque le travailleur à temps partiel est un travailleur à domicile.
- (5) Le salaire brut théorique comprend tous les montants ou avantages sur lesquels des cotisations de sécurité sociale sont retenues, à l'exclusion du pécule de vacances, de la prime de fin d'année et de la rémunération pour des heures supplémentaires.
- (6) Le service public coche la case « secteur privé » si le nombre de jours de vacances est déterminé sur la base des prestations de travail de l'exercice de vacances. La qualification du régime de vacances à la DMFAPPL n'est pas pertinente.
- (7) Exprimer les minutes en système décimal, par ex. 7h40' devient 7,66.

LE DROIT AUX VACANCES JEUNES

Pour bénéficier des vacances jeunes, le travailleur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- ne pas avoir atteint l'âge de 25 ans au 31 décembre de l'année d'exercice de vacances (= l'année calendrier qui précède celle au cours de laquelle le travailleur prend des vacances);
- avoir terminé ou arrêté ses études, son apprentissage ou sa formation au cours de l'année d'exercice de vacances;
- après la fin ou l'arrêt des études, de l'apprentissage ou de la formation, avoir travaillé comme salarié au cours de l'année d'exercice de vacances pendant une période minimale (contrat de travail pendant au moins un mois et au moins 13 jours de travail ou assimilés). Toutefois, une occupation avec le régime de vacances applicable au "service public" ou avec une rémunération différée (*enseignement*) et un apprentissage industriel ne sont pas pris en considération;
- au moment de l'épuisement des vacances jeunes, être lié par un contrat de travail et être soumis au régime de vacances "secteur privé".

(Pour le travailleur contractuel auprès d'une autorité locale, l'employeur mentionne que le régime de vacances du secteur privé est d'application si le nombre de jours de vacances est déterminé sur base des prestations de travail de l'exercice de vacances).

Le travailleur qui satisfait aux conditions précitées peut, au cours de l'année qui suit celle où il termine ses études, prendre 4 semaines ou 24 jours de vacances (en régime 6 jours) (*vacances rémunérées ordinaires + vacances supplémentaires art. 17bis loi 28.06.1971 + vacances jeunes*). Les vacances jeunes ne sont octroyées qu'après l'épuisement des vacances rémunérées ordinaires.

Le calcul du nombre de jours de vacances rémunérées ordinaires

L'ONEM tient compte d'un nombre pondéré de jours de vacances rémunérées (le facteur J), exprimé dans le régime 6 jours, arrondi à l'unité ou la demi-unité la plus proche, *p.ex. Le travailleur qui a travaillé 6 mois à temps plein au cours de l'exercice de vacances a droit à 12 jours de vacances pondérés. S'il a travaillé 6 mois à mi-temps, il a droit à 6 jours de vacances pondérés.*

Epuisement des jours de vacances rémunérées ordinaires et des vacances extra-légales

Les vacances jeunes ne peuvent être prises qu'après l'épuisement des vacances rémunérées ordinaires chez un employeur précédent (voir déclaration du travailleur sur le FORMULAIRE C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR) ou chez l'employeur actuel. Les vacances sont épuisées en tenant compte de la fraction d'occupation au moment où les vacances sont prises. *P.ex. Un travailleur qui était auparavant occupé à mi-temps (19/38) et qui a pris 19 heures de vacances rémunérées, a épuisé une semaine ou 6 jours de vacances. Si ce travailleur est aujourd'hui occupé à temps plein (38/38) et qu'il prend maintenant 38 heures de vacances, il épuise à nouveau une semaine ou 6 jours de vacances.*

Les jours de vacances supplémentaires (art. 17bis loi 28.06.1971) qui ont été pris sont déduits de la même manière que les jours de vacances rémunérées ordinaires.

Le droit éventuel à des jours de vacances extra-légaux ou à des jours de compensation rémunérés n'a aucune influence sur le calcul des jours de vacances jeunes. Ces jours ne doivent donc pas être mentionnés au recto du formulaire en ne doivent pas être épuisés avant de prendre des jours de vacances jeunes.

Calcul du nombre d'allocations-vacances jeunes

Le nombre mensuel d'allocations – vacances jeunes est obtenu via la formule suivante (heures-V dans le mois concerné x 6 / S) – solde J.

Exemple: Un travailleur travaille 19 h. par semaine. La durée hebdomadaire de travail à temps plein est de 38 h. / semaine. Ses jours de vacances rémunérées sont épuisés. Il prend une semaine de vacances. Il perçoit $(19 \times 6/38) - 0 = 3$ allocations vacances jeunes.

Montant de l'allocation vacances jeunes

L'allocation de vacances jeunes s'élève à 65 % du salaire brut (plafonné à un montant maximum) du travailleur pendant le premier mois au cours duquel des vacances jeunes sont prises. Sur le montant un précompte professionnel de 10,09 % est retenu.

Formalités dans le mois au cours duquel le travailleur prend des vacances jeunes

La fixation des vacances jeunes s'effectue comme la fixation des vacances ordinaires (convention collective ou accord individuel, par jour complet ou par demi-jour). Le travailleur n'est cependant pas obligé de prendre les jours de vacances jeunes.

→ Formalités si vous optez pour une déclaration papier.

Le premier mois avec vacances jeunes, vous complétez le formulaire **C103-VACANCES JEUNES-EMPLOYEUR** en deux exemplaires et vous remettez les deux formulaires au travailleur. Le travailleur complète lui-même le formulaire **C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR** et l'introduit, avec les deux formulaires **C103-VACANCES JEUNES-EMPLOYEUR** auprès de son organisme de paiement. Les mois suivants avec vacances jeunes, vous ne devez compléter qu'un seul exemplaire du formulaire **C103-VACANCES JEUNES-EMPLOYEUR** que vous remettez au travailleur.

→ Formalités si vous optez pour une déclaration électronique: voir www.securite-sociale.be

Si vous transmettez les données par voie électronique, vous ne devez pas remettre de formulaire en papier au travailleur. L'organisme de paiement paiera l'allocation vacances-jeunes sur base de votre déclaration électronique. Le travailleur doit, toutefois encore le premier mois avec vacances jeunes, introduire le formulaire **C103-VACANCES JEUNES-TRAVAILLEUR** auprès de son organisme de paiement.

Les vacances jeunes n'ont pas d'incidence sur la manière de compléter le FORMULAIRE **C131B** (que l'employeur remet chaque mois au travailleur à temps partiel avec maintien des droits qui bénéficie de l'allocation de garantie de revenus). Vous complétez ce formulaire de la manière habituelle. Les vacances (vacances rémunérées + vacances jeunes) sont indiquées avec la lettre V, à concurrence d'un nombre d'heures égal à quatre fois la durée hebdomadaire moyenne de travail du travailleur. Pour les employés, vous mentionnez, comme d'habitude, la rémunération normale théorique que vous auriez payée si le travailleur avait travaillé pendant ces jours.

Au verso du FORMULAIRE **C4** (fin d'occupation), vous mentionnez les jours de vacances jeunes avec les vacances rémunérées ordinaires.

PLUS D'EXPLICATIONS ?

→ Vous trouverez des explications générales relatives aux **vacances jeunes** dans la "Feuille info relative aux vacances jeunes". Vous trouverez des explications techniques détaillées relatives à l'application des principes susmentionnés en cas de changement de régime de travail dans la "Feuille info relative aux vacances jeunes - annexe technique pour l'employeur". Ces documents sont disponibles au bureau du chômage de l'ONEM, service info ou sur le website www.onem.be

→ Explications relatives aux **vacances rémunérées ordinaires et supplémentaires** (employés et ouvriers):

Service public fédéral (SPF) Sécurité sociale
Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 100,
1000 Bruxelles
tél. 02/528.60.11,
www.securitesociale.be

→ Explications relatives aux **vacances rémunérées ordinaires et supplémentaires** (ouvriers): Office National des Vacances Annuelles
12, rue des Champs Elysées, 1050 Bruxelles,
tél. 02/627 97 65,
www.onva.be