

CE DOCUMENT N'EST PAS À COMPLÉTER. IL S'AGIT D'UN APERÇU DES INFORMATIONS RÉCLAMÉES PAR LA RÉGION WALLONNE POUR LE RAPPORT D'ACTIVITÉS 2020 À RENDRE POUR LE 30 JUIN 2021.

TABLE DES MATIERES

1. Identification de l'agence	2
2. Activités pour l'année du rapport	2
3. Données annuelles concernant les intérimaires et les utilisateurs	2
4. Données utiles à la transparence du marché.....	3
5. Protection de la vie privée	4
6. Déclaration sur l'honneur.....	4
7. Documents/informations à joindre	4

1. Identification de l'agence

- Nom de l'agence
- Avez-vous un numéro d'entreprise ?
 - Oui : Numéro d'entreprise
 - Non
- Indiquez votre numéro d'agrément :

1.1. Adresse du siège social de l'agence

- Rue Numéro Boîte
- Code postal Localité
- Pays

1.2. Personne chargée de compléter les dossiers

- M. / Mme
- Nom Prénom
- Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.
- Courriel

2. Activités pour l'année du rapport

- Avez-vous eu des activités intérimaires durant l'année du rapport ?
 - Oui
 - Non : Justifiez

3. Données annuelles concernant les intérimaires et les utilisateurs

3.1. Informations générales

1. Nombre de personnes ayant conclu au moins un contrat au cours de l'année du rapport
2. Nombre total de contrats **conclus avec des intérimaires** par votre agence
3. Nombre total **d'entreprises utilisatrices** établies en **Région wallonne de langue française**
4. Nombre total d'heures **facturées¹ en Région wallonne de langue française**
5. Nombre total d'heures **payées² aux intérimaires** en **Région wallonne de langue française**

3.2. Travailleurs intérimaires mis à disposition d'une entreprise utilisatrice en Région wallonne de langue française

3.2.1. Nombre de contrats selon le motif de recours aux travailleurs intérimaires

Indiquez le nombre de travailleurs intérimaires en fonction du motif d'occupation des travailleurs intérimaires.

1. Remplacement d'un travailleur permanent
2. Surcroît temporaire de travail
3. Exécution d'un travail d'occupation
4. Prestations artistiques pour le compte d'un utilisateur occasionnel

¹ Par heures « facturées », on désigne les heures facturées aux entreprises utilisatrices.

² Par heures « payées », il faut comprendre les heures prestées et les heures assimilées (en ce compris les heures payées pour jours fériés, jours de petite chômage, période de salaire garanti en cas d'incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident de droit commun, salaire journalier garanti).

5. Insertion

3.2.2. Nombre de contrats selon la commission paritaire

Indiquez le nombre de travailleurs intérimaires en fonction de la commission paritaire.

4. Données utiles à la transparence du marché

Vous trouverez une liste complète des différents codes métiers³ à cette adresse :
http://espacepersonnel.wallonie.be/download?FORMULAIRE_ID=1705&LANG_ID=FR&TYPE=OLD

4.1. Métiers les plus demandés par les demandeurs d'emploi

- Indiquez le(s) métier(s) le(s) plus fréquemment demandé(s) par les demandeurs d'emploi au cours de l'année du rapport.
- Veuillez renseigner les codes métiers, les appellations métiers et le nombre estimé de personnes.

4.2. Métiers les plus demandés par les entreprises utilisatrices

- Indiquez le(s) métier(s) le(s) plus fréquemment demandé(s) par les entreprises utilisatrices au cours de l'année du rapport.
- Veuillez renseigner les codes métiers, les appellations métiers et le nombre estimé de demandes⁴.

4.3. Métiers pour lesquels il y a le plus de difficultés de recrutement (lenteur à satisfaire le poste ou pénurie)

- Indiquez le(s) métier(s) pour le(s)quel(s) il y a le plus de difficultés de recrutement au cours de l'année du rapport
- Veuillez renseigner les codes métiers, les appellations métiers, le nombre estimé de demandes, le degré de difficulté et les causes de difficulté parmi cette liste :
 - pas de candidats disponibles
 - horaires flexibles (décalés, variables, découpés)
 - éloignement, difficultés d'accès (du poste de travail)
 - salaire, rémunération (insuffisante)
 - sécurité
 - pénibilité physique, morale, intellectuelle
 - image, représentation du métier ou de la fonction
 - expérience insuffisante (du travailleur)
 - niveau de qualification/formation initiale insuffisant (diplômation)
 - compétences linguistiques insuffisantes
 - savoir-faire comportementaux (ex: fiabilité, autonomie, rigueur, ...)
 - compétences digitales

³ Les codes métiers proviennent d'une base de données employée par le Forem et utile pour le calcul des statistiques

⁴ Demandes de la part des entreprises utilisatrices à l'attention de l'agence intérimaire ayant abouti ou non à un contrat.

- compétences techniques insuffisantes (ex : en technologie de l'information)
- compétences non-techniques (ex : méconnaissance du français)
- période d'inactivité trop longue
- absence de brevet

5. Protection de la vie privée

6. Déclaration sur l'honneur

- Attestez-vous être en règle avec ?
- les dispositions légales qui régissent mon activité : Oui Non
 - la TVA : Oui Non
 - l'ONSS : Oui Non
- les contributions directes : Oui Non
- Attestez-vous ne pas concentrer plus de 40% de votre activité à destination d'un seul client ? : Oui Non
- Attestez-vous ne pas compter, parmi ses administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager l'agence de travail intérimaire, des personnes ?
 - qui ont été privées de leurs droits civils et politiques : Oui Non
 - qui, pendant la période de cinq ans précédant la demande d'agrément, ont été sanctionnées par ou en vertu des articles 18 et 25 du décret du 13 mars 2003 relatif à l'agrément des agences de placement ainsi que par ou en vertu du chapitre VIII du présent décret : Oui Non
- Attestez-vous assurer une formation adéquate à son personnel ? Oui Non
- Attestez-vous contrôler régulièrement que l'agence respecte, notamment, les dispositions suivantes :
 - la présente réglementation Oui Non
 - la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discrimination Oui Non
 - la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes Oui Non
 - le décret du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, en ce compris la discrimination entre les femmes et les hommes en matière d'économie, d'emploi et de formation professionnelle Oui Non
 - les règles relatives au secret professionnel au sens de l'article 458 du Code pénal Oui Non
 - la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail Oui Non
- Déclarez-vous sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ?
- Vous engagez-vous à fournir les attestations relatives aux dispositions ci-dessus à la demande de l'administration ?

7. Documents/informations à joindre

Joignez les documents et informations suivants :

- Les comptes annuels (Bilan, compte de résultats et annexe) et le Bilan social de l'année comptable **s'ils n'ont pas été publiés préalablement à la BNB. Si les comptes ne sont pas finalisés à la date de remise du rapport d'activités, veuillez les fournir à l'agent traitant votre dossier uniquement lorsqu'ils vous seront réclamés.**
- Organigramme de l'agence au 31 décembre de l'année écoulée.
- Si vous avez des dettes à l'ONSS (office national de sécurité sociale), joindre un plan d'apurement dûment respecté.
- Pour les agences ne disposant pas de numéro BCE (Banque Carrefour des Entreprises): L'agence de travail intérimaire joint au rapport d'activités les documents équivalents à ceux énumérés ci-dessus dans le pays d'origine de son établissement.
- Les informations relatives aux modifications statutaires intervenues au cours de l'année écoulée.