

Conditions générales collaboration SD WORX

Article 1: objet du contrat

SD WORX secrétariat social est constitué mandataire par le client pour remplir les obligations légales de celui-ci en tant qu'employeur à l'égard de l'Office National de Sécurité Sociale et de l'Administration des Contributions Directes. Toutes les autres activités que SD WORX effectue sur l'ordre du client sont régies par les règles énoncées en matière de contrats d'entreprise.

Dispositions relatives au mandat

Article 2: intervention de SD WORX à l'égard de l'Office National de Sécurité Sociale et à l'égard de l'Administration des Contributions Directes.

Le client donne une procuration spéciale à SD WORX afin de permettre à SD WORX de le représenter à son nom et pour son compte auprès de l'Office National de Sécurité Sociale et de l'Administration des Contributions Directes. Une copie de cette procuration, fait partie intégrante du présent contrat. Les mandats sont donnés d'une part dans les limites de la loi du 27 juin 1969 relative à la sécurité sociale et du chapitre IV de l'arrêté royal du 28 novembre 1969, relatif à l'agrément, les obligations et les droits des secrétariats sociaux d'employeurs et d'autre part dans les limites des articles 270 à 275 du Code des impôts sur les revenus. Le client ayant son établissement à l'étranger, mais occupant des travailleurs en Belgique, est obligé de nommer un mandataire supplémentaire en Belgique. Ce mandataire doit choisir en Belgique un domicile auquel l'Office National de Sécurité Sociale peut envoyer les documents officiels et où signification peut être faite. Tant que le client n'a pas indiqué ce mandataire, l'exécution du présent contrat est suspendue.

Article 3: extension du mandat

A l'égard de l'Office National des Pensions pour Travailleurs salariés et de l'Institut National d'Assurance Maladie-Invalidité, SD WORX agit comme mandataire du client pour le paiement de la cotisation spéciale dont celui-ci est redevable à ces institutions en sa qualité d'employeur. Le cas échéant, SD WORX agit comme mandataire du client à l'égard de tiers (travailleurs du client, instances officielles, ...) pour la récupération de montants payés indûment à ces tiers à la suite de l'exécution fautive par SD WORX des instructions du client. A cet effet, le client donne à SD WORX une procuration irrévocable qui lui permet d'entamer des poursuites judiciaires et de faire des transactions ou d'autres arrangements. Le client s'engage à suspendre sa réclamation à l'égard de SD WORX pendant toute la durée des tentatives de SD WORX pour récupérer ces montants.

Le cas échéant, SD WORX agit comme mandataire du client à l'égard des travailleurs du client pour conclure un accord individuel de mise à disposition électronique des documents sociaux.

Les parties contractantes expriment leur volonté de limiter le contrat de mandat et donc la représentation du client par SD WORX aux cas énumérés de façon limitative dans le présent contrat.

Obligations du client

Article 4: la communication de renseignements

La représentation du client par SD WORX et la réalisation des travaux convenus se font conformément aux informations fournies à SD WORX par le client. Le client s'engage à fournir toutes les informations requises à SD WORX, de façon correcte et dans les délais prévus. Le client assume toute la responsabilité de l'exhaustivité, de la fiabilité et de la communication dans les délais de ces informations. SD WORX n'est pas tenu de vérifier si les informations qui lui sont fournies par le client en tant que mandant, sont correctes et complètes. Les données fautives, incomplètes ou communiquées tardivement par le client, qui mènent à la constatation d'une infraction à la législation, constituent une faute personnelle du client ; SD WORX n'effectuera ces activités que dans les limites des informations fournies. A l'égard des organismes officiels, de tierces personnes ou de travailleurs du client, SD WORX n'assume aucune responsabilité de l'exactitude des informations qui lui sont fournies par le client.

Article 5: la mise à disposition de moyens financiers

En vue du versement des montants à l'Office National de Sécurité Sociale, l'Office National des Pensions pour Travailleurs salariés, l'Institut National d'Assurance Maladie-Invalidité et l'Administration des Contributions Directes, le client fournira à temps les moyens financiers nécessaires à SD WORX. Le client recevra de SD WORX une facture pour ces montants. SD WORX veillera à ce que les paiements à l'Office National de Sécurité Sociale et à l'Administration des Contributions Directes se fassent dans les délais prévus par la loi. Chaque modification à ces délais prévus par la loi, donnera automatiquement lieu à l'adaptation des dispositions du présent contrat. Si le client ne fournit pas à temps les moyens susmentionnés à SD WORX, il est personnellement responsable des conséquences du retard de paiement des montants à l'Office National de Sécurité Sociale et/ou à l'Administration des Contributions Directes. SD WORX n'est pas tenu d'envoyer des mises en demeure ou des avertissements à cet effet. Les sanctions ou amendes éventuelles qui seraient imposées à la suite d'un retard de mise à disposition de moyens financiers, sont entièrement à la charge du client. Si SD WORX est chargé du paiement de montants aux travailleurs du client ou à des tierces personnes, le client s'engage à mettre à temps les moyens financiers nécessaires à la disposition de SD WORX. A cette fin, le client donne éventuellement une procuration bancaire à SD WORX. Tant que les moyens financiers nécessaires ne sont pas mis à la disposition de SD WORX, celui-ci n'effectuera pas de paiement. Toute réclamation en dommages et intérêts ou

sanction qui en résulte, est à charge du client. Le client est également tenu d'indemniser SD WORX des frais d'administration supplémentaires qui résultent de la mise à disposition tardive.

Article 6: l'ordre de calcul

Pour communiquer les informations dont question dans cette convention, le client utilisera uniquement le logiciel que SD WORX met à sa disposition. Moyennant accord préalable de SD WORX, l'input des données peut aussi se faire au moyen des formulaires sur papier de SD WORX. Les frais liés à l'entrée de ces données sont à charge du client et font l'objet d'une convention distincte. L'entrée incomplète ou dérogatoire de données n'est pas considérée comme un ordre de calcul valable par SD WORX. Des documents dérogatoires sont uniquement acceptés lorsqu'il s'agit d'instructions relatives à la sortie de service d'un travailleur ou pour des corrections sur les ordres de calcul antérieurs, que le client demande d'apporter à la suite du contrôle qu'il a effectué sur le calcul de salaires. En tout cas, pour être valable, ces ordres spéciaux doivent être munis de la signature du client.

Article 7: contrôle des résultats et du calcul de salaires

Après chaque calcul de salaires, le client reçoit de SD WORX les résultats de ce calcul sous forme d'états de salaires standard. L'état de salaires donne un aperçu des calculs de salaires par travailleur et par période de paie. Si le client estime que les résultats ne correspondent pas à ses instructions, il dispose d'un délai de trente jours calendrier pour réagir par écrit, à partir de la réception des résultats et/ou des états de salaires. L'absence de réaction dans ce délai signifie qu'il se déclare expressément d'accord avec le contenu de ces résultats et/ou des états de salaires. La présomption de cet accord est irréfutable, tant à l'égard de SD WORX qu'à l'égard de tiers, comme les services d'inspection officiels, les travailleurs du client, etc. Seules les corrections acceptées par SD WORX ne seront dès lors effectuées sans frais supplémentaires.

Article 8: frais de gestion et de dossier

Le client s'engage à payer les frais de gestion et de dossier et les prix convenus comme décrits dans l'Indication de Prix et Services qui fait partie du présent contrat. Les frais de dossier sont uniques et sont facturés lors de l'affiliation. Les frais de gestion constituent une rémunération pour les activités fournies par SD WORX pour le client conformément au contrat. Sauf stipulation contraire, les frais de gestion consistent en un montant déterminé par travailleur. Le nombre de travailleurs au service du client est constaté une première fois au moment de la signature du contrat. Les frais de gestion et les prix convenus peuvent être adaptés en fonction de l'effectif de personnel au service du client. Certaines modifications aux réglementations légales peuvent faire l'objet d'une convention complémentaire entre le client et SD WORX, et peuvent donner lieu à une adaptation des frais de gestion: il s'agit de modifications qui imposent de nouvelles obligations au client en sa qualité d'employeur à l'égard de l'Office National de Sécurité Sociale, ou qui chargent une instance publique de la gestion d'un secteur de la sécurité sociale ou de l'Administration des Contributions Directes. Les frais de gestion et les prix convenus suivent la même évolution que le coût du fonctionnement, sans que leur augmentation ne dépasse toutefois, sur base annuelle, l'adaptation à l'indice des prix à la consommation + 1%. Les frais de gestion et les prix convenus sont soumis au calcul de la TVA. Sauf stipulation contraire, ils sont payés par procuration bancaire. Les ordres relatifs à des périodes précédentes clôturées sont toujours facturés séparément.

Obligations de SD WORX

Article 9: l'exécution de l'ordre de calcul

SD WORX convertit en salaires nets les salaires bruts communiqués pour les travailleurs, sur ordre du client. Pour la détermination du salaire brut qui doit être pris en considération pour le calcul du salaire, SD WORX ne peut se mettre à la place du client. SD WORX fournit au client de l'information écrite sur les barèmes salariaux et les salaires minimums qui sont fixés par des conventions collectives de travail conclues dans les commissions paritaires, pour autant que SD WORX soit en possession de cette information. Cette information est mise à la disposition du client sur le site www.sd.be. Le client est toutefois responsable de la fixation et du suivi du salaire brut, y compris les indexations et augmentations de barème. Le client peut également s'informer de façon orale ou par téléphone auprès de SD WORX. Pour cette information non écrite SD WORX ne peut cependant assumer de responsabilité. En se basant sur les activités principales exercées par le client et communiquées par celui-ci à SD WORX, SD WORX avise le client sur la commission paritaire à laquelle il pourrait ressortir. L'avis de SD WORX est à considérer comme une indication. SD WORX ne peut être responsable des conséquences d'une décision éventuelle des autorités, par laquelle une autre commission paritaire serait nommée compétente pour le client.

Article 10: paiement des salaires et décompte salarial

Sur l'ordre du client, SD WORX peut payer les salaires qu'il a calculés, aux travailleurs du client. Conformément aux instructions du client, le paiement se fait par virement à un compte bancaire ou à un compte chèques postaux du travailleur. Avant chaque paiement définitif aux travailleurs, SD WORX prépare un décompte salarial standard. Ce décompte est remis au client. Le paiement éventuel des salaires par SD WORX se fait en fonction du moment auquel SD WORX reçoit un ordre de calcul valable du client et à condition que le client lui fournisse à temps les moyens financiers nécessaires. Aussi SD WORX n'est-elle pas responsable si les salaires ne peuvent être payés effectivement aux travailleurs qu'en dehors de la période prévue dans le règlement de travail du client ou dans les dispositions légales afférentes. Le paiement des salaires et la préparation du décompte salarial par SD WORX ne visent pas à éteindre les obligations légales du client en la matière. En tant qu'employeur, le client continue à répondre de toute réclamation de tiers. Le client est tenu de la garantie de SD WORX contre toute action intentée contre SD WORX en cette matière.

Article 11: demandes de programmationspécifique

Les instructions données par le client à SD WORX peuvent parfois exiger une programmation spécifique par SD WORX. Les conditions ainsi que le prix auxquels tel est possible, font l'objet d'un bon de commande.

Article 12: diverses missions

Sur ordre du client, SD WORX exécute certaines formalités complémentaires, d'une part vis-à-vis d'un certain nombre d'organismes publics ou d'organismes privés agréés, chargés de la gestion d'un secteur de la sécurité sociale. D'autre part, les formalités qui ne concernent pas les secteurs de la sécurité sociale mais qui ont un lien direct avec les devoirs en qualité d'employeur. Ces formalités sont énumérées dans la Liste des Prix et Services.

Article 13 : documents sociaux

Sur l'ordre du client, SD WORX prépare l'établissement de documents sociaux. L'établissement du compte individuel est préparé par SD WORX sur base des données des calculs de salaires. SD WORX remet les comptes individuels au client, qui se charge de leur distribution. L'établissement des comptes individuels par SD WORX ne vise pas à éteindre les obligations légales du client en cette matière.

Article 13bis : mise à disposition électronique de documents

Sur l'ordre du client, les documents tels que la fiche de salaire, le compte individuel et les attestations d'emploi peuvent être mis à la disposition du client et, le cas échéant, du travailleur du client, électroniquement. La mise à la disposition de ces documents au travailleur du client est soumise à un accord individuel conclu entre le travailleur et SD WORX, au nom et pour le compte du client. La mise à la disposition électronique des documents sociaux par SD WORX aux travailleurs ne vise pas à se substituer aux obligations légales du client (telles que le devoir d'information aux organes de concertation, la mise en place d'un système d'archivage électronique).

Article 14: assistance individuelle orale et assistance générale par écrit

Dans le cadre de l'ordre de calcul des salaires et de l'administration de l'emploi, SD WORX offre au client une assistance individuelle orale. Cette assistance vise en particulier à assister le client dans les aspects juridiques du calcul des salaires et de l'administration de l'emploi. SD WORX ne peut être tenu responsable pour les informations fournies de façon orale. Le client peut consulter le site Internet www.sd.be sans frais, pour les informations suivantes : de l'information générale socio-juridique et fisco-juridique; de l'information sectorielle ; les contrats de travail modèles. De plus le client peut obtenir sur simple demande des copies de textes de loi et de CCT qui sont stockés dans la banque de données juridiques de SD WORX. Ce service est facturé séparément. SD WORX ne peut être tenu responsable du manque d'exhaustivité de cette information, ou d'une interprétation non confirmée par la suite par la juridiction.

Article 15: caractère confidentiel des données

SD WORX s'engage à traiter toutes les données qui lui sont fournies par le client en exécution du présent contrat, de façon strictement confidentielle. SD WORX se charge de la protection des données requise pour la garantie de leur traitement confidentiel. Chargé du traitement de l'administration du personnel, SD WORX est responsable du respect des dispositions légales relatives à la protection de la vie privée en matière de traitement de données personnelles. SD WORX prendra toujours les mesures techniques et organisationnelles adéquates pour éviter le traitement non autorisé des données personnelles traitées. Tant SD WORX que le client désignent chacun pour soi, un ou plusieurs contacts. La demande et/ou la communication de données peut uniquement s'effectuer par le biais de ces contacts. Sauf opposition écrite par le client les données des travailleurs peuvent être utilisées comme matériel de base à d'autres fins, notamment aux fins d'études et d'enquêtes, dont les résultats seront toutefois mis à disposition. Dans ce cas, SD WORX assure que les données des travailleurs seront traitées d'une façon totalement non identifiable. Eu égard à la législation relative à la protection de la vie privée, SD WORX conseille d'informer les travailleurs du fait que leurs données peuvent être traitées en vue de l'administration des salaires et de la gestion du personnel, ainsi qu'à des fins d'études et d'enquêtes. Aussi en cas saisie-arrêt, cession de salaire ou un ordre légitime des autorités les données peuvent être utilisées pour des objectifs non stipulés dans le présent contrat. SD WORX informe le client que ses données peuvent être transmises à la Caisse d'Assurances Sociales XERIUS, et ce à fins de prospection. Le client se déclare d'accord avec cette procédure.

Article 16: activités de SD WORX lors de la fin du contrat

Après la fin du contrat, SD WORX prépare tous les documents sociaux pour les travailleurs du client, conformément aux obligations et délais légaux, et remet ces documents au client. De plus, SD WORX fournit au client toutes les données administratives dont celui-ci a besoin pour continuer à remplir les formalités d'emploi imposées par la loi. Tout bénéfice obtenu par SD WORX de façon directe ou indirecte à la suite de l'exécution du contrat, reste acquis, quelle que soit la façon dont le contrat prend fin.

Dispositions générales

Article 17: responsabilité de SD WORX

Dans la mesure où SD WORX en a l'exclusivité, SD WORX est supposée avoir souscrit une obligation de moyens. En conséquence, SD WORX est responsable s'il est démontré qu'il ne s'est pas acquitté de ses engagements à la suite d'une faute qu'il a commise. Dans ce cas, le client peut se faire rembourser par SD WORX les dommages encourus et prouvés. Le dédommagement se limite aux conséquences directes et immédiates de l'erreur commise par SD WORX. Le client ne peut pas faire appel à l'indemnisation d'autres dommages qui résulteraient de la faute commise par SD WORX, tels que pertes financières d'intérêts, d'investissements ou de profits espérés, conséquences d'une grève, augmentation des frais généraux, etc. Si possible SD WORX réparera la faute à ses propres frais. Dans ce cas, le client ne pourra prétendre à un dédommagement.

Le dommage direct prouvé que le Client subirait par la faute de SD WORX Secrétariat social, celui-ci n'ayant pas rempli correctement ou à temps les obligations qui résultent du contrat de licence, sera indemnisé, si cela est prouvé, par SD WORX Secrétariat social à concurrence d'un montant égal à 12 fois le coût mensuel dans le cadre du contrat de licence.

Si le client veut faire valoir son droit de dédommagement, il doit en aviser SD WORX par lettre recommandée dans les six mois qui suivent l'erreur que SD WORX est supposé avoir commise, sous peine de perdre ce droit. SD WORX est libérée de ses engagements en cas de force majeure. Comme cas de force majeure sont considérés: un incendie, des pannes techniques, une panne d'ordinateur, et toute autre situation qui constitue une entrave pour l'exécution des travaux de SD WORX.

SD WORX veille à l'utilisation des systèmes de sécurisation conformes aux développements technologiques. SD WORX met tout en œuvre pour assurer la continuité du service. SD WORX se réserve toutefois le droit de suspendre au besoin le service sans indemnité pendant une durée raisonnable pour cause d'entretien ou d'installation. SD WORX ne peut être tenu responsable de dommages résultant directement ou indirectement d'un dysfonctionnement des équipements du client ou des moyens de télécommunication de tiers, ou d'une interruption du service pour des raisons indépendantes de la volonté de SD WORX.

Article 18: facturation des frais de gestion et de dossier

Pour les frais de gestion et de dossier, ainsi que la TVA, SD WORX établit des factures, qui sont payables au comptant sans qu'une réduction ne soit accordée. En cas de non-paiement, des intérêts moratoires sont dus à raison de 1% par mois à partir de la date d'échéance, de plein droit et sans mise en demeure préalable. Cet intérêt est calculé sur le montant des frais de gestion et de TVA arriérés, en vertu des articles 1226 et 1229 du Code Civil. Egalement en vertu des articles 1226 et 1229 du Code Civil, tous les frais administratifs et frais de recouvrement à l'amiable encourus par SD WORX en vue de la récupération des frais de gestion arriérés, ainsi que tout autre dommage encouru par SD WORX par la non-exécution, sont facturés intégralement au client à partir du 30ème jour de la date de facture, avec un minimum de 10% des frais de gestion et de TVA arriérés, ou € 100, suivant le montant le plus élevé. En cas de non-paiement des frais de gestion et de la TVA par le client, SD WORX se réserve le droit de suspendre toute activité ultérieure pour le client après lui avoir envoyé un avis préalable, jusqu'au 14ème jour du paiement. En cas de non-paiement répété, SD WORX peut rompre le contrat de plein droit et sans sommation à charge du client. SD WORX informera le client par écrit de la date à partir de laquelle le présent contrat est considéré comme résolu. Dans ce cas, une indemnité de rupture est due, égale à l'indemnité de préavis en vigueur en cas de résiliation unilatérale sans préavis. Toute conséquence de la suspension ou radiation du client en vertu des dispositions de cet article, est à charge du client et relève de sa responsabilité. Durant cette suspension, les frais de gestion restent dus.

Article 19: durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de trois années calendrier, prolongée de la période entre la signature du contrat et le premier janvier prochain. Par la suite, il sera prolongé chaque fois de façon tacite pour la durée d'une année calendrier, sauf préavis par l'une des parties par une lettre recommandée par la poste, envoyée au plus tard le 30 juin. Dans ce cas, les obligations des deux parties prendront fin le 31 décembre de la même année, à l'exclusion des activités décrites ci-après, pour lesquelles le contrat ne se termine qu'à leur achèvement. Après le 31 décembre de l'année de résiliation, SD WORX peut uniquement exécuter des activités relatives à l'année antérieure en vue de la clôture de cette période, à condition que le client fournisse les données nécessaires à cet effet dans les premiers quatorze jours de janvier. SD WORX peut modifier les dispositions du présent contrat de façon unilatérale. Le client est mis au courant de toute modification, par écrit et sans délai. Dès réception de cet écrit, il dispose d'un délai de trente jours pour résilier le contrat par lettre recommandée. Dans ce cas, le contrat prend fin le 31 décembre de l'année en cours. Le contrat prend automatiquement fin par le décès, l'insolvabilité manifeste, la dissolution ou la faillite du client. En cas d'insolvabilité manifeste ou de faillite, le contrat se termine de plein droit au moment où SD WORX cesse de recevoir des paiements. En cas de résiliation unilatérale prématurée ou de résiliation unilatérale sans respect du délai de préavis de six mois (§ 1), la partie mettant fin au contrat sera redevable envers l'autre partie d'une indemnité égale à la moitié des frais de gestion qui auraient été dus pour la partie restante de la durée du présent contrat, avec un minimum de six mois frais de gestion.

Article 20: règlement des litiges

Le présent contrat sera exécuté de bonne foi par les deux parties. Tous les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat seront réglés à l'amiable par les parties. Au cas où elles n'arriveraient pas à un accord, seuls les Tribunaux de Bruxelles sont compétents, même en cas d'action en intervention et garantie, et en cas de plusieurs défendeurs. Ce présent contrat est régi par le droit belge.