

Démarches à réaliser lorsque l'entreprise devient employeur

1. Définir le secteur d'activité

- Vérifier l'exactitude de la (ou les) adresse(s) de l'entreprise à la [BCE](#)
- Identifier la Commission paritaire en lien avec les activités exercées. Le [SPF emploi](#) peut vous aider à la déterminer
- Créer votre [e-Box Enterprise](#)

2. Affilier l'entreprise à différents organismes sociaux

Généralement réalisé via votre secrétariat social

- [Inscription à l'ONSS](#) → pour déterminer les cotisations patronales à payer
- [Affiliation](#) à une caisse de vacances → uniquement dans le cas d'engagement d'ouvriers
- Affiliation à [l'administration fiscale](#) → pour la perception du précompte professionnel

Généralement réalisé par vos soins

- Affiliation à une caisse d'assurance → pour couvrir les éventuels [accidents de travail](#)
- Affiliation à un service externe pour la prévention et la protection au travail (voir 2.1)

2.1 Mise en place d'un SIPPT et affiliation à un SEPPT :

- [SIPPT \(Service INTERNE pour la prévention et la protection au travail\)](#)
 - Si moins de 20 travailleurs → la direction peut prendre ce rôle
 - Si plus de 20 travailleurs → un membre du personnel doit prendre ce rôle

[Son rôle](#) = assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs de l'entreprise dans l'application de la réglementation relative au bien-être des travailleurs mais également dans la réalisation des mesures et activités de prévention.

- [SEPPT \(service EXTERNE pour la prévention et la protection au travail\)](#)
 - Toute entreprise doit s'affilier à un SEPPT, sauf les très grandes structures qui disposent en interne de spécialistes dans 5 disciplines : sécurité, santé, ergonomie, hygiène industrielle, aspects psychosociaux

[Son rôle](#) = Gestion des risques et surveillance de santé des travailleurs

→ L'ensemble des informations utiles peuvent également être retrouvées sur le site de l'ABBET qui fournit une [boîte à outils](#) sur la thématique du bien-être au travail.

3. Engagement

- Réaliser la Dimona (Déclaration immédiate à l'emploi)
 - Eventuellement réalisé par votre secrétariat social. Vous pouvez également les réaliser via le [portail](#) de la sécurité sociale
- Rédiger un contrat de travail
 - Le contrat de travail doit reprendre un ensemble de mentions légales qui diffèrent selon le type de contrat. Vous pouvez retrouver les différents modèles dans la rubrique [documents utiles](#).
- Rédiger un règlement de travail qui reprend les droits et obligations de l'employeur et du travailleur
 - Obligation imposée par [loi du 8 avril 1965](#). Un modèle et une note explicative sont repris sur [notre site](#).
- Accueil des nouveaux collaborateurs (voir 3.1)

3.1 Accueil nouveaux collaborateurs

Information concernant : les conditions de travail, de rémunération, l'horaire et la commission paritaire

Information concernant l'entreprise : organigramme, visite des lieux, rencontre avec les collègues, ...

Information et instructions concernant le bien-être au travail : expliquer toutes les mesures de sécurité et d'hygiène ainsi que les risques inhérents au poste de travail et les mesures de prévention à prendre. Par ailleurs, communiquer les procédures d'urgence, de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation et les acteurs du bien-être.