

FICHER D'IMPORT « DÉTAILS DES TRAVAILLEURS »

Pour déclarer un ou plusieurs travailleur(s), téléchargez le **fichier** « Importation-travailleur-fichier-type » et le **complétez le avec les informations du/des travailleur(s)**.

ATTENTION: Si vous ne remplissez **pas de données pour un champ**, il faut laisser le **champ vide**. Veillez à utiliser le fichier avec l'entête, et à ne **pas supprimer de colonnes** sinon le **fichier ne sera pas valable**.

Colonne	Contenu	Précision	Obligatoire (O = Oui / N = Non)
A	Numéro de registre nationale belge (Niss)	11 chiffres	O
B	Nom de famille	max 40 caractères	O
C	Prénom	max 40 caractères	O
D	Sexe/Genre	F (female) / M (male)	O
E	Date de naissance	jj/mm/aaaa	O
F	Langue	FR/NL/DE	O
G	Référence interne	max 40 caractères	O
H	Travailleur étranger	O = Oui / N = Non	O
I	Numéro d'autorisation de l'entreprise.	12 chiffres (pour la maison-mère, cela peut être le numéro de la maison-mère ou des filiales. Pour les filiales, cela doit être le numéro des filiales uniquement)	O
J	Code postale	4 ou 10 chiffres (en cas de travailleur étranger)	O
K	Numéro de téléphone		N
L	Adresse email		N
M	Statut à l'engagement (obligatoire pour Wallonie et Bruxelles)	Chiffre de 1 à 7: <ol style="list-style-type: none"> 1. Demandeur d'emploi inoccupé. 2. Demandeur d'emploi occupé à temps partiel. 3. Bénéficiaire du revenu d'intégration. 4. Contrat au sein d'une autre entreprise agréée. 5. Contrat intérimaire . 6. Contrat étudiant. 7. 7 Autre. 	N

N	Type de contrat	1 = contrat à durée indéterminée. 2 = contrat à durée déterminée.	N
O	Numéro d'unité de l'établissement. Il s'agit du numéro unique enregistré par la Banque Carrefour des Entreprises. A ne pas confondre avec votre numéro de compagnie (Numéro de TVA).	10 chiffres	N
P	Date de début	Jj/mm/aaaa	N
Q	Date de fin	Jj/mm/aaaa	N

Pour importer les données d'un **deuxième contrat d'un même travailleur de la même société**, veuillez indiquer les **données du deuxième contrat dans le fichier d'import**, en remplissant les **colonnes R jusqu'à V**.

Lorsque votre **fichier est importé**, un message vous informant du **résultat** s'affichera :

- Le nombre de ligne correctement importé : travailleur importé ;
- Le nombre de ligne correctement mise à jour : travailleur mis à jour ;
- Le nombre de ligne incorrecte : travailleur non créé ;
- Le nombre de ligne partiellement importé : travailleur créé mais contrat incorrect.

Si le fichier importé est **incomplet**, il ne pourra **pas être importé**. Dans ce cas, un **message** s'affichera vous informant des **données manquantes**. Vous pourrez télécharger un rapport reprenant les lignes correctement importés et celles ayant des erreurs. Pour les travailleurs correctement importés, vous pourrez retrouver l'identifiant et le mot de passe dans le rapport.

Si vous importez un fichier comprenant des données de travailleurs déjà enregistrés, les **données seront automatiquement mises à jour**. Pour que les mises à jours se fassent il faut :

- Travailleur **actif** pour le numéro d'autorisation qui est renseigné ;
- Le **numéro NISS** doit être renseigné au sein **d'une seule et unique fiche travailleur**.

Dans **le cas contraire**, les mises à jour ne se feront pas automatiquement. Il vous faudra alors :

- Soit réaliser les mises à jour **manuellement** ;
- Soit **désactiver les travailleurs comprenant le même numéro NISS** leur fiche.

Dans le cas où l'import est réussi, vous pourrez télécharger le fichier « Rapport d'importation » comprenant les identifiants et mots de passe de vos travailleurs.

En cas d'erreur d'import, le fichier « Rapport d'importation » reprend également les codes d'erreur. Ci-dessous, les explications des **codes d'erreur** lors de l'importation :

Code	Explication
0	Import réussi
1	Erreur dans le numéro de registre national (NISS)
2	Nom vide
3	Prénom vide
4	Genre incorrect
5	Date de naissance incorrecte
6	Langue incorrecte
7	Code postale incorrect
8	Numéro d'autorisation incorrect
9	Nombre de champ incorrect (Wallonie : 15 ou 20 champs – Bruxelles & Flandre : 10 ou 15 ou 20 champs)
10	Séparation incorrecte
11	Absence de point-virgule : « ; »
12	Nom trop long
13	Prénom trop long
14	Référence externe trop longue
15	Autorisation non valide/suspendue
16	Code travailleur étranger incorrect
26	Travailleur inactif
27	Statut de l'employé vide
30	Absence du contrat
31	Numéro d'établissement vide
32	Correspondance invalide entre le numéro NISS et la référence du travailleur
33	Format d'email erroné
34	Email trop long
35	Format de numéro de téléphone erroné
36	Date de début de contrat erronée
37	Date de fin de contrat erronée
38	Type de contrat erroné
41	Format de champ invalide