

DOCUMENT D'INFORMATION

DEMANDE D'ALLOCATIONS EN TANT QUE CHOMEUR TEMPORAIRE

Ce document d'information vous offre un aperçu de vos droits et obligations ainsi que les informations les plus importantes que vous devez savoir en tant que chômeur temporaire.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE

Introduisez une demande d'allocations dès le début de votre chômage

Prenez, pour cela, immédiatement contact avec votre secrétariat CGSLB, même si vous n'êtes pas encore en possession de tous les formulaires nécessaires. Votre secrétariat CGSLB vous fournira alors les informations nécessaires.

Lisez attentivement les explications indiquées sur la carte de contrôle (C3.2 A ou C3.2A-Construction)

Votre employeur doit vous remettre une carte de contrôle avant le premier jour de chômage effectif ou avant le début du mois (secteur de la construction). Prenez immédiatement contact avec l'O.N.E.M. si vous êtes mis en chômage temporaire et que vous n'avez pas reçu de carte de contrôle, afin d'éviter tout risqué. En cas de perte de la carte, demandez immédiatement un duplicata au bureau du chômage de l'ONEM. Ce duplicata ne peut donner lieu à un paiement que si l'ONEM donne son accord.

En cas de chômage temporaire pour force majeure, vous vous inscrivez comme demandeur d'emploi

Si vous êtes en chômage temporaire pour force majeure depuis plus de 3 mois, vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi. Vous devez prendre contact dans les 8 jours avec le FOREM ou ACTIRIS. La preuve d'inscription est indiquée sur votre carte de contrôle ou sur une attestation séparée. Introduisez cette attestation en même temps que votre carte de contrôle auprès de votre secrétariat CGSLB. Le FOREM (ACTIRIS) vous aidera dans votre recherche d'emploi.

Utilisez la carte de contrôle de la manière suivante

Ayez la carte sur vous pendant tout le mois, afin de pouvoir la présenter immédiatement lors d'un contrôle éventuel.

Si vous effectuez une activité, vous devez le mentionner dans une des grilles calendrier de la carte de contrôle avant d'entamer le travail.

Noircissez la case appropriée dans la **grille 1** quand, au cours d'un jour habituel d'activité chez votre employeur habituel, vous travaillez chez cet employeur ou chez un autre (occupation normale comme salarié). Dans la **grille 2**, vous noircissez la case appropriée dans le autres cas: du travail pour votre propre compte, des activités accessoires en tant que salarié ou indépendant, des activités occasionnelles, du travail comme salarié pour un autre employeur au cours d'un jour habituel d'inactivité pour votre employeur habituel (p.ex. le weekend).

Utilisez à cet effet de l'encre indélébile. N'indiquez rien les jours où vous êtes en chômage. Si vous vous trompez en complétant, n'apportez pas de corrections mais prenez le plus rapidement contact avec votre secrétariat CGSLB.

Mentionnez également d'autres événements au moyen du signe orthographique indiqué sur la carte: tous les jours d'incapacité de travail, les jours de congé, certains jours non-occupés (voir carte).

Rentrez la carte - dûment complétée et signée - auprès de la votre secrétariat CGSLB au plus tôt à la fin du mois, accompagnée du formulaire C3.2-EMPLOYEUR*, que votre employeur vous aura remis. Si votre employeur ne fait pas usage du formulaire C3.2-EMPLOYEUR* parce qu'il envoie les données par voie électronique, vous devez uniquement introduire la carte de contrôle.

Prenez immédiatement contact avec la votre secrétariat CGSLB

- en cas de de changement de votre situation familiale, adresse, numéro de compte;
- avant d'entamer une profession accessoire ou effectuer du bénévolat;
- si vous devez introduire une nouvelle demande d'allocations comme chômeur temporaire. C'est notamment le cas si vous êtes mis pour la première fois en chômage temporaire auprès d'un nouvel employeur ou si votre durée de travail change. Votre organisme de paiement vous donnera de plus amples informations concernant les cas dans lesquels, en tenant compte de votre situation personnelle, vous devez introduire une nouvelle demande d'allocations.

L'ADMISSION AU DROIT AUX ALLOCATIONS

Les travailleurs en chômage temporaire bénéficient d'une dispense de stage. Cela signifie que, contrairement aux chômeurs complets, les chômeurs temporaires ont immédiatement droit aux allocations, sans devoir justifier au préalable d'un nombre suffisant de journées de travail.

LE MONTANT DES ALLOCATIONS

L'incidence de la rémunération

Le montant de l'allocation de chômage temporaire est en principe égal à un **pourcentage de votre rémunération brute moyenne théorique**, plafonnée, comme rémunération journalière, à **89,3926** euros. Ce pourcentage est approximatif, étant donné qu'il est tenu compte de tranches salariales, une légère différence est possible.

Le montant est revu chaque fois que vous êtes obligé d'introduire une nouvelle demande d'allocations. Votre organisme de paiement (OP) peut demander de sa propre initiative, en votre nom, une adaptation qui prendra cours le premier jour de chômage temporaire situé dans la période du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante. En outre, vous pourrez, en cas de reprise du travail à partir de votre quarante-cinquième anniversaire et sans que vous diminuiez pour cela volontairement votre durée du travail, bénéficier du montant d'allocation de chômage correspondant à la rémunération antérieure (plus élevée).

Si vous êtes travailleur à temps partiel volontaire, les mêmes règles sont valables et la rémunération à temps partiel est reconvertie en rémunération à temps plein.

Un régime spécifique s'applique en cas de chômage temporaire dans le cadre d'une occupation à temps partiel avec maintien des droits. Dans ce cas, il est en principe tenu compte de la rémunération brute à temps plein précédente.

L'incidence de la situation familiale

On distingue deux catégories :

- '**Cohabitant ayant charge de famille**' (vous cohabitez avec un partenaire sans revenus ou vous cohabitez avec d'autres membres de votre famille sans revenus ou vous habitez seul et êtes tenu de payer une pension alimentaire) ou '**Isolé**' (vous habitez seul et vous ne payez pas de pension alimentaire)
- '**Cohabitant**' (tous les autres cas)

| | Cohabitant ayant charge de famille Isolé | Cohabitant |
|---------------|---|--------------------------------------|
| régime normal | 75 % rémunération brute plafonnée | 70 % rémunération brute plafonnée |

LE CALCUL DE L'ALLOCATION MENSUELLE

Le nombre d'allocations que vous percevez est fixé sur la base des données mentionnées sur votre formulaire employeur et sur votre carte de contrôle. Ce nombre est égal au nombre d'heures de chômage temporaire, multiplié par 6 et divisé par le facteur Q. Si vous êtes travailleur à temps partiel volontaire, vous recevez un nombre de demi-allocations égal au nombre d'heures de chômage temporaire multiplié par 12 et divisé par le facteur S.

Exemple : vous travaillez à raison de 38 heures par semaine (7 heures et 36 minutes par jour, soit 7,6 heures en décimales) et votre employeur vous met 3 jours en chômage temporaire. (22,8 heures) .

Le nombre d'allocations s'élève à $\frac{22,8 \times 6}{38} = 3,6$ ou arrondi 3,5.

On arrondit à 0 pour les nombres qui se terminent de 0,01 jusqu'à 0,24, pour les nombres qui se terminent de 0,25 jusqu'à 0,74 à 0,5 et pour les nombres qui se terminent par 0,75 jusqu'à 0,99 à 1. Pour les travailleurs à temps partiel volontaire, on arrondit de 0,01 à 0,49 à 0,5 et de 0,50 jusqu'à 0,99 à 1.

Un précompte professionnel est retenu. Celui-ci est indiqué lors du paiement sur votre extrait de compte en plus du montant journalier, du nombre de jours indemnisés en régime six jours et des autres retenues éventuelles. L'information mentionnée sera la suivante :

- un code qui indique que le montant versé sur votre compte à vue est, dans une certaine mesure, protégé contre des saisies: /B/. (à partir du 11/12/2006);
- votre numéro d'identification NISS sécurité sociale (voir coin supérieur droit de votre carte SIS);
- le mois de chômage (p. ex. 05/2011);
- le nombre d'allocations en régime six jours suivi de la lettre J (exemple 13J);

- le montant quotidien auquel vous avez droit;
- ensuite le montant brut total;
- si vous avez droit à une indemnité complémentaire de sécurité d'existence, vous verrez les lettres FSE suivies du montant brut de cette indemnité;
- ensuite viennent les éventuelles retenues; le code FIS pour le précompte professionnel, le code RET pour toutes les autres retenues (saisie, cotisations, récupérations).

Exemple : /B/ 63070631523 09/10 05/11 13DX57,67: 749,71 FSE: 60 FIS: 151,82 RET: 50

Si, au cours d'un même mois, plusieurs montants journaliers sont d'application, le montant brut total pour ce mois est communiqué après la mention BRUT. Le nombre de jours et les montants journaliers ne sont pas précisés. Vous pouvez obtenir plus de détails au sujet de ce paiement chez votre secrétariat CGSLB.

Votre allocation peut faire l'objet d'une cession ou d'une saisie. Pour des informations concrètes au sujet du calcul, adressez-vous à votre secrétariat CGSLB.

Le montant de l'allocation journalière est fixé par le Bureau du chômage de l'ONEM. Dès que la votre secrétariat CGSLB est au courant de cette décision, elle vous en informera. Vous ne serez pas averti si l'ONEM vous octroie le même montant que précédemment.

Si vous avez des doutes sur l'exactitude d'un paiement, prenez contact avec la votre secrétariat CGSLB . Si, en dépit des explications fournies, vous n'êtes toujours pas d'accord avec le paiement, vous pouvez demander au directeur du Bureau du chômage d'examiner le problème. Pour ce faire, utilisez le formulaire C.167.3, disponible auprès de la votre secrétariat CGSLB.

VOUS DESIREZ PLUS D'INFORMATIONS ?

Les montants précités sont valables à la date mentionnée ci-dessous. Ils peuvent être adaptés suite à la modification de l'indice des prix.

Les explications qui précèdent concernent uniquement les règles générales. Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser à la votre secrétariat CGSLB (voir adresse en haut de la première page). Vous pouvez obtenir des feuilles info détaillant les différentes matières. Vous pouvez également trouver des informations sur le site internet de l'ONEM (<http://www.onem.fgov.be>) ou sur le website de la CGSLB: <http://www.cgslb.be>.

LE SYNDICAT LIBÉRAL

SIÈGE ADMINISTRATIF

9000 GENT – Koning Albertlaan 95 – Tél. 09/222.57.51 – Fax 09/221.04.74

SIÈGE SOCIAL

1070 BRUXELLES – Boulevard Poincaré 72-74 – Tél. 02/558.51.50 – Fax 02/558.51.51