

## DOCUMENT D'INFORMATION "DEMANDE D'ALLOCATIONS PROGRAMME D'ACTIVATION" (avec formulaire C 78.3, C78SINE, C78ACTIVA, C78ACTIVA-APS ou C78ACTIVA-START)

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 travailleur occupé dans un programme d'activation.

### QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

#### **Introduisez une demande d'allocations d'activation.**

Au début de votre occupation, introduisez une copie de votre contrat de travail auprès de votre secrétariat CGSLB.

#### **Utilisation du formulaire C 78.3, C78SINE, C78ACTIVA, C78ACTIVA-INTERIM, C78ACTIVA-COURTE DUREE, C78ACTIVA-APS ou C78ACTIVA-START**

A la fin du mois, introduisez le formulaire dûment complété et signé par l'employeur auprès de votre secrétariat CGSLB.

Votre employeur peut remplacer le formulaire papier par une déclaration électronique qui parvient sans votre intervention à votre secrétariat CGSLB. Vous ne devez dans ce cas plus rien faire. Vous recevrez une copie de la déclaration électronique que vous pouvez conserver.

#### **Dans les cas suivants, prenez immédiatement contact avec votre secrétariat CGSLB**

- en cas de changement d'adresse ou de numéro de compte;
- lorsque vous sollicitez à nouveau des allocations de chômage complet ;
- avant d'entamer une occupation à temps partiel en dehors des programmes d'activation
- lorsque, dans le cadre d'un programme d'activation, votre durée de travail contractuelle est modifiée, que vous commencez un nouveau contrat ou que vous changez d'employeur ;
- lorsque votre employeur vous met pour la première fois en chômage temporaire dans la période qui commence en octobre et qui se termine en septembre de l'année qui suit.

En cas de reprise de travail à temps plein en dehors des programmes d'activation, d'installation en tant que travailleur indépendant, de maladie, de vacances, de départ pour l'étranger, ... il suffit d'introduire le dernier formulaire. Vous n'êtes alors pas tenu de remplir une autre formalité. Toutefois, vous pouvez toujours demander des explications à votre secrétariat CGSLB sur la possibilité de percevoir à nouveau des allocations par la suite.

### LE MONTANT DE L'ALLOCATION D'ACTIVATION

Le montant de l'allocation dépend entre autres de la nature du programme d'activation et de votre nombre d'heures de travail. La durée pendant laquelle l'allocation est octroyée dépend également de la nature du programme d'activation. Consultez l'annexe de votre contrat de travail.

### LE CALCUL DE L'ALLOCATION MENSUELLE

L'allocation mensuelle est à considérer comme une partie de votre rémunération nette. Elle est limitée au montant maximum prévu. Elle ne peut jamais être plus élevée que le salaire net du mois concerné. Le bureau du chômage de l'ONEM prend la décision relative à la demande, au montant (maximum) et au nombre de mois pendant lesquels vous avez droit à l'allocation. Dès que votre secrétariat CGSLB est au courant de cette décision, votre secrétariat CGSLB vous communiquera par écrit le montant et le mode de calcul de l'allocation. Le formulaire que l'employeur vous remet chaque mois mentionne les éléments dont il faut tenir compte lors du calcul de l'allocation mensuelle.

En outre, sur l'extrait de compte, votre secrétariat CGSLB mentionnera lors de chaque paiement, le montant mensuel et les retenues éventuelles, comme suit :

- un code qui indique que le montant versé sur votre compte à vue est, dans une certaine mesure, protégé contre des saisies: /A/. (à partir du 11/12/2006);
- votre numéro d'identification NISS de sécurité sociale (voir coin supérieur droit de votre carte SIS);
- le mois;
- le montant brut total;
- ensuite viennent les éventuelles retenues (RET); saisie, cotisation, récupérations.

*Exemple : /A/.63070631523 09/10 BRUT=500E RET=50E*

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.

Si vous avez des doutes sur l'exactitude d'un paiement, prenez contact avec 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 C167.3, disponible auprès de votre secrétariat CGSLB.

## **VOUS DESIREZ PLUS D'INFORMATIONS ?**

Les explications qui précèdent concernent uniquement les règles générales. Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser à votre secrétariat CGSLB. Vous pouvez obtenir des feuilles info dans lesquelles les différentes matières sont détaillées. Vous pouvez également trouver des informations sur le site internet de l'ONEM (<http://www.onem.be>) ou sur le website de la CGSLB: <http://www.cgs/b.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