

Adresses utiles de la CGSLB

Boulevard Poincaré 72-74 – 1070 Bruxelles
tél. 02 558 51 50 – fax 02 558 51 51
www.cgsלב.be – cgsלב@cgsלב.be

Brabant Wallon	brabant.wallon@cgsלב.be	
1300 Wavre	Avenue des Déportés 31-33	010 24 61 16
1370 Jodoigne	Chaussée de Tirlemont 19	010 81 10 13
1400 Nivelles	Rue des Vieilles Prisons 7	067 21 10 09

Zone de Bruxelles	zone.bruxelles@cgsלב.be	
1000 Bruxelles	Boulevard Baudouin 11/1	02 206 67 11
1030 Bruxelles	Rue Richard Vandeveld 66	02 242 09 57
1070 Bruxelles	Boulevard Poincaré 72	02 558 52 40

Charleroi	charleroi@cgsלב.be	
6000 Charleroi	Avenue des Alliés 8	071 20 80 30

Hainaut Central	hainaut.central@cgsלב.be	
7000 Mons	Boulevard Gendebien 9	065 31 12 67
7100 La Louvière	Rue Charles Nicaise 1	064 22 20 21

Hainaut Occidental	hainaut.occidental@cgsלב.be	
7500 Tournai	Place Crombez 17	069 22 32 25
7700 Mouscron	Rue Aloïs Denreep 1	056 84 57 29
7780 Comines	Rue de la Gare 59	056 55 50 93
7800 Ath	Rue de l'Esplanade 6	068 55 36 18
7890 Ellezelles	Rue d'Audenarde 44	068 54 24 15
7900 Leuze	Grand'Rue 4-6	069 66 13 70

Liège	liege@cgsלב.be	
4000 Liège	Boulevard Piercot 11	04 223 07 88
4300 Waremme	Place Ernest Rongvaux 1A	019 32 76 76
4500 Huy	Avenue C. et L. Godin 5	085 23 32 47
4800 Verviers	Rue de Bruxelles 35B	087 47 55 97

Wallonie Sud	wallonie.sud@cgsלב.be	
5000 Namur	Rue Borgnet 12/1	081 23 07 93
5060 Sambreville	Rue des 2 Auvelais 1	071 74 11 32
6700 Arlon	Rue Général PH. Moliitor 24	063 21 74 54

De la demande au paiement de l'allocation

→ A l'occasion de la première suspension votre employeur vous délivre un formulaire C3.2-EMPLOYEUR ALLOCATION DE CRISE* (qui sert de demande d'allocations)

→ Vous prenez contact avec votre secrétariat CGSLB afin d'introduire une demande d'allocations. Pour ce faire, il vous faut les documents suivants:

- le C3.2-EMPLOYEUR ALLOCATION DE CRISE*
- un formulaire C3.2-TRAVAILLEUR**
- un formulaire C1** qui reprend votre adresse, votre numéro de compte, votre situation familiale, votre profession accessoire, etc.)

→ Chaque mois, avant le premier jour de suspension, l'employeur vous délivre un formulaire C3.2A (il fait office de carte de contrôle). Vous devez toujours être en possession de ce document et le compléter correctement dès le premier jour de chômage prévu (noircir les cases avant d'entamer le travail, indiquer un M en cas de maladie, un V, les jours de vacances, etc.)

→ A la fin du mois, l'employeur vous remet un nouveau formulaire C3.2-EMPLOYEUR ALLOCATION DE CRISE* qui sert de preuve de la suspension de crise et qui mentionne les heures de chômage dans le courant du mois.

→ A la fin de chaque mois, vous devez déposer le C3.2-EMPLOYEUR ALLOCATION DE CRISE* en même temps que le formulaire C3.2A correctement rempli, auprès de votre secrétariat CGSLB.

→ Dès réception de ces documents, nous procédons au paiement des allocations. L'employeur doit également vous verser l'indemnité complémentaire (prévue à la CCT ou au plan d'entreprise).

Autres formalités à remplir durant la suspension

Il faut introduire une nouvelle demande d'allocations (et le montant des allocations peut être revu):

- en cas de modification de la durée de travail hebdomadaire
- en cas de changement d'employeur

(Contrairement au régime de chômage temporaire des ouvriers, le montant des allocations ne peut être revu le premier jour de chômage suivant le 30 septembre.)

Si vous souhaitez continuer à exercer votre profession accessoire durant la période de chômage, vous devez faire une demande en ce sens à l'ONEM qui doit accorder l'autorisation. Vous devez déclarer tout travail bénévole à l'avance à l'ONEM.

Si, durant votre période de chômage, une modification intervient dans votre situation familiale, votre domicile, l'exercice d'une activité accessoire, vous devez en informer votre secrétariat CGSLB au moyen d'un formulaire C1.

N'hésitez pas à contacter le secrétariat CGSLB pour de plus amples informations ! Si vous négligez certaines formalités, vous risquez de perdre le bénéfice des allocations.

Cessation du contrat de travail

Durant la période de suspension complète ou partielle de votre contrat de travail, vous pouvez vous-même y mettre fin, sans devoir respecter de délai de préavis. Si vous vous trouvez déjà en période de préavis, celui-ci continue à courir durant la suspension.

De même l'employeur peut rompre le contrat de travail, mais il devra respecter les délais normaux de préavis. S'il avait déjà donné le préavis avant le début de la suspension, celle-ci interrompt le préavis.

Allocation de crise des employés

E.R.: Jan Vercaemst, Boulevard Poincaré 72/74 – 1070 Bruxelles, 2009/06. Ne pas jeter sur la voie publique.

Pour combattre la crise, le gouvernement a décidé de permettre aussi la suspension temporaire du contrat de travail pour les employés (système comparable au chômage économique des ouvriers). L'employé bénéficie alors d'allocations de crise pour les jours de suspension.

* dès le 1er octobre 2009, l'employeur peut aussi effectuer une déclaration électronique → le cas échéant, vous devez uniquement remettre la carte C3.2 à votre secrétariat CGSLB.

** disponible dans votre secrétariat CGSLB.

Durée de validité de la mesure

En principe, la suspension de crise pourra s'appliquer jusque et y compris le 31 décembre 2009. Toutefois, si la situation économique le justifie, la mesure peut être prolongée jusque fin juin 2010.

Les entreprises pouvant recourir à cette solution

Pour que l'entreprise puisse faire usage de cette mesure, les critères suivants doivent être respectés:

- l'entreprise tombe sous le champ d'application de la loi sur les CCT (principalement le secteur privé);
- l'entreprise est en difficultés en raison d'une baisse du chiffre d'affaires ou de la production d'au moins 20 % (au cours d'un des 4 trimestres précédant la suspension – par rapport à la même période de l'année précédente) ou à la suite d'un taux de chômage temporaire parmi les ouvriers d'au moins 20 %;
- la mesure de crise est prévue dans une CCT sectorielle, une CCT d'entreprise ou un plan d'entreprise approuvé.

Les obligations de l'employeur

- L'employeur doit prouver à l'ONEM (au moins 14 jours avant la notification aux travailleurs) que les conditions précitées sont réunies. Pour ce faire il introduit un formulaire LOI DE CRISE-1.
- L'employeur doit informer les travailleurs au moins 7 jours à l'avance de la suspension du contrat de travail (par affichage dans l'entreprise ou par notification écrite à l'employé). L'ONEM doit également recevoir une communication, par voie électronique. En outre, l'employeur doit informer le conseil d'entreprise ou la délégation syndicale.
- L'employeur délivre les documents utiles à l'employé (carte de contrôle C3.2A et C3.2-EMPLOYEUR ALLOCATION DE CRISE) et tient un livre de validation (reprenant les numéros des cartes de contrôle).
- L'employeur paie l'indemnité complémentaire (conformément à la CCT ou au plan d'entreprise) en plus de l'allocation de crise.

Les régimes de suspension possibles

La suspension peut être complète ou partielle (au moins 2 jours de travail par semaine).

La suspension de crise doit respecter certaines limites (par année civile):

- la suspension complète ne peut durer plus de **16 semaines calendrier**;
- la suspension partielle peut durer **26 semaines** au maximum.

Il est possible de combiner les deux régimes: 2 semaines de suspension partielle équivalent à 1 semaine de suspension complète.

Remarques

- Avant de recourir à la suspension de crise, il faut épuiser tous les jours de repos compensatoire.
- La suspension concerne toutes les heures de travail prévues pour la journée en question. Il n'est donc pas possible de mettre l'employé en chômage pour un demi-jour de travail si ses prestations, ce jour-là s'étendent sur une journée complète.
- Toutefois, le régime de suspension peut varier d'un employé à l'autre.
- La suspension complète débute en principe le lundi. Si elle ne prend cours que dans le courant de la semaine, cette semaine incomplète comptera pour 1 semaine calendrier lors du calcul de la durée maximale de suspension.
- L'employeur peut toujours rappeler certains ou tous les employés. Les modalités du rappel sont définies au niveau de l'entreprise. L'employé noircit (avant d'entamer le travail) les cases correspondant aux jours prestés sur le formulaire C3.2A. (Si le rappel a trait à une semaine complète, l'employeur peut en faire la déclaration préalable à l'ONEM, afin que le crédit ne continue pas à s'épuiser).
- Le régime s'applique aussi aux travailleurs à temps partiel (avec ou sans allocation en garantie de revenu) et aux travailleurs sous régime ACTIVA.

Avez-vous droit aux allocations de crise ?

L'employé a directement droit aux allocations (sans devoir justifier un nombre de jours de travail donné).

Durant la période de chômage, il faut respecter certaines conditions. Il faut notamment être apte au travail, résider en Belgique, compléter correctement la carte de contrôle et l'avoir sur soi, etc.

Le montant de l'allocation de crise

Vous recevez:

- une allocation à charge de l'ONEM qui correspond à 70 % ou 75 % de la dernière rémunération (plafonnée toutefois à € 2 206,46)

situation de ménage	%	min./jour	max./jour
cohabitant	70	€ 23,93	€ 59,40
isolé	75	€ 31,93	€ 63,65
chef de ménage	75	€ 38,00	€ 63,65

- un complément à charge de l'employeur (égale au moins au complément octroyé aux ouvriers bénéficiant d'allocations de chômage dans le cadre du chômage économique)

Vous ne bénéficiez pas d'allocations de crise pour:

- les jours fériés qui tombent au cours d'une période de suspension de crise;
- les jours d'incapacité de travail: ceux-ci sont couverts par le salaire garanti ou une indemnité de maladie.

L'allocation de crise fait l'objet d'un prélèvement pour précompte professionnel égal à 10,09%. Le supplément versé par l'employeur ne subit aucun prélèvement, mais ces sommes seront taxées lors du calcul de l'impôt.

L'employeur doit payer la rémunération:

- S'il accomplit trop tard les formalités concernant la notification de la suspension prévue à l'égard de l'ONEM
→ durant 7 jours
- S'il néglige de procéder à la communication à l'ONEM
→ durant la période de la suspension
- En cas de dépassement de la durée maximale
→ pour la période du dépassement

S'affilier?

Complétez le formulaire en ligne www.cgslb.be > **s'affilier** > **formulaire** ou remettez le **formulaire ci-dessous** dûment complété au secrétariat de votre choix (adresses au verso).

BULLETIN D'AFFILIATION

nom

prénom

rue + n°

code postal

localité

tél./gsm

adresse e-mail

date de naissance

lieu de naissance

n° registre national

sexe M F

nationalité

langue NL FR

état civil

n° compte bancaire

statut employé cadre

jeune travailleur (-25 ans)

chômeur

contrat plein temps temps partiel volontaire temps partiel involontaire

nom entreprise

rue + n°

code postal

localité

signature

