

Chômage temporaire - manque de travail pour causes économiques pour ouvriers

Feuille info E22

Dernière mise à jour 01-03-2020

Pourquoi cette feuille info?

Pour vous informer sur les conditions à remplir et les formalités à accomplir lorsque vous voulez instaurer un régime de chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques pour vos ouvriers.

La procédure expliquée est celle prévue par l'article 51 de la loi du 3.07.1978 sur les contrats de travail.

Certains secteurs ont établi, par arrêté royal, un régime qui déroge à ce régime légal. Si un tel régime existe, c'est ce régime que vous devez appliquer. Dans le cas contraire, c'est le régime légal, tel qu'expliqué dans cette feuille info, qui s'applique.

Pour savoir si un régime dérogatoire existe pour la commission paritaire ou pour la sous-commission paritaire de laquelle votre entreprise dépend, vous pouvez contacter le service chômage temporaire du bureau du chômage de l'ONEM.

Dans cette feuille info vous ne trouverez pas:

des informations sur le secteur de la construction, pour lequel un régime spécifique s'applique (voir feuille info "Chômage temporaire – manque de travail pour causes économiques pour ouvriers - secteur de la construction" n° E21).

des informations sur le régime spécifique de suspension du contrat de travail pour manque de travail pour les employés (voir feuilles info "Suspension employés en raison d'un manque de travail pour entreprises en difficulté - conditions préliminaires" n° E 54 et "Suspension employés en raison d'un manque de travail pour entreprises en difficulté – explication sur le régime de suspension" n° E55).

Quels travailleurs pouvez-vous mettre en chômage temporaire?

Le chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques peut s'appliquer:

aux ouvriers;

aux apprentis-ouvriers qui suivent une formation en alternance visés à l'article 1bis de l'AR du 28.11.1969 pris en exécution de la loi du 27.06.1969 révisant l'arrêté-loi du 28.12.1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs (notamment, les apprentis avec un contrat d'alternance en Communauté française et un contrat de formation en alternance en Communauté flamande);

aux intérimaires-ouvriers, si:

soit la mise en chômage temporaire pour manque de travail est compatible avec le motif de l'engagement et qu'un régime de chômage temporaire est en cours pour les travailleurs fixes de l'équipe dans laquelle l'intérimaire est occupé;

Exemple:

Un intérimaire qui remplace une travailleuse en congé de maternité ou qui est mis à la disposition d'un utilisateur afin d'occuper un emploi vacant en vue d'un engagement fixe par l'utilisateur à l'issue de la période de mise à disposition (ce qu'on appelle "le motif d'insertion") et qui fait partie d'une équipe, peut être mis en chômage temporaire avec cette équipe;

soit l'intérimaire est occupé depuis au moins 3 mois chez l'utilisateur et un régime de chômage temporaire est en cours pour les travailleurs fixes de l'équipe dans laquelle l'intérimaire est occupé;

Exemple:

Un intérimaire qui est déjà occupé depuis 4 mois chez le même utilisateur peut être mis en chômage temporaire avec les travailleurs fixes de l'équipe.

Dans quel cas pouvez-vous recourir au chômage temporaire?

Vous pouvez instaurer un régime de chômage temporaire pour manque de travail si vous ne parvenez pas, temporairement, à maintenir le rythme de travail existant dans votre entreprise, en raison de facteurs économiques.

Dans ce cas, les travailleurs continueront à rester en service, mais il y aura temporairement suspension totale ou partielle de l'exécution de leur contrat de travail, ce qui permet ainsi d'éviter d'éventuels licenciements. Ainsi le chômage temporaire peut être demandé pour compenser une activité réduite en basse saison.

Le manque de travail doit:

être dû à des raisons économiques: si le manque de travail est dû à d'autres facteurs (par ex., des travaux de transformation, la réparation ou l'entretien de machines), le chômage temporaire pour manque de travail résultant de causes économiques ne peut pas être demandé. Le manque de travail ne peut pas découler non plus d'une mauvaise organisation ou gestion.

avoir un caractère temporaire: si des travailleurs sont continuellement mis en chômage temporaire, l'ONEM peut décider que le chômage présente un caractère structurel et que le chômage temporaire ne sera plus accepté à partir d'une certaine date.

Le manque de travail doit également être « indépendant de la volonté de l'employeur », ce qui n'est pas le cas lorsque vous sous-traitez à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs pendant la durée de la suspension de l'exécution de leur contrat de travail. En cas de non-respect de cette disposition, vous êtes tenu de payer aux travailleurs la rémunération normale pour les jours pendant lesquels vous avez sous-traité à des tiers les travaux habituellement exécutés par ces travailleurs (article 30quinquies de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail).

Vous devez communiquer les causes économiques au bureau du chômage de l'ONEM et déclarer que vous vous engagez à respecter la disposition susmentionnée (voir plus loin : Quelles mentions doit contenir la communication prévisionnelle à l'ONEM ?). En cas de doute, le directeur du bureau de chômage peut examiner les causes économiques invoquées.

Quel régime pouvez-vous instaurer?

En fonction du manque de travail, vous pouvez instaurer un régime de suspension totale ou de travail à temps réduit.

Nature	Modalités	Durée maximum (+ semaine de travail obligatoire)
Suspension totale	0 jour de travail	4 semaines (28 jours calendrier) + semaine de travail obligatoire
Travail à temps réduit Grande suspension	< 3 jours travail / semaine ou < 1 sem. travail / 2 semaines (au moins 2 jours de travail)	3 mois + semaine de travail obligatoire

Nature	Modalités	Durée maximum (+ semaine de travail obligatoire)
Travail à temps réduit Petite suspension	≥ 3 jours travail / semaine ou ≥ 1 sem. travail / 2 semaines	12 mois (ONEM)

Qu'est-ce qu'un régime de suspension totale?

Un régime de suspension totale est un régime dans lequel il n'y a plus aucune journée de travail prestée.

Un tel régime est possible pour maximum 4 semaines (28 jours calendrier) et peut prendre cours n'importe quel jour de la semaine.

Si la durée maximale de 4 semaines est atteinte, vous devez d'abord rétablir une semaine de travail complète avant d'instaurer un nouveau régime (suspension totale ou régime de travail à temps réduit) (voir plus loin « Dans quels cas devez-vous rétablir une semaine de travail obligatoire? »).

Qu'est-ce qu'un régime de travail à temps réduit?

Un régime de travail à temps réduit est un régime dans lequel les journées de travail sont alternées avec des jours de chômage.

Le nombre de jours de travail prévus détermine la durée maximale du régime. On parle soit d'une grande suspension, soit d'une petite suspension.

Remarque: pour la détermination du nombre de jours de travail prévus, un certain nombre de jours sont assimilés aux jours de travail. Il s'agit des mêmes jours que ceux qui sont assimilés aux jours de travail pour l'application de la semaine de travail obligatoire (voir plus loin « Quels jours sont assimilés à une reprise de travail pour la semaine de travail obligatoire? »).

Qu'est-ce qu'une grande suspension?

Une grande suspension est une suspension dans laquelle il est prévu:

- soit moins de trois jours de travail par semaine;
- soit moins d'une semaine de travail par deux semaines.

Il peut donc y avoir maximum 4 jours de chômage par semaine ou 8 jours de chômage par 2 semaines (s'il s'agit de travail dans un régime de 5 jours).

Le nombre minimal de jours de travail doit être respecté à partir de la date de début indiquée dans la communication prévisionnelle (voir plus loin).

Exemple : une grande suspension est demandée du mercredi 1/4 au mardi 30/06 inclus (pour 3 mois). Le nombre minimal de jours de travail doit être respecté à partir du mercredi 1/4. S'il est à chaque fois travaillé le lundi (lundi 6/4, lundi 13/4, etc.), on satisfait à la grande suspension étant donné qu'il y a au moins 1 jour de travail par semaine (p. ex. dans la semaine du mercredi 1/4 au mardi 7/4 inclus, il est travaillé le lundi 6/4).

Un tel régime peut être demandé pour 3 mois maximum.

Le délai de 3 mois peut être un délai de 3 mois calendrier, de 3 mois de date à date ou de 13 semaines calendrier.

Attention: Un régime dans lequel 1 seul jour de travail est prévu sur 2 semaines, est assimilé à une suspension totale et ne peut être demandé que pour 4 semaines maximum.

Si la durée maximale de 3 mois est atteinte, vous devez d'abord rétablir une semaine de travail complète avant d'instaurer un nouveau régime (suspension totale ou régime de travail à temps réduit) (voir plus loin « Dans quels cas devez-vous rétablir une semaine de travail obligatoire? »).

Qu'est-ce qu'une petite suspension?

Une petite suspension est une suspension dans laquelle il est prévu:

- soit au moins trois jours de travail par semaine;
- soit au moins une semaine de travail sur deux.

Il peut donc y avoir maximum 2 jours de chômage par semaine ou 5 jours de chômage par 2 semaines (s'il s'agit de travail dans un régime de 5 jours).

Le nombre minimal de jours de travail doit aussi ici être respecté à partir de la date de début indiquée dans la communication prévisionnelle (voir plus loin).

Exemple : une petite suspension est demandée du mercredi 1/4 au lundi 31/8 inclus (pour 5 mois). Il est à chaque fois travaillé le vendredi, lundi et mardi. Par semaine, à compter du mercredi 1/4, il y a au moins 3 jours de travail par semaine (p. ex. du 1/4 au 7/4, il est travaillé le vendredi 3/4, lundi 6/4 et mardi 7/4), il est donc satisfait à la petite suspension.

C'est également le cas si du travail devait être effectué du mercredi 8/4 au mardi 14/4 inclus parce qu'il est travaillé du 1/4 au 14/4 inclus pendant une semaine de travail complète.

Un tel régime peut être demandé pour plus de 3 mois. Ceci ne signifie toutefois pas que le régime peut être instauré pour une durée indéterminée. Une date de fin doit toujours être prévue avec un maximum de 12 mois.

Que se passe-t-il si vous dépassez la durée maximale autorisée?

Si vous laissez le chômage se poursuivre au-delà de la durée maximale autorisée, vous devez payer la rémunération durant la période qui excède cette date.

Exemple :

Vous instaurer une suspension totale de 4 semaines. Si vous laissez le chômage se poursuivre, vous devez payer la rémunération à partir de la cinquième semaine.

Ceci est également le cas si vous laissez le chômage se poursuivre jusqu'après la date de fin que vous avez communiquée, même si la durée maximale autorisée n'est pas encore atteinte.

Certains événements prolongent-ils la durée d'un régime?

Les autres formes de suspension de l'exécution du contrat de travail (par ex. pour cause de maladie) ne prolongent pas la durée du régime instauré.

Vous pouvez toutefois exclure explicitement une période de fermeture collective de l'entreprise pour vacances annuelles ou pour repos compensatoire dans votre communication. Dans ce cas, il faut que la durée totale de la suspension totale ou du régime de travail à temps réduit (située avant et après la période de fermeture) ne dépasse pas la durée maximale autorisée (voir plus loin « Pouvez-vous exclure de la communication une période de fermeture collective de l'entreprise? »).

Ces régimes s'appliquent-ils aussi aux ouvriers qui travaillent à temps partiel?

Les régimes précités sont également applicables aux travailleurs à temps partiel. Pour déterminer la durée maximale de la suspension, on tient compte du régime de travail du travailleur à temps plein dans l'entreprise ou dans la division (et donc pas de l'horaire de travail individuel du travailleur à temps partiel).

Cela signifie notamment que:

Si vous prévoyez une petite suspension (au moins 3 jours de travail par semaine), ce régime s'applique également aux travailleurs à temps partiel, même si cela a pour conséquence qu'ils seront occupés moins de trois jours par semaine;

Si vous prévoyez une grande suspension (moins de 3 jours de travail par semaine), ce régime s'applique également aux travailleurs à temps partiel, même si cela a pour conséquence qu'ils ne seront plus occupés pendant la semaine concernée.

Exemple : un travailleur à temps partiel travaille les lundi, mardi et mercredi. Vous mettez la division où le travailleur concerné est occupé en chômage temporaire le lundi, le mardi et le mercredi pour une période de 3 mois (grande suspension). Ce régime a pour conséquence que l'exécution du contrat de travail pour le travailleur à temps partiel est totalement suspendue pendant 3 mois.

Dans quels cas devez-vous rétablir une semaine de travail obligatoire?

Lorsque le régime de la suspension totale ou du travail à temps réduit atteint la durée maximale légale de 4 semaines ou de 3 mois, vous devez à nouveau rétablir le régime de travail complet pendant une semaine complète, avant de pouvoir instaurer un nouveau régime (suspension totale ou régime de travail à temps réduit).

Par semaine de travail complète, on entend une période ininterrompue de 7 jours calendrier (par ex., du mercredi au mardi inclus de la semaine qui suit).

Le travailleur à temps partiel qui travaille pendant une semaine calendrier selon son régime de travail à temps partiel normal satisfait aux conditions de la semaine de travail obligatoire.

Si vous ne respectez pas la semaine de travail obligatoire, vous devez payer un salaire pour le nombre de jours manquants.

Quels jours sont assimilés à une reprise de travail pour la semaine de travail obligatoire?

Un nombre de jours est assimilé à une reprise de travail effective (AR du 03.05.99 déterminant certaines absences qui sont assimilées au rétablissement d'un régime de travail à temps plein après qu'un régime de suspension de l'exécution du contrat de travail d'ouvrier pour manque de travail résultant de causes économiques ait atteint la durée maximale). Il s'agit, entre autres, des jours fériés, des jours de vacances pris individuellement, des jours de repos compensatoire pour heures supplémentaires ou dans le cadre de la diminution du temps de travail et des jours de maladie.

Le chômage temporaire pour cause d'intempéries et une période de fermeture collective de l'entreprise à la suite de vacances annuelles ne sont pas assimilés. Si, au cours de la semaine de travail obligatoire, un de ces événements survient, la semaine de travail doit être prolongée du nombre de jours non travaillés suite à cet événement.

Exemple: une semaine de travail obligatoire s'étend du lundi au vendredi. S'il n'est pas possible de travailler le mercredi pour cause d'intempéries, les travailleurs ne peuvent être à nouveau mis en chômage temporaire qu'au plus tôt à partir du mardi de la semaine qui suit, même si vous avez effectué à temps les formalités pour pouvoir instaurer du chômage temporaire pour manque de travail à partir du lundi de la semaine suivante.

Qui effectue les formalités requises en cas de chômage temporaire?

Vous ou votre secrétariat social, en tant que votre mandataire.

Si vous utilisez des ouvriers intérimaires, certaines formalités peuvent être effectuées, au choix, par vous (ou votre secrétariat social) ou par l'agence d'intérim, tandis que d'autres formalités doivent obligatoirement être effectuées par l'agence d'intérim (voir plus loin, sous les formalités concernées).

Quelles formalités devez-vous faire AVANT le début du chômage temporaire?

Notifiez le chômage prévu aux ouvriers;

Effectuez une communication prévisionnelle à l'ONEM;

Effectuez une communication au conseil d'entreprise (ou au délégué syndical).

Ces formalités sont détaillées ci-dessous.

La notification du chômage prévu aux ouvriers

Quand effectuer la notification?

Au moins sept jours calendrier avant le 1^{er} jour de chômage prévu, le jour de la notification (affichage ou notification individuelle - voir ci-dessous) et le premier jour de chômage prévu non compris.

Exemple:

Si l'affichage a eu lieu le lundi, la période de chômage ne pourra débuter au plus tôt qu'à partir du mardi de la semaine qui suit.

Comment effectuer la notification?

Par affichage, à un endroit bien visible dans les locaux de l'entreprise ou par une notification individuelle adressée aux ouvriers mis en chômage. La notification individuelle vise principalement les travailleurs qui sont absents au moment de l'affichage dans l'entreprise (par ex. suite à une maladie ou à un congé), de sorte qu'ils puissent aussi être informés en temps voulu du régime de chômage temporaire prévu.

Quelles mentions doit contenir la notification?

La notification doit contenir:

l'identité des travailleurs que vous mettez en chômage (nom, prénom, numéro NISS) ou la section dans laquelle le régime de chômage temporaire est instauré;

le nombre de jours de chômage et les dates auxquelles chaque travailleur sera en chômage;

la date de début et de fin du régime.

La communication prévisionnelle à l'ONEM

Quand effectuer la communication prévisionnelle?

Le jour même de l'affichage ou de la notification individuelle aux travailleurs (donc également au moins 7 jours calendrier avant le 1^{er} jour de chômage prévu).

Qui effectue la communication prévisionnelle pour les ouvriers intérimaires?

Vous ou l'agence d'intérim. Si c'est vous qui envoyez la communication, vous mentionnez, dans celle-ci, le statut de l'intérimaire et le numéro BCE de l'agence d'intérim.

Où envoyer la communication prévisionnelle?

La communication doit être envoyée au bureau de chômage du lieu où votre entreprise est établie. Il s'agit, dans ce contexte, du siège d'exploitation de l'entreprise et non du siège social.

Comment effectuer la communication prévisionnelle?

La communication doit obligatoirement être effectuée par voie électronique (par le web) ou via un message électronique structuré (par batch).

Comment effectuer une communication par batch?

Toute l'information nécessaire pour envoyer un message structuré se trouve sur le site portail de la sécurité sociale (www.socialsecurity.be > rubrique Entreprise > Risques sociaux > Chômage temporaire > Aide > Centre d'aide).

Comment effectuer une communication par le web?

Via le site portail de la sécurité sociale (www.socialsecurity.be > rubrique Entreprise > Risques sociaux > Chômage temporaire)

Pour pouvoir effectuer une déclaration électronique, l'entreprise doit avoir un accès aux services en ligne sécurisés de la Sécurité Sociale.

Si vous disposez déjà d'un accès pour l'entreprise, vous pouvez vous connecter avec votre carte d'identité électronique ou votre nom d'utilisateur et un mot de passe (www.socialsecurity.be > rubrique Entreprise > se connecter);

Si vous ne disposez pas encore d'un accès pour votre entreprise, un responsable de l'entreprise doit introduire une demande d'accès électronique (www.socialsecurity.be > rubrique Entreprise > Gestion du compte de l'entreprise > S'enregistrer) et:

soit la signer par le biais de sa carte d'identité électronique et l'envoyer en ligne;

soit l'imprimer, la signer et l'envoyer par la poste.

Si vous avez des problèmes concernant l'accès, vous pouvez prendre contact avec le centre de contact eranova (tél. 02. 511. 51. 51 ou via le formulaire de contact sur le site portail)

Y-a-t-il des exceptions à l'envoi de la communication par voie électronique?

Vous pouvez remplacer la communication électronique:

soit par une communication envoyée par lettre recommandée à la poste;

soit par l'envoi d'un fax au bureau du chômage de l'ONEM du lieu où est situé le siège d'exploitation de l'entreprise.

Ceci est possible uniquement dans les trois cas suivants:

Première communication:

Vous faites pour la première fois une communication de chômage temporaire ou vous faites à nouveau une communication de chômage temporaire après une période d'interruption de 24 mois (calculée de date à date).

A la réception de votre communication par lettre recommandée ou par fax, le bureau du chômage vous enverra une lettre contenant des informations sur l'obligation d'effectuer la communication par voie électronique et sur les exceptions à ce principe afin que vous puissiez vous y conformer lors d'une communication ultérieure.

Absence des moyens informatiques nécessaires:

Vous ne disposez pas des moyens informatiques nécessaires pour l'envoi d'une communication par voie électronique et vous avez obtenu une dispense de communication électronique du directeur du bureau du chômage de l'ONEM.

La dispense peut être demandée par simple lettre adressée au service Chômage temporaire du bureau du chômage de l'ONEM du lieu où l'entreprise est située.

La lettre de demande de dispense contient la déclaration sur l'honneur suivante: « Je certifie sur l'honneur que je ne dispose pas des moyens informatiques nécessaires pour l'envoi d'une communication électronique étant donné que ... (vous mentionnez les raisons, par exemple, 'je ne dispose pas d'une connexion internet'). Je demande dès lors à être dispensé d'effectuer mes communications de chômage temporaire par voie électronique à partir du JJ/MM/AA, et ce pour une période de 24 mois, calculée de date à date. ».

La dispense est accordée pour une période de 24 mois et peut être à nouveau accordée moyennant l'introduction d'une nouvelle demande.

Problèmes techniques:

Vous ne pouvez pas effectuer la communication par voie électronique en raison de problèmes techniques (problème temporaire de connexion internet, panne d'ordinateur...)

Dans ce cas, vous mentionnez le problème technique auquel vous êtes confronté dans l'envoi recommandé à la poste ou dans le fax relatif à la communication.

Si elle est effectuée par lettre recommandée, la communication doit, en outre, mentionner le nom de l'employeur, son adresse et son numéro d'entreprise.

Quelles mentions doit contenir la communication prévisionnelle à l'ONEM?

La communication à l'ONEM doit contenir les mêmes informations que la notification aux travailleurs, à l'exception des dates auxquelles les ouvriers seront en chômage (seul le régime de suspension prévu doit être mentionné). La communication doit également mentionner les causes économiques qui justifient la suspension totale ou le régime de travail à temps réduit.

Dans la communication prévisionnelle à l'ONEM, vous devez également vous engager à ne pas sous-traiter à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs, pendant la suspension de leur contrat de travail. Vous en serez informé via le PDF que vous recevrez après l'envoi de la communication.

Si elle est effectuée par lettre recommandée à la poste, la communication doit, en outre, mentionner le nom de l'employeur, son adresse et son n° d'entreprise.

Pouvez-vous exclure de la communication une période de fermeture collective de l'entreprise?

Vous pouvez exclure explicitement une période de fermeture collective de l'entreprise pour vacances annuelles ou pour repos compensatoire dans votre communication, à condition que la durée totale de la suspension totale ou du régime de travail à temps réduit (située avant et après la période de fermeture) ne dépasse pas la durée maximale autorisée.

Exemple : vous pouvez, notifier une suspension totale pour 5 semaines comprenant une semaine de fermeture collective. Dans la rubrique "remarques" de la communication électronique, vous mentionnez la date de début et la date de fin de la période de fermeture collective.

Que se passe-t-il après l'envoi d'une communication prévisionnelle?

Vous recevez, pour chaque communication électronique, un accusé de réception mentionnant un numéro unique et le contenu de la communication. Vous avez la possibilité de consulter les communications électroniques (via le site portail de la sécurité sociale ou via batch, selon le mode de communication que vous avez utilisé). Si nécessaire, vous pouvez annuler ou modifier une communication électronique.

Le bureau du chômage compétent vérifie si la communication est conforme à la réglementation (par ex. si la durée maximale autorisée ou le délai de communication est respecté).

Si la communication est en ordre d'un point de vue réglementaire, le contenu est alors introduit dans une banque de données mise à disposition des organismes de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC, FGTB). Ceux-ci consultent ces données en vue du paiement correct des allocations aux chômeurs temporaires.

Si la communication n'est pas en ordre d'un point de vue réglementaire, vous êtes alors averti par le bureau du chômage. Vous pouvez ainsi au plus vite régulariser la situation en envoyant une nouvelle communication ou en transmettant les données manquantes. En effet, si la communication n'est pas en ordre, la loi prévoit une sanction salariale (voir plus loin « Que se passe-t-il si les communications ne sont pas envoyées à l'ONEM ou sont envoyées tardivement? »).

Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé la communication prévisionnelle ou si vous l'avez envoyée tardivement?

Voir plus loin: « Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé les communications à l'ONEM ou si vous les avez envoyées tardivement? »

La communication au conseil d'entreprise (ou au délégué syndical)

Le jour même de la notification du chômage prévu aux ouvriers, vous devez communiquer les causes économiques qui justifient l'instauration du régime de chômage temporaire, au conseil d'entreprise ou, s'il n'y a pas de conseil d'entreprise au sein de l'entreprise, au délégué syndical.

Quelles formalités devez-vous faire dès le DEBUT du chômage temporaire?

Délivrez un formulaire de contrôle C3.2A à chaque ouvrier mis en chômage temporaire;

Communiquez mensuellement à l'ONEM le 1er jour de chômage effectif du mois pour chaque ouvrier;

Effectuez une déclaration électronique (DRS scénario 2), si l'ouvrier doit introduire une demande d'allocations.

Ces formalités sont détaillées ci-dessous.

Délivrance mensuelle d'un formulaire de contrôle C3.2A aux ouvriers

Quand délivrer le formulaire C3.2A?

Vous devez délivrer, de votre propre initiative, au plus tard le premier jour effectif de chômage du mois, avant l'heure normale de début du travail, un formulaire de contrôle chômage temporaire C3.2A à chaque ouvrier que vous mettez en chômage temporaire.

Si le chômage temporaire se prolonge le mois suivant, vous devez remettre un nouveau formulaire C3.2A à l'ouvrier avant le 1^{er} jour effectif de chômage de ce mois.

Qui délivre le formulaire C3.2A pour les ouvriers intérimaires?

Vous ou l'agence d'intérim.

Comment délivrer le formulaire C3.2A?

Avant de délivrer le formulaire, vous devez compléter les données d'identité et le mois concerné et vous devez indiquer le numéro du formulaire dans le livre de validation.

Vous avez le choix entre la tenue d'un livre de validation papier ou l'utilisation d'un livre de validation électronique via le site portail de la sécurité sociale (<https://www.socialsecurity.be>, rubrique Entreprise > Risques sociaux > livre de validation). Pour plus d'informations, lisez la feuille info "Le livre de validation" n° E20.

Si vous délivrez vous-même le formulaire C3.2A aux ouvriers intérimaires, vous devez utiliser un livre de validation papier pour ces travailleurs.

Combien de formulaire C3.2A?

Vous ne pouvez, par mois et par ouvrier, délivrer qu'un seul formulaire de contrôle C3.2A, même si, au cours du mois, il se produit plusieurs formes de chômage temporaire.

Que doit faire l'ouvrier avec le formulaire C3.2A?

L'ouvrier doit toujours être en possession du formulaire de contrôle à partir du premier jour effectif de chômage jusqu'à la fin du mois et le présenter à l'inspecteur social lorsque celui-ci le demande.

A partir du 1^{er} jour de chômage du mois jusqu'à la fin du mois, l'ouvrier doit compléter ce formulaire conformément aux instructions qui y figurent. Il doit notamment indiquer toutes les prestations de travail qu'il effectue pour lui-même ou pour un tiers (avant de commencer le travail), les jours de maladie, les jours de vacances et les jours non prestés couverts par une rémunération.

A la fin du mois, l'ouvrier doit introduire son formulaire de contrôle C3.2A auprès de son organisme de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC, FGTB).

Et si l'ouvrier perd son C3.2A?

Si l'ouvrier a perdu le formulaire de contrôle C3.2A, vous n'êtes pas autorisé à lui délivrer un nouveau formulaire.

En cas de perte, l'ouvrier doit, le plus rapidement possible, demander au bureau du chômage compétent (en se présentant personnellement ou via son organisme de paiement) un formulaire de contrôle C3.2A vierge sur lequel le bureau du chômage met son cachet et la mention "duplicata". Ce duplicata est indemnisable pour la période qui prend cours le jour où le bureau a été contacté. Pour la période antérieure, le directeur du bureau du chômage appréciera si le duplicata peut ou non être indemnisé. En principe, un duplicata peut être demandé une fois par an.

Et si l'ouvrier se trompe en complétant son C3.2A?

Si l'ouvrier a raturé le formulaire de contrôle C3.2A, vous n'êtes pas autorisé à lui délivrer un nouveau formulaire.

Si l'ouvrier s'est trompé en complétant son formulaire de contrôle, il doit s'adresser au bureau du chômage compétent (en se présentant personnellement ou via son organisme de paiement). En principe, les jours raturés, biffés, typés, complétés erronément ou de manière ambiguë sur la carte de contrôle ne sont pas indemnisables. Néanmoins, le directeur du bureau du chômage peut accepter l'indemnisation en cas de bonne foi de l'ouvrier, lorsqu'il s'agit simplement d'une erreur matérielle. L'ouvrier doit toutefois établir l'existence d'une erreur matérielle.

Il peut le faire en joignant à sa carte de contrôle une déclaration sur l'honneur. L'appréciation par le directeur du bureau du chômage peut tenir compte, par exemple, du caractère répétitif ou non de la demande. Une demande est censée avoir un caractère répétitif si une dérogation a déjà été accordée au cours de l'année qui précède la nouvelle demande de dérogation.

Où se procurer des formulaires C3.2A vierges?

Les formulaires de contrôle C3.2A sont numérotés et ne peuvent pas être imprimés. Vous pouvez obtenir gratuitement des exemplaires vierges du formulaire C3.2A auprès du service économat du bureau du chômage de l'ONEM.

Le secrétariat social peut, à certaines conditions, imprimer lui-même le formulaire de contrôle C3.2A sur du papier en filigrane (filigrane comportant le logo de l'ONEM). Dans ce cas, le formulaire de contrôle porte la dénomination de « C3.2A-S ». Le secrétariat social doit indiquer sur le formulaire de contrôle C3.2A-S un numéro de suite ainsi qu'un numéro d'autorisation qu'il a obtenu au préalable auprès de la direction réglementation de l'ONEM.

Communication mensuelle du 1er jour de chômage effectif à l'ONEM

Quand effectuer la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif?

Chaque mois, pour chaque ouvrier mis en chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques, vous devez communiquer à l'ONEM le premier jour effectif de chômage du mois.

Vous êtes dispensé de cette communication, si, pendant le mois civil concerné, vous avez déjà fait une communication d'un premier jour effectif de chômage temporaire pour intempéries ou accident technique, pour le ou les ouvrier(s) concerné(s).

La communication doit être envoyée:

soit le premier jour de la suspension réelle de l'exécution du contrat de travail;

soit le jour ouvrable (*) qui suit;

soit, si vous savez avec certitude que l'ouvrier sera au chômage, au plus tôt le cinquième jour ouvrable (*) qui précède le premier jour effectif de chômage. L'application électronique accepte la communication si elle est envoyée au plus tôt le septième jour calendrier qui précède le premier jour effectif de chômage.

(*) On entend par 'jour ouvrable' tous les jours de la semaine à l'exception du week-end, des jours fériés, des jours fériés de compensation et des jours de pont.

Il s'ensuit notamment que:

pour un ouvrier à temps partiel qui est occupé habituellement du lundi au mercredi, la communication du premier jour de chômage:

situé le lundi, peut également être envoyée le lundi précédent ou le mardi suivant;

situé le mercredi, peut également être envoyée le mercredi précédent ou le jeudi suivant;

pour un ouvrier occupé dans des équipes de relais week-end dont le premier jour de chômage tombe un samedi, la communication peut également être envoyée le lundi précédent ou le lundi suivant.

en cas de travail de nuit le premier jour de chômage est censé être situé le jour où le travail est habituellement entamé. Il s'ensuit que, pour l'ouvrier qui commence habituellement à travailler le lundi soir à 22 heures dans l'équipe de nuit, la communication du premier jour de chômage peut également être envoyée le lundi précédent ou le mardi suivant.

Attention: Il est important que la communication prévisionnelle soit envoyée avant la communication du premier jour effectif de chômage (p.ex. lorsqu'une dérogation au délai légal d'introduction est prévue).

Exemple: dans le secteur de l'imprimerie (CP 130), la communication prévisionnelle peut être envoyée au plus tard le vendredi pour un régime qui prend cours le lundi suivant. Si la communication prévisionnelle est envoyée le vendredi, la communication du premier jour effectif de chômage peut seulement être envoyée au plus tôt le vendredi étant donné qu'il n'existe pas de communication valable pour la période précédente.

Que se passe-t-il en cas de jour férié, de jour férié de compensation, de jour de pont?

Lorsqu'un jour férié tombe pendant le week-end, le lundi suivant est en principe considéré comme jour férié de compensation.

Exemple: le 11.11. tombe un dimanche. Si le premier jour effectif de chômage du mois tombe le vendredi 09.11, alors la communication doit être envoyée au plus tard le mardi 13.11 (le lundi 12.11 est considéré comme le jour férié de compensation).

L'application électronique ne tient initialement pas compte des jours de compensation. C'est la raison pour laquelle vous recevez un avertissement lorsque vous envoyez la communication électronique le mardi 13.11. Vous pouvez ignorer ce message en cliquant sur «suivant». Si la déclaration a lieu avec un jour de retard en raison:

d'un jour férié de compensation situé le lundi, vous ne devez pas indiquer d'information supplémentaire si le jour férié était situé pendant le week-end;

d'un jour férié de compensation dans une autre hypothèse, vous devez indiquer dans la zone remarques "###.#### = jour férié de compensation "###.####".

Cela vaut également pour les jours de pont fixés collectivement.

Exemple: le jour férié du 01.11 tombe un jeudi. Dans l'entreprise, le vendredi 02.11 est un jour de pont fixé collectivement. Le premier jour effectif de chômage tombe le mercredi 31.10. Vous pouvez envoyer la communication au plus tard le lundi 05.11. Vous indiquez dans la zone remarques "02.11.#### = jour de pont collectif".

Que se passe-t-il si vous envoyez une communication anticipée?

Une communication anticipée est assimilée à une absence de communication et a pour conséquence qu'aucune allocation ne peut être payée pour le mois concerné.

Une communication est considérée comme anticipée si elle a lieu plus de 5 jours ouvrables avant le premier jour effectif de chômage.

Exemple: le lundi 6.10, vous envoyez une communication indiquant mercredi 15.10 comme premier jour effectif de chômage. Il s'agit d'une communication anticipée dont il n'est pas tenu compte, de sorte qu'aucune allocation ne peut être payée.

Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé la communication ou si vous l'avez envoyée tardivement?

Voir plus loin: « Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé les communications à l'ONEM ou si vous les avez envoyées anticipativement ou tardivement? »

Que se passe-t-il lorsque vous vous êtes trompé?

Si vous vous êtes trompé et avez envoyé à tort une communication du premier jour effectif de chômage, vous devez annuler la communication à l'ONEM le plus rapidement possible (en principe par voie électronique). La loi prévoit que l'annulation doit être effectuée au plus tard le jour ouvrable suivant le jour qui a été communiqué à l'ONEM comme 1^{er} jour effectif de chômage.

Exemple: vous avez envoyé le lundi 7.04 une communication du premier jour effectif de chômage pour manque de travail à partir du lundi 14.04. Suite à une commande subite, le travail peut être poursuivi. Vous avez le temps d'annuler votre communication du premier jour effectif de chômage jusqu'au mardi 15.04 au plus tard.

L'application électronique permet d'annuler la communication après cette date. Il n'est toutefois pas tenu compte de cette annulation, s'il ressort que l'employeur est de mauvaise foi ou si les annulations ont un caractère répétitif.

Si, plus tard dans le mois, vous mettez effectivement les ouvriers en chômage temporaire, vous devez alors envoyer une nouvelle communication du premier jour effectif de chômage à l'ONEM.

Si vous avez oublié d'annuler la première communication – indue – avant d'envoyer une nouvelle communication, alors l'ONEM vous contactera afin de vous demander quelle communication doit être annulée. Si vous ne réagissez pas, l'ONEM présumera que la deuxième communication était superflue. Vu que la première date communiquée ne correspond pas avec le premier jour de chômage mentionné (...) dans la DRS scénario 5 (voir plus loin « Déclaration électronique mensuelle - DRS scénario 5 "Déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire ou de suspension employés" »), l'organisme de paiement ne peut pas payer d'allocations pour ce mois. Vous devez alors payer une rémunération pour tous les jours de chômage temporaire jusqu'à la fin du mois (voir plus loin « Que se passe-t-il si les communications ne sont pas envoyées à l'ONEM ou sont envoyées tardivement ? »).

Que se passe-t-il si, le premier jour effectif de chômage, le contrat de travail est suspendu pour un autre motif?

Si, le premier jour effectif de chômage, le contrat de travail est également suspendu simultanément pour un autre motif (p.ex. par suite de maladie, de vacances individuelles ou repos compensatoire), la communication relative à cet ouvrier est quand même considérée comme valable. L'ouvrier doit indiquer cet événement (maladie, vacances, ...) sur son formulaire de contrôle C3.2A et il ne percevra pas d'allocations de chômage pour ces jours. Dans ce cas, le premier jour effectif de chômage que vous avez communiqué ne correspond donc pas au premier jour pour lequel des allocations de chômage sont octroyées.

Qui effectue la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif?

Si, le premier jour effectif de chômage, le contrat de travail est également suspendu simultanément pour un autre motif (p.ex. par suite de maladie, de vacances individuelles ou repos compensatoire), la communication relative à cet ouvrier est quand même considérée comme valable. L'ouvrier doit indiquer cet événement (maladie, vacances, ...) sur son formulaire de contrôle C3.2A et il ne percevra pas d'allocations de chômage pour ces jours. Dans ce cas, le premier jour effectif de chômage que vous avez communiqué ne correspond donc pas au premier jour pour lequel des allocations de chômage sont octroyées.

Qui effectue la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif pour les ouvriers intérimaires?

Vous ou l'agence d'intérim. Si c'est vous qui envoyez la communication, vous mentionnez, dans celle-ci, le statut de l'intérimaire et le numéro BCE de l'agence d'intérim. Il est préférable que la communication prévisionnelle et celle du 1^{er} jour de chômage effectif soient toutes les deux envoyées, soit par l'agence d'intérim, soit par vous.

Où envoyer la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif?

La communication doit être envoyée au bureau de chômage du lieu où votre entreprise est établie. Il s'agit du siège d'exploitation de votre entreprise et non du siège social.

Il est important que la communication prévisionnelle et la communication du 1^{er} jour de chômage effectif envoyées concernent la même entité (même numéro BCE et code postal). Des allocations peuvent uniquement être payées si, pour chaque ouvrier, les deux communications sont en ordre et sont concordantes.

Par exemple: durant un régime de chômage temporaire en cours, le siège d'exploitation d'une entreprise déménage (autre code postal). Dans la communication du 1^{er} jour de chômage effectif, la nouvelle adresse du siège d'exploitation est mentionnée. Pour que cette communication puisse être reliée à la communication préliminaire, les données d'identification de la communication préliminaire doivent aussi être adaptées. Vous pouvez le faire en mettant fin à la communication préliminaire en cours et en faisant, pour la partie restante, une nouvelle communication préliminaire avec la nouvelle adresse.

Comment effectuer la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif?

Par le web ou via batch (voir la communication prévisionnelle).

Quelles mentions doit contenir la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif?

La communication mensuelle à l'ONEM doit contenir les mentions suivantes:

vos nom, adresse et numéro d'entreprise ou ceux de l'entreprise;

le nom, le prénom, le numéro d'identification de la sécurité sociale de l'ouvrier mis au chômage (plusieurs ouvriers peuvent être mentionnés dans une seule communication);

le premier jour où le contrat de travail du(des) ouvrier(s) concerné(s) est suspendu pour manque de travail dans le mois concerné;

l'adresse complète du lieu où l'ouvrier aurait normalement été occupé ce jour-là. Cette obligation permet aux services de contrôle de vérifier l'authenticité du chômage.

Il vous est demandé si le lieu d'occupation est le siège d'exploitation:

Si le lieu d'occupation est le siège d'exploitation, vous l'indiquez et l'adresse du siège d'exploitation est automatiquement complétée;

Si le lieu d'occupation est différent du siège d'exploitation, l'application électronique vous demande de compléter l'adresse du chantier.

Exemple: l'agence d'intérim effectue toutes les formalités relatives à la communication. L'adresse du chantier indiquée est celle de l'utilisateur chez qui l'intérimaire est mis en chômage temporaire.

Que faut-il mentionner en cas de plusieurs lieux d'occupations?

S'il y a plusieurs lieux d'occupation fixe, le lieu d'occupation indiqué est celui où l'ouvrier a été mis en chômage temporaire pour la première fois au cours du mois concerné.

C'est par exemple le cas pour les entreprises titres-services, les entreprises de nettoyage et les entreprises de catering.

Exemple: un ouvrier occupé par une entreprise titres-services n'a pas de mission chez un client parce que celui-ci est en congé. Le lieu d'occupation indiqué est l'adresse où l'ouvrier aurait normalement été occupé ce jour-là.

L'adresse du siège d'exploitation peut être exceptionnellement communiquée lorsqu'il n'y a temporairement plus assez de clients/missions.

Exemple: une entreprise titres-services n'a temporairement pas assez de clients pour occuper un ouvrier durant la totalité des heures contractuellement prévues. Dans un tel cas, l'adresse du siège d'exploitation peut être indiquée.

Attention: il doit s'agir ici d'une situation exceptionnelle due à un manque de travail temporaire. Si le manque de travail persiste, une enquête portant sur le chômage structurel peut être effectuée et le chômage temporaire peut

être refusé.

Si les ouvriers n'ont pas de lieu(x) d'occupation fix(e), le siège d'exploitation est indiqué comme lieu d'occupation.

C'est par exemple le cas pour les ouvriers du secteur des transports ou pour les ouvriers occupés en équipes mobiles (ouvriers qui remplacent au pied levé les ouvriers absents) ou en équipes volantes.

Si les ouvriers sont occupés dans différentes localités d'une seule entreprise, l'adresse de la localité de travail la plus importante peut alors être mentionnée. Par exemple, il peut s'agir de la localité où est située l'administration du personnel.

Que se passe-t-il après l'envoi d'une communication du 1^{er} jour de chômage effectif ?

Vous recevez, pour chaque communication électronique, un accusé de réception mentionnant un numéro unique et le contenu de la communication. Vous avez la possibilité de consulter les communications électroniques (via le site portail de la sécurité sociale ou via batch, selon le mode de communication que vous avez utilisé). Si nécessaire, vous pouvez annuler la communication dans un délai compris entre le 5^{ème} jour ouvrable qui précède le 1^{er} jour effectif mentionné et le jour ouvrable qui le suit (voir plus haut « Que se passe-t-il lorsque vous vous êtes trompé? »).

Le bureau du chômage compétent vérifie si la communication est conforme à la réglementation (par ex. si une communication prévisionnelle a bien été envoyée ou si le délai de communication du 1^{er} jour effectif est respecté).

Si la communication est en ordre d'un point de vue réglementaire, le contenu est alors introduit dans une banque de données mise à disposition des organismes de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC, FGFB). Ceux-ci consultent ces données en vue du paiement correct des allocations aux chômeurs temporaires.

Si la communication n'est pas en ordre d'un point de vue réglementaire, vous êtes alors averti par le bureau du chômage. Vous pouvez ainsi, au plus vite, régulariser la situation en envoyant une nouvelle communication ou en transmettant les données manquantes. En effet, si la communication n'est pas en ordre, la loi prévoit une sanction salariale (voir plus loin « Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé les communications à l'ONEM ou si vous les avez envoyées anticipativement ou tardivement? »).

Déclaration électronique - DRS scénario 2 « Déclaration constat du droit au chômage temporaire ou à la suspension employés »

Quand effectuer une DRS scénario 2 ?

Lorsque l'ouvrier doit introduire une demande d'allocation, c'est-à-dire :

lors du premier chômage temporaire de l'ouvrier dans votre entreprise ;

lors de chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques, si son admissibilité au droit aux allocations n'a pas déjà été établie lors d'une demande de chômage temporaire précédente (voir plus loin « Les ouvriers ont-ils droit à des allocations de chômage? »);

s'il est à nouveau mis en chômage temporaire après une interruption des allocations de chômage temporaire d'au moins 36 mois;

s'il est à nouveau mis en chômage temporaire après un changement de sa durée contractuelle de travail (le facteur Q ou S) (p.ex. s'il va travailler à temps partiel ou s'il prend une interruption de carrière ou un crédit-temps);

lors du premier chômage temporaire après le 30/09 (en fonction de l'éventuelle révision annuelle du montant de l'allocation).

Au début du chômage, vous devez, de votre propre initiative, effectuer une DRS scénario 2 par le biais du site portail de la sécurité sociale (www.socialsecurity.be > Entreprise > Risques sociaux > Déclaration des risques sociaux > Chômage > Scénario 2 « Déclaration constat du droit au chômage temporaire ou à la suspension employés ») ou par batch.

Vous remettez, à titre d'information, une copie de la déclaration électronique à l'ouvrier.

Pour plus d'informations sur la manière de compléter les facteurs Q et S et le salaire brut moyen théorique, lisez la feuille info Employeurs n° E14 « Le formulaire C4 - CERTIFICAT DE CHÔMAGE ».

Sur la base de la DRS scénario 2, l'ONEM calcule le montant de l'allocation à laquelle l'ouvrier a droit.

Qui effectue la DRS scénario 2 s'il s'agit d'ouvriers intérimaires?

Lorsqu'il s'agit d'ouvriers intérimaires, la DRS doit toujours être effectuée par l'agence d'intérim, en mentionnant votre n°BCE.

Que doit faire l'ouvrier ?

L'ouvrier garde, à titre d'information, la copie de la DRS que vous lui avez remise et prend contact avec son organisme de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC, FGFB) le plus rapidement possible afin de compléter un formulaire C 3.2-travailleur (demande d'allocation de chômage temporaire).

L'organisme de paiement se charge de récupérer la DRS scénario 2.

La demande d'allocation doit parvenir au bureau du chômage au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit le mois dans lequel l'ouvrier est mis en chômage temporaire.

Exemples:

L'ouvrier est mis pour la première fois en chômage temporaire le 16 juin. La demande d'allocation doit parvenir au bureau du chômage au plus tard le 31 août.

L'ouvrier est mis pour la première fois en chômage temporaire le 1er juillet. La demande d'allocation doit parvenir au bureau du chômage au plus tard le 30 septembre.

L'ouvrier est mis pour la première fois en chômage temporaire le 31 juillet. La demande d'allocation doit aussi parvenir au bureau du chômage au plus tard le 30 septembre.

Quelles formalités devez-vous faire PENDANT la période de chômage temporaire?

Remettez un nouveau formulaire C3.2A aux ouvriers avant le 1^{er} jour de chômage de chaque mois et communiquez à l'ONEM le premier jour effectif de chômage de chaque mois pour chaque ouvrier (voir ci-dessus « Délivrance mensuelle d'un formulaire de contrôle C3.2A aux ouvriers » et « Communication mensuelle du 1er jour de chômage effectif du mois à l'ONEM »);

Effectuez mensuellement, après la fin du mois, une déclaration électronique (DRS scénario 5) pour les ouvriers mis en chômage

Si la durée contractuelle de travail change (le facteur Q ou S), effectuez une DRS scénario 2 (voir ci-dessus Déclaration électronique - DRS scénario 2 « Déclaration constat du droit au chômage temporaire ou à la suspension employés » ?)

Si vous engagez un ouvrier lorsqu'un régime de chômage temporaire est déjà en cours, informez l'ouvrier à temps et, selon le cas, envoyez à temps une nouvelle communication à l'ONEM ;

En cas d'augmentation du nombre de jours de chômage ou de passage d'un régime de travail à temps réduit à un régime de suspension totale, faites une nouvelle notification / communication à toutes les parties (sauf au conseil d'entreprise);

Si vous voulez mettre fin à un régime en cours, informez en les ouvriers et le bureau du chômage de l'ONEM et instaurer à nouveau le régime de travail complet au moins 7 jours avant l'expiration de la durée maximale de 4 semaines ou de 3 mois.

Les formalités qui n'ont pas encore été expliquées sont détaillées ci-dessous.

Déclaration électronique mensuelle - DRS scénario 5 "Déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire ou de suspension employés"

Quand effectuer une DRS scénario 5 ?

Après la fin du mois et de votre propre initiative, vous effectuez une DRS scénario 5.

Qui effectue la DRS scénario 5 s'il s'agit d'ouvriers intérimaires?

Lorsqu'il s'agit d'ouvriers intérimaires, la DRS doit toujours être effectuée par l'agence d'intérim, avec la mention de votre n°BCE.

Comment et pourquoi effectuer une DRS scénario 5 ?

Vous effectuez la déclaration électronique via le site portail de la sécurité sociale (www.securitesociale.be > entreprise> risques sociaux> déclaration des risques sociaux> chômage> scénario 5 "Déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire ou de suspension employés") ou via batch et vous remettez une impression de la déclaration électronique à l'ouvrier.

Pour plus d'informations sur la manière de compléter les facteurs Q et S et le salaire brut moyen théorique, lisez la feuille info Employeurs n° E14 "Le formulaire C4 – certificat de chômage".

Vous indiquez le nombre d'heures durant lesquelles l'ouvrier a été en chômage temporaire en les faisant précéder du code approprié selon la forme de chômage temporaire concernée.

Si, dans la communication prévisionnelle à l'ONEM, vous avez uniquement mentionné la section pour laquelle le chômage temporaire est instauré (et non pas l'identité des travailleurs mis en chômage), vous devez mentionner le nom de la section et le numéro unique de l'accusé de réception de votre communication.

Sur la base de la carte de contrôle C 3.2 A et de la DRS scénario 5, l'organisme de paiement et l'ONEM peuvent calculer le nombre d'allocations auxquelles l'ouvrier a droit.

Quels jours ne pouvez-vous pas déclarer comme des jours de chômage temporaire?

Vous ne pouvez pas mettre les ouvriers en chômage temporaire les jours suivants:

les jours fériés légaux (ou leurs jours de remplacement) qui sont situés dans une période de chômage temporaire. Vous devez payer un salaire pour ces jours. Pour un certain nombre de jours fériés (en fonction du nombre de jours de chômage temporaire pendant l'année civile concernée), vous bénéficiez d'une réduction des cotisations sociales.

les jours pour lesquels vous devez payer un salaire (p.ex. 7 jours de salaire en cas de communication tardive sans régularisation) ou un salaire journalier garanti (en application de l'article 27 de la loi relative aux contrats de travail);

les jours où l'ouvrier ne travaille pas habituellement (par ex., le samedi si ce jour est le jour habituel d'inactivité);

les jours de repos compensatoire complètement acquis auxquels l'ouvrier a droit après avoir travaillé un dimanche, un jour férié ou avoir effectué des heures supplémentaires. L'ouvrier est tenu d'épuiser d'abord ces jours de repos compensatoire avant qu'il ne puisse être mis en chômage temporaire pour causes économiques (article 51 bis de la loi relative aux contrats de travail). Ce principe vaut également pour les jours de repos compensatoire complets suite aux dépassements de la durée de travail dans le cadre de l'instauration de régimes de travail flexibles.

Les jours de repos compensatoire suivants ne doivent pas être épuisés au préalable:

repos compensatoire n'atteignant pas au moins un jour complet;

repos compensatoire – individuels ou fixés collectivement - accordés dans le cadre de la réduction de la durée du travail;

Attention: Vous ne pouvez mettre l'ouvrier en chômage temporaire que pour un jour de travail complet, soit pour le nombre total d'heures pendant lesquelles il aurait normalement travaillé ce jour. Ainsi, il n'est pas possible, par exemple, de mettre 4 heures en chômage temporaire un ouvrier, qui travaille normalement 8 heures par jour.

Combien de DRS scénario 5 devez-vous effectuer ?

En principe, vous n'effectuez qu'une seule DRS par mois et par ouvrier, même si au cours du mois, il se produit plusieurs formes de chômage temporaire.

Que doit faire l'ouvrier ?

L'ouvrier garde, à titre d'information, la copie de la DRS que vous lui avez remise.

L'ouvrier doit uniquement introduire sa carte de contrôle C3.2 A auprès de son organisme de paiement après la fin du mois. La DRS scénario 5 est automatiquement envoyée à l'organisme de paiement de l'ouvrier.

Que devez-vous faire si des ouvriers sont engagés lorsqu'un régime de chômage temporaire est déjà en cours?

Si la communication préliminaire à l'ONEM était nominative, vous devez informer l'ouvrier à temps et envoyer à temps une nouvelle communication à l'ONEM (en principe: 7 jours à l'avance).

Si la communication n'était pas nominative, cette communication s'applique également aux nouveaux ouvriers de la section pour laquelle un régime de chômage temporaire est en cours et vous ne devez pas envoyer une nouvelle communication à l'ONEM. L'ouvrier doit bien être prévenu 7 jours à l'avance (voir ci-dessus « La notification du chômage prévu aux ouvriers »).

Que devez-vous faire lorsqu'un ouvrier est en incapacité de travail ?

L'ouvrier n'a pas droit à des allocations de chômage temporaire si il est malade. En fonction de la suspension qui a pris cours en premier lieu, l'ouvrier aura droit soit à des indemnités de maladie, soit à un salaire garanti.

Si l'ouvrier tombe malade durant une période de chômage temporaire en cours, vous n'êtes alors redevable d'aucun salaire garanti et l'ouvrier a droit à des indemnités de maladie.

Si vous avez déjà envoyé une communication du premier jour de chômage effectif à l'ONEM (par exemple, le jour ouvrable précédant le premier jour de chômage effectif) et que le travailleur se déclare malade le premier jour de chômage, vous n'êtes, en principe, pas non plus redevable d'un salaire garanti et le travailleur a droit à des indemnités de maladie.

S'il s'avère que la maladie coïncide avec le premier jour de chômage du mois et que l'ouvrier vous a signalé sa maladie avant l'envoi de votre communication du premier jour de chômage effectif à l'ONEM, vous êtes, en principe, redevable d'un salaire garanti.

Attention :

Pour définir quelle est la suspension qui a pris cours en premier lieu, il n'est pas tenu compte de la communication prévisionnelle à l'ONEM, étant donné qu'il s'agit seulement d'une « intention » de suspendre le contrat de travail et non d'une décision de suspension.

Vous êtes dispensé du paiement d'un salaire garanti uniquement si vous avez respecté les formalités en matière de chômage temporaire (entre autres l'envoi de la communication du premier jour de chômage effectif à l'ONEM). En effet, le travailleur a seulement droit à des indemnités de maladie si vous pouvez prouver que le contrat de travail avait été suspendu pour un autre motif. La communication du premier jour de chômage reste néanmoins valable pour le restant du mois. Vous ne devez, par conséquent, envoyer aucune nouvelle communication du premier jour de chômage effectif si le travailleur est mis en chômage temporaire effectif plus tard dans le mois (voir ci-dessus: « Que se passe-t-il si, le premier jour effectif de chômage, le contrat de travail est suspendu pour un autre motif ? »).

Que devez-vous faire si vous voulez augmenter le nombre de jours de chômage?

Si vous souhaitez augmenter le nombre de jours de chômage dans un régime annoncé ou que vous voulez passer d'un régime de travail à temps réduit à un régime de suspension totale, vous devez faire une nouvelle notification/communication à toutes les parties (sauf au conseil d'entreprise).

Attention: En cas d'augmentation du nombre de jours de chômage, vous devez toujours respecter la date de fin, telle que mentionnée dans la communication initiale.

Exemple: vous avez annoncé un régime de grande suspension pour 13 semaines. A partir de la 12e semaine, vous voulez passer au régime de suspension totale. Vous devez à cet effet envoyer une nouvelle communication dans les délais au bureau du chômage de l'ONEM. Vous ne pouvez demander ce régime que pour 2 semaines, étant donné que la 14e semaine est une semaine de travail obligatoire.

Ce n'est que si vous mettez fin à la communication que la date de fin expire et que vous pouvez instaurer un tout nouveau régime (voir point suivant).

Comment pouvez-vous mettre fin à un régime?

Vous pouvez toujours rappeler vos ouvriers. La législation ne stipule pas comment le rappel est effectué. Les modalités en matière de rappel sont donc réglées au niveau de l'entreprise. Le rappel ne doit pas être communiqué à l'ONEM, mais ressortira du formulaire C 3.2A (sur lequel l'ouvrier biffe les journées de prestation) ainsi que du formulaire C3.2-EMPLOYEUR / DRS scénario 5.

Pour le calcul de la durée de la suspension, vous êtes toutefois toujours lié à la date de fin, telle que spécifiée dans la communication prévisionnelle. Il s'ensuit que, lorsque la durée maximale est atteinte, vous êtes d'abord obligé d'instaurer une semaine de travail complète avant de pouvoir faire commencer un nouveau régime.

Exemple: Vous prévoyez une suspension totale de 4 semaines. Au cours de la deuxième semaine, vous recevez une commande subite et vous rappelez vos ouvriers. La 5e semaine reste une semaine de travail obligatoire, même si les ouvriers ont repris le travail à partir de la 2e semaine. Un éventuel nouveau régime ne pourra être instauré qu'après cette semaine de travail obligatoire.

Vous pouvez éviter ceci en mettant un terme à un régime en cours. Ceci n'est possible que si vous:

en informez les ouvriers et le bureau du chômage de l'ONEM (en modifiant votre communication initiale en avançant la date de fin). A cet effet, il n'est pas prévu de délai, mais elle doit cependant précéder la reprise de travail

et

instaurer à nouveau le régime de travail complet au moins 7 jours avant l'expiration de la durée maximale de 4 semaines ou de 3 mois.

Exemple: Vous prévoyez une suspension totale de 4 semaines. Au cours de la 2e semaine, vous recevez une commande subite. Vous communiquez aux ouvriers et au bureau du chômage de l'ONEM que vous mettez fin au régime en cours et que les ouvriers peuvent reprendre le travail à partir de la 2e semaine. Il n'est plus tenu compte de cette communication et en cas de manque de travail, vous pouvez ultérieurement demander un nouveau régime.

Peut-il être mis fin au contrat de travail pendant la suspension?

Pendant la période de suspension pour manque de travail en raison de causes économiques (suspension totale ou régime de travail à temps réduit), l'ouvrier a le droit de mettre fin à son contrat sans préavis, à condition que la suspension soit déjà effective. Si l'ouvrier a donné son préavis avant le début de la suspension, le délai de préavis continue à courir pendant la suspension.

En cas de préavis donné par l'employeur avant ou pendant la suspension, le délai de préavis arrête de courir pendant la suspension.

Des périodes d'inactivité habituelles (par ex. le week-end ou les jours d'inactivité habituels en cas de travail à temps partiel), n'ont un effet prolongateur que si elles sont précédées et suivies d'une période de chômage temporaire pour manque de travail.

Exemple: Vous introduisez un régime de suspension totale pour une semaine à partir du lundi. Le délai de préavis de l'ouvrier est prolongé de 5 jours (et non pas de 7 jours);

Un ouvrier à temps partiel travaille les lundi, mardi et jeudi. Vous demandez une suspension totale de 4 semaines pour tous vos ouvriers, à partir du lundi. Le délai de préavis de l'ouvrier à temps partiel est prolongé de 26 jours (et non pas de 12 jours, ses jours de travail habituels).

Quelles formalités devez-vous faire A LA FIN de la période de chômage temporaire?

Si le travail peut reprendre normalement, vous n'avez aucune formalité à accomplir.

Si le manque de travail persiste, vous pouvez demander un nouveau régime en tenant compte de ce qui suit:

La durée maximale de 4 semaines ou de 3 mois a été atteinte:

Vous devez d'abord rétablir le régime de travail à temps plein pendant une semaine complète de travail avant de pouvoir instaurer un nouveau régime (le même ou un autre).

La durée maximale de 4 semaines ou de 3 mois n'a pas été atteinte:

Une prolongation est possible jusqu'à la durée maximale autorisée.

Etant donné qu'il s'agit d'un chômage qui n'a pas encore été annoncé, vous devez envoyer à cet effet une nouvelle communication dans les délais.

Exemple: Vous communiquez une suspension totale de 2 semaines. Vous pouvez encore demander une suspension totale pour 2 semaines, la 5e semaine étant une semaine de travail obligatoire.

Il s'agit d'un régime pour lequel il n'y a pas de durée maximale:

Si vous envoyez une nouvelle communication dans les délais, vous pouvez instaurer un nouveau régime (n'importe lequel).

Exemple: vous avez annoncé une petite suspension pour 12 mois. A l'issue de celle-ci, vous pouvez consécutivement demander un nouveau régime de petite suspension pour 12 mois.

Que se passe-t-il si vous n'avez pas envoyé les communications à l'ONEM ou si vous les avez envoyées anticipativement ou tardivement?

Tant la communication prévisionnelle que la communication mensuelle du premier jour effectif de chômage doivent être envoyées à temps à l'ONEM. La loi prévoit des sanctions salariales si une de ces communications ou les deux ne sont pas envoyées ou sont envoyées tardivement.

Communication prévisionnelle tardive (et 1^{er} jour effectif de chômage communiqué à temps) ou pas de communication prévisionnelle?

Communication prévisionnelle tardive?

Si vous envoyez tardivement la communication du chômage prévu (soit moins de 7 jours au préalable), vous en êtes informé par l'ONEM. Dans un tel cas, vous devez payer la rémunération normale pendant 7 jours à partir du premier jour de la suspension réelle de l'exécution du contrat de travail, sauf si la communication est régularisée.

La communication tardive peut être régularisée de 2 manières:

La date d'entrée en vigueur effective de la suspension peut être reportée afin que le délai de communication soit respecté. Dans ce cas, l'ONEM adapte lui-même la date de début du régime et vous en informe par courrier. Dans ce cas, la date de fin de la communication originelle est maintenue.

Exemple: le lundi 1er octobre vous envoyez une communication à l'ONEM dans laquelle vous prévoyez une suspension complète de 4 semaines à partir du lundi 8 octobre. L'envoi a lieu un jour trop tard. Si vous reportez au mardi 9 octobre le début de la suspension, des allocations peuvent être octroyées à partir du mardi 9 octobre (le délai de communication de 7 jours a été respecté).

Vous pouvez annuler la communication tardive par voie électronique et envoyer immédiatement une nouvelle communication dans le délai. Dans ce cas, des allocations peuvent être octroyées à partir de la prise d'effet de la nouvelle communication (en principe à partir du huitième jour). La date de fin de la communication originelle peut aussi alors être postposée.

Exemple: voir exemple précédent. L'ONEM vous informe que la communication est tardive. Si vous annulez la communication via l'application électronique et si vous envoyez une nouvelle communication le mardi 2 octobre pour une suspension complète de 4 semaines qui prend cours le mercredi 10 octobre, des allocations peuvent être octroyées à partir du 10 octobre.

Pas de communication prévisionnelle?

Si vous n'envoyez pas de communication prévisionnelle à l'ONEM, les allocations ne peuvent pas être octroyées et cela vaut également pour la période qui suit la période de 7 jours couverte par une rémunération. La période à partir du 8^{ème} jour de la suspension réelle ne peut être indemnisée que si, lorsque vous avez oublié de bonne foi d'envoyer une notification, vous envoyez une communication tardive.

Communication tardive du 1^{er} jour effectif de chômage (et communication prévisionnelle effectuée à temps) ou pas de communication du 1^{er} jour effectif de chômage?

Communication tardive du 1^{er} jour effectif de chômage?

Si vous envoyez tardivement la communication mensuelle du premier jour effectif de chômage, l'ONEM accepte le chômage temporaire à partir du jour ouvrable qui précède le jour de l'envoi de la communication tardive.

Dans ce cas, vous devez payer la rémunération à partir du premier jour de la suspension réelle de l'exécution du contrat de travail jusque et y compris le jour qui précède le début du chômage temporaire accepté par l'ONEM.

Pour les 7 premiers jours, il s'agit de la rémunération normale, pour les jours de chômage suivants, il s'agit d'une rémunération plafonnée (*).

(*) La rémunération plafonnée s'élève à maximum 2.754,76 euros brut par mois. Ce montant est égal au plafond qui est d'application pour le calcul des allocations de chômage.

Exemple: vous envoyez le vendredi 28 février une communication pour un premier jour de chômage effectif le lundi 24 février. La communication est tardive. L'ONEM accepte le chômage temporaire à partir du jeudi 27 février et vous devez payer la rémunération du lundi 24 février au mercredi 26 février inclus.

Pas de communication ou communication anticipée du 1^{er} jour effectif de chômage?

Si vous n'envoyez pas la communication mensuelle du premier jour effectif de chômage, vous devez payer la rémunération à partir du premier jour de la suspension réelle de l'exécution du contrat de travail jusqu'à la fin du mois en cours. Pour les 7 premiers jours, il s'agit de la rémunération normale, pour les jours de chômage suivants (limités au mois en cours), il s'agit d'une rémunération plafonnée (*).

(* La rémunération plafonnée s'élève à maximum 2.754,76 euros brut par mois. Ce montant est égal au plafond qui est d'application pour le calcul des allocations de chômage.

Cette sanction salariale est valable pour chaque mois durant lequel vous ne respectez pas cette obligation.

Une communication anticipée est assimilée à une absence de communication. Si vous avez envoyé une communication anticipée par erreur, vous devez annuler celle-ci. Une communication est considérée comme anticipée si elle a lieu plus de 5 jours ouvrables avant le premier jour effectif de chômage (voir ci-dessus « Quand effectuer la communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif? »)

Pas de communication prévisionnelle et pas de communication du premier jour effectif de chômage?

Si vous ne communiquez pas le chômage prévu et que vous ne communiquez pas le premier jour effectif de chômage ou que vous le communiquez anticipativement, vous devez:

pour les 7 premiers jours (non limités au mois en cours): payer la rémunération normale;

pour les 7 jours suivants (limités au mois en cours): payer la rémunération normale;

pour le reste du mois: payer la rémunération plafonnée (*).

(* La rémunération plafonnée s'élève à maximum 2.754,76 euros brut par mois. Ce montant est égal au plafond qui est d'application pour le calcul des allocations de chômage.

Exemple: vous mettez un ouvrier en chômage temporaire à partir du lundi 01.10. Le chômage prévu n'a pas été communiqué à l'ONEM et le premier jour effectif de chômage n'a pas non plus été communiqué. Du lundi 01.10 au dimanche 14.10 inclus, vous devez payer la rémunération normale (7 jours de rémunération pour l'absence de notification du chômage prévu et 7 jours de rémunération pour l'absence de communication du premier jour effectif de chômage). A partir du 15.10 et jusqu'à la fin du mois, vous devez payer la rémunération plafonnée.

Les ouvriers ont-ils droit à des allocations de chômage temporaire?

A partir du 01.10.2016, pour pouvoir bénéficier d'allocations en cas de chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques, les ouvriers doivent remplir des conditions d'admissibilité similaires à celles requises pour être admis en chômage complet.

Ils doivent donc :

soit prouver, en fonction de leur âge, un certain nombre de jours de travail salarié (stage) au cours d'une certaine période (période de référence) qui précède immédiatement la demande d'allocations ;

soit remplir les conditions pour avoir droit théoriquement aux allocations d'insertion ;

soit avoir déjà bénéficié au cours des 3 ans qui précèdent la demande d'allocations, d'une allocation de chômage complet, ou d'une allocation d'insertion, ou d'une allocation comme chômeur temporaire pour laquelle il a été constaté par le bureau du chômage qu'ils remplissaient les conditions de stage précitées.

Une disposition transitoire prévoit que les ouvriers qui ont déjà bénéficié d'allocations de chômage temporaire chez vous au cours des 3 ans précédant leur demande d'allocations, sont dispensés de stage, à condition qu'ils aient bien été en service chez vous au 30.09.2016 et qu'ils auraient pu bénéficier des allocations de chômage temporaire à cette date.

Les apprentis qui suivent une formation en alternance visés à l'article 1bis de l'AR du 28.11.1969 précité, sont dispensés de stage et ont droit immédiatement aux allocations.

Pour plus d'informations, consultez la feuille info travailleur T32 « Avez-vous droit aux allocations de chômage temporaire? »

Les conditions d'indemnités habituelles leur sont applicables (par exemple : l'aptitude au travail, les conditions pour l'exercice d'une activité accessoire,...)

Quel est le montant de l'allocation de chômage temporaire?

En cas de chômage temporaire, les ouvriers perçoivent un montant égal à 65% de leur rémunération moyenne (plafonnée à 2.754,76 euros brut par mois).

Les ouvriers ont en outre droit à un supplément en plus de leur allocation de chômage pour chaque jour durant lequel ils sont mis en chômage temporaire pour manque de travail résultant de causes économiques. Le montant minimum du supplément s'élève à 2 euros par jour. Vous devez payer ce montant sauf s'il est à la charge d'un fonds de sécurité d'existence.

Un précompte professionnel de 26,75 % est retenu sur les allocations de chômage temporaire.

Pour les apprentis visés à l'article 1bis de l'AR du 28.11.1969 précité, le montant des allocations est forfaitaire.

Cotisation de responsabilisation en cas d'utilisation excessive du chômage temporaire par manque de travail pour causes économiques

Depuis 2012, une cotisation ONSS spéciale s'applique aux employeurs qui utilisent de manière excessive le chômage temporaire par manque de travail pour causes économiques. Le gouvernement souhaite ainsi responsabiliser les employeurs et limiter l'utilisation du chômage temporaire.

Les employeurs auxquels s'applique la législation ONSS, doivent payer une cotisation spéciale à l'ONSS lorsque le nombre de jours de chômage temporaire par manque de travail est supérieur à 110 par travailleur (ouvrier et apprenti ouvrier) durant une période de référence.

À partir du premier trimestre de 2017, un nouveau mode de calcul s'applique pour la perception de cette cotisation :

la cotisation n'est plus due annuellement mais elle est perçue par trimestre. La période de référence prise en considération pour calculer la cotisation n'est donc plus l'année calendrier précédente mais le trimestre lui-même ainsi que les 3 trimestres précédents ;

en cas de dépassement de la limite, la cotisation n'est plus due uniquement pour le nombre de jours de chômage temporaire dépassant la limite de 110 jours mais bien pour le nombre total de jours de chômage temporaire durant le trimestre de dépassement.

Le montant journalier de la cotisation due s'élève à :

20 euros pour tous les jours de chômage temporaire si le nombre total de jours de chômage temporaire est > 110 jours et inférieur ou égal à 130 jours ;

40 euros pour tous les jours de chômage temporaire si le nombre total de jours de chômage temporaire est > 130 jours et inférieur ou égal à 150 jours ;

60 euros pour tous les jours de chômage temporaire si le nombre total de jours de chômage temporaire est > 150 jours et inférieur ou égal à 170 jours ;

80 euros pour tous les jours de chômage temporaire si le nombre total de jours de chômage temporaire est > 170 jours et inférieur ou égal à 200 jours ;

100 euros pour tous les jours de chômage temporaire si le nombre total de jours de chômage temporaire est > 200 jours.

Pour chaque trimestre et pour chaque travailleur qui, durant ce trimestre, était en chômage temporaire par manque de travail, vous devez effectuer le calcul vous-même et en faire la déclaration par le biais de la DMFA.

Vous pouvez réduire le montant de la cotisation grâce à une meilleure répartition du nombre de jours de chômage temporaire sur les travailleurs et sur les trimestres.

De plus amples informations à ce sujet sont disponibles sur le site internet de l'Office national de Sécurité Sociale.

Aperçu schématique des formalités par type de chômage temporaire(*) Une seule communication par mois et par travailleur

	Communication initiale / prévisionnelle	Communication du 1 ^{er} jour effectif de CT du mois (*)	Délivrance C3.2A	DRS 5 (heures de chômage)	DRS 2 (demande d'allocations)

	Communication initiale / prévisionnelle	Communication du 1 ^{er} jour effectif de CT du mois (*)	Délivrance C3.2A	DRS 5 (heures de chômage)	DRS 2 (demande d'allocations)
CT économique ouvriers (voir feuille info E22)	Oui, 7 jours calendriers avant (sauf régimes dérogatoires)	Oui, entre le 5 ^{ème} jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT économique employés (voir feuille info E55)	Oui, 7 jours calendriers avant + conditions préliminaires minimum 14 jours avant	Oui, entre le 5 ^{ème} jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT économique - secteur construction (voir feuille info E21)	Oui, délai particulier (voir feuille info E21)	Oui, entre le 5 ^{ème} jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Carte de contrôle spéciale à délivrer avant le début du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT accident technique (voir feuille info E27)	Oui, le 1 ^{er} jour ouvrable qui suit l'accident tech.	Oui, entre le jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT intempéries (voir feuille info E26)	Non	Oui, entre le jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT intempéries - secteur construction (voir feuille info E29)	Non	Oui, entre le jour ouvrable qui le précède et le jour ouvrable qui le suit (**)	Carte de contrôle spéciale à délivrer avant le début du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT force majeure (voir feuille info E24)	Oui (pratique administrative)	Non	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT force majeure raisons médicales (voir feuille info E24)	Non	Non	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors de chaque demande pour FM médicale
CT fermeture vacances annuelles (voir feuille info E23)	Non	Non	Oui, au plus tard le 1 ^{er} jour effectif de chômage du mois	Oui, après la fin du mois	Oui, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
CT grève ou lock-out (voir feuille info E25)	Non	Oui, pas de délai prévu, communication unique par grève du début du chômage	Oui, à la demande du travailleur	Oui, à la demande du travailleur	Oui, à la demande du travailleur, lors du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)

(**) On entend par 'jour ouvrable précédent ou suivant' tous les jours de la semaine, à l'exception du week-end, des jours fériés, des jours fériés de compensation et des ponts

(***) ou modification du facteur Q/S ou interruption des allocations de CT ≥ 36 mois ou lors de chômage temporaire pour manque de travail pour causes économiques, si l'admissibilité au droit aux allocations n'a pas déjà été établie lors d'une demande de chômage temporaire précédente