



**Office national de l'emploi**

Pour toute demande d'information, adressez-vous à votre bureau de l'ONEM. Vous en trouverez les coordonnées dans l'annuaire téléphonique ou sur le site [www.onem.be](http://www.onem.be)

## **Feuille info - employeurs**

# **Suspension employés en raison d'un manque de travail pour entreprises en difficulté – explication sur le régime de suspension**

### **Remarque pour les entreprises qui ont déjà fait usage du régime de la suspension de crise employés**

A partir du **01.01.2012**, un nouveau régime de **suspension du contrat de travail des employés** entrera en vigueur. Ce régime remplace celui de la suspension de crise employés qui prend fin le 31.12.2011 et reprend dans les grandes lignes le régime de la suspension de crise employés.

Etant donné qu'il s'agit d'une nouvelle mesure, l'entreprise qui a déjà fait usage du régime de la suspension de crise employés, doit à nouveau démontrer qu'elle satisfait aux conditions préliminaires (via un nouveau formulaire C106A).

L'entreprise doit notamment démontrer que de nouvelles CCT sectorielles ou d'entreprise ont été conclues ou qu'un nouveau plan d'entreprise a été approuvé, basés sur la nouvelle législation.

Ensuite, l'entreprise doit transmettre à l'employé une nouvelle notification concernant la suspension et, à l'ONEM, une nouvelle communication électronique.

L'employé qui a déjà connu une suspension de crise employés en 2011 ne doit pas introduire une nouvelle demande d'allocations (sauf en cas de changement d'employeur ou de régime de travail).

### **Introduction**

La Feuille info "Suspension employés en raison d'un manque de travail pour entreprises en difficulté - conditions préliminaires" n° E54 explique quand une entreprise peut faire usage du régime suspension employés pour manque de travail, prévu aux articles 77/1 à 77/7 de la loi du 03.07.1978 relative aux contrats de travail.

L'entreprise doit satisfaire cumulativement aux conditions suivantes:

- l'entreprise ressortit du champ d'application de la loi du 05.12.1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires. Il s'agit donc principalement d'entreprises du secteur privé;
- l'entreprise est en difficulté en raison d'une diminution du chiffre d'affaires (selon la déclaration TVA), de la production ou des commandes d'au moins 10% ou en raison d'un taux de chômage temporaire en raison de manque de travail d'au moins 10%;
- l'utilisation du régime de suspension employés pour manque de travail doit être prévue dans une CCT sectorielle, une CCT d'entreprise ou un plan d'entreprise approuvé.

### **Les conditions préliminaires (art. 77/1 à 77/3 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

Le fait que les conditions précitées sont satisfaites doit ressortir d'un formulaire C106A envoyé au bureau du chômage de l'ONEM. Pour plus d'informations, lisez la feuille info "Suspension employés en raison d'un manque de travail pour entreprises en difficulté - conditions préliminaires" n° E54. Cette feuille info est disponible au bureau du chômage de l'ONEM ou peut être téléchargée via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.

L'entreprise reçoit en principe dans les deux semaines

- une réponse positive si les conditions sont remplies,
- une réponse négative dans le cas contraire.

Au plus tôt 14 jours après l'envoi du formulaire C106A dont il ressort que l'entreprise satisfait aux conditions préliminaires, l'employeur peut envoyer une communication électronique "suspension employés pour manque de travail". Des explications relatives à ce régime sont reprises ci-après.

## **Un aperçu de la procédure (art. 77/1 à 77/3 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail + AR du 25.11.1991)**

La procédure à suivre, après les conditions préliminaires, est résumée ci-après. Ces points sont expliqués en détail dans les pages suivantes.

- L'employeur fait authentifier un livre de validation par le bureau du chômage ou choisit d'utiliser le livre de validation électronique (l'employeur doit inscrire chaque mois le numéro du formulaire de contrôle C3.2A dans ce livre de validation).
- L'employeur communique la suspension prévue aux employés et au conseil d'entreprise et, par voie électronique, à l'ONEM.
- Chaque mois, avant le premier jour de suspension, l'employeur délivre à l'employé un formulaire C3.2A dont le numéro a été inscrit dans le livre de validation.
- A l'occasion de la première suspension employés pour manque de travail, l'employeur délivre à l'employé un formulaire C3.2-EMPLOYEUR, qui sert de demande d'allocations et qui n'est complété que partiellement.
- L'employé prend contact avec un organisme de paiement auprès duquel il introduit une demande d'allocations au moyen du formulaire C3.2-EMPLOYEUR. L'employé complète un formulaire C3.2-TRAVAILLEUR et un formulaire C1 (reprenant sa situation familiale, sa profession accessoire, son numéro de compte...) auprès de l'organisme de paiement.
- A la fin de chaque mois, l'employeur délivre à l'employé un formulaire C3.2-EMPLOYEUR, qui sert de "preuve de la suspension employés pour manque de travail" et qui mentionne les heures de chômage dans le courant du mois.
- A la fin de chaque mois, l'employé introduit le formulaire C3.2A auprès de l'organisme de paiement avec le formulaire C3.2-EMPLOYEUR.
- L'organisme de paiement calcule le montant de l'allocation et verse le montant sur le compte de l'employé. Un précompte professionnel est retenu.
- L'employeur paie un supplément en plus de l'allocation de chômage conformément à la CCT ou au plan d'entreprise.
- L'ONEM vérifie si le montant qui a été payé par l'organisme de paiement est correct.

## **Explication relative au régime de suspension**

### **Quel régime de suspension l'employeur peut-il instaurer? (art. 77/4 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

La loi prévoit

- un régime de suspension complète;
- un régime de travail à temps partiel avec au moins deux jours de travail par semaine (ce nombre n'est pas influencé par le régime de travail du travailleur (à temps plein ou à temps partiel, régime de cinq ou six jours, ...).

Le régime de suspension complète ou de travail à temps réduit commence en principe le lundi. Le nombre de jours de travail requis (zéro pour une semaine de suspension complète ou deux pour une semaine de travail à temps réduit) doit être atteint par semaine calendrier et peut bien entendu être dépassé. L'employeur peut donc communiquer une notification:

- de "suspension complète" à l'ONEM et cette semaine-là rappeler l'employé et lui faire prêter un certain nombre de jours;
- de "travail à temps partiel" à l'ONEM et cette semaine-là rappeler l'employé et lui faire prêter plus de deux jours.

La législation ne précise pas comment la notion "au moins deux jours de travail par semaine" dans le régime de travail à temps réduit doit être comprise. Par analogie, il peut être fait application ici de l'AR du 03.05.1999 déterminant certaines absences qui sont assimilées au rétablissement d'un régime de travail à temps plein pour les ouvriers mis en chômage temporaire pour manque de travail. Vis-à-vis de l'ONEM, il suffit qu'il apparaisse du formulaire C3.2-EMPLOYEUR (où seuls les jours de chômage effectifs sont mentionnés) que dans le courant de la semaine concernée, il n'y a pas plus de 3 jours de chômage mentionnés en cas d'occupation en régime six jours, ou pas plus de 4 jours de chômage en cas d'occupation en régime six jours.

La législation ne définit pas de quelle manière se fait le rappel. 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 sera indiqué dans le formulaire C3.2A (sur lequel l'employé noircit les jours prestés) et dans le formulaire C3.2-EMPLOYEUR.

Si le rappel concerne une semaine calendrier complète, l'employeur peut alors arrêter préalablement la communication par voie électronique afin que le crédit à concurrence duquel le chômage est possible ne continue pas à s'épuiser (voir plus loin).

La suspension doit concerner toutes les heures de travail prévues pour ce jour-là dans la grille de travail normale de l'employé concerné. Un employé ne peut donc pas être mis en chômage pour un demi-jour de travail s'il travaille normalement un jour complet ce jour-là;

Le régime est nominatif et peut donc être différent d'un employé à l'autre.

L'étalement de la suspension est sans incidence. La législation ne prévoit donc pas l'obligation de reprendre le travail une semaine entre deux notifications.

Les régimes suivants sont par exemple possibles:

- six semaines de suspension complète, consécutivement suivies par cinq semaines de travail à temps partiel,
- cinq semaines de suspension complète, suivies par une nouvelle suspension complète pendant deux semaines.

### Quelle est la durée maximale de la suspension et comment ce crédit est-il épuisé? (art. 77/7 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.)

La suspension employés pour manque de travail n'est possible

- qu'après une notification faite dans les délais à l'employé et à l'ONEM;
- que dans la mesure où les limites maximales ci-après ne sont pas dépassées:

**Tableau**

nature du régime	durée maximale de régime (par année calendrier)
suspension complète	(16 semaines calendrier) moins (nombre de semaines de travail à temps réduit/ 2) par année calendrier
travail à temps réduit $\geq$ 2 jours de travail/semaine	(26 semaines calendrier) moins (nombre de semaines de suspension complète * 2) par année calendrier

La CCT ou le plan d'entreprise peut toutefois prévoir un nombre maximum de semaines inférieur.

L'épuisement de ce crédit est expliqué de manière plus précise dans le schéma ci-après:

	suspension complète	travail à temps partiel
formule d'épuisement du crédit	$[16 - (a) - (b/2)]$ arrondi à l'unité inférieure	$[26 - (2a) - (b)]$
exemple	<u>déjà épuisé</u> : 1 semaine de travail à temps réduit, suivie de 13 semaines de suspension complète <u>solde</u> : $[16 - (1/2) - (13)] = 2,5 = 2$ semaines de suspension complète	<u>déjà épuisé</u> : 1 semaine de travail à temps réduit, suivie de 13 semaines de suspension complète <u>solde</u> : $[26 - (1) - (2*13)] = 0$ semaines de travail à temps réduit (mais l'employeur peut encore déclarer une suspension complète et l'utiliser complètement ou partiellement)

(a) = déjà communiqué à l'ONEM durant l'année calendrier et non arrêté anticipativement, nombre de semaines calendrier avec une suspension complète

(b) = déjà communiqué à l'ONEM durant l'année calendrier et non arrêté anticipativement, nombre de semaines calendrier avec un travail à temps partiel

Pour l'épuisement du crédit de 16 et 26 semaines calendrier (ou du nombre diminué) on tient compte:

- du nombre de semaines calendrier (de lundi à dimanche), durant lesquelles il y a suspension, d'après la communication, même si l'employeur rappelle et fait travailler les employés un ou plusieurs jours;
- de la nature de la suspension mentionnée dans la communication (suspension complète ou travail à temps partiel); une semaine de "suspension complète" est prise en compte en tant que telle même s'il s'avère par la suite qu'il y a eu au moins deux jours de travail à la suite d'un rappel (et que l'employeur avait pu utiliser un régime de travail à temps partiel);
- du nombre de semaines calendrier que concerne la communication même si la communication ne concerne qu'une partie de la semaine calendrier.

*P. ex., le mardi 3 janvier, l'employeur envoie une communication à l'ONEM dans laquelle il prévoit une suspension complète d'une semaine du mercredi 11 janvier au mardi 17 janvier inclus. Etant donné que la communication concerne deux semaines calendrier, le crédit de 16 semaines est diminué de 2 unités.*

Par dérogation à ce qui précède, on ne tient pas compte

- des semaines calendrier pour lesquelles la communication à l'ONEM a été préalablement arrêtée par voie électronique (au plus tard le dimanche soir qui précède la semaine qui commence le lundi); l'arrêt est également valable pour des semaines ultérieures. Si l'employeur veut à nouveau instaurer une suspension, il doit envoyer une nouvelle communication;
- de la période de 7 jours couverte par une rémunération à la suite d'une communication tardive.

### **Le début de la suspension (art. 77/5 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

La suspension employés pour manque de travail ne peut être instaurée qu'après épuisement des jours complets de repos compensatoire à la suite

- des art. 16 et 26bis de la Loi du Travail du 16.03.1971;
- des art. 7, § 3 et 8, § 3 de la loi du 14.12.2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public;
- de l'art. 11 de la loi du 04.01.1974 relative aux jours fériés.

En cas d'application de l'art. 20bis de la loi du travail du 16.03.1971, la suspension employés pour manque de travail ne peut être instaurée aussi longtemps que le nombre d'heures prestées de l'employé dépasse la durée hebdomadaire moyenne du travail sur la période qui précède la suspension (sauf si le nombre d'heures qui dépasse est inférieur à une journée de travail).

L'assurance chômage n'octroie pas d'allocations pour

- les jours fériés qui se situent dans une période de suspension employés pour manque de travail;
- les jours pendant lesquels l'employé est inapte au travail; pour ces jours-là, l'employé a droit à une rémunération garantie ou à une indemnité de maladie (s'il est en ordre avec l'assurance maladie).

### **Quelles formalités l'employeur doit-il accomplir?**

#### **Notification aux employés (art. 77/4, §1er de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

L'employeur communique à l'employé la suspension prévue de l'exécution du contrat de travail au moins sept jours à l'avance, le jour de l'affichage et le premier jour de chômage prévu non compris:

- soit par affichage à un endroit bien visible dans l'entreprise;
- soit par une notification écrite à l'employé.

La notification reprend l'identité des employés (nom, prénom et commune du domicile), le régime de suspension, la période et les dates auxquelles l'employé sera en chômage.

Etant donné que la législation prévoit un crédit qui sera exprimé en un nombre de semaines calendrier, la notification concerne de préférence des semaines calendrier qui commencent le lundi.

Pour que le chômage puisse commencer le lundi, il faut que la notification aux employés ait lieu au plus tard le dernier jour de travail (vendredi, samedi ou dimanche) de la deuxième semaine qui précède.

L'employeur peut également faire démarrer le régime dans le courant de la semaine et donc faire la notification plus tard. Cette semaine calendrier incomplète compte toutefois comme une semaine calendrier pour l'épuisement du crédit.

*P.ex. l'employeur fait le mardi 3 janvier une notification dans laquelle il prévoit une suspension complète pour 3 semaines du mercredi 11 janvier au mardi 31 janvier inclus. Etant donné que la suspension n'entre en vigueur que le 11 janvier, la notification est faite dans les délais. Etant donné que la notification concerne quatre semaines calendrier, le crédit de 16 semaines est diminué de 4 unités.*

#### **Communication au conseil d'entreprise (ou à la délégation syndicale) (art. 77/4, §2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

L'employeur communique simultanément au conseil d'entreprise ou, en l'absence de celui-ci, à la délégation syndicale, les motifs qui justifient une suspension de l'exécution du contrat de travail.

## Communication électronique au bureau du chômage de l'ONEM (art. 77/4, §1er de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)

Au moyen d'une application électronique, l'employeur doit informer l'ONEM, dans les délais, de la suspension employés pour manque de travail prévue ([www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be) > entreprise > risques sociaux > Chômage temporaire et livre de validation).

La communication électronique se fait via un accès sécurisé. Pour pouvoir l'utiliser, l'entreprise doit être enregistrée et la personne qui s'annonce doit disposer d'une carte d'identité électronique ou d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. La procédure d'enregistrement prend un certain temps. Démarrez cette procédure à temps via [www.securitesociale.be](http://www.securitesociale.be) > entreprise > s'enregistrer.

L'employeur peut remplacer la communication électronique par une lettre recommandée adressée au bureau du chômage de l'ONEM du lieu où est située l'entreprise, uniquement dans les trois cas suivants:

- l'employeur effectue pour la première fois une communication de chômage temporaire suite à une suspension de l'exécution du contrat de travail ou il effectue à nouveau une communication de chômage temporaire après une période d'interruption de 24 mois (calculée de date à date). La première communication à partir du 30.11.2011 peut également être faite par lettre recommandée;
- l'employeur ne dispose pas des moyens informatiques nécessaires pour l'envoi d'une communication par voie électronique et il a obtenu une dispense de communication électronique du directeur du bureau du chômage de l'ONEM;
- l'employeur ne peut pas effectuer la communication électronique en raison de problèmes techniques (problème temporaire de connexion internet, panne d'ordinateur, ...).

Pour plus d'informations sur la communication électronique et sur les exceptions précitées, voir la feuille info "Chômage temporaire - communication électronique de chômage temporaire à l'ONEM" n° E53. Cette feuille info est disponible au bureau du chômage de l'ONEM ou peut être téléchargée via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.

La communication doit comporter les mentions suivantes :

- l'identité de l'employeur (nom et numéro d'entreprise);
- l'identité de l'employé mis en chômage (nom, prénom, numéro NISS);  
ATTENTION: bien qu'une communication électronique non nominative (où seule la section dans laquelle des travailleurs sont mis en chômage est mentionnée) soit techniquement possible, l'employeur ne peut pas utiliser cette procédure. Une telle communication ne permet pas d'octroyer des allocations;
- la commission paritaire qui s'applique.  
Si la commission concerne aussi bien les ouvriers que les employés (numéro 3##), l'employeur doit alors indiquer via la zone "sous-niveau" (un dropdown dans l'application web) que la déclaration concerne des employés;
- la nature du régime de suspension: suspension complète ou travail à temps partiel; le travail à temps partiel est mentionné dans la communication électronique comme une "grande suspension".  
Les dates auxquelles l'employé sera en chômage ne doivent pas être communiquées à l'ONEM;
- les dates de début et de fin du régime de suspension, la date de début étant de préférence un lundi et la date de fin étant de préférence un dimanche.

La communication électronique qui concerne:

- une période qui commence le lundi est considérée par l'ONEM comme annoncée dans les délais si elle a été déclarée par voie électronique au plus tard le deuxième dimanche qui précède la semaine de suspension.
- une période qui commence un autre jour est considérée par l'ONEM comme annoncée dans les délais si elle a été déclarée par voie électronique au plus tard le huitième jour qui précède le jour de début.

La communication nécessite plusieurs communications électroniques lorsque:

- des périodes de suspension complète sont suivies par un régime de travail à temps partiel (ou inversement);
- il y a plusieurs périodes consécutives de suspension;
- plusieurs Commissions Paritaires sont compétentes.

Il faut également envoyer deux communications électroniques si l'employeur introduit une suspension employés pour manque de travail avant et après une période de fermeture de l'entreprise pour vacances annuelles ou repos compensatoire qui concerne au moins une semaine calendrier. Si ce n'est pas le cas, la semaine de vacances est également déduite du crédit.

L'application électronique pour la communication

- comprend effectivement un contrôle on-line du fait que le délai de notification de 7 jours a été respecté; en cas de non respect, l'employeur reçoit un message d'erreur et il est invité à déplacer la date de début;
- ne comprend pas de contrôle on-line du fait que les conditions préalables sont satisfaites et que l'employeur a déjà introduit un formulaire C106A; si ce n'est pas le cas, l'employeur en sera informé ultérieurement; l'allocation de chômage peut alors ne pas être payée ou seulement être payée ultérieurement;
- comprend un contrôle on-line minimal du respect du crédit. L'acceptation de la communication par l'ONEM ne signifie donc pas que le crédit est toujours suffisant. Avant d'envoyer la communication pour tout employé, l'employeur doit vérifier si le crédit est encore suffisant.

Si les conditions préliminaires ont été satisfaites, le contenu de la communication électronique est repris dans une banque de données qui est à la disposition des organismes de paiement et que ceux-ci doivent consulter avant de payer les allocations.

### **Modification et arrêt de la communication (art. 77/4, §§ 4 et 5 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

L'employeur qui passe d'un régime de travail à temps partiel à une suspension complète doit en informer **les employés**. Vis-à-vis de l'ONEM il doit arrêter la communication en cours, par voie électronique et faire, dans les délais, une nouvelle communication relative à la suspension complète (une semaine avant).

L'employeur qui augmente le nombre de jours de suspension initialement prévu et qui fait malgré tout travailler l'employé pendant au moins 2 jours dans la semaine calendrier concernée, ne doit en informer que **les employés** sept jours avant.

Ne doivent donc pas être communiqués à l'ONEM:

- le passage d'un régime de travail à temps partiel de 4 ou 3 jours de travail à 2 jours de travail (étant donné qu'il s'agit toujours d'un régime de travail à temps partiel);
- le fait qu'on travaille plus de jours que ce qui était initialement prévu; si cela conduit à un passage d'une suspension complète (0 ou 1 jour de travail dans la semaine calendrier concernée) à un régime de travail à temps partiel (au moins 2 jours de travail), un arrêt de la communication en cours et une nouvelle communication dans les délais (une semaine avant) est nécessaire pour la garantie du crédit (le crédit n'est alors diminué que d'une unité de travail à temps partiel au lieu d'une unité de suspension complète).

Un arrêt électronique de la communication en cours (au plus tard le dimanche qui précède la semaine calendrier concernée) est également utile lorsque l'employeur ne prévoit plus de chômage pour la semaine concernée. L'employeur peut ainsi éviter que la semaine concernée soit déduite du crédit. Si l'employeur veut ensuite à nouveau instaurer du chômage, il doit alors transmettre dans les délais une nouvelle communication électronique à l'ONEM. L'arrêt a en effet comme conséquence que la communication précédente ne peut plus être invoquée.

### **Que se passe-t-il lorsque l'employeur n'applique pas correctement la procédure? (art. 77/4, §6 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)**

#### **Que se passe-t-il lorsque l'employeur effectue les formalités en retard?**

Si l'employeur n'a pas correctement respecté les formalités en matière de communication à l'égard de l'ONEM (p.ex. la communication n'a pas été faite sept jours avant), l'ONEM l'en informera.

Dans un tel cas, l'employeur doit payer la rémunération normalement prévue dans une période de sept jours calendrier. Cette période de 7 jours

- commence à courir le premier jour de la suspension réelle de l'exécution du contrat de travail;
- n'est pas considérée comme du chômage pour l'épuisement du crédit (si cette période concerne une semaine calendrier complète).

Si l'employeur annule immédiatement la communication tardive par voie électronique et envoie une nouvelle communication dans les délais, des allocations peuvent être octroyées à partir du huitième jour qui suit la nouvelle communication électronique.

*P.ex. l'employeur effectue le lundi 2 janvier une communication à l'ONEM dans laquelle il prévoit une suspension complète à partir du lundi 9 janvier. L'envoi est effectué un jour trop tard. L'employeur en est informé et annule la communication tardive via l'application électronique et il effectue le mardi 3 janvier une nouvelle communication pour une suspension complète qui prend cours le mercredi 11 janvier. Des allocations peuvent être octroyées à partir du 11 janvier. La semaine calendrier concernée est déduite comme une unité en ce qui concerne le crédit.*

L'employeur peut également corriger la communication et reporter la date de début de la suspension afin de respecter le délai de notification.

*Si, dans l'exemple précité, l'employeur reporte, via l'application électronique, le début de la suspension au mardi 10 janvier, des allocations peuvent alors être octroyées à partir du 10 janvier (étant donné qu'il y a 7 jours calendrier entre la notification et le premier jour de chômage).*

Si l'employeur ne fait pas de communication à l'égard de l'ONEM, aucune allocation ne peut être octroyée ni même pour la période qui suit la période de 7 jours couverte par une rémunération. La période qui commence le 8ème jour de la suspension effective ne peut être indemnisée que si l'employeur envoie malgré tout une communication tardive mentionnant la suspension complète ou le travail à temps partiel et que le crédit est suffisant.

## Et si l'employeur dépasse le crédit autorisé ?

Si la période de suspension complète ou de travail à temps partiel dépasse le crédit autorisé, l'employeur doit payer une rémunération pour les heures de travail prévues dans le contrat qui se situent dans la période de suspension après le dépassement.

*Exemple: Une suspension complète pour 11 semaines a déjà été déclarée pour un employé. On n'a pas communiqué d'arrêt préalable.*

*Une communication pour 8 semaines de travail à temps partiel est envoyée ensuite. Après 4 semaines de travail à temps partiel, le crédit est toutefois épuisé  $[26 - (2 * 11) - (4)] = 0$ , de sorte que l'employeur est dès lors tenu de payer une rémunération pour les jours de suspension.*

### Schéma relatif au droit à la rémunération

HYPOTHESE	DROIT A LA REMUNERATION (ET DONC PAS A L'ALLOCATION DE CHOMAGE)
art. 77/3 (pas de communication préliminaire "formulaire C106A" ou communication ne satisfait pas)	droit à la rémunération ou à l'indemnisation pour la période de suspension illégale
art. 77/4, § 6, alinéa premier (pas de communication)	pour la période de suspension: 7 premiers jours à partir de la suspension effective: droit à la rémunération  ATTENTION : des allocations ne peuvent être acceptées pour la période suivante que si la communication tardive correcte est introduite
art. 77/4, § 6, alinéa premier (communication tardive)	avant la date de prise d'effet de la communication: application ligne précédente à partir de la date de prise d'effet de la communication: pas droit à une rémunération (et donc droit aux allocations) <u>Date de prise d'effet de la communication:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>règle générale</u> : 8ème jour à partir de la suspension effective (vu le droit à une rémunération pendant 7 jours)</li> <li>▪ <u>1ère exception</u>: une date antérieure éventuelle à laquelle prend effet la nouvelle communication (au plus tôt le 8ème jour après le jour de la nouvelle communication si la communication précédente a été annulée)</li> <li>▪ <u>2ème exception</u>: une date antérieure éventuelle si la date d'entrée en vigueur de la communication tardive est corrigée (au plus tôt le 8ème jour qui suit le jour de la communication initiale)</li> </ul>
art. 77/4, § 6, alinéa deux (dépassement crédit)	pour la période de suspension: à partir du dépassement : droit à une rémunération pour les jours de suspension indus

## Le régime est-il également applicable aux travailleurs à temps partiel?

Pour les travailleurs à temps partiel, on tient compte, pour l'application de la notion "au moins deux jours de travail par semaine" dans le régime du travail à temps réduit, du régime de travail du travailleur de référence (le travailleur qui est occupé dans une fonction similaire à temps plein) et non pas du régime de travail à temps partiel. Vis-à-vis de l'ONEM, il suffit qu'il ressort du formulaire C3.2-EMPLOYEUR qu'au cours de la semaine considérée, il n'y a pas plus de 3 jours de chômage si dans l'entreprise, on travaille en régime cinq jours, ou pas plus de 3 jours de chômage si dans l'entreprise, on travaille en régime six jours.

*P. ex.: Pour le travailleur à temps partiel qui travaille habituellement les lundi (8 heures), mardi (8 heures) et mercredi (4 heures) dans une entreprise dans laquelle les travailleurs à temps plein travaillent du lundi au vendredi, l'introduction d'un régime de travail à temps réduit les lundi, mardi et mercredi peut amener à ce qu'il ne preste aucun travail dans la semaine concernée.*

La suspension employés pour manque de travail peut être également appliquée pour les travailleurs à temps partiel avec une allocation de garantie de revenus. Dans ce cas, l'employeur doit:

- respecter les formalités prévues dans cette feuille info;
- et compléter les heures de suspension employés pour manque de travail sur le formulaire C131B (ou dans le message électronique DRS CHÔMAGE - SCÉNARIO 6) comme des heures de chômage temporaire.

## **Le régime est-il également applicable aux travailleurs qui perçoivent une allocation de travail?**

La suspension employés pour manque de travail peut également s'appliquer aux travailleurs avec une allocation de travail (régime ACTIVA, prévue dans l'AR du 19.12.2001 de promotion de mise à l'emploi des demandeurs d'emploi de longue durée). Dans ce cas, l'employeur doit:

- respecter les formalités prévues dans cette feuille info;
- et mentionner sur le formulaire C78-ACTIVA (ou dans le message électronique DRS CHÔMAGE - SCÉNARIO 8) la rémunération inférieure qui a été payée pour le mois concerné.

## **Quels formulaires l'employeur doit-il délivrer?**

### **Le formulaire de contrôle C3.2A**

Au plus tard le premier jour de chômage prévu du mois, l'employeur délivre à chaque employé pour lequel une communication suspension employés pour manque de travail a été envoyée, un formulaire de contrôle C3.2A après avoir complété les données d'identité et le mois concerné. L'employeur doit inscrire le numéro de ce formulaire dans le livre de validation papier ou électronique. Pour plus d'informations, lisez la feuille info "Le livre de validation" n° E20. Cette feuille info est disponible au bureau du chômage de l'ONEM ou peut être téléchargée via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.

Les employés du secteur de la construction peuvent utiliser le formulaire C3.2A ou la carte non-nominative C3.2A-construction.

L'employé conserve le formulaire et le complète selon les instructions qui y sont mentionnées, à partir du premier jour de chômage prévu (p.ex. noircir les jours prestés).

A la fin du mois, l'employé introduit le formulaire de contrôle pour paiement auprès d'un organisme de paiement de son choix (CSC, FGTB, CGSLB ou Caisse Auxiliaire de Paiement des Allocations de Chômage).

Si, en dépit de la communication préalable, il n'y avait pas de chômage, le formulaire de contrôle n'est pas introduit auprès d'un organisme de paiement et il peut être jeté à la fin du mois.

### **Le formulaire C3.2-employeur "demande d'allocations"**

Si l'employé connaît pour la première fois une suspension employés pour manque de travail chez l'employeur concerné, l'employeur doit délivrer à l'employé un formulaire C3.2-EMPLOYEUR, qui sert pour la "demande d'allocations" (cocher la case au dessus de la RUBRIQUE 1). Cet exemplaire peut déjà être délivré au début du chômage. Seul le recto est complété.

Le message électronique DRS CHÔMAGE - SCÉNARIO 2 peut être utilisé au lieu du formulaire papier ([www.sécurité.sociale.be](http://www.sécurité.sociale.be)) > entreprise > risques sociaux > DRS "CHÔMAGE" > SCÉNARIO 2.

Instructions complémentaires pour remplir le formulaire

- les minutes sont exprimées en décimales en divisant les minutes par 60 (seuls les 2 premiers chiffres après la virgule sont conservés).  
*P.ex.: 7 heures 40 minutes s'indique 7,66*
- RUBRIQUE 1: facteurs Q et S et la grille T. Pour plus d'informations, lisez la feuille info "Formulaires employeurs - données fixes" n° 35. Cette feuille info est disponible au bureau du chômage de l'ONEM ou peut être téléchargée via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.
- RUBRIQUE 1: code travailleur: "495"

L'employé se présente dès que possible auprès d'un organisme de paiement de son choix. Celui-ci constitue un dossier qui doit être introduit auprès de l'ONEM dans les 2 mois qui suivent le mois où débute la suspension employés pour manque de travail.

La délivrance d'un nouveau formulaire C3.2-EMPLOYEUR -"demande d'allocations" et l'introduction d'une demande par l'employé sont à nouveau nécessaires dans le cas d'une suspension employés pour manque de travail après un changement de la durée hebdomadaire du travail (p.ex. à la suite du début ou de la fin du crédit-temps).

Le montant de l'allocation de chômage peut également être revu à l'occasion du premier jour de chômage qui suit le 1er octobre.

## Le formulaire C3.2-employeur "preuve des heures de chômage temporaire"

A la fin du mois, l'employeur doit délivrer à l'employé un formulaire C3.2-EMPLOYEUR servant de "preuve des heures de chômage temporaire" (cocher la case au dessus de la RUBRIQUE 1).

Le message électronique DRS CHÔMAGE - SCÉNARIO 5 peut être utilisé au lieu du formulaire papier ([www.sécurité.sociale.be](http://www.sécurité.sociale.be)) > entreprise > risques sociaux > DRS "CHÔMAGE" > SCÉNARIO 5.

Instructions complémentaires pour remplir le formulaire

– RUBRIQUE 3:

Les heures de suspension employés pour manque de travail sont précédées dans la grille des lettres SE. Le total est indiqué au code 5.11.

On ne peut pas indiquer d'heures de chômage pour:

- les jours pour lesquels l'employeur doit payer une rémunération (p.ex. une rémunération pour les sept premiers jours calendrier en cas de communication tardive) ou de rémunération journalière garantie (en application de l'art. 27 de la loi relative aux contrats de travail);
- jours fériés légaux (ou le jour de remplacement);
- jours d'inaptitude au travail même s'ils ne sont pas couverts par une rémunération (pour l'indemnisation de ces jours l'employé doit s'adresser à la mutuelle);
- les jours où l'employé 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'employé a droit après avoir travaillé un dimanche, un jour férié ou avoir presté des heures supplémentaires (art. 16 et 26bis de la Loi du Travail du 16.03.1971, art. 7, § 3 et 8, § 3 de la loi du 14.12.2000, art. 11 de la loi du 04.01.1974 relative aux jours fériés). L'employé doit d'abord épuiser ces jours de repos compensatoire avant de pouvoir être mis en chômage. Ce principe vaut également pour les jours de repos compensatoire complets acquis suite aux dépassements de la durée de travail dans le cadre de l'instauration de régimes de travail flexibles (art. 20bis de la loi du travail du 16.03.1971). Le repos compensatoire qui ne représente pas au moins un jour complet ne doit pas d'abord être épuisé;
- les jours de repos compensatoires payés ou non-payés à la suite d'un régime de réduction de la durée du travail ne doivent pas d'abord être épuisés. Ces jours ne peuvent toutefois être indiqués comme des jours de chômage;
- les jours durant lesquels on travaille partiellement (si p.ex. on a travaillé le matin, on ne peut indiquer du chômage pour l'après-midi).

L'employé introduit pour paiement le formulaire C3.2-EMPLOYEUR avec son formulaire de contrôle C3.2A auprès de son organisme de paiement. Si l'employeur fait une déclaration électronique, alors l'employé introduit uniquement son formulaire de contrôle C3.2A pour paiement auprès de son organisme de paiement.

### Où l'employeur peut-il obtenir des formulaires vierges?

L'employeur peut télécharger le formulaire C3.2-EMPLOYEUR du site ONEM ([www.onem.be](http://www.onem.be) > Documentation > Formulaires).

Le formulaire de contrôle C3.2A ne peut pas être téléchargé. Il s'agit de formulaires uniques numérotés que l'employeur peut obtenir gratuitement auprès du service économat du bureau du chômage de l'ONEM ([www.onem.be](http://www.onem.be) > L'ONEM > bureaux ONEM).

### Droit aux allocations de chômage?

L'employé bénéficie d'une dispense de stage pour la suspension employés pour manque de travail. Cela signifie qu'il peut bénéficier d'allocations sans devoir prouver un nombre suffisant de jours de travail dans une période de référence. Il doit cependant satisfaire aux conditions d'indemnisation. Cela implique, entre autres, qu'il est apte au travail, qu'il n'exerce pas de profession accessoire (sauf exceptions), qu'il réside en Belgique (sauf exceptions), qu'il ne perçoit pas de pension cumulable et qui n'est pas emprisonné.

Le montant de l'allocation est calculé comme le montant de l'allocation comme chômeur temporaire:

- les employés avec un revenu unique et avec charge de famille (cohabitants avec charge de famille) et les isolés reçoivent un montant égal à **75%** de leur rémunération moyenne plafonnée (plafonnée à **2.370,76** euros par mois) (montant indexé actuel).
- les autres employés (cohabitants) reçoivent un montant égal à **70%** de la rémunération moyenne plafonnée précitée.

Le montant initialement constaté est recalculé (sur la base d'un nouveau formulaire C3.2-EMPLOYEUR- "demande d'allocations" en cas de suspension employés pour manque de travail après:

- modification de la durée hebdomadaire du travail (p.ex. à la suite du début ou de la fin du crédit-temps);
- occupation chez un autre employeur.

Dans ce cas, l'employé doit à nouveau prendre contact avec son organisme de paiement pour l'introduction d'une demande d'allocations.

Un précompte de **18,75%** est retenu sur l'allocation de chômage.

Lorsqu'un employé travaille à temps partiel et perçoit une allocation de garantie de revenus en complément de sa rémunération à temps partiel, les heures de suspension employés pour manque de travail ne sont pas indemnisées au pourcentage précité. Dans ce cas, l'allocation est calculée sur la base du montant journalier qui sert à calculer l'allocation de garantie de revenus.

Pour plus d'information, lisez les feuille info concernant le chômage temporaire destinées aux ouvriers. Ces feuilles info sont disponibles au bureau du chômage de l'ONEM ou peuvent être téléchargées via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.

## **Le travailleur a-t-il droit à un supplément?**

En application de la CCT ou du plan d'entreprise qui prévoit la suspension employés pour manque de travail, l'employeur doit payer un supplément en plus de l'allocation de chômage.

Ce supplément doit être au minimum égal au

- supplément octroyé aux ouvriers qui sont en chômage temporaire par manque de travail chez ce même employeur;
- supplément prévu par la CCT conclue dans l'organe paritaire auquel ressortirait l'employeur s'il occupait des ouvriers, si l'employeur ne met pas d'ouvriers en chômage temporaire.

En l'absence de CCT, le montant de ce supplément doit en outre s'élever au minimum à 5 euros par jour de chômage. La commission "plans d'entreprise" peut toutefois octroyer une dérogation au montant minimum du supplément prévu dans le plan d'entreprise. Le cas échéant, le montant de ce supplément ne peut être inférieur à 2 euros par jour.

Cette indemnité est exonérée de cotisations et de retenues ONSS mais est assujettie au précompte professionnel.

## **Pour plus d'informations, lisez le feuilles info:**

- "Chômage temporaire" n°s E21, E22, E23, E24, E25, E26, E27 et E28
- "Suspension employés pour manque de travail pour entreprises en difficulté - conditions préliminaires" n° E54
- "Formulaires employeurs - généralités" n° E17
- "Formulaires employeurs – données fixes" n° E35
- "Le livre de validation" n° E20.

Ces feuilles info sont disponibles au bureau du chômage de l'ONEM ou peuvent être téléchargées via [www.onem.be](http://www.onem.be) > documentation > feuilles info.

## **Date d'entrée en vigueur**

Le régime suspension employés pour manque de travail entre en vigueur le 01.01.2012.