



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

Feuille info - employeurs

Chômage temporaire - force majeure

Pourquoi cette feuille info?

Pour vous informer des conditions à remplir ainsi que des formalités à accomplir pour instaurer un régime de chômage temporaire pour force majeure.

La suspension de l'exécution du contrat de travail pour force majeure est prévue à l'article 26 de la loi du 03.07.1978 relative aux contrats de travail.

Si, pour des raisons de force majeure, vous n'êtes pas en mesure d'occuper votre personnel, vous pouvez le mettre en chômage temporaire pour force majeure, moyennant le respect de certaines formalités. Pendant cette période, les travailleurs peuvent en principe bénéficier d'une allocation de l'ONEM.

Quels travailleurs pouvez-vous mettre en chômage temporaire ?

Le chômage temporaire pour force majeure peut s'appliquer :

- **aux ouvriers et aux employés;**
- **aux travailleurs intérimaires** à condition qu'ils soient occupés chez le même utilisateur après la période de force majeure;
- **aux apprentis** 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...).

Et les étudiants ?

Les étudiants ne peuvent **pas** être mis en chômage temporaire aussi longtemps qu'ils suivent des études de plein exercice (excepté durant les mois de juillet, d'août et de septembre qui suivent la fin de leurs études, s'ils sont encore liés par un contrat d'étudiant).

Qu'entend-on par « force majeure »?

La force majeure suppose un événement soudain, imprévisible, indépendant de la volonté des parties, qui rend l'exécution du contrat momentanément et totalement impossible.

Par conséquent, lors de sa décision, le Directeur du bureau du chômage de l'ONEM tiendra compte des critères suivants qui doivent être remplis simultanément :

- il doit s'agir d'un événement **soudain et imprévisible** (on ne peut par conséquent pas s'attendre à cet événement).
- les faits doivent survenir **en dehors de la volonté (lire faute) des parties**. Sont visés ici tant l'employeur que le travailleur.
- la poursuite de l'exécution du contrat de travail est rendue **totalement impossible** par la force majeure. Il ne suffit donc pas que son exécution soit seulement rendue difficile ou plus coûteuse.
- l'impossibilité de travailler doit avoir un caractère **temporaire**. Si l'événement est de nature telle que l'exécution du contrat devient définitivement impossible, le chômage temporaire pour force majeure ne peut pas être invoqué. Dès lors, il y a lieu, éventuellement, de mettre fin au contrat de travail pour force majeure.

Les événements suivants ne constituent en soi pas une force majeure mettant **fin** aux obligations des parties (cessation du contrat de travail sans indemnité de préavis) :

- la faillite ou la déconfiture de l'employeur;
- la fermeture temporaire ou définitive de l'entreprise résultant de mesures prises en application de la législation concernant la protection de l'environnement. En cas d'une fermeture temporaire, le chômage temporaire pour force majeure peut éventuellement être accordé si tous les critères de la force majeure sont remplis (p. ex. fermeture temporaire d'une piscine pour l'adapter aux nouvelles normes environnementales).

Par contre, peut être considéré comme force majeure :

- un incendie détruisant l'entreprise;
- une panne d'électricité, si cette panne s'est produite dans la centrale électrique externe à l'entreprise. Toutefois, si la cause de la panne est due à une maintenance défectueuse des câbles, la force majeure ne peut être acceptée;
- l'exécution de travaux de voirie qui rend l'exécution du contrat de travail totalement impossible. L'impossibilité d'exécuter le contrat de travail doit être examinée séparément pour chaque contrat de travail.

Lorsque, à la suite de travaux de voirie, le magasin est rendu **plus difficilement accessible** au public, il peut en résulter une baisse de la clientèle et de la vente. Cette baisse peut avoir comme conséquence qu'il ne soit plus possible d'occuper un certain nombre de membres du personnel. Pour ces travailleurs, le chômage temporaire pour cause de force majeure peut être accepté. Les travailleurs pour lesquels il y a encore du travail disponible, fût-ce seulement à temps partiel, ne peuvent pas être mis en chômage temporaire, étant donné que pour eux l'exécution du contrat de travail n'est pas totalement impossible.

Si le magasin est rendu **totalement inaccessible**, tant pour la clientèle que pour le personnel, l'ensemble de ce dernier peut être mis en chômage temporaire pour raisons de force majeure pendant la durée des travaux de voirie.

Le directeur du bureau du chômage de l'ONEM prendra une décision, éventuellement après avoir convoqué l'employeur ou à l'issue d'une enquête de contrôle. Cette décision n'est pas liée à un délai, mais l'ONEM s'efforcera toujours de donner une réponse dans les meilleurs délais.

Situation spécifique: chômage temporaire pour force majeure causée par des raisons médicales

Lorsque le travailleur est inapte au travail, il n'a pas droit aux allocations de chômage. Pour avoir droit aux allocations de chômage, le travailleur doit être apte au travail au sens de la législation maladie-invalidité.

Pendant la période d'incapacité de travail, l'exécution du contrat de travail est suspendue et le travailleur a, en principe, droit au salaire garanti et ensuite aux indemnités de maladie.

Toutefois, le travailleur qui est déclaré apte au travail au sens de la législation maladie invalidité, mais qui est toujours inapte à l'exercice de sa fonction, peut percevoir des allocations de chômage temporaire pour force majeure médicale dans les situations suivantes (à condition qu'il n'ait pas atteint l'âge de 65 ans) :

1. Le travailleur conteste la déclaration d'aptitude au travail de la mutualité devant le tribunal du travail

Si le travailleur a été déclaré apte au travail par le médecin conseil de la mutualité ou de l'INAMI et conteste la décision d'aptitude au travail devant le tribunal du travail, il peut percevoir des allocations provisionnelles pendant la procédure judiciaire.

- S'il obtient gain de cause (c.-à-d. l'incapacité au travail est confirmée), l'assurance-maladie rembourse à l'ONEM le montant des allocations perçues.
- S'il n'obtient pas gain de cause (c.-à-d. la décision d'aptitude au travail est confirmée), le travailleur devra reprendre le travail et pourra conserver les allocations perçues.

2. Le travailleur ne conteste pas la déclaration d'aptitude au travail de la mutualité, mais est toujours inapte à l'exercice de son travail

Conditions générales

Pour bénéficier du chômage temporaire pour force majeure médicale, les conditions suivantes doivent être simultanément remplies :

- le travailleur ne doit pas avoir droit au salaire garanti de son employeur;
- le travailleur ne doit pas avoir droit aux indemnités de maladie;
- l'incapacité au travail doit être constatée par le médecin du travail ou par le médecin de l'ONEM;

- aucun travail de remplacement convenable n'est disponible auprès de l'employeur,
- la demande ne doit pas être située dans les 6 premiers mois de l'inaptitude au travail (durant cette période, le travailleur est, en principe, pris en charge par l'assurance-maladie).

Les situations suivantes peuvent se présenter :

Chômage temporaire pour force majeure médicale EN DEHORS d'un trajet de réintégration

- Si le médecin du travail décide (formulaire d'évaluation de santé) que le travailleur n'est **temporairement** pas capable d'effectuer le travail convenu, il peut percevoir des allocations de chômage temporaire pour cause de force majeure médicale moyennant un suivi par le médecin agréé de l'ONEM;
- Si le médecin du travail décide (formulaire d'évaluation de santé) que le travailleur est **définitivement** inapte à l'exercice de sa fonction avec des recommandations pour un autre travail/travail adapté, il ne peut bénéficier d'allocations de chômage temporaire pour force majeure médicale que dans le cadre d'un trajet de réintégration

Chômage temporaire pour force majeure médicale DANS LE CADRE d'un trajet de réintégration

Si le travailleur est **temporairement** ou **définitivement** inapte à effectuer le travail convenu ~~et un trajet de réintégration est en cours~~, il peut (~~voir conditions générales~~) bénéficier d'allocations de chômage temporaire pour cause de force majeure médicale à partir de la demande de réintégration jusqu'à la décision (formulaire d'évaluation de réintégration) prise par le médecin du travail avec un délai de **49 jours calendrier maximum** (le médecin du travail dispose de ce délai pour prendre une décision).

Le travailleur doit joindre le formulaire C27-REINTEGRATION à sa demande d'allocations dont il ressort qu'il demande des allocations de chômage temporaire dans le cadre d'un trajet de réintégration. Par ce formulaire, le travailleur s'engage également à communiquer dans les plus brefs délais à l'ONEM ou à son organisme de paiement toute nouvelle information concernant le suivi du trajet de réintégration

- Si le médecin du travail décide que le travailleur est **temporairement** inapte au travail, mais qu'il peut effectuer un travail adapté ou un autre travail (décision A), le travailleur peut bénéficier du chômage temporaire pendant **63 jours calendrier maximum** (l'employeur doit établir un plan de réintégration ou un rapport dans ce délai)
 - Si l'employeur remet un rapport motivé dans lequel il établit qu'il n'est pas en mesure de proposer un autre travail/travail adapté, le trajet de réintégration prend fin et le travailleur peut bénéficier du chômage temporaire moyennant le suivi par le médecin agréé de l'ONEM
 - Si l'employeur propose un plan de réintégration et que le travailleur accepte le plan, le trajet de réintégration est terminé et aucune allocation de chômage temporaire ne peut plus être octroyée dans le cadre du trajet de réintégration.

Remarque : le travailleur dispose de 14 jours calendrier pour accepter le plan. Pendant cette période, il peut continuer à bénéficier des allocations de chômage temporaire
 - Si l'employeur propose un plan de réintégration avec une fraction d'occupation inférieure à celle prévue initialement dans le contrat de travail, le travailleur peut bénéficier du chômage temporaire pendant les heures durant lesquelles il n'effectue pas de prestations de travail et moyennant un suivi par le médecin agréé de l'ONEM. L'inaptitude doit rester temporaire et le travailleur ne peut pas devenir inapte au sens de la législation maladie invalidité.
 - Si l'employeur propose un plan de réintégration et que le travailleur refuse le plan, le trajet de réintégration est terminé et il peut bénéficier du chômage temporaire moyennant le suivi par le médecin agréé de l'ONEM.
- Si le médecin du travail décide que le travailleur est **définitivement** inapte au travail, mais qu'il peut effectuer un travail adapté ou un autre travail (décision B), le travailleur peut bénéficier du chômage temporaire pendant **6 mois maximum** (l'employeur doit établir un plan de réintégration ou un rapport dans ce délai).
 - Si le travailleur accepte le plan et reprend le travail, le trajet de réintégration prend fin et aucune allocation de chômage temporaire ne peut plus être

octroyée dans le cadre du trajet de réintégration.

Remarque le travailleur dispose de 14 jours calendrier pour accepter le plan Pendant cette période, il peut continuer à bénéficier des allocations de chômage temporaire

- Si le plan prévoit un travail adapté ou un autre travail avec une fraction d'occupation inférieure à celle du contrat initial, le travailleur ne peut plus bénéficier des allocations de chômage temporaire S'il reprend le travail à temps partiel, il peut toutefois demander le statut de travailleur à temps partiel avec maintien des droits et, s'il remplit les conditions pour en bénéficier, percevoir immédiatement une allocation de garantie de revenu sur la base de son nouveau contrat de travail
- Si l'employeur remet un rapport motivé dans lequel il établit qu'il n'est pas en mesure de proposer un autre travail/travail adapté, le trajet de réintégration prend fin et aucune allocation de chômage temporaire ne peut plus être octroyée dans le cadre d'un trajet de réintégration

Remarque : Le travailleur ne peut introduire un recours que contre une décision B (inaptitude définitive). Des allocations de chômage temporaire peuvent être octroyées pendant le délai de recours contre la décision B (**21 jours calendrier maximum**) ou pendant la procédure de recours (**42 jours calendrier maximum**), si le travailleur conteste la décision d'inaptitude définitive.

- c) Si le médecin du travail **ne peut pas encore prendre de décision** parce que la situation du travailleur peut encore évoluer (décision C), le trajet de réintégration est terminé et des allocations de chômage temporaire pour force majeure médicale ne peuvent plus être octroyées dans le cadre d'un trajet de réintégration.

Le travailleur peut être indemnisé en chômage temporaire moyennant le suivi par le médecin agréé de l'ONEM et pour autant qu'il ne devienne pas inapte au sens de la législation maladie invalidité.

Chômage temporaire pour force majeure médicale dans le cadre de la procédure spécifique de fin du contrat de travail pour force majeure médicale

L'article 34 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail stipule que le travailleur et l'employeur peuvent résilier le contrat de travail pour cause de force majeure médicale lorsque le travailleur a été déclaré définitivement inapte au travail convenu et que la procédure spécifique de fin du contrat de travail pour force majeure médicale a été menée à son terme. Le travailleur peut bénéficier d'allocations de chômage temporaire pour force majeure médicale pendant cette procédure spécifique de fin du contrat de travail pour force majeure médicale

Le travailleur doit joindre le formulaire C27-FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL à sa demande d'allocations dont il ressort qu'il demande des allocations de chômage temporaire dans le cadre de la procédure spécifique de fin du contrat de travail pour force majeure médicale Par ce formulaire, le travailleur s'engage également à communiquer toute nouvelle information concernant le suivi de la procédure spéciale à l'ONEM ou à son organisme de paiement dans les plus brefs délais

Le travailleur peut bénéficier d'allocations de chômage temporaire

- pendant la période située entre la demande de démarrage de la procédure spécifique de fin du contrat de travail pour force majeure médicale et l'examen médical effectué par le médecin du travail,
- si le médecin du travail établit l'inaptitude définitive au travail du travailleur, pendant le délai de recours contre cette décision (**21 jours calendrier maximum**) ou pendant la procédure de recours (**42 jours calendrier maximum**), si le travailleur conteste la décision d'inaptitude définitive,
- si le travailleur a demandé que soient examinées les conditions et modalités d'un autre travail ou d'un travail adapté, pendant la durée de la procédure avec **un maximum de 6 mois** (l'employeur doit établir un plan de réintégration ou un rapport motivé dans ce délai).

Remarques :

- En principe, le chômage temporaire ne peut être invoqué que si le chômage revêt un caractère "temporaire". Ce principe s'applique également au chômage temporaire pour force majeure médicale. Par conséquent, le chômage temporaire pour cause de force majeure médicale ne sera en principe autorisé que pour une durée de 12 mois.

- Si le médecin du travail a constaté l'incapacité **définitive** du travailleur à poursuivre l'exécution de son contrat de travail et que le travailleur introduit une demande d'allocations de chômage complet à laquelle est jointe l'attestation du médecin du travail constatant l'incapacité définitive à exercer son emploi, le travailleur peut être indemnisé en tant que chômeur complet s'il remplit les conditions (*pouvoir justifier d'un nombre suffisant de jours de travail, ne pas être inapte au travail au sens de la législation INAMI...*). Le travailleur ne sera pas sanctionné pour abandon d'emploi s'il a lui-même mis fin au contrat de travail ou si le contrat de travail a été résilié de commun accord entre l'employeur et le travailleur

En cas de demande de chômage temporaire pour force majeure médicale, vous devez toujours effectuer, une DRS scénario 2 (voir plus loin).

Pour chaque mois d'incapacité au travail, vous envoyez une DRS scénario 5 (voir plus loin) Vous mentionnez la force majeure médicale (code 5 5) comme motif de chômage temporaire.

Qui effectue les formalités requises en cas de chômage temporaire ?

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

Si vous occupez des travailleurs intérimaires, certaines formalités sont effectuées par l'agence intérim

Quelles formalités devez-vous accomplir si vous mettez vos travailleurs en chômage temporaire?

- Informez l'ONEM de la force majeure,
- Délivrez, mensuellement, un formulaire de contrôle C3 2A à chaque travailleur mis en chômage temporaire (sauf si le travailleur utilise une carte électronique eC3 2),
- Effectuez une déclaration électronique (DRS scénario 2) si le travailleur doit introduire une demande d'allocations,
- Effectuez mensuellement, après la fin du mois, une déclaration électronique (DRS scénario 5) pour les travailleurs mis en chômage temporaire

Ces formalités sont détaillées ci-dessous

Communication à l'ONEM de la force majeure

La loi ne prévoit aucune procédure de communication spéciale à l'égard de l'ONEM.

Toutefois, il est dans votre intérêt d'informer l'ONEM le plus rapidement possible au moyen d'une **communication électronique**. Il est par ailleurs également préférable d'introduire également un dossier papier avec les éléments de preuve nécessaires qui démontrent la force majeure Une déclaration rapide signifie que les travailleurs percevront plus rapidement leurs allocations

Exception :

Une communication électronique préalable à l'ONEM **n'est pas nécessaire** lorsqu'il s'agit d'une force majeure pour raisons médicales

Remarque pour les travailleurs intérimaires, la communication du chômage temporaire pour force majeure est envoyée par l'agence d'intérim. L'agence d'intérim mentionne alors que la communication est envoyée pour les travailleurs intérimaires, et mentionne également le nom et le numéro BCE de votre entreprise

Comment envoyer une communication électronique ?

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

Pour pouvoir effectuer une déclaration électronique, vous devez avoir un accès aux services en ligne sécurisés de la Sécurité Sociale

- Si vous disposez déjà d'un accès pour votre 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)

Vous pouvez éventuellement aussi envoyer la communication via batch. Toutes les informations nécessaires pour envoyer un message structuré se trouvent sur le site portail de la sécurité sociale (www.socialsecurity.be > rubrique *Entreprise* > *Risques sociaux* > *Chômage temporaire* > *Aide* > Centre d'aide)

Vous pouvez également 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.

Dans ce cas, mentionnez précisément dans l'envoi recommandé ou le fax les faits qui ont entraîné la force majeure

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

Où envoyer la communication ?

Vous devez envoyer la communication au bureau du 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

Quelles mentions la communication doit-elle contenir?

La communication à l'ONEM doit contenir les données suivantes

- la date à laquelle l'événement s'est produit,
- une description de l'événement qui constitue la force majeure,
- la durée du chômage prévue (maximum 3 mois) Si le chômage perdure, une nouvelle communication peut être envoyée.
- l'identité des travailleurs concernés.

Si, éventuellement, vous voulez introduire un tour de rôle ou p ex remettre quelques personnes temporairement au travail, vous pouvez également le communiquer à l'ONEM. Il n'est pas possible que le contrat de travail soit partiellement suspendu

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

Quand délivrer le formulaire C3.2A ?

Vous êtes tenu de délivrer un formulaire de contrôle C3 2A à chaque travailleur que vous mettez en chômage temporaire pour force majeure Ceci doit être effectué **au plus tard le premier jour de chômage effectif** du mois

Si le chômage temporaire dure plusieurs mois, vous devez remettre un nouveau formulaire C3 2A avant le 1^{er} jour effectif de chômage de chaque mois

Avant de délivrer le formulaire, vous devez compléter les données relatives à l'identité du travailleur

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

Vous ou l'agence d'intérim

Combien de formulaires C3.2A ?

Vous ne pouvez, par mois et par travailleur, 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 le travailleur avec le formulaire C3.2A ?

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

Le travailleur 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, il doit introduire son formulaire de contrôle C3.2A auprès de son organisme de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC, FGTB)

ET si le travailleur perd sa carte C3.2A ?

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

En cas de perte, il 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 appose 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 le travailleur se trompe en complétant son C3.2A ?

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

Si le travailleur 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, typexés, 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 du travailleur, lorsqu'il s'agit simplement d'une erreur matérielle. Le travailleur 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.

Un formulaire de contrôle électronique peut-il être utilisé ?

À partir du 1er septembre 2023, tous les travailleurs ont la possibilité de faire usage d'un formulaire de contrôle électronique (eC3 2). Si le travailleur a opté pour un formulaire de contrôle électronique, vous ne devez plus lui fournir des formulaires de contrôle papier. Pour plus d'informations, veuillez lire la feuille info E74 ("La carte de contrôle électronique eC3.2").

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

Quand effectuer une DRS scénario 2 ?

Lorsque le travailleur doit introduire une demande d'allocation, c'est-à-dire

- lors du premier chômage temporaire du travailleur dans votre entreprise ,
- 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 ,
- lors de chaque demande d'allocations de chômage temporaire pour force majeure médicale.

Au début de la période de chômage, vous devez de votre propre initiative effectuer une DRS scénario 2 via le 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 via batch Vous remettez, à titre d'information, une copie de cette DRS au travailleur.

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 le travailleur a droit

Qui effectue la DRS scénario 2 s'il s'agit de travailleurs intérimaires ?

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

Que doit faire le travailleur ?

Le travailleur 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, FGTB) le plus rapidement possible afin de compléter un formulaire C 3.2-TRAVAILLEUR (demande d'allocations de chômage temporaire)

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

La demande d'allocations doit parvenir au bureau du chômage **au plus tard à la fin du deuxième mois** qui suit le mois dans lequel le travailleur est mis en chômage temporaire

Exemples

- *Le travailleur est mis pour la première fois en chômage temporaire le 16 juin La demande d'allocations doit parvenir au bureau du chômage au plus tard le 31 août*
- *Le travailleur est mis pour la première fois en chômage temporaire le 1er juillet La demande d'allocations doit parvenir au bureau du chômage au plus tard le 30 septembre*
- *Le travailleur est mis pour la première fois en chômage temporaire le 31 juillet La demande d'allocations doit aussi parvenir au bureau du chômage au plus tard le 30 septembre*

Déclaration électronique - 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 de travailleurs intérimaires?

Lorsqu'il s'agit de travailleurs intérimaires, la DRS doit toujours être effectuée par l'agence d'intérim, en mentionnant 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 copie de la déclaration électronique au travailleur.

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 le travailleur a été en chômage temporaire en les faisant précéder du code approprié selon la forme de chômage temporaire concernée. Pour la force majeure, vous mentionnez dans la grille le code 5 4 (force majeure) ou 5 5 (force majeure médicale).

Sur la base de la carte de contrôle C3 2A et de la DRS scénario 5, l'organisme de paiement et l'ONEM peuvent calculer le nombre d'allocations auxquelles le travailleur a droit

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

- le premier jour de la force majeure si pour ce jour une rémunération journalière garantie est due. Les travailleurs ne peuvent être mis en chômage temporaire que pour une journée de travail complète telle qu'elle est définie dans le règlement de travail. Dès lors, il n'est pas possible de mettre les travailleurs en chômage temporaire pour un demi-jour lorsqu'ils travaillent habituellement une journée entière.

P ex Au cours de la matinée, une panne d'électricité se produit qui empêche la poursuite du travail. Les travailleurs ne peuvent pas être mis en chômage temporaire pour le nombre d'heures restantes de ce jour

- les jours fériés situés dans la période de 14 jours qui suit le début de la suspension. Pour ces jours, les travailleurs ont droit à une rémunération.
- les jours pendant lesquels les travailleurs ne travaillent pas habituellement (*p ex le samedi si celui-ci est le jour d'inactivité habituel ou les jours de repos compensatoire payés ou non, octroyés dans le cadre d'un régime de réduction du temps de travail*)

Combien de DRS scénario 5 devez-vous effectuer ?

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

Que doit faire le travailleur ?

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

Le travailleur 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 du travailleur.

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

Les travailleurs qui sont mis en chômage temporaire pour force majeure sont dispensés de stage, c'est-à-dire qu'ils ont immédiatement droit aux allocations sans devoir prouver un certain nombre de jours de travail salarié ou assimilé. Les conditions d'indemnités habituelles leur sont applicables (e a l'aptitude au travail, les conditions pour l'exercice d'une activité accessoire,)

Pendant les trois premiers mois de chômage temporaire pour force majeure, le travailleur mis en chômage temporaire ne doit pas être disponible pour le marché de l'emploi, ni s'inscrire comme demandeur d'emploi.

Que se passe-t-il si vous mettez des travailleurs en chômage temporaire alors qu'il n'y a pas de suspension valable de l'exécution de leur contrat de travail par suite de manque de travail pour raisons économiques ?

Dans pareil cas de figure, vous êtes tenu de payer aux travailleurs leur salaire normal pour les jours où l'exécution de leur contrat de travail n'est pas valablement suspendue.

Vous devrez alors rembourser à l'ONEM le montant brut des allocations de chômage temporaire indûment versées.

Vous pouvez déduire le montant net des allocations de chômage temporaire indues du salaire net que vous devez verser aux travailleurs.

Cette procédure s'applique aux allocations indûment payées pour la période à partir du 1^{er} juillet 2022.

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

En cas de chômage temporaire, les travailleurs perçoivent un montant égal à **65%** de leur rémunération moyenne plafonnée (plafonnée à **3.299,11** euro par mois)

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

Pour les apprentis visés à l'article 1bis de l'AR du 28 novembre 1969 précité, le montant des allocations est forfaitaire.

Aperçu schématique des formalités par type de chômage temporaire

	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 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 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 + inscription dans le livre de validation	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 + inscription dans le livre de validation	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 + inscription dans le livre de validation	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 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	Non	Oui, pas de délai prévu, communication	Oui, à la demande du	Oui, à la demande du	Oui, à la demande du travailleur, lors

feuille info E25)		unique par grève du début du chômage	travailleur	travailleur	du 1 ^{er} CT dans l'entreprise (***)
-------------------	--	--------------------------------------------	-------------	-------------	--------------------------------------------------

(*) Une seule communication par mois et par travailleur

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

(*) ou modification du facteur Q/S ou interruption des allocations de CT \geq 36**

(**) sauf si le travailleur utilise la carte électronique eC3.2**