

Agence locale pour l'emploi (ALE)

FICHE INFO POUR UTILISATEURS

Qui peut bénéficier des services de l'ALE ?

Des particuliers, des autorités locales (communes, CPAS), des asbl et d'autres associations non-commerciales, des établissements d'enseignements et des entreprises agricoles ou horticoles.

Qui est autorisé à travailler dans ce système ?

- **Chômeur complet indemnisé de moins de 45 ans**, bénéficiant depuis au moins 2 ans des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- **Chômeur complet indemnisé à partir de 45 ans**, bénéficiant depuis au moins 6 mois des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- **Chômeur complet indemnisé**, bénéficiant durant 2 ans dans les 3 ans précédents, des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- **Bénéficiaire de l'aide sociale ou de revenu d'intégration (indemnisé par le C.P.A.S.)**, inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé auprès de l'Arbeitsamt.

Quelles activités sont autorisées ?

Les activités autorisées sont reprises dans une liste, qui est valable pour toute la Communauté germanophone. Vous pouvez demander cette liste des activités autorisées auprès de l'ALE de l'Arbeitsamt.

Pour les particuliers :

- les petits travaux de jardinage;
- les petits travaux de réparation et d'entretien, refusés par les professionnels à cause de leur faible importance;
- la surveillance et la garde des animaux domestiques pendant l'absence du propriétaire, pour autant qu'il n'y ait pas de pension pour animaux à proximité;
- l'aide à la garde et l'accompagnement des malades ou des enfants (p.ex. la garde des enfants au domicile de l'utilisateur, faire des courses,...);
- l'aide pour accomplir des formalités administratives, soit l'aide aux démarches administratives, ou le remplissage de formulaires,...
- l'aide à domicile de nature ménagère (uniquement dans certaines situations). Cette activité ne peut être exercée par des particuliers que s'ils disposaient d'un formulaire d'utilisateur valable pour l'exercice de cette activité au 1er mars 2004. Après cette date, ces utilisateurs peuvent renouveler leur inscription.

Pour les autorités locales (communes, CPAS) :

Les activités de durée limitée ou des activités exceptionnelles, qui sont apparues ou qui se sont accrues considérablement à la suite de l'évolution récente de la société, et qui ne peuvent ni être effectuées par le personnel ordinaire ni dans le circuit de travail régulier, par exemple l'aide occasionnelle à la bibliothèque communale, l'accompagnement des personnes défavorisées, la protection de l'environnement,...

Pour les établissements scolaires (écoles) :

Les activités, qui sont habituellement exercées par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), et pas par le personnel habituel, ni dans le cadre de travail régulier, par ex. :

- l'accueil extra-scolaire, la surveillance de midi;
- l'aide organisationnelle des activités scolaires et extra-scolaires;
- l'accompagnement des enfants dans le bus scolaire.

Pour les asbl et les associations non-commerciales :

Les activités, qui sont habituellement exercées par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), et pas par le personnel habituel ni dans le cadre de travail régulier, par exemple

- l'aide administrative pour des activités particulières;
- l'accompagnement et la garde des jeunes pendant les activités de vacances, de loisirs ou de sport;
- entretien de locaux et travaux de réparation.

Pour les entreprises agricoles ou horticoles :

- Toutes les activités effectuées par le secteur de l'horticulture, sauf la culture des champions et la plantation et le soin des parcs et des jardins publics;
- Les activités saisonnières correspondant à des périodes de pointe dans les entreprises agricoles, comme par exemple le semis et la récolte (la conduite de machines et l'utilisation de produits chimiques ne sont pas permises).

Quelles formalités sont à accomplir ?

Vous devez remplir un **formulaire ALE-1A** (pour les particuliers) ou **ALE-1B** (pour les autres utilisateurs), que vous demandez auprès de l'ALE de l'Arbeitsamt. Sur ce formulaire, vous décrivez l'activité à effectuer. Si l'activité demandée est reprise dans la liste des activités autorisées, l'ALE approuvera celle-ci et vous délivrera un formulaire d'utilisateur valable. L'ALE y indiquera votre numéro d'autorisation. Ensuite l'ALE vous communiquera un candidat approprié pour l'activité demandée. Vous pouvez aussi proposer vous-même un travailleur inscrit à l'ALE, qui désire exercer l'activité chez vous.

Uniquement les activités pour lesquelles vous avez reçu un permis, peuvent être exécutées. A l'expiration du permis (durée 1 an) ou si vous souhaitez faire effectuer une activité autre que celle indiquée sur le formulaire validé, veuillez contacter l'ALE.

Quelles sont les frais ?

Le paiement

Le travailleur de l'ALE est payé par chèque ALE. Chaque heure prestée ou commencée vaut un chèque ALE, que le travailleur reçoit soit à la fin de l'activité, soit au plus tard à la fin du mois.

Le prix d'achat d'un chèque est le même pour toute la Communauté germanophone et s'élève à 5,95 EUR.

L'achat des chèques ALE:

Les chèques nominatifs :

Vous pouvez commander les chèques directement auprès de la société émettrice Edenred en transférant le montant demandé (pour au moins 10 chèques) sur l'un des comptes Edenred suivants :

BELFIUS:	BIC: GKCCBEBB	IBAN: BE22 0689 0766 0147
ING:	BIC: BBRUBEBB	IBAN: BE15 3630 7563 9630
KBC:	BIC: KREDBEBB	IBAN: BE63 7360 4186 9308
BNPPF:	BIC: GEBABEBB	IBAN: BE33 0018 2182 9546

Donnez le numéro d'autorisation ALE à douze chiffres comme message structuré. Les chèques libellés à votre nom seront envoyés par courrier dans les 4 jours ouvrables suivant la réception de votre paiement.

Les chèques non nominatifs :

Les chèques ALE non nominatifs peuvent être achetés auprès de l'ALE. Ces chèques seront payés en espèces ou électroniquement (Bancontact) à l'ALE. Utilisez-les de préférence pour des activités occasionnelles ou si vous en avez besoin immédiatement. Les chèques non nominatifs ne donnent pas droit à une réduction d'impôt. Seuls les chèques nominatifs peuvent donner droit à une réduction d'impôt éventuelle de 30 %.

Le matériel de travail

Les moyens de travail, mis à disposition du travailleur ALE, doivent être en bon état.

Les frais de déplacement

En Communauté germanophone les utilisateurs sont tenus de participer aux frais de déplacement. Les itinéraires sont calculés sur base de la distance de l'itinéraire le plus rapide entre le centre du point de départ (résidence du travailleur ALE) et le centre du point d'arrivée (lieu de travail). Si le lieu de résidence et le lieu de travail de l'employé ALE se trouvent dans la même localité, la distance réelle est prise en compte. Les travailleurs de l'ALE ont droit à un remboursement des frais de déplacement, si la distance parcourue est d'au moins 3,5 km. Dans ce cas, l'utilisateur paie au travailleur **0,4170 EUR** par kilomètre (pour le trajet aller et retour). Le paiement ne peut pas se faire par chèque ALE.

Combien d'heures puis-je employer un travailleur ALE ?

Un travailleur ALE peut effectuer un maximum de 630 heures par année civile via le système ALE. Le nombre maximal d'heures par mois civil qu'un travailleur ALE peut effectuer, dépend de la catégorie d'utilisateur et du type d'activité. Vous pouvez également employer plusieurs travailleurs ALE.

Les activités avec au maximum 45 heures/mois :

Pour les particuliers :

- l'aide à domicile de nature ménagère (travailleurs ALE, qui ont la permission d'exercer ce travail);
- l'aide pour accomplir des formalités administratives;
- les petits travaux de réparation et d'entretien au domicile de l'utilisateur, refusés par les professionnels à cause de leur faible importance;
- la surveillance et la garde des animaux domestiques pendant l'absence du propriétaire, pour autant qu'il n'y ait pas de pension pour animaux à proximité.

Pour les autorités locales :

- les activités occasionnelles, qui résultent de nouveaux besoins de la société et qui ne sont ni exercées par le personnel habituel ni dans le cadre de travail régulier.

Pour des asbl et des associations non-commerciales :

- les activités exercées habituellement par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), notamment les activités sociales, culturelles, sportives, caritatives ou philosophiques.

Les activités avec au maximum 70 heures/mois:

Pour les particuliers :

- la garde et l'accompagnement des malades ou des enfants, et
- les petits travaux de jardinage.

Activités pour les établissements scolaires

Les activités avec au maximum 150 heures/mois:

- les activités saisonnières dans les entreprises agricoles ou horticoles.

Est-ce qu'il y a un contrat de travail ?

Avant que le travailleur ALE débute l'activité, il doit être en possession d'un certificat validé par l'ALE (formulaire ALE 4) et d'un contrat de travail. Le contrat de travail est conclu entre le travailleur ALE et l'Arbeitsamt en tant qu'employeur.

Est-ce que le travailleur ALE est assuré ?

Le travailleur ALE est assuré pendant son activité ALE par une assurance accident du travail et une assurance responsabilité civile de l'ALE.

Quelles mesures de sécurité dois-je prendre ?

En signant le formulaire d'utilisateur, vous vous engagez :

- à fournir au travailleur ALE uniquement du matériel ou des outils intacts;
- à veiller à ce que le travailleur ALE puisse travailler dans des conditions optimales de sécurité et de santé. Il est interdit d'effectuer des travaux dangereux.

Pour plus d'informations, adressez-vous à l'ALE de l'Arbeitsamt :

**ALE Amblève, Bullange, St-Vith
Butgenbach & Burg-Reuland**

Doris Gödert

Vennbahnstraße 4/2
4780 St. Vith
Tél. +32 80 280 067
doris.goedert@adg.be

Heures d'ouverture :

Lu: 08h30-11h30
13h30-16h00
Ma-Ve:08h30-11h30
l'après-midi sur rendez-vous

ALE Eupen

Sacha Lousberg /
Sylvia Trippaerts

Hütte 79
4700 Eupen
Tél. +32 87 898 775
lba-eupen@adg.be

Heures d'ouverture :

Lu: 08h30-11h30
13h30-16h00
Ma-Ve:08h30-11h30
*l'après-midi sur
rendez-vous*

ALE La Calamine-Lontzen ALE Raeren

Michelle Dahlen

Maxstraße 9-11
4721 La Calamine
Tél. +32 87 820 862
lba-kelmis@adg.be

Heures d'ouverture :

Ma-Je: 08h30-11h30
*l'après-midi sur
rendez-vous*

Sacha Lousberg

Aachener Straße 8
4731 Eynatten
Tél. +32 87 898 778
lba-raeren@adg.be

Heures d'ouverture :

Lu: 09h00-12h00
13h00-16h00
Ve: 09h00-12h00
13h00-16h00

Pour toutes les questions concernant les chèques ALE, veuillez-vous adresser à Edenred :

EDENRED AG Département Chèques ALE

Boulevard du Souverain 165 - Boîte 9 - 1160 Bruxelles
Tél. 02 678 28 79 (Lu-Ve: 08h30-17h00) - Fax 02 678 28 28

Sur **www.my-lba-adg.be** vous disposez d'un nouvel espace personnel.

Vous pouvez entre autre :

- voir vos commandes;
- gérer vos données personnelles;
- imprimer vos factures;
- vous renseigner sur les options d'échange et de remboursement..

Votre Login et votre mot de passe restent inchangés.