

## Feuille info pour demandeurs d'emploi

# SERVICES POUR DEMANDEURS D'EMPLOI : ADRESSES ET CONTACTS

### Inscription

Lors de votre inscription nous vous fournirons tous les renseignements nécessaires et vous désignerons votre conseiller/conseillère personnel(le).

**eintragung-eupen@adg.be**  
**eintragung-st.vith@adg.be**  
**treffpunktjob@adg.be**

#### Eupen/ La Calamine:

Michelle DAHLEN  
Ramona HOENEN  
Jasmin KALDENBACH  
Bernadette PELZER  
Danielle SCHMETZ  
Mike SPARLA

**St-Vith :** Dominique HEINEN  
Monique WEBER

### Conseils d'emploi – Accompagnement

Nos conseillers/conseillères vous aident dans votre recherche d'emploi et intégration socio-professionnelle.

**arbeitsberatung@adg.be**

**Eupen :** Jacqueline CARNOL  
Helene CROE  
Linda DEBOUGNOUX  
Carmen KEUTGEN  
Michèle MAUL  
Deborah PATTOU  
Bernadette PELZER  
Mike SPARLA

**St-Vith :** Thomas KESSELER  
Isabelle PONKALO  
Claudia VALENTIN

#### Conseillers/ères pour des publics cibles :

Jessica BERGMANN (Jobcoaching)  
Sarah BONGARTZ (Jobcoaching)  
Désirée FRANKEN (Jobcoaching)  
Willi LEES (Jobcoaching)  
Marco SCHAAF (EURES)  
Petra VELZ (Assistante sociale)  
David BOULANGER (Psychologue)

### Placement

Nos conseillers/conseillères proposent des offres d'emploi en fonction de votre profil et vous mettent en contact avec des employeurs.

**bewerbung-eupen@adg.be**  
**bewerbung-st.vith@adg.be**

**Eupen :** Erich DREUW  
Jessica VON BORSTEL  
Ramona SCHENK

**St-Vith :** Claudia FEYEN  
Werner KESSELER

### Mesures d'insertion professionnelle (AktiF, AktiF Plus, ABM,...)

Notre service «ABM» vous informe sur les aides à l'emploi et vous délivre les attestations.

**aktiv@adg.be**

**St-Vith :** Iris HEINEN  
Christiane TERREN

### L'espace "interActif" (TIAK)

L'espace interActif met gratuitement à votre disposition les outils pour une recherche d'emploi active et autonome: PC, Internet, tél., copieuse,...

**treffpunkt@adg.be**

**Eupen :** Sandra KLEIN  
Romain SCHNITZLER

### Coaching en matière de candidature

Nos conseillers vous soutiennent dans la rédaction de vos documents de candidature.

**bewerbungscoaching@adg.be**

**Eupen/ St-Vith :** (sur rendez-vous)  
Marco SCHAAF  
Evelyne TREINEN

## Dispense de disponibilité

Notre service « Dispenses » vous informe sur les conditions à remplir pour obtenir une dispense pour la durée d'une formation professionnelle, des études,... tout en conservant le droit aux allocations d'insertion professionnelle ou de chômage.

**dispenses@adg.be**

**Eupen:** (sur rendez-vous)  
Andrea KIRSCHFINK  
Virginie THOMAS

## Services psychologiques et médicaux

Si des problèmes d'ordre personnel ou familial empêchent une (ré)insertion professionnelle, vous trouvez de l'aide auprès de nos services spécialisés.

**Eupen/St-Vith :** (sur rendez-vous)  
Catherine PANKERT  
Catherine SIGNON  
Evelyne TREINEN

## Orientation professionnelle et informations sur les professions et formations

Nos conseillers/conseillères vous aident à choisir un objectif professionnel et/ou une formation adéquate sur base d'informations et de conseils qui vous permettent de décider en connaissance de cause. De plus, il y a des offres intéressantes en ligne.

**berufsorientierung@adg.be**

**Eupen/St-Vith :** (sur rendez-vous)  
Céline BURTSCHIEDT  
Chantal CORMAN  
Mitchell KNOPS  
Catherine PANKERT  
Romain SCHNITZLER  
Catherine SIGNON  
Evelyne TREINEN

## Formation professionnelle

L'Arbeitsamt dispose de centres de formation (Bureautique, Construction, Techniques de nettoyage). En plus, il réalise des formations en coopération avec des organismes publics et privés, des entreprises et associations professionnelles.

**ausbildung@adg.be**

**Eupen :** Bernadette BONG (Coordinatrice)  
Renate GENNEN  
Manuela JOUCK  
Silvie NYSSSEN

## Service Contrôle

Le Service Contrôle vérifie et évalue régulièrement votre disponibilité sur le marché de l'emploi.

**kontrolle@adg.be**

**Eupen:** Frank VAN LANCKER  
Laurianne LONGTON  
**Tel. +32 (0)87 898 770**

## Agence locale d'emploi - ALE

L'ALE est un type d'emploi spécial dans lequel les chômeurs de longue durée ou les bénéficiaires de l'aide sociale sont autorisés à effectuer un travail occasionnel et sont rémunérés par des chèques ALE. Nos conseillers/conseillères de l'ALE vous informeront des offres d'emploi possibles.

**Eupen:** Sacha LOUSBERG  
Sylvia TRIPPAERTS  
**lba-eupen@adg.be**

**St.Vith:** Doris GÖDERT  
**lba-eifel@adg.be**

**Kelmis-Lontzen:** Michelle DAHLEN  
**lba-kelmis@adg.be**

**Raeren:** Sacha LOUSBERG  
**lba-raeren@adg.be**

## Service d'Emploi Transfrontalier (SGA)

Le service accompagne les demandeurs d'emploi dans leur recherche d'un emploi dans un pays voisin et soutient les employeurs dans leur recherche de personnel adéquat de l'autre côté de la frontière.

**La Calamine:** Gunther Buschmann  
**sga@adg.be**

---

### ST-VITH

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

### EUPEN

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

### LA CALAMINE

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

### Heures d'ouverture:

Lu. à ve.: 08h30-11h30 et  
13h30-16h00

*Veillez prendre rendez-vous pendant les heures d'ouverture.*

**info@adg.be - www.adg.be**

Feuille info pour demandeurs d'emploi

**PARTENAIRES EXTERNES :  
CONTACTS ET ADRESSES**

**Office National de l'Emploi (ONEM)**

Brauereihof 5  
4700 Eupen  
☎ +32 (0)2 / 515 44 44  
[www.lfa.be](http://www.lfa.be)

Jeudi : 08h30 – 11h30  
13h30 – 16h00

rue Bériveau, 33  
4800 Verviers  
☎ +32 (0)2 / 515 44 44  
[www.onem.be](http://www.onem.be)

lundi à vendredi : 08h30 – 11h30  
mardi : 14h00 – 16h30

**Caisses de paiement**

**Arrondissement Eupen**

**CAPAC**

Vervierser Straße 12  
4700 Eupen  
☎ +32 (0)87 560 940

**CSC**

Aachener Straße 89  
4700 Eupen  
☎ +32 (0)87 859 998

**FGTB**

Aachener Straße 48  
4700 Eupen  
☎ +32 (0)87 553 030

**FGTB**

Kirchstraße 17  
4720 La Calamine  
☎ +32 (0)87 656 522

**Arrondissements Eupen / St-Vith**

**CGSLB**

Rue de Bruxelles 35b  
4800 Verviers  
☎ +32 (0)42 903 500

**Contrôle  
de lois sociales**

Rue Fernand Houget 2  
4800 Verviers  
☎ +32 (0)2 23 34 630  
[www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

**Arrondissement St-Vith**

**CAPAC**

Rue P. de Clermont 51  
4800 Verviers  
☎ +32 (0)87 332 629

**CSC**

Klosterstraße 16  
4780 St-Vith  
☎ +32 (0)87 859 998

**FGTB**

Pulverstraße 11a  
4780 St-Vith  
☎ +32 (0)80 221 074

**Ministère de la Communauté Germanophone  
Département Famille et Social**

Kaperberg 6  
4700 Eupen  
☎ +32 (0)87 596 391  
[www.ostbelgienlive.be](http://www.ostbelgienlive.be)

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

[info@adg.be](mailto:info@adg.be)  
[www.adg.be](http://www.adg.be)

## Feuille info pour demandeurs d'emploi

# OBLIGATION DE RÉPONDRE AUX CONVOCATIONS

Cette fiche vous renseigne sur vos droits et obligations au cas où les collaborateurs et collaboratrices de l'Arbeitsamt vous convoqueraient à un entretien ou vous prieraient de vous mettre en contact par téléphone avec l'Arbeitsamt.

Pour pouvoir bénéficier des services de l'Arbeitsamt et, le cas échéant, des allocations de chômage vous devez respecter certaines règles :

- Vous devez être joignable personnellement tous les jours ouvrables à l'adresse que vous avez indiquée.
- Vous devez être en mesure de vous rendre tous les jours à l'Arbeitsamt.
- Vérifiez tous les jours dans votre boîte aux lettres s'il y a du courrier de l'Arbeitsamt.
- Si vous avez opté pour le courrier électronique consultez tous les jours votre boîte mail.

Si vous ne donnez pas suite à une convocation par nos services (entretien de conseil, entretien en vue d'un placement, examen médical ou psychologique etc.), cela peut avoir les conséquences suivantes :

- l'annulation de votre inscription comme demandeur d'emploi ;
- la perte temporaire de votre droit aux allocations de chômage, si vous bénéficiez d'allocations de chômage ou si vous en avez fait la demande.

Si vous êtes dans l'impossibilité de donner suite à une convocation, avertissez immédiatement votre conseiller ou conseillère emploi pour vous justifier. C'est dans votre propre intérêt: en cas d'absence non justifiée, le service de contrôle de l'Arbeitsamt en sera informé. Cela peut entraîner une perte temporaire de votre droit aux allocations de chômage.

Sont considérés comme motifs valables :

Motif	Preuve
<b>Maladie</b>	Attestation du médecin traitant ou de la mutuelle
<b>Reprise d'un travail</b>	Copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche
<b>Entrée en formation, reprise d'études, apprentissage</b>	Attestation de l'institution Attestation de la dispense de l'Arbeitsamt ou de l'ONEm
<b>Devoirs civiques (événements familiaux, démarches administratives)</b>	Les attestations habituelles (l'Arbeitsamt donne les informations concernant l'attestation nécessaire)
<b>Dispense de l'inscription comme demandeur d'emploi</b>	Attestation de la dispense de l'ONEm
<b>Suspension de l'inscription comme demandeur d'emploi</b>	Attestation de fin d'inscription

Afin d'éviter des problèmes, veuillez donc nous communiquer à temps si vous n'êtes plus disponible ou joignable. Exemples: congés, séjour à l'étranger, incapacité de travail (maladie, accident).

Si votre absence est due à une maladie, veuillez noter que vous devez également informer votre

organisme de paiement et votre caisse d'assurance maladie de votre certificat médical.

En cas d'un changement d'adresse, il se peut que l'Arbeitsamt de la Communauté germanophone ne soit plus compétent en ce qui vous concerne. Si vous avertissez votre conseiller ou conseillère en temps voulu, nous vous ferons savoir à quelle administration de l'emploi vous devez vous adresser à l'avenir.

En cas de non-paiement des allocations de chômage pendant une période de plus de 28 jours, sauf à

titre de sanction, il sera mis fin automatiquement à votre inscription comme demandeur d'emploi. Ceci est également valable en cas d'absence du domicile allant de pair avec une suspension des droits ou une incapacité de travail.

Il est conseillé de communiquer un changement d'adresse, une incapacité de travail etc. par écrit. Une communication écrite permet de traiter plus rapidement le dossier.

---

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

**info@adg.be**  
**www.adg.be**

## Feuille info pour demandeurs d'emploi

# DROITS ET OBLIGATIONS DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Vous êtes inscrit(e) comme demandeur d'emploi à l'Arbeitsamt. Soit vous avez déjà introduit une demande d'allocations de chômage auprès de votre caisse de paiement, soit vous allez le faire prochainement ou à la fin de votre stage d'insertion professionnelle.

Grâce à cette inscription, vous bénéficiez de nos différents produits et services. Ces droits impliquent des obligations dont le non-respect peut avoir des conséquences concernant votre droit aux allocations de chômage.

### Ce que vous êtes en droit d'attendre de nous

- Nous vous aidons dans vos démarches pour trouver un emploi et comptons sur votre participation active.
- Nos heures d'ouverture sont affichées dans nos sièges d'Eupen et Saint-Vith et indiquées sur les documents que vous recevez. Tenez-en compte si vous vous présentez dans nos services.
- Vous avez libre accès à notre espace « InterActif » conçu pour optimiser votre recherche d'emploi.
- Nous vous informons personnellement et par courrier sur tous les services auxquels vous avez droit.
- Si nous ne sommes pas en mesure de vous fournir immédiatement les informations souhaitées, nous vous communiquerons le délai qu'il nous faut pour les obtenir ou le nom et l'adresse de l'organisme compétent.
- Nous vous mettons au courant des dispositions légales et autres que vous devez respecter pendant votre recherche d'emploi (voir ci-

dessous : « *Ce que nous sommes en droit d'attendre de vous* »).

- Si vous rencontrez des problèmes au cours de votre recherche d'emploi ou dans le cadre du « plan d'accompagnement » (des actions favorisant l'insertion professionnelle), nous vous inviterons à un entretien avec un(e) de nos conseiller(e)s pour identifier les causes et apporter des solutions.
- Il s'agit d'un engagement mutuel : ensemble, nous fixerons
  - ✓ les démarches à entreprendre jusqu'à la prochaine entrevue
  - ✓ les modalités de la prise de contact (entretien, téléphone, courrier)
  - ✓ le nombre de contacts

Les deux parties sont tenues par ce qui a été convenu. Sur demande, vous recevez une version papier des accords.

- Nous jugeons de l'opportunité d'une formation, d'une mise à l'embauche, d'une mesure d'accompagnement ou d'une aide financière en fonction de la situation sur le marché de l'emploi.
- Si vous le souhaitez, nous vous accordons l'accès à votre dossier.
- Nous veillons à ce que les données vous concernant soient recueillies et utilisées conformément aux dispositions en matière de protection de la vie privée. Nous vous informons quelles données ont été transmises à des tiers (ONEM ou des organismes partenaires).

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

**info@adg.be**  
**www.adg.be**

## Ce que nous sommes en droit d'attendre de vous

- Nous vous demandons de prendre l'initiative vous-même et de postuler des emplois en répondant à des annonces dans les journaux ou aux offres d'emplois diffusées par nos soins.
- Si nous vous transmettons une offre d'emploi, vous posez votre candidature immédiatement ou dans le délai prévu et vous nous informez sur le résultat de votre démarche.
- Si, en cas d'une convocation, il vous est impossible de vous présenter à la date ou l'heure convenue, informez à l'avance votre conseiller(e) pour fixer un nouveau rendez-vous.
- Vous devez toujours vous présenter à l'heure aux convocations. En cas d'absence insuffisamment justifiée, le service de contrôle de l'Arbeitsamt en sera informé, ce qui peut entraîner une perte temporaire de vos droits aux allocations de chômage.
- Nos conseiller(e)s s'efforcent, avec votre coopération, de trouver un emploi qui correspond à vos intérêts, vos qualifications, votre expérience professionnelle, votre âge et à votre situation privée ou sociale. Si toutefois cela s'avère impossible en raison de la situation sur le marché de l'emploi, nous pouvons vous proposer un emploi qui ne correspond pas à vos attentes. En effet, en tant que demandeur d'emploi, vous êtes à la disposition du marché de l'emploi ce qui implique l'obligation d'accepter tout travail convenable. Le caractère convenable d'un travail est déterminé, en vertu des dispositions légales en vigueur, sur base des critères suivants :
  - ✓ les conditions de travail (rémunération, horaire, sécurité sociale)
  - ✓ la distance entre le domicile et le lieu de travail
  - ✓ la compatibilité avec la profession apprise ou exercée, les études ou la formation (uniquement pendant les trois premiers mois de chômage)
- Si vous refusez une offre concrète considérée comme convenable selon les termes de la loi, ou si, par votre comportement, vous empêchez un engagement, le service de contrôle de l'Arbeitsamt en sera informé, ce qui peut entraîner une perte temporaire de vos droits aux allocations de chômage.

---

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

**info@adg.be**  
**www.adg.be**



## Feuille info pour demandeurs d'emploi

# L'ACCOMPAGNEMENT

Vous vous êtes inscrit(e) comme demandeur d'emploi auprès de l'Office de l'Emploi de la Communauté germanophone (Arbeitsamt).

En outre, vous avez introduit une demande d'allocation de chômage auprès de votre caisse de paiement ou vous allez le faire, soit dans les jours qui viennent, soit à la fin du stage d'insertion professionnelle.

L'inscription vous donne accès aux services de l'Arbeitsamt : le soutien et l'accompagnement de votre recherche d'emploi, le placement, la participation aux formations, l'orientation professionnelle, l'aide à la rédaction d'une lettre de motivation,...

L'inscription vous permet également de faire appel à nos conseillers et conseillères chargé(e)s de vous aider dans vos démarches pour trouver un emploi.

### Que signifie "accompagnement"?

Il s'agit d'un programme d'action élaboré avec votre conseiller ou conseillère emploi. Vous vous engagez à chercher activement un emploi ou une formation. De notre part, nous nous engageons à vous soutenir dans vos démarches en vous fournissant des informations et des conseils ou en vous mettant en relation avec des services ou des organismes aptes à vous apporter une aide.

### Où et comment?

Lors de votre inscription auprès de l'Arbeitsamt, on vous communiquera le nom de votre conseiller ou conseillère personnel(le). Vous allez convenir d'un programme d'action qui comprend les différentes démarches à entreprendre avant le premier entretien avec votre conseiller ou conseillère. Plus tard, lors de cet entretien un premier bilan de votre recherche d'emploi sera dressé. Vous con-

viendrez ensemble des démarches à entreprendre pour rendre votre recherche d'emploi plus efficace. C'est donc facile : il y aura un ou plusieurs entretiens pour faire le point et pour vous informer sur les emplois vacants, les offres de formation, les possibilités de stage, etc. En fait, il s'agit d'un ensemble d'actions positives à mener, si vous le souhaitez avec l'aide de nos conseiller(e)s et en utilisant les ressources techniques que nous mettrons à votre disposition. Toutes ces actions seront soigneusement documentées afin que, lors de chaque nouvel entretien, un bilan puisse être établi et, le cas échéant, un nouveau plan élaboré.

### Qu'en est-il du droit aux allocations de chômage?

Votre inscription comme demandeur d'emploi est une condition pour garder le droit à certaines prestations sociales (allocations familiales, l'assurance-maladie etc.) et pour en ouvrir d'autres, comme le droit aux allocations de chômage ou d'insertion professionnelle, au cas où vous n'auriez pas trouvé un emploi.

C'est l'ONEM qui octroie les allocations de chômage. L'ONEM vérifie si vous remplissez les conditions pour être admis aux allocations de chômage. Le paiement est effectué par les caisses de paiement (syndicats, CAPAC - Caisse Auxiliaire d'allocation de chômage), auxquelles vous pouvez également vous adresser pour obtenir des renseignements en matière de chômage.

Pour avoir droit aux allocations de chômage, vous devez être privé de travail et de rémunération par suite de circonstances indépendantes de votre volonté. Cela signifie que vous ne pouvez pas refuser un emploi convenable ou refuser de participer à une formation proposée. En outre, vous devez être disponible pour le marché de l'emploi.

Vennbahnstraße 4/2  
**4780 St-Vith**  
+32 (0)80 280 060

Hütte 79  
**4700 Eupen**  
+32 (0)87 638 900

Maxstraße 9-11  
**4721 La Calamine**  
+32 (0)87 820 860

**info@adg.be**  
**www.adg.be**



Pour remplir ces conditions, vous êtes tenu(e) de rechercher activement un emploi et de mettre en oeuvre les actions convenues avec votre conseiller/conseillère emploi dans les délais impartis. Le service de contrôle de l'Arbeitsamt procédera à une évaluation de vos démarches de recherche d'emploi.

### Que signifie "évaluation des démarches actives de recherche d'emploi"?

Vos démarches de recherche d'emploi seront évaluées par le service de contrôle de l'Arbeitsamt. La date probable du premier entretien d'évaluation vous sera communiquée quelques mois à l'avance. Au cours de cet entretien, un agent de l'Arbeitsamt évaluera les efforts que vous avez faits pour trouver un emploi.

Les bénéficiaires d'indemnités de chômage devez recevoir une évaluation positive par an, pour maintenir leur droit aux allocations de chômage. Dans le cas où les efforts sont jugés insuffisants ou nuls, la conséquence sera une évaluation négative, qui pourra être suivi d'une réduction ou d'un arrêt des allocations.

Les jeunes en stage d'insertion doivent recevoir 2 évaluations positives de leur comportement de recherche active, pour ouvrir le droit aux allocations d'insertion au plus tôt après 310 jours du stage d'insertion.

Le premier entretien avec le service de contrôle n'aura lieu que dans quelques mois, mais il faut toutefois s'y préparer dès maintenant. Veillez donc à conserver les documents, attestations, lettres et informations rassemblés dans le cadre de votre recherche d'emploi, et aussi votre participation active au plan d'action élaboré avec votre conseiller/ère d'emploi.

Ainsi, vous n'aurez aucun problème à détailler vos différentes démarches, que vous avez faites seul ou avec notre aide, au moment du suivi effectué par le service de contrôle.

### Quelle différence entre "accompagnement" et "évaluation des démarches de recherche d'emploi"?

La différence est de taille, vous l'aurez compris :

**L'accompagnement** est avant toute chose une aide pour trouver un emploi. L'accompagnement

est assuré par un conseiller ou une conseillère emploi de l'Arbeitsamt qui élabore avec vous un plan d'action. Cet accompagnement vous sera d'ailleurs très utile quand il s'agira de préparer vos entretiens avec le service de contrôle.

**L'évaluation** de votre recherche d'emploi active est la tâche du service de contrôle. Celui-ci contrôlera et évaluera votre recherche d'emploi et prendra une décision quant à vos droits aux allocations de chômage ou de votre admission aux allocations d'insertion.

N'attendez donc pas jusqu'à ce que vous serez invité à un entretien par le service de contrôle ! Passez à l'action dès maintenant, organisez votre recherche d'emploi, consultez les offres d'emploi (accessibles dans une série d'endroits: voir la documentation reçue), contactez des entreprises, passez régulièrement dans nos bureaux ou chez un de nos partenaires.

## Feuille info pour demandeurs d'emploi

# LE SUIVI DU COMPORTEMENT DE RECHERCHE DES CHÔMEURS COMPLETS INDEMNISÉS APRÈS 60 ANS

Vous vous êtes inscrit(e) comme demandeur d'emploi auprès de Arbeitsamt.

Dans quelques semaines ou quelques mois, vous serez convoqué(e) à un entretien par votre conseiller/conseillère emploi. Ensemble, vous allez convenir d'un plan d'action qui comprend les différentes démarches à entreprendre pour rendre plus efficace votre recherche d'emploi.

Ce plan d'action tiendra compte de vos compétences individuelles, vos capacités physiques et mentales, ainsi que votre expérience professionnelle. Votre conseiller/conseillère emploi vous soutiendra dans la mise en œuvre de votre plan d'action.

Au plus tard un an après le début du plan d'action, vous serez convoqué(e) pour un entretien d'évaluation.

Cette évaluation porte sur la mise en œuvre des actions convenues dans le plan d'action.

Si le résultat de l'évaluation est positif, vous continuerez à bénéficier d'allocations de chômage.

Dans le cas contraire vous risquez une sanction du Service de contrôle de l'Arbeitsamt.

## Ma recherche d'emploi ce mois

(Veuillez joindre les offres d'emploi et vos candidatures (E-Mails sous forme de « Printscreen »)!

Nombre	Date de la candidature	Offre d'emploi ou candidature spontanée?	Poste recherché?	Nom de l'entreprise	contact par:	Personne contactée: (nom/fonction)	Réponse
Mois:		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
		<input type="checkbox"/> candidature spontanée <input type="checkbox"/> offre d'emploi en annexe	<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune

## Ma recherche d'emploi intérim ce mois

(Veuillez joindre vos attestations et contrats)

Nombre	Date de la candidature	Nom de l'agence intérim	Poste recherché?	Autres dates de contact	contact par:	Personne contactée: (nom/fonction)	Réponse
<b>Mois:</b>			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune
			<input type="checkbox"/> candidature en annexe		<input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Poste/ E-Mail <input type="checkbox"/> personnel		<input type="checkbox"/> positive <input type="checkbox"/> négative <input type="checkbox"/> aucune

# Comment devez-vous introduire une demande après une occupation?

Feuille info T74

Dernière mise à jour 29-04-2019

## Quelles démarches ?

Si vous désirez percevoir des allocations de chômage, vous devez :

### Vous présenter personnellement auprès d'un organisme de paiement

Vous devez vous présenter personnellement auprès de l'organisme de paiement de votre choix (soit l'organisme public : la CAPAC, soit l'organisme de paiement d'un syndicat : la CSC, la FGTB ou la CGSLB) pour y introduire une demande d'allocations de chômage.

### Être en possession d'une carte de contrôle

Vous devez être en possession d'une carte de contrôle papier ou électronique et la tenir à jour à partir du jour où vous demandez des allocations.

La carte de contrôle papier (C3A, C3C ou C3D) est disponible auprès de votre organisme de paiement. La carte de contrôle électronique est disponible par le biais du site portail de la sécurité sociale ([www.socialsecurity.be/citoyen](http://www.socialsecurity.be/citoyen)), qui est également accessible par le biais des sites web des organismes de paiement.

À la fin du mois, vous devez remettre votre carte de contrôle papier à votre organisme de paiement ou confirmer les données reprises sur votre carte de contrôle électronique.

#### Remarque

Si vous répondez aux conditions pour bénéficier des allocations, vous serez indemnisé à partir de la date de la demande. Il est donc important que vous vous présentiez auprès de votre organisme de paiement dès le début de votre chômage, même si vous n'êtes pas en possession de tous les documents requis.

### S'inscrire comme demandeur d'emploi

Vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi auprès du service régional de l'emploi compétent pour votre domicile (VDAB, ACTIRIS, Forem ou ADG) le jour de votre demande ou dans les 8 jours calendrier qui suivent votre demande. Si ce délai n'est pas respecté, vous pourrez seulement percevoir des allocations à partir du jour de votre inscription.

Dans certaines situations, vous êtes dispensé de l'obligation de vous inscrire comme demandeur d'emploi. Consultez à cet égard les feuilles info T55 (« [Avez-vous droit à une dispense d'inscription comme demandeur d'emploi et de disponibilité en raison de votre âge ou de votre passé professionnel ?](#) »), T58 (« [Vous êtes un chômeur indemnisé et vous souhaitez suivre des études, une formation ou un stage ?](#) ») ou T154 (« [Vous désirez agir en qualité d'aidant proche ?](#) »).

#### Attention

Dans certains cas, vous devez également vous inscrire plus tôt, à savoir :

Si vous êtes licencié par votre employeur avec l'obligation de prester un délai de préavis et si vous êtes, durant cette période, dispensé au moins en partie de prestations.

Dans ce cas, vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi dans un délai de 2 mois à compter du premier jour où vous étiez dispensé de prestations.

Être dispensé de prestations au moins en partie signifie que vous et votre employeur convenez d'un commun accord que vous ne devez plus effectuer de prestations (ou bien seulement une partie), mais que vous continuez toutefois de recevoir un salaire pour les jours où aucune prestation n'est effectuée.

S'il est mis fin à votre occupation et qu'à la suite de cela, vous recevez une indemnité que vous ne pouvez pas cumuler avec des allocations (p. ex. une indemnité de préavis, une indemnité d'éviction, une indemnité dans le cadre d'une clause de non-concurrence, une indemnité payée lors d'une fin d'occupation décidée d'un commun accord ou une indemnité en compensation du licenciement).

Dans ce cas, vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi dans un délai de 2 mois à compter du premier jour de la période couverte par cette indemnité que vous ne pouvez pas cumuler avec des allocations.

Si les situations suivantes se présentent dans le délai de 2 mois, ce délai est prolongé de la durée (c.-à-d. le nombre de jours calendrier) de ces situations. Concrètement, il s'agit :

- de la reprise de travail en tant que salarié ou dans une profession qui ne relève pas de la sécurité sociale, secteur chômage (p. ex. une activité indépendante) ;
- de l'inaptitude au travail au sens de la législation relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités ;
- de l'épuisement des vacances rémunérées auxquelles le travailleur peut prétendre ;
- de la détention préventive ou de la privation de liberté.

Si vous ne respectez pas cette obligation d'inscription anticipée, vous risquez, lors de votre demande, d'être exclu du droit aux allocations de chômage durant 4 semaines.

Vous êtes dispensé de cette obligation d'inscription anticipée si vous êtes inscrit dans une cellule pour l'emploi à laquelle votre employeur participe.

## Quels formulaires ?

---

Vous devez introduire votre demande auprès de l'organisme de paiement de votre choix au moyen des formulaires suivants :

- soit le formulaire C4 délivré par votre employeur, si votre contrat de travail a pris fin ;
- soit le formulaire C6 délivré par votre mutuelle, si vous étiez inapte au travail ;
- soit le formulaire C109, disponible auprès de votre organisme de paiement :
  - après une période d'inactivité ou de travail indépendant ;
  - si vous ne pouvez obtenir les formulaires C4 et/ou C6 dans le délai imparti. Dans ce cas, votre dossier est incomplet et vous devez tout mettre en œuvre pour obtenir rapidement ces formulaires.

Des formulaires C4 ou C6 relatifs à des périodes de travail ou d'incapacité de travail antérieures peuvent également être nécessaires pour déterminer votre droit aux allocations dans le cas où ces données ne seraient pas encore disponibles de manière électronique.

Vous devez également compléter un formulaire C1 « Déclaration de la situation personnelle et familiale » (ce formulaire est disponible auprès de votre organisme de paiement). Ce que vous déclarez sur ce formulaire a des conséquences non négligeables sur votre droit aux allocations ainsi que sur leur montant. C'est pour cette raison qu'il est important de lire le formulaire C1 en entier et de répondre correctement à toutes les questions posées. Des renseignements inexacts peuvent entraîner une exclusion et une récupération des allocations.

## Qu'en est-il après une occupation dans l'enseignement ?

---

Vous devez introduire une demande d'allocations auprès de l'organisme de paiement de votre choix au moyen du formulaire C4-Enseignement délivré et complété par l'école.

Dès le premier jour de la demande, vous devez être en possession d'une carte de contrôle papier (C3C pour les mois de juillet et août, C3A pour les autres mois) ou d'une carte de contrôle électronique. À la fin du mois, vous devez remettre votre carte de contrôle papier à votre organisme de paiement ou confirmer les données reprises sur votre carte de contrôle électronique.

Si, après le 31 août, vous êtes toujours sans emploi, vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi.

Cette inscription est uniquement valable si elle est effectuée dans un délai de 8 jours qui prend cours le lendemain du 1<sup>er</sup> septembre (soit au plus tard jusqu'au 9 septembre inclus). Si ce délai n'est pas respecté, l'inscription est uniquement valable à partir du jour où elle est effectuée. Cette règle ne s'applique pas si vous étiez déjà inscrit comme demandeur d'emploi en juin (p. ex. enseignant dont l'intérim a pris fin le 15 juin) et si vous êtes toujours sans emploi après le 31 août.