

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 institutions publiques de la Communauté germanophone, 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 ?

- **Demandeurs d'emploi de moins de 45 ans** inscrits depuis au moins 1 an comme demandeur d'emploi inoccupé auprès de l'Arbeitsamt
- **Demandeurs d'emploi de plus de 45 ans** inscrits depuis au moins 6 mois comme demandeur d'emploi inoccupé auprès de l'Arbeitsamt
- **Demandeurs d'emploi** qui, en raison de problèmes sociaux ou de santé, ne sont pas en mesure d'exercer une activité professionnelle au moins à mi-temps, ainsi que les demandeurs d'emploi qui, en raison d'un manque de qualifications ou de connaissances linguistiques, ne peuvent pas être intégrés immédiatement sur le marché du travail, peuvent, sous certaines conditions, être occupés via le système ALE à partir du 1er jour de leur inscription 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 d'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 de personnes malades ou d'enfants, de personnes âgées ou de personnes en situation de handicap (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 compléter les 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), le ministère, les institutions d'intérêt public, l'administration parlementaire et le Conseil économique et social de la Communauté germanophone :

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 régulier du travail , 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 régulier de travail , 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 régulier de travail, 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 champignons 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.

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. Si vous ne disposez plus d'une autorisation valable ou si vous souhaitez faire exécuter une activité autre que celle indiquée sur le formulaire validé, contactez l'ALE.

Quelles sont les frais ?

Le paiement

L'inscription auprès de l'ALE est gratuite en Communauté germanophone. Le coût d'une heure effectuée par un travailleur ALE en votre nom est de 7,00 € (janvier 2023). Toute heure entamée doit également être rémunérée.

Vous achetez les heures à l'avance (c'est-à-dire avant qu'un travailleur ALE n'exécute une activité pour vous) auprès de l'ALE. Pour ce faire, vous disposez d'un portail ALE en ligne, **lba-ostbelgien.adg.be**, qui vous permet de commander et de suivre votre crédit d'heures ALE. Les particuliers qui ne sont pas en mesure d'utiliser le portail de l'ALE peuvent acheter leurs heures auprès de l'ALE sur place.

Le paiement du travailleur ALE est effectué par l'ALE et se fait à partir du crédit d'heures que vous avez acquis auprès de l'ALE et que celle-ci gère en votre nom.

A la fin de chaque mois civil au cours duquel le travailleur ALE a travaillé pour vous, vous lui confirmez, sur l'attestation de prestations ALE-4bis, le nombre total d'heures travaillées et entamées par activité au cours du mois correspondant (à l'exception des heures qui ont éventuellement encore été payées avec d'anciens chèques papier ALE valables). Le travailleur ALE remet le formulaire à l'ALE qui lui verse le montant correspondant de votre crédit. Pendant la période de transition, vous pouvez encore payer avec des chèques papiers ALE, pour autant qu'ils soient encore valables.

L'achat du crédit donne droit à une réduction d'impôt de 30% pour les particuliers.

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. L'indemnité de déplacement à payer au travailleur ALE est adaptée trimestriellement (au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre). La valeur y afférente est communiquée régulièrement par l'ADG (peu après ces dates) sur notre site web www.adg.be/ale¹ et sur des fiches d'information disponibles dans les ALE. Le paiement ne peut pas se faire par le crédit de l'utilisateur à l'ALE.

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

Un travailleur ALE peut effectuer un maximum de 630 heures par année civile et 70 heures par mois civil via le système ALE. Vous pouvez également employer plusieurs travailleurs ALE.

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 couvert par une assurance accidents du travail et une assurance responsabilité civile de l'ALE pendant l'exécution d'une activité ALE pour laquelle l'utilisateur a reçu une autorisation 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 80 270 267
lba-eifel@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

Sacha Lousberg

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

Heures d'ouverture :

Je: sur rendez-vous

ALE Raeren

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

¹ Employeurs / Vous recrutez? / Lokale Beschäftigungsagentur – LBA / Quelles sont les frais ?