



UCM vous informe : les formes de **CHÔMAGE TEMPORAIRE**

Le chômage économique des employés

Si votre entreprise subit momentanément un manque de travail dû à des circonstances économiques rendant impossible le maintien du rythme habituel de travail et est reconnue comme « *entreprise en difficulté* », vous pouvez mettre en place le régime de chômage temporaire.

La notion d'*entreprise en difficulté*

Pour être reconnue *en difficulté* et bénéficier du chômage économique, votre entreprise doit remplir au moins un des critères suivants :

1. Subir une baisse d'au moins 10% du chiffre d'affaires, de la production ou des commandes dans l'un des quatre trimestres précédant la demande d'introduction du chômage économique par rapport au même trimestre de l'une des deux années civiles précédant la demande.
2. Avoir au moins 10% des jours déclarés à l'ONSS en chômage économique pour ouvriers au cours du trimestre précédant le trimestre au cours duquel est notifié le formulaire C106A.
3. Si les deux critères précédents ne s'appliquent pas à votre entreprise mais que votre situation est malgré tout difficile (diminution substantielle de votre chiffre d'affaires, de votre production ou de vos commandes), une demande spécifique de reconnaissance comme entreprise en difficulté peut être introduite auprès de la Direction générale Relation collectives de travail SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

À qui est-il destiné ?

- aux employés
- aux apprentis sous contrat d'apprentissage qui effectuent un travail intellectuel
- aux intérimaires sous certaines conditions

Combien de temps ?

La durée du chômage diffère selon que la suspension est partielle ou totale. Le régime de suspension totale peut être instauré pendant 16 semaines maximum par année calendrier et le régime de suspension partielle pendant 26 semaines maximum par année calendrier.

Quelles formalités ?

- Obtenir le statut d'entreprise en difficulté
- Notifier le formulaire C106A à l'ONEM
- Communiquer une copie du formulaire C106A aux représentants des travailleurs
- Préparer et faire authentifier votre [livre de validation](#) ou [électronique](#)
- Informer vos employés, dans le délai légal, leur mise au chômage
- Notifier le début de la période de chômage à l'ONEM dans le même délai
- Communiquer le chômage aux représentants des travailleurs
- Notifier le jour même le 1^{er} jour effectif de chômage à l'ONEM
- Tenir à jour votre livre de validation papier ou [électronique](#)
- Qd l'ONEM b' p d cd bnm d cd bgel ` f d sdl onq l'p d B2-1 (o` quntl A d b s n m p t d c i e r l d d q i n t q c d b g e l ` f d 9 b d s s d ` b s n m d r s l b g ` q d c t s q u` l i k d t q
- Le cas échéant, établir une demande d'allocation (DRS 2)
- Établir votre déclaration mensuelle des heures de chômage (DRS 5) : **UCM s'en charge pour vous**

Vous êtes également tenu de payer à vos employés un supplément aux allocations de chômage temporaire. Ce montant varie notamment en fonction de votre secteur. Contactez-nous pour en obtenir les détails.

Besoin d'aide dans la mise en place du chômage temporaire ?

Commandez votre [Kit Chômage Temporaire](#) sur [UCM.be](#)

ou contactez-nous directement au 078 05 11 05 ou solutionsrh@UCM.be