

## A COMPLETER PAR LE CHOMEUR

jours de la semaine : .....

..... mois et année .....

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### COMMENT COMPLETER LA GRILLE?

**chômage**: n'indiquez aucune mention dans la grille calendrier en cas de chômage.

**travail**:  
**noircissez la case** avant de commencer le travail, aussi si vous travaillez le samedi, le dimanche et un jour férié.  
 Pour le travail de nuit, vous noircissez seulement la case du jour où vous commencez l'activité.  
 Si vous devenez chômeur dans le courant du mois, noircissez également toutes les cases correspondant aux jours de travail qui précèdent votre premier jour de chômage. A la fin du mois, complétez également la case ci-contre.

**M** **inaptitude au travail** (maladie, accident, repos d'accouchement): indiquez la lettre **M** (aussi le samedi, dimanche et jour férié). Prévenez votre mutuelle dans les 48 heures.

**V** **vacances**: indiquez la lettre **V** (à concurrence de maximum 24 jours; aussi le samedi).

**A** **autre situation sans droit aux allocations** (p.e. parce que vous êtes indisponible pour le marché de l'emploi, vous avez perçu une rémunération (p.e. pour un jour férié) ou une indemnité de rupture, vous suivez des études de plein exercice en cours de jour sans dispense, vous résidez à l'étranger et vos jours de vacances sont déjà épuisés, vous êtes détenu, ...): indiquez la lettre **A** (également le samedi).

02.02.2017/831.10.006

CARTE DE CONTROLE-C3A

## Vous pouvez coller ci-dessous une vignette d'identification

NOM + prénom .....

NISS .....

(Numéro d'identification sécurité sociale - voir verso de votre carte d'identité)

adresse .....

**Travail salarié ordinaire employeur** du ..... au ..... **evt. mentionner:** WE ou INT'

WE = équipe week-end,  
INT = intérimaire

**Travail pour son propre compte** du ..... au .....

**TRAVAIL artistique AVEC case noircie employeur** du ..... au ..... **evt. mentionner:** TÂCHE'

Joignez un FORMULAIRE C3-ARTISTE si vous avez mentionné TÂCHE'

\* TÂCHE = travail salarié sans lien direct entre le salaire et le temps de travail (salaire à la prestation ou à la tâche avec ONSS), ou travail déclaré dans le courant du mois à l'ONSS via "article 1bis" (vente tableau, scénario,...)

**REVENUS artistiques SANS case noircie, déclaré via "l'article 1bis"**

J'ai perçu des revenus (salaire à la prestation ou à la tâche) qui, dans le courant du mois ont été déclarés à l'ONSS via "l'article 1bis" et je joins un FORMULAIRE C3-ARTISTE.

En cas d'erreur dans la grille calendrier, vous ne pouvez apporter aucune correction. Donnez ci-dessous des explications à ce sujet et présentez-vous immédiatement au bureau du chômage ou à l'organisme de paiement.

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète et que j'ai pris connaissance de mes obligations en tant que chômeur.

Signature du chômeur

## RESERVE AU BUREAU DU CHOMAGE

Obstacle à l'indemnisation pour les dates suivantes:

.....

Pas d'obstacle à l'indemnisation pour les dates suivantes:

.....

date et signature

cachet BC

## CASE RESERVEE AU FOREM, Actiris, VDAB, ADG ou maison de l'emploi

L'inscription comme demandeur d'emploi

a été notée le .....

et prend cours le .....

signature et cachet dateur

(cette case ne doit pas être complétée si vous joignez une attestation d'inscription via internet ou un terminal)

OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI

## CARTE DE CONTROLE-C3A

Cette carte permet de calculer le montant de l'allocation de chômage pour le mois mentionné.

Vos déclarations sont traitées et conservées dans des fichiers informatiques. Vous trouverez de plus amples informations concernant la protection de ces données dans la brochure ONEM relative à la protection de la vie privée.

L'exactitude de vos déclarations est vérifiée en comparant celles-ci aux données qui figurent dans les banques de données d'autres organismes (mutuelles, fonds d'assurance pour indépendants, banques de données ONSS avec les données relatives à votre occupation, SPF Finances pour ce qui concerne votre dossier fiscal, institutions des Communautés et des Régions, ...).

**Gardez cette carte jusqu'à la fin du mois et noircissez la case avant de commencer le travail.**

**Complétez cette carte clairement. Utilisez de l'encre indélébile.**

**Il n'est octroyé aucune allocation pour des cases raturées ou surchargées.**

Lisez également l'extrait de vos obligations en tant que chômeur.

Pour info "assurance chômage", voir également [www.onem.be](http://www.onem.be).