

II. CASE À COMPLETER PAR L' EMPLOYEUR

Firme :

Rue : N° :

Code Postal : Commune :

N° O.N.S.S. (Complet) : - -

N° Tél. : N° Fax. :

Représentée par : M. agissant en qualité de

Atteste avoir licencié l'ouvrier(ère) susmentionné(e) en respectant la procédure fixée par l'Arrêté Royal du 16.01.1975 relatif au régime de chômage avec complément d'entreprise (anc.prépension).

Le mois de référence pour le calcul de la prépension est le mois de
(note : à défaut d'accord exprès entre parties ce sera le mois civil qui précède le licenciement).

Salaire de l'ouvrier(ère) (selon art. 6 et 7 de l'Arrêté Royal du 16.01.1975)

1. Salaire mensuel brut = $\frac{\text{salaire horaire} \times \text{nbre d'heure par semaine} \times 52}{12}$
du mois de référence
2. Retenue O.N.S.S. 13,07%
3. Salaire imposable
4. Précompte professionnel
5. Salaire mensuel net

EURO <i>(mention obligatoire)</i>	BEF <i>(facultatif)</i>
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre de personnes à charge : - Époux/Épouse OUI / NON
- Enfants :
- Autres :

Signature
précédée de la mention « certifié sincère et véridable »

Date :

III. CADRE À COMPLETER PAR L' ORGANISME DE PAIEMENT DES ALLOCATIONS DE CHOMAGE

Je soussigné :

responsable de l'organisme de paiement :

atteste que M. :

bénéficie des allocations de chômage conformément à l'Arrêté Royal du 16.01.1975 relatif à la prépension (C.N.T. 17)

et ce, depuis :/...../.....

Atteste que l'ouvrier(ère) susnommé(e) a été classé(e) par le directeur régional de chômage sous le

n° de code /

Atteste que le montant mensuel des allocations de chômage payé à l'intéressé s'élève à Euro

sur base des barèmes en vigueur au/...../.....

(montant journalier de Euro x 26) et que l'intéressé, pour l'application de la retenue

de 3,5% sur les prépensions accordées conformément à la CNT 17.

- doit être considéré comme ayant charge de famille au sens de la législation sur le chômage.
- ne doit pas être considéré

Sceau de l'organisme de paiement

Date et Signature

DOCUMENTS A JOINDRE PAR L'EMPLOYEUR

1. Formulaire « C.4-PREPENSION »
2. Attestation, émanant de l'Office National des Pensions retraçant la carrière complète.

A renvoyer dûment complété au

FONDS SOCIAL DES ENTREPRISES POUR LA RECUPERATION DU PAPIER (142.03)
BluePoint Brussels – Boulevard Auguste Reyers – 1030 Bruxelles– T 02 474 07 26 – info.fonds142@denuo.be

ATTENTION: chaque modification ou indexation du montant des allocations de chômage et chaque modification relative à la composition du ménage (charge de famille) doivent être communiquées au Fonds Social.

REMARQUE

L'ayant-droit et l'Organisme de Paiement sont priés de vérifier l'exactitude de toutes les mentions, spécialement le numéro de registre national, et, éventuellement d'en demander la rectification suivant la procédure prévue.

Les données personnelles que vous fournissez via ce formulaire sont traitées par le Fonds social des entreprises pour la récupération du papier. Ces données personnelles sont traitées conformément aux dispositions du Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016. Le Fonds social traite les données personnelles dans le cadre de son obligation légale du versement d'avantages sociaux, le financement de la formation professionnelle et de la sécurité et la santé des salariés. Les données personnelles sont collectées et conservées aussi longtemps que cela est nécessaire et pendant au moins 7 ans. Vous avez le droit de demander l'accès à vos propres données personnelles. Vous pouvez demander vos propres données personnelles, les consulter et, si nécessaire, les faire corriger. Vous pouvez toujours exercer vos droits via privacy@denuo.be.

Vous pouvez consulter plus d'informations sur notre politique en matière de protection des données personnelles via notre déclaration de confidentialité sur denuo.be/fr/politique-de-protection-de-la-vie-privee-du-fonds-social-14203.