

Manual

Temporary Unemployment

Online Service



Contents


General information	2
Log in to the social security website	2
Applying for temporary unemployment.....	2
Using the application	3
Log in	3
Employer identification.....	4
Choosing the type of temporary unemployment:.....	4
Temporary unemployment due to economic reasons	5
Temporary unemployment due to bad weather	7
Temporary unemployment due to a technical accident	19
Temporary unemployment due to force majeure	27
First effective day of temporary unemployment	36
Temporary unemployment due to social action	38
Editing/Deleting and Viewing Communications	39
Questions?	41

General information


The expression 'temporarily unemployed' means that the employee is bound by an employment contract of which the performance has temporarily been suspended, in whole or in part'.

The **Temporary Unemployment online service** allows employers to:


- apply for temporary unemployment for one or more employee(s);
- consult the decision taken by the NEO.


Communications relating to temporary unemployment must be **sent electronically**, via the **online service** available **on the portal of social security website** or via **batch channel**. More information about the batch channel can be found in [the TechLib section](#) .

Each decision letter is available in PDF format the day following the decision taken by the NEO. If the decision is positive, the employee can claim **unemployment benefits** as a temporarily unemployed person.

For more information please consult the site [Electronic communication of temporary unemployment on the ONEM-website \(in French\)](#) .


Log in to the social security website


Are you an employer or representative and do you use the social security online services for the first time to apply for temporary unemployment? In this case you have to register first to get access to our online services. Please consult the [page 'My company is registered as employer at the NSSO \(in French\)](#) .

Do you have a problem with or question about your registration? You can reach the Social Security Contact Centre via the [contact form](#) .

Applying for temporary unemployment

/!\ Renewal of temporary unemployment online services

The National Employment Office (NEO) is currently modernizing its online services for reporting temporary unemployment. More info can be found here: [l'ONEM modernise les applications pour communiquer le chômage temporaire](#) .

As soon as you've registered, you can submit an electronic temporary unemployment communication to the NEO. Please click on the **blue button 'Introduce temporary unemployment'** on the [page Temporary Unemployment \(in French\)](#) .

To set up a temporary unemployment scheme, you have to complete a number of formalities. In the following cases, you have to send a communication to the NEO:

- Introduction of a temporary unemployment scheme due to a **lack of work resulting from economic causes**.
- Introduction of a temporary unemployment scheme **due to technical accidents**.
- In the event of temporary unemployment **due to bad weather, a communication must be send** on the first day of the month in which the employee is unemployed.
- In the event of temporary unemployment due to a lack of work resulting from **economic causes, a communication must be sent** on the **first day of the month in which the employee is unemployed**.

- In the event of temporary unemployment due to a **technical accident**, a communication must be **send** on the **first day** of the month in which the employee is unemployed.
- In the event of temporary unemployment being the direct or indirect consequence of a **strike or lock-out**.
- In the event of temporary unemployment being the direct consequence of a **force majeure**.

For more information, please visit [the NEO website \(in French\)](#) .

Using the application


Log in

Once you have opened the page '**Chômage temporaire**' (temporary unemployment) of the Social Security website, click on the button '**Introduire chômage temporaire**' (submit temporary unemployment) on the right side of the screen.


On the screen that opens, you will see the different digital keys to log in.

Choose your digital key to log in

eID or digital keys of recognised partners




LOG IN
with eID card reader




LOG IN
via itsme

[Create your itsme account](#)

Digital keys with **security code** and **username + password**




LOG IN
with the security code by e-mail



LOG IN
with security code via mobile app

European authentication



LOG IN
with an electronic identification means
recognized at European level

Choose your means of identification.

Employer identification

The screenshot shows the 'Identification de l'employeur' form. At the top, there is a header with the ONEM logo and the text 'CHÔMAGE TEMPORAIRE'. Below the header, the form is divided into two main sections: 'Adresse du siège d'exploitation' and 'Personne de contact'. The 'Adresse du siège d'exploitation' section includes a question: 'L'adresse du siège d'exploitation correspond-elle à l'adresse du siège social ?' with radio buttons for 'oui' and 'non'. Below this, there are input fields for 'Nom', 'Rue et numéro', 'Code postal', 'ONSS', and 'Numéro d'entreprise'. The 'Personne de contact' section includes input fields for 'Nom et prénom', 'Téléphone', 'Gsm', 'Fax', and 'E-mail'. At the bottom left, there is a link 'Retour à la situation d'origine' and a note '* Champs obligatoires'. At the bottom right, there is a red button labeled 'Suivant'.

Adresse du siège d'exploitation	
L'adresse du siège d'exploitation correspond-elle à l'adresse du siège social ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	
Nom : *	ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF
Rue et numéro : *	Teststraat 26
Code postal : *	9000
ONSS :	010784653
Numéro d'entreprise :	0406753266

Personne de contact	
Nom et prénom : *	VELAERTS Paul
Téléphone : *	04/658.79.13
Gsm : *	0465879132
Fax :	
E-mail :	pvelaerts@gmail.com

* Champs obligatoires

[Retour à la situation d'origine](#) [Suivant](#)

On the page 'Identification de l'employeur' (employer identification), please check the following:

Are the branch and head office located at the same address?

- If 'oui' (yes), the fields will be completed automatically .
- If 'non' (no), please complete the different zones.

Then click on 'Suivant' (next).

Choosing the type of temporary unemployment:

The screenshot shows the 'Notification de chômage temporaire' form. At the top, there is a header with the ONEM logo and the text 'CHÔMAGE TEMPORAIRE'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Nouvelle communication', 'Modification / Suppression', 'Consultation', 'Recherche', and 'Se déconnecter'. The main section is titled 'Créer une nouvelle communication'. Below this, there is a list of options for temporary unemployment: 'Chômage temporaire prévu pour raisons économiques', 'Chômage temporaire pour intempéries', 'Chômage temporaire pour accident technique', 'Chômage temporaire pour force majeure (pas pour raisons médicales)', 'Premier jour de chômage effectif', and 'Chômage temporaire pour cause d'action sociale'.

Créer une nouvelle communication
Chômage temporaire prévu pour raisons économiques
Chômage temporaire pour intempéries
Chômage temporaire pour accident technique
Chômage temporaire pour force majeure (pas pour raisons médicales)
Premier jour de chômage effectif
Chômage temporaire pour cause d'action sociale

Choose the type of temporary unemployment from the list:

- 'Chômage temporaire prévu pour raisons économiques' (temporary unemployment due to economic reasons);
- 'Chômage temporaire pour intempéries' (temporary unemployment due to bad weather);
- 'Chômage temporaire pour accident technique' (temporary unemployment due to a technical accident);
- 'Chômage temporaire pour force majeure (pas pour des raisons médicales)' (temporary unemployment due to force majeure (not for medical reasons));
- 'Premier jour de Chômage effectif' (the first actual day of unemployment);
- 'Chômage temporaire pour cause d'action sociale' (temporary unemployment due to a strike).

Temporary unemployment due to economic reasons

Chômage temporaire prévu pour raisons économiques

Date de début : * 20/03/2024 (format : jj/mm/aaaa)
 Date de fin : * 20/04/2024 (format : jj/mm/aaaa)
 Commission paritaire : 120.00 industrie textile et bonneterie [Liste des commissions paritaires]
 Régime : * ☒ Suspension totale
☐ 'Petite' suspension
 - au moins trois jours de travail par semaine
 - au moins une semaine de travail sur deux semaines
☐ 'Grande' suspension
 - moins de trois jours de travail par semaine
 - moins d'une semaine de travail sur deux
 Attestation sur l'honneur : * ☒ Je m'engage à ne pas sous-traiter à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs pendant la durée de la suspension de l'exécution de leur contrat de travail.
 Cause économique : * MANQUE DE TRAVAIL

Remarques

180 caractères restants

Travailleurs

Cela concerne-t-il une communication pour des travailleurs intérimaires ? ☐ Oui ☒ Non

Soit division : * test
 Soit liste des travailleurs : *

1. Choisir dans le fichier du personnel dimona (seulement quand il y a moins de 100 travailleurs).
 [Choisir dans le fichier du personnel dimona]

2. Encodage manuel (individuel ou groupe, maximum 2000 travailleurs) ☒ Individuel ☐ Groupé

NISS	Nom	Prénom	Date de fin
85	test	test	

* Champs obligatoires

Retour à la situation d'origine Suivant

In the field 'Travailleurs' (employees) the employer has to fill in information about the employees who are temporarily unemployed. First of all, he needs to specify whether the communication is being filled for temporary employees.

- Enter the **start and end dates in the fields** 'Date de début' (start date) and 'Date de fin' (end date) (for assistance, please click on the calendar).
- Enter the **joint committee** in the field 'Commission paritaire' (joint committee) and choose the level from the drop-down menu.
- Choose the **type of suspension** from the field 'Régime' (suspension).
- Tick the field 'Attestation sur l'honneur' (**sworn statement**).
- Choose the **economic reason** from the drop-down menu 'Cause économique' (economic reason).
- **Specify** the division if a whole division is temporarily unemployed in the field 'Soit division' (either division) **or** click on the list of employees from your own DIMONA-personnel file **or** enter each concerned employee manually and click on 'Ajouter' (add).

Travailleurs

Cela concerne-t-il une communication pour des travailleurs intérimaires ? ☐ Oui ☒ Non

Soit division : *

Soit liste des travailleurs : *

- Choisir dans le fichier du personnel dimona (seulement quand il y a moins de 100 travailleurs).
[Choisir dans le fichier du personnel dimona]
- Encodage manuel (individuel ou groupé, maximum 2000 travailleurs) ☐ Individuel ☒ Groupé

856[REDACTED]#test#test

* Champs obligatoires

[Retour à la situation d'origine](#) [Suivant](#)

In case of **manual and grouped choice of encoding**, the employer can copy/paste a list of employees from different files: Excel, Word, Notepad or a WordPad. The following format **must** be followed: NISS (Social security identification number)#NAME#FIRSTNAME

Once all employees concerned are entered, click on 'Suivant' (next).

CHÔMAGE TEMPORAIRE

Nouvelle communication Modification / Suppression Consultation Recherche Se déconnecter

Page de confirmation : Chômage temporaire prévu pour raisons économiques

Info employeurs

Nom : ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF
 Adresse : Teststraat 26 9000 Gent
 ONSS : 010784653
 BCE : 0406753266
 BC : GENT

La communication comprend les données suivantes

Date de début : 20/03/2024
 Date de fin : 20/04/2024
 Commission paritaire : 120.00
 Sous-commission paritaire : industrie textile et bonneterie
 Régime : Suspension totale
 Attestation sur l'honneur : ☒ Je m'engage à ne pas sous-traiter à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs pendant la durée de la suspension de l'exécution de leur contrat de travail.
 Cause économique : MANQUE DE TRAVAIL

NISS	Nom	Prénom	Date de fin
856[REDACTED]	test	test	20/04/2024

Remarques :

[Retour](#) [Envoyer](#)

Check if the information entered is correct and click on 'Envoyer' (send).

Nouvelle communication		Modification / Suppression		Consultation		Recherche		Se déconnecter									
Accusé de réception : Chômage temporaire prévu pour raisons économiques L'Office National de l'Emploi a reçu les données suivantes :																	
Info employeurs Nom : ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF Adresse : Teststraat 26 9000 Gent ONSS : 010784653 BCE : 0406753266 BC : GENT																	
Numéro unique de cette communication de chômage temporaire : 03A-002Q1G8-JG-Z Imprimer Date de création : 20/03/2024 L'ONEM prendra dès que possible une décision pour votre déclaration de chômage temporaire, en principe dans un délai de 3 jours calendriers. Le jour qui suit la décision du bureau de chômage, un PDF avec la décision du bureau de chômage sera disponible via le menu "Consultation". Ceci est valable aussi bien pour une communication qui a été acceptée, refusée partiellement ou refusée totalement. En cas de refus (total ou partiel), une lettre sera toujours envoyée par courrier.																	
Si le contenu ou la date de la communication n'est pas conforme aux dispositions légales ou réglementaires, l'ONEM vous en avertira le plus rapidement possible afin de vous permettre de prendre les mesures requises. Le respect de certaines conditions comme la semaine de travail obligatoire précèdent une nouvelle période de chômage (ceci ne concerne pas la suspension de crise pour employés) ne ressort toutefois pas de la communication même. L'ONEM peut donc également constater ultérieurement que certaines conditions n'ont pas été remplies et que le travailleur ne peut pas bénéficier d'allocations.																	
La communication comprend les données suivantes Date de début : 20/03/2024 Date de fin : 20/04/2024 Commission paritaire : 120.00 Sous-commission paritaire : industrie textile et bonneterie Régime : Suspension totale Attestation sur l'honneur : <input checked="" type="checkbox"/> Je m'engage à ne pas sous-traiter à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs pendant la durée de la suspension de l'exécution de leur contrat de travail. Cause économique : MANQUE DE TRAVAIL Liste des travailleurs : <table border="1"> <thead> <tr> <th>NISS</th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date de fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>85</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>20/04/2024</td> </tr> </tbody> </table> Remarques :										NISS	Nom	Prénom	Date de fin	85	test	test	20/04/2024
NISS	Nom	Prénom	Date de fin														
85	test	test	20/04/2024														

The page 'Accusé de réception' (acknowledgement of receipt) provides the following information:

The NEO will take a **decision on your declaration of temporary unemployment** as soon as possible, normally **within 3 calendar days**.

On the day following the unemployment office's decision, a **PDF showing the decision** will be available via the 'Consultation' (consultation) menu.

This is also the case if the application has been accepted, partially refused or totally refused.

In the event of a refusal (total or partial), a letter will also be sent by mail.

If the content or date of the communication does not comply with legal or regulatory provisions, the NEO will notify you as soon as possible so that you can take the necessary measures.

Compliance with certain conditions, such as the compulsory working week preceding a new period of unemployment (this does not apply to crisis suspension for employees) is not covered by the communication itself. Therefore, the NEO can later state that certain conditions have not been met and that the employee is not entitled to benefits.

The **page acknowledgement of receipt** confirms that a request has been sent and a **ticket number** has been generated.

Please follow **steps 1 to 6** to submit a communication due to bad weather.

Temporary unemployment due to bad weather

Click on the button '**introduire une communication**' (submit a communication) to submit a new communication. Please follow the steps as described below:

+ Introduire une communication

1 Type

Type de chômage temporaire



Intempéries



Accident technique



Force majeure

On entend par intempéries, les conditions atmosphériques dont vous démontrez dans une communication à l'ONEM que, vu la nature du travail, elles rendent impossibles l'exécution du travail.



Personnes concernées

- Ouvriers



Etapes à réaliser

- Communication intempéries
- Délivrance C3.2A
- DRS 2 (déclaration constat du droit au chômage temporaire)
- DRS 5 (déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire)



Ressources

[Feuille info](#)

[DRS 2](#)

[DRS 5](#)

Suivant


Step 1 'Type' (type):


- Choose the **type of temporary unemployment**.
- Then click on 'Suivant' (next).


2
Quoi


Nature de l'intempérie


Sélectionnez l'ensemble d'intempéries correspondant le mieux* [En savoir plus >](#)


☐ PLUIE
☐ TEMPETE


☐ GEL
☐ NEIGE
☐ PLUIE + GEL
☐ VERGLAS
☐ NEIGE + PLUIE
☐ GEL + NEIGE


☐ VENT - TEMPETE
☐ VENT + PLUIE


☐ CHALEUR

 Ce champ est obligatoire.

Si votre commission paritaire est la 124, cette communication concerne-t-elle une formation hivernale programmée ? ☐ FORMATION HIVERNALE PROGRAMMEE

Step 2 'Quoi' (what):

- Choose the **type of bad weather**.

For the joint committee 124, it is possible to indicate whether the communication is meant for a planned training program during winter.

Travail impacté

Nature du travail*

Description des complications engendrées*


0/180

- Fill in the field 'Nature du travail' (nature of work) and describe the **nature of the work**.
- Fill in the field 'Description des complication engendrées' (description of complications) and specify the **complications caused by the bad weather**.

Début du chômage temporaire

Date de début du chômage *

12/03/2024



Précédent

Suivant

- Enter the **start date of the temporary unemployment** and click on 'Suivant' (next).

Step 3 'Où' (where):

In the next screen you can specify the worksite. You have two possibilities.

- If the exact address of the **worksite is known**, click on '**Oui**' (**yes**) and **specify the address**, then click on 'Suivant' (next).
- If the exact **address of the worksite is unknown**, click on 'Non' (non).
- You can point out **landmarks** close to the worksite to define the exact location of the worksite. Then click on 'Suivant' (next).

3

Où

Chantier

Connaissez-vous l'adresse exacte du chantier?

☒ Oui
 ☐ Non

Adresse du chantier

Pays*

BELGIQUE

Code postal*

1000

Commune/Ville*

Bruxelles

Rue*

test

Numéro*

14

Boîte

a

Précédent

Suivant

Chantier

Connaissez-vous l'adresse exacte du chantier?

☐ Oui
 ☒ Non

Adresse du chantier

Pays*

BELGIQUE

Code postal*

1000

Commune/Ville*

Bruxelles

Rue*

test

Veuillez indiquer ci-dessous les points de repère proches du chantier

Points de repère*

test

4/180

Step 4 'Par qui' (by whom)

On the next screen you can enter information about the **contact person**.

- Choose the **business place** from the list and **fill in the contact details**.
- Then click on 'Suivant' (next).

Travailleurs intérimaires

Êtes-vous un bureau d'intérim qui souhaite faire une communication pour des intérimaires actifs chez un client?

☐ Oui

☒ Non

Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

Step 5 'Pour qui' (for whom)

On the screen that opens you will have to answer the question if you a **regular employer or an employment agency**.

- **Regular employers** select 'Non' (no).
- **Temporary employment agencies** select 'Oui' (yes).
- Temporary employment agencies submitting a **request for one of their temporary employees** working for one of their customers have to enter the customer's details.

5
Pour qui

Travailleurs intérimaires

Êtes-vous un bureau d'intérim qui souhaite faire une communication pour des intérimaires actifs chez un client?

☒ Oui
☐ Non

Données du client

Nom de l'entreprise *

N° d'entreprise *

0000000000

Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

[Précédent](#)
[Suivant](#)

There are two ways to submit the list of employees who are temporarily unemployed due to force majeure.

- You can access the **Dimona list** via the button 'Accéder à la liste Dimona' (access the Dimona list).
- You can **upload a file** with the list of employees via the button 'Importer un document' (import a document).

If you'd like to access the Dimona list, a screen showing the list of employers opens.

- The Dimona list will show all the employees of the company who are registered in the Dimona.
- The employees of the company can be selected all at once by clicking the button on the top left (1).
- Employees can also be selected individually by clicking the second button on the top left (2).
- Once all employees have been selected, click on the button 'Ajouter' (add).

Liste des travailleurs

Sélection dans la liste dimona

Rafraîchir la liste

Tous les travailleurs

Travailleurs sélectionnés (88)

NISS, nom, prénom

	NISS	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			

10

demande(s) par page

1 - 10 demande(s) sur 108

Précédent

1

2

3

4

5

...

Suivant

Vous ne trouvez pas un travailleur dans la liste? Vérifiez que vous avez bien déclaré tous vos travailleurs dans l'application. [Dimona](#)

Ajouter

- If an employee is **not on the list**, check whether this employee has been registered in Dimona.
- After adding the employee to the Dimona list, please refresh the list and the employee will appear. For this, please click the button 'Rafraîchir la liste' (refresh list).
- By clicking on 'Travailleurs sélectionnés' (selected employees), you can consult the list of selected employees. By clicking on the bin icon, you can delete a selected employee.

Liste des travailleurs

Sélection dans la liste dimona

Rafraîchir la liste

Tous les travailleurs

Travailleurs sélectionnés (88)

NISS, nom, prénom

NISS	Nom	Prénom	
711112/085-56			
700930/135-13			
610717/001-43			
700216/188-40			
750507/310-23			

An **alternative way to add employees** to the communication consists of uploading a list of employees.


- The **uploaded list** of employees should be in .xls, .xlsx format.
- The first column of the list has to contain the **register number (NISS)** of the employees.
- The structure of the register number should be as mentioned in the application.
- After you have uploaded the document, click on 'Ajouter les travailleurs' (add the employees).
- After uploading the list of employees, the system detects the number of correctly uploaded employees.
- If the list of employees contains an error, this will also be detected by the system and you can download the list of errors.

Liste des travailleurs

Import de la liste

Ajoutez un document:

- au format .xls, .xlsx
- organisé en première colonne contenant le NISS des travailleurs
- structures de NISS acceptées: 00.00.00-000.00 000000-000-00 000000.000.00 000000/000-00



Déposez un document ici
ou [sélectionnez-en un sur votre ordinateur](#)
Maximum 10 MB | .xls, .xlsx


Ajouter les travailleurs



Liste des travailleurs

Import de la liste



Ajoutez un document:



- au format .xls, .xlsx
- organisé en première colonne contenant le NISS des travailleurs
- structures de NISS acceptées: 00.00.00-000.00 000000-000-00 000000.000.00 000000/000-00

 Déposez un document ici ou [sélectionnez-en un sur votre ordinateur](#)
Maximum 10 MB | .xls, .xlsx

  **.xlsx**
Nov 22, 2023 9.18 KB

Détection des travailleurs

 1 erreurs détectées. Nous n'avons pas pu établir de lien entre le NISS et la base de données Dimona de l'entreprise.
Si vous choisissez d'ignorer cette erreur, les données invalides ne seront pas importées. [Télécharger la liste des erreurs](#) 

 10 travailleurs correctement chargés. [Télécharger la liste](#) 

Ajouter les travailleurs

Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

88 Travailleurs sélectionnés

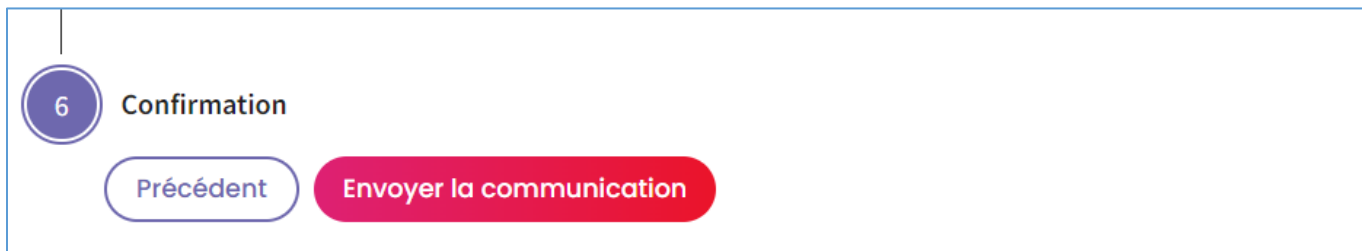
Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

Précédent

Suivant

Step 6 'Confirmation' (confirmation):

- After you have clicked on the 'Envoyer la communication' (send communication) button, the message above will pop up.
- You have the option to re-read your communication and change certain elements.
- If everything is filled in correctly, click on 'Oui, je veux l'envoyer' (yes, send it).

A screenshot of a web interface for the confirmation step. On the left, there is a vertical line with a circle containing the number '6'. To the right of this is the word 'Confirmation'. Below this, there are two buttons: a light blue button labeled 'Précédent' and a red button labeled 'Envoyer la communication'.

The page 'Accusé de réception' (acknowledgement of receipt) opens and confirms that the request has been sent and a ticket number has been generated.

A screenshot of the 'Accusé de réception' (acknowledgement of receipt) page. The header shows the ONEM logo and 'Chômage temporaire' with language options FR, NL, DE, and a red 'ED' button. The main content area has the title 'Accusé de réception: Chômage temporaire pour Intempéries'. It provides the communication number '3TU-1874832-98-7' and the date '22/11/2023'. It states that ONEM will make a decision as soon as possible. It also mentions that a decision and PDF will be visible on the portal homepage. A red button labeled 'J'ai compris' is at the bottom.

Furthermore, the **acknowledgement of receipt** provides the following information

NEO will take a decision on the basis of your communication of temporary unemployment as soon as possible, generally within a few working days.

The decision of the unemployment office and a PDF with the details will be visible at the homepage of the portal.

This applies in case the application has been accepted, partially refused or totally refused.

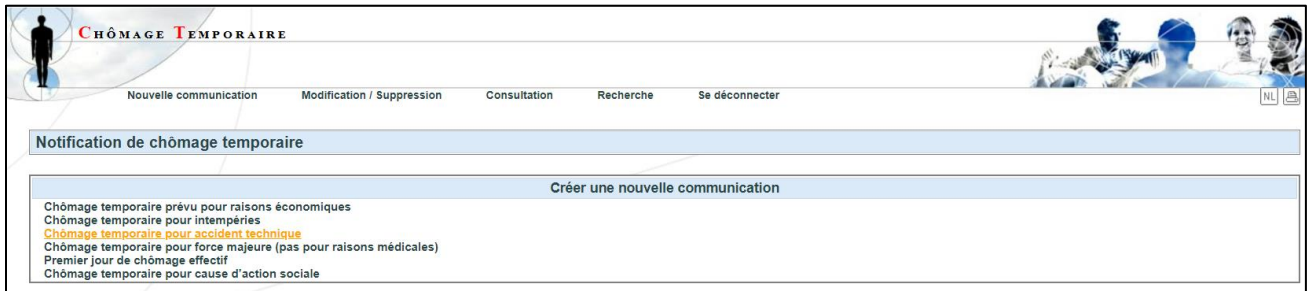
In the event of a refusal (total or partial), a letter will also be sent by mail.

If the content or date of the communication does not comply with the legal provisions, the NEO will notify you as soon as possible so that you can take the necessary action.

However, the fact that the weather is bad, is not apparent from the notification itself.

Therefore, the NEO may subsequently establish that this condition has not been met and that the employee is not entitled to benefits.


Temporary unemployment due to a technical accident



The screenshot shows the 'CHÔMAGE TEMPORAIRE' (Temporary Unemployment) online service interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: 'Nouvelle communication', 'Modification / Suppression', 'Consultation', 'Recherche', and 'Se déconnecter'. On the right side of the navigation bar, there are icons for 'NL' and a printer icon. Below the navigation bar, there is a section titled 'Notification de chômage temporaire'. Under this section, there is a button labeled 'Créer une nouvelle communication'. Below the button, there is a list of options for temporary unemployment:

- Chômage temporaire prévu pour raisons économiques
- Chômage temporaire pour intempéries
- Chômage temporaire pour accident technique**
- Chômage temporaire pour force majeure (pas pour raisons médicales)
- Premier jour de chômage effectif
- Chômage temporaire pour cause d'action sociale

By clicking on the type of unemployment 'Chômage temporaire pour accident technique' (Temporary unemployment for technical accident), you will automatically be redirected to the link of the **new temporary unemployment application**.


Chômage temporaire

FR
NL
DE
AM

1
Bienvenue dans la nouvelle application chômage temporaire!
L'ONEM modernise les applications pour communiquer le chômage temporaire. [En savoir plus >](#)

Mar
andra

Adresse
Kerselarengaard(P.E.) 6 , 7850 Edingen

N° d'entreprise
0852

+ Introduire une communication

Communications
3


Mes changements	Date de création	Date de début	Date de fin	Ticket	Type	Décision Onem	Courrier (PDF)
-	07/06/2023	01/06/2023	30/06/2023	3TU-1016744-26-6	Accident technique	Corrigé	Décision
-	07/06/2023	07/06/2023	30/06/2023	3TU-8139288-98-1	Accident technique	En attente	-
-	24/05/2023	31/05/2023	07/06/2023	3TU-9324030-80-7	Accident technique	Accepté	Décision

Précédent
1
Suivant

The next screen provides the following information:

- Your data is listed on the top of the page: **Name, Address, Company registration number**. After you have clicked on the small arrow, the detail page opens. It resumes all the information from the communication.
- All the communications you have entered via the new app** can be listed when you click the button 'Communications' (communications). You can **edit or delete** the communication by using the buttons 'modifier/supprimer' (modify/delete). The date until which changes can be done is indicated next to the buttons.
- You can **consult the decisions** via the button 'Décision' (decision). All documents related to this communication are displayed when you click the button 'Courier de decision.pdf' (decision information).
- You can **consult the status** of communications.
- By clicking on the 'arrow' button behind an information about the decision, you will get the **details** of each communication as well as the **possibility to modify or delete** it.

Screenshot that opens after an employee was chosen. It shows name and contact data at the top and communications at the bottom. Green button for "corrected" and orange button for "on hold", referring to the decision of the NEO


Chômage temporaire

FR
NL
DE
AM

[< Retour à la liste des communications](#)

Communication actuelle

Accident technique

N° de ticket
3TU-9324030-80-7

Début du chômage
31/05/2023

Fin du chômage
07/06/2023

Décision Onem

Accepté

Informations générales

1

Modifier

Supprimer

Action réalisable jusqu'au 15/07/2023

1


Il s'agit d'une communication concernant la date et la nature de l'accident technique. Celle-ci doit être suivie d'une communication, pour chaque ouvrier, du premier jour de chômage effectif à la suite d'un accident technique.

Origine
WEB

Date de création
24/05/2023

Créé par

Bureau du chômage
BRUXELLES


Chômage temporaire

FR
NL
DE
AM

Documents ONEM

Courrier de décision.pdf

25/05/2023

Quoi - Données

Nature de l'accident
TEST

Date de l'accident technique
23/05/2023

Complications engendrées
test post redirect

Date de début du chômage
31/05/2023


Date de fin du chômage
07/06/2023

Pour qui - Travailleurs

Cela ne concerne pas une communication pour des travailleurs intérimaires.

1:

+ Introduire une communication


Chômage temporaire
FR
NL
DE
AM

[< Retour à la liste des communications](#)

Nouvelle communication de chômage temporaire

1 Pendant une période de sept jours prenant cours à la date de l'accident technique, l'ouvrier conserve le droit à sa rémunération normale. Etant donné que des allocations ne sont payées qu'à partir du huitième jour, l'envoi d'une communication n'a de sens que si vous savez que l'interruption de travail dépassera 7 jours.

1
Type

Type de chômage temporaire

Chômage temporaire...

☒ Pour Accident technique
[En savoir plus >](#)

Suivant

Step 1 'Type' (type):

- Choose the type of temporary unemployment.
- Then click on 'Suivant' (next).

2
Quoi

Accident Technique

Nature de l'accident*

Machine défectueuse

[En savoir plus >](#)

Complications engendrées*

Impossibilité de produire des pièces

36/180

Date de l'accident technique*

13/06/2023

Période de chômage temporaire

Date de début du chômage*

20/06/2023

Date de fin du chômage*

30/06/2023

Précédent
Suivant

Step 2 'Quoi' (what):

- Please introduce the following information:
 - the nature of the technical accident;
 - the complications caused by the technical accident;
 - the date of the technical accident;
 - the starting date of the unemployment;
 - the end date of unemployment.
- Please click on 'Suivant' (next).

3
Pour qui

Travailleurs intérimaires

Cela concerne-t-il une communication pour des travailleurs intérimaires?

☐ Oui

☒ Non

Précédent
Suivant

Bureau d'interim


Nom*

Numéro d'entreprise*

0000000000

Step 3 'Pour qui' (for whom):

Indicate if this is a communication for an employment agency employee. If yes, please indicate which employment agency is involved.


Chômage temporaire
FR
NL
DE
AM

4
Par qui

Asso Alger

Adresse

Archimedesstraat 11 , 1000 Brussel

N° d'entreprise

0406.

Siège d'exploitation

Sélectionnez votre siège d'exploitation dans la liste BCE.*

Code Postal

Ex. 1000

Adresse

Dénomination

N° unité d'établissement

☒

11 , Archimedesstraat 1000 Brussel

Assoc
Pharr

21

Précédent
1
Suivant

Step 4 'Par qui' (from whom):

Select the establishment unit for which you wish to submit a communication.

1

Informations concernant la personne de contact

Nom*

Prénom*

Ce champ est obligatoire.

Ce champ est obligatoire.

E-mail*

Ce champ est obligatoire.

GSM*

Téléphone*

0000/00.00.00


et/ou

02/515.44.44

Précédent

Suivant

- Indicate the contact details, such as family name, name, e-mail (1).

 **Chômage temporaire**

FR NL DE AM

Siège d'exploitation

Adresse **11 , Archimedesstraat
1000 Brussel**

Dénomination **Assoc**

N° d'unité d'établissement **217**

Bureau du chômage **BRUXELLES**

Informations concernant la personne de contact

Nom **test**

Prénom **test**

E-mail **test@test.be**

Téléphone

GSM **0458/**

5 Confirmation

Il s'agit d'une communication concernant la date et la nature de l'accident technique. Celle-ci doit être suivie d'une communication, pour chaque ouvrier, du premier jour de chômage effectif à la suite d'un accident technique.

Précédent

Envoyer la communication

Before you send the communication, a summary of the encoded information will be available.

- Click on 'Envoyer la communication' (send the communication) (2).

You will receive a confirmation pop-up.

- Click on 'Oui, je veux l'envoyer' (yes, I want to send it).

The image shows a confirmation pop-up titled 'Envoyer la communication' with a warning icon. It instructs the user to ensure information is correct before sending to ONEM. Two buttons are present: 'Relire ma communication' (purple) and 'Oui, je veux l'envoyer.' (red). Below the pop-up is the 'Chômage temporaire' header with language options (FR, NL, DE, AM). The main content area is titled 'Accusé de réception: Chômage temporaire pour Accident technique'. It displays a ticket number '3TU-8757372-60-7' in a red box, the date '13/06/2023', and a statement that ONEM will make a decision as soon as possible. It also mentions that a PDF with details will be available on the portal and that a letter will be sent in case of refusal. A red 'OK' button is at the bottom.

The page 'Acknowledgement of receipt' confirms that the request has been sent and a **ticket number** has been generated. Furthermore, the acknowledgement of receipt provides the following information:

NEO will take a decision on the basis of your communication of temporary unemployment as soon as possible, generally within a few working days.

The decision of the unemployment office and a PDF with the details will be visible at the homepage of the portal.

This applies in case the application has been accepted, partially refused or totally refused.

In the event of a refusal (total or partial), a letter will also be sent by mail.

If the content or date of the communication does not comply with the legal provisions, the NEO will notify you as soon as possible so that you can take the necessary action.

However, the fact that there is a technical accident is not apparent from the notification itself.

Therefore, the NEO may subsequently establish that this condition has not been met and that the employee is not entitled to benefits.

Temporary unemployment due to force majeure

The screenshot shows a web interface for submitting a new communication. At the top, there is a red button labeled '+ Introduire une communication'. Below this is the logo for 'onem' and the text 'Chômage temporaire'. To the right, there are language selection buttons for 'FR', 'NL', 'DE', and 'AM'. The main heading is 'Nouvelle communication'. Below this, a step indicator shows '1 Type'. The form is titled 'Type de chômage temporaire'. There are two radio button options: 'Accident technique' and 'Force majeure (pas raisons médicales)'. The 'Force majeure' option is selected. Below this, a text box explains: 'La force majeure suppose un événement soudain, imprévisible, indépendant de la volonté des parties, qui rend l'exécution du contrat momentanément et totalement impossible.' Below the text box, there are three columns of information: 'Personnes concernées' (Ouvriers, Employés), 'Etapas à réaliser' (Communication Force majeure, Délivrance C3.2A, DRS 2 (déclaration constat du droit au chômage temporaire), DRS 5 (déclaration mensuelle d'heures de chômage temporaire)), and 'Ressources' (Feuille info, DRS 2, DRS 5). At the bottom left, there is a red button labeled 'Suivant'.

- From the home screen > Click on the button 'Introduire une communication' (submit a communication) to submit a new communication.

Step 1 'Type' (type):

- Choose the type of temporary unemployment.
- Then click on 'Suivant' (next).

Chômage temporaire

FR NL DE AM

Type

Type de chômage temporaire **Force majeure**

2 Quoi

Nature de la force majeure

☐ INCENDIE

☐ COUPURE D'ELECTRICITE

☐ MALADIE EMPLOYEUR

☐ Autre

[En savoir plus >](#)

Complications engendrées *

0/180

Step 2 'Quoi' (what):

- Choose the nature of the force majeure from the following list: 'incendie' (fire), 'coupure d'électricité' (power cut), 'maladie employeur' (illness of employer), 'autre' (others).
- Describe the resulting complications.

Afin de permettre aux agents de l'ONEM de prendre une décision plus rapidement, vous pouvez fournir ci-dessous les preuves de la force majeure (documents, photos, ...)

i Si vous n'avez pas encore accès à certains documents, rajoutez-les après en modifiant la communication.

↓

Déposez un document ici

ou [sélectionnez-en un sur votre ordinateur](#)

Maximum 10 MB | .txt, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpeg

Commentaire

0/180

Période de chômage temporaire

Date de début du chômage *

12/09/2023

Date de fin du chômage *

30/10/2023

[Précédent](#) [Suivant](#)

- You have the **option to upload documents**, which will help the NEO staff to provide the decision faster.
- The **comment field** gives you the opportunity to provide additional information about your request.
- Enter the **start and end date of temporary unemployment**.
- Click on 'Suivant' (next).

3 Par qui

Adresse N° d'entreprise

Siège d'exploitation

Sélectionnez votre siège d'exploitation dans la liste BCE.*

Code Postal
Ex. 1000

Adresse	Dénomination	N° unité d'établissement
<input type="radio"/>		

Précédent **1** Suivant

Informations concernant la personne de contact

Nom* test Prénom* test

E-mail* test@test.be

GSM* 0000/00.00.00 et/ou Téléphone* 02/515.44.44

Précédent **Suivant**

Step 3: 'Par qui' (by whom):

- Choose the **place of business** from the list.
- Fill in the contact details.
- Click on 'Suivant' (next).

Chômage temporaire FR NL DE ID

4 Pour qui

Travailleurs intérimaires

Êtes-vous un bureau d'intérim qui souhaite faire une communication pour des intérimaires actifs chez un client?

☐ Oui

☒ Non

Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

Chômage temporaire FR NL DE ID

4 Pour qui

Travailleurs intérimaires

Êtes-vous un bureau d'intérim qui souhaite faire une communication pour des intérimaires actifs chez un client?

☒ Oui

☐ Non

Données du client

Nom de l'entreprise *

N° d'entreprise *

0000000000

Step 4 'Pour qui' (for whom):

- 'Travailleurs intérimaires' (temporary employees)
 - If it is about **regular employers** > select 'Non' (non).
 - If it is about **temporary employment agencies** > select 'OUI' (yes).

Temporary employment agencies submitting a request for one of their temporary employees working for one of their customers must enter the **customer's details**.

Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

There are two ways to submit the list of employees who are temporarily unemployed due to force majeure.

- You can access the **Dimona list** via the button 'Accéder à la liste Dimona' (access the Dimona list).
- You can **upload a file** with the list of employees via the button 'Importer un document' (import a document).

The screenshot shows a web interface titled 'Liste des travailleurs'. It features a search bar with the placeholder 'NISS, nom, prénom' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with columns for 'NISS', 'Nom', and 'Prénom'. The table contains five rows of data, each with a checkbox in the first column. The first, second, fourth, and fifth rows have their checkboxes checked, while the third row's checkbox is unchecked. A red box highlights the first column of checkboxes. At the bottom of the interface, there is a pagination section showing '10 demande(s) par page' and '1 - 10 demande(s) sur 108'. Below this is a navigation bar with buttons for 'Précédent', '1', '2', '3', '4', '5', and 'Suivant'. The '1' button is highlighted in red. At the very bottom, there is a message: 'Vous ne trouvez pas un travailleur dans la liste? Vérifiez que vous avez bien déclaré tous vos travailleurs dans l'application. [Dimona](#)'. Below this message is a red button labeled 'Ajouter'.

If you'd like to access the Dimona list, a screen showing the list of employers opens.

- The Dimona list will show **all the employees of the company who are registered in Dimona**.
- The employees of the company can be selected all at once by clicking the button on the top left.
- Employees can also be selected individually by clicking the second button on the top left.
- Once all employees have been selected, click on the button 'Ajouter' (add).

Liste des travailleurs

Sélection dans la liste dimona

Rafraîchir la liste

Tous les travailleurs

Travailleurs sélectionnés (88)

NISS, nom, prénom

NISS	Nom	Prénom	
711112/085-56			
700930/135-13			
610717/001-43			
700216/188-40			
750507/310-23			

- If you click on 'Travailleur sélectionnés', you can consult the list of selected employees.
- If you click on the bin icon, you can delete a selected employee.

Liste des travailleurs

Import de la liste

Ajoutez un document:

- au format .xls, .xlsx
- organisé en première colonne contenant le NISS des travailleurs
- structures de NISS acceptées: 00.00.00-000.00 000000-000-00 000000.000.00 000000/000-00



Déposez un document ici

ou [sélectionnez-en un sur votre ordinateur](#)

Maximum 10 MB | .xls, .xlsx

Ajouter les travailleurs

An **alternative way to add employees** to the communication consists of uploading a list of employees.

- The **uploaded list** of employees should be in .xls, .xlsx format.
- The first column of the list has to contain the **register number (NISS)** of the employees.
- The structure of the register number should be as mentioned in the application.
- After you have uploaded the document, click on 'Ajouter les travailleurs' (add the employees).

10
demande(s) par page
1 - 10 demande(s) sur 108

Précédent
1
2
3
4
5
...
Suivant

Vous ne trouvez pas un travailleur dans la liste? Vérifiez que vous avez bien déclaré tous vos travailleurs dans l'application. [Dimona](#)

Ajouter

- If an employee is not on the list, check whether this employee has been registered in the Dimona.
- After you have added the employee on the Dimona-list, you can refresh the list and the employee will appear in the list > 'Rafraîchir la liste' (refresh list).


Liste des travailleurs

Consultez la liste dans le fichier du personnel dimona : [Accéder à la liste dimona](#)

88 Travailleurs sélectionnés

Importez la liste des NISS des travailleurs : [Importer un document](#)

[Précédent](#)
[Suivant](#)

 Pour qui

Cela ne concerne pas une communication pour des intérimaires actifs chez un client.

Travailleurs

Travailleurs sélectionnés **88**

5 Confirmation

[Précédent](#) [Envoyer la communication](#)

- The number of added employees is still visible and can still be modified at this stage.
- If all employees are selected, click on 'Suivant' (next).

Step 5 'Confirmation' (confirmation):

- Check if everything has been filled in correctly. After you have confirmed and sent the communication, certain elements cannot be changed anymore.
- If everything is correct, click on 'Envoyer la communication' (send the communication).

 **Envoyer la communication** 

Assurez-vous que les informations soient correctes avant d'envoyer la communication à l'ONEM.

[Relire ma communication](#)
[Oui, je veux l'envoyer](#)

- After you have clicked on the 'Envoyer la communication' (send communication) button, a message will pop up to ask you if you are sure that all **information is correct** and that you will send the communication.
- You have the option to re-read your communication and change certain elements.
- If everything is filled in correctly, click on 'Oui, je veux l'envoyer' (Yes, send it).

Accusé de réception:
Chômage temporaire pour Force majeure

Numéro de cette communication de chômage temporaire: **3TU-6900389-33-7**
 L'Office national de l'emploi a reçu les données de la communication du 17/11/2023.

L'ONEM prendra dès que possible une décision relative à votre communication de chômage temporaire, en principe dans quelques jours ouvrables.

La décision du bureau de chômage et un PDF avec les détails sera visible depuis la page d'accueil du portail.
 Ceci est valable aussi bien pour une communication qui a été acceptée, refusée partiellement ou refusée totalement.
 En cas de refus (total ou partiel), une lettre sera toujours envoyée par courrier.

Si le contenu ou la date de la communication n'est pas conforme aux dispositions légales,
 l'ONEM vous en avertira le plus rapidement possible afin de vous permettre de prendre les mesures requises.

Le fait qu'il s'agit effectivement d'une force majeure ne ressort toutefois pas de la communication même.
 L'ONEM peut donc constater ultérieurement qu'il n'a pas été satisfait à cette condition
 et que le travailleur ne peut pas bénéficier d'allocations.

J'ai compris

The page 'Accusé de réception' (acknowledgement of receipt) confirms that the request has been sent and a ticket number has been generated. Furthermore, the acknowledgement of receipt provides the following information:

NEO will take a decision on the basis of your communication of temporary unemployment as soon as possible, generally within a few working days.

The decision of the unemployment office and a PDF with the details will be visible at the homepage of the portal.

This applies in case the application has been accepted, partially refused or totally refused.

In the event of a refusal (total or partial), a letter will also be sent by mail.

If the content or date of the communication does not comply with the legal provisions, the NEO will notify you as soon as possible so that you can take the necessary action.

However, the fact that there is a case of force majeure is not apparent from the notification itself.

Therefore, the NEO may subsequently establish that this condition has not been met and that the employee is not entitled to benefits.

Click on '**J'ai compris**' (I understand) to go back to the list of communications.

First effective day of temporary unemployment

Premier jour de chômage effectif

Vous êtes dispensé de cette communication si, pendant le mois concerné, vous avez déjà introduit une communication de premier jour effectif de chômage temporaire (pour raison économique ou accident technique) ou une communication de chômage temporaire pour intempéries, pour le(s) travailleur(s) concerné(s).

Date de début : *
Cause : *
Commission paritaire : *
Adresse du chantier : *

28/03/2024
ECONOMISCHE REDEN
124.00
Pays : BELGIE
Rue : test
Code postal : 1000

(j/mm/aaaa)

bouwbedrijf
[Liste des commissions paritaires]
Numéro : 26
Boîte :
Commune / Ville : Brussel

Remarques

180 caractères restants

Travailleurs

Cela concerne-t-il une communication pour des travailleurs intérimaires ? ☐ Oui ☒ Non

Liste des travailleurs : *

1. Choisir dans le fichier du personnel dimona (seulement quand il y a moins de 100 travailleurs).
[Choisir dans le fichier du personnel dimona]

2. Encodage manuel (individuel ou groupé, maximum 2000 travailleurs) ☒ Individuel ☐ Groupé

NISS
Nom
Prénom

Ajouter

NISS
Nom
Prénom

X

* Champs obligatoires

Retour à la situation d'origine

Suivant

Check that the information entered is correct and click on 'Envoyer' (send).
The following information will be displayed on the screen:

- Start date of the first effective day of unemployment
- Cause
- Joint commission
- Site address
- List of employees

36

Temporary unemployment online services

©onem.be
17/10/2024

Accusé de réception : Premier jour de chômage effectif									
L'Office National de l'Emploi a reçu les données suivantes :									
Info employeurs									
Nom :	ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF								
Adresse :	Teststraat 26 9000 Gent								
ONSS :	010784653								
BCE :	0406753266								
BC :	GENT								
Numéro unique de cette communication de chômage temporaire : 03A-002PA22-6N-Z Imprimer Date de création : 15/03/2024 L'ONEM prendra dès que possible une décision pour votre déclaration de chômage temporaire, en principe dans un délai de 3 jours calendrier. Le jour qui suit la décision du bureau de chômage, un PDF avec la décision du bureau de chômage sera disponible via le menu "Consultation". Ceci est valable aussi bien pour une communication qui a été acceptée, refusée partiellement ou refusée totalement. En cas de refus (total ou partiel), une lettre sera toujours envoyée par courrier.									
Si le contenu ou la date de la communication n'est pas conforme aux disposition légales, L'ONEM vous avertira le plus rapidement possible afin de vous permettre de prendre les mesures requises.									
La communication comprend les données suivantes									
Date de début :	22/03/2024								
Cause :	ECONOMISCHE REDEN								
Commission paritaire :	124.00								
Sous-commission paritaire :	construction								
Adresse du chantier :	Pays : BELGIQUE Rue : test Numéro : 26 Boîte : Code postal : 1000 Commune / Ville : -								
Liste des travailleurs :	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>NISS</th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NISS	Nom	Prénom	8.			
	NISS	Nom	Prénom						
8.									
Remarques :									
Retour									

The page 'accusé de réception' (acknowledgement of receipt) confirms that the **request has been** sent and a **ticket number** has been generated.

Temporary unemployment due to social action

Chômage temporaire pour action sociale			
Date de début : *	21/03/2024 (format : jj/mm/aaaa)		
Date de fin :	29/03/2024 (format : jj/mm/aaaa)		
Commission paritaire : *	120.00 industrie textile et bonneterie [Liste des commissions paritaires]		
Lieu de l'action / nom de l'entreprise menant l'action : *	Entreprise test 85 caractères restants		
Raison du chômage : *	Lieu de travail inaccessible - Il y avait des piquets de grève		
Données de contact :	Nom de la personne de contact : * Müller Peter E-mail : * peterjanssens@outlook.be Téléphone : * 0465879132		
Remarques 180 caractères restants			
Travailleurs			
Cela concerne-t-il une communication pour des travailleurs intérimaires ? <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Division : *	test		
Liste des travailleurs : *	1. Choisir dans le fichier du personnel dimona (seulement quand il y a moins de 100 travailleurs). [Choisir dans le fichier du personnel dimona] 2. Encodage manuel (individuel ou groupe, maximum 2000 travailleurs) <input checked="" type="radio"/> Individuel <input type="radio"/> Groupé		
NISS	Nom	Prénom	Ajouter
NISS	Nom	Prénom	
	testnom	testprénom1	X
* Champs obligatoires			
Retour à la situation d'origine			Suivant

Please fill in the fields on the screen:

- Enter the start and end date.
- Choose the joint committee concerned and the level.
- Specify the place or the name of the company leading the action.
- Choose the cause of unemployment from the dropdown menu.
- Enter the contact details.
- Enter the name of the division concerned.

Please also **complete the list of employees in the Dimona personnel file** . You have two possibilités.

- You click the button '**Choisir dans le fichier du personnel Dimona**' (choose from Dimona file), or
- You encode manually by clicking the button '**Encodage manuel**' (manual encoding). You can choose between **individual or grouped encoding** by clicking the button 'individuel ou groupé'.
- Click on 'Ajouter' (add).
- As soon as the list of employees is completed, click on 'Suivant' (next) to confirm.

Page de confirmation : Chômage temporaire pour action sociale							
Info employeurs							
Nom :	ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF						
Adresse :	Teststraat 26 9000 Gent						
ONSS :	010784653						
BCE :	0406753266						
BC :	GENT						
La communication comprend les données suivantes							
Date de début :	21/03/2024						
Date de fin :	29/03/2024						
Commission paritaire :	120.00						
Sous-commission paritaire :	industrie textile et bonneterie ▼						
Lieu de l'action / nom de l'entreprise menant l'action :	Entreprise test						
Raison du chômage :	Lieu de travail inaccessible - Il y avait des piquets de grève ▼						
Données de contact :	<div> <div>Nom de la personne de contact : Müller Peter</div> <div>E-mail : peterjanssens@outlook.be</div> <div>Téléphone : 0465879132</div> </div>						
Division :	test						
Liste des travailleurs :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NISS</th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>testnom</td> <td>testprénom1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NISS	Nom	Prénom	testnom	testprénom1	
NISS	Nom	Prénom					
testnom	testprénom1						
Remarques :							
Retour	Envoyer						

Check that the information entered is correct and click on 'Envoyer' (send).

Accusé de réception : Chômage temporaire pour action sociale	
L'Office National de l'Emploi a reçu les données suivantes :	
Info employeurs	
Nom :	ASS. PHARMACEUTIQUE BELGE - ALGEMENE PHARMACEUTISCHE BOND UNION PROF
Adresse :	Teststraat 26 9000 Gent
ONSS :	010784653
BCE :	0406753266
BC :	GENT
Numéro unique de cette communication de chômage temporaire : 03A-002Q1G8-KH-Z Imprimer	
Date de création : 15/03/2024	

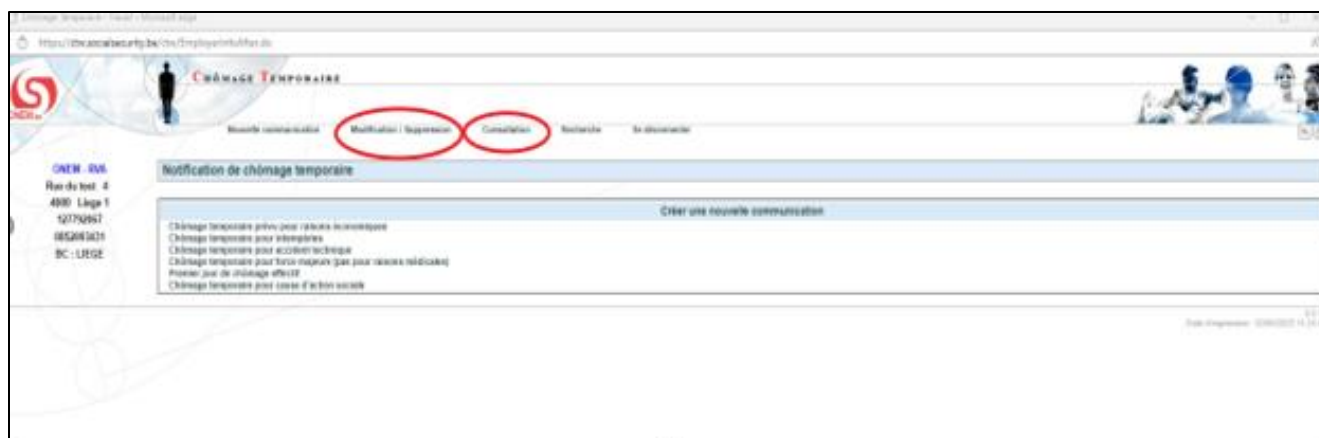
The page 'Acknowledgement of receipt' confirms that the request has been sent and a **ticket number** has been generated.

Editing/Deleting and Viewing Communications

In the event of **communication due to bad weather** or **communication of the first day of unemployment for economic reasons**, a modification or cancellation is possible until the 15th day of the month following the month in which the first day of unemployment occurs.

However, it is not allowed to change the start date of temporary unemployment.

For other types of unemployment, a modification or cancellation is possible until the 15th day of the month following the month in which the last day of unemployment occurs.



If you click the buttons **'Modification/Suppression'** (modification/deletion) and **'Consultation'** (consultation), you have the possibility to modify certain fields in the communication or to cancel the communication (issue of a new ticket number).




















































































The consultation tab provides an overview of communications created by the employer.

Modification des déclarations							
Chômage temporaire prévu pour raisons économiques							
Statut	Ticket	Date de création	Date de début	Date de fin	Actions		PDF
Nouveau	03A-002LA84-J6-Z	30/01/2024	31/12/2024	27/02/2025			
Nouveau	03A-002KJT2-S4-Z	30/01/2024	30/11/2024	03/01/2025			
Modification	03A-002LA84-L8-Z	31/01/2024	09/02/2024	29/02/2024			
Modification	03A-002M1P6-53-Z	31/01/2024	14/02/2024	28/02/2024			
Modification	03A-002M1P6-97-Z	01/02/2024	12/02/2024	29/02/2024			
Nouveau	03A-002LA84-PB-Z	07/02/2024	15/02/2024	29/02/2024			
Nouveau	03A-002MT48-08-Z	21/02/2024	21/02/2024	10/03/2024			
Nouveau	03A-002NJK9-TB-Z	26/02/2024	12/03/2024	28/03/2024			
Nouveau	03A-002MT48-6E-Z	26/02/2024	19/03/2024	27/03/2024			
Nouveau	03A-002MT53-BD-Z	26/02/2024	12/03/2024	27/03/2024			
Nouveau	03A-002MT48-8G-Z	26/02/2024	27/03/2024	03/04/2024			
Nouveau	03A-002NJK9-WE-Z	26/02/2024	12/03/2024	20/03/2024			
Nouveau	03A-002MT53-GJ-Z	26/02/2024	05/03/2024	31/03/2024			
Modification	03A-002NJK9-ZH-Z	04/03/2024	12/03/2024	29/03/2024			
Modification	03A-002MT48-CL-Z	04/03/2024	15/03/2024	31/03/2024			
Nouveau	03A-002Q1G8-JG-Z	13/03/2024	20/03/2024	20/04/2024			
Premier jour de chômage effectif							
Statut	Ticket	Date de création	Date de début	Date de fin	Actions		PDF
Nouveau	03A-002MT48-AJ-Z	26/02/2024	01/03/2024				
Nouveau	03A-002MT53-HK-Z	26/02/2024	08/03/2024				
Modification	03A-002NJKA-OJ-Z	06/03/2024	08/03/2024				
Nouveau	03A-002PA22-6N-Z	15/03/2024	22/03/2024				
Chômage temporaire pour action sociale							
Statut	Ticket	Date de création	Date de début	Date de fin	Actions		PDF

By opening the tab **'Modification/Suppression'** (modify/delete), the employer can modify (using the pencil button) or delete (using the bin button) a communication he has previously entered and for which the change deadline has not run out yet.

Communications are listed by **type of unemployment**.

Once a communication has been decided, the PDF file of the decision letter is available.

Consultation des déclarations						
Chômage temporaire prévu pour raisons économiques						
Statut	Ticket	Date de création	Date de début	Date de fin	Actions	PDF
Nouveau	03A-002Q1G8-JG-Z	13/03/2024	20/03/2024	20/04/2024	  	
Modification	03A-002MT48-CL-Z	04/03/2024	15/03/2024	31/03/2024	  	
Nouveau	03A-002MT48-BK-Z	04/03/2024	15/03/2024	01/04/2024	  	
Modification	03A-002NJK9-ZH-Z	04/03/2024	12/03/2024	29/03/2024	  	
Nouveau	03A-002NJK9-YG-Z	04/03/2024	12/03/2024	30/03/2024	  	
Nouveau	03A-002MT53-GJ-Z	26/02/2024	05/03/2024	31/03/2024	  	
Annulation	03A-002MT53-FH-Z	26/02/2024	05/03/2024	31/03/2024	  	
Nouveau	03A-002NJK9-WE-Z	26/02/2024	12/03/2024	20/03/2024	  	
Nouveau	03A-002MT48-8G-Z	26/02/2024	27/03/2024	03/04/2024	  	
Nouveau	03A-002MT53-DF-Z	26/02/2024	05/03/2024	31/03/2024	  	
Annulation	03A-002MT53-CE-Z	26/02/2024	01/03/2024	09/05/2024	  	
Nouveau	03A-002NJK9-UC-Z	26/02/2024	01/03/2024	09/05/2024	  	
Nouveau	03A-002MT53-BD-Z	26/02/2024	12/03/2024	27/03/2024	  	
Nouveau	03A-002MT48-6E-Z	26/02/2024	19/03/2024	27/03/2024	  	
Nouveau	03A-002NJK9-TB-Z	26/02/2024	12/03/2024	28/03/2024	  	
Nouveau	03A-002MT48-08-Z	21/02/2024	21/02/2024	10/03/2024	  	
Nouveau	03A-002LA84-PB-Z	07/02/2024	15/02/2024	29/02/2024	  	
Modification	03A-002M1P6-97-Z	01/02/2024	12/02/2024	29/02/2024	  	
Modification	03A-002M1P6-86-Z	01/02/2024	12/02/2024	29/02/2024	  	
Nouveau	03A-002LA84-M9-Z	31/01/2024	14/02/2024	29/02/2024	  	
Modification	03A-002M1P6-53-Z	31/01/2024	14/02/2024	28/02/2024	  	
Nouveau	03A-002M1P6-42-Z	31/01/2024	14/02/2024	28/02/2024	  	
Modification	03A-002LA84-L8-Z	31/01/2024	09/02/2024	29/02/2024	  	
Nouveau	03A-002LA84-K7-Z	31/01/2024	09/02/2024	29/02/2024	  	
Nouveau	03A-002KJT2-S4-Z	30/01/2024	30/11/2024	03/01/2025	  	

If you modify or delete a communication, a **new ticket** will be generated.


The tab 'Consultation' (consultation) lists all communications entered by the employer in the last 6 months.

All communications with their various statutes are available via the buttons 'Nouveau', 'Modification', 'Annulation' (new/modify/cancel).

It is possible to consult the **details of the communication** (by clicking on the sheet button), to modify or delete the communication, or to check the e-mail once the unemployment office has taken a decision concerning the communication.

Questions?

If you have any questions, please contact the NEO:

- by telephone, on +32 (0)2 515 44 44;
- by using the [contact form](#) .

Via the contact points mentioned above, we can assist you in French, in Dutch or in German.



**Funded by
the European Union**

NextGenerationEU

Funded by the European Union – NextGenerationEU. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or European Commission. Neither the European Union nor the European Commission can be held responsible for them.