

# La carte de contrôle pour le chômage temporaire devient numérique

Tout  
savoir  
sur  
eC3.2

Toutes les personnes en situation de chômage temporaire devront utiliser la carte de contrôle électronique eC3.2 à partir du 1/1/2025. La carte de contrôle papier C3.2A n'existera plus. Changez dès maintenant !

## Où ?

- Surfez sur [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)
- En utilisant l'application mobile « eC32 », que vous pouvez télécharger sur



OU



## Comment commencer ?

- Utilisez itsme, un code de sécurité envoyé par e-mail ou un lecteur de carte d'identité électronique.
- Choisissez le mois et indiquez que vous avez lu et accepté les conditions générales.
- Remplissez la carte de contrôle si vous avez été mis au chômage temporaire par votre employeur. Vous travaillez dans la construction (CP 124) ? Dans ce cas, remplissez chaque mois votre carte de contrôle électronique, que vous soyez ou non en chômage temporaire.
- Vous travaillez néanmoins ? Indiquez toute forme d'emploi avant de commencer votre journée de travail.

**Vous avez des questions ?** Contactez votre bureau régional FGTB : [www.fgtb.be/my-fgtb](http://www.fgtb.be/my-fgtb)

**Travailleur frontalier ?** Si l'inscription numérique ne fonctionne pas, contactez votre bureau ONEM le plus proche au 02 515 44 44.

Consultez ici le guide  
d'utilisation complet !



# 1 Choisir l'employeur

Remplissez la carte de contrôle uniquement si vous êtes au chômage temporaire chez votre employeur ou d'office si vous travaillez dans le secteur de la construction. Si vous avez deux ou plusieurs employeurs ou si vous exercez une activité indépendante, vous ne devez toutefois compléter la carte de contrôle que pour l'employeur chez qui vous êtes mis en chômage temporaire.

# 2 Sélectionnez le mois

Remplissez la carte de contrôle électronique pour chaque mois de chômage temporaire. Dans le secteur de la construction (CP 124), il faut le faire chaque mois.

# 3 Sélectionnez les jours

Sélectionnez les jours appropriés et cliquez sur « Adapter les jours sélectionnés ».

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
		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		

Adapter les jours sélectionnés >

# 4 Remplir

Saisissez les informations correctes pour chaque jour

- « Chômage » pour les jours de chômage temporaire
- « Travail chez X » si vous travaillez pour l'employeur chez lequel vous êtes également en chômage temporaire ce mois-là
- « Travail ailleurs que chez X »

◇ pour les jours où vous travaillez en tant qu'indépendant ou si vous travaillez de manière irrégulière pour un autre employeur :

- a. les jours où vous travaillez **normalement pour X**
- b. les jours où vous ne travaillez **pas pour X** ;

◇ pour les jours où vous travaillez pour un deuxième employeur habituel (par exemple, un emploi à temps partiel).

**Il faut toujours en informer la FGTB !**

- « Vacances », « Incapacité de travail » ou « Autre situation », le cas échéant
- Cliquez sur « Sauvegarder »

Chômage

Travail chez X

Travail ailleurs que chez X

Un jour où vous travaillez normalement pour X

Un jour où vous ne travaillez normalement pas pour X Chez un autre employeur habituel (par exemple, si vous combinez deux emplois à temps partiel)

Vacances

Inaptitude au travail

Autre situation

Sauvegarder >

# 5 Envoyer

Vérifiez que tout est bien rempli et envoyez la carte de contrôle à la fin du mois à la FGTB via « Envoyer la carte de contrôle ».

Adapter les jours sélectionnés >

Envoyer la carte de contrôle >

Accueil Calendrier Légende Plus