



Emploi

Demande

Aide aux personnes

Cherche à garder pers. âgée le soir. Tél. 02 62 20 01 82 - GSM 06 92 79 51 82

Femme cherche enfant de tout âge pour déposer et récupérer à la sortie de l'école, région St-André, possibilité voiture. Tél. 02 62 58 64 94 - GSM 0692.90.97.99

J. Homme recherche emploi dans le transport, débrayage et divers. Tél. 06 92 89 51 09

F. sérieuse propose le transport de personne des animaux et divers (courses, petits mémoires). Tél. 06 92 10 37 67

Jeune Homme cherche emploi comme démonteur toute l'île. Tél. 06 92 12 04 02

emploi chauffeur-livreur vit, magasinier sur le sud, dynamique, bonne capacité relation. Tél. 06922901690

ensembliste comme ch...
... 1000 € -
... 069223952

Prof. à domicile donne cours d'anglais, se déplace, région ouest pour tous niveaux, travail sérieux et suivi. Tél. 06 92 54 90 68

Tampon soutien Collège en maths/anglais/Français + aide aux devoirs en Primaire Y.C. aux vacances. Tél. 02 62 57 56 02

Cours de peinture et de dessin pour débutants par professeur diplômé Beaux-Arts. Région Nord. Tél. 06.00...

Cours d'anglais pour débutants (enfants et adultes) par prof. contractuel. Tél. 06 92 68 69 29

Prof. certifié donne cours physique 2nde, 115 St-denis. Clotilde à domicile, suivi et assuré. Tél. 02 62 29 94 - GSM 06 92 00 27 32

Cours de piano pour débutants par professeur confirmé, région Nord. Tél. 02 62 67 78 55

Prof. de yoga spéciale Breizh, région Nord par prof. exp. aussi dans le sud. Tél. 06 92 31 11 11

Inform. apprendre les bases : Windows, word, excel, Internet en un minimum de temps le 11 100h avec formateur expérimenté. Tél. 06 92 67 78 55

Soutien scolaire à Port du CP à 6e tous matières math-français, se déplace à V dom. Tél. 06 92 34 08 53 (17h)

Cour. Phisic ...

Enq. donne cours ...

Cours de math physique à V dom. tout niveau. Tél. 06 92 47 47 47

Madame sérieuse avec expérience pour donner des cours d'anglais aux enfants de CM2, cours de soutien, remise à niveau et oral. Tél. 06 92 03 75 11

Cours de guitare et de basse pour débutants, par professeur diplômé. région St-Denis. Tél. 06 92 68 69 29

Cours de piano pour débutants, par professeur confirmé. Tél. 06 92 68 69 29

Cour de guitare et de basse pour débutants par professeur confirmé région nord. Tél. 06 92 68 69 29

Cours indiv. méthode adaptée à toute situation rebutants rapides et durables. Tél. 02 62 57 56 02

Cours maths lycées, collège, cours part. adaptés performants pour élèves du Sud par prof. exp. titlègh, avant 19H. Tél. 02 62 57 56 02

Cours chant, piano, lyrique, guit. tous âge style pop, jazz, harmonie, théorie 20e/21e, composition, débutant, expert. Tél. 02 62 44 98 39 - 06 92 82 33 18

Prof. donne cours d'anglais et français, allemand à St-Gilles, St-Paul, la Possession, le Port. Tél. 02 62 24 00 00 - 06 92 69 69 61

St-André angl/Franç le bac + maths de 3e exam. concours, méthode efficace à élève motivés et parents sérieux. Tél. de 14 à 20h-30. Tél. 06 92 50 14 14

Prof. donne cours ...

St-André angl/Franç ...

Prof. donne cours ...

d'anglais et de demi-adultes/enfants-écrit-conversation- remise à niv et suivi personnalisé - Tél. 0692880102

en maîtrise de sciences éco donne cours collège lycée sur sainte-clotilde - 15 € - Tél. 0692566919

ingén. donne cours maths (coll. à sec.) et informatique, se déplace région sud - 20 € - Tél. 0692533791

donne cours anglais et français région nord et est (niveau maîtrise anglais) - 14 € - Tél. 0692072648

ded soutien à la rivière et tous primaires-seconde prix 12.5e/h - Tél. 0692726341

Cours d'anglais par prof. très exp. se déplace sur St-Denis progrès garantis - Tél. 06 92 68 69 29

Prof. donne cours ...

11
06/03/06

Etudiant capes ...

Cours d'anglais ...

Prof. donne cours ...

à St-André-école et enfant ...

TABLE DES MATIÈRES

CADRE GÉNÉRAL	4
LE MARCHÉ DE L'EMPLOI	8
LE BILAN DES COMPÉTENCES	14
DÉTERMINATION DU TYPE DE PROJET PROFESSIONNEL ET DU STATUT PROFESSIONNEL	22
LES FORMALITÉS SUPPLÉMENTAIRES	30
IMPOSÉES À CERTAINS TRAVAILLEURS ÉTRANGERS	30
LE TRAVAIL INDÉPENDANT	70
LES DISCRIMINATIONS A L'EMBAUCHE	84
LES SYNDICATS	88



FICHE 01 CADRE GÉNÉRAL



CADRE GÉNÉRAL

LES DIFFÉRENTS STATUTS DU TRAVAIL EN BELGIQUE

En Belgique, une activité professionnelle rémunérée peut être exercée de 3 manières différentes :

- › le travail salarié ;
- › le travail indépendant ;
- › le travail de fonctionnaire.

LE TRAVAIL SALARIÉ (VOIR FICHE 6)

Le travail salarié est accompli dans le cadre d'une relation d'autorité entre un employeur et un travailleur : l'employeur occupe et rémunère un travailleur qui doit suivre les instructions de son employeur ; il y a donc un lien de subordination entre ces deux personnes.

Les droits et devoirs respectifs de l'employeur et du travailleur sont précisés dans un contrat de travail (voir [fiche 6](#)) qui doit, sauf exception, être signé avant le début de l'activité.

LE TRAVAIL INDÉPENDANT (VOIR FICHE 7)

Le travail indépendant est accompli par une personne qui est « son propre maître » : l'indépendant ne doit pas suivre les directives d'un patron, il fixe lui-même ses horaires, son planning et ses méthodes de travail, ses prix.

Il travaille pour des clients qui lui passent des commandes et à qui il facture ensuite le prix de son travail.

LE TRAVAIL DE FONCTIONNAIRE

Le travail de fonctionnaire est accompli au sein d'une administration. En Belgique, il y a beaucoup d'administrations qui relèvent toutes du secteur public : les communes, les provinces, les régions, les communautés et l'état fédéral. (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#)).

Ces administrations réalisent des services pour le public (exemple : les services « population » des communes, les services de police (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 4](#)), les bureaux d'ACTIRIS ou du FOREM ou du VDAB etc) et engagent des fonctionnaires pour accomplir ce travail destiné au public.

Les travailleurs du secteur public ont

- › soit un emploi statutaire : ils sont nommés dans une administration et assurés en principe d'y conserver leur emploi pendant toute leur carrière professionnelle ;
- › soit un emploi contractuel : ils sont engagés dans une administration par contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée. L'emploi contractuel dans le secteur public se rapproche dès lors du travail salarié. Il est en outre de plus en plus fréquent.

Tout Belge ou citoyen d'un État de l'Espace économique européen^[01] ou de la Confédération suisse peut entrer en service dans un emploi statutaire de l'administration belge, s'il répond aux conditions spécifiques de la fonction (niveau de formation, expérience, etc.). Les emplois contractuels sont ouverts à tous, sans distinction de nationalité.

Certains emplois (exercice de la puissance publique, protection des intérêts généraux de l'État, etc.), en tant que statutaire ou contractuel, nécessitent toutefois d'être de nationalité belge^[02].

Dans ce chapitre, on aborde dès lors le travail salarié et le travail indépendant qui sont des activités professionnelles plus largement ouvertes aux étrangers que le travail de fonctionnaire (dans un emploi statutaire tout au moins).

L'EMPLOI EN BELGIQUE, UNE RÉALITÉ CONCERNÉE PAR

TOUS LES NIVEAUX DE POUVOIR



En Belgique, l'emploi est une compétence partagée entre l'État fédéral et les Régions.

La loi sur le contrat de travail - salarié - (voir [fiche 6](#)), le régime du travail indépendant (voir [fiche 7](#)) ainsi que la sécurité sociale des travailleurs (voir chapitre La sécurité sociale) relèvent de la compétence de l'État fédéral.

De leur côté, les Régions sont compétentes pour le placement des personnes en recherche d'emploi (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#)). On peut dès lors trouver certaines différences d'une Région à l'autre concernant des aides à l'emploi^[03] ou à la formation.

[01]. L'Espace économique européen comprend les États suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, soit l'Europe des 27 + Islande, Liechtenstein et Norvège.

[02]. Cette précision est extraite de <http://www.belgopocket.be/content/fonctionnaire>

[03]. Par exemple le régime d'agent contractuel subventionné, qui est une aide à l'emploi, est un peu différent suivant qu'on se trouve en région wallonne, flamande ou bruxelloise.



FICHE 02 LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

LE MARCHÉ DE L'EMPLOI

DÉFINITION

On appelle marché de l'emploi la situation de l'offre et de la demande d'emploi dans un pays ou une région déterminée.

Cette situation n'est pas figée, elle évolue constamment. En Belgique, l'état du marché de l'emploi est surveillé au niveau fédéral mais aussi au niveau de chacune des Régions. Il est également comparé à la situation au niveau de l'Europe.

ÉVOLUTION DU MARCHÉ DE L'EMPLOI EN BELGIQUE ENTRE

2008 ET 2009

Au niveau fédéral, le Service Public Fédéral Économie publie régulièrement des données dont la plus récente concerne les chiffres enregistrés au premier semestre 2009.^[01]

Au 1^{er} trimestre 2009,

- La Belgique comptait 4.407.000 travailleurs et 367.000 chômeurs ;
- Le taux d'emploi^[02] s'élevait à 61,6%, le taux de chômage^[03] à 7,7% et le taux d'activité à 66,8%.^[04]

Si l'on compare le premier semestre 2009 au premier semestre 2008, l'emploi diminue de 0,6%, le chômage croît de 15,4%. L'évolution de l'emploi par région, montre une baisse à Bruxelles et en Flandre mais une légère hausse en Wallonie. La Flandre connaît la plus forte progression du chômage (+26%), suivent ensuite la Wallonie (+15,1%) et Bruxelles (+0,5%). On observe que les jeunes et les hommes sont les plus touchés.

Au 2^e trimestre 2009, l'emploi a continué à baisser et le nombre de chômeurs a fortement augmenté par rapport à l'année précédente. Le même rapport du SPF Économie relève que les effets de la crise se font également sentir dans les autres États membres de l'Union européenne : par rapport au deuxième trimestre de 2008, le taux de chômage augmente partout sauf en Allemagne où il reste stable, la baisse du taux d'emploi est généralisée sauf en Allemagne, au Luxembourg et en Pologne.

[01]. Les données chiffrées qui suivent sont extraites de http://statbel.fgov.be/fr/modules/pressrelease/statistiques/marche_du_travail_et_conditions_de_vie/le_marche_du_travail_belge_resiste_pour_l_instant_mieux_a_la_crise.jsp

[02]. Le taux d'emploi est le pourcentage de personnes occupées parmi les personnes âgées de 15 à 64 ans.

[03]. Le taux de chômage est le pourcentage de chômeurs parmi la population active (personnes occupées + chômeurs) âgée de 15 à 64 ans.

[04]. Le taux d'activité est le rapport de la population active (personnes occupées + chômeurs) et la population en âge de travailler (de 15 à 64 ans).

Comparativement à la moyenne européenne, le marché de l'emploi belge semble moins affecté par la crise économique. En effet, les taux de chômage et d'emploi belges se détériorent jusqu'ici nettement moins vite que dans le reste de l'Union européenne.

Des informations plus ciblées sont disponibles sur le site de chacune des Régions et du Service public fédéral de l'emploi :

EN RÉGION WALLONNE :

<http://www.leforem.be/endirect/chiffres/chiffres-et-analyses.html>

EN RÉGION BRUXELLOISE :

<http://www.actiris.be/tabid/205/language/fr-BE/Default.aspx>

EN RÉGION FLAMANDE :

<http://vdab.be/trends/>

AU SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE :

<http://www.emploi.belgique.be/moduleHome.aspx?id=218>



LE MARCHÉ DE L'EMPLOI CONCERNANT UNE ACTIVITÉ DÉTERMINÉE

Avant de se lancer dans une activité professionnelle précise, il peut être intéressant de se renseigner sur la situation de l'offre et de la demande d'emploi concernant cette activité. Les Régions publient également des statistiques par type d'activité.

Ainsi, les Régions en sont venues chacune à établir une description précise de chaque secteur d'activité, les professions possibles, les associations liées au secteur, les offres d'emploi actuelles, etc. Ces descriptions sectorielles sont riches en informations pratiques et sont disponibles sur le site de chacune des régions.

POUR LA RÉGION WALLONNE :

voir <http://www.leforem.be/Horizonemploi/secteur/21.html>

POUR LA RÉGION BRUXELLOISE :

voir <http://imtb.actiris.be/Pages/Default.aspx>

POUR LA RÉGION FLAMANDE :

voir <http://vdab.be/cobra/>

! **Attention**, les listes régionales des métiers en pénurie ne doivent pas être confondues avec la liste que l'ONEM établit chaque année à propos des études qui préparent à une profession pour laquelle il existe une pénurie significative de main d'œuvre. À certaines conditions, suivre de telles études peut permettre au chômeur indemnisé, pendant une durée limitée, de conserver son droit aux allocations de chômage sans devoir rester disponible sur le marché de l'emploi ni accepter un emploi qui lui serait proposé.

POUR PLUS D'INFORMATIONS SUR CES ÉTUDES, VOIR

http://www.rva.be/frames/Frameset.aspx?Path=D_opdracht_VW/Regl/Werknemers/&Items=1/2/33&Selectie=T125&Language=FR et

http://www.onem.fgov.be/frames/Frameset.aspx?Path=D_opdracht_VW/Regl/Werknemers/&Items=1/2/33&Selectie=T103&Language=NL

En outre, pour les ressortissants bulgares et roumains qui restent soumis jusqu'au 31 décembre 2013 à l'obligation de demander un permis de travail pour exercer une activité salariée, la procédure d'octroi du permis de travail B est accélérée lorsqu'il s'agit d'un travail dans un métier dit « en pénurie » (voir [fiche 5](#) l'octroi d'un permis de travail pour le travail salarié).





FICHE 03 LE BILAN DES COMPÉTENCES

LE BILAN DES COMPÉTENCES

Pour préparer et affiner la recherche d'une activité professionnelle, il importe de réaliser un bilan des compétences professionnelles : diplômes obtenus, expérience antérieure. C'est le savoir faire.

À ces compétences professionnelles s'ajoutent aussi les compétences humaines : qualités et points forts du caractère personnel (exemple : la capacité de travailler en équipe, la ponctualité, la facilité de prendre la parole en public...). C'est le savoir être.

La personne d'origine étrangère a également intérêt à évaluer son degré de connaissance d'une langue de la Belgique au moins : français, néerlandais ou allemand (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#), Les Communautés). La connaissance d'une deuxième langue constitue un atout important, spécialement dans des grandes villes multiculturelles comme Bruxelles, Anvers, Liège...

LES INDICATEURS DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Les compétences professionnelles peuvent être prouvées par un diplôme obtenu et/ou par une expérience professionnelle.

En Belgique, la preuve orale ne suffit pas : il faut des écrits.

Le diplôme est la preuve écrite d'études terminées et réussies. C'est un document officiel daté et revêtu des cachets de l'administration compétente pour l'enseignement concerné.

Les étrangers qui produisent des diplômes relatifs à des études suivies à l'étranger doivent vérifier au préalable si ces diplômes peuvent bénéficier de la procédure d'équivalence. Cette procédure détermine la valeur des études suivies à l'étranger pour attester que telle étude étrangère équivaut (est comparable) à tel diplôme précis délivré en Belgique.

Cette procédure est relativement complexe : voir chapitre L'enseignement, [fiche 5](#).

Il est dès lors utile que les personnes se rendent au service « équivalence » adéquat (secondaire ou supérieur) de la Communauté française^[01] ou de la Communauté flamande.

L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Beaucoup de personnes ont appris un métier petit à petit, « sur le tas », en travaillant avec un parent, à travers un loisir, une activité bénévole, etc...

C'est à ces personnes - qui possèdent des compétences mais pas de titre officiel - que s'adresse le dispositif de validation des compétences, en leur permettant de faire reconnaître leurs compétences de façon officielle.

[01]. Voir le site <http://www.equivalences.cfwb.be> et les adresses des différents services repris au chapitre L'enseignement, fiche 5.

Les métiers sont divisés en unités de compétences (macro-compétences) pour chacune desquelles on peut obtenir un Titre de compétence moyennant la réussite d'une épreuve. Par exemple, le métier de maçon a été divisé en 5 unités de compétences - donc en 5 Titres de compétences - pour chacun desquels peut être organisée une épreuve. Ces épreuves ont lieu dans des centres de validation répartis dans toute la partie francophone de la Belgique.

Lorsqu'une personne réussit une épreuve de validation, elle reçoit donc un Titre de compétence qui atteste de sa maîtrise d'une partie d'un métier (macro-compétence). Ce Titre de compétence est un document légal, reconnu par les trois gouvernements de la Belgique francophone (la Région Wallonne, la Communauté Française et la Commission Communautaire Francophone de la Région de Bruxelles-Capitale). Cependant, ce Titre de compétences ne crée pas d'effets de droit comme le certificat scolaire, parce qu'il peut être délivré par des opérateurs autres que ceux de l'enseignement.

Ce dispositif est totalement gratuit.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.cvdc.be>: ce site comporte une version française et une version néerlandaise (voir à droite de l'écran d'accueil)

La validation des compétences en Flandre : <http://www.ervaringsbewijs.be/>

LE PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

Se connaître pour se faire reconnaître : voilà le credo du portefeuille de compétences. Cet outil permet de préparer solidement la mise sur pied d'un projet personnel.

QU'EST-CE QU'UN PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES ?

Le portefeuille de compétences – également appelé portfolio – est à la fois un document (dossier papier de plusieurs pages), une démarche (lister les compétences) et un outil (à utiliser dans la recherche d'emploi ou des projets de carrière).

Il recense l'intégralité des savoirs de la personne, savoir-faire et savoir-être, et en apporte la preuve en vue de les faire reconnaître dans les différentes étapes de son parcours professionnel. C'est donc bien plus qu'un CV. Imaginé par les psychologues canadiens, il est généralement mobilisé dans le cadre d'un bilan de compétences.

QUELLES EN SONT LES ÉTAPES ?

Le portefeuille de compétences se déroule en 4 grandes étapes.

1. INVENTORIER SES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE.

Pour ce faire, différents biais sont possibles :

a) Lister les expériences professionnelles et personnelles positives (emplois, stages, organisations ponctuelles, activités extra-scolaires, volontariat, mouvement de jeunesse...).

Pour chacun de celles-ci, déterminer quels ont été les savoirs mobilisés (connaissances théoriques nécessaires), quelles ont été les actions qui ont été menées, quelles sont les qualités personnelles qui ont été mobilisées à cette occasion, quels ont été les motivations, les objectifs poursuivis et qu'est-ce que l'on en retire ?

Les compétences acquises dans sa vie sociale et personnelle peuvent être également utilisées pour compléter celles acquises dans la vie professionnelle.

Exemple : Le poste ciblé nécessite une compétence d'organisation et d'animation de réunion. Or, on n'a jamais organisé et animé de réunions dans sa vie professionnelle. Par contre, on l'a fait dans le cadre d'une association dont on est un membre actif. Il est utile, dans ce cas, de faire référence à son expérience extra professionnelle.

Exemple : Il est possible qu'à une période de la vie, on ait aidé, vendu, fait le ménage ou la cuisine, construit, gardé des enfants, etc... et cela sans contrat de travail ni rémunération parce que c'était pour des amis ou pour la famille. Il s'agit alors de se poser les questions suivantes: est-ce que cela a été une expérience de travail? A-t-elle permis de démontrer des compétences ? Est-ce que les gens qui ont confié ces tâches ont été satisfaits du travail accompli? Si c'est le cas, il est utile de les faire valoir en tant qu'expérience professionnelle.

b) Imaginer qu'on laisse dès demain son poste à un remplaçant. Lui décrire chaque étape de son activité, à la minute près, pour qu'il puisse le faire à son tour. (par exemple : « je prends connaissance de tel problème que je traite de telle façon. Pour cela, je mobilise telle procédure, et je fais appel à mes connaissances en tel domaine, etc. »).

2. REGROUPER SES COMPÉTENCES PAR CATÉGORIES

Différents modes de classement peuvent exister :

- Le type d'action : Agir, décider, organiser, communiquer, créer, vendre, argumenter, accueillir, accomplir, etc.
- Le domaine de compétences : compétences bureautiques, commerciales, techniques, en Ressources Humaines, communication, marketing, logistiques, informatiques, vente, aide aux personnes etc.

Lister en dessous de chaque titre, les compétences qui correspondent.

Exemple : pour les compétences administratives : accueil physique et téléphonique, filtrage et transmission des appels, gestion du courrier, gestion de dossiers et classement, rédaction de documents, notes internes et comptes rendus, etc.

Exemple : pour les compétences techniques : détecter des pannes, réparer, faire l'entretien d'appareils...

Exemple : pour les compétences en matière d'aide aux personnes : faire l'entretien d'une maison, faire l'entretien de jardins, repasser, préparer des repas chauds etc.

3. EVALUER LE NIVEAU DE MAÎTRISE DE CHAQUE GRAND DOMAINE DE COMPÉTENCE.

Lors de cette étape, analyser ses réussites et ses échecs.

4. JOINDRE TOUTES LES PREUVES QUI ATTESTENT DE CE NIVEAU DE COMPÉTENCES

Mémoire, diplômes, recommandations, résultats chiffrés, etc.

Il faut mobiliser ici tout ce qui vient de la parole d'un autre, car la compétence a ceci de particulier qu'on ne peut pas se l'attribuer seul. Elle est nécessairement décelée par un tiers.

Exemple : Expérience de « x » années dans telle entreprise

En cas de travail à l'étranger pour une entreprise qui n'a pas de nom, il peut être utile, cependant, de lui en donner un (cela reste une référence).

Exemple : Si une personne a travaillé sur chantier comme aide-maçon avec Boubacar Sefi à Dakar, elle pourrait présenter cette expérience comme suit:

1999- 2006

SEFI BATI (Entreprise de construction) à Dakar

Fonction: Aide-maçon + les tâches (préparation du ciment etc...)

En bref :

- ◆ **Les savoirs :** parcours de formation (diplômes, connaissances acquises par soi-même...)
- ◆ **Les savoir-faire :** « je suis capable de » + verbe d'action

Le savoir faire est la connaissance des moyens qui permettent l'accomplissement d'une tâche. C'est ce que l'on sait faire, ses compétences.

- ◆ **Les savoir-être :** c'est le mode de fonctionnement, la façon d'être, les manières d'agir et de réagir, les qualités (au regard du poste à pourvoir) : leadership, animation d'équipe, capacité à gérer des situations de stress, rédaction de compte-rendus, rigueur et organisation, sens de l'analyse et esprit de synthèse, négociation...

Exemple :

Pour un poste de secrétaire:

- ◆ son savoir est son diplôme de secrétariat,

- ◆ son savoir faire, ce sont ses compétences administratives, comme la gestion de dossiers, des appels, des agendas, etc.
- ◆ son savoir être, c'est l'organisation, la patience, la rigueur, etc.

LES SERVICES D'AIDE À L'ÉTABLISSEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES



Le placement des travailleurs est une compétence des Régions (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#), les compétences des Communautés et Régions). Les Régions ont chacune un service public chargé d'accueillir et d'orienter les personnes qui désirent établir un bilan de leurs compétences. Ces services publics ont également établi des partenariats avec divers opérateurs privés pour permettre de multiplier et diversifier l'offre d'aide.

Le bilan de compétences vise la construction d'un projet professionnel^[01] ; c'est une démarche pour l'orientation des adultes tout au long de la vie et non une recherche d'emploi directe. Le bilan de compétences ne mène pas directement à l'emploi.

Plutôt qu'évaluer les capacités et connaissances, il s'agit plutôt de partir des acquis professionnels et humains de chaque personne pour l'aider à analyser sa situation en termes de projet professionnel.

EN RÉGION WALLONNE :

Pour atteindre les objectifs de mise à l'emploi des publics qui en sont éloignés, le Forem coordonne et soutient financièrement l'action des acteurs et opérateurs de formation/insertion.

Cette coordination est formalisée par le Dispositif intégré d'insertion socioprofessionnelle (DIISP).

Les opérateurs de formation les plus outillés pour aider à établir un bilan de compétences sont :

- les organismes d'insertion socioprofessionnelle (OISP)^[02] et les entreprises de formation par le travail (EFT)
- les Centres publics d'action sociale (CPAS) pour les personnes qui émargent à l'aide sociale sur leur territoire de compétence (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#), les communes).

[01]. Extrait de <http://www.yonet.org/IMG/pdf/bilancomp.pdf>

[02]. Les OISP proposent des méthodologies d'apprentissage spécifiques aux adultes et s'adressent aux demandeurs d'emploi qui ne possèdent pas le diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou d'un titre équivalent. Voir http://www.interfed.be/index.php?option=com_content&task=view&id=24&Itemid=42

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.leforem.be/partenaires/actions/dispositif/dispositif-integre-d-insertion-socioprofessionnelle.html>

EN RÉGION BRUXELLOISE :

Les conseillers d'ACTIRIS accompagnent les personnes en recherche d'insertion professionnelle afin de leur donner les moyens de mieux définir et réaliser leur projet professionnel.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.actiris.be/>

Pour les Bruxellois francophones, l'action d'ACTIRIS est complétée par celle de Bruxelles-Formation, organisme officiel qui a noué des partenariats avec :

- des organismes d'insertion socio-professionnelle (OISP)^[03] parmi lesquels on compte des Missions locales^[04] ;
- l'enseignement de promotion sociale (voir chapitre l'enseignement, [fiche 3](#)) ;
- des asbl spécialisées dans la formation pour les personnes handicapées.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.bruxellesformation.be/>

Pour les Bruxellois néerlandophones, l'action d'ACTIRIS est complétée par celle du VDAB.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://vdab.be/tests/>

EN RÉGION FLAMANDE :

Voir <http://vdab.be/tests/>

EN COMMUNAUTÉ GERMANOPHONE :

Voir <http://www.dglive.be>

[03]. Les OISP dispensent des programmes d'alphabétisation, de formation de base, de préformation ciblée sur un secteur professionnel, de formation par le travail et de formation qualifiante. Voir http://www.febisp.be/view/fr/ISP/NoslSP/Liste_OISP.html

[04]. Les missions locales organisent des modules de détermination et développent des formations dites « innovantes » pour répondre aux besoins des entreprises locales. Voir http://www.febisp.be/view/fr/ISP/NoslSP/Liste_MLoc.html



FIÇHE 04
**DÉTERMINATION DU TYPE DE PROJET
PROFESSIONNEL ET DU STATUT
PROFESSIONNEL**

DÉTERMINATION DU TYPE DE PROJET PROFESSIONNEL ET DU STATUT PROFESSIONNEL

CHOIX DU SECTEUR D'ACTIVITÉ

Pour démarrer une activité professionnelle, il faut choisir un secteur d'activité : exemple, la construction, l'électricité, la plomberie, l'alimentation, le travail de bureau, l'aide aux personnes, le secteur médical et paramédical etc...

Ce choix dépend de plusieurs facteurs dont :

- les compétences personnelles (voir [fiche 3](#)) ;
- l'intérêt du travailleur pour ce secteur d'activité ;
- l'état du marché de l'emploi et en particulier, l'état du marché de l'emploi par rapport à l'activité envisagée (voir [fiche 2](#)).

CHOIX ENTRE TRAVAIL SALARIÉ ET TRAVAIL

INDÉPENDANT

On a vu plus haut ([fiche 1](#)) que le travail salarié est accompli dans le cadre d'une relation d'autorité entre un employeur et un travailleur alors que le travailleur indépendant est accompli par une personne qui est « son propre maître ».

La caractéristique la plus importante du travail salarié réside dans le lien de subordination qui existe entre le travailleur et l'employeur : le travailleur réalise le travail demandé par l'employeur suivant les consignes et dans le délai exigés. Il ne négocie pas ses horaires ni le contenu de son travail alors que le travailleur indépendant négocie chaque tâche demandée avec son client.

Une autre différence importante entre le travail salarié et le travail indépendant réside dans l'organisation de la situation sociale et fiscale du travailleur.

Le financement de la sécurité sociale (voir chapitre La sécurité sociale) est assuré en grande partie par les travailleurs.

Le financement des divers services rendus à la population vivant en Belgique (fonctionnement des administrations, services sociaux, bureaux d'ACTIRIS, du FOREM, du VDAB, primes diverses ...) est assuré par l'impôt (voir chapitre

Les impôts). L'impôt est prélevé sur tous les revenus des personnes résidant en Belgique, et notamment sur les revenus du travail.

Or la contribution des travailleurs au financement de la sécurité sociale et la perception des impôts sur les revenus du travail sont organisés différemment pour le travailleur salarié et pour le travailleur indépendant.

Le travailleur salarié est engagé par un employeur. Ils signent tous les deux un contrat de travail qui fixe leurs droits et devoirs respectifs et qui précise, entre autres, le montant de la rémunération.

Lorsque le travailleur reçoit sa rémunération, il s'agit d'un montant net^[01].

En effet, l'employeur a déjà effectué 2 retenues sur la rémunération brute qu'il doit au travailleur :

- une retenue destinée à financer la sécurité sociale : ce sont les cotisations sociales du travailleur que l'employeur verse directement à l'Office national de la sécurité sociale (ONSS) ;
- une retenue destinée aux impôts : c'est le précompte professionnel que l'employeur verse directement à l'administration fiscale (voir [fiche 6](#) – la fiche de paie).

Les obligations du travailleur concernant sa situation fiscale et sa sécurité sociale sont donc réglées automatiquement par ces prélèvements obligatoires que l'employeur effectue sur sa rémunération.

Le travailleur n'aura plus d'autres versements à réaliser en matière de sécurité sociale.

En ce qui concerne l'impôt sur les revenus, tout dépendra des autres revenus que le travailleur aura perçus au cours de l'année. Le précompte professionnel est une avance sur l'impôt et pour de nombreux travailleurs bénéficiant de revenus peu élevés - mais pas nécessairement pour tous - il suffira (voir chapitre Les impôts).

Le travailleur indépendant fournit un travail à un client qui le lui paie. Le travailleur indépendant doit lui-même remplir ses obligations au niveau de l'impôt et de la sécurité sociale ([voir fiche 7](#)).

L'indépendant doit payer tous les trimestres des cotisations sociales, dont le montant est établi en fonction des revenus qu'il a obtenus par son travail au cours de l'année de référence^[02].

Pendant les trois premières années d'activité, ces cotisations constituent des avances ; l'indépendant pourra être tenu de payer ultérieurement des compléments de cotisations sociales. En effet, une régularisation pourra intervenir dès que la caisse d'assurances sociales connaîtra le revenu net^[03] réel de l'indépendant pour l'année concernée ([voir fiche 7](#)).

En ce qui concerne les impôts, le travailleur indépendant n'est pas tenu de faire des versements à l'administration fiscale^[04] au moment où il perçoit les revenus de son travail. Il est toutefois vivement conseillé de réaliser des versements anticipés. Ceci évitera à l'indépendant de devoir décaisser en une fois des sommes importantes ultérieurement lorsque l'administration fiscale aura pu établir le montant définitif de l'impôt dû, en fonction de l'ensemble des revenus perçus

[01]. Le contrat de travail précise le montant de la rémunération brute. Après les retenues sociale et fiscale, l'employeur verse au travailleur le montant net (on l'appelle le salaire poche c'est-à-dire la somme dont le travailleur peut disposer pour couvrir ses dépenses).

[02]. L'année de référence est la troisième année qui précède celle au cours de laquelle elles sont dues (donc les revenus nets de 2007 servent de base au calcul des cotisations sociales de 2010).

[03]. Le revenu net = le revenu brut (la rémunération du travail de l'indépendant) moins les frais engagés pour mener l'activité indépendante.

[04]. L'administration fiscale est l'administration de l'État fédéral chargée de calculer et prélever l'impôt.

au cours de l'année. De plus, le fait de pratiquer des versements anticipés permettra à l'indépendant de bénéficier d'un « bonus » à l'impôt. (Voir chapitre Impôts).

La situation financière du travailleur indépendant est donc plus complexe que celle du travailleur salarié : il ne connaît pas à l'avance le montant de ses rentrées ni dès lors le montant exact des versements dus à la sécurité sociale et aux impôts. En outre, ses rentrées financières ne sont pas les mêmes d'un mois à l'autre. Il doit à la fois accepter une part de risque et à la fois être très rigoureux dans sa gestion financière en veillant à mettre de l'argent de côté pour payer les compléments d'impôts et de cotisations sociales.

INSCRIPTION À UNE FORMATION PROFESSIONNELLE

Une fois réalisés le choix de l'activité professionnelle et la manière de l'exercer, il faudra peut-être compléter sa formation de base par une formation professionnelle complémentaire.

Ici aussi, on fait une distinction entre travailleur salarié et travailleur indépendant.

Celui qui veut exercer un travail salarié peut bénéficier des formations organisées gratuitement par les services régionaux de l'emploi. Il doit au préalable être inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé (voir [fiche 6](#)) auprès d'un service régional de l'emploi.

Chaque Région a sa manière de procéder pour inscrire une personne comme demandeur d'emploi (voir [fiche 6](#)), il est donc utile de se référer au site internet de chacun des services régionaux de l'emploi :

- ◆ en Région wallonne : <http://www.leforem.be>
- ◆ en Région bruxelloise : <http://www.actiris.be>
- ◆ en Région flamande : <http://www.vdab.be>
- ◆ en Communauté germanophone : <http://www.dglive.be>



Il y a une grande diversité de formations accessibles aux demandeurs d'emploi inoccupés. Les services régionaux les présentent sur leur site internet aux adresses suivantes :

- En Région wallonne, le FOREM détaille les formations accessibles aux demandeurs d'emploi inoccupés. Il peut s'agir de formations
 - ◆ via un centre du FOREM ;
 - ◆ en ligne
- ou
- ◆ auprès de tout opérateur de formation de la Région wallonne. <http://www.leforem.be/particuliers/se-former.html>

Autre site intéressant à consulter : <http://www.formabanque.be>

- En Région bruxelloise, les formations sont proposées par Bruxelles Formation aux Bruxellois francophones : <http://www.bruxellesformation.be/formations-professionnelles.html>
- En ce qui concerne la Communauté germanophone, le site internet de référence est <http://www.dglive.be>, il n'est accessible qu'en allemand.
- Pour la Région flamande, le site du VDAB consacre certaines pages spécifiquement à la formation : <http://vdab.be/opleidingen/>

Pour obtenir une aide dans le choix d'une formation, il est possible de s'adresser

- ◆ en Région wallonne aux Maisons de l'emploi^[01] et aux Carrefours Emploi-Formation^[02]
- ◆ en Région bruxelloise à Bruxelles Formation Carrefour : Boulevard Bischoffsheim 25 à 1000 Bruxelles.

Celui qui veut exercer un travail indépendant doit avoir des connaissances de gestion de base : il s'agit essentiellement de connaissances élémentaires en droit, comptabilité, gestion commerciale et de certains aspects financiers et de fiscalité.

Le futur indépendant peut prouver ses connaissances de gestion de base soit par son diplôme (voir éventuellement chapitre L'enseignement [fiche 6](#) les équivalences de diplômes) soit par son expérience professionnelle acquise en Belgique ou à l'étranger.

Il est conseillé au futur indépendant de s'adresser à un guichet d'entreprise agréé (voir [fiche 7](#)) pour réaliser les diverses démarches administratives obligatoires lors du démarrage de son activité indépendante. Le guichet d'entreprise peut également vérifier, dans chaque situation concrète, si un diplôme ou une expérience professionnelle peut justifier ces connaissances de gestion de base.

Si nécessaire, le guichet d'entreprise conseille la formation à suivre pour acquérir ces connaissances.

Enfin, le futur indépendant peut également présenter directement un examen devant le Jury Central. En cas de réussite, une attestation est délivrée.

[01]. Les Maisons de l'Emploi sont issues d'un partenariat avec les communes et le CPAS. Voir <http://www.leforem.be/partenaires/actions/maisonemploi/maisons-de-l-emploi.html>

[02]. Les Carrefours Emploi Formation sont le résultat d'un partenariat structurel entre le FOREM et divers opérateurs de formation publics et privés. Voir <http://www.leforem.be/partenaires/actions/carrefour/carrefour-emploi-formation.html>

ADRESSE DU JURY CENTRAL :

SPF ECONOMIE, P.M.E., CLASSES MOYENNES, ET ENERGIE DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE DES P.M.E. SERVICE DES GUICHETS D'ENTREPRISES - SERVICE DU JURY CENTRAL

WTC III, 13^e étage Boulevard Simon Bolivar, 30 1000 Bruxelles

☎ : 02/277 67 50 E-mail : jury@economie.fgov.be

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

http://economie.fgov.be/fr/entreprises/vie_entreprise/Creer/Conditions/prof_commerciales/Connaissances_gestion_base/

Pour les professions réglementées, il faut en outre des connaissances spécifiques, liées au type de profession, qui font chacune l'objet de dispositions légales précises.

Exemple : pour les entreprises de construction, il s'agit, entre autres, des règles relatives aux canalisations souterraines, des règles de sécurité en matière de démolition, de la connaissance de la composition des différents matériaux etc. ...

Les professions réglementées concernent essentiellement des activités manuelles. Elles ne doivent pas être confondues avec les professions libérales, professions indépendantes qui ont pour objet un travail intellectuel effectué dans le respect de règles déontologiques (exemple : médecin, architecte, avocat ...)

Les 42 professions réglementées sont :**CONSTRUCTION :**

- entrepreneur carreleur
- entrepreneur d'étanchéité de constructions
- entrepreneur de couvertures non métalliques
- entrepreneur de maçonnerie et de bétonnage
- entrepreneur de peinture
- entrepreneur de travaux de démolition de constructions
- entrepreneur de vitrerie
- entrepreneur de zinguerie et de couvertures métalliques
- entrepreneur de menuiserie-charpentier
- entrepreneur plafonneur-cimentier
- entrepreneur tailleur de pierres-marbrier
- installateur de chauffage au gaz par appareils individuels
- installateur de chauffage central
- installateur sanitaire et de la plomberie
- installateur électricien

- tapissier-poseur de revêtements muraux et de sol

MÉCANIQUE :

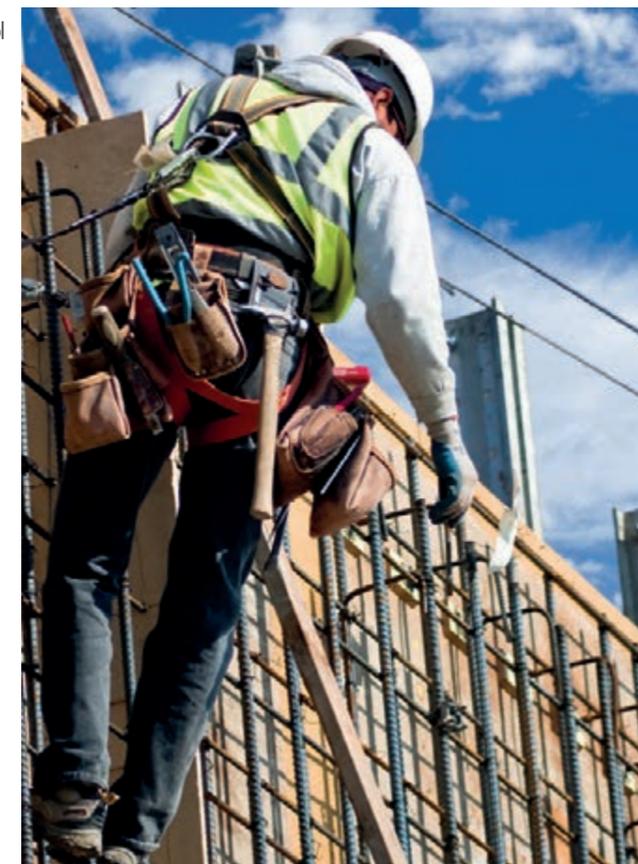
- carrossier-réparateur
- fabricant-installateur d'enseignes lumineuses
- garagiste-réparateur
- horloger-réparateur
- installateur-frigoriste
- mécanicien de cycles
- mécanicien de cyclomoteurs
- mécanicien de motocyclette

COMMERCES ET SERVICES :

- coiffeur(se)
- entrepreneur de pompes funèbres
- esthéticien(ne)
- grossiste en viandes-chevillards
- meunier
- négociant en fourrage et paille
- négociant en grains indigènes
- négociant - détaillant en combustibles liquides
- négociant-détaillant en combustibles solides
- opticien-lunetier
- photographe
- technicien en prothèse dentaire

ALIMENTATION :

- boulanger-pâtissier
- restaurateur ou traiteur-entrepreneur de banquets
- entretien du textile
- blanchisseur
- dégraisseur-teinturier



POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

http://economie.fgov.be/fr/entreprises/vie_entreprise/Creer/Conditions/prof_commerciales/index.jsp



FICHE 05 LES FORMALITÉS SUPPLÉMENTAIRES IMPOSÉES À CERTAINS TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

LES FORMALITÉS SUPPLÉMENTAIRES IMPOSÉES À CERTAINS TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

POUR LE TRAVAIL SALARIÉ : PERMIS DE TRAVAIL

En principe, une personne qui n'a pas la nationalité belge doit, pour travailler sous l'autorité d'une autre personne, obtenir un permis de travail. Selon le cas, son employeur doit au préalable demander une autorisation d'occupation d'un travailleur étranger.

Cependant, il existe une liste de catégories d'étrangers qui bénéficient d'une dispense de l'obligation d'obtenir un permis de travail.

Avant de commencer une activité salariée, le travailleur étranger doit donc toujours vérifier s'il peut bénéficier d'une dispense de permis de travail ou s'il doit au préalable demander un permis de travail.



LES DISPENSES DE PERMIS DE TRAVAIL

Certains étrangers sont dispensés de l'obligation d'obtenir un permis de travail en Belgique. L'employeur qui les engage ne doit pas non plus obtenir une autorisation d'occupation. Dans ce cas, il n'y a donc aucune formalité supplémentaire imposée au travailleur étranger par rapport au travailleur belge.

Il y a deux grandes catégories de dispenses de permis de travail :

1/ LES DISPENSES LIÉES À UNE CARACTÉRISTIQUE PROPRE DU TRAVAILLEUR (NATIONALITÉ, LIEN FAMILIAL, TYPE DE SÉJOUR).

Elles ouvrent un accès non limité au marché de l'emploi, tant que la situation personnelle du travailleur répond aux conditions de bénéfice de la dispense et pour autant qu'il soit en séjour légal sur le territoire.

La loi vise :

- le ressortissant d'un État membre de l'Espace économique européen^[01] et certains membres de sa famille qui s'installent avec lui ;
- le conjoint d'un Belge ou le partenaire avec lequel le Belge a contracté un partenariat enregistré (voir chapitre Les statuts de séjour, [fiche 2bis](#)) et certains membres de sa famille qui s'installent avec lui ;
- les ressortissants étrangers en possession d'un titre d'établissement (voir les titres de séjour) ;
- les ressortissants étrangers autorisés ou admis au séjour illimité (voir les titres de séjour) ;
- le réfugié reconnu en Belgique (voir chapitre Les statuts de séjour, [fiche 6](#)).

2/ LES DISPENSES LIÉES À UNE OCCUPATION OU À UNE SITUATION PROFESSIONNELLE PARTICULIÈRE.

Elles limitent l'accès au marché de l'emploi à cette situation déterminée.

La loi vise notamment, avec des conditions chaque fois très détaillées : certains agents diplomatiques, certains journalistes étrangers, les artistes de spectacle de réputation internationale, etc.

[01]. L'Espace économique européen comprend les États suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, soit l'Europe des 27 + Islande, Liechtenstein et Norvège.

Pointons, entre autres, quelques catégories intéressantes :

- les étudiants séjournant légalement en Belgique qui sont inscrits dans un établissement d'enseignement en Belgique pour suivre un enseignement de plein exercice : la dispense de permis de travail concerne uniquement les prestations de travail pendant les vacances scolaires ;
- les personnes occupées par une agence locale pour l'emploi^[01] ;
- les étudiants qui effectuent des stages obligatoires pour les besoins de leurs études en Belgique ;
- les apprentis engagés avant l'âge de dix-huit ans dans les liens d'un contrat d'apprentissage ou de formation en alternance agréé par l'autorité qui en a la compétence.

Ces deux dernières catégories ont la particularité de s'appliquer même si l'étudiant ou l'apprenti n'est pas en séjour légal. Il s'agit d'exceptions au principe suivant lequel une dispense de permis de travail ne peut être accordée à un étranger qui n'est pas en séjour légal. Ceci permet notamment à des enfants de demandeurs d'asile déboutés de poursuivre leurs études (soit en faisant leurs stages, soit en étant engagés comme apprentis avant l'âge de 18 ans).

LA DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAIL

L'étranger qui n'entre pas dans un cas de dispense doit demander un permis de travail avant d'exercer une activité salariée.

LE PERMIS DE TRAVAIL C

Le permis C est accordé à toute personne qui entre dans un des cas déterminés par la réglementation, qui correspondent à une situation de séjour temporaire.

Voici la liste complète de ces situations^[02] :

- le ressortissant étranger qui a introduit une demande d'asile après le 31 mai 2007^[03] et qui, 6 mois après l'introduction de sa demande d'asile, n'a pas reçu de décision du Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides (CGRA) jusqu'à ce qu'une décision soit notifiée par le CGRA ou, en cas de recours, jusqu'à ce qu'une décision soit notifiée par le Conseil du Contentieux des Étrangers (CCE) (voir chapitre Les statuts de séjour, [fiche 6](#)) ;
- le ressortissant étranger ayant introduit une demande d'asile avant le 1^{er} juin 2007, dont la demande a été jugée recevable ou n'a pas fait l'objet d'une décision quant à sa recevabilité, jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au bien-fondé de la demande par le Commissaire général aux Réfugiés et aux Apatrides (CGRA) ou, en cas de recours, par le Conseil du Contentieux des Étrangers (CCE) (voir chapitre Les statuts de séjour, [fiche 6](#)) ;

[01]. L'agence locale pour l'emploi est un service public organisé dans chaque commune auquel peuvent s'adresser certaines personnes en recherche d'emploi salarié (voir [fiche 6](#)).

[02]. Cette liste est extraite de http://www.adde.be/index.php?option=com_content&task=view&id=94&Itemid=1

[03]. Le permis C est également accordé au ressortissant étranger qui a introduit une demande d'asile avant le 1^{er} juin 2007, lorsque la demande a été jugée recevable ou n'a pas fait l'objet d'une décision quant à sa recevabilité, jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant au bien-fondé de la demande par le CGRA ou, en cas de recours, par le CCE (voir chapitre Les statuts de séjour, [fiche 6](#)).

- le ressortissant étranger bénéficiant du statut de protection subsidiaire durant la période pendant laquelle son séjour est limité ;
- le ressortissant étranger bénéficiant d'un titre de séjour dans le cadre des mesures de lutte contre la traite des êtres humains ;
- le ressortissant étranger autorisé au séjour pour raisons médicales à la suite d'une régularisation en vertu de l'article 9ter de la loi du 15/12/1980 ;
- le ressortissant étranger bénéficiant d'une autorisation de séjour pour des raisons humanitaires à la suite d'une régularisation en vertu de l'article 9bis de la loi de 1980 et dont la prolongation est soumise à la condition d'occuper un emploi ;
- le conjoint, le partenaire enregistré ou le descendant d'un ressortissant hors Espace Économique Européen¹⁷ (pour autant que le séjour de ce dernier ne soit pas limité à l'exercice d'activités professionnelles) et ce pendant la période d'examen de la demande du droit au séjour sur la base du regroupement familial ou pendant la période d'examen du recours suspensif^[04] ;
- l'étudiant inscrit dans un établissement d'enseignement en Belgique pour suivre un enseignement de plein exercice et ce pour des prestations en dehors des vacances scolaires qui ne peuvent excéder 20 heures par semaine ;
- le conjoint d'un ressortissant de l'Espace Économique Européen^[05] qui travaille en Belgique depuis au moins 1 an dans les liens d'un contrat à durée indéterminée (conjoint d'un frontalier) ;
- le conjoint et les enfants âgés de moins de 18 ans d'un agent diplomatique et consulaire ou le conjoint d'un titulaire d'un autre titre de séjour spécial originaire des États-Unis, de l'Australie, du Canada ou de Nouvelle Zélande.

Le permis C est un permis de travail personnel, de durée limitée, valable en Belgique pour toutes professions salariées, et pour tout employeur. L'employeur ne doit pas demander d'autorisation d'occupation.

Le permis C est valable maximum 12 mois et renouvelable.



Attention, le permis C perd cependant toute validité si l'étranger perd son droit ou son autorisation de séjour.

Le permis de travail C est délivré au demandeur par l'intermédiaire de l'administration communale de sa résidence mais il doit être demandé à l'organisme régional compétent à savoir :

- ◆ le FOREM en Région wallonne http://emploi.wallonie.be/Emploi_Formation/Travailler/Obtenir_permis.html
- ◆ le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale <http://www.bruxelles.irisnet.be/travailler-et-entreprendre/travailler/travailler-comme-ressortissant-etranger/travailler-comme-ressortissant-etranger/permis-de-travail-c>
- ◆ le VDAB en Flandre <http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit/contact-en-openingsuren>
- ◆ l'ADG en Communauté germanophone http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/4602_read-32385/

[04]. Lorsqu'un étranger s'est vu refuser le séjour et introduit un recours auprès du Conseil du Contentieux des Étrangers (CCE), il reçoit un document spécial de séjour qui suspend l'ordre de quitter le territoire et couvre son séjour en Belgique pendant toute la durée de la procédure devant le CCE.

[05]. Voir note page 29



LE PERMIS DE TRAVAIL B

Le permis B est un permis de travail d'une durée déterminée, de maximum douze mois et limité à l'occupation auprès d'un seul employeur.

Le permis B est donc lié à un employeur. Pour qu'un étranger se voie délivrer un permis B, il faut obligatoirement que l'employeur ait introduit, de son côté, une demande d'autorisation d'occupation et l'ait obtenue. L'employeur doit introduire cette demande auprès de la région où le travailleur va effectuer la plus grande partie de son travail.

En principe, l'autorisation d'occupation :

- n'est accordée qu'après étude du marché de l'emploi ;
- est limitée aux travailleurs de pays avec lesquels la Belgique est liée par des conventions ou des accords internationaux en matière d'occupation des travailleurs ;
- est subordonnée à la signature d'un contrat de travail ;
- est subordonnée à la production d'un certificat médical au moment de l'introduction de la demande.

Dans de nombreux cas (notamment, moyennant des conditions précises, pour les personnes bénéficiant du statut de résident de longue durée dans un autre État de l'Union européenne, pour les jeunes au pair, le personnel hautement qualifié ou venant occuper un poste de direction, les personnes bénéficiant du regroupement familial pour rejoindre quelqu'un dont le séjour est lié à une activité professionnelle, etc.), ces conditions d'octroi sont supprimées.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} juin 2006, une procédure accélérée de délivrance de permis de travail aux ressortissants des « nouveaux » États membres a été mise en place pour les professions connaissant une pénurie de main d'œuvre.

Aujourd'hui, cette procédure accélérée concerne deux catégories d'étrangers :

- les Bulgares et les Roumains soumis à la période transitoire jusqu'au 31 décembre 2011 ;
- les personnes bénéficiant du statut de résidents de longue durée dans un autre État membre de l'Union européenne.

Ainsi, par dérogation à la procédure normale d'octroi du permis B, quand il s'agit d'un Bulgare, d'un Roumain ou d'un résident de longue durée venu d'un autre État de l'Union, il n'est pas tenu compte de la situation du marché de l'emploi pour l'octroi de l'autorisation d'occupation pour les professions reconnues par les Régions comme connaissant une pénurie de main d'œuvre.

Cette autorisation d'occupation est délivrée dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'introduction de la demande par l'employeur.

La liste des professions en pénurie est établie de manière spécifique par chaque Région, en fonction de l'état de son marché de l'emploi. Les diverses listes sont donc disponibles sur le site de chacune des Régions.

POUR LA RÉGION WALLONNE : VOIR

http://emploi.wallonie.be/Emploi_Formation/Travailler/PermisTravail/EngagementEurope.html

POUR LA RÉGION BRUXELLOISE : VOIR

<http://www.bruxelles.irisnet.be/travailler-et-entreprendre/travailler/travailler-comme-ressortissant-etranger/travailler-comme-ressortissant-etranger/autorisation-d'occupation-et-permis-de-travail-b>

POUR LA RÉGION FLAMANDE : VOIR

<http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit/formulieren>

Pour certaines catégories de travailleurs (notamment les stagiaires, jeunes au pair, personnel de cabaret), l'autorisation d'occupation est subordonnée au respect d'exigences spécifiques.

! **Attention**, le permis B perd toute validité si le détenteur de ce permis perd son droit ou son autorisation au séjour.

Le permis de travail B et l'autorisation d'occupation doivent être demandés à l'organisme régional compétent à savoir :

- ◆ la Région wallonne : http://emploi.wallonie.be/Emploi_Formation/Travailler/PermisTravail/EngagementBelgiqueB.html
- ◆ le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale : <http://www.bruxelles.irisnet.be/travailler-et-entreprendre/travailler/travailler-comme-ressortissant-etranger/travailler-comme-ressortissant-etranger/autorisation-d'occupation-et-permis-de-travail-b>
- ◆ les services provinciaux de migration économique : <http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit/bijzondere-categorieen-arbeidskaart-b>
- ◆ l'ADG en Communauté germanophone : <http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269>

LE PERMIS DE TRAVAIL A

Le permis de travail de type A est un permis d'une durée illimitée et valable pour toutes les professions en Belgique. Il est lié à une personne : l'étranger répondant aux conditions d'octroi. L'employeur ne doit pas obtenir d'autorisation d'occupation.

Le permis A est accordé au ressortissant étranger qui justifie de 4 années de travail couvertes par un permis de travail B sur une période maximale de 10 ans de séjour légal et ininterrompu précédant immédiatement la demande.

Le délai de 4 années de travail est réduit à 3 années pour les ressortissants des pays avec lesquels la Belgique est liée par des conventions ou des accords internationaux en matière d'occupation de travailleurs.^[01]

En outre, ces délais de 4 et 3 années sont respectivement réduits d'une année si le conjoint ou les enfants du ressortissant étranger séjournent légalement avec lui en Belgique.

Notons que seules les périodes de travail couvertes par un permis B sont prises en considération pour l'obtention d'un permis A, à l'exclusion des années de travail couvertes par une dispense de permis de travail ou couvertes par un permis C.

De plus, ne sont pas prises en considération :

- les années de travail couvertes par des permis de travail B accordés à certaines catégories de travailleur^[02] ;
- les années de travail couvertes par des permis de travail B accordés au conjoint et enfants de personnes dont le séjour en Belgique est lié à une activité professionnelle.

! **Attention**, le permis A perd toute validité si le porteur de ce permis s'absente du pays pendant une période de plus d'une année, sauf si cette absence n'a pas entraîné la perte de son droit ou de son autorisation au séjour.

Le permis de travail A est délivré au demandeur par l'intermédiaire de l'administration communale de sa résidence mais il doit être demandé à l'organisme régional compétent à savoir :

- ◆ la Région wallonne : http://emploi.wallonie.be/Emploi_Formation/Travailler/PermisTravail/EngagementBelgiqueA.html
- ◆ le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale : <http://www.bruxelles.irisnet.be/travailler-et-entreprendre/travailler/travailler-comme-ressortissant-etranger/permis-de-travail-a>
- ◆ les services provinciaux de migration économique : <http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit/de-arbeidskaart>
- ◆ l'ADG en Communauté germanophone http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/4602_read-32374

[01]. De telles conventions existent avec les pays suivants : Algérie, Bosnie-Herzégovine, Croatie, Ex-République yougoslave de Macédoine, Malte, Maroc, Slovénie, Suisse, Tunisie, Turquie, Yougoslavie - Serbie-Monténégro.

[02]. On vise ici notamment : les techniciens spécialisés qui viennent en Belgique pour 6 mois maximum ; les stagiaires et jeunes au pair qui doivent remplir des conditions spécifiques d'octroi du permis de travail B, comme indiqué ci-dessous ; les travailleurs qui restent liés par contrat de travail avec un employeur établi à l'étranger ; le personnel hautement qualifié ; les chercheurs et professeurs invités dans les universités. Les prestations de travail de toutes ces personnes ne peuvent donc pas être comptabilisées pour ouvrir le droit au permis de travail A.

LES RECOURS POSSIBLES EN CAS DE DÉCISION NÉGATIVE

Le travailleur étranger à qui le permis de travail est refusé ou retiré, de même que l'employeur auquel l'autorisation d'occupation est refusée ou retirée, peuvent introduire un recours. Ce recours n'a pas d'effet suspensif sur la décision de refus ou de retrait.

! **Attention** : si c'est le travailleur qui introduit le recours, il faut qu'il séjourne légalement en Belgique.

À peine de nullité, ce recours doit :

- être introduit par lettre recommandée à la poste dans le mois de la notification de la lettre recommandée portant notification de la décision de refus ou de retrait ;
- être motivé ;
- être rédigé dans l'une des trois langues nationales.

Ce recours doit être adressé à l'administration régionale qui a examiné la demande de permis de travail.

! **Attention**, dans le cadre de ce recours, l'administration ne pourra revenir sur sa décision que s'il est établi qu'elle a commis une erreur dans l'application de la réglementation, qu'elle a failli à son obligation de motivation ou encore que des éléments neufs peuvent être apportés au dossier. À défaut, l'administration régionale est tenue au respect strict des dispositions légales.

Seule la prise en considération, par le Ministre régional de l'Emploi, d'un cas individuel digne d'intérêt pourra éventuellement amener une certaine souplesse par rapport au texte de la réglementation.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

Voir les administrations régionales compétentes

EN RÉGION BRUXELLOISE.

MINISTÈRE DE LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE, DIRECTION DE LA POLITIQUE DE L'EMPLOI ET DE L'ECONOMIE PLURIELLE, CELLULE PERMIS DE TRAVAIL,

Rue du Progrès, 80 - 1035 Bruxelles

☎ 32 (0)2 204.13.99.

<http://www.bruxelles.irisnet.be/travailler-et-entreprendre/travailler/travailler-comme-ressortissant-etranger>

EN RÉGION WALLONNE,

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'EMPLOI, SERVICE IMMIGRATION,

Place de la Wallonie, 1 – 5100 Jambes

☎ 32 (0)81/33 31 11.

http://emploi.wallonie.be/Emploi_Formation/Travailler/Obtenir_permis.html

EN RÉGION FLAMANDE,

VLAAMS SUBSIDIEAGENTSCHAP VOOR WERK EN SOCIALE ECONOMIE, DIENST MIGRATIE EN ARBEIDS-
BEMIDDELING,

<http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit>

Les bureaux sont décentralisés suivant les provinces :

BRABANT FLAMAND ET SERVICE CENTRAL POUR BRUXELLES

Koning Albert II-laan 35 bus 21 1030 Brussel

☎ 02/553 39 42

ANVERS

Lange Kievitstraat 111-113 bus 22 2018 Antwerpen

☎ 03/224 95 05

LIMBOURG

Koningin Astridlaan 50 bus 6 3500 Hasselt

☎ 011/74 27 00

FLANDRE ORIENTALE

Nederkouter 28 9000 Gent

☎ 09/235 01 50

FLANDRE OCCIDENTALE

Baron Ruzettelaan 1 8310 Assebroek (Brugge)

☎ 050/55 93 30

EN RÉGION LINGUISTIQUE DE LANGUE ALLEMANDE :

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT - ABTEILUNG UNTERRICHT, AUSBILDUNG
UND BESCHÄFTIGUNG

Gospertstrabe 1 à B-4700 Eupen

☎ 32 (0)87/59 63 85.

<http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269>

POUR LE TRAVAIL INDÉPENDANT : CARTE PROFESSIONNELLE

En principe, toute personne qui n'a pas la nationalité belge doit, pour exercer une activité indépendante en Belgique obtenir une carte professionnelle délivrée par le Service public fédéral « Economie-Classes moyennes-PME-Energie ».

Il existe un régime de dispense de carte professionnelle^[01].

LES DISPENSES DE CARTE PROFESSIONNELLE

Certaines catégories d'étrangers sont dispensées de l'obligation d'avoir une carte professionnelle :

- les étrangers établis (titulaires de la carte d'identité d'étranger : voir chapitre les statuts de séjour fiche ...) ou autorisés ou admis au séjour à durée illimitée (CIRE : voir chapitre les statuts de séjour fiche ...);
- les ressortissants d'un État membre de l'Espace économique européen^[02] et, certains membres de sa famille qui s'installent avec lui;
- le conjoint d'un Belge et certains membres de sa famille qui s'installent avec lui;
- les réfugiés reconnus en Belgique (voir chapitre les statuts de séjour fiche 6);
- les conjoints qui aident ou suppléent leur époux ou épouse, dans l'exercice de leur activité professionnelle indépendante;
- les étrangers qui effectuent des voyages d'affaires, pour autant que la durée du séjour, nécessitée par le voyage, ne dépasse pas trois mois consécutifs;

[01]. Les précisions qui suivent sont extraites de http://www.adde.be/index.php?option=com_content&task=view&id=116&Itemid=143

[02]. L'Espace économique européen comprend les États suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, soit l'Europe des 27 + Islande, Liechtenstein et Norvège



- les étrangers, qui n'ont pas leur résidence principale en Belgique et qui viennent y donner des conférences, pour autant que la durée du séjour, nécessitée par leurs prestations, ne dépasse pas trois mois consécutifs ;
- les journalistes étrangers, qui n'ont pas leur résidence en Belgique et qui y viennent pour les besoins de leur activité, pour autant que la durée du séjour, nécessitée par leurs prestations, ne dépasse pas trois mois consécutifs ;
- les sportifs étrangers, ainsi que leurs accompagnateurs sous statut d'indépendant, qui n'ont pas leur résidence principale en Belgique et qui viennent y effectuer des prestations dans le cadre de leur activité respective, pour autant que la durée du séjour nécessitée par ces prestations n'excède pas trois mois consécutifs ;
- les artistes étrangers, ainsi que leurs accompagnateurs sous statut d'indépendant, qui n'ont pas leur résidence principale en Belgique et qui viennent y effectuer des prestations dans le cadre de leur activité respective, pour autant que la durée du séjour nécessitée par ces prestations, n'excède pas trois mois consécutifs ;
- les étudiants étrangers autorisés au séjour en Belgique, qui y effectuent un stage pour les besoins de leurs études, pendant la durée de ce stage ;
- les étrangers qui viennent en Belgique effectuer un stage approuvé par l'autorité compétente, dans le cadre de la coopération au développement ou de programmes d'échanges basés sur la réciprocité, pendant la durée de leur stage ;
- les étrangers qui exercent une activité de commerce ambulant^[01] ;
- les étrangers inscrits au tableau de l'Ordre des Avocats ou à la liste des stagiaires avocats ;
- les cadres et chercheurs indépendants au service des centres de coordination ;
- les ressortissants suisses bénéficiaires de l'Accord du 21 juin 1999 passé entre l'Union européenne et la Confédération helvétique sur la libre circulation des personnes.

CONDITIONS D'OCTROI DE LA CARTE PROFESSIONNELLE

Les critères d'octroi de la carte professionnelle sont au nombre de trois :

[01]. L'accès à cette activité est toutefois subordonné à l'obtention préalable de la carte de commerçant ambulant, délivrée par le Service des Autorisations économiques.

- La carte professionnelle ne peut être délivrée qu'à l'étranger admis au séjour en Belgique ou à s'y établir. Si le droit de séjour ou d'établissement de l'étranger est subordonné à une autorisation ou à un permis, la demande de carte professionnelle doit être faite en même temps que la demande d'autorisation ou de permis.
- Une carte professionnelle ne peut être demandée que si les obligations réglementaires et spécialement celles qui concernent l'activité professionnelle concernée sont respectées (entre autres l'accès à la profession : voir [fiche 7](#)) ;
- L'intérêt du projet : cet intérêt s'apprécie en termes d'utilité économique, c'est-à-dire, de réponse à un besoin économique, de création d'emplois, d'investissements utiles, de retombées économiques sur les entreprises situées sur le territoire, d'ouverture à l'exportation, d'activité innovante ou encore de spécialisation.

Il peut aussi s'apprécier en termes d'intérêt social, culturel, artistique ou sportif.

Une série d'informations vont être nécessaires pour apprécier l'intérêt du projet, notamment :

- ◆ une description détaillée du projet ;
- ◆ les compétences et expériences du demandeur ;
- ◆ la capacité financière ;
- ◆ une étude de marché (voir [fiche 2](#)) ;
- ◆ une analyse financière ;
- ◆ les contacts avec des partenaires commerciaux ;
- ◆ les projets de contrats ;
- ◆ les statuts de la société ou un projet de statuts (voir [fiche 7](#)).

OÙ INTRODUIRE LA DEMANDE DE CARTE PROFESSIONNELLE ?

La demande de carte professionnelle est introduite

- Lorsque la personne vit à l'étranger, auprès du poste diplomatique ou consulaire belge dans son pays de résidence ;
- Lorsque la personne est en séjour légal en Belgique, auprès d'un guichet d'entreprise agréé de son choix.

Lorsque la personne ne peut introduire sa demande dans son pays de résidence pour des motifs de sécurité, elle peut effectuer cette démarche :

- soit auprès d'un poste diplomatique ou consulaire belge dans un autre pays ;
- soit auprès d'un guichet d'entreprise en Belgique^[02]. Cette faculté requiert cependant l'accord préalable des Ministres des Classes moyennes et de l'Intérieur.

Un guichet d'entreprise est un interlocuteur unique des entreprises. Il est chargé d'un certain nombre de tâches destinées à faciliter le démarrage des entreprises. Les 9 guichets d'entreprises agréés existants possèdent de nombreux bureaux, situés dans tout le pays (voir les adresses ci-dessous).

[02]. Cette faculté requiert cependant l'accord préalable des Ministres des Classes moyennes et de l'Intérieur.

La demande s'introduit au moyen d'un formulaire, dûment complété, daté et signé. Ce formulaire est disponible sur le site http://economie.fgov.be/fr/entreprises/reglementation_de_marche/Autorisations_Economiques/Carte_professionnelle_etrangers/#adresses_contact

L'administration compétente pour décider de l'octroi de la carte professionnelle est le

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL ECONOMIE, CLASSES MOYENNES, PME ET ENERGIE
DIRECTION GÉNÉRALE POLITIQUE DES PME - SERVICE DES AUTORISATIONS ÉCONOMIQUES
WTC III, 18^e étage
Boulevard Simon Bolivar, 30
1000 Bruxelles.

RECOURS POSSIBLE EN CAS DE DÉCISION NÉGATIVE

L'étranger à qui une carte professionnelle a été refusée peut introduire un recours devant le Ministre des Classes moyennes, dans un délai de trente jours, courant à partir du jour qui suit la date à laquelle la décision de refus lui a été notifiée.

La décision du Ministre des Classes moyennes est susceptible d'un recours devant le Conseil d'État dans les soixante jours qui suivent la date à laquelle elle a été notifiée à l'étranger.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

S'adresser au Service Public fédéral Économie, Classes moyennes, PME et Énergie

DIRECTION GÉNÉRALE POLITIQUE DES PME -SERVICE DES AUTORISATIONS ÉCONOMIQUES

WTC III, 25^e étage
Boulevard Simon Bolivar, 30
1000 Bruxelles.

http://economie.fgov.be/fr/entreprises/reglementation_de_marche/Autorisations_Economiques/Carte_professionnelle_etrangers/

S'adresser à un des 9 guichets d'entreprise agréés :

ACERTA GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Buro & Design Center, Esplanade du Heysel, BP 65 - 1020 Bruxelles
Site : <http://www.acerta.be/>

BIZ GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Rue Royale, 269 - 1000 Bruxelles
Site : <http://www.xerius.be/nl/ondernemingsloket>

EUNOMIA ASBL

Rue Colonel Bourg, 113 - 1140 Bruxelles Siège administratif : Oudenaardsesteenweg 7 - 9000 Gent
Site : <http://www.eunomia.be/>

FORMALIS ASBL

Rue du Lombard, 34-42 - 1000 Bruxelles
Site : <http://www.formalis.be>

SECUREX GUICHET D'ENTREPRISES - GO-START ASBL

Rue de Genève, 4 - 1140 Bruxelles
Site : <https://www.go-start.be/>

HDP GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Rue Botanique, 67-75 - 1210 Bruxelles
Site : <http://www.hdp.be>

PARTENA GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Boulevard Anspach, 1 - 1000 Bruxelles
Site : <http://www.guichetentreprises.partena.be/>

PME DIRECT ASBL

Rue de Spa, 8 - 1000 Bruxelles
Site : <http://www.zenito.be/fr>

UCM GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Avenue Adolphe Lacombé, 29 - 1030 Bruxelles
Site : <http://www.ucm.be/>

Chacun de ces guichets possède de nombreux bureaux, situés dans tout le pays.

POUR CONCLURE

Comme le montre les pages qui précèdent, la réglementation sur l'accès des travailleurs étrangers au marché de l'emploi est une matière complexe. Le droit au travail de l'étranger n'est pas en correspondance directe avec son droit de séjour et donc, le document de séjour qu'il possède. En outre, le droit au travail de l'étranger peut varier selon la situation de séjour dans laquelle il se trouve.

L'Association pour le Droit des Etrangers (ADDE) a publié un guide très complet en la matière, « Guide pratique du séjour et droit au travail de l'étranger », qui reprend les multiples situations de séjour et tente d'établir, en fonction de chaque titre de séjour, la liaison avec le droit au travail.

Ce guide peut être téléchargé sur le site : http://www.adde.be/J_15/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=172&Itemid=184



FICHE 06 LE TRAVAIL SALARIÉ

LE TRAVAIL SALARIÉ

L'INSCRIPTION COMME DEMANDEUR D'EMPLOI INOCCUPÉ

Il est généralement conseillé à l'étranger qui cherche un travail salarié de s'inscrire comme demandeur d'emploi inoccupé auprès d'un service régional de l'emploi.

Le plus simple est que l'étranger réalise cette inscription auprès du service régional de l'emploi du lieu où il est domicilié ; certains services régionaux en font d'ailleurs une obligation mais cette obligation n'est inscrite dans aucune loi. En effet, aucune loi ne définit la notion de demandeur d'emploi inoccupé ni ne précise les conditions à remplir par le travailleur étranger pour s'inscrire comme demandeur d'emploi inoccupé.

Chaque Région a donc sa manière de procéder pour inscrire une personne comme demandeur d'emploi. Il est dès lors utile de se référer au site internet de chacun des services régionaux de l'emploi :

EN RÉGION WALLONNE :

<http://www.leforem.be>

EN RÉGION BRUXELLOISE :

<http://www.actiris.be>

EN RÉGION FLAMANDE :

<http://www.vdab.be>

EN COMMUNAUTÉ GERMANOPHONE :

<http://www.dglive.be>

L'inscription comme demandeur d'emploi est une démarche gratuite.

Cette démarche est obligatoire dans les cas suivants :

- si le travailleur est en droit de demander des allocations de chômage ; celles-ci sont accordées moyennant le respect de conditions d'octroi parmi lesquelles l'inscription comme demandeur d'emploi inoccupé (voir chapitre Sécurité sociale, [fiche 3](#))
- l'accès aux formations dispensées par les services régionaux de la formation et de l'emploi ; pour suivre ce type de formations, la personne doit au préalable être inscrite comme demandeur d'emploi inoccupé (voir ci-dessus [fiche 4](#))
- si la personne s'adresse au CPAS pour demander l'octroi du revenu d'intégration ou de l'aide sociale financière ; le CPAS peut exiger que la personne s'inscrive comme demandeur d'emploi inoccupé pour prouver sa disposition au travail (voir chapitre Sécurité sociale, [fiche 4](#)).

En dehors de ces trois cas, toute personne peut s'inscrire librement comme demandeur d'emploi.



LA RECHERCHE D'UN EMPLOI

COMMENT CHERCHER ?

La recherche d'emploi est en soi un travail qui demande beaucoup de soin et de rigueur.

Si le marché de l'emploi connaît une situation de ralentissement, il est plus difficile de trouver un employeur disposé à engager un travailleur (voir ci-dessus [fiche 2](#)).

En Belgique, il est toujours requis de prouver par un document écrit le diplôme ou l'expérience exigé(e) pour le travail proposé. Il importe dès lors de constituer un dossier reprenant toutes ces preuves.

En outre, il est conseillé de rédiger une lettre de candidature et un curriculum vitae et de solliciter des entretiens d'embauche par écrit, plutôt que de procéder à des visites surprises ou à des campagnes téléphoniques chez des employeurs potentiels.

Même si le « bouche à oreilles » fonctionne encore dans une certaine mesure, il ne dispense pas de planifier les entretiens d'embauche et de les préparer soigneusement.

Pour les chercheurs d'emploi qui sont indemnisés par l'assurance-chômage (voir chapitre Sécurité sociale, [fiche 3](#)) et pour les personnes aidées par un CPAS (voir chapitre Sécurité sociale, [fiche 4](#)), il importe de conserver les preuves de toutes les démarches de recherche d'emploi réalisées. Ces preuves permettront si nécessaire de justifier auprès de l'ONEM ou du CPAS la disposition au travail.

OÙ CHERCHER ?

- 01. Lire la presse professionnelle et s'abonner aux newsletters professionnelles de son secteur** (exemple : si on cherche dans l'automobile, lire les lettres d'infos des constructeurs et des prestataires). Consulter les sites des secteurs (exemples : pour un emploi au chemin de fer : <http://jobs.b-rail.be>, pour un emploi dans le

domaine scientifique : <http://emploi.monster.be> , pour un emploi dans le secteur psycho-médico-social : <http://pro.guidesocial.be/jobs/> , et <http://www.arianet.irisnet.be/>)

02. Consulter des sites spécialisés en offres d'emploi (comme <http://www.stepstone.be> , <http://www.arbajob.com> , <http://www.monstage.be>), sans oublier les sites du Forem (<http://www.leforem.be>) et d'Actiris (<http://www.actiris.be>) **et les rubriques « emploi » de certains journaux** : <http://www.references.be/> , <http://www.jobat.be/fr/> , <http://www.passe-partout.be>

03. Se créer des alertes Google sur 2 ou 3 thèmes liés à sa spécialité. Et pour ne pas obstruer sa boîte mail, créer un compte spécifique pour recevoir ces alertes.

04. Fréquenter les salons de l'emploi et des salons professionnels afin d'y rencontrerez les entreprises du secteur qui intéresse. C'est une occasion de distribuer son CV, de connaître les publications spécialisées, etc.

05. Les réseaux sociaux (Linkedin notamment), en postant un profil professionnel. Remplir (saturer !) les champs de mots-clés : ils permettent aux recruteurs de faire des recherches et plus on entre de mots-clés, plus souvent le profil apparaîtra.

CURRICULUM VITAE ET LETTRE DE CANDIDATURE

1. LE CURRICULUM VITAE

Le curriculum vitae constitue la carte de visite du travailleur, il énonce différents éléments qui caractérisent la personne d'un point de vue professionnel mais également personnel. Il n'existe pas une seule manière de rédiger un CV mais il existe certains points incontournables. En effet, un bon curriculum vitae est une présentation claire des expériences et des compétences, il doit prouver que le profil correspond au poste et en plus il doit susciter la rencontre. D'autres points importants à retenir sont : mettre en évidence les points forts, retenir l'attention du lecteur et être précis. Par ailleurs, il est conseillé de définir clairement l'objectif du CV moyennant un titre qui peut reprendre le nom du métier et/ou l'expérience, ou les points forts du travailleur. Bien évidemment il est nécessaire de noter tous les éléments qui montrent que cet objectif du CV correspond aux capacités : diplôme, formation, expérience, qualités, savoir-faire, etc.

Il est recommandé de ne pas dépasser 2 pages dactylographiées (format A4) et d'être très attentif à l'orthographe.

Les différentes parties du CV peuvent être synthétisées comme suit :

- Coordonnées
- Titre
- Compétences
- Expérience professionnelle (date – fonction – entreprise – localisation) et aussi le cas échéant les responsabilités, les tâches et les résultats. L'idéal c'est que chaque expérience professionnelle tienne sur une ligne. Il faut écrire les

expériences en Belgique et celles obtenues dans le pays d'origine. Il faut aussi mentionner les expériences comme bénévole ou stagiaire.

- Formation (niveau d'études, diplôme et formations complémentaires)
- Loisirs (sports, centres d'intérêt, activités bénévoles, etc.)
- Connaissances linguistiques et informatiques
- CV avec ou sans photo ? Accompagner le CV d'une photo n'est pas impératif mais dans certains cas cela peut s'avérer nécessaire, par exemple : les postes de vente et d'accueil en lien avec la représentation de l'image de l'entreprise.

Il est conseillé d'adapter autant que possible le CV à son interlocuteur. Il est toujours possible de trouver un peu d'inspiration auprès des organismes qui ont réalisé des fiches métiers tels que ACTIRIS, Le FOREM, le VDAB, le SIEP, etc. (Voir la fiche 2 : Le marché de l'emploi).

Des modèles de CV peuvent être téléchargés gratuitement sur certains sites internet.

EXEMPLE DE CV « CLASSIQUE »

Prénom NOM
 Adresse complète
 -Tél : - Gsm : - Email :
 Date de naissance
 Permis de conduire (éventuellement)
 rappel des disponibilités

TITRE DU CV¹COMPETENCES²EXPERIENCE PROFESSIONNELLE³

De... à ... (dates) : Nom de l'Entreprise - Titre du poste occupé
 Description des responsabilités, tâches, réalisations... (de façon synthétique)⁴

De... à ... (dates) : Nom de l'Entreprise - Titre du poste occupé
 Description des responsabilités, tâches, réalisations...

FORMATION

De... à ... (dates) : Titre de la Formation - Ecole / Université
 Spécialisation éventuelle choisie

¹ Le nom du poste, métier (ex : « ASSISTANT CHEF DE CHANTIER », « PEINTRE EN BATIMENT ») ou mission recherché, nom du poste souhaité.

² Il permet au lecteur de directement voir (après avoir lu le nom du candidat et sa « profession » ou son objectif (repris dans le titre)) les compétences qu'il présente...et ensuite le reste du cv va lui permettre de voir en détail le « où et comment il les a acquises)

Exemple pour un peintre en bâtiment :

Bon contact clients : Français - Italien et Néerlandais (en cours d'apprentissage)

Peinture : Acrylique / huile / eau → préparation et réparation des supports

Enduisage : Plâtre (basique)

Plafonnage : Traitement du support (enduisage au goldban) Pose de fibre en verre, finitions...

³ Opter plutôt pour une forme « antichronologique » et commencer donc par l'expérience la plus récente

⁴ Exemples : « Réalisation de dossiers de presse », « Prospection, conception et envoi de mailing »...

Titre éventuel du travail de fin d'études
 Grade éventuel obtenu

De... à ... (dates): Titre de la Formation - Ecole / Université
 Spécialisation éventuelle choisie + Titre éventuel du travail
 de fin d'études
 Grade éventuel obtenu

LANGUES ET INFORMATIQUE

Langues : indiquer le niveau de connaissance des langues
 citées (écrit et oral)⁵

Informatique : Word, Excel, Internet, Access, PowerPoint...

CENTRES D'INTERET⁶

Hobby, bénévolat : Description activités associatives / culturelles
 Sport : Description du sport pratiqué, niveau

⁵ Exemples : Français : langue maternelle (bonne capacité rédactionnelle)

Espagnol : très bon niveau tant à l'oral qu'à l'écrit (séjour d'un an en Espagne 1993)

Néerlandais : bonnes bases (compréhension et lectures diverses), en cours d'apprentissage...

Anglais : connaissance passive (lecture de la presse)

Exemples extraits de: <http://www.cidj.be/fiches-dinfos/emploi/comment-rediger-un-cv-comment-une-lettre-de-motivation/>

⁶ Mettre l'accent sur les activités qui révèlent certaines qualités particulières (esprit de groupe, aptitude artistique...).

2. LA LETTRE DE CANDIDATURE/DE MOTIVATION

Il s'agit de l'écrit par lequel un travailleur explique son intérêt et sa motivation pour un travail particulier chez un employeur précis. Par rapport au CV, elle donne des informations complémentaires, c'est une autre manière de mettre en avant ses atouts, d'argumenter et de donner envie à l'employeur de rencontrer le travailleur. S'il s'agit d'une candidature spontanée, il est nécessaire d'indiquer que l'on connaît l'entreprise et son utilité.

La lettre de motivation a aussi pour objectif d'accompagner la lecture du CV en soulignant les aspects forts de son expérience en lien avec l'emploi visé. Les questions à se poser lors de la rédaction d'une lettre de motivation sont : qu'est-ce que l'entreprise recherche ? Qu'est-ce qui me plaît vraiment ? Quels sont mes atouts ?

On peut identifier 4 parties qui structurent la lettre de motivation :

01. L'accroche (lien entre candidat et employeur) : entrée en matière au point de vue expérience, formations, informations sur l'entreprise et le poste (recueillies par téléphone, internet, bouche à oreille, etc.).
02. L'argumentaire : développer (de manière concrète) ses expériences, compétences, qualités et atouts en lien avec la fonction, montrer sa motivation par rapport à cet emploi.
03. La conclusion : invitation à l'entretien dans un souci de collaboration.
04. La formule de politesse : simple et sobre
05. Elle peut être dactylographiée mais certains employeurs demandent qu'elle soit manuscrite.

La lettre de motivation type n'existe pas. Elle se doit d'être personnelle et répond toujours à une demande précise. Toutefois, il est possible de s'inspirer d'exemples qui peuvent être téléchargés gratuitement sur certains sites internet (retenir des tournures de phrase, noter les qualificatifs employés, les formules de politesse ou d'introduction et, dans le cas d'une candidature identique, transposer les modèles de lettre de motivation trouvés sur le net à sa propre expérience personnelle).

 **Attention !** Les erreurs à ne pas commettre lors de la rédaction de celle-ci :^[01]

› S'adresser à un responsable du personnel féminin en utilisant 'Monsieur' ou l'inverse

Il est dès lors préférable de toujours s'adresser personnellement à la personne de contact au lieu de commencer la lettre ou le mail de motivation par «Monsieur/Madame». Mais, si le prénom de la personne ne permet pas de savoir avec certitude s'il s'agit d'un homme ou d'une femme, il convient alors d'utiliser une formule générale.

› Oublier de mentionner la fonction pour laquelle on postule et où on l'a vue

Si les recruteurs doivent traiter des candidatures pour pourvoir différentes fonctions, il est préférable d'indiquer clairement dans sa lettre de motivation la fonction pour laquelle on postule. Il arrive souvent que les entreprises reçoivent sur une seule adresse mail toutes les candidatures pour leurs différents postes vacants. C'est pourquoi il est important d'être bien clair ! Par ailleurs, il ne faut pas oublier d'indiquer le titre de la fonction dans l'objet de son mail.

› Omettre de se vendre dans la lettre de motivation

Le CV doit donner un aperçu de sa carrière et de ses études tandis que la lettre de motivation servira à expliquer pourquoi on est le bon candidat. Ne pas oublier de mettre son enthousiasme en évidence.

› Oublier d'indiquer les coordonnées dans la lettre de motivation

Si un recruteur trouve la candidature intéressante, il/elle doit pouvoir immédiatement contacter le candidat. Il est donc important d'indiquer clairement les coordonnées dans la lettre (mail) de motivation afin que le recruteur ne doive pas les chercher. Mentionnez éventuellement aussi à quel moment on est le plus facilement joignable.

› Ne pas lire correctement la description de fonction

Si, dans la lettre de motivation, on se réfère à une offre d'emploi, il faut veiller à l'avoir lue correctement et à ne pas l'avoir mal interprétée. Éviter d'écrire, par exemple, que l'on est le candidat idéal parce que on sait travailler en équipe s'il n'y a absolument rien de mentionné à ce sujet dans l'offre d'emploi.

› Mentir sur ses connaissances ou sur son expérience

Il est normal que l'on veuille faire la meilleure impression possible sur le recruteur mais il ne faut pas mentir pour autant ! Si on ne dispose pas d'une compétence ou qualité importante pour la fonction, il est préférable de ne pas le mentionner dans la lettre de motivation que de mentir. Les mensonges seront de toute façon découverts par la suite, ils sont donc à proscrire !

› Faire des fautes d'orthographe dans la lettre de motivation

Les fautes d'orthographe laissent une très mauvaise impression et il est indispensable de les éviter ! Demander éventuellement à quelqu'un d'autre de relire la lettre de motivation car un contrôleur d'orthographe ne détecte pas toutes les erreurs.

[01]. <http://www.stepstone.be/Conseils-de-Carriere/Trucs-astuces/lettre-de-motivation-les-erreurs-les-plus-frequentes.cfm>

EXEMPLES DE LETTRE DE MOTIVATION

Prénom Nom
Tél :
Portable :
Courriel :

Nom de l'endroit où on postule
Nom de la personne de contact
Titre de la personne de contact (*exemple : Directeur*)
Adresse

Le (date)

Monsieur/Madame le/la ... (titre de sa fonction),

Concerne : Offre de candidature pour un poste (citer le nom du poste et préciser, si cette candidature fait suite à une annonce : l'endroit et la date de l'annonce -ainsi que les références précises éventuellement citées dans l'annonce).

(Si la candidature fait suite à une annonce, commencer la lettre par:)

Votre annonce citée sous rubrique a suscité mon plus vif intérêt.

(Sinon, commencer la lettre directement par:)

... de formation (*citer sa formation*), j'ai une expérience professionnelle assez diversifiée. J'ai travaillé ... an(s) dans (*citer le type de structure/d'entreprise*) et ... an(s) dans ... (*citer le type de structure/d'entreprise*). (*Par ailleurs, préciser si on est en fonction et que l'on postule ailleurs :*) Je suis sur le point de terminer un contrat (*citer la durée du contrat s'il est à durée déterminée*) dans un (*citer le type de structure/d'entreprise*).

Très attirée par ... (*dire ce qui a motivé l'envoi de sa candidature à cet endroit-là*), je me permets de poser ma candidature, en précisant que j'ai l'habitude, par mes engagements divers, de ... (*citer ses compétences au vu du poste pour lequel on postule. Exemples : mener des réunions, lancer des projets ... (préciser) et assumer des événements de grande ampleur (donner un/des exemples concrets), résistante au stress, aime relever des défis en tout genre*).

(si compétences linguistiques à valoriser particulièrement ajouter :)

En outre, (*citer le contexte à l'origine de cette compétence. Exemple : une année passée en Espagne*) m'a donné la chance d'acquérir une certaine maîtrise de la langue ... (*préciser*). Je n'ai jamais cessé de pratiquer cette langue et puis être considérée comme bilingue. Ma connaissance de (*citer les autres langues dont on souhaite valoriser la connaissance*) est plus que satisfaisante.

(Au vu du poste, ajouter éventuellement :)

Je possède un véhicule et suis disposée à assumer des prestations en soirée et durant le week-end.

Je me tiens à votre disposition pour tout autre renseignement.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie, Monsieur/Madame le/la (titre de sa fonction indiqué au début de la lettre), de recevoir l'assurance de ma considération distinguée.

Prénom Nom

signature manuscrite

Prénom Nom
Tél :
Portable :
Courriel :

Nom de l'endroit où on postule
Nom de la personne de contact
Adresse

Le (date)

Monsieur X,

Je me permets de vous envoyer ma candidature au poste de....

Mon expérience de « x » années en tant que (*fonction*) chez (*nom de l'entreprise*) et « x » année(s) chez (*nom de l'entreprise*) a démontré mon efficacité dans (*telle et telle tâche*), ma capacité à, mon souci de commencer et terminer ce que j'entreprends, mon bon contact tant avec l'équipe de travail qu'avec la clientèle.

J'ai beaucoup aimé ce travail, c'est pourquoi je serais heureux de mettre mon expérience, mon énergie et toute mon envie d'apprendre au service d'une entreprise comme la vôtre.

J'aimerais vous rencontrer afin de vous faire passer toute mon envie de travailler pour (*nom de l'entreprise*).

Dans l'attente de cette rencontre, recevez Monsieur X mes sentiments les meilleurs.

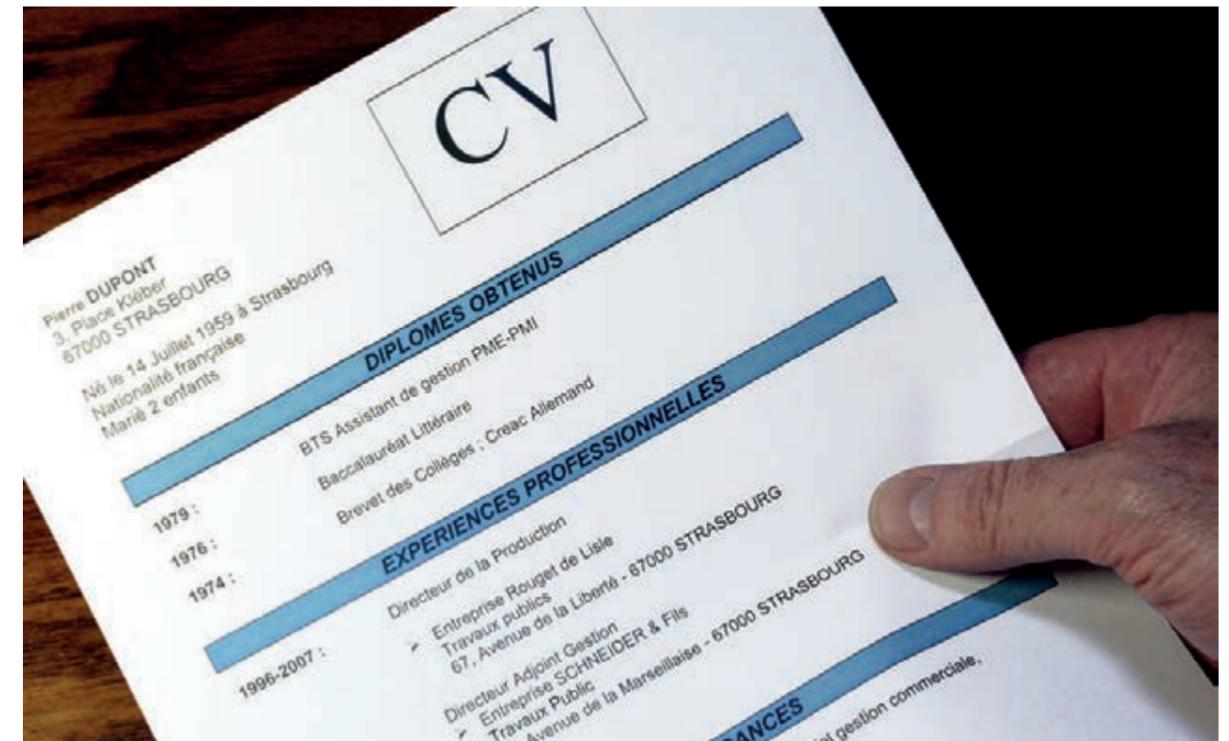
Nom

Prénom,

Signature

Une aide à la rédaction de la lettre de candidature et du curriculum vitae peut être obtenue

- en Région wallonne, dans les Maisons de l'emploi^[01] et Carrefours Emploi-Formation^[02] ;
- en Région bruxelloise, chez ACTIRIS et chez divers partenaires d'ACTIRIS parmi lesquels les Missions locales pour l'Emploi et les Ateliers de Recherche Active d'Emploi (RAE). Voir <http://www.actiris.be> rubrique « Partenaire », onglet « Qui sont nos partenaires »
- en Région flamande, le VDAB offre différentes propositions en matière d'accompagnement à l'emploi : http://vdab.be/werkinzicht/vdab_diensten.shtml



INSCRIPTION AUPRÈS D'UNE ENTREPRISE DE TRAVAIL INTÉRIMAIRE

Le travail intérimaire est un travail temporaire effectué par un travailleur, l'intérimaire, pour le compte d'un employeur, l'entreprise de travail intérimaire, chez un tiers, le client-utilisateur».

[01]. Les Maisons de l'Emploi sont issues d'un partenariat avec les communes et le CPAS. Voir <http://www.leforem.be/partenaires/actions/maisonemploi/maisons-de-l-emploi.html>

[02]. Les Carrefours Emploi Formation sont le résultat d'un partenariat structurel entre le FOREM et divers opérateurs de formation publics et privés. Voir <http://www.leforem.be/partenaires/actions/carrefour/carrefour-emploi-formation.html>

Il est dès lors conseillé aux personnes qui envisagent de travailler comme intérimaire de s'inscrire auprès d'une entreprise de travail intérimaire.

Dans certains cas, le travail intérimaire peut s'avérer une porte d'entrée intéressante sur le marché du travail : après avoir travaillé comme intérimaire chez un employeur pour y remplacer un membre du personnel en congé, par exemple, le travailleur se voit par la suite proposer un emploi chez cet employeur. Certains employeurs utilisent, en effet, l'intérim pour tester les nouveaux travailleurs, au lieu de les engager directement au sein de leur propre personnel.

En période de crise économique, il est fréquent que des entreprises recourent au travail intérimaire lorsque l'incertitude plane sur leur carnet de commande.^[01] De nombreux travailleurs intérimaires connaissent dès lors une succession de missions dans des entreprises différentes qui font appel à l'entreprise intérimaire auprès de laquelle ils se sont inscrits.

En Belgique, les entreprises de travail intérimaire sont obligées d'obtenir un agrément préalable. Les règles relatives aux conditions d'agrément et la procédure relèvent de la compétence des différentes régions.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,

http://www.belgium.be/fr/emploi/recherche_d_emploi/marche_du_travail/agences_d_interim/

<http://www.federgon.be/index.php?id=130&L=1>

ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

L'entretien de recrutement est la rencontre entre un employeur et un travailleur à propos d'une offre d'emploi du premier au second.

Ce type d'entrevue fait parfois suite à un test pratique ou à une épreuve écrite.

QUELQUES CONSEILS DANS LE CADRE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT ^[02]

1. AVANT L'ENTRETIEN :

- **Il est important d'avoir au préalable une certaine connaissance du secteur dans lequel on postule.** Il convient donc de pousser aussi loin que possible l'analyse du poste pour lequel on sollicite et de l'entreprise concernée. Les informations sur le poste et l'entreprise peuvent être recherchées via internet, par exemple.

[01]. A signaler qu'un employeur ne peut recourir à un travailleur intérimaire que dans trois cas : pour remplacer un travailleur permanent, répondre à un surcroît temporaire de travail ou assurer l'exécution d'un travail exceptionnel.

[02]. Pour l'essentiel, ce qui suit est extrait de: http://cadres.apec.fr/delia/MaCarriere/ALaUne/ApecViewArchivedDetails/currentArticle_ART_38556/Pas+d+entretien+depuis+5+ans%2C+remettez-vous+dans+le+bain.html

Il est important d'avoir globalement bien compris le travail pour lequel on postule, et d'avoir une idée assez précise de ce que vont être les tâches que l'on va demander d'accomplir. Une bonne compréhension du poste va permettre au candidat de bien mieux se positionner.

- **Entreprendre un auto-bilan en bonne et due forme**, réfléchir à ce que l'on sait faire, mettre en avant ses compétences et ses réalisations. Il ne faut pas se situer dans une logique de chronologie, mais de contributions. Il s'agit de mettre en avant les bons atouts, les bons arguments au regard du poste à pourvoir.
- Pour ne pas être mis en difficulté, **s'entraîner à répondre aux questions susceptibles d'être posées par l'employeur** et ce, en soignant sa communication.

Ces questions auront pour but, généralement, de vérifier si la personne a des capacités pour l'emploi proposé mais aussi de cerner sa personnalité.

A TITRE D'EXEMPLES : ^[03]

- ◆ Parlez-moi de vous ? Quels sont vos qualités et défauts ?
- ◆ Comment s'est déroulée votre formation ? Pourquoi avoir choisi de telles études ? Que vous ont-elles apporté ?
- ◆ Pourquoi voulez-vous changer d'emploi aujourd'hui ?
- ◆ Pourquoi avez-vous quitté votre emploi précédent ?
- ◆ Quel est votre projet professionnel ? Que voulez-vous faire ?
- ◆ Pourquoi ce secteur, cette fonction, cette entreprise ?
- ◆ Qu'est-ce qui est important pour vous dans cet emploi ?
- ◆ Comment envisagez-vous votre carrière à moyen terme ?
- ◆ Quels avantages aurions-nous à vous engager ?
- ◆ En quoi pensez-vous correspondre à la fonction ? Que devriez-vous améliorer pour y répondre efficacement ?
- ◆ Quels sont vos points forts et vos points faibles ?
- ◆ Parlez-moi de vos réalisations ?
- ◆ Quelles sont vos prétentions financières ?
- ◆ Qu'est-ce que les autres disent de vous ?
- ◆ De quoi seriez-vous le plus fier dans votre travail ?
- ◆ Êtes-vous disposé à travailler en équipe ?
- ◆ Quelle est votre mobilité géographique ?
- ◆ Comment réagissez-vous quand on vous critique ?
- ◆ Aimez-vous travailler en groupe ? Pourquoi ?
- ◆ Quelle est la chose que vous avez accomplie dans votre vie dont vous êtes le plus fier ?
- ◆ Comment jugez-vous votre résistance au stress, à la fatigue ?
- ◆ Avez-vous un permis de travail ? Lequel ? B ? C ?
- ◆ Avez-vous une carte ACTIVA ? Laquelle ?
- ◆ Quels avantages votre carte Activa me donnera ?

[03] Ces questions sont tirées de: <http://www.cidj.be/fiches-dinfos/emploi/comment-rediger-un-cv-comment-une-lettre-de-motivation/>

Il est possible que l'employeur ne pose pas toutes ces questions mais il est, toutefois, utile de s'entraîner à répondre à chacune d'elles, au cas où...

Dans ce cadre, une aide et un regard extérieurs peuvent s'avérer utiles et permettre, notamment, de mieux se positionner, de plus facilement parler de soi, de son parcours et, de façon générale, de se sentir plus à l'aise.

Par ailleurs, il est très important de bien connaître sa situation administrative (notamment en termes d'avantages financiers éventuels pour l'employeur en cas d'engagement ou en termes de permis de travail...) et pouvoir la transmettre. Cela fait partie des choses qui intéressent un employeur.

Notons, pour conclure, que si l'employeur a le droit de poser des questions à candidat, il n'a cependant pas le droit de poser des questions trop indiscrettes (exemples : sa religion, ses convictions philosophiques, sa vie privée, ses tendances politiques, son appartenance syndicale... ». Ainsi, il a le droit, par exemple, de savoir si le candidat est marié(e), mais il ne peut pas demander aux dames si elles sont enceinte.

2. LE JOUR DE L'ENTRETIEN :

- **Soigner sa présentation :** La présentation extérieure (vêtements) a toute son importance, et doit être en adéquation avec le poste recherché.

Le vêtement est un discours muet qu'une personne tient aux autres pour les avertir de ce qu'elle est et de ce qu'elle aime. Il va donc aussi influencer la façon dont les autres vont regarder la personne et l'idée qu'ils vont se faire d'elle.

Dans beaucoup de secteurs d'activité, comme la banque, l'assurance, la publicité, ... les codes vestimentaires jouent un rôle important. Ils reflètent l'image de l'entreprise, du métier ou même du rang hiérarchique. Observer ces codes, les décrypter et s'y adapter, en fonction des circonstances, pourra se révéler très utile.

Ainsi, en général, dans le « milieu des affaires », c'est plutôt un habillement classique qui est de rigueur (costume-cravate). Par contre, dans le « milieu associatif », il est plus décontracté (mais sans excès : pas de training par exemple...). Quant aux milieux de la publicité, de la mode ou de l'art, ils valorisent généralement une certaine originalité (mais à nouveau, sans excès)^[01].

Toutefois, de manière générale, malgré les différences susceptibles d'exister entre les différents environnements, il existe cependant un dénominateur commun, dans tous les milieux professionnels, à savoir la nécessité d'être soigné dans sa présentation (pas de vêtement taché...)

- **Etre ponctuel :** Il est essentiel d'arriver à l'heure au RDV, au risque sinon, dans certains cas, de ne pas être reçu (et donc de ne pas pouvoir passer l'entretien) ou de commencer la rencontre sur de mauvaises bases.

Par ailleurs si, pour une raison impérieuse, on ne peut arriver au RDV à l'heure précise, il est important de prévenir par téléphone le plus rapidement possible du retard que l'on va avoir et de le motiver.

3. LORS DE L'ENTRETIEN :

- **Soigner sa façon d'être :** attendre avant de s'asseoir que l'employeur invite à le faire, être attentif à son maintien (se tenir droit...), sourire -mais sans se forcer- (on apprécie les gens à l'aise, souriants, détendus), se montrer le plus enthousiaste possible (l'enthousiasme révélera, outre l'intérêt que l'on éprouve pour le travail proposé, un caractère jovial et sociable) et éviter certains comportements comme mordiller nerveusement un crayon, avoir des mains crispées, ou un balancement de pied intempestif... Il convient de ne pas oublier que la communication non verbale joue un rôle important.
- **Répondre clairement et de façon concise aux questions posées :** Il importe d'éviter les propos flous et d'avoir une communication claire et concise. Il faut centrer son argumentaires sur des faits précis – «J'ai mis en place ...»; «J'ai dirigé une équipe de x personnes».» En s'exprimant de façon aussi concrète que possible, en émaillant son discours de faits et de chiffres, on gagne en assurance et en crédibilité.
- **Être honnête :** il est impératif de répondre avec sincérité aux questions posées quant aux compétences professionnelles, formations, expériences. S'inventer un parcours que l'on n'a pas, peut être une cause de rupture de contrat pour faute professionnelle grave.
- **Ecouter attentivement son interlocuteur et ne pas hésiter à lui poser des questions.**

A TITRE D'EXEMPLES :

- ◆ S'agit-il d'un nouveau poste ou d'un poste vacant ?
- ◆ Quel est la nature de l'emploi : intérimaire, vacant ?
- ◆ Quels sont les objectifs du service ?
- ◆ Dois-je envisager une carrière de généraliste ou de spécialiste ?
- ◆ Quelles qualités attendez-vous d'un nouveau collaborateur ?
- ◆ Quelles langues devrai-je pratiquer ?
- ◆ Le travail s'effectue-t-il en groupe ou individuellement ?
- ◆ Quelle ambiance règne dans l'équipe où je devrai m'intégrer ?
- ◆ Prévoyez-vous des déplacements à l'étranger ?
- ◆ Y a-t-il une grande mobilité des fonctions ?
- ◆ Certains éléments de ma formation vous intéressent-ils particulièrement ?
- ◆ Comment et quand serai-je informé de la décision ?

Une aide à la préparation de l'entretien de recrutement peut être obtenue

- en Région wallonne : auprès des conseillers en recherche d'emploi du FOREM. Voir <http://www.leforem.be/particuliers/mettrechances/sepreparer/se-preparer-a-l-entretien-d-embauche.html>
- en Région bruxelloise : dans le cadre de la Guidance Recherche Active d'Emploi organisée au sein d'ACTRIS ou chez un de ses partenaires. Voir <http://www.actiris.be> rubrique « Partenaire », onglet « Qui sont nos partenaires »
- en Région flamande le VDAB offre différentes propositions en matière d'accompagnement à l'emploi : http://vdab.be/werkinzicht/vdab_diensten.shtml Le contrat de travail

[01]. Emploi : le bon look ou la porte ? <http://www.01men.com/editorial/360021/carriere-professionnelle/>

Le contrat de travail est un contrat par lequel une personne s'engage à travailler moyennant rémunération sous l'autorité d'une autre personne qui l'emploie.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRAT DE TRAVAIL

Suivant la nature du travail à effectuer, on distingue différents types de contrat de travail dont les deux principaux sont :

- le contrat de travail d'ouvrier ;
- le contrat de travail d'employé.

Le contrat de travail d'ouvrier est un contrat par lequel un travailleur (l'ouvrier) s'engage contre rémunération à fournir un travail principalement d'ordre manuel sous l'autorité d'un employeur.

Le contrat de travail d'employé est un contrat par lequel un travailleur (l'employé) s'engage contre rémunération à fournir un travail principalement d'ordre intellectuel sous l'autorité d'un employeur.

Il s'agit donc de rechercher si le côté manuel ou si le côté intellectuel prédomine dans le travail à réaliser. Il n'est pas toujours facile de faire cette distinction et en cas de conflit, c'est le tribunal du travail qui décidera s'il s'agit d'un contrat de travail d'ouvrier ou d'employé.

La distinction entre ces deux types de contrat est importante à deux niveaux :

- pour le calcul du salaire garanti en cas d'incapacité de travail ;
- pour la détermination du délai de préavis à respecter en cas de fin d'un contrat conclu à durée indéterminée (voir ci-dessous, la fin du contrat de travail et le licenciement).

Suivant la durée du contrat de travail, on distingue essentiellement trois types de contrat :

- le contrat à durée indéterminée ;
- le contrat à durée déterminée ;
- le contrat de remplacement.

La distinction entre ces trois types de contrat est très importante au niveau de la manière dont le contrat prend fin (voir ci-dessous, la fin du contrat de travail et le licenciement).

Dans la plupart des cas, un contrat écrit est obligatoire. Aujourd'hui, seul le contrat de travail conclu pour une durée indéterminée, à temps plein^[01] et sans période d'essai ne doit pas être écrit.

Le contrat de travail écrit est signé par l'employeur et le travailleur. Il est rédigé en 2 exemplaires au moins ; un exemplaire doit être conservé par le travailleur.

Le contrat doit être signé au plus tard au moment de l'entrée en service du travailleur.

[01]. Le contrat de travail est conclu à temps plein, lorsqu'il est conclu pour la durée (hebdomadaire) maximale de travail dans l'entreprise (exemple : 38 heures par semaine). Le travail à temps partiel est un travail effectué de manière régulière pendant une durée plus courte que la durée normale du travail dans l'entreprise (exemple : 19 heures ou 30 heures etc...)

POUR PLUS D'INFORMATIONS

http://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/

LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Le règlement de travail est un document écrit qui doit être établi par l'employeur.

Le règlement de travail contient :

- une série de règles contenues dans la législation sur le contrat de travail, que tout employeur doit respecter
- des règles particulières à l'entreprise concernée : exemple, la manière dont les congés peuvent être utilisés, la répartition du temps de travail, les obligations du travailleur en cas de maladie, etc...

Lors de l'engagement d'un nouveau travailleur, l'employeur est tenu de lui remettre un exemplaire du règlement de travail.

http://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/documents_sociaux/reglement_de_travail/



LA FICHE DE PAIE

L'employeur est tenu de remettre au travailleur une fiche de paie à chaque règlement définitif de son salaire, c'est-à-dire en principe une fois par mois. La fiche de paie peut être fournie sous format papier ou sous format électronique. La fiche de paie permet au travailleur de vérifier le montant de la rémunération nette^[01] qu'il a perçue.

En effet, l'employeur a déjà effectué 2 retenues sur la rémunération brute qu'il doit au travailleur :

- une retenue destinée à financer la sécurité sociale : ce sont les cotisations sociales du travailleur que l'employeur verse directement à l'Office national de la sécurité sociale (ONSS) ;
- une retenue destinée aux impôts : c'est le précompte professionnel que l'employeur verse directement à l'administration fiscale.

Les obligations du travailleur concernant sa situation fiscale et sa sécurité sociale sont donc réglées automatiquement par ces prélèvements obligatoires que l'employeur effectue sur sa rémunération.

Le travailleur n'aura plus d'autres versements à réaliser en matière de sécurité sociale.

En ce qui concerne l'impôt sur les revenus, tout dépendra des autres revenus que le travailleur aura perçus au cours de l'année. Le précompte professionnel est une avance sur l'impôt et pour de nombreux travailleurs bénéficiant de revenus peu élevés - mais pas nécessairement pour tous - il suffira (voir chapitre Les impôts).

La fiche de paie mentionne aussi le montant de l'intervention de l'employeur dans les frais de transport du travailleur du domicile vers le lieu de son travail et les autres avantages pratiqués dans l'entreprise : exemple : l'octroi de chèques repas.

[01]. Le contrat de travail précise le montant de la rémunération brute. Après les retenues sociale et fiscale, l'employeur verse au travailleur le montant net.

LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL ET LE LICENCIEMENT

La manière dont un contrat de travail prend fin dépend en premier lieu de la durée qui a été fixée dans le contrat de travail.

À ce sujet, on distingue essentiellement trois types de contrat :

LE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE :

le contrat est conclu pour une durée précise, déterminée dès le départ. Il prend dès lors fin à la date prévue dans le contrat de travail. Aucune formalité n'est nécessaire pour mettre fin à ce type de contrat.

LE CONTRAT DE REMPLACEMENT :

le contrat vise à remplacer un travailleur absent. Il prend fin automatiquement lors du retour du travailleur remplacé.

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE :

le contrat ne prévoit pas de durée limitée. Chacune des parties c'est-à-dire l'employeur aussi bien que le travailleur peut y mettre fin lorsqu'il le souhaite, moyennant le respect de certaines conditions.

Lorsque l'initiative de la rupture du contrat de travail est prise par l'employeur, on parle de licenciement. Lorsque le travailleur signale sa décision de rompre, il s'agit d'une démission. Employeur et travailleur peuvent également convenir d'une rupture de commun accord. Mais attention, dans ce cas le travailleur sera probablement pénalisé par l'ONEm et donc ne percevra pas d'allocations de chômage pour le motif qu'il a renoncé volontairement à son contrat de travail.

La première condition à respecter pour rompre un contrat de travail à durée indéterminée est le délai de préavis c'est-à-dire le délai entre le moment où la décision de rompre est communiquée à l'autre et le moment où le contrat de travail prend fin. Le délai de préavis légal varie selon qu'il s'agit d'un licenciement (notifié par l'employeur) ou d'une démission (notifiée par le travailleur). Le délai de préavis varie aussi selon que le travailleur est ouvrier ou employé, selon son ancienneté et le montant de sa rémunération.

Si l'employeur rompt un contrat de travail à durée indéterminée sans notifier un délai de préavis ou moyennant un délai de préavis insuffisant, il doit payer au travailleur une indemnité égale à la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis qui aurait dû être notifié (ou égale à la différence entre le délai notifié et le délai dû).

En cas de faute grave du travailleur, l'employeur peut licencier le travailleur sans préavis ni indemnité. Un motif grave est un motif qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.^[02]

[02]. Une faute grave peut également exister dans le chef de l'employeur.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=3566>

TRAVAIL ET PRÉCARITÉ SOCIALE

Pour certaines personnes, la recherche d'emploi s'avère particulièrement compliquée, notamment lorsqu'elles rencontrent des difficultés économiques et sociales et/ou lorsqu'elles ne sont pas inscrites comme demandeur d'emploi inoccupé. On parle alors de précarité sociale.

Ces personnes peuvent trouver une forme d'insertion professionnelle en s'adressant aux services publics communaux suivants :

- le CPAS ;
- l'agence locale pour l'emploi.

LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

Dans chaque commune, un Centre Public d'Action Sociale a pour mission d'assurer aux personnes et aux familles l'aide due par la collectivité afin de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine (voir chapitre Institutions belges et organisation politique et administrative, [fiche 3](#), les Communes).

L'aide du CPAS est accordée par deux mécanismes distincts (voir chapitre Sécurité sociale, [fiche 4](#)) :

- le revenu d'intégration : une aide exclusivement financière qui nécessite le respect de conditions d'octroi strictes
- l'aide sociale : une aide financière, notamment pour les personnes qui n'entrent pas dans les conditions d'octroi du revenu d'intégration^[01] et une aide en nature sous diverses formes (chèques mazout, chèques culture, colis alimentaires, guidance budgétaire, etc...)

Pour éviter d'apporter une aide essentiellement financière, le CPAS cherche à soutenir les efforts d'insertion professionnelle des personnes qui s'adressent à lui. Il peut les aider dans leurs démarches de recherche d'emploi, en collaboration avec d'autres services publics ou privés (voir fiches 3 et 4 ci-dessus).

Le CPAS a également la possibilité d'engager par contrat de travail une personne qu'il aide financièrement. Il s'agit d'un véritable contrat de travail, qu'on appelle le contrat article 60^[02].

[01]. On parle dans ce cas d'une aide sociale équivalente au revenu d'intégration
[02]. L'article 60 de la loi organique des CPAS prévoit que le CPAS peut engager certaines personnes qu'il aide financièrement.

Le contrat de travail « article 60 » reste un emploi provisoire car son objectif est de permettre au travailleur d'acquérir une première expérience professionnelle et/ou de totaliser le nombre de jours de travail requis pour bénéficier d'allocations de chômage à la fin de son occupation par le CPAS.

Peuvent être engagés dans un contrat de travail « article 60 »

- toute personne ayant droit à l'intégration sociale ;
- toute personne ayant droit à l'aide sociale financière équivalente au revenu d'intégration, inscrite au registre des étrangers (voir chapitre les statuts de séjour, fiche les titres de séjour).

! **Attention**, l'engagement dans le cadre d'un contrat « article 60 » n'est pas un droit de toute personne aidée par le CPAS mais une possibilité à l'appréciation du CPAS.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

http://www.belgium.be/fr/famille/aide_sociale/cpas/

L'AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI

La création d'agences locales pour l'emploi dans les communes (ou groupe de communes) a pour objet de satisfaire, d'une part, la demande d'un certain nombre d'activités non rencontrées par les circuits de travail réguliers et qui ne sont pas en concurrence avec ceux-ci et, d'autre part, la demande d'emploi de la part des chômeurs de longue durée et de personnes aidées par les CPAS qui trouvent difficilement une place sur le marché du travail.

L'agence locale pour l'emploi est un service public. Elle est composée paritairemment, d'une part, de membres désignés par le Conseil communal (ou les conseils communaux) et d'autre part, de membres représentant les organisations d'employeurs et de travailleurs.

Peuvent travailler dans le cadre d'une agence locale pour l'emploi :

- les chômeurs complets indemnisés, à certaines conditions variables selon leur âge ;
- les personnes qui bénéficient du revenu d'intégration ou d'une aide financière du CPAS et qui sont inscrites comme demandeur d'emploi inoccupé.

Ces personnes signent un contrat de travail « ALE ». Il s'agit d'un contrat de travail particulier qui leur permet de travailler en principe 45 heures par mois en conservant en outre les allocations de chômage ou l'aide du CPAS.

Le travail fourni par un travailleur ALE consiste en aide à des particuliers (petites réparations à domicile, petit entretien du jardin, garde de personnes malades, accompagnement d'enfants) à des asbl (entretien des locaux par exemple), à des écoles (garderies par exemple), aux communes (notamment l'aide à régler la circulation à la sortie des écoles).

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR :

http://www.onem.be/Frames/frameset.aspx?Path=D_opdracht_PWA/&Items=1&Language=FR

LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL AU NOIR

Pour éviter de payer des charges sociales assez élevées, certains employeurs « proposent » à leurs travailleurs de les engager « au noir » c'est-à-dire sans les déclarer à la sécurité sociale. Ils ne signent pas de contrat de travail. Le travailleur n'a donc aucune garantie d'emploi car du jour au lendemain, l'employeur peut le mettre à la porte.

Lorsqu'il paie la rémunération au travailleur, l'employeur frauduleux n'effectue pas les retenues pour la sécurité sociale ni pour les impôts (voir ci-dessus la fiche de paie).

Dès lors, le travailleur n'est pas protégé au niveau de la sécurité sociale ; par exemple, ils n'a aucune chance d'obtenir des allocations de chômage à la fin de son travail chez cet employeur puisque ce travail n'a pas été déclaré.

Le travail non déclaré, plus communément appelé « travail au noir » est une « fraude sociale » qui a des conséquences néfastes tant pour le marché (concurrence déloyale) que pour l'Etat, et donc la collectivité, qui subit d'importantes pertes de rentrées fiscales et sociales.

Les travailleurs au noir peuvent être lourdement sanctionnés. Cela peut aller du remboursement d'allocations sociales indûment perçues (chômage, pension, indemnités maladie-invalidité), à des amendes, en passant par l'exclusion (temporaire ou définitive) du chômage.

Les personnes ou les entreprises qui emploient de la main d'œuvre au noir s'exposent également à de lourdes amendes, voire même à des peines de prison.

Les pouvoirs publics intensifient leurs contrôles afin de lutter contre la fraude sociale. Des contrôles sont mis en œuvre de façon coordonnée par les différents services de l'inspection du travail^[01].



FICHE 07 LE TRAVAIL INDÉPENDANT

[01]. http://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/travail_non_declare/

LE TRAVAIL INDÉPENDANT

Avant de démarrer son activité, le travailleur indépendant doit accomplir une série de formalités qui consistent en étude de faisabilité commerciale et financière de son projet et en démarches administratives.

L'ÉTUDE DE LA FAISABILITÉ COMMERCIALE ET FINANCIÈRE

DU PROJET^[01]

Une volonté de fer ne suffit pas pour lancer une activité indépendante avec succès. Encore faut-il avoir un projet réaliste et rentable.

Quelques étapes s'avèrent incontournables pour vérifier le sérieux et la viabilité économique et financière du projet.

DÉVELOPPER UN PLAN D'AFFAIRE

Il s'agit de préciser très clairement les points suivants :

- › Il s'agit de préciser très clairement les points suivants :
- › quel produit ou service sera vendu ou créé ?
- › à quels besoins ce produit répond-il ?
- › quel sera le marché où écouler ce produit ou ce service ?
- › par quels vont être les canaux de distribution, de commercialisation du produit/service ?
- › quelle va être la politique commerciale et/ou de communication ?
- › quelle est la forme juridique qui convient le mieux à l'entreprise ?
- › où chercher les moyens financiers nécessaires au lancement de l'entreprise ?
- › quels risques prendront les personnes qui investiront de l'argent dans cette organisation ?
- › quelles sont les méthodes de management, de prise de décision ? Qui est responsable ?
- › quels sont les équipements et compétences manquant à l'entreprise ?
- › quels sont les éléments clés de la réussite de l'entreprise (avantage compétitif, réputation, respect des délais de livraison, service après-vente...

[01]. Les lignes qui suivent sont extraites de http://www.diversite.be/?action=publicatie_detail&id=29&thema=4



RÉALISER UNE ÉTUDE DE MARCHÉ

C'est également une étape incontournable car il importe de vérifier qu'il y a bien sur le marché une demande pour le bien ou le service dont la création est envisagée (voir [fiche 2](#)).

L'étude de marché décrit l'état actuel du marché et de la concurrence et prévoit leur évolution.

Une étude de marché comporte au minimum une analyse :

- › des besoins du consommateur et de son comportement;
- › de la demande, c'est-à-dire du marché potentiel, sa taille, son stade de développement et sa croissance;
- › des tendances socio-économiques de l'environnement;
- › des entreprises concurrentes et de leurs stratégies commerciales;

DÉTERMINER UN PLAN D'INVESTISSEMENT DE L'ENTREPRISE

Il s'agit de préciser comment les moyens financiers seront investis dans l'activité indépendante ou l'entreprise, vérifier si les risques ne seront pas trop élevés à la fois pour les personnes qui investiront et pour l'entreprise elle-même. Il s'agit d'examiner ensuite comment l'entreprise pourra se développer et si les revenus produits par l'activité pourront être réinvestis, notamment pour améliorer les techniques de production.

Pour mener ce travail préliminaire très aride, le futur indépendant peut être accompagné par différents services.

LES SERVICES PUBLICS

- › les guichets d'entreprise (voir plus bas)
- › les Chambres de Commerce et d'Industrie : voir http://economie.wallonie.be/02Databases/Prog_Midas/complement_fr/cci.htm
- › les missions régionales pour l'emploi : voir http://emploi.wallonie.be/THEMES/SOCIO/Missions_regionales.htm

LES SERVICES PRIVÉS

Les opérateurs d'accompagnement à la création d'entreprise

- Divers organismes offrent des conseils et un accompagnement adaptés aux personnes qui ont le projet d'exercer une activité indépendante. Citons notamment :
- JOB'IN, active dans 3 provinces wallonnes (Liège, Namur et Brabant wallon) <http://www.jobin.be>
- les agences conseils en économie sociale : voir site http://economie.wallonie.be/Dvlp_Economique/Economie_sociale
- CREDAL, en particulier son programme AFFA « Affaires de femmes, Femmes d'Affaires » : voir site http://www.credal.be/index.php?option=com_content&task=view&id=5&Itemid=6

Les couveuses d'entreprise (voir plus bas : Les premiers pas vers l'activité indépendante)

Les coopératives d'activités (voir plus bas : Les premiers pas vers l'activité indépendante)

LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES IMPOSÉES AU TRAVAILLEUR INDÉPENDANT

LE TRAVAILLEUR INDÉPENDANT DOIT :

S'AFFILIER À UNE CAISSE D'ASSURANCES SOCIALES

à laquelle il paiera tous les trimestres des cotisations de sécurité sociale. Ces cotisations lui permettront de bénéficier de droits en matière de sécurité sociale (voir plus bas : la sécurité sociale du travailleur indépendant).

L'affiliation peut intervenir 6 mois avant le début de l'activité et doit être réalisée au plus tard 90 jours suivant le début de l'activité indépendante.

Le travailleur s'affilie à la caisse d'assurances sociales de son choix ; le modèle d'affiliation est défini par une loi fédérale et est donc identique pour toutes les caisses d'assurances sociales.

Le montant des cotisations sociales est lié au revenu net^[01] de l'activité indépendante, plus précisément au revenu net de la troisième année (complète) qui précède celle au cours de laquelle elles sont dues (donc les revenus nets de 2007 servent de base au calcul des cotisations sociales de 2010).

Les trois premières années d'activité, il n'est pas possible de calculer les cotisations sociales sur un revenu réellement perçu par le travailleur indépendant. Durant ces premières années, les cotisations sociales sont donc calculées à titre provisoire sur un revenu établi forfaitairement.

[01]. Le revenu net = le revenu brut (la rémunération du travail de l'indépendant) moins les frais engagés pour mener l'activité indépendante.

Par la suite, les cotisations provisoires sont régularisées dès que la caisse d'assurances sociales connaît le revenu net réel de l'indépendant pour ces premières années d'activité.

Des explications précises sur le calcul des cotisations sont disponibles sur

→ <http://www.inasti.be/fr/selfemployed/contributionobligation/calculation.htm>

La liste des différentes caisses de sécurité sociale est disponible sur

→ http://www.rsvz.be/fr/contact/list_insurance_companies.htm

DEMANDER UN NUMÉRO D'ENTREPRISE ET S'INSCRIRE À LA BANQUE CARREFOUR DES ENTREPRISES

Cette démarche est réalisée par un guichet d'entreprise agréé. Un guichet d'entreprise est un interlocuteur unique des entreprises. Il est chargé d'un nombre de tâches destinées à faciliter le démarrage des entreprises. Pour être agréé, un guichet doit remplir certaines conditions. Les 9 guichets d'entreprises agréés existants possèdent de nombreux bureaux, situés dans tout le pays. L'indépendant s'adresse au guichet d'entreprise de son choix.

Le numéro d'entreprise doit être demandé même si l'indépendant travaille en personne physique c'est-à-dire sans avoir créé une société commerciale.

Le numéro d'entreprise est un numéro unique qui sert aussi pour le registre de commerce et pour la TVA (voir ci-dessous).

DEMANDER UNE IMMATRICULATION AU REGISTRE DE COMMERCE

L'immatriculation au registre de commerce doit se faire en principe avant le début de l'activité indépendante.

Certaines professions indépendantes ne doivent pas être immatriculées au registre de commerce : les professions libérales (médecin, infirmier, kinésithérapeute, avocat, notaire...), les agriculteurs etc.

Cette démarche est également réalisée par le guichet d'entreprise agréé choisi par l'indépendant.

DÉCLARER SON ACTIVITÉ AU BUREAU DE CONTRÔLE DE LA TVA ET REMPLIR UNE DÉCLARATION DE TVA TOUTS LES TRIMESTRES



La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est un impôt sur les biens et les services qui est supporté par le consommateur final. La taxe est perçue par étapes successives, à savoir à chaque étape dans le processus de production et de distribution. C'est donc la valeur ajoutée qui est taxée à chaque étape.

La demande d'inscription est obligatoire pour toute personne qui veut exercer une activité économique.

L'inscription à la TVA peut également être réalisée par le guichet d'entreprise agréé choisi par l'indépendant.

Certaines activités ne sont pas soumises à cette obligation, par exemple les acteurs, les chanteurs, les mannequins, les disc-jockeys, les professeurs particuliers, les professions libérales^[01].

OUVRIR UN NUMÉRO DE COMPTE SPÉCIFIQUE POUR L'ACTIVITÉ INDÉPENDANTE.

Cette démarche est importante : elle permet de faire la différence entre l'activité professionnelle de l'indépendant et la gestion financière de sa vie privée (exemples, courses pour son ménage, loyer du logement familial, cadeaux aux amis...). Ceci n'est toutefois pas obligatoire si la personne exerce son activité indépendante en tant que personne physique, c'est-à-dire sans créer une société.

TENIR UNE COMPTABILITÉ EN BONNE ET DUE FORME

Sur tous les documents liés à l'activité professionnelle, tels que les factures, doivent être indiqués le n° de compte et le n° d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ainsi que le n° de TVA.

Pour le reste, l'organisation de la comptabilité dépend de la manière dont l'indépendant travaille : il peut s'installer en personne physique (il travaille seul et investit seul les moyens financiers nécessaires) ou créer une société (voir plus haut).

Il est conseillé à l'indépendant qui démarre de se faire aider par un comptable.

Deux adresses utiles à ce sujet :

Institut des comptables : <http://www.ipcf.be/Default.aspx?language=FR>

Institut des experts comptables : <http://www.ieciab.be/fr/Pages/default.aspx>

S'AFFILIER À UNE MUTUELLE OU INFORMER LA MUTUELLE DE SON CHANGEMENT DE STATUT (VOIR CHAPITRE SANTÉ ET FAMILLE, FICHE 1)

PAYER DES IMPÔTS

Comme toute personne majeure résidant en Belgique, l'indépendant doit remplir une déclaration annuelle qui reprend l'ensemble des revenus obtenus au cours d'une même année. Les revenus de l'activité indépendante sont repris dans la partie II de la déclaration d'impôts (Voir Chapitre Impôts).

Contrairement au travailleur salarié dont une partie de la rémunération est versée directement à l'impôt (voir [fiche 4](#)), le travailleur indépendant n'est pas tenu de faire des versements à l'administration fiscale^[02] au moment où il perçoit les revenus de son travail. Il est toutefois vivement conseillé de réaliser des versements anticipés. Ceci évitera à l'indépendant de devoir décaisser en une fois des sommes importantes ultérieurement lorsque l'administration fiscale aura pu établir le montant définitif de l'impôt dû, en fonction de l'ensemble des revenus perçus au cours de l'année. (Voir Chapitre Impôts).

Si l'indépendant a créé une société, celle-ci est soumise à l'impôt des sociétés.

[01]. Les professions libérales exemptées de TVA sont énumérées limitativement à l'article 44 du Code TVA.
[02]. L'administration fiscale est l'administration de l'Etat fédéral chargée de calculer et prélever l'impôt.

PROUVER QU'IL A DES CONNAISSANCES DE GESTION DE BASE

De façon générale, pour accéder à une profession, le candidat entrepreneur doit pouvoir prouver qu'il détient des capacités entrepreneuriales. Soit le diplôme qu'il possède suffit à prouver ses connaissances de gestion de base. Soit son expérience professionnelle acquise en Belgique ou à l'étranger est acceptée comme preuve de ses connaissances de gestion de base.

Par ailleurs, lorsqu'il veut accéder à une des 42 professions réglementées (voir [fiche 4](#)), le candidat entrepreneur doit prouver (en plus des connaissances de gestion de base), qu'il détient des connaissances professionnelles spécifiques à l'exercice de son métier, ou à son secteur d'activité.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

- S'adresser à un guichet d'entreprise agréé
Chacun de ces 9 guichets agréés possède de nombreux bureaux, situés dans tout le pays (voir ci-dessus, [fiche 5](#), fin).
- Consulter le site du Service Public fédéral Économie pour un résumé des formalités à accomplir lors de l'installation comme indépendant : http://economie.fgov.be/fr/binaries/1_11_FR_tcm326-66900.pdf

LA CRÉATION D'UNE MICRO-ENTREPRISE

Lorsqu'après l'étude de faisabilité commerciale et financière, l'indépendant décide de démarrer son activité en créant une micro-entreprise, des formalités supplémentaires s'imposent.

CHOIX D'UN TYPE DE SOCIÉTÉ COMMERCIALE PARMIS LES DIVERSES FORMULES POSSIBLES

Les formules les plus souvent rencontrées sont les suivantes :

- l'entreprise individuelle ;
- la société privée à responsabilité limitée (SPRL) ;
- la société anonyme (SA) ;
- la société coopérative (SC) ;
- la société coopérative à finalité sociale (SCFS).

POUR TOUTE INFORMATION ET PRÉCISION :

http://economie.fgov.be/fr/binaries/1_1_FR_tcm326-28401.pdf

RECHERCHE D'ASSOCIÉS :

il faut trouver des associés c'est-à-dire des personnes qui acceptent d'investir dans l'entreprise des moyens financiers et/ou humains.

RÉDACTION DES STATUTS DE LA SOCIÉTÉ :

il faut rédiger les statuts de la société c'est-à-dire ses règles de fonctionnement, ce qui suppose l'accord de tous les associés fondateurs. Ces règles doivent respecter les lois commerciales.

La rédaction des statuts d'une société commerciale nécessite l'intervention d'un notaire.

Les statuts de la société commerciale doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce et publiés au Moniteur Belge.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

voir <http://www.notaire.be/societes/>

**LA SÉCURITÉ SOCIALE DU TRAVAILLEUR INDÉPENDANT**

Le travailleur indépendant a droit aux prestations suivantes :

PRESTATIONS FAMILIALES :

allocations familiales mensuelles, prime de naissance, allocations de maternité.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

<http://inasti.be/fr/selfemployed/familyallowance/index.htm>

PRESTATIONS DE SANTÉ :

assurance soins de santé, indemnités en cas d'incapacité de travail, d'accident et de maladie.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

<http://inasti.be/fr/selfemployed/healthinsurance/index.htm>

PENSION :

pension de retraite pour le travailleur indépendant lui-même, pension de survie pour le veuf (la veuve) du travailleur indépendant et pension pour le conjoint divorcé du travailleur indépendant.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

<http://inasti.be/fr/selfemployed/pension/index.htm>

ASSURANCE FAILLITE :

elle peut être demandée une seule fois au cours de la carrière d'indépendant. En cas de faillite, l'indépendant reçoit une prestation mensuelle pendant 12 mois maximum, avec maintien de ses droits en matière de soins de santé et de prestations familiales.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

<http://inasti.be/fr/selfemployed/bankruptcyinsurance/index.htm>

POSSIBILITÉ D'UN RETOUR À L'ASSURANCE CHÔMAGE :

si au moment de démarrer son activité indépendante, le travailleur était indemnisé par l'assurance chômage, il conserve, dans certains cas, son droit à être indemnisé à nouveau comme chômeur après l'arrêt de son activité indépendante. Il doit toutefois avoir développé son activité indépendante pendant 6 mois au moins.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VOIR

http://onem.be/Frames/frameset.aspx?Path=D_opdracht_VW/&Items=1&Language=FR chercher dans la partie « Feuilles info travailleurs » la rubrique « Quelle est l'incidence d'une activité indépendante sur le droit aux allocations de chômage? »

LES PREMIERS PAS VERS L'ACTIVITÉ INDÉPENDANTE

Il n'est pas aisé de se lancer dans l'aventure indépendante. Le projet comprend un certain nombre de risques à évaluer au départ mais également à éprouver au concret. Certains opérateurs proposent d'accompagner l'indépendant en lui permettant de tester son projet : ce sont les couveuses d'entreprises et les coopératives d'activités.

LES COUVEUSES D'ENTREPRISES

EN RÉGION WALLONNE,

les couveuses d'entreprises sont dénommées structures d'accompagnement à l'autocréation d'emploi (SAACE)^[01].

Les SAACE proposent gratuitement un accompagnement et un suivi de maximum vingt-quatre mois à des demandeurs d'emploi désirant devenir indépendant ou désirant créer leur entreprise.

Les SAACE ont pour particularité de permettre aux candidats entrepreneurs de tester leur projet avant de se lancer définitivement sur le marché. En effet, l'adoption du statut d'indépendant constitue une étape difficile, surtout pour des demandeurs d'emploi, car l'échec signifie souvent la perte de la protection sociale.

Pour remédier à cette difficulté, les SAACE, permettent aux candidats d'héberger leurs activités, le temps de valider la viabilité économique de leur projet. Ainsi, si le projet démontre sa viabilité, le candidat adopte effectivement le statut d'indépendant. Si au contraire, l'essai n'est pas concluant, la personne conserve l'ensemble de ses droits sociaux et se voit proposer une autre orientation vers un ou plusieurs opérateurs de formation ou d'insertion.

EN RÉGION BRUXELLOISE,

le candidat-entrepreneur peut s'adresser à l'Agence bruxelloise pour l'Entreprise (ABE) pour une information, un conseil, un accompagnement pour le lancement d'un projet d'entreprise.

L'Agence bruxelloise ne permet pas d'héberger les activités du candidat entrepreneur pendant une période de test, comme c'est le cas des couveuses d'entreprise en Région wallonne. Elle met à disposition gratuitement des conseillers pour aider le futur indépendant à clarifier et à progresser dans la réalisation de points tels que :

- le lien entre projet professionnel et projet personnel ;
- l'étude de marché ;
- le plan financier et la recherche de financements et aides diverses ;
- le statut juridique de l'entreprise ;

[01]. Ces paragraphes sont extraits de <http://emploi.wallonie.be/THEMES/SOCIO/couveuses.htm>

- › les formalités de création de l'entreprise ;
- › les obligations fiscales et comptables etc...

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

<http://www.abe-bao.be/>

L'ABE a également mis sur son site une série d'informations et d'outils intéressants : plan d'affaires en ligne, guide du créateur d'entreprise, documents-types, adresses utiles... On peut les trouver en allant directement à l'adresse suivante :

<http://www.monstarterkit.be/accueil.cfm?language=fr>

Il existe également en Région bruxelloise, un réseau de centres d'entreprises publics où il est possible de développer une jeune entreprise.

Ce réseau regroupe des spécialistes de l'accueil et de l'accompagnement de start-ups et d'entreprises en développement. Les 8 centres d'entreprises qui font partie du réseau, mettent à disposition des experts en gestion d'entreprise ainsi que des infrastructures d'accueil et ils offrent une gamme étendue de services, parmi lesquels les centres d'affaires qui permettent à un candidat entrepreneur de louer un bureau doté de services divers (secrétariat, accueil, traduction, équipement, ...), pour une période déterminée (un jour, une semaine, un mois, ...).

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

www.sdrb.irisnet.be/fr/ser_pub.asp

LES COOPÉRATIVES D'ACTIVITÉ

La coopérative d'activités a pour finalité sociale de permettre à des personnes qui veulent entreprendre et créer leur emploi, de le faire dans un cadre sécurisé qui facilite leur démarrage, d'apprendre la vie et le fonctionnement et la gestion d'une entreprise^[01].

Ce type d'aide concerne surtout les personnes qui veulent développer des activités de services ou de petit artisanat, toutes activités légères en termes d'investissement, nécessitant peu de stock.

Concrètement, la coopérative d'activités met à la disposition du créateur ou de la créatrice sa structure juridique, son numéro d'entreprise (ex. T.V.A.). Elle devient en quelque sorte le centre de facturation du créateur et assure pour chaque activité la gestion administrative. Ce mécanisme permet à la personne qui veut créer une entreprise de conserver, dans un premier temps et moyennant certaines conditions, le bénéfice de ses allocations de chômage. Dès que le créateur trouve ses premiers clients, il commence à développer son entreprise 'en situation réelle'. Il reçoit un supplément à ses allocations sociales en fonction des bénéfices réalisés.

[01]. Ces paragraphes sont extraits de <http://www.coopac.be>.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

voir le site <http://www.coopac.be>: il contient une version francophone et une version néerlandophone ;
voir le site de l'ONEm : http://www.rva.be/Frames/frameset.aspx?Path=D_documentation/&Items=1&Language=FR
et chercher dans la partie « Par objet - Feuilles info travailleurs ». Choisir la rubrique « Reprise travail ». Sélectionner la fiche « Vous voulez conclure une convention avec une coopérative d'activités en tant que candidat entrepreneur ? »

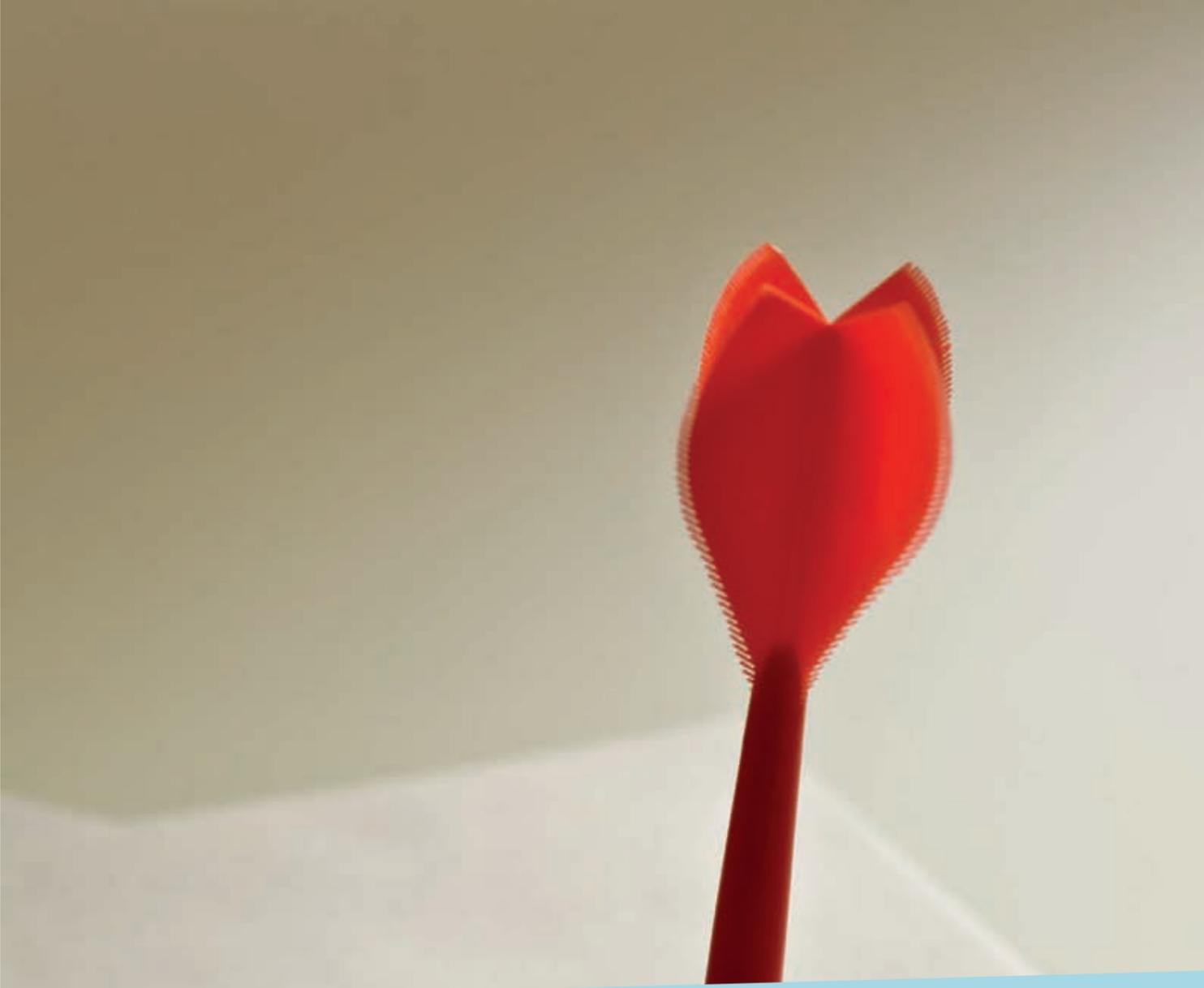
LES FAUX INDÉPENDANTS

Le terme « faux indépendants » désigne une forme de fraude sociale : pour éviter de payer des charges sociales assez élevées, certains employeurs « proposent » à leurs travailleurs de prendre le statut d'indépendant. Dans ce cas, c'est au travailleur à financer lui-même sa sécurité sociale et à prendre en charge tous les coûts liés à son installation comme indépendant.

Le faux indépendant est donc un travailleur étroitement lié à son « employeur » : celui-ci est d'ailleurs parfois son unique client.

Les administrations fédérales de sécurité sociale cherchent à lutter contre ce type de fraude qui porte préjudice au financement de la sécurité sociale et à la sécurité des faux indépendants.





FICHE 08 LES DISCRIMINATIONS A L'EMBAUCHE

LES DISCRIMINATIONS A L'EMBAUCHE



En matière d'embauche, le traitement différencié des personnes en fonction de leur origine touche non seulement des non nationaux, mais aussi et surtout des Belges d'origine étrangère nés, socialisés et scolarisés dans notre pays. Si pendant des années cette situation a été ignorée sous le prétexte que les personnes issues de l'immigration ne présentaient pas toutes les garanties de qualifications et de compétences, la réalité s'est imposée par la mise en évidence de processus pernicieux traversant le marché du travail. C'est en 1997 que pour la première fois une étude universitaire permit d'approcher ce phénomène de manière objective et scientifique.^[01]

À titre d'exemple, il ressort d'une étude menée par le VDAB à partir de sa propre banque de données KISS que trois quart des cv des personnes d'origine étrangère ne sont pas visités par les employeurs, contrairement aux cv des autres demandeurs d'emploi.

En 2000, une Directive européenne qui interdit la discrimination sur base de la conviction religieuse ou philosophique, du handicap, de l'âge et de l'orientation sexuelle a été adoptée par le Parlement européen^[02].

Cette directive a pour objectif de garantir un traitement égal dans le cadre de l'emploi, des conditions de travail et de la formation professionnelle.

Cette directive a été transposée dans la législation belge par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discriminations.

La loi du 10 mai 2007 interdit la discrimination fondée sur l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, la conviction religieuse ou philosophique, la conviction politique, la langue, l'état de santé actuel ou futur, un handicap, une caractéristique physique ou génétique ou l'origine sociale.

[01]. Ce paragraphe et le suivant sont extraits de :
<http://www.diversite.be/?action=onderdeel&onderdeel=81&titel=Emploi>

[02]. Ce paragraphe et les suivants sont extraits de :
<http://www.diversite.be/?action=onderdeel&onderdeel=63&titel=La+loi+anti-discrimination+du+10+mai+2007>

Un service public est chargé de combattre toute forme de discrimination dont peuvent être victimes les personnes vivant en Belgique et notamment les travailleurs étrangers : c'est le Centre pour l'Égalité des Chances et la Lutte contre le Racisme (CECLR).

Le Centre est interpellé quotidiennement sur des situations de discrimination ou de non respect des droits fondamentaux des étrangers sur le territoire. La qualité d'écoute de ces demandes, dès le premier contact, est essentielle pour pouvoir, par la suite, y apporter le traitement adéquat. Une bonne partie de ces demandes sont des demandes d'information auxquelles le Centre peut répondre rapidement ou pour lesquelles il peut renvoyer le demandeur vers d'autres services publics ou associations. Mais d'autres interpellations parmi lesquelles des conflits entre employeur et employé nécessitent des interventions plus importantes.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

CENTRE POUR L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET LA LUTTE CONTRE LE RACISME

138 rue Royale,

1000 Bruxelles

☎ : 0800/12800 (ligne verte, gratuite)

epost@cntr.be

<http://www.diversite.be/?action=onderdeel&onderdeel=7>



FICHE 09 LES SYNDICATS

LES SYNDICATS

Les syndicats sont de grandes organisations qui défendent les intérêts des travailleurs dans une multiplicité de lieux de négociation et de concertation^[01].

La Belgique compte davantage de syndiqués que la France, pour une population six fois moindre^[02]. Avec un taux de syndicalisation de 60%, les organisations syndicales apparaissent comme des acteurs incontournables du champ social belge.

Au début du 19^e siècle, la Belgique est le premier pays du continent touché par la révolution industrielle. Conditions de vie et de travail misérables, infériorité juridique et politique, interdiction des syndicats et faiblesse des salaires caractérisent la condition de la classe ouvrière naissante. Pour faire face à ces difficultés, les ouvriers s'organisent peu à peu et fondent des mutualités, des coopératives et des unions professionnelles en bravant l'interdiction qui leur est faite de se rassembler. Ces « caisses de secours mutuel » visent notamment à protéger leurs membres en cas de maladie ou de chômage.

Dès 1834, ces caisses vont ajouter à leur objet la défense des droits des différents métiers (résistance aux baisses salariales, protection des conditions de travail, etc...).

L'apparition des syndicats d'ouvriers remonte à 1857 mais sera combattue par la bourgeoisie.

Il faut attendre 1866 pour que le délit de coalition soit enfin aboli. En 1886, des émeutes dans deux bassins industriels wallons se produisent et sont violemment réprimées. C'est seulement alors qu'une législation ouvrière commence à se mettre en place mais il faudra attendre jusque 1921 pour que l'exercice du droit de grève ne soit plus entravé.

Pendant la seconde guerre mondiale de 1940-1945, dirigeants syndicaux et patronaux se rencontrent clandestinement pour discuter du modèle socio-économique à mettre en place dès la Libération. Le « projet d'accord de solidarité sociale » auquel ils aboutissent jette les bases du système de sécurité sociale des travailleurs salariés mis en place dès 1945. Les syndicats sont consacrés comme représentants des salariés et comme interlocuteurs incontournables du patronat et du monde politique. La prospérité économique des années d'après-guerre leur permettra d'obtenir des avancées non négligeables. L'architecture de la « concertation sociale » se complète progressivement, renforçant encore d'autant le poids des syndicats.

Par « concertation sociale », on entend l'ensemble des formes que prennent les relations entre organisations syndicales et organisations patronales, éventuellement élargies au gouvernement. La concertation sociale a pour fonction de réguler les rapports entre les employeurs et les travailleurs.

La Belgique est connue pour son système de concertation sociale. Dans le secteur privé^[03], ce système de négociation à différents niveaux entre « partenaires sociaux » (les organisations syndicales et patronales) permet de conclure ce qu'on appelle des conventions collectives de travail.

La loi définit la convention collective comme « un accord conclu entre une ou plusieurs organisations de travailleurs et une ou plusieurs organisations d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs déterminant les relations individuelles

et collectives entre employeurs et travailleurs au sein d'entreprises ou d'une branche d'activités et réglant les droits et obligations des parties contractantes. ». Ces conventions abordent un vaste éventail de sujets. Historiquement, ce sont les salaires et la durée du travail qui ont été les premiers sujets inscrits dans celles-ci.^[04]

RÔLE DES SYNDICATS

L'action des syndicats peut aller de l'expression conflictuelle des revendications des travailleurs dans les entreprises jusqu'à la participation à la gestion des grands organismes de la sécurité sociale (voir chapitre Sécurité sociale) ou à la pression sur les décisions politiques, tant au niveau de l'État fédéral qu'au niveau des Communautés et des Régions.

Les syndicats jouent également un rôle d'information des travailleurs en matière de législation sociale. Ils peuvent être amenés à défendre en justice leurs membres, notamment en cas de conflit avec un employeur.

Les syndicats sont chargés du paiement des allocations de chômage à leurs membres. En effet, le montant des allocations de chômage est calculé par l'ONEM (Office national de l'Emploi) qui donne ensuite au syndicat du travailleur l'ordre de payer les allocations.

Toutefois, un travailleur n'est jamais obligé de s'affilier à un syndicat. Il existe dès lors une caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage pour les personnes qui ne sont pas syndiquées.

[01]. Extrait de http://www.crisp.be/librairie/product.php?id_product=1350

[02]. Environ 2,6 millions d'adhérents en Belgique à la fin des années 1990, pour 10 millions d'habitants, contre 2 millions en France, précise J. Faniel. Voir <http://histoire-sociale.univ-paris1.fr/Collo/faniel.pdf>, dont sont extraits les paragraphes suivants.

[03]. Il s'agit de l'ensemble des employeurs qui ne sont pas des administrations.

[04]. In Arcq (E), La concertation sociale, CRISP, dossier 70, 2008, p. 28 et 32

LES DIFFÉRENTS SYNDICATS DE TRAVAILLEURS

Il y a trois grands syndicats en Belgique :

- ◆ la Confédération des syndicats chrétiens de Belgique (CSC)
- ◆ la Fédération générale du travail de Belgique (FGTB)
- ◆ la Centrale générale des syndicats libéraux de Belgique (CGSLB).



Les doctrines sur lesquelles se sont fondées initialement ces 3 syndicats sont différentes. Elles peuvent se résumer comme suit :

- initialement, les valeurs de la CSC sont celles de la doctrine sociale de l'Eglise catholique. Les syndicalistes chrétiens visent l'émancipation de la classe ouvrière mais sont opposés à la lutte des classes : ils ont pour objectif la participation des travailleurs à la gestion de l'entreprise et pas l'abolition du pouvoir de décision du capital ;
- les statuts de la FGTB se réfèrent à la Charte de Quaregnon (texte fondateur du Parti Ouvrier Belge en 1894) et font donc référence à la lutte des classes : ils visent donc initialement la constitution d'une société sans classe par la transformation totale de la société et affirment comme objectifs constants la substitution des pouvoirs publics à l'initiative privée et l'augmentation du pouvoir des travailleurs ;
- la charte sociale de la CGSLB s'inspire des droits sociaux définis par la Déclaration universelle des Droits de l'Homme. Elle vise à fonder l'entente entre preneurs et donneurs de travail sur le respect mutuel des droits et devoirs réciproques, conformément aux principes libéraux essentiels de liberté, de solidarité, de progrès, de justice et de paix sociale.

Les modalités pratiques d'affiliation sont précisées sur le site de chacun des syndicats :

CONFÉDÉRATION DES SYNDICATS CHRÉTIENS DE BELGIQUE (CSC) :

http://www.csc-en-ligne.be/qui_nous_sommes/affiliation/s_affilier.asp

FÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL DE BELGIQUE (FGTB) :

<http://www.fgtb.be/CODE/fr/fram006.htm>

CENTRALE GÉNÉRALE DES SYNDICATS LIBÉRAUX DE BELGIQUE (CGSLB) :

<http://www.cgslb.be/saffilier/>