



FONDS MARIBEL SOCIAL DU SECTEUR SOCIOCULTUREL
DES COMMUNAUTÉS FRANÇAISE ET GERMANOPHONE
ET DE LA REGION WALLONNE
PLAN MARIBEL SOCIAL
Siège administratif c/o APEF
Square Saintelette 13/15 - 1000 Bruxelles
Tél : 02/229.32.57 - 02/227.61.54

Information aux employeurs du Fonds Maribel de la CP 329.02 concernant les procédures de gestion du Fonds durant la crise COVID19 **jusqu'au 31 décembre 2021 prolongation**

Madame, Monsieur,

Dans le cadre des mesures prises par le Gouvernement fédéral dans la lutte contre l'épidémie de COVID-19, vous avez été nombreux à nous contacter pour nous faire part de vos inquiétudes et de vos interrogations. Nous suivons de près l'actualité et nous souhaitons vous faire part de notre soutien durant cette crise sanitaire qui affecte votre organisation et vos travailleurs.

Les règles concernant la gestion des emplois, le paiement des subventions ainsi que les règles du droit du travail continuent à s'appliquer normalement. Vous trouverez ci-dessous des réponses aux questions fréquemment posées et les adaptations prévues pour faire face à cette situation exceptionnelle.

1. Chômage temporaire

a. Le chômage temporaire pour force majeure dans le cadre au COVID19

En raison des incertitudes qui pèsent sur les activités du secteur socioculturel depuis la mise en œuvre des mesures destinées à limiter la propagation du COVID-19, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Le contrat de travail du travailleur subsidié est suspendu pour force majeure moyennant le paiement d'indemnités de chômage temporaire **dans son entièreté** (chômage temporaire pour tout le temps de travail Maribel et pour tout le mois)
- Le contrat de travail du travailleur subsidié est suspendu pour force majeure moyennant le paiement d'indemnités de chômage temporaire **pour une partie des jours de prestations ou pour une partie du temps de travail Maribel** (chômage partiel) sur les mois de mars et suivants, éventuellement avec des variations entre les différents mois
- L'exécution du contrat de travail **peut reprendre** normalement dans le courant du mois

Le chômage temporaire est une suspension de contrat et doit à ce titre impérativement être signalé le plus rapidement possible au moyen du formulaire 005 au Fonds Maribel comme toute autre absence de travailleurs subsidiés par le Fonds.

Nous vous demandons d'utiliser exclusivement le [formulaire 005 dans sa version à remplir en ligne](#).

Une rubrique « chômage temporaire » y a été ajoutée eu égard à la crise sanitaire actuelle.

- Dans le champ « Type d'absence » : veuillez cocher « Chômage temporaire »
- Dans le champ « Temps de travail concerné par la suspension »
 - Lorsque vous avez opté pour un régime de chômage temporaire total (absence totale de prestation pendant toute la durée du chômage temporaire) : veuillez indiquer « Chômage temporaire total » + le temps de travail Maribel concerné par le chômage en heures par semaine
Exemple : Un travailleur Maribel temps-plein est en chômage temporaire à temps-plein : indiquez « Chômage temporaire total 38h/semaine »
 - Lorsque vous avez opté pour un régime de chômage temporaire à temps partiel : veuillez indiquer le temps de travail Maribel concerné par le chômage (en heures par semaine)

Exemple : Un travailleur Maribel temps-plein est en chômage 2 jours par semaine : indiquez 15, 2heures/semaine

- Lorsqu'il s'agit de quelques jours épars dans le mois, vous ne devez remplir que le cadre « dates des jours d'absence non rémunérés »
- **Attention** : le formulaire 005 doit être rempli à chaque changement de situation. Vous devrez donc remplir un formulaire 005 dès que vous passez d'un régime de chômage temporaire total à un régime de chômage temporaire partiel (ou inversement) et dès que vous connaissez les jours chômés.
- Dans le champ « Début de la période d'absence non rémunérée » :
 - Lors de la première période de chômage temporaire : veuillez noter le premier jour de chômage temporaire pour force majeure liée au COVID-19
 - Lorsque la déclaration concerne tout changement dans le nombre de jours de chômage : indiquer la date du changement
- Dans le champ « Dates des jours d'absence non rémunérés » :
Lorsque la déclaration concerne un ou des jours épars durant le mois : mettre les dates de ces jours dans le cadre réservé à cet effet qui a également été ajouté
- Dans le champ « Informations complémentaires », nous vous demandons d'indiquer obligatoirement « Chômage temporaire pour force majeure COVID-19 »

En résumé, quand devez-vous informer le Fonds Maribel :

- Au début de la première période de chômage temporaire ou dès que vous connaissez les dates des jours chômés : formulaire 005 dans sa version à remplir en ligne
- Lors de tout changement dans le nombre de jours de chômage : nouveau formulaire 005 dans sa version à remplir en ligne
- Lors de la reprise complète du travail : Envoyer un mail à la personne de référence pour votre dossier Maribel

b. Le volume de l'emploi

Le volume de l'emploi de votre asbl ne sera pas impacté par le chômage temporaire. Ces jours sont compris dans le calcul statistique de l'ONSS concernant le Maribel Social. Vous ne devrez donc pas faire de demande de baisse de volume de l'emploi **pour cette raison uniquement**. Pour les baisses du volume de l'emploi qui ne sont pas liées au chômage temporaire pour force majeure liée au COVID-19, la procédure normale de demande de baisse du volume de l'emploi devra être suivie au moyen du [formulaire 013](#).

2. Les changements de fonction provisoires

Nous vous rappelons que les changements de fonction, même provisoires, afin de faire face à la crise sanitaire ou de permettre l'organisation du travail à distance, doivent être signalés au préalable au Fonds au moyen du [formulaire 006](#). Pour autant que le changement de fonction soit :

- provisoire, et
 - motivé par les mesures prises pour lutter contre le COVID-19,
- le comité de gestion accordera la dérogation dans les plus brefs délais.

3. Le délai de remplacement

Le délai de remplacement ou d'engagement à l'issue d'une procédure d'attribution est de 6 mois. Si toutefois, vous éprouvez des difficultés à mener à bien un engagement en raison des mesures destinées à limiter la propagation du Covid-19, nous vous invitons à adresser une demande de dérogation au fonds au moyen du [formulaire 012](#) en indiquant ces mesures comme motivation de ce retard. Pour autant que le dépassement de délais soit motivé par les mesures prises pour lutter contre le COVID-19 et pour autant que la procédure soit respectée, la dérogation sera automatiquement accordée.

Les mesures gouvernementales prises dans le cadre de cette crise sanitaire évoluant constamment, des informations complémentaires pourraient être communiquées dans les prochaines

semaines. Nous vous tiendrons dès lors informés de toute nouvelle décision concernant la gestion des postes Maribel.

Enfin, nous tenons à vous assurer de notre compréhension et de notre solidarité dans ces périodes compliquées, tant pour les employeurs que pour les travailleurs. Nous mettons tout en œuvre pour faciliter la gestion des emplois Maribel dans ce contexte.

Julie Martelange
Présidente

Farah Ismaïli
Vice-Présidente