



Vous avez besoin d'un coup de main ?

Découvrez ici ce que vous devez prendre en considération en tant que bénéficiaire si vous voulez employer une personne dans le cadre du système ALE.

Qui peut bénéficier des services de l'ALE ?

Des particuliers, des autorités locales (communes, CPAS), des asbl et d'autres associations non-commerciales, des établissements d'enseignements et des entreprises agricoles ou horticoles.

Qui est autorisé à travailler dans ce système ?

- Chômeur complet indemnisé de moins de 45 ans, bénéficiant depuis au moins 2 ans des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- Chômeur complet indemnisé à partir de 45 ans, bénéficiant depuis au moins 6 mois des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- Chômeur complet indemnisé, bénéficiant durant 2 ans dans les 3 ans précédents, des allocations d'insertion professionnelle ou de chômage, ou
- Bénéficiaire de l'aide sociale ou de revenu d'intégration (indemnisé par le C.P.A.S.), inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé auprès de l'Arbeitsamt.

Quelles activités sont autorisées ?

Les activités autorisées sont reprises dans une liste, qui est valable pour toute la Communauté germanophone. Vous pouvez demander cette liste des activités autorisées auprès de l'ALE de l'Arbeitsamt.

Pour les particuliers :

- les petits travaux de jardinage;
- les petits travaux de réparation et d'entretien, refusés par les professionnels à cause de leur faible importance;

- la surveillance et la garde des animaux domestiques pendant l'absence du propriétaire, pour autant qu'il n'y ait pas de pension pour animaux à proximité;
- l'aide à la garde et l'accompagnement des malades ou des enfants (p.ex. la garde des enfants au domicile de l'utilisateur, faire des courses,...);
- l'aide pour accomplir des formalités administratives, soit l'aide aux démarches administratives, ou le remplissage de formulaires,...
- l'aide à domicile de nature ménagère (uniquement dans certaines situations).

Pour les autorités locales (communes, CPAS) :

Les activités de durée limitée ou des activités exceptionnelles, qui sont apparues ou qui se sont accrues considérablement à la suite de l'évolution récente de la société, et qui ne peuvent ni être effectuées par le personnel ordinaire ni dans le circuit de travail régulier, par exemple l'aide occasionnelle à la bibliothèque communale, l'accompagnement des personnes défavorisées, la protection de l'environnement,...

Pour les établissements scolaires (écoles) :

Les activités, qui sont habituellement exercées par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), et pas par le personnel habituel, ni dans le cadre de travail régulier, par ex. :

- l'accueil extra-scolaire, la surveillance de midi;
- l'aide organisationnelle des activités scolaires et extra-scolaires;
- l'accompagnement des enfants dans le bus scolaire.

Pour les asbl et les associations non-commerciales :

Les activités, qui sont habituellement exercées par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), et pas par le personnel habituel ni dans le cadre de travail régulier, par exemple

- l'aide administrative pour des activités particulières;
- l'accompagnement et la garde des jeunes pendant les activités de vacances, de loisirs ou de sport;
- entretien de locaux et travaux de réparation.

Pour les entreprises agricoles ou horticoles :

- Toutes les activités effectuées par le secteur de l'horticulture, sauf la culture des champignons et la plantation et le soin des parcs et des jardins publics;
- Les activités saisonnières correspondant à des périodes de pointe dans les entreprises agricoles, comme par exemple le semis et la récolte (la conduite de machines et l'utilisation de produits chimiques ne sont pas permises).

Qui puis-je contacter si je veux bénéficier de ce service ?

L'Arbeitsamt vous propose quatre points de contact : à l'Arbeitsamt Eupen, à l'Arbeitsamt St.Vith, au TreffpunktJob à La Calamine ainsi qu'à Raeren. Vous trouvez les adresses et contacts en bas.

Quelles formalités sont à accomplir ?

Vous devez remplir un formulaire ALE-1A (pour les particuliers) ou ALE-1B (pour les autres utilisateurs), que vous demandez auprès de l'ALE de l'Arbeitsamt. Sur ce formulaire, vous décrivez l'activité à effectuer.

Si l'activité demandée est reprise dans la liste des activités autorisées, l'ALE approuvera celle-ci et vous délivrera un formulaire d'utilisateur valable. L'ALE y indiquera votre numéro d'autorisation. Ensuite l'ALE vous communiquera un candidat approprié pour l'activité demandée. Vous pouvez aussi proposer vous-même un travailleur inscrit à l'ALE, qui désire exercer l'activité chez vous.

Uniquement les activités pour lesquelles vous avez reçu un permis, peuvent être exécutées. A l'expiration du permis (durée 1 an) ou si vous souhaitez faire effectuer une activité autre que celle indiquée sur le formulaire validé, veuillez contacter l'ALE.

Quelles sont les frais ?

Le paiement

Le travailleur de l'ALE est payé par chèque ALE. Chaque heure prestée ou commencée vaut un chèque ALE, que le travailleur reçoit soit à la fin de l'activité, soit au plus tard à la fin du mois. Le prix d'achat d'un chèque est le même pour toute la Communauté germanophone et s'élève à 5,95 EUR.

Le matériel de travail

Les moyens de travail, mis à disposition du travailleur ALE, doivent être en bon état.

Les frais de déplacement

En Communauté germanophone les utilisateurs sont tenus de participer aux frais de déplacement.

Combien d'heures puis-je employer un travailleur ALE ?

Pour les asbl, les associations non-commerciales et les autorités locales, le nombre d'heures pour une même activité est limité à 45 heures par mois. Les dérogations doivent être préalablement approuvées par le conseil d'administration de l'Arbeitsamt. Vous pouvez également employer plusieurs travailleurs ALE. Un travailleur ALE peut effectuer un maximum de 630 heures par année civile via le système ALE.

Les activités avec au maximum 45 heures/mois :

Pour les particuliers :

- l'aide à domicile de nature ménagère (travailleurs ALE, qui ont la permission d'exercer ce travail);
- l'aide pour accomplir des formalités administratives;
- les petits travaux de réparation et d'entretien au domicile de l'utilisateur, refusés par les professionnels à cause de leur faible importance;
- la surveillance et la garde des animaux domestiques pendant l'absence du propriétaire, pour autant qu'il n'y ait pas de pension pour animaux à proximité.

Pour les autorités locales :

- les activités occasionnelles, qui résultent de nouveaux besoins de la société et qui ne sont ni exercées par le personnel habituel ni dans le cadre de travail régulier.

Pour des asbl et des associations non-commerciales :

- les activités exercées habituellement par un bénévole (à cause de leur caractère occasionnel et accessoire), notamment les activités sociales, culturelles, sportives, caritatives ou philosophiques.

Les activités avec au maximum 70 heures/mois :

Pour les particuliers :

- la garde et l'accompagnement des malades ou des enfants, et
- les petits travaux de jardinage.

Activités pour les établissements scolaires

Les activités avec au maximum 150 heures/mois :

- les activités saisonnières dans les entreprises agricoles ou horticoles.

Est-ce qu'il y a un contrat de travail ?

Avant que le travailleur ALE débute l'activité, il doit être en possession d'un certificat validé par l'ALE (formulaire ALE 4) et d'un contrat de travail. Le contrat de travail est conclu entre le travailleur ALE et l'Arbeitsamt en tant qu'employeur.

Est-ce que le travailleur ALE est assuré ?

Le travailleur ALE est assuré pendant son activité ALE par une assurance accident du travail et une assurance responsabilité civile de l'ALE.

Quelles mesures de sécurité dois-je prendre ?

En signant le formulaire d'utilisateur, vous vous engagez :

- à fournir au travailleur ALE uniquement du matériel ou des outils intacts;
- à veiller à ce que le travailleur ALE puisse travailler dans des conditions optimales de sécurité et de santé. Il est interdit d'effectuer des travaux dangereux.

Vous trouverez de plus amples informations dans la fiche d'info dans la zone de téléchargement à droite.



Pour toute question concernant les chèques ALE, veuillez contacter Edenred:
EDENRED SA Département Chèques ALE - Boulevard du Souverain 165 - Boîte 9 -

1160 Bruxelles - Tél. 02 678 28 79 - Fax 02 678 28 28

Vous disposez sur le site internet de Edenred www.my-lba-adg.be d'un espace personnel. Là, vous pouvez, entre autre :

- visualiser vos commandes ;
- gérer vos renseignements personnels ;
- imprimer vos factures ;
- vous renseigner sur les options d'échange et de remboursement.

Pour toute autre question, vous pouvez joindre Edenred en semaine de 8h30 à 17h00 sous le nouveau numéro 02/678.28.79.

| ALE Amblève, Bullange, Butgenbach, St-Vith et Burg Reuland | LBA Eupen | LBA Kelmis-Lontzen | LBA Raeren |
|--|--|--|---|
| Doris Gödert / Gisela Hönen Vennbahnstraße 4/2 4780 St. Vith Tél. +32 80 280 067 lba-eifel@adg.be | Sacha Lousberg / Sylvia Trippaerts Hütte 79 4700 Eupen Tél. +32 87 898 775 lba-eupen@adg.be | Michelle Dahlen Kirchstraße 26 4720 La Calamine Tél. +32 87 851 483 lba-kelmis@adg.be | Sacha Lousberg Aachener Straße 8 4731 Eynatten Tél. +32 87 853 691 lba-raeren@adg.be |
| Heures d'ouverture : Lu: 08:30-11:30 13:30-16:00 Ma-Ve: 08:30-11:30 l'après-midi sur rendez-vous | Heures d'ouverture : Lu: 08:30-11:30 13:30-16:00 Ma-Ve: 08:30-11:30 l'après-midi sur rendez-vous | Heures d'ouverture : Ma-Je: 08:30-11:30 l'après-midi sur rendez-vous | Heures d'ouverture : Lu: 09:00-12:00 13:00-16:00 Ve: 09:00-12:00 13:00-16:00 |

Liens

Edenred - LBA-Schecks

Persönlicher Bereich für die Bestellung und Verwaltung der LBA-Schecks

Documents

ALE - Feuille info utilisateurs.pdf [0,27 MB] Informations importantes pour utilisateurs concernant le système ALE pour télécharger et imprimer - mis à jour la 01/07/2019

ALE - Dépliant utilisateur.pdf [1,97 MB] mis à jour : 09/2018
