

# FORMULAIRE - «REGULARISATION DES COTISATIONS DE SECURITE SOCIALE EN CAS DE LICENCIEMENT D'AGENTS STATUTAIRES»

## Section A : Généralités et procédure

Met opmaak: Frans (Belgie)

<b>Base légale</b>	Loi du 20 juillet 1991
<b>Pour</b>	Un agent statutaire qui est révoqué unilatéralement par l'autorité compétente.
<b>Motif</b>	PersoPoint effectue une régularisation de la cotisation de sécurité sociale afin de permettre à l'agent de bénéficier d'une allocation de chômage et d'être en règle en ce qui concerne la déclaration de sécurité sociale.
<b>Moyen</b>	Sur base du formulaire ci-joint complété et signé par le service du personnel (voir section B : description du document).
<b>A envoyer à</b>	Le formulaire doit être transmis <b>par e-mail</b> à <a href="mailto:dominique.genot@minfin.fed">dominique.genot@minfin.fed</a> ou <a href="mailto:evelyne.bachy@minfin.fed">evelyne.bachy@minfin.fed</a>
<b>Procédure au sein de PersoPoint</b>	Les données transmises par le service du personnel sont introduites par PersoPoint.
<b>Documents additionnels</b>	Les documents suivants <b>doivent être joints</b> au formulaire de régularisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>la décision de licenciement</li> <li>le détail du calcul</li> </ul>

Gewijzigde veldcode

Gewijzigde veldcode

---

## Section B: Description du document

---

### Structure générale du document

Une section...	reprenant...
1	des renseignements généraux
2	les données de l'agent
3	les données relatives à la régularisation de l'allocation de chômage
4	les données relatives à la régularisation de la déclaration d'assurance maladie
5	l'approbation du paiement par l'ordonnateur

---

### Structure de la section 1

La section 1 comprend des **renseignements généraux**:

- a) la dénomination exacte du département:
    - SPF – Organisme
    - administration et service
  - b) les données du service du personnel:
    - le nom/ le prénom de la personne de contact
    - le numéro de téléphone de la personne de contact
    - l'adresse e-mail de la personne de contact
- 

### Structure de la section 2

La section 2 comprend **les données de l'agent concerné**:

- le nom/ le prénom de l'agent
  - le numéro de registre national de l'agent
  - le matricule de l'agent
- 

### Structure de la section 3

La section 3 comprend **les données relatives à la régularisation de l'allocation de chômage**:

Colonne	reprenant les données suivantes	Explication supplémentaire
1	le montant du salaire de référence brut	Traitement mensuel indexé du dernier mois presté compte tenu d'un éventuel complément de traitement
2	le nombre de jours ouvrables en fonction de l'âge:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 312 jours (- 36 ans)</li> <li>• 468 jours (+36 et – 50 ans)</li> <li>• 624 jours (+ 50 ans)</li> </ul>
3	la période	12, 18 ou 24 mois commençant à compter à partir de la date du licenciement: <ul style="list-style-type: none"> <li>• date de début (JJMMAA)</li> <li>• date de fin (JJMMAA)</li> </ul>

---

---

**Structure de la section 4** La section 4 comprend les données relatives à la régularisation de la déclaration d'assurance maladie:

Colonne	reprenant les données suivantes	Explication supplémentaire
1	le montant du salaire de référence brut	Traitement mensuel indexé du dernier mois presté compte tenu d'un éventuel complément de traitement
2	le nombre de jours ouvrables en fonction de l'âge:	312 jours (à partir du 1.1.2017)
3	la période (compter 12 mois avant la date du licenciement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• date de début (JJMMAA)</li> <li>• date de fin (JJMMAA)</li> </ul>

---

**Structure de la section 5** La section 5 comprend l'approbation du Relevé de Mutations par l'ordonnateur :

- la date de l'approbation
- la signature de l'ordonnateur
- le nom de l'ordonnateur

---

**Le formulaire** Vous trouverez un exemplaire du document "Régularisation des cotisations de sécurité sociale" en annexe.

---

**Date** 15 mai 2017

---

## REGULARISATION DES COTISATIONS DE SECURITE SOCIALE

(lors du licenciement du personnel statutaire – Loi du 20 juillet 1991)

SPF / ORGANISME:  
NUMERO BCE:  
SERVICE:

PERSONNE DE CONTACT:  
N° DE TELEPHONE:  
ADRESSE E-MAIL:

<b>NOM + PRENOM :</b> <b>NUMERO DE REGISTRE NATIONAL :</b> <b>MATRICULE :</b>							
<b>REGULARISATION CHOMAGE</b>				<b>REGULARISATION AM (secteur allocations)</b>			
MONTANT TRAITEMENT DE REFERENCE	NOMBRE JOURS DE TRAVAIL	PERIODE		MONTANT TRAITEMENT DE REFERENCE	NOMBRE JOURS DE TRAVAIL	PERIODE	
		DEBUT jjmmaa	FIN jjmmaa			DEBUT jjmmaa	FIN jjmmaa
		□□ □□ □□	□□ □□ □□			□□ □□ □□	□□ □□ □□
(Csupan OJ)	(pos 456 / AV)	(Csupan AK)	(Csupan 99)	(Csupan OJ)	(pos 789 / AV)	(Csupan AL)	(Csupan 99)

DATE :  
SIGNATURE :