



Clés pour ...

LE PREMIER EMPLOI

Avril 2012



Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

Cette brochure peut être obtenue gratuitement

- ✓ par téléphone au 02 233 42 14
- ✓ par commande directe sur le site du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>
- ✓ par écrit à la Cellule Publications du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale
rue Ernest Blerot 1
1070 BRUXELLES
Fax: (02)233 42 36
E-mail: publications@emploi.belgique.be

Cette brochure peut également être consultée sur le site Internet du SPF:

<http://www.emploi.belgique.be>

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

©SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Tous droits réservés pour tous pays. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de la Direction de la communication du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au public, sous quelque forme que ce soit. Toutefois, si la reproduction de textes de cette brochure se fait à des fins informatives ou pédagogiques et strictement non commerciales, elle est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs de la brochure

La rédaction de cette brochure a été achevée le 30 avril 2012

Coordination: Direction de la communication

Couverture: Hilde Vandekerckhove

Mise en page: Rilana Picard

Fond de couverture: Isabelle Rozenbaum

Impression: Imprimerie Albe De Coker

Diffusion: Cellule Publications

Editeur responsable: SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Dépôt légal: D/2012/1205/17

AVERTISSEMENT

En raison des fréquentes modifications qui interviennent dans la réglementation, les brochures de la série "Clés pour ..." font l'objet de mises à jour régulières, quasi annuelles. Au cas où vous souhaiteriez bénéficier d'un droit ou d'un avantage décrit dans cette brochure, vous devriez, par prudence, vérifier si cette brochure est bien la dernière édition disponible. Vous pouvez obtenir cette information en vous adressant à la Cellule Publications du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Par ailleurs, cette brochure de vulgarisation expose des réglementations parfois fort complexes. Dès lors, il se pourrait que certains cas spécifiques n'y soient pas traités. Aussi, en cas de doute ainsi que pour obtenir des explications complémentaires sur les matières exposées dans cette brochure, il faut s'adresser aux services et institutions renseignés dans la dernière partie de la brochure. C'est pour cette raison également que l'attention du lecteur doit être attirée sur le fait qu'aucun droit ne peut être exigé sur base de cette brochure: pour ce faire, il faut se référer aux textes légaux et réglementaires.

H/F

Les termes "étudiant", "jeune", "travailleur" et "employeur" utilisés dans cette brochure désignent les personnes des deux sexes.

Avant-propos

Vous allez bientôt quitter les bancs de l'école ou les auditoires de l'université ou d'une haute école à moins que vous ne soyez déjà à la recherche d'un emploi. C'est un cliché mais l'entrée dans le monde du travail est vraiment une étape importante de la vie.

Il n'existe pas de recette miracle pour trouver du travail! Celui qui se prépare convenablement aura un avantage certain. De plus, de nombreuses institutions peuvent vous aider dans la recherche d'un boulot. Et, en tant que jeune diplômé, vous entrez en ligne de compte pour certaines mesures d'aide pour l'emploi.

Cette brochure donne un maximum d'informations concernant les différentes étapes à suivre après la fin des études et lors de la recherche d'un emploi. Dans la brochure sont mentionnés également une série de droits et devoirs qu'il importe de connaître lorsque vous aurez trouvé un emploi. On y consacre aussi un chapitre au travail à l'étranger. Et finalement, on trouve des informations utiles si le chômage persistait.



Table des matières

1	Entrer dans la vie active: les démarches nécessaires	7
1.1	L'inscription comme demandeur d'emploi	7
1.1.1	Pourquoi?	7
1.1.2	Où?	8
1.1.3	Quand?	9
1.1.4	Comment?	10
1.2	L'inscription auprès d'un organisme assureur (mutualités)	10
1.2.1	Pourquoi?	10
1.2.2	Où?	11
1.2.3	Quand?	11
1.2.4	Comment?	11
1.3	Les allocations familiales	11
1.4	Les services publics de l'emploi	12
1.4.1	Le FOREM	12
1.4.2	ACTIRIS	13
2	Mieux connaître le monde du travail	15
2.1	Le secteur privé	15
2.1.1	Le contrat de travail	17
2.1.2	Travail intérimaire	18
2.1.3	Le règlement de travail	19
2.1.4	Les conventions collectives de travail	19
2.1.5	La rémunération	20
2.1.6	Les vacances et le pécule de vacances	22
2.2	Le secteur public	23
2.2.1	Le stage	24
2.2.2	La carrière	24
2.2.3	La rémunération	25
2.3	Le travail indépendant	25
2.3.1	Contrat d'indépendant, vrai ou faux ?	27
2.3.2	Sécurité sociale	27
3	Passer à l'action: pistes et conseils	29
3.1	Le bilan individuel	29

3.2	Le curriculum vitae (CV)	31
3.3	La lettre de motivation	34
3.4	Les pistes à suivre	36
3.4.1	Postuler on line	36
3.4.2	Par le marché visible: la lecture des offres d'emploi	37
3.4.3	Par le marché caché: démarches spontanées auprès des employeurs	37
3.4.4	Par le marché émergent	38
3.5	Les entretiens et les tests	39
3.6	CPE, Activa, PTP ? Les plans "emploi"	41
3.7	Exemples de CV et de lettre	42
3.7.1	La lettre de motivation	42
3.7.2	Le curriculum vitae de type chronologique décroissant	44
4	Travailler hors de nos frontières	45
4.1	Travailler en Europe	45
4.1.1	La libre circulation des travailleurs	46
4.1.2	La reconnaissance des diplômes	46
4.1.3	EURES	47
4.2	Et en dehors de l'Europe ?	48
4.2.1	Les atouts nécessaires	48
4.2.2	La coopération au développement	49
4.2.3	La fonction publique	50
4.2.4	Le secteur privé	50
5	Si l'attente se prolonge	51
5.1	Les allocations d'insertion	52
5.1.1	Quelles conditions ?	52
5.1.2	Où?	53
5.1.3	Comment? Quand?	53
5.2	Les formations complémentaires	54
6	Adresses utiles	55
6.1	Services publics de l'emploi	55
6.2	Bureaux régionaux du chômage	58
6.3	Contrôle des lois sociales	59
6.4	Sécurité sociale	59
6.5	Travail indépendant	59
6.6	Impôts	60
6.7	Quelques sites Internet	60

1

Entrer dans la vie active: les démarches nécessaires

Pour marquer officiellement votre entrée dans la vie active, un certain nombre de démarches s'imposent, qui vous permettront de préserver vos droits et d'entamer votre recherche d'emploi, sans stress ni précipitation.

La plupart de ces démarches peuvent être réalisées en quelques clics via Internet ou simplement par téléphone. Cependant le contact direct avec un conseiller emploi comporte aussi des avantages. Vous pourrez poser des questions – et recevoir une réponse sans attendre, ainsi que vous informer sur les possibilités concrètes de soutien à votre recherche d'emploi.

1.1 L'inscription comme demandeur d'emploi

En tant que jeune désireux d'entrer dans la vie active, vous avez intérêt à vous inscrire comme demandeur d'emploi.

1.1.1 Pourquoi?

L'inscription comme demandeur d'emploi permet:

- ❖ De se faire connaître sur le marché du travail et d'officialiser sa recherche d'un travail;
- ❖ De bénéficier de tous les services d'appui à la recherche d'emploi du FOREM ou d'ACTIRIS (voir point 1.4);

- ❖ De préserver ses droits sociaux: chômage, soins de santé, allocations familiales, pension...;
- ❖ De bénéficier de certains plans d'actions soutenant l'insertion des jeunes;
- ❖ De bénéficier de formations organisées par le FOREM, par Bruxelles-Formation ou les partenaires d'ACTIRIS;
- ❖ De recevoir un soutien financier (allocations d'insertion) pour continuer la recherche d'emploi si, après un certain temps vous n'êtes pas occupé dans une activité. (voir point 5.1);
- ❖ De bénéficier éventuellement de certains avantages matériels dans sa recherche d'emploi (réductions sur tarifs de transports en commun pour se présenter chez un employeur, tarifs réduits pour les certificats fournis par les communes);
- ❖ De bénéficier de réductions avantageuses sur les frais d'inscription de certains cours du soir et de certaines formations.

1.1.2 Où?

Selon la région où vous êtes domicilié, vous vous adresserez à l'institution publique régionale qui s'occupe du placement des demandeurs d'emploi. Ces institutions publiques, appelées aussi services régionaux de l'emploi, sont le FOREM (www.leforem.be); ACTIRIS (www.actiris.be); le VDAB (www.vdab.be) et l'ARBEITSAMT (www.adg.be).

L'inscription comme demandeur d'emploi doit s'effectuer auprès du FOREM si vous êtes domicilié en Wallonie, chez ACTIRIS si vous êtes domicilié dans la Région de Bruxelles-Capitale, au VDAB si vous habitez en Flandre et à l'ARBEITSAMT si vous vivez en Communauté germanophone.

Une fois inscrit auprès du service compétent selon votre domicile, rien ne vous empêche de vous inscrire auprès des autres services publics de l'emploi. Vous pourrez recevoir les offres d'emploi qu'ils diffusent et ainsi augmenter vos chances de trouver un job.

Historiquement, les missions de l'Office national de l'emploi (ONEM) se partageaient entre trois grands volets: chômage, placement et formation professionnelle. Depuis les réformes de l'Etat, le volet "placement" appelé maintenant "emploi" et le volet "formation professionnelle" ont été confiés aux Communautés et aux Régions tandis que le volet "chômage" est resté de compétence fédérale. La gestion de l'assurance chômage, branche de la sécurité sociale, est donc toujours du ressort de l'ONEM (www.onem.fgov.be).

1.1.3 Quand?

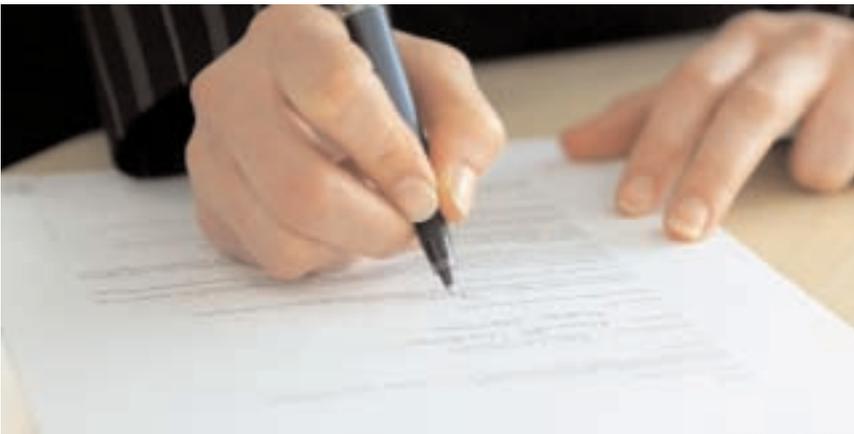
Pour pouvoir être inscrit comme demandeur d'emploi, il faut que vous soyez disponible pour le marché du travail, c'est-à-dire que vous devez être en mesure de commencer immédiatement un travail à temps plein ou à temps partiel.

Ceci signifie qu'une fois vos études terminées, qu'elles soient réussies ou non, vous pouvez vous inscrire comme demandeur d'emploi dès que vous êtes disposé à accepter un travail.

Pour préserver vos droits, il est conseillé d'effectuer cette démarche:

- En cas de cessation définitive d'études à la fin de l'année scolaire:
 - Au plus tard le 8 juillet si vous êtes âgé de moins de 18 ans lors de l'inscription;
 - Au plus tard le 8 août si vous êtes âgé de 18 ans ou plus lors de l'inscription.
- En cas de cessation définitive d'apprentissage au 30 juin:
 - Au plus tard le 8 juillet.
- En cas d'arrêt d'études ou d'apprentissage à une autre date:
 - Le premier jour ouvrable qui suit l'arrêt des études ou de l'apprentissage.

La date d'inscription sera prise en compte pour le calcul de la période (310 jours) du stage d'insertion professionnelle avant l'octroi d'éventuelles allocations d'insertion (voir point 5.1).



1.1.4 Comment?

En Wallonie, c'est le FOREM qu'il faut contacter: en se rendant directement dans un des bureaux du FOREM Conseil, ou auprès d'une Maison de l'emploi, ou encore en s'inscrivant en ligne sur leur site Internet.

A Bruxelles, vous pouvez vous rendre dans une des antennes d'ACTIRIS, vous inscrire en ligne sur leur site Internet ou encore appeler le call-center.

En Flandre, l'inscription comme demandeur d'emploi peut se faire soit en se rendant dans un bureau du VDAB, soit par un des terminaux WIS installés dans les bureaux du VDAB et dans certains centres culturels et bibliothèques, soit par l'Internet.

Retrouvez les adresses utiles au point 6.1

1.2 L'inscription auprès d'un organisme assureur (mutualités)

Vous êtes couverts par l'assurance soins de santé et indemnités de vos parents jusqu'à l'âge de 25 ans.

Dès que vous entrez dans la vie active, vous allez devoir vous assurer vous-même auprès d'un organisme assureur.

1.2.1 Pourquoi?

Pour bénéficier de l'assurance soins de santé et indemnités, il vaut mieux vous inscrire auprès d'un organisme assureur à la fin de vos études, ou dès que vous êtes à la recherche d'un emploi

Cette inscription vous donne droit:

- ❖ Aux remboursements des soins de santé: médicaments, honoraires médicaux, hospitalisation...;
- ❖ Aux indemnités d'incapacité de travail pour remplacer la perte de revenu quand vous n'êtes plus capable d'aller travailler.

1.2.2 Où?

A la mutualité de votre choix ou à un Office régional de la Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité (CAAMI). Consulter le site de l'Inami (Institut national d'assurance maladie): www.inami.fgov.be dans Organismes assureurs > Contactez les mutualités.

1.2.3 Quand?

Dès que vous avez obtenu la qualité de titulaire, c'est-à-dire dès que vous avez décroché votre premier emploi ou dès que votre stage d'insertion professionnelle prend fin, il vous est conseillé de prendre contact avec votre mutualité le plus tôt possible.

1.2.4 Comment?

Vous devez vous rendre à la mutualité de votre choix ou dans un office régional de la CAAMI, muni de votre carte d'identité sociale (carte SIS). La plupart des mutualités permettent également l'inscription en ligne. Vous devrez faire la preuve de votre qualité d'ayant-droit à l'aide d'une attestation qui établit que vous êtes assujetti à la sécurité sociale. Cette attestation est délivrée par votre employeur ou par l'organisme de paiement des allocations de chômage.

1.3 Les allocations familiales

L'inscription en tant que demandeur d'emploi permet de préserver les droits sociaux. Comme étudiant, vos parents ou vous-même, recevez des allocations familiales. Que se passe-t-il pour les allocations familiales entre la fin de vos études et le jour où vous aurez trouvé votre premier emploi?

A la condition d'être inscrit comme demandeur d'emploi, vous pourrez continuer à bénéficier des allocations familiales durant votre recherche d'emploi. Quand vous aurez trouvé un travail ou quand vous toucherez des allocations d'insertion, vous cesserez de bénéficier d'allocations familiales.

Les allocations familiales (régime des travailleurs salariés) sont accordées sans condition jusqu'au 31 août de l'année civile au cours de laquelle le jeune atteint l'âge de 18 ans. De 18 à 25 ans, certaines conditions doivent être remplies: le jeune doit suivre un enseignement ou une formation et il ne peut travailler que de façon limitée ou n'avoir qu'un revenu professionnel ou une allocation sociale réduits.

Dans tous les cas, les allocations familiales ne sont jamais accordées pour des jeunes qui ont plus de 25 ans.

Consulter le site de l'ONAFTS (Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés) www.onafits.fgov.be, pour trouver la réglementation spécifique, les montants et plafonds à ne pas dépasser, ainsi que la liste des caisses d'allocations familiales.

1.4 Les services publics de l'emploi

Les services publics régionaux de l'emploi (FOREM, ACTIRIS, VDAB et ARBEITSAMT) ont pour mission d'accompagner les demandeurs d'emploi dans leur recherche d'emploi. Pour les jeunes à la recherche de leur premier emploi, les services, aides et conseils sont le plus souvent personnalisés.

1.4.1 Le FOREM

Le programme **Jobtonic** vous permet, comme jeune de moins de 25 ans, avec ou sans diplôme, de bénéficier d'un accompagnement individualisé et intensif. Une fois inscrit comme demandeur d'emploi, vous serez convoqué à un entretien dans les semaines qui suivent avec un conseiller référent du FOREM. Vous mettrez en place avec lui un plan d'actions qui tienne compte de vos besoins et de vos souhaits.

Les **Carrefours Emploi Formation** sont des espaces ouverts d'information et de conseil sur toutes les questions liées à l'emploi et à la formation. Ils sont implantés dans les villes et offrent gratuitement un service en libre accès.

Dans un Carrefour Emploi Formation, des conseillers spécialisés sont à votre disposition pour vous aider dans vos démarches et vous apprendre, si nécessaire, à utiliser les outils et ressources disponibles (ordinateurs, téléphones, fax, photocopieur, presse, offres d'emploi et de formation).

Une vaste documentation y est rassemblée et mise à jour pour faciliter vos recherches. Si vous le souhaitez, les conseillers vous renseignent sur la façon d'accéder à l'information utile. Ce lieu de rencontre peut répondre à beaucoup de vos questions telles que: comment trouver une formation, trouver un emploi, choisir son orientation, créer sa propre activité, travailler ou se former à l'étranger.

Les **Maisons de l'emploi** sont situées au cœur des communes et sont des lieux privilégiés d'accueil, d'information et de conseil de proximité sur toutes les questions liées à l'emploi. Vous pouvez y réaliser les démarches administratives, telles que (ré)inscription, changement d'adresse, demande et délivrance d'attestations. La Maison de l'emploi, c'est aussi des offres d'emploi mises à jour quotidiennement, de la documentation sur la rédaction d'un CV, l'entretien d'embauche, les entreprises, et de l'information sur les métiers, les filières de formation, les aides à l'embauche ou toute autre question liée à l'emploi.

1.4.2 ACTIRIS

La **Guidance Recherche Active d'Emploi** offre un soutien dans la recherche de travail en tenant compte du profil du chercheur d'emploi et la situation du marché de l'emploi.

Le service propose une aide dans la (ré)orientation professionnelle, dans la rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de sollicitation, dans la préparation à l'entretien d'embauche et aux tests psychotechniques, à trouver les canaux les plus appropriés à la recherche d'un emploi déterminé ou encore à apprendre des techniques téléphoniques.

Les formules de recherche active d'emploi individuelle ou collective sont organisées chez ACTIRIS et chez des partenaires.

Les **Espaces Ressources Emploi** sont des espaces destinés aux chercheurs d'emploi capables de réaliser leurs démarches de recherche d'emploi de manière autonome.

Ces services offrent la possibilité d'accéder à différents outils de recherche d'emploi, comme des ordinateurs munis de connections à Internet et d'un traitement de texte pour la rédaction de CV et de lettres de motivation; des téléphones et des fax pour prendre contact avec les employeurs; des journaux et des magazines spécialisés où consulter des offres d'emploi; un didacticiel pour affiner les techniques de recherche d'emploi.

Une équipe de conseillers informe, orientent et aident le chercheur d'emploi dans ses démarches.

Les **antennes d'ACTIRIS** sont établies dans toutes les communes de la région bruxelloise. Dans chaque antenne, vous pouvez accomplir vos démarches administratives. Vous y trouverez informations et accompagnement dans votre recherche d'emploi. Une évaluation de vos connaissances en langues y est aussi possible

Lors d'un entretien individuel, vous pourrez examiner avec un conseiller emploi votre profil, votre parcours ainsi que votre objectif professionnel. Vous serez informé et conseillé sur toutes les démarches utiles dans le cadre de votre recherche d'emploi. Lors de cette entrevue, on vous proposera de signer un contrat de projet professionnel. Ce contrat comporte des actions à réaliser et permettra de bénéficier d'un accompagnement personnalisé plus structuré, ce qui augmente les chances de trouver un emploi.

2

Mieux connaître le monde du travail

La vie professionnelle est encadrée par un ensemble de règles différentes de ce que vous avez connu jusqu'à présent comme jeune étudiant. Avant de vous lancer à la recherche d'un emploi ou d'entreprendre une activité, il n'est pas inutile de s'informer sur ces statuts professionnels.

Pour faire court, on distingue deux types de travail: le travail salarié (ouvrier ou employé) et le travail indépendant.

- ❖ *Soit la personne offre ses services à un employeur contre rémunération, il s'agit alors de travail salarié: le jeune travaille pour le compte d'un patron en tant qu'ouvrier ou employé. Ce type de travail peut s'exercer dans le secteur privé ou dans le secteur public.*
- ❖ *Soit la personne préfère créer son "affaire" ou exercer une profession libérale, il s'agit alors de travail indépendant: le jeune travaille pour son propre compte.*

2.1 Le secteur privé

Les conditions de travail des travailleurs du secteur privé sont réglées par un ensemble de lois et d'arrêtés qui forment la législation du travail. Cette législation détermine les règles en matière de contrat de travail, de durée du travail, de santé et de sécurité du travail, de bien-être au travail... et s'applique à tous les employeurs et tous les travailleurs du secteur privé. La législation du travail est complétée par de nombreuses conventions collectives de travail conclues au sein des commissions paritaires.



Le secteur privé est constitué d'un ensemble d'entreprises très diverses: de la PME à la multinationale, du complexe pétrochimique à l'atelier de gravure, les entreprises sont innombrables dans notre pays.

Dans ce secteur, les métiers se diversifient de plus en plus et sont en constante évolution. Les meilleurs débouchés varient d'une année à l'autre. Aussi, pour les découvrir, il s'agit de se montrer actif car l'information ne tombe pas du ciel!

Afin de s'informer sur les tendances du marché, sur les entreprises et sur les emplois offerts, plusieurs actions simples et efficaces peuvent être réalisées, comme se rendre dans l'établissement d'enseignement que l'on a fréquenté, rencontrer des employeurs à des bourses ou salons de l'emploi, ou encore parcourir les annonces dans les périodiques et sur les sites internet spécialisés.

Le FOREM avec « Horizons emploi » et ACTIRIS avec « Destination métiers » proposent tous deux des informations sur les métiers, les secteurs d'activité, le marché de l'emploi.

2.1.1 Le contrat de travail

Le contrat de travail est le contrat par lequel une personne, le travailleur, s'engage, contre rémunération, à mettre son activité au service d'une autre personne, l'employeur. Le contrat de travail se caractérise par la subordination du travailleur à l'égard de l'employeur.

Le contrat de travail est un document très important que vous devez conserver car il contient des informations déterminantes comme votre barème de salaire, votre fonction dans l'entreprise, votre temps de travail.

Il existe différents types de contrats, comme le contrat de travail d'ouvrier (activité essentiellement manuelle), d'employé, de représentant de commerce ou encore d'étudiants et sportifs rémunérés.

Ces contrats peuvent également varier en fonction de leur durée et de leur contenu. On distingue alors:

- ❖ Le contrat à durée indéterminée, où la fin de l'engagement n'est pas précisée;
- ❖ Le contrat à durée déterminée, qui précise le début et la fin de l'engagement;

- ❖ Le contrat pour un travail nettement défini, où la fin de l'engagement correspond à l'achèvement du travail;
- ❖ Le contrat de remplacement, qui indique l'identité et la fonction de la personne remplacée ainsi que la raison et la durée du contrat (maximum 2 ans).

Tous ces contrats sont des contrats de travail. A ne pas confondre avec le contrat d'entreprise qui consiste dans la fourniture d'un travail déterminé sans qu'il existe un lien de subordination (ex.: l'entrepreneur qui construit une maison).

Plus d'informations sur le contrat de travail dans la brochure « Clés pour le contrat de travail », éditée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et disponible sur le site www.emploi.belgique.be.

2.1.2 Le travail intérimaire

Trois parties sont toujours concernées par le travail intérimaire: l'entreprise de travail intérimaire vous engage comme travailleur intérimaire à son service et vous met à la disposition d'une entreprise, l'utilisateur ou l'emprunteur. L'entreprise de travail intérimaire est votre unique employeur. Une partie de l'autorité patronale est toutefois transférée à l'utilisateur.

Vous allez donc travailler chez l'utilisateur pour le compte de l'entreprise de travail intérimaire, votre employeur.

Travailler comme intérimaire, c'est mettre un pied dans une entreprise et il n'est pas rare qu'un contrat temporaire aboutisse à la signature d'un contrat à durée indéterminée si la société qui vous occupe est satisfaite.

Les modalités d'inscription sont simples. Les agences se spécialisent de plus en plus et présentent un large éventail de jobs.

Un très grand nombre d'agences d'interim sont gérées par le secteur privé. Certaines travaillent en partenariat avec le FOREM ou ACTIRIS. Toutes les agences doivent être agréées par les Régions.

Pour connaître ces différentes agences publiques et privées, consulter les sites de la Région wallonne (www.emploi.wallonie.be) et de la Région de Bruxelles-Capitale (www.bruxelles.irisnet.be) ou les Pages d'or, rubrique « travail intérimaire ».

2.1.3 Le règlement de travail

Le règlement de travail est un document qui définit les droits et les obligations respectives des travailleurs et de l'employeur dans l'entreprise. Le règlement de travail contient les règles particulières encadrant le travail dans une entreprise.

Il doit préciser notamment le commencement et la fin de la journée, les intervalles de repos, le délai de préavis ainsi que les motifs graves pouvant justifier la rupture du contrat sans préavis et d'autres informations qui peuvent s'avérer très utiles, en cas par exemple d'absence pour maladie.

Une copie du règlement de travail doit être remise à chaque travailleur.

Plus d'informations sur le règlement de travail dans la brochure « Clés pour le règlement de travail », éditée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et disponible sur le site www.emploi.belgique.be.

2.1.4 Les conventions collectives de travail

Les conventions collectives de travail sont des accords conclus entre les représentants des travailleurs (syndicats) et les représentants des employeurs (fédérations professionnelles). Ces représentants se réunissent par secteur d'activités dans les commissions paritaires. De l'industrie chimique aux banques, du commerce alimentaire aux soins de santé, il existe autant de commissions paritaires que de secteurs d'activité économique.

Les conventions collectives de travail règlent, pour un secteur déterminé, les principaux aspects de la rémunération et de l'organisation du travail. Ainsi, les différents barèmes de salaire selon la qualification, l'ancienneté et l'âge de même que leur indexation, les suppléments pour le travail en équipes, les différentes primes (prime de fin d'année, prime syndicale...), les chèques-repas et les éco-chèques, la durée du travail, les jours de repos compensatoire, les congés supplémentaires, les congés de circonstance... sont fixés par les conventions collectives de travail conclues par les commissions paritaires. Les conventions collectives traitent aussi de plus en plus de problèmes d'emploi (embauche et formation de certaines catégories de demandeurs, réglementation des licenciements multiples, maintien du volume de l'emploi...).

La liste des commissions paritaires et les conventions collectives de travail conclues dans les secteurs sont mises à disposition sur le site du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale www.emploi.belgique.be.

De telles conventions peuvent également être conclues au niveau d'une entreprise entre l'employeur et les représentants des travailleurs.

2.1.5 La rémunération

La rémunération dans le secteur privé n'est pas fixée par la loi mais par les conventions collectives de travail. S'il n'existe pas de barème spécifique, le travailleur a droit au revenu minimum mensuel garanti. Ce montant minimum est déterminé par une convention collective de travail interprofessionnelle. Un tableau avec ce montant est disponible sur le site du Conseil national du travail www.cnt-nar.be (rubrique Montants CCT).

Les montants des barèmes sont toujours exprimés en brut. Qu'est-ce que cela signifie ?

Sur une fiche de paie se trouvent toujours deux montants de référence: le salaire brut et le salaire net. Le premier est le salaire de base, pour le calcul de la rémunération finale. Le salaire net est ce que le travailleur reçoit sur son compte, après toutes les déductions.

Pour estimer le niveau d'un salaire, il faut se référer au montant brut, car la somme nette dépend de la situation personnelle du travailleur.

Quelles sont étapes pour passer du brut au net ?

Deux retenues principales s'appliquent pour arriver au montant net:

- ❖ La première ce sont les cotisations sociales (qui sont perçues par l'Office national de sécurité sociale - ONSS). Elles permettent d'attribuer des revenus de remplacement (pensions, allocations de chômage, etc.) et des revenus de complément (remboursements des soins de santé, allocations familiales, etc.). Elles représentent 13,07 % du salaire brut pour les travailleurs salariés du secteur privé.

En payant des cotisations sociales, vous ouvrez vos droits à la sécurité sociale. Les cotisations sont obligatoires. De son côté, l'employeur doit contribuer au système de sécurité sociale en payant aussi des cotisations sociales souvent appelées « cotisations patronales ».

Plus d'informations sur la sécurité sociale sur le site du SPF Sécurité sociale www.socialsecurity.fgov.be.

- La deuxième retenue est le précompte professionnel, un paiement anticipé de l'impôt prélevé chaque mois sur votre salaire. Il est calculé sur le salaire brut imposable (= salaire brut indiqué dans le contrat de travail moins les cotisations sociales). Il varie selon la composition familiale et d'autres règles assez complexes. Plus le salaire brut est élevé, plus le taux de l'imposition est important.
Plus d'informations sur le précompte professionnel et l'impôt sur le site du SPF Finances www.fiscus.fgov.be.

Cotisations sociales et précompte professionnel sont déduits directement par l'employeur ou par le secrétariat social auquel l'employeur a délégué la gestion des salaires.

Dans le secteur public, le salaire brut est fixé en fonction de barèmes imposés, tandis que dans le privé, le salaire peut être négocié. Le barème indiqué par la convention collective de travail représente en effet un montant plancher.



2.1.6 Les vacances et le pécule de vacances

Dans le secteur privé, la durée de vos vacances est proportionnelle aux jours de travail que vous avez effectivement prestés (et aux jours d'inactivité qui y sont assimilés: maladie, etc.) au cours de l'année qui précède la prise de vos vacances. Si vous avez travaillé une année complète, vous avez légalement droit, l'année suivante, à 20 jours de vacances pour un régime de 5 jours/semaine et à 24 jours pour un régime de 6 jours/semaine, soit un maximum de 4 semaines de congé.

Vos prestations de travail vous donnent droit à un pécule de vacances, dont le calcul est assez complexe et qui est payé, si vous êtes ouvrier, par l'Office national des vacances annuelles (ONVA) ou par une caisse sectorielle ou bien par votre employeur si vous êtes employé.

En principe donc, il vous faut travailler 1 an avant de pouvoir prétendre à des vacances complètes (4 semaines). C'est pourquoi, la législation prévoit le dispositif des vacances-jeunes.

Le jeune qui termine ses études, est âgé de moins de 25 ans, est occupé dans les liens d'un ou de plusieurs contrat de travail pour une durée d'au moins 1 mois et qui preste effectivement au moins 13 jours de travail pendant l'année au cours de laquelle il a terminé ses études peut, l'année suivante, prendre des vacances jeunes en complément de son droit incomplet à des vacances. Pour chaque jour de vacances jeunes, il perçoit, à charge de l'assurance chômage, une allocation égale à 65% de son salaire plafonné.

En d'autres termes, vous avez droit à des jours de vacances jeunes, rémunérés par l'ONEM sous forme d'allocations-vacances jeunes, pour l'exercice de vacances au cours duquel vous n'étiez pas complètement occupé.

Dans le secteur public, le nombre de jours auquel vous avez droit et le montant du pécule de vacances varient en fonction de l'entité qui vous occupe.

2.2 Le secteur public

Par secteur public, il faut entendre l'ensemble:

- ❖ Des administrations de l'Etat fédéral, des administrations des Communautés et des administrations des Régions;
- ❖ Des entreprises publiques autonomes et des organismes d'intérêt public, comme la SNCB, l'ONEM, l'ONSS, la RTBF...;
- ❖ Des administrations communales et provinciales, des CPAS...;
- ❖ Des corps spéciaux comme l'enseignement, l'armée, la Cour des comptes, l'Ordre judiciaire.

Les conditions de travail des travailleurs du secteur public sont réglées par différents textes qui forment le statut des agents de l'Etat. Ce statut détermine les règles de recrutement, de nomination, de pension... de ces agents. Il faut noter toutefois que les services publics engagent aussi des personnes de façon contractuelle. Ces personnes sont alors soumises, en partie, à la législation du travail et non au statut.

Les règles qui régissent le recrutement et la carrière dans les services publics peuvent varier d'une institution à l'autre mais restent guidées par les mêmes principes généraux.

Pour entrer dans une administration fédérale, il existe un canal obligé: le SELOR (Bureau de sélection de l'administration fédérale). Le SELOR organise en collaboration avec les services publics fédéraux ou autres organismes publics des concours de recrutement par grade en vue d'engager des personnes comme statutaires.

Sur le site du SELOR, www.selor.be, chaque personne intéressée par un emploi dans la fonction publique fédérale peut postuler en ligne via 'Mon Selor'. Une fois inscrit, on peut introduire son CV et l'activer pour des emplois contractuels. Si on veut être tenu au courant des emplois vacants, également comme statuaire, on peut s'inscrire à la newsletter. Un emploi statuaire est une titularisation et est toujours à durée indéterminée, tandis qu'une fonction contractuelle est basée sur un contrat de travail qui peut être à durée déterminée ou indéterminée.

Le site de la fonction publique fédérale www.fedweb.be donne de nombreuses informations sur les conditions de travail (rémunération, carrière...).

Pour travailler directement au sein de la Région Wallonne ou de la Région de Bruxelles-Capitale, n'hésitez pas à contacter les organismes concernés sur les sites www.bruxelles.irisnet.be et www.wallonie.be.

Les communes, les CPAS, les provinces sont aussi régulièrement à la recherche de candidats. La liste de toutes les communes de Belgique se trouve sur le site portail www.belgium.be.

2.2.1 Le stage

Avant d'être nommée définitivement, la personne qui a réussi une sélection statutaire doit effectuer un stage dont la durée varie selon le niveau de l'emploi: un an pour les niveaux A, B et C et trois mois pour le niveau D.

2.2.2 La carrière

Les agents de l'Etat sont désignés par des grades ou des classes dont la hiérarchie comprend quatre niveaux.

Le niveau détermine la place que le fonctionnaire occupe dans la hiérarchie suivant la formation et la capacité exigées pour être titulaire de ce grade. Vue dans son ensemble, la division en niveaux correspond à la division suivante de l'enseignement.

- ❖ Niveau A: enseignement universitaire et enseignement supérieur de type long;
- ❖ Niveau B: enseignement supérieur de type court;
- ❖ Niveau C: enseignement secondaire supérieur;
- ❖ Niveau D: pas de condition de diplôme.

Au sein de ces quatre niveaux, les agents statutaires peuvent développer leur carrière en suivant des formations, en réussissant des mesures de compétence ou en obtenant des promotions hiérarchiques pour le niveau A. Ils peuvent aussi monter de niveau suite à la réussite d'un examen d'accession au niveau supérieur.

2.2.3 La rémunération

Les agents ont droit à une rémunération déterminée par leur grade ou classe et leur ancienneté ainsi qu'à un certain nombre d'indemnités: allocation de fin d'année, pécule de vacances, éventuellement allocation de foyer ou de résidence.

La rémunération peut être complétée d'une allocation de compétences. Pour ce faire, il faut réussir un test de compétences ou une formation certifiée, à échéance régulière.

2.3 Le travail indépendant

Le travail indépendant recouvre un ensemble très varié de professions et d'activités. On trouve notamment les catégories suivantes:

- ❖ Les commerçants;
- ❖ Les artisans
- ❖ Les professions libérales (avocats, médecins, pharmaciens, architectes ...);
- ❖ Les agriculteurs;
- ❖ Les associés actifs, les administrateurs et les gérants d'une société commerciale qui ne sont pas salariés.

S'établir comme indépendant, créer son entreprise, c'est marquer clairement son désir de prendre son avenir professionnel en main. Mais il faut bien préparer l'activité à laquelle vous vous destinez.

Voici quelques conditions importantes à remplir pour les jeunes désireux de se lancer dans une telle activité:

- ❖ Pour pouvoir exercer une activité indépendante, il faut être majeur, c'est-à-dire être âgé de 18 ans au moins.
- ❖ Avant d'entamer une activité indépendante, il faut s'adresser à un guichet d'entreprises agréé. Les entreprises commerciales et artisanales doivent prouver les capacités entrepreneuriales (connaissances de gestion de base et compétences (inter)sectorielles). Le guichet d'entreprises vérifie que l'entreprise satisfait à ces conditions.
- ❖ Après s'être adressé à un guichet d'entreprise, il y a lieu de prendre contact avec l'Office de contrôle de la TVA compétent afin de vérifier



si cette activité est ou non assujettie à la TVA. Si c'est le cas, l'Office de contrôle inscrit l'entreprise dans la Banque-carrefour des entreprises en tant qu'entreprise assujettie à la TVA.

2.3.1 Contrat d'indépendant, vrai ou faux ?

Certains employeurs proposent des «contrats d'indépendant» ou «free-lance». Ce ne sont pas de vrais contrats de travail. Il convient d'ailleurs de bien réfléchir avant de signer de tels contrats car ils signifient que vous devrez prendre un statut d'indépendant, avec toutes les conséquences que cela implique. Toutes les cotisations sociales seront à votre charge et devront donc être soustraites de la rémunération brute versée par l'employeur. De plus, l'indépendant engagé dans un tel contrat ne pourra bénéficier des préavis ou des indemnités compensatoires en cas de rupture du contrat, ni du salaire garanti pendant la période d'incapacité de travail suite à un accident ou à une maladie.

2.3.2 Sécurité sociale

Toute personne qui exerce une activité indépendante, à titre principal ou à titre complémentaire, est tenue de s'affilier au plus tard le jour du début de l'activité et de cotiser à une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants de son choix. En outre, le travailleur indépendant doit être affilié à une mutualité ou inscrit à la Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité pour bénéficier de l'assurance soins de santé.

Durant les trois premières années, les cotisations perçues sont provisoires. Elles seront ensuite régularisées sur base des revenus réels.

L'inscription et les cotisations donnent essentiellement droit:

- Aux allocations familiales et de naissance;
- Aux soins de santé
- Aux indemnités d'incapacité de travail ou d'invalidité
- A une pension de retraite et de survie;
- A l'assurance maternité;
- A l'aide à la maternité en faveur des travailleuses indépendantes (titres-services);
- A l'assurance sociale en cas de faillite.

Les indépendants qui se trouvent dans un état de besoin peuvent bénéficier, selon certaines conditions, d'une dispense de cotisations sociales.

Plus d'informations sur le travail indépendant, la création d'entreprises, le statut d'indépendant et le chômage dans la brochure « Clés pour sortir du chômage en créant son emploi », éditée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et disponible sur le site www.emploi.belgique.be.

3

Passer à l'action: pistes et conseils

Maintenant que vous en savez un peu plus sur le monde du travail et les différents statuts professionnels, il est temps de passer à l'action. Pour cela, un seul mot d'ordre: s'organiser! Voici une série de conseils pour vous permettre d'ordonner les démarches que vous allez entreprendre et vous donner un maximum de chances de succès dans votre recherche d'un emploi.

3.1 Le bilan individuel

Tout d'abord, il est important de se présenter à l'employeur en tant qu'offreur de services et non en tant que demandeur d'emploi ... il s'agit d'une attitude différente mais qui sera déterminante!

Pour cela, prenez rendez-vous avec vous-même pour procéder à l'inventaire de vos compétences, pour dresser la liste de vos points forts et de vos points faibles, pour identifier vos "atouts" et les particularités qui vous singularisent.

L'important est de mettre votre esprit en alerte et de prendre conscience:

- ❖ de tout ce que vous êtes capable de faire;
- ❖ de la manière dont vous menez vos activités;
- ❖ de vos préférences, vos motivations;
- ❖ des environnements de travail qui vous conviennent le mieux.

Ce moment de vérité vous permettra:

- ❖ De vous aider à voir plus clair en vous, de savoir ce pour quoi vous êtes fait, de mieux préciser le genre d'emploi que vous cherchez et d'apparaître aux yeux des recruteurs comme quelqu'un qui sait ce qu'il vaut et ce qu'il veut;
- ❖ D'identifier les éléments qui méritent de figurer dans votre curriculum vitae (CV) ainsi que dans votre lettre de motivation;
- ❖ De mieux sélectionner les offres d'emploi qui correspondent à votre profil personnel.

Cet inventaire porte en général sur cinq domaines:

- ❖ Mes connaissances

Dans quelle branche suis-je le plus fort?

Qu'ai-je appris à l'école et en dehors de celle-ci (par moi-même, par des stages, des voyages ou des rencontres...) et qui pourrait être mis en valeur dans mon CV en regard du poste pour lequel je postule?

- ❖ Mes capacités et compétences

Qu'ai-je appris à l'école et en dehors de celle-ci (par des jobs d'étudiant, par des intérim, par le sport, par les loisirs, par ma participation à des activités bénévoles...) et qui constitue un atout pour ma candidature?

Quelle est ma pratique des langues étrangères?

- ❖ Mes goûts

Qu'est-ce que j'aime faire? Quel est le genre de travail qui m'attire?

Au-delà des actions qui caractérisent votre futur job, quelles sont les motivations professionnelles que vous recherchez? Travailler dans un bureau, à l'extérieur, à l'étranger? Rencontrer des gens, travailler seul? Exercer une activité répétitive, à responsabilités, rassurante? Travailler à horaire fixe, variable? Un emploi saisonnier, à temps plein? Travailler dans une PME, une multinationale?

- ❖ Ma personnalité

Qui suis-je? Qu'est-ce qui me caractérise le plus? Quels sont mes avantages sur les plans physique, intellectuel, caractériel?

Comment suis-je perçu par les gens de mon entourage? Pour le genre d'emploi souhaité, quels sont mes atouts à mettre en évidence?

❖ Mon avenir

A quoi voudrais-je arriver plus tard? Ai-je déjà une vision claire de mon avenir professionnel?

Confrontez votre auto-analyse avec l'opinion de gens de votre entourage.. Ne vous braquez pas sur vos points faibles mais axez-vous surtout sur vos points forts.

Diplôme ou non en poche, certaines connaissances peuvent ne pas être suffisantes pour décrocher un emploi dans le secteur que vous désirez. Dans ce cas, n'hésitez pas à envisager une formation complémentaire (langues, informatique, gestion ...).

Décrocher son premier emploi peut prendre un certain temps. Il ne faut pas s'impatienter et surtout ne pas se décourager. Trier les petites annonces, rédiger des CV et lettres de motivations, attendre les réponses, contacter les employeurs, se rendre aux entretiens, attendre les résultats de ces derniers..., ça ne se fait pas du jour au lendemain. Armez-vous donc d'une bonne dose de patience.

3.2 Le curriculum vitae (CV)

Pièce maîtresse de votre recherche, il doit vous faire franchir le barrage de la pré-sélection sur dossier et vous faire accorder un entretien.

Conçu comme une annonce publicitaire, il résume, en une à deux pages au maximum, vos atouts pour vous mettre en valeur.

Il doit se démarquer des autres CV mais en même temps être votre reflet (original si vous l'êtes aussi et sobre si vous vous sentez plus à l'aise comme cela). Dans tous les cas, il doit reprendre des informations que vous jugez utiles de donner à l'employeur concernant vos coordonnées personnelles, vos formations, vos expériences professionnelles, vos connaissances en langues, en informatiques, vos hobbies... Mettez vos atouts en évidence, mais rien ne sert de mentir. N'oubliez pas non plus de mentionner uniquement ce qui va intéresser l'employeur à qui vous écrivez.

Il sera également très soigné quant à la présentation, la forme et le fond.

Il existe différentes façons d'organiser les informations contenues dans un CV.

Etant à la recherche de votre premier emploi, il est préférable de construire votre CV de façon chronologique.

Le CV chronologique peut être croissant ou décroissant. Les expériences professionnelles et la formation peuvent être mentionnées des plus récentes au plus anciennes ou à l'inverse des plus anciennes au plus récentes. Actuellement, le CV chronologique décroissant est le plus traditionnel pour les jeunes sortant des études.

Notons également l'existence d'une autre possibilité d'organisation du CV: l'organisation thématique. Cette dernière permet de mettre en avant certains aspects de son expérience ou de sa formation en les classant par thème. Ainsi, le CV thématique reste plus avantageux lorsqu'on veut mettre en avant certaines formations ou expériences secondaires qui ajoutent une plus value au poste pour lequel on postule.

❖ Présentation

Ce sont les caractéristiques de votre CV qui sautent aux yeux en le manipulant: en général on utilise le format DIN A4, papier blanc de qualité, textes aérés, concis, clair et accrocheur. Les couleurs peuvent être utilisées pour mettre en évidence certaines rubriques du CV. Néanmoins, il ne faut pas tomber dans l'excès. On évitera donc que celui-ci ne ressemble à un arc-en-ciel.

Si vous postulez pour un poste qui demande de la créativité, n'hésitez pas à en faire preuve dans la présentation de votre CV ou de votre lettre de motivation.

Si vous annexe votre CV à un e-mail, soyez attentif à ce que le document soit adapté à la lecture sur écran. Utilisez des modèles types, des tabulations,... de telle sorte que le lay-out de votre document ne soit pas modifié lorsque le destinataire l'ouvrira. Le format PDF est universel, utilisez-le.

❖ Forme

Ce sont les caractéristiques qui apparaissent à une lecture sommaire: orthographe parfaite, paragraphes courts, vocabulaire précis, absence de répétition de mots, sigles traduits en clair, dates, soin de l'accentuation et de la ponctuation.

➤ Contenu

C'est l'ensemble des données révélées par une lecture complète et attentive.

En général, un CV comporte 6 rubriques principales:

1. Vos coordonnées complètes: elles doivent permettre à l'employeur de vous contacter rapidement.
2. Votre accroche: il s'agit d'un texte court (très bref !) qui résume votre CV.
3. Votre formation: rien ne sert de mentionner vos études primaires si vous avez une formation secondaire ou supérieure.
4. Expériences professionnelles: s'agissant de votre premier emploi, il est indispensable de mettre en avant les jobs d'été et/ou les stages ayant le rapport le plus étroit possible avec le poste convoité. Il est cependant important d'en faire un chapitre en soi; même courte, chaque expérience doit figurer avec dates et réalisations. Mais restez crédible, ne pas bluffer avec des expériences imaginaires.
5. Connaissances informatiques/linguistiques: les mentionner si vous pensez qu'elles constituent un « plus »... mais bannissez les indications trop vagues “notions, B (bon), TB (très bien), bonnes connaissances, etc.”.
6. Loisirs: si vous pensez que vos hobbies peuvent être un plus pour l'emploi, indiquez ceux que vous exercez régulièrement.
Parfois, vous pouvez également faire figurer une rubrique «Informations complémentaires» si vous souhaitez apporter des précisions supplémentaires (célibataire, en possession d'une voiture, etc.).

Il est déconseillé de mentionner le salaire souhaité; cela vous empêcherait de le négocier à la hausse lors de l'entretien. Vie privée: éliminer les détails inutiles, éviter les informations non-pertinentes.

Il faut éveiller l'attention du destinataire par une mise en page intégrant l'avantage déterminant, qui peut vous démarquer des autres candidats.

Des entreprises vous enverront leur modèle de CV-type. Remplissez-le tel quel et ajoutez, en feuille annexe, votre CV ou un complément si vous jugez cela nécessaire.

3.3 La lettre de motivation

La lettre de motivation a pour but d'appuyer votre CV, de le compléter sur un point jugé important et, surtout, de le personnaliser en fonction du destinataire.

Pour répondre aux annonces sérieuses, une fois que votre curriculum vitae est prêt et adapté au poste à pourvoir, rédigez ensuite une lettre de motivation en respectant quelques règles:

- ❖ Mentionnez les références de l'annonce dans l'en-tête, juste au-dessus de vos coordonnées;
- ❖ Dans le premier paragraphe, accrochez l'employeur en montrant que vous connaissez l'entreprise et son secteur d'activité. Marquez donc votre enthousiasme pour la fonction à pourvoir et/ou l'entreprise;
- ❖ Exprimez ensuite votre motivation à exercer cet emploi et vos points forts par rapport aux exigences précisées dans l'offre;
- ❖ Sollicitez ou proposez un rendez-vous;
- ❖ Concluez par une formule de politesse;
- ❖ N'oubliez surtout pas de signer votre lettre mais veillez à indiquer en dessous de votre signature votre prénom et votre nom en toutes lettres.

Cette lettre sera toujours concise (maximum une page).

Vous adresserez CV et lettre de motivation au directeur ou au chef du personnel (grandes entreprises), au directeur ou au gérant (PME, artisans, commerçants). Dans tous les cas, essayez de connaître le nom et le titre exact du destinataire. Si vous n'obtenez pas ces renseignements, commencez votre lettre par "Madame, Monsieur".

De nos jours, l'annonceur attend généralement une réponse par e-mail. Si l'adresse mail n'est pas mentionnée, ou si vous le jugez nécessaire, envoyez un courrier par la poste.

Si vous répondez par e-mail à une annonce d'offre d'emploi, appliquez les mêmes règles que pour l'envoi d'une lettre de motivation classique. Intégrez votre CV en document attaché. Evitez un langage trop familier. N'envoyez pas votre sollicitation à partir d'une adresse mail trop fantaisiste. Il peut être intéressant de créer une adresse mail spécifique pour toutes vos sollicitations. Dans l'objet du mail, indiquez le numéro de référence de l'annonce ou la fonction pour laquelle vous sollicitez.

Un travail temporaire, une mise en situation professionnelle, un stage d'immersion... même de courte durée, peuvent constituer une occasion intéressante de se frotter aux exigences du milieu professionnel tout en perfectionnant les acquis scolaires. Ces expériences sont évidemment à valoriser, et cela d'autant plus dans le cadre de la recherche d'un premier emploi.

N'ayez crainte de répondre même si vous ne correspondez pas parfaitement à toutes les exigences posées. Oser est une qualité qui est parfois appréciée.

Et si l'on ne vous répond pas? Cela arrive à des centaines d'autres que vous. Relancez l'entreprise contactée mais attendez au moins une semaine avant de le faire, téléphonez pendant les heures de bureau et restez courtois. Si votre démarche reste sans succès, ne vous obstinez pas et essayez ailleurs, sans jamais vous décourager.



Un exemple de CV et de lettre de motivation se trouvent au point 3.7. Il va de soi qu'il ne reflète pas la diversité des CV et des lettres de motivation. Pour vous aider à réaliser votre CV et/ou votre lettre de motivation, vous pouvez vous adresser aux conseillers des Carrefours emploi formation du FOREM et de ses partenaires, ou aux conseillers en recherche d'emploi auprès du Service guidance recherche active d'emploi d'ACTIRIS, ainsi qu'aux Espaces Ressources Emploi.

3.4 Les pistes à suivre

Alors, cet emploi, comment allez-vous le débusquer? Il existe plusieurs pistes d'action.

3.4.1 Postuler on line

Il existe deux manières pour trouver du travail sur l'Internet. Vous pouvez mettre votre CV en ligne afin que les employeurs potentiels puissent le consulter. Il est également possible de diffuser votre curriculum vitae gratuitement via "CV en ligne" sur le site Internet du FOREM.

Vous pouvez également chercher activement sur les sites du FOREM et d'ACTIRIS, mais aussi sur les sites spécialisés dans l'offre d'emploi (voir point 6.7) et solliciter directement via e-mail. Le contenu du CV électronique est identique à celui en papier mais diffère dans la manière de se présenter: il faut aller directement au but et veiller à attirer l'attention dès le début. N'indiquez pas comme objet de votre e-mail "à la recherche d'un emploi" ou "lettre de candidature". Présentez de façon simple votre CV. N'oubliez pas de joindre à l'envoi du CV votre lettre de motivation.



Bon à savoir!

De plus en plus d'employeurs utilisent Internet pour examiner, à l'avance, le profil des candidats ayant sollicité pour une fonction dans l'entreprise. Si vous avez élaboré un profil sur des sites de réseaux tels que Facebook ou Twitter, veillez à vous y tenir pour tous les sites. Il est préférable d'incorporer des filtres déterminés

afin de marquer la séparation entre ce que vos amis peuvent voir et recevoir et ce qui est accessible pour des employeurs potentiels. Faites aussi attention aux avis que vous postez sur des forums de discussion ou encore à la signature de pétitions en ligne. Sachez qu'en quelques clics de souris, chacun peut vraiment en savoir beaucoup sur vous. Il est important d'en être conscient.

3.4.2 Par le marché visible: la lecture des offres d'emploi

Jour après jour, vous épluchez les annonces publiées dans les journaux nationaux, toutes-boîtes, spécialisés, vous lisez les annonces sur l'Internet à l'affût de celles qui se rapprochent de votre profil.

Mais comment faire le tri, discerner les plus sérieuses, repérer les annonces bidon? Comment aussi découvrir l'entreprise qui se cache derrière une annonce anonyme? Une seule manière: vous astreindre à en dépouiller un grand nombre, à les comparer systématiquement et à pêcher les informations manquantes par internet ou par téléphone auprès de l'annonceur ou de l'entreprise elle-même.

Attention aux annonces qui promettent des gains importants sans fournir de détails! Si d'aventure vous y répondez, vous recevrez probablement quelques jours plus tard une réponse vous expliquant qu'avant de pouvoir gagner beaucoup d'argent, vous devez verser une certaine somme pour frais de dossier ou droit d'entrée: vous vous trouvez alors sans doute devant une escroquerie. En effet, demander de payer pour obtenir un emploi est totalement illégal. Méfiez-vous quand une annonce parle de "profits exceptionnels", de "salaires extraordinaires", "d'activités indépendantes à domicile"... ou quand l'adresse de contact est une simple boîte postale.

3.4.3 Par le marché caché: démarches spontanées auprès des employeurs

Parce que vous avez lu un article élogieux sur une entreprise, ou parce que vous y connaissez quelqu'un, vous êtes particulièrement intéressé à y tenter votre chance. Un moyen s'offre à vous, celui de la candidature spontanée. Son avantage: c'est une démarche plus personnelle qui ne subira pas de concurrence. Son inconvénient: il est peu probable qu'il y

ait à ce moment un emploi disponible pour vous. Mais, à défaut d'un engagement immédiat, vous pourrez peut-être faire partie de la réserve de recrutement. Pour envoyer des candidatures spontanées, vous pouvez consulter des annuaires spécialisés regroupant des adresses d'entreprises. Par ailleurs, faites valoir que vous êtes dans les conditions requises pour une convention de premier emploi, ou d'une autre forme d'aide à l'emploi. Les employeurs sont tenus d'en engager un certain nombre: vous tomberez peut-être à pic!

3.4.4 Par le marché émergent

De quoi s'agit-il ? Le marché émergent constitue la part du marché de l'emploi qui n'a encore aucune lisibilité. Des circonstances politiques, économiques, sociales, etc... peuvent conduire les employeurs à augmenter leurs ressources humaines. Mais, parfois, ces derniers n'ont pas encore pris conscience de la nécessité de recruter de nouvelles compétences ou du moins, n'ont pas encore mis en place des moyens d'y répondre.



Explorer le marché émergent consiste donc à détecter les circonstances qui provoquent la création d'emploi: on se situe en amont du besoin exprimé.

Afin d'approcher ce marché, il s'agit d'anticiper les besoins d'une entreprise avant qu'elle ne les exprime. Pour ce faire, il est primordial de faire preuve d'une grande curiosité en traquant l'information, en surveillant les différents médias, en lisant les journaux, en surfant sur Internet, etc.

Par exemple, un journal local annonce l'implantation prochaine d'une grande surface dans votre région. L'information amène à penser qu'il y aura des besoins importants en matière de ressources humaines.

3.5 Les entretiens et les tests

Si l'envoi de votre CV ou l'appui de vos relations a suscité chez un employeur l'envie de vous rencontrer, il vous reste une partie serrée à jouer: celle de l'entretien.

Votre comportement physique, tenue vestimentaire, contact humain, expression verbale seront passés au crible. Habillez-vous comme il est de tradition dans le secteur que vous visez, bannissez le chewing-gum; ne fumez pas; asseyez-vous dans le fond du siège; gardez le contact visuel; exprimez-vous de manière à extérioriser votre motivation. Soyez ponctuel, arrivez même quelques minutes avant l'heure fixée. Si vous ne savez absolument pas vous rendre à l'entretien au jour et à l'heure fixée, téléphonez pour vous excuser et demander un autre rendez-vous.

Les entretiens de sélection ne sont pas des examens mais des dialogues entre adultes. Leur but est de:

- ❖ Vérifier si vous présentez bien les qualités requises pour le poste à pourvoir;
- ❖ Vous comparer aux autres candidats et déceler ce que vous offrez de plus ou de différent;
- ❖ Vous motiver à accepter l'emploi si vous êtes jugé le candidat le plus intéressant.

Les questions qui vous seront posées porteront sur votre formation et votre expérience, vos attitudes à l'égard de la fonction et de l'entreprise,

vos centres d'intérêt, votre personnalité, votre vie familiale, vos loisirs et hobbies, la rémunération souhaitée.

Autres conseils

- ❖ Confirmez au préalable vos entretiens;
- ❖ Préparez-vous soigneusement;
- ❖ Montrez que vous vous êtes informé sur le poste et l'entreprise;
- ❖ Ecoutez attentivement mais n'hésitez pas à poser des questions;
- ❖ Remettez-vous en tête votre bilan individuel;
- ❖ Connaissez par coeur les termes de l'annonce;
- ❖ Emportez avec vous tout document sur l'entreprise que vous aurez cherché à vous procurer;
- ❖ Ne cherchez pas à bluffer mais ne mettez pas non plus en évidence vos faiblesses.

Ces entretiens ne se déroulent pas toujours en tête-à-tête. Parfois, vous serez plusieurs à être interviewés en même temps ou vous serez interviewé par plusieurs personnes à la fois.

Si après quelques semaines, vous n'avez toujours pas de réponse suite à un entretien, n'hésitez pas à recontacter la personne qui vous a interviewé.

Les tests sont désagréables parce que leur pertinence n'est pas toujours évidente. Ne les refusez cependant pas et développez à leur endroit une attitude positive.

Sachez qu'il existe:

- ❖ Des tests de connaissance qui s'apparentent à des examens scolaires;
- ❖ Des tests d'intelligence qui mesurent vos facultés intellectuelles;
- ❖ Des tests de capacité qui détectent vos performances manuelles ou cérébrales;
- ❖ Des tests de personnalité qui sondent vos caractéristiques personnelles.

Conseils:

- ❖ Mettez-vous en bonne forme physique et mentale pour les affronter;
- ❖ Passez-en autant que possible pour vous familiariser avec eux;
- ❖ En cas "d'insuccès", demandez à en connaître les résultats.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les tests, n'hésitez pas à prendre contact avec les conseillers en recherche d'emploi auprès du Service gui-

dance recherche active d'emploi d'ACTIRIS, les conseillers en recherche d'emploi ou les conseillers en orientation professionnelle du FOREM (voir adresses au point 6.1).

3.6 CPE, Activa, PTP ? Les plans "emploi"

En consultant les annonces des employeurs, vous allez certainement buter sur des mots ou des sigles étranges tels que CPE (convention de premier emploi), carte Activa, PTP (programme de transition professionnelle)... Ce sont des plans et des mesures mis en place pour soutenir l'emploi et vous aider, en tant que jeunes, à être engagés.

Il s'agit principalement d'aides accordées par l'Etat fédéral dans le cadre de la sécurité sociale: réductions de cotisations sociales et activations d'allocations sociales, modulées en fonction de la situation de l'employeur et/ou du travailleur.

Les Régions développent également des incitants et aides destinés à favoriser l'emploi.

Plus d'informations sur les mesures publiques d'aides à l'emploi, fédérales et régionales, sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale www.emploi.belgique.be dans le thème Emploi > Mesures d'emploi > Recherche de mesures pour l'emploi.

3.7 Exemples de CV et de lettre

3.7.1 La lettre de motivation

Jeanne Haan

Ici, le 16 mai 2012

Rue Pol Hallier, 9
9999 Ici
099 44 47 19
0444 00 00 00

A l'attention de Madame Bulot
Directrice du Personnel
PHABRIK, S.A.
Avenue des entreprises, 33
8888 Labas

Objet: candidature spontanée à un poste de conseillère commerciale.

Madame Bulot,

Deux critères principaux orientent le choix de mon premier emploi: intégrer une grande entreprise qui poursuit des objectifs d'efficacité et de rentabilité et opter pour un « métier d'avenir ». Lors de la foire qui s'est déroulée ce 30 juin à Dissis, j'ai pu remarquer que votre entreprise répond à ces deux attentes puisque le groupe développe toute une gamme de produits répondant aux exigences d'une forte concurrence. De plus, elle se donne les moyens d'être présente sur les marchés en forte progression et à haut potentiel.

De présentation irréprochable, je possède l'esprit commercial et suis capable de résister au stress. Précise dans l'exécution de mes tâches, j'aime livrer un travail de qualité. Lors du stage effectué dans le cadre de mon graduat en marketing, j'ai prospecté et visité une clientèle de particuliers à domicile et en entreprises (banque, assurances, grands magasins,...) afin de leur vendre des produits de parfumerie. Dans ce cadre, mon maître de stage a mis en évidence, mes aptitudes sociales qui m'ont permis d'acquiescer aisément la confiance des clients et d'établir de nouveaux contacts.

Une entrevue vous permettrait d'évaluer mes compétences en regard de vos exigences. Je serai donc heureuse de vous rencontrer dans le cadre d'un entretien.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Jeanne Haan

Annexe: I curriculum vitae



3.7.2 Le curriculum vitae de type chronologique décroissant

Jeanne Haan
 Rue Pol Hallier, 9 - 9999 Ici
 099 44 47 19 - 0444 00.00.00
 24 ans
 jeanne.haan@mail.be

COMPTABLE

Formation

- **09.2007–06.2011:**
 Graduat en Comptabilité – Option gestion (Haute Ecole Tom Balot - Dissis)
 Stage de fin d'études: Bureau Conseil TopCompta
 Travail de fin d'études: L'évolution du secteur financier belge
- **09.2000–06.2007:**
 Humanités Sciences – Mathématiques (Athénée Royal Jules – Dissis)

Expérience Professionnelle

- **Janvier–décembre 2012:**
 Entreprise « Toutcompter » (Charleroi)
 Fonction: Comptable générale (contrat de remplacement)
 Activités: tenue de la comptabilité de l'entreprise, établissement de documents comptables, aide à la rédaction de procès verbaux (Conseil d'administration) et préparation de documents relatifs aux appels d'offre et à la passation des marchés.
- **Août–décembre 2011:**
 Entreprise « Comptabien » (Bruxelles)
 Fonction: Comptable générale (contrat de remplacement)
 Activités: gestion comptable et financière de l'entreprise.

Jobs étudiants

- 2007 - 2011
 Garage Rossignol (Waterloo)
 Activités: encodage pour le Service Comptabilité (factures entrées, sorties,...)

Connaissances informatiques

- Windows: XP, Vista, 7
- Office: Word, Excel, Access et Powerpoint
- Comptabilité: Bob Software, Popsy, Cubic, EasyFisk, Edivatpro et Praxis (logiciel de gestion de stock)

Connaissances Linguistiques

- Anglais: lire et comprendre un texte simple et entretenir une conversation courante
- Néerlandais: comprendre une conversation simple et/ou liée au domaine de la comptabilité

Hobbys

- Basket (pivot, en provinciale B)
- Musique

Informations complémentaires

- Célibataire
- Titulaire du permis B et en possession d'une voiture

4

Travailler hors de nos frontières

Lors de vos études, vous avez peut-être vécu une expérience positive à l'étranger dans le cadre d'un stage ou d'un programme Erasmus . Les perspectives d'emploi vous apparaissent meilleures dans un environnement international. Ou vous êtes tout simplement tenté par la vie dans un autre pays. Si vos aspirations vous poussent à essayer de décrocher un emploi ailleurs, les informations qui suivent vous intéresseront certainement.

4.1 Travailler en Europe

Plus de cinquante ans après les premiers pas de la construction européenne, le processus d'intégration poursuit son cours. L'Union européenne, c'est maintenant 27 pays et un espace sans frontières pour les personnes, les marchandises, les services et les capitaux. L'euro est devenu la monnaie unique de 15 Etats membres de l'Union européenne.

La construction européenne est pourtant loin d'être achevée. En effet, l'Union européenne doit encore développer une réelle politique sociale et agir efficacement en matière d'emploi. De plus, de nombreux autres pays veulent se joindre à l'Union. Plus que jamais, l'avenir est européen!

4.1.1 La libre circulation des travailleurs

Le principe de la libre circulation des travailleurs et le droit d'établissement pour les professions libérales a été consacré par le traité de Rome signé en 1957.

Le principe de la libre circulation des travailleurs est dans l'ensemble bien appliqué. Toutefois, il se heurte encore, pour une série d'emplois, à deux barrières précises:

- ❖ Dans la plupart des pays membres de l'Union européenne, de nombreux emplois du secteur public restent réservés aux "nationaux";
- ❖ L'exercice d'une série de professions demeure impossible pour les ressortissants des autres pays membres dans la mesure où les diplômes acquis à l'étranger ne sont pas reconnus.

Dès lors, une série de directives ont été édictées afin de permettre, notamment aux médecins, infirmiers, dentistes, vétérinaires, sages-femmes, architectes et pharmaciens, d'exercer, dans certaines limites, leur profession dans les autres pays de l'Union européenne. Par ailleurs, une grande partie des emplois de fonctionnaires sont désormais accessibles aux citoyens des autres pays. Cependant, les carrières dans la police, la justice, l'armée et les services des Finances restent un domaine réservé des citoyens du pays.

Pour vous informer en pratique sur les questions liées à vos droits dans l'Union européenne, vous pouvez consulter le service d'information central Europe Direct, institué par la Commission européenne, en composant le numéro unique gratuit (depuis les 27 Etats membres) 00 800 67 89 10 11, en consultant le site Internet <http://europa.eu/europedirect> ou en visitant le centre d'information Europe Direct près de chez vous (liste sur le site).

4.1.2 La reconnaissance des diplômes

Depuis la mise en œuvre CEE des directives générales relatives à la reconnaissance professionnelle des diplômes, tout ressortissant de l'Espace Economique Européen peut introduire auprès des autorités compétentes des différents états composant cet espace, un dossier de demande de reconnaissance professionnelle des diplômes d'enseignement supérieur d'une durée minimale de trois ans. Cette procédure ne vise que les diplômes menant à l'exercice d'une profession dite "réglementée".

Pour toutes les autres professions "non réglementées" pour lesquelles, par exemple, l'employeur exige du candidat à l'embauche l'obtention de

l'équivalence de ses titres étrangers d'enseignement supérieur à un titre délivré par le système d'enseignement du pays d'accueil, il existe la filière de la reconnaissance académique.

Des informations complètes sont disponibles dans le « Guide de l'utilisateur » que vous pouvez consulter sur le site d'Europe Direct, dans le thème « Travail > Qualifications professionnelles ».

4.1.3 EURES

Toute personne a le droit de circuler dans un Etat membre de l'Union européenne pendant trois mois sans autre pièce qu'un passeport ou une carte d'identité nationale en cours de validité.

Par ailleurs, toute personne à la recherche d'un emploi peut faire appel aux services du réseau EURES. Institué en collaboration avec la Commission européenne et les administrations de l'emploi, ce réseau est constitué de plus de 850 euro-conseillers répartis à travers l'ensemble de l'Espace économique européen. Formés aux tâches d'information, de conseil et de placement, les euro-conseillers peuvent être contactés auprès des agences pour l'emploi. En Belgique, le FOREM, ACTIRIS, le VDAB, l'ARBEITSAMT, les organisations syndicales ainsi que les associations professionnelles disposent d'euro-conseillers. Pour plus d'informations, consultez les sites de l'Union européenne:

<http://europa.eu/eures> et <http://europass.cedefop.europa.eu>

En outre, la personne qui bénéficie d'allocations de chômage en Belgique peut continuer à en bénéficier pendant trois mois maximum tout en cherchant un emploi dans un autre Etat membre aux conditions suivantes:

- ❖ Bénéficier depuis au moins quatre semaines d'allocations de chômage en Belgique;
- ❖ Introduire la demande au préalable quatre semaines avant le départ auprès de l'ONEM, au moyen du formulaire U2;
- ❖ S'inscrire comme demandeur d'emploi dans les pays de déplacement dans les sept jours de l'arrivée et y accepter tout emploi convenable;
- ❖ Se soumettre au contrôle organisé par l'Etat où l'on séjourne.

Si vous désirez résider ou travailler plus longtemps dans un autre pays de l'Union, il vous faudra probablement vous faire enregistrer auprès des autorités du pays.

4.2 Et en dehors de l'Europe ?

Le monde ne se limite pas aux frontières de l'Union européenne. Certains désirent travailler dans d'autres régions du globe, sous des cieux parfois plus cléments.

Il faut également savoir que le travail à l'étranger peut s'exercer sous différentes formes: soit dans le cadre de la coopération gouvernementale ou des organisations non gouvernementales, soit en se mettant au service d'organismes internationaux ou encore en travaillant pour le secteur privé.

4.2.1 Les atouts nécessaires

La plupart des pays imposent des conditions très strictes à l'immigration de ressortissants étrangers. Les jeunes qui désirent s'installer à l'étranger en tant que coopérant, salarié ou indépendant auront d'autant plus de chances d'atteindre leur objectif s'ils remplissent les conditions suivantes:

- ❖ Avoir une bonne formation, une qualification prouvée et bénéficier d'une certaine expérience;
- ❖ Connaître plusieurs langues dont notamment celle du pays d'accueil;
- ❖ Témoigner d'une grande capacité d'adaptation;
- ❖ Etre pourvu d'une bonne santé.



Dans tous les cas, il est utile avant le départ de se renseigner auprès de l'ambassade ou du consulat du pays de destination sur la période de séjour autorisée, sur les obligations pour pouvoir s'installer comme travailleur indépendant ou salarié, sur les vaccinations éventuelles, sur l'accès à la sécurité sociale... Les coordonnées de toutes les ambassades sont disponibles sur le site du SPF Affaires étrangères <http://diplomatie.belgium.be>. Pour toute information sur vos droits à la sécurité sociale à l'étranger, consultez aussi la partie Citoyens > Leaving Belgium du site de la sécurité sociale www.socialsecurity.be.

4.2.2 La coopération au développement

La coopération au développement gouvernementale concerne principalement l'exécution de programmes de développement dans le cadre d'accords de coopération conclus entre la Belgique (Etat fédéral, Communautés et Régions) et d'autres pays. Les possibilités sont peu nombreuses et concernent essentiellement l'enseignement technique, la médecine, l'agriculture, le développement social et des domaines spécialisés (agronomie, ingénieur civil ...).

La coopération au développement non gouvernementale consiste en la mise en œuvre de projets en partenariat avec les populations des pays en développement. Ces projets sont développés par des organisations non gouvernementales (ONG) reconnues par la Direction générale de la Coopération au développement.

La brochure « Travailler dans la coopération au développement » s'adresse à toute personne désireuse de s'informer sur les possibilités de travailler ou d'acquérir de l'expérience dans la coopération au développement. Elle est téléchargeable sur le site de Direction générale de la coopération au développement www.dgcd.be.

L'asbl ACODEV regroupe la majorité des ONG francophones: www.acodev.be. Certaines de ces ONG sont spécialisées dans l'envoi de coopérants.

4.2.3 La fonction publique

La Belgique est représentée à l'étranger et auprès des organisations internationales par les missions diplomatiques et consulaires: ambassades, représentations permanentes, consulats généraux et consulats.

Pour la plus grande partie, le personnel de ces missions est au service du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement.

4.2.4 Le secteur privé

Le secteur privé offre de réelles possibilités d'emploi à l'étranger. Cela peut être l'occasion pour un jeune diplômé de s'insérer dans la vie professionnelle et d'acquérir une ouverture internationale.

Certaines entreprises appartenant notamment aux secteurs de la construction, du génie civil et de l'exploitation de ressources naturelles, ou encore des bureaux d'ingénieries et des ensembliers industriels, engagent régulièrement de jeunes diplômés disposés à s'expatrier pour un certain temps. Ces entreprises le font savoir généralement par voie de presse ou également sur leur site Internet.

5

Si l'attente se prolonge

Il se pourrait que, malgré de nombreuses démarches, vous restiez sans travail après un certain temps de recherche. Il ne faut pas vous décourager!

Il convient sans doute de faire à nouveau un certain "bilan" à l'image de celui proposé au chapitre 3 et d'essayer d'améliorer votre potentiel et vos atouts

Ce bilan pourrait vous conduire à envisager d'entreprendre une formation complémentaire.

Quoiqu'il en soit, en attendant de trouver un travail, vous avez probablement droit aux allocations d'insertion.

5.1 Les allocations d'insertion

Depuis le 1er janvier 2012, le régime des allocations octroyées aux jeunes sortant des études est modifié. Le stage d'attente est dénommé stage d'insertion professionnelle et les allocations d'attente s'appellent allocations d'insertion. Au terme de la période de stage d'insertion professionnelle, les jeunes qui n'ont pas trouvé de travail peuvent, pour la plupart, bénéficier d'une allocation d'insertion. La durée de cette période de stage est désormais de 310 jours. Le stage d'insertion professionnelle commence au plus tôt le 1er août qui suit la fin de vos études (sauf si vous interrompez vos études dans le courant de l'année scolaire).

Mais la nature des contrats prestés en tant que travailleur étudiant, les périodes de stages, de séjour à l'étranger ou encore les périodes d'incapacité de travail peuvent influencer le calcul du stage d'insertion. L'ONEM ou votre organisme de paiement vous renseigneront précisément.

Les allocations d'insertion sont octroyées pour une période de 36 mois maximum, prolongeable dans certains cas.

5.1.1 Quelles conditions ?

Pour bénéficier des allocations d'insertion, il faut également, outre être inscrit comme demandeur d'emploi:

- ❖ Avoir terminé, soit des études de plein exercice du cycle secondaire supérieur ou la troisième année de l'enseignement secondaire professionnel, artistique ou technique dans un établissement d'enseignement organisé, subventionné ou reconnu par une Communauté, soit obtenu un diplôme ou un certificat de fin d'études secondaires devant le jury central ou dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, soit terminé un apprentissage effectué en exécution d'un contrat d'apprentissage;
- ❖ Ne plus suivre d'études de plein exercice parce que toutes les activités imposées par le programme d'études sont terminées ou parce qu'il y a été mis fin par le jeune et qu'il n'accomplit plus d'apprentissage;
- ❖ Avoir accompli le stage d'insertion professionnelle;
- ❖ Etre âgé de moins de 30 ans au moment de la demande.

5.1.2 Où?

La demande d'allocations doit être introduite auprès d'un organisme de paiement agréé par l'ONEM.

Il en existe quatre:

- ❖ Soit un des trois grands syndicats:
 - La Fédération générale du travail de Belgique (FGTB);
www.fgtb.be
 - La Confédération des syndicats chrétiens (CSC);
www.csc-en-ligne.be
 - La Centrale générale des syndicats libéraux de Belgique (CGSLB).
www.cgsלב.be
- ❖ Soit la Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage (CAPAC) qui est un organisme public (www.capac.fgov.be).

L'organisme de paiement traitera votre dossier individuel et l'enverra au bureau de chômage de l'ONEM qui décidera, sur base du dossier reçu, de l'octroi des allocations d'insertion.

Il est donc très important de bien compléter votre formulaire de demande.

Par la suite, s'il y a des modifications dans votre situation, c'est aussi votre organisme de paiement que vous devrez avertir en premier lieu.

5.1.3 Comment? Quand?

Il suffit de se présenter à l'un des organismes agréés avec son formulaire de demande C109/36 complété. Il s'agit du formulaire de demande d'allocations d'insertion indispensable pour introduire un dossier. Si vous ne l'avez pas reçu lors de votre inscription comme demandeur d'emploi, votre organisme de paiement vous le délivrera. Vous le trouverez également sur le site de l'ONEM.

L'organisme de paiement délivre alors une carte de contrôle appropriée. Vous devez conserver cette carte, la compléter selon les directives et la remettre à votre organisme de paiement à la fin du mois.

Après avoir introduit votre formulaire à l'organisme de paiement, vous devrez vous présenter à nouveau auprès de votre service régional de l'emploi (FOREM, ACTIRIS) pour y confirmer votre inscription comme demandeur d'emploi.

5.2 Les formations complémentaires

Les difficultés rencontrées pour trouver du travail peuvent provenir d'une insuffisance de formation.

On peut distinguer trois types de formation qui peuvent favoriser l'insertion professionnelle:

- ❖ Formations centrées sur l'acquisition ou le renforcement de compétences: langues étrangères, gestion, informatique, bureautique, spécialisation manuelle ou technique, vente...
- ❖ Formations centrées sur le développement personnel: prise de parole en public, séminaire de recherche d'emploi...
- ❖ Formations qualifiantes axées sur l'acquisition d'un métier.

De nombreux organismes tant publics que privés organisent des formations. Certaines sont gratuites, d'autres sont très chères. Certaines permettent d'obtenir des diplômes ou certificats reconnus, d'autres ne conduisent à aucun diplôme ou titre reconnu. Il convient donc d'évaluer le plus correctement possible si la formation envisagée est sérieuse et peut combler efficacement une lacune ou favoriser l'acquisition des compétences recherchées. Il faut être particulièrement prudent avec les formations proposées par démarchage.

Sous certaines conditions, durant votre formation, vous pourrez continuer à bénéficier d'allocations d'insertion. Il existe aussi des dispositifs comme la formation professionnelle individuelle (FPI) qui encouragent la formation dans l'entreprise elle-même.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès du FOREM en Wallonie, auprès d'ACTIRIS et de Bruxelles Formation (www.bruxellesformation.be) si vous habitez en Région bruxelloise.

6

Adresses utiles

6.1 Services publics de l'emploi

En Wallonie: Le FOREM

❖ Site Internet: www.leforem.be

❖ Accueil FOREM Conseil

Arlon: rue Diekirch 38 - 6700 ARLON	Tél.: 063 67 03 11
Charleroi: rue de l'Ecluse 16 - 6000 CHARLEROI	Tél.: 071 23 05 11
Huy: chaussée de Liège 49/51 - 4500 HUY	Tél.: 085 27 08 22
La Louvière: rue de la Closière 36 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 52 11
Liège: Val Benoît - Quai Banning 4 - 4000 LIEGE	Tél.: 04 229 11 11
Mons: rue des Canonnières, 32 - 7000 MONS	Tél.: 065 38 20 11
Mouscron: rue du Midi 61 - 7700 MOUSCRON	Tél.: 056 85 51 00
Namur: avenue Prince de Liège 137 - 5100 JAMBES	Tél.: 081 48 68 11
Nivelles: rue de Soignies 7 - 1400 NIVELLES	Tél.: 067 28 08 11
Tournai: rue Childéric 53 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 28 11
Verviers: rue du Collège 1/3 - 4800 VERVIERS	Tél.: 087 59 03 11

❖ Maisons de l'Emploi

Avec Le FOREM se sont créées les Maisons de l'Emploi. Vous trouverez leurs adresses et heures d'ouverture sur le site Internet du FOREM.

❖ Carrefours Emploi Formation

Arlon: rue Diekirch 38 - 6700 ARLON	Tél.: 063 67 03 32
Charleroi: rue de l'Ecluse 16 - 6000 CHARLEROI	Tél.: 071 23 05 03

Huy: place Saint Severin 5A - 4500 HUY	Tél.: 085 27 41 31
La Louvière: rue de Brouckère 20 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 90 50
rue de la Closière 36 - 7100 LA LOUVIERE	Tél.: 064 23 52 73
Liège: quai Banning 4 - 4000 LIEGE	Tél.: 04 254 57 42
Marche-en-Famenne: rue Victor Libert 1	Tél.: 084 24 58 61
6900 Marche-en-Famenne	
Mons: rue des Canonniers 32 - 7000 MONS	Tél.: 065 38 21 00
Mouscron: rue du Midi 61 - 7700 MOUSCRON	Tél.: 056 85 51 50
Namur: avenue Prince de Liège 137 - 5100 JAMBES	Tél.: 081 48 67 07
Nivelles: rue de Soignies 7 - 1400 NIVELLES	Tél.: 067 88 42 40
Tournai: rue des Puits l'eau 10 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 11 00
rue Childeric 53 - 7500 TOURNAI	Tél.: 069 88 28 40
Verviers: rue du Collège 1/3 - 4800 VERVIERS	Tél.: 087 59 03 00

En Communauté germanophone: Arbeitsamt

❖ Site Internet: www.adg.be

❖ Arbeitsamt

Saint-Vith:	Vennbahnstrasse 4	Tél.: 080 28 00 60
	4780 SANKT-VITH	Fax: 080 22 90 83
Eupen:	Hütte 79	Tél.: 087 63 89 00
	4700 EUPEN	Fax: 087 55 70 85

A Bruxelles:ACTIRIS

❖ Site Internet: www.actiris.be

❖ Call Center: 02 800 42 42

❖ Antennes

Anderlecht	Rue de Birmingham 225	Tél.: 02 563.20.20
Auderghem	Avenue du Paepedelle 87	Tél.: 02 563 20 90
Berchem-Sainte-Agathe	Chaussée de Gand 1154	Tél.: 02 563 21 30
Bruxelles	Boulevard d'Anvers 26	Tél.: 02 563 23 00
Etterbeek	Rue du Grand-Duc 9	Tél.: 02 800 43 50
Evere	Rue de Paris 114	Tél.: 02 563 22 60
Forest	Avenue Général Dumonceau 56	Tél.: 02 563 20 50
Ganshoren	Place Reine Paola 11	Tél.: 02 563 22 80



Ixelles	Rue du Trône 60	Tél.: 02 563 22 20
Jette	Rue Léon Théodor 151	Tél.: 02 563 23 60
Molenbeek	Rue Vandenboogaerde 91	Tél.: 02 800 43 33
Saint-Gilles	Rue de Mérode 143	Tél.: 02 563 20 00
Saint-Josse-ten-Noode	Avenue des Arts 6 Bte 7	Tél.: 02 563 22 00
Schaerbeek	Rue de Jérusalem 46	Tél.: 02 563 21 00
Uccle	Avenue Guillaume Herinckx 80	Tél.: 02 563 23 40
Watermael-Boitsfort	Rue du Pinson 127	Tél.: 02 563 22 90
Woluwe-Saint-Lambert	Boulevard Brand Whitlock 105	Tél.: 02 563 21 40
Woluwe-Saint-Pierre	Avenue Charles Thielemans 93	Tél.: 02 563 23 80

❖ Les Espaces Ressources Emploi

ERE Ansbach	Rue Marché aux Poulets 7 (1er étage) - 1000 Bruxelles	Tél.: 02 800 43 00
ERE Molenbeek	rue Vandenboogaerde 91 (2ème étage) - 1080 Bruxelles	Tél.: 02 800 43 43

En Flandre: services subrégionaux du VDAB

- ❖ Site Internet : www.vdab.be
- ❖ Pour plus d'information sur les services subrégionaux du VDAB
Tél.: 0800 30 700 (de 8h à 20h)

6.2 Bureaux régionaux du chômage

Site Internet: www.onem.be

Vous y trouverez la liste des points de contacts et adresses en fonction de votre région

6.3 Contrôle des lois sociales

Les bureaux régionaux du Contrôle des lois sociales du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale sont à la disposition des travailleurs et des employeurs pour toute information utile, conseils et plaintes concernant la réglementation du travail.

Les coordonnées des bureaux du Contrôle des lois sociales sont disponibles sur le site Internet www.emploi.belgique.be.

6.4 Sécurité sociale

Pour des questions relatives à la sécurité sociale:

Consulter le site du Service public fédéral Sécurité sociale:

<http://www.socialsecurity.fgov.be>

6.5 Travail indépendant

Pour des questions relatives à l'activité indépendante:

Consulter le site du Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie: www.economie.fgov.be

Le point de contact unique est accessible chaque jour ouvrable de 9h à 12h et de 13h à 17h :

Tél. 0800 120 33 - Fax 0800 120 57

E-mail: info.eco@mineco.fgov.be

6.6 Impôts

Pour des questions relatives aux impôts:

Consulter le site des administrations fiscales du Service public fédéral Finances: www.fiscus.fgov.be

S'adresser au Contact Center du Service public fédéral Finances:
Tél. 0257 257 57

6.7 Quelques sites Internet

❖ Quelques sites Internet du secteur privé présentant des offres d'emploi en Belgique et/ou à l'étranger:

www.references.be

www.vacature.be

www.monster.be

www.jobstoday.be

www.stepstone.be

www.emploi-international.org

www.eurodesk.org

www.vivreaetranger.com

www.euroguidance.net

❖ Quelques sites portails:

www.crefac.com

www.arbajob.com