



26 mars 2018

SETCa-FGTB
SEL

PRIMES SYNDICALES

Formulaire à rentrer avant le 1^{er} juillet

Depuis le 14 mars, la demande de prime syndicale du personnel subsidié est déposée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, sous format numérique, dans la boîte mail professionnelle créée pour chaque membre du personnel.

➔ La demande de prime syndicale doit être renvoyée

- ✓ avant le 1^{er} juillet ;
- ✓ dûment complétée ;
- ✓ exclusivement à votre Régionale SETCa ;

➔ Comment procéder ?

- Imprimez **votre** formulaire (son numéro est unique et correspond à votre dossier).
- Vérifiez que les données mentionnées dans la partie A « rubrique à compléter par l'administration » sont exactes. Les données lacunaires ou erronées peuvent être modifiées dans la partie B du formulaire.
- Ne sont honorés que les comptes en banques belges. Vous devez obligatoirement fournir votre numéro de compte IBAN (rubrique C, « à compléter par le membre du personnel »).
- N'oubliez pas de signer le formulaire et de compléter de manière manuscrite la mention « lu et approuvé » dans le cadre adéquat !

➔ Observations :

- Même si vous avez reçu plusieurs formulaires de demande, un seul peut être introduit pour une même année de référence.
- Si vous avez changé de régionale ou de centrale au cours de l'année considérée, signalez-le à votre Section régionale.
- La prime syndicale 2017 sera réglée en septembre 2018 et s'élève à 90 € maximum.
- Si vous avez oublié d'introduire la demande de prime syndicale 2016, vous pouvez encore le faire au moyen du formulaire de l'époque. Attention, c'est la dernière possibilité de le renvoyer.

Pour toute question, n'hésitez pas à prendre contact avec votre Régionale SETCa.

./..

www.sel-setca.org

ENSEMBLE POUR LE CHANGEMENT

ÉDITEUR RESPONSABLE : Joan LISMONT, 7 bte 5 rue Joseph Stevens - 1000-BRUXELLES

➔ pour les distraits : accéder à sa boîte mail :

- ✓ Adresse : <http://www.ens.cfwb.be>
- ✓ ID de l'utilisateur : Il s'agit de votre matricule (en 11 chiffres).
- ✓ Mot de passe : Il vous a été fourni dans un courrier envoyé par l'administration.
- ✓ Demander un nouveau mot de passe auprès de l'ETNIC : il faut téléphoner au 02/413.20.20 ou envoyer un mail à fpens@etnic.be (il faudra indiquer votre numéro de matricule ainsi que le numéro FASE de votre établissement).

Attention, le mot de passe sera uniquement envoyé à l'adresse électronique officielle de votre établissement. Il faudra donc passer par le secrétariat de votre école.

➔ Le contenu de cette boîte mail :

- ✓ les fiches mensuelles de salaire ;
- ✓ la fiche fiscale 281.10 (qui sert à remplir sa feuille d'impôt) – elle est déposée dans les mailboxes depuis le 15 mars 2018 ;
- ✓ le formulaire annuel de demande de prime syndicale ;
- ✓ le courrier éventuel et personnel du (de la) ministre ;
- ✓ un avertissement dès que votre dossier de carrière a été encodé par l'Administration en vue de son utilisation sur le site « Mypension.be ».