



18 mars 2019

SETCa-FGTB  
SEL

## PRIMES SYNDICALES

### Formulaire à rentrer avant le 1<sup>er</sup> juillet

*Depuis le 15 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<sup>er</sup> 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 2018 sera réglée en septembre 2019 et s'élève à 90 € maximum.
- Si vous avez oublié d'introduire la demande de prime syndicale 2017, 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](http://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.
- ✓ Mot de passe perdu ? Demandez 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](mailto: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 2019 ;
- ✓ 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 ».