



Alles wat je moet weten over eC3.2

## Controlekaart tijdelijke werkloosheid wordt digitaal

**Alle tijdelijk werklozen moeten vanaf 1/1/2025 de elektronische controlekaart eC3.2 gebruiken. De papieren controlekaart C3.2A mag dan niet meer gebruikt worden.**

### Waar vind je de eC3.2?

- Surf naar [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be) of
- Gebruik de mobiele app 'eC3.2', die je kan downloaden in de PlayStore (Android) of de App store (Apple)



### Hoe begin je?

- Gebruik itsme, of een beveiligingscode via e-mail, of een elektronische identiteitskaartlezer.
- Kies de correcte maand en duid aan dat je de voorwaarden hebt gelezen en aanvaardt.
- Vul de controlekaart in als je tijdelijk werkloos bent.
- Ga je toch aan het werk? Vermeld elke vorm van arbeid voordat je aan je werkdag begint.

**Video met uitleg: website**



**Video met uitleg: app**



**Vragen? Neem contact op met je kantoor.  
Ben je grensarbeider en lukt digitale aanmelding niet?  
Contacteer het dichtstbijzijnde RVA-kantoor via  
02 515 44 44.**

# Volg deze 5 stappen

## 1. Kies je werkgever

Vul de elektronische controlekaart enkel in als je tijdelijk werkloos bent. Vermeld arbeid als zelfstandige of arbeid bij een andere werkgever enkel op de kaart van de werkgever waarbij je tijdelijk werkloos bent.

## 2. Kies je maand

Vul de elektronische controlekaart in voor elke maand met tijdelijke werkloosheid.

## 3. Selecteer de dagen

Selecteer de juiste dagen en klik op 'Geselecteerde dagen aanpassen'.

| MA | DI | WO | DO | VR | ZA | ZO |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

Geselecteerde dagen aanpassen >

## 4. Vul in

Vul de juiste info in voor elke dag:

- 'Werkloosheid' voor de dagen tijdelijke werkloosheid
- 'Arbeid bij X' als je werkt bij de werkgever waar je in die maand ook tijdelijk werkloos bent
- 'Arbeid niet bij X'
  - voor dagen waarop je als zelfstandige werkt of onregelmatig werkt bij een andere werkgever op dagen waarop je normaal gezien wel werkt bij X
  - dagen waarop je niet werkt voor X
  - voor dagen waarop je werkt bij een tweede gebruikelijke werkgever (bijvoorbeeld deeltijdse job)
- 'Vakantie', 'Arbeidsongeschikt' of 'Andere situatie' indien van toepassing
- Klik op 'Bewaren'

Werkloosheid

Arbeid bij X

Arbeid niet bij X

Op een dag dat u normaal werkt voor X

Op een dag waarop u normaal niet werkt voor X

Bij een andere, gebruikelijke werkgever (bv. als u twee deeltijdse jobs combineert)

V Vakantie

M Arbeidsongeschikt

A Andere situatie

Bewaren >

Annuleren

## 5. Verstuur de controlekaart

Controleer of alles correct is ingevuld en verstuur de controlekaart op het einde van de maand naar je uitbetalingsinstelling: 'Controlekaart verzenden.'

Geselecteerde dagen aanpassen >

Controlekaart verzenden >

Home Kalender Legende Meer