



Suite à la crise du Covid-19, l'Arrêté de pouvoirs spéciaux du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2020 n° 2020/018 relatif aux diverses dispositions prises en matière d'emploi et d'insertion socioprofessionnelle, en ce compris dans le champ de l'économie sociale a modifié certaines dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion.

Le chapitre 2 de l'Arrêté du 7 mai 2020 précité porte sur les modifications relatives aux entreprises sociales d'insertion.

Le présent guide pratique et le formulaire ont été modifiés suite à ces changements. Les modifications sont reprises dans des encadrés rouges.

Guide pratique

Procédure de demande de mandat dans le cadre de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales et de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion.



Table des matières

Introduction	3
1. Définitions	3
2. Conditions à remplir lors de l'introduction du dossier	4
3. Programme d'insertion	5
3.1. Généralités	5
3.2. Public cible	6
4. Compensation et mandat	9
4.1. Montant	9
4.2. Frais éligibles	10
4.2.1. Frais salariaux	10
4.2.2. Frais de fonctionnement	12
4.3. Tranches de paiements et conditions de liquidation de la compensation	13
4.4. Mécanismes de révision du mandat	16
5. Procédure	18
5.1. Introduction de la demande	18S
5.2. Traitement de la demande par l'Administration	18
5.3. Traitement de la demande par Actiris	19
5.4. Traitement de la demande par le Conseil Consultatif de l'Entrepreneuriat Social	23
5.5. Décision et entrée en vigueur	23
5.6. Recours	23
5.7. Ligne du temps	23
5.8. Procédure en cas de suspension ou de retrait du mandat	25
6. Composition du dossier administratif de demande	26
1. Identification du demandeur	26
2. Programme d'insertion	26
3. Demande de compensation pour 2020	36
4. Demande de postes dans le cadre du dispositif d'emploi subvention en économie sociale à partir de 2021 (facultatif)	37
5. Annexes	40
6. Déclaration sur l'honneur	41
7. Obligations et contrôles	41
8. Check-list	42



Introduction

Différentes notions interviennent dans le système de mandat et de compensation des entreprises sociales agréées dans le cadre de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

Cette partie du guide pratique a pour objet d'expliquer la terminologie utilisée.

1. Définitions

Le mandat

Les entreprises sociales agréées peuvent demander un mandat en tant qu'entreprise sociale d'insertion si elles souhaitent obtenir un financement leur permettant de couvrir, partiellement, les frais liés à leur programme d'insertion socio-professionnelle de travailleurs particulièrement éloignés du marché de l'emploi.

Un mandat vous sera attribué pour l'exercice d'une mission de service d'intérêt économique général (SIEG) qui consiste en la réinsertion sur le marché du travail des personnes particulièrement éloignées de l'emploi.

L'agrément est octroyé au niveau de la structure mais le mandat est octroyé sur base de projet(s).

Concrètement, le mandat prend la forme d'une convention signée entre le bénéficiaire et la Région de Bruxelles-Capitale qui va définir les modalités du mandat et de l'octroi du financement.

Cette convention doit reprendre des éléments juridiques précis, à savoir :

1. la nature et la durée des obligations du service public ;
2. l'entreprise et le territoire concerné ;
3. la nature de tout droit exclusif ou spécial octroyé à l'entreprise par l'autorité octroyant l'aide ;
4. la description du mécanisme de compensation et les paramètres de calcul, de contrôle et de révision de la compensation ;
5. les modalités de récupération des éventuelles surcompensations et les moyens d'éviter ces dernières ;
6. une référence à la Décision de la Commission du 20.12.2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

Le mandat est octroyé pour une durée de cinq ans. Il entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de l'introduction de la demande de mandat.



L'année 2020 constitue une **dérogation** à cette règle. Les demandes de mandats introduites entre le 1^{er} janvier 2020 et 1^{er} juin 2020 prendront effets rétroactivement au 1^{er} janvier 2020.

La compensation est le financement dû dans le cadre du mandat. Ce financement est annuel. L'octroi de la compensation prendra la forme d'un arrêté de financement annuel.

Ce financement est calculé sur base de l'occupation effective de travailleurs du public cible.

L'Administration compétente pour cette procédure est la Cellule économie sociale de la Direction de la politique de l'emploi de Bruxelles Economie et Emploi du Service Public régional de Bruxelles.

Actiris rend un avis sur le programme d'insertion et prend une décision par rapport à l'attribution de postes dans le cadre de l'emploi d'insertion en économie sociale, si la demande de poste est introduite.

Le Conseil Consultatif de l'Entrepreneuriat Social (CCES) se réunit au sein du Conseil Economique et Social de la Région de Bruxelles-Capitale. Il est compétent pour :

- ❖ formuler des avis relatifs à l'agrément des entreprises sociales ;
- ❖ formuler des avis relatifs aux programmes d'insertion ;
- ❖ formuler des avis de sa propre initiative et à la demande du Gouvernement ;
- ❖ organiser la concertation entre les entreprises sociales agréées et les acteurs publics et privés en lien avec l'entrepreneuriat social ;
- ❖ contribuer à la promotion de la politique régionale en matière d'économie sociale.

2. Conditions à remplir lors de l'introduction du dossier

1. Être une entreprise sociale agréée.

L'agrément doit être en cours de validité. Il n'est pas possible d'introduire une demande de mandat en cas de retrait de l'agrément. Si l'agrément est suspendu, l'entreprise sociale agréée peut néanmoins soumettre une demande de mandat mais doit cependant être en ordre au niveau de l'agrément lors de la décision du Ministre par rapport à l'octroi du mandat.

2. Occuper effectivement 4 travailleurs équivalent temps plein du public cible au plus tard lors de la décision d'octroi du mandat par le Ministre. Il faut 4 ETP par projet si le demandeur introduit plusieurs projets.

3. Occuper effectivement au minimum un équivalent temps plein (ETP) comme personnel encadrant. L'équivalent temps plein peut être réparti entre plusieurs personnes mais un encadrant travaillant à mi-temps au minimum est exigé.

4. Ne pas avoir de **dettes fiscales** telles que reprises dans les comptes annuels les plus récents sauf s'il existe un plan d'apurement qui est respecté.

Les dettes fiscales sont reprises aux lignes 450,451,452,453 selon la codification du Plan Comptable Minimum Normalisé.



45. Dettes fiscales, salariales et sociales

450. Dettes fiscales estimées	IX.E.1
- 4500. à 4504 Impôts belges sur le résultat	
- 4505. à 4507 Autres impôts et taxes belges	
- 4508. Impôts et taxes étrangers	
451. T.V.A. à payer	IX.E.1
452. Impôts et taxes à payer	IX.E.1
- 4520. à 4524 Impôts belges sur le résultat	
- 4525. à 4527 Autres impôts et taxes belges	
- 4528. Impôts et taxes étrangers	
453. Précomptes retenus	IX.E.1

5. Ne pas avoir de **dettes auprès de l'ONSS** sauf s'il existe un plan d'apurement qui est respecté.
6. Ne pas être agréée ou financée à titre principal pour une mission d'encadrement social et professionnel de travailleurs par un autre pouvoir public¹.
L'analyse sera effectuée au cas par cas.

3. Programme d'insertion

3.1. Généralités

L'entreprise sociale agréée peut demander un mandat en tant qu'entreprise sociale d'insertion pour la mise en place d'un ou de plusieurs projets ayant pour objectif l'insertion socioprofessionnelle de travailleurs particulièrement éloignés du marché de l'emploi.

Dans le cadre de son mandat, l'entreprise sociale d'insertion gère une mission de service d'intérêt économique général, qui consiste en la réinsertion sur le marché du travail de personnes particulièrement éloignées de l'emploi. Un programme d'insertion vise l'insertion professionnelle d'au moins 4 travailleurs du public cible équivalent temps plein (ETP) par an sur une durée de 5 ans.

Le programme d'insertion se définit comme un programme d'accompagnement spécifique du travailleur du public cible :

1° Un accompagnement professionnel du travailleur public cible comprenant la formation à l'emploi qu'il occupe et le développement de son autonomie, et

¹ Conformément à l'article 2 § 6 de l'arrêté du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion.



2° Un accompagnement social du travailleur du public cible comprenant l'amélioration de son adaptation à l'environnement de travail en l'accompagnant dans les procédures sociales et administratives, en facilitant la communication dans l'entreprise sociale avec les différents intervenants.

Le programme d'insertion proposé doit obligatoirement comprendre les 3 volets suivants :

- a) un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public ;
- b). un projet d'acquisition de compétences ;
- c) un projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi.

3.2. Public cible

Il existe plusieurs catégories de travailleurs du public cible sur base de trois dispositifs d'emploi²

1) Les contrats d'insertion

Il s'agit d'un dispositif réservé à l'emploi des jeunes sous la forme d'une prime destinée à réduire le coût salarial du travailleur. Cette catégorie vise les personnes domiciliées en Région de Bruxelles-Capitale qui sont inscrites en tant que demandeurs d'emploi auprès d'Actiris et qui n'exercent aucune activité professionnelle ou équivalente.³

2) L'emploi d'insertion en économie sociale

Au 1^{er} janvier 2021, le dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale entrera en vigueur.

Cette catégorie vise les personnes domiciliées en Région de Bruxelles-Capitale qui sont inscrites en tant que demandeurs d'emploi auprès d'Actiris et qui n'exercent aucune activité professionnelle ou équivalente⁴. Ce dispositif abroge au 31/12/2020 les mesures PTP et SINE.

Actuellement, la demande de travailleurs du public cible de cette catégorie **ne peut se faire que via la demande de mandat**.

²Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales, article 2/5 : « le travailleur du public cible : le demandeur d'emploi inoccupé qui peut bénéficier d'une aide à l'emploi visée au chapitre 2 de l'Ordonnance relative aux aides à l'emploi ».

Le « chapitre 2 - Dispositif d'insertion à l'emploi » de l'Ordonnance du 23 juin 2017 relative aux aides accessibles en Région de Bruxelles – Capitale porte sur les dispositifs détaillés ici.

³ AGRBC modifiant l'arrêté du Gouvernement de la RBC du 5 février 1998 déterminant les critères de répartition des subventions accordées aux pouvoirs locaux occupants des agents contractuels subventionnés et l'AGRBC du 28 novembre 2002 relatif au régime de contractuels subventionnés.

⁴ AGRBC relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale du 16 mai 2019.



Le public cible de ce dispositif est composé de :

- demandeurs d'emploi inoccupés qui ne disposent pas d'un Certificat de l'Enseignement Secondaire Inférieur ;
- demandeurs d'emploi inoccupés depuis au moins 24 mois qui ne disposent pas d'un Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur (sur une période de référence de 36 mois calendriers) ;
- demandeurs d'emploi inoccupés qui, en raison de leur situation particulière, bénéficient d'un accompagnement spécifique, comme par exemple les personnes ayant des problèmes de santé, porteuses d'un handicap reconnu, sans-abris, analphabètes, NEETS⁵ ou encore les (ex)-détenus.

Le dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale porte sur deux finalités distinctes mais complémentaires :

- de transition, caractérisée par un emploi formatif à durée limitée (maximum 2 ans) par lequel l'employeur assure la transition vers le marché du travail à l'issue du contrat et pour lequel une prime annuelle de 33.000€ peut être octroyée sous conditions.
- d'insertion, caractérisée par un emploi adapté à la situation de l'individu et veillant à l'intégrer durablement dans l'entreprise qui offre un cadre de travail adapté, formatif et bienveillant aux travailleurs issus du public cible. Une prime annuelle de 10.000€ est octroyée sous conditions pour une période de 5 ans sauf pour les travailleurs de 50 ans et plus pour qui la subvention pourra être octroyée jusqu'à l'âge légal de la pension.

Au niveau des travailleurs PTP et SINE qui sont sous contrat au 31 décembre 2020 :

- les travailleurs PTP basculent au 01/01/2021 dans le nouveau dispositif emploi d'insertion économie sociale à vocation « Transition ».
- les travailleurs SINE basculent au 01/01/2021 dans le nouveau dispositif emploi à vocation « Insertion » pour une durée maximale de 5 ans. Pour les travailleurs SINE de plus de 45 ans, dits « illimités », une disposition prévoit leur assimilation au dispositif d'emploi d'insertion, vocation « insertion » pour les travailleurs de plus de 50 ans, afin que leur employeur conserve le bénéfice de la mesure SINE jusqu'à l'âge de la pension des travailleurs concernés.

Les travailleurs PTP et SINE en service au sein de l'entreprise sociale agréée qui a introduit une demande de mandat continuent d'être assimilés aux travailleurs du public cible jusqu'au 31 décembre 2020 dans le cas où ceux-ci seraient mis en chômage temporaire au cours de la période comprise entre le 1er mars 2020 et le 31 mai 2020.

3) Les travailleurs art.60 §7. Cette section vise tous les travailleurs occupés en application de l'article 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, en ce compris les articles 60 « subventions majorées - économie sociale ».

⁵ Jeunes en situation de NEET qui signifie « ni à l'emploi, ni en enseignement, ni en formation ».



2020 est une année transitoire. En attendant l'entrée en vigueur du dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale, les travailleurs suivants sont considérés comme « public cible » en 2020 :

- travailleurs PTP qui sont assimilés aux travailleurs du public cible jusqu'au 31/12/2020 ;
- travailleurs SINE qui sont assimilés aux travailleurs du public cible jusqu'au 31/12/2020 ;
- travailleurs sous contrats d'insertion ;
- travailleurs article 60 paragraphe 7.

Informations et contacts

- Pour les travailleurs PTP et les contrats d'insertion, vous pouvez contacter Actiris au 02 435 45 90 ou à l'adresse email frontline@actiris.be avec la référence spécifique A/ECOSOC .
- Pour les travailleurs article 60 § 7, il y a eu lieu de contacter les CPAS.
- Pour occuper des travailleurs SINE, vous devez disposer d'une attestation démontrant que vous entrez bien dans le champ d'application de la mesure SINE. Cette attestation est délivrée par Bruxelles Economie et Emploi. Toute la procédure est reprise à la page internet http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/attestation-sine. Vous pouvez également adresser vos questions à emploi@sprb.brussels.



4. Compensation et mandat

4.1. Montant

Le mandat est octroyé pour une période de 5 ans et prévoit un nombre de travailleur du public maximum à occuper par année par la structure mandatée.

La compensation est le financement annuel de la structure mandatée qui dépend de l'occupation effective de travailleurs du public cible.

Le montant de la compensation annuelle équivaut au nombre de travailleur du public cible repris dans le mandat mais le montant dû au bénéficiaire sera basé sur l'occupation réelle des travailleurs du public cible sur l'année de la compensation.

Le mandat est effectif l'année qui suit celle de l'introduction de la demande de mandat.



Pour l'année 2020, le mandat a un effet rétroactif au 01/01/2020 uniquement pour les demandes introduites avant le 01/06/2020.

Le calcul de la compensation annuelle se fait sur base du tableau ci-dessous et ne peut excéder 218.500 EUR.

Le maximum de 32 ETP porte sur la structure.

Si plusieurs projets sont financés, le montant de la compensation est égal à la somme des ETP valorisés par la structure.

ETP	Budget maximum	ETP	Budget maximum
4.00	46,000.00	19.00	143,750.00
5.00	54,625.00	20.00	149,500.00
6.00	63,250.00	21.00	155,250.00
7.00	71,875.00	22.00	161,000.00
8.00	80,500.00	23.00	166,750.00
9.00	86,250.00	24.00	172,500.00
10.00	92,000.00	25.00	178,250.00
11.00	97,750.00	26.00	184,000.00
12.00	103,500.00	27.00	189,750.00
13.00	109,250.00	28.00	195,500.00
14.00	115,000.00	29.00	201,250.00
15.00	120,750.00	30.00	207,000.00
16.00	126,500.00	31.00	212,750.00
17.00	132,250.00	32.00	218,500.00



18.00	138,000.00
-------	------------



Les compensations octroyées dans le cadre du mandat se font dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Dès lors, le montant demandé dans le formulaire doit être considéré comme indicatif et non définitif.

La compensation peut couvrir :

- soit 100 % des coûts salariaux du ou des encadrants ;
- soit au minimum 80 % des coûts salariaux du ou des encadrants **et** au maximum 20 % des frais de fonctionnement. Cela signifie qu'une structure peut par exemple demander 90% en frais de salaire et 10 % en frais de fonctionnement.

Les montants indiqués dans le formulaire de demande sont indicatifs c'est-à-dire que la répartition des coûts peut encore être définie lors de la justification du subside mais les frais de salaires ne peuvent être dans tous les cas inférieurs à 80% du montant total de la compensation.

4.2. Frais éligibles

Les frais éligibles sont uniquement des frais de fonctionnement. Les frais d'investissement (définis par leur catégorisation comptable à savoir les frais qui sont enregistrés dans la classe 2 (comptes 20 à 28)) ne sont pas éligibles. En cas de doute sur la nature des frais, un extrait de la comptabilité pourra être demandé au bénéficiaire par l'Administration.

La **TVA** peut être considérée comme éligible si elle est effectivement et définitivement supportée par le bénéficiaire.

Une attestation du SPF Finances sur la nature du régime TVA pourra être demandée par l'Administration.

4.2.1. Frais salariaux

Au niveau des frais de fonctionnement, les coûts salariaux peuvent constituer l'intégralité de la compensation ou au minimum 80% du montant total de la compensation.

Les coûts salariaux concernent uniquement les encadrants. Les frais salariaux liés aux travailleurs du public cible ne sont pas éligibles.

La période d'éligibilité des coûts correspond à la période annuelle reprise dans l'arrêté de financement.

Les **catégories de frais salariaux éligibles** sont:

- a. les frais de rémunération ;
- b. les frais liés aux obligations légales de l'employeur à savoir la couverture pour les accidents du travail et la médecine du travail ;
- c. les frais liés à la gestion des salaires effectuée par le comptable, le secrétariat social ou autre.



a. Les frais de rémunération du personnel encadrant

- les rémunérations brutes AVANT ONSS ;
- les primes de fin d'année ;
- les pécules de vacances ;
- les montants des charges patronales ONSS avec déduction des réductions de cotisations de sécurité sociale. Il s'agit notamment des réductions structurelles, des réductions public cible ainsi que des éventuelles primes à l'emploi. L'Administration prendra donc le montant net réellement supporté par l'employeur.
- les écochèques ;
- la part patronale des chèques-repas ;
- les indemnités pour les frais de déplacement domicile-lieu de travail (véhicule privé, vélo, transports publics) ;
- les indemnités de licenciement ;
- les indemnités forfaitaires pour le travail à domicile ;
- l'abonnement internet ;
- l'assurance groupe ;
- l'assurance hospitalisation ;
- les chèques sport et culture.

L'Administration considérera d'office comme **non éligible** :

- les bonus tels que les avantages non récurrents liés aux résultats ;
- les frais liés à l'outplacement⁶ ;
- les notes de frais.

Comment justifier les frais de rémunération du personnel encadrant ?

L'organisme transmet à l'Administration :

- le compte individuel pour chaque(s) encadrant(s)
- les preuves de paiement du salaire
- le tableau Excel 'frais de personnel' établi par l'Administration

Les fiches de salaire pourront être éventuellement demandées par l'Administration.

Les versements groupés de la rémunération de l'ensemble du personnel sont acceptés.

b. Les obligations légales de l'employeur

L'assurance accidents du travail et l'assurance complémentaire accidents du travail.

L'Administration accepte uniquement le montant de la prime pour le(s) encadrant(s).

⁶ « Le Reclassement professionnel est un ensemble de services et de conseils de guidance fournis pour le compte de l'employeur au profit du travailleur en vue de lui permettre de retrouver le plus rapidement possible un nouvel emploi auprès d'un autre employeur ou de développer une activité professionnelle en tant qu'indépendant. » (Source : SPF Emploi)



L'entreprise sociale mandatée fournit à l'Administration un écrit de la compagnie d'assurances mentionnant le montant de la prime pour le personnel encadrant car le coût individuel doit pouvoir être distingué. Ce montant doit correspondre à la prime définitive calculée par la compagnie d'assurances sur base des salaires effectifs en fin d'année communiqués via la Banque-Carrefour.

L'entreprise sociale mandatée transmet toutes les factures reçues de la compagnie d'assurances ainsi que les preuves de versement.

Les frais pour la médecine du travail.

Uniquement les cotisations de bases et complémentaires liées au personnel encadrant sur base des factures et des preuves de paiement sont éligibles. L'éventuelle cotisation annuelle ou autre seront proratisées.

c. Les frais de gestion du salaire de l'encadrant

Uniquement les frais de gestion liés au personnel encadrant sont éligibles. Si les frais de gestion par travailleur ne sont pas clairement indiqués sur les factures, un prorata sera effectué par rapport à l'ensemble des travailleurs pour déterminer un coût individuel.

Si ce coût ne peut pas être déterminé, l'organisme transmet un écrit de la part du secrétariat social, du comptable ou du service en charge d'établir les salaires reprenant les frais de gestion par travailleur.

Les preuves de versement des frais de gestion devront également être transmises.

4.2.2. Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement doivent porter sur l'encadrement et la formation des travailleurs du public cible.

Sont acceptés par exemple les coûts liés à des formations externes.

Comme dérogation à cette règle, les loyers et les charges (par exemple internet, téléphone, électricité) sont éligibles **si et seulement si** il existe un lien direct entre ces frais et le projet qui fait l'objet du mandat. Par exemple les formations pour le public cible sont organisées à l'adresse pour laquelle le loyer est valorisé auprès de l'Administration.

Les frais de fonctionnement peuvent également couvrir les frais de salaire de l'équipe de base (comptable, secrétaire, direction, et tous les externes).

Attention

- Il faut impérativement décrire les fonctions d'encadrement dans la description de fonction du formulaire.
- Les frais de gestion du secrétariat social & de la comptabilité externe constituent des frais de salaires et non des frais de fonctionnement (comme détaillé dans ce guide).
- Ces deux catégories ne seront pas perméables. Concrètement cela veut dire qu'il ne peut y avoir de compensation entre les deux catégories (frais de salaires et de fonctionnement) et qu'un travailleur ne peut passer d'une catégorie à l'autre.



4.3. Tranches de paiements et conditions de liquidation de la compensation



Pour pouvoir percevoir les compensations de service public, l'entreprise sociale ne doit pas être en faillite, en dissolution ou en mise en liquidation volontaire ou judiciaire.

La compensation est liquidée en deux tranches : la première s'élève à 80% du montant total de la compensation et la seconde à maximum 20 % (le solde).

Dès réception et notification des arrêtés de financement annuels qui reprennent le montant total de la compensation, l'Administration envoie au bénéficiaire une déclaration de créance pour la **première tranche**.

Cette déclaration doit être datée, signée et envoyée à invoice@sprb.brussel au format pdf.

Le numéro de compte doit également être inscrit. Veiller à indiquer le même numéro de compte que celui repris dans l'attestation bancaire.

Après que ce document ait été réceptionné et contrôlé, l'Administration procède au paiement de la première tranche.

Pour percevoir le **solde de la compensation**, le bénéficiaire doit :

- 1) Envoyer un rapport d'activités. Le modèle du rapport d'activités est téléchargeable sur le site internet.
- 2) Envoyer les pièces justificatives couvrant l'ensemble de la compensation prévue pour l'année concernée. Si d'autres sources de financement ont partiellement couvert certains coûts, celles-ci doivent être indiquées dans le fichier dont le modèle est établi par l'Administration.
- 3) Avoir occupé, sur la période contrôlée par l'Administration, soit un an, au moins 4 ETP sur un trimestre.
- 4) Joindre un document établi par l'Administration qui reprend les entrées et sorties des travailleurs du public cible sur l'année de la compensation.



Pour tous les travailleurs (encadrants et du public cible) qui n'ont pas encore été contrôlés par l'Administration sur la période concernée (exemple nouveau entrant), il y a lieu de joindre les contrats ou les conventions de mise à dispositions le cas échéant.

Même si le nombre de travailleurs du public cible excède le nombre prévu par le mandat, les bénéficiaires doivent rentrer ces documents afin de permettre à l'Administration de procéder à une révision éventuelle du mandat. [Voir le point 4.4 sur la révision du mandat.](#)

- 5) Joindre un document demandant le renouvellement de la compensation pour l'année suivante. Le modèle de ce document est établi par l'Administration.

Ces documents doivent être transmis à l'Administration entre le **1^{er} janvier et le 15 février** de l'année qui suit celle de l'octroi de la compensation.

Liquidation du solde et occupation des travailleurs du public cible



Le paiement de l'intégralité de la compensation se fait au prorata de l'occupation effective des travailleurs du public cible annuelle.

Pour les compensations octroyées en 2020, le paiement de l'intégralité du subside sera basé sur l'occupation effective de travailleurs durant les troisième et quatrième trimestres de l'année 2020. Le premier et second trimestre ne seront pas pris en considération.

Afin d'amortir des variations trop importantes dans l'occupation annuelle des travailleurs du public cible, des moyennes trimestrielles sont utilisées. Dès lors sur une année, quatre moyennes d'occupation des travailleurs du public cible sont utilisées.

Au niveau du calcul de l'occupation, les ETP sont comptabilisés par mi-temps et par 0.25 ETP.

Par exemple si le calcul est de 4,15 ETP, c'est arrondi à 4 ETP. Si c'est 4,30, c'est arrondi à 4.5 ETP.

Dans un premier temps, ces moyennes sont établies et dans un second temps, elles sont mises en relation avec les montants de la compensation de service public.



Aucun paiement n'est dû si l'entreprise sociale mandatée n'a pas occupé sur au moins un trimestre 4 ETP.

Trois cas de figures peuvent exister :

- 1) Les quatre moyennes d'occupation des travailleurs public cible correspondent au nombre de travailleurs du public cible lié à la compensation telle que dans l'arrêté de financement. Le bénéficiaire a droit à l'intégralité de la compensation prévue dans l'arrêté de financement.
- 2) Les moyennes d'occupation des travailleurs du public cible ne sont pas atteintes pour un trimestre ou plus par rapport au nombre de travailleurs du public cible lié à la compensation telle que dans l'arrêté de financement. Le montant de la compensation est calculé au prorata. Une procédure de révision du mandat est prévue dans certaines conditions si le public cible diminue. [Voir le point 4.4. sur la révision du mandat.](#)
- 3) Les moyennes d'occupation des travailleurs du public cible sont supérieures pour un ou plusieurs trimestre par rapport au nombre de travailleurs du public cible lié à la compensation telle que dans l'arrêté de financement. Le montant total de la compensation est celle prévue dans l'arrêté de financement et le bénéficiaire a droit à l'intégralité du montant. Le montant de la compensation réellement octroyée ne peut être supérieur au montant de la compensation tel que repris dans l'arrêté de financement **mais** une procédure de révision du mandat est prévue dans certaines conditions si le public cible augmente. [Voir le point 4.4. sur la révision du mandat.](#)

Les tableaux ci-dessous donnent un exemple du système de calcul pour les deux premiers cas.

Exemple 1: le nombre de travailleurs du public cible prévu dans le mandat et sur lequel le montant de la compensation a été calculé est de 6 ETP. Le montant total prévisionnel de la compensation est de 63.250 EUR. Les moyennes trimestrielles sont égales au nombre d'ETP prévu.



Occupation effective du public cible sur l'année subsidiée												
	Ja n	Fé v	Mar s	Avri l	Ma i	Jui n	Jui l	Aoû t	Sep t	Oc t	No v	Dé c
ETP par mois	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Moyenne trimestrielle	6.00			6.00			6.00			6.00		
Montant au pro-rata de l'occupation par trimestre	15,812.50			15,812.50			15,812.50			15,812.50		
Total	63,250.00											
Montant annuel pour 6 ETP	63,250.00											
Montant / trimestre 6 ETP	15,812.50											

Le première tranche (80% de 63.250 EUR) est de 50.600 EUR. Et le solde à percevoir qui sera liquidé après contrôle des justificatifs est de 12.650 EUR.

Exemple 2: le nombre de public cible prévu dans le mandat et sur lequel le montant de la compensation a été calculé est de 6 ETP. Le montant total prévisionnel de la compensation est de 63.250 EUR. Les moyennes trimestrielles sont inférieures au nombre d'ETP prévu.

Occupation effective du public cible sur l'année subsidiée												
	Ja n	Fé v	Mar s	Avr il	M ai	Jui n	Jui l	Ao ût	Se pt	Oc t	No v	Dé c
ETP par mois	5	5	5	6	6	6	6	5	4	6	6	6
Moyenne trimestrielle	5.00			6.00			5.00			6.00		
Montant au pro-rata de l'occupation par trimestre	13,656.25			15,812.50			13,656.25			15,812.50		
Total	58,937.50											
Montant annuel pour 5 ETP	54,625.00											
Montant / trimestre pour 5 ETP	13,656.25											
Montant annuel pour 6 ETP	63,250.00											
Montant / trimestre 6 ETP	15,812.50											

Dans l'exemple 2, le montant effectif après contrôle est de 58.937,50 EUR et non de 63.250,00 EUR.

Le première tranche (80% de 63.250 EUR) est de 50.600 EUR. Et le solde à percevoir qui sera liquidé après contrôle des justificatifs est de 8.337,50 EUR.

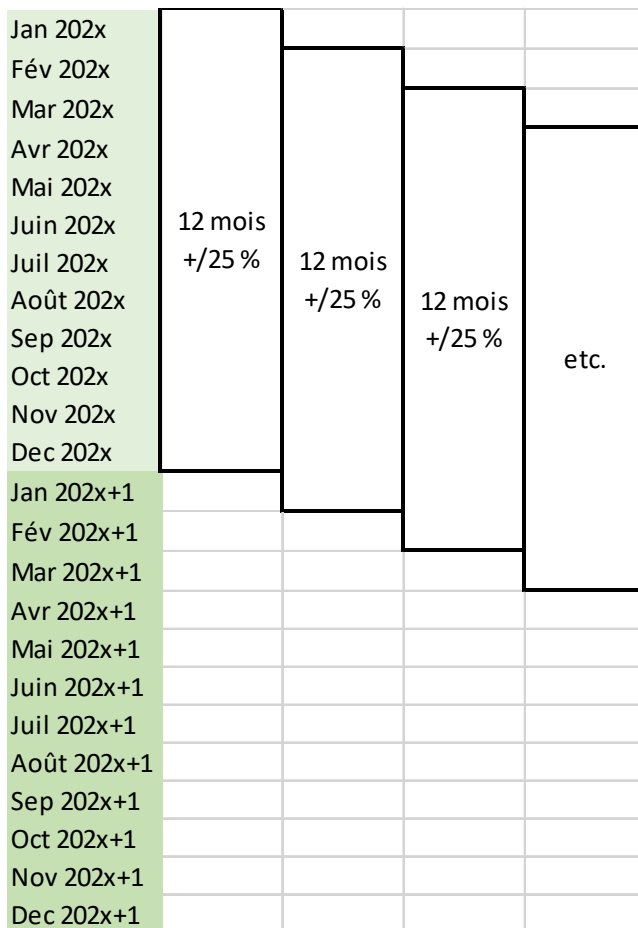


4.4. Mécanismes de révision du mandat

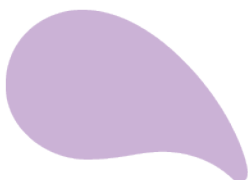
Le mandat peut être revu dans certaines conditions.

Pour qu'une révision ait lieu, à la hausse ou à la baisse, il faut une augmentation ou une diminution du nombre de travailleurs public cible tel que fixé dans le mandat d'au moins 25 %. Cette variation doit avoir lieu sur une période de 12 mois ininterrompus sur 24 mois. Les 12 mois évalués doivent être continus mais ne doivent pas nécessairement s'étaler sur une année civile comme illustré par le schéma ci-dessous.

La période comprise en le 1er mars et le 31 mai 2020 ne sera pas comptabilisée dans la période de référence de 12 mois ininterrompue sur deux années.

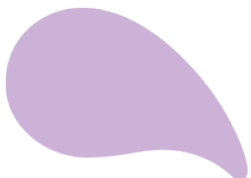


L'Administration se charge du contrôle de cette variation et en informe le bénéficiaire.





Dans ce cas, le bénéficiaire doit introduire sa nouvelle demande de mandat au plus tard le 1^{er} juin de l'année en cours mais ne doit pas répondre à un appel à candidature lancé par le Ministre. La demande doit comporter l'actualisation du programme d'insertion.





5. Procédure

5.1. Introduction de la demande

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ayant l'Emploi dans ses attributions publique, au minimum une fois par an et avant le 1^{er} juin de l'année en cours, un appel à candidature au Moniteur belge.

Au plus tard **trente jours ouvrables** après la publication de l'appel à candidature, l'entreprise sociale agréée introduit le formulaire de demande ainsi que ses annexes auprès de l'Administration.

Le formulaire de demande et ses annexes doivent être sous un format électronique et envoyés par email à l'adresse suivante emploi@sprb.brussels

Si l'envoi électronique n'est pas possible, un envoi par courrier au Service public régional de Bruxelles, Bruxelles Economie et Emploi, Direction de la Politique de l'Emploi, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à 1035 Bruxelles **sera exceptionnellement autorisé**.

La demande de renouvellement de mandat est introduite auprès de l'Administration au plus tôt huit mois et au plus tard six mois avant l'expiration du mandat en cours. La procédure est identique à celle de l'introduction de la demande initiale.

La procédure a été modifiée en deux étapes.

La première étape était de rentrer uniquement le formulaire de demande de mandat pour le 30/04/2020.

La deuxième étape est pour le 15/09/2020.

Il faut envoyer le point 3. du formulaire qui porte sur la demande de compensation 2020 ainsi que toutes les annexes actualisées et listées au point 5. du formulaire.

Comme pour l'étape 1, il faut renvoyer les documents à emploi@sprb.brussels.

5.2. Traitement de la demande par l'Administration

Dans un délai de **vingt jours ouvrables** à dater de la réception de la demande mandat, l'Administration adresse à l'entreprise sociale agréée par courrier électronique :

- soit un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet et éligible. Un dossier complet comprend le formulaire complété et signé ainsi que les annexes demandées. Le dossier est éligible si les conditions du point « [2. Conditions à remplir lors de l'introduction d'un dossier](#) » sont remplies ;
- soit un avis invitant à compléter le dossier dans les dix jours ouvrables. Si, dans les dix ouvrables, le dossier n'est pas complété alors la demande devient **irrecevable**. L'irrecevabilité est notifiée par courrier recommandé au demandeur. Une nouvelle demande pourra être introduite dans le cadre du prochain appel à candidature .



Dans les cinq jours ouvrables à dater de l'envoi de l'accusé de réception mentionnant que le dossier est complet et éligible, l'Administration envoie le dossier à Actiris et au Conseil Consultatif de l'Economie Sociale (CCES).



L'Administration ne transmet pas de données à caractère personnel telles que des contrats de travail.

5.3. Traitement de la demande par Actiris

Actiris rend un avis sur le programme d'insertion détaillé dans le formulaire.

Le programme d'insertion proposé par l'entreprise sociale doit obligatoirement contenir les 3 projets suivants :

1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public cible
2. Un projet d'acquisition de compétences
3. Un projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi

Notez que les sections 1, 2 et 3 susmentionnés sont des critères de sélection auxquels il faut satisfaire. Un avis favorable du programme d'insertion correspond à une évaluation favorable pour chacun des 3 sections du programme d'insertion.

Si une demande de poste dans le cadre du dispositif d'emploi subventionné en économie sociale a été faite, Actiris rend une pré-décision, sous réserve de l'octroi du mandat.

Actiris peut convoquer le demandeur. Une convocation est alors envoyée par courrier électronique qui mentionne les points sur lesquels l'entreprise sociale agréée sera entendue.

Les avis doivent être rendus dans les **trente jours ouvrables** à dater de la demande d'avis de l'Administration. Les avis sont envoyés ensuite au CCES.

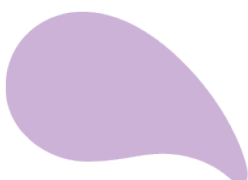
Les critères d'avis du programme d'insertion sont les suivants :

Formulaire de demande de mandat : point 2 'Programme d'insertion'

Formulaire de demande de mandat : point 2.1.5. 'Moyens et outils'

2.1.5.1. du formulaire de demande de mandat

Critère
L'entreprise sociale d'insertion dispose actuellement de suffisamment de moyens en matériel et infrastructure pour la mise en œuvre du programme d'insertion.





2.1.5.2. du formulaire de demande de mandat

Critère
L'entreprise sociale d'insertion disposera à terme de suffisamment de moyens en matériel et infrastructure pour la mise en œuvre du programme d'insertion.

Formulaire de demande de mandat : **point 2.2.1. 'Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public cible'**

2.2.1.1. du formulaire de demande de mandat

Critère
Le programme d'insertion prévoit un encadrement et un accompagnement social et professionnel tels que prévus dans l'ordonnance du 23 juillet 2018, article 15, § 2, relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

2.2.1.2. du formulaire de demande de mandat

Critère
Le nombre d'encadrants en ETP correspond au moins à la compensation prévue par l'Administration pour le nombre de travailleurs du public cible (voir le nombre total d'encadrants à la question 2.1.3.B. du formulaire de demande).

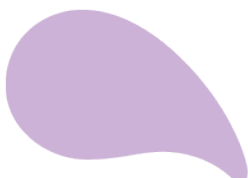
2.2.1.3. du formulaire de demande de mandat

Critère
Les membres de personnel effectifs affectés au projet disposent de l'expérience nécessaire (minimum 2 ans) en matière d'encadrement social et professionnel ou sont aptes par qualification scolaire.

Formulaire de demande de mandat : **point 2.2.2. 'Projet d'acquisition de compétences'**

2.2.2.1. du formulaire de demande de mandat 'Validation des compétences (VDC)'

Critère





Est-ce que le programme d'insertion accompagne les travailleurs vers l'obtention d'une preuve officielle des compétences professionnelles acquises (par exemple : VDC ou d'autres types de preuves de compétences acquises que celles visées par VDC) ?

2.2.2.2. du formulaire de demande de mandat 'Formation à l'emploi occupé par le travailleur du public cible'

Critère

Les compétences, savoirs techniques développés ou renforcés par le programme d'insertion sont cohérents par rapport à la fonction (cf. base de données des métiers et compétences, www.competent.be)

Les méthodes, outils et/ ou actions proposés sont adéquats(*) pour l'acquisition des compétences et savoirs techniques.

(*) Adéquat signifie efficaces pour permettre d'atteindre l'acquisition des compétences et savoirs techniques

2.2.2.3. du formulaire de demande de mandat 'Développement de l'autonomie du travailleur du public cible'

Critère

Les méthodes, outils et/ ou actions proposés sont adéquats(*) pour l'acquisition des compétences personnelles/ génériques visées.

(*) Adéquat signifie efficaces pour permettre d'atteindre l'acquisition des compétences et savoirs techniques

Le programme d'insertion comprend l'acquisition de compétences linguistiques.

2.2.2.4. du formulaire de demande de mandat 'Partenariats'

2.2.2.4.1. du formulaire de demande de mandat

Critère

Les partenariats **en cours** contribuent favorablement à la réalisation du programme d'insertion.

2.2.2.4.2. du formulaire de demande de mandat

Critère

Les partenariats **envisagés** contribuent favorablement à la réalisation du programme d'insertion.



Formulaire de demande de mandat : **point 2.2.3. 'Projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi'**

2.2.3.1. et 2.2.3.2. du formulaire de demande de mandat

Critère
Les actions d'accompagnement facilitent suffisamment (*) la transition et/ ou l'insertion vers le marché de travail. (*) Facilitent suffisamment signifie que les actions d'accompagnement permettent au travailleur du public cible de développer son autonomie et d'augmenter ses chances pour intégrer le marché du travail

2.2.3.3. du formulaire de demande de mandat

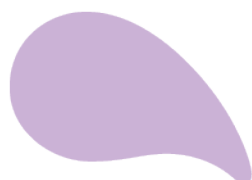
Critère
Les compétences facilitant la transition et/ ou l'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi sont suffisamment (*) développées ou renforcées. (*) Suffisamment signifie que les travailleurs du public cible sont outillés pour intégrer le marché du travail

2.2.3.4. du formulaire de demande de mandat

Critère
Les filières d'emploi et orientations sont suffisamment (*) nombreuses et développées, afin de faciliter la transition et/ ou l'insertion vers le marché de l'emploi. (*) Suffisamment signifie que les filières mènent à des débouchés réalistes, concrets et variés, entre autres sur base d'un réseau développé par l'entreprise

Formulaire de demande de mandat : point 4 'Section relative à la demande de postes dans le cadre du dispositif d'emploi subventionné en économie sociale disponibles à partir de 2021 visés au chapitre 2, section 2 de l'ordonnance du 23 juin 2017 relative aux aides à l'emploi.'

Critère
La ou les fonctions souhaitées peuvent correspondre aux projets professionnels des personnes particulièrement éloignées de l'emploi.
La ou les fonctions mentionnées sont cohérentes par rapport aux activités du programme d'insertion.
Les tâches énoncées sont cohérentes par rapport à la fonction (cf. base de données des métiers et compétences, www.competent.be)





5.4. Traitement de la demande par le Conseil Consultatif de l'Entrepreneuriat Social

Au plus tard **trente jours ouvrables** à dater de la réception de l'avis d'Actiris, le CCES rend un avis sur le programme d'insertion. Cet avis est ensuite transmis au Ministre.

5.5. Décision et entrée en vigueur

Au plus tard **quinze jours ouvrables** à compter de la réception de l'avis du CCES, le Ministre statue sur la demande de mandat et transmet sa décision à l'Administration.

En cas de décision d'octroi du mandat, la décision est publiée au Moniteur belge . L'entrée en vigueur du mandat sera effective maximum dix jours après la publication au Moniteur belge.

L'Administration notifie au bénéficiaire la décision et la convention de mandat qui doit être signée.

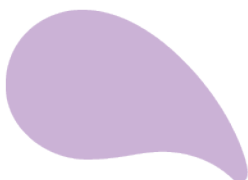
Le montant de la compensation annuelle fait l'objet d'un arrêté de financement qui est également notifié au bénéficiaire.

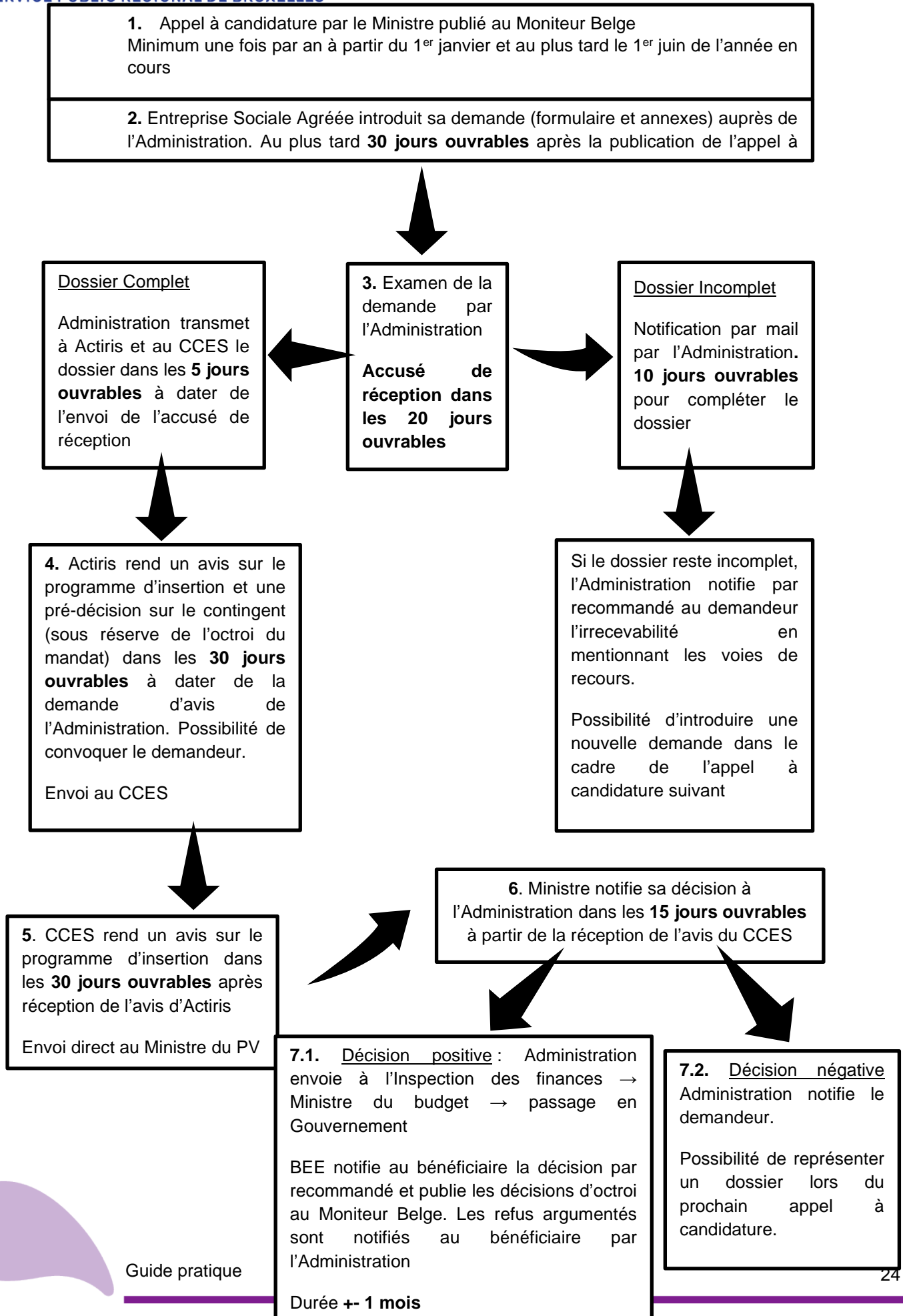
5.6. Recours

Si la décision du Ministre est négative, l'Administration notifie à l'entreprise sociale agréée, par courrier recommandé, la décision du Ministre. Les voies de recours et leurs modalités sont mentionnées dans le courrier de notification.

5.7. Ligne du temps

Le schéma ci-dessous résume l'ensemble de la procédure ainsi que les délais de chaque étape.







5.8. Procédure en cas de suspension ou de retrait du mandat

Le Ministre peut **suspendre** ou **retirer** un mandat octroyé.

Il peut le faire après réception d'un dossier transmis par l'Administration ou par l'Inspection régionale de l'emploi.

La suspension ou le retrait se justifie dans les cas où l'entreprise sociale mandatée :

- ne respecte pas les dispositions de l'ordonnance et de ses mesures d'exécution;
- a obtenu frauduleusement le mandat sur la base de déclarations fausses, incomplètes ou inexactes;
- fait figurer frauduleusement dans le formulaire de demande et ses annexes des informations fausses, incomplètes ou inexactes;
- fait obstacle au contrôle et à la surveillance de l'Inspection régionale de l'emploi.

La décision de suspension est précédée d'une mise en demeure de l'entreprise sociale mandatée, par courrier recommandé, dans laquelle sont communiqués les motifs de la suspension envisagée.

L'entreprise sociale mandatée dispose d'un délai de quinze jours ouvrables à partir de la date d'envoi de la mise en demeure pour transmettre ses remarques par lettre recommandée.

Endéans ce même délai et sous la même forme, l'entreprise sociale mandatée peut demander à être entendue par l'Administration.

Le Ministre statue sur la décision de suspension endéans les dix jours ouvrables.

L'Administration notifie la décision de suspension à l'entreprise sociale mandatée, par courrier recommandé, dans les dix jours ouvrables suivant la date de la décision du Ministre.

A défaut de notification dans ce délai, le Ministre peut renoncer à la suspension du mandat.



La suspension n'est effective qu'à partir du 15^e jour ouvrable qui suit la notification de la décision, sauf circonstance spécialement motivée.

Le Ministre peut retirer un mandat si l'entreprise sociale mandatée n'a pas remédié aux motifs de la suspension de son mandat au cours de la période de suspension.

L'administration transmet au Ministre, au plus tard 15 jours ouvrables après la fin de la période de suspension, les motifs auxquels il n'a pas été remédié.

Au plus tard 10 jours ouvrables à compter de la réception de la proposition de retrait de l'Administration, le Ministre statue sur la demande et transmet sa décision à l'Administration pour notification à l'entreprise sociale agréée.

Le retrait est prononcé d'office et **est irrévocable et d'effet immédiat** lorsque, parmi les administrateurs, gérants, mandataires et plus généralement toutes les personnes qui sont habilitées à engager l'entreprise sociale mandatées, sont maintenues dans leur fonction des personnes qui font l'objet d'une ou de plusieurs décisions ou condamnations.



L'entreprise est exclue du bénéfice de l'ordonnance pour une période de cinq ans à compter de la notification de la décision de retrait.



6. Composition du dossier administratif de demande

Le formulaire de demande ainsi que ses annexes sont disponibles sur le site web de Bruxelles Economie et Emploi. Toutes les informations relatives à l'introduction de la demande et la procédure à suivre sont expliquées dans la partie « 5. Procédure ».

1. Identification du demandeur

Cette première partie permet à l'Administration d'identifier l'organisation qui demande le mandat.

La raison sociale est le nom de l'entreprise sociale agréée.

Le numéro d'entreprise doit être repris impérativement.

Le numéro de compte à indiquer sera celui utilisé pour procéder aux versements des compensations.

2. Programme d'insertion

Pour la description générale du programme d'insertion, voir le point « 3. Programme d'insertion ».



Si votre demande de mandat porte sur plusieurs projets distincts (Ex : un atelier de couture et une activité HORECA), votre formulaire de demande doit reprendre au point 2 « Programme d'insertion » autant de descriptions de programme d'insertion que de projets développés. **Chaque partie doit être remplie par projet.**

2.1. Présentation générale

2.1.1. Vous devez décrire le ou les projets pour lesquels vous demandez le mandat. Il ne s'agit pas de l'activité générale de l'entreprise sociale agréée. Veuillez préciser le nom de chaque projet ou des projet(s) pour le(s)quel(s) une demande de mandat est introduite.

2.1.2. Pour décrire les fonctions et les tâches, vous devez utiliser la base de données des métiers et compétences « Competent » d'Actiris : <http://www.competent.be/competent-fr/main.html> (FR)

2.1.3. Le mandat est octroyé sur 5 ans et est basé sur un nombre annuel de travailleurs du public cible. Au niveau du public cible, il y a lieu de tenir compte des effectifs actuels lors de l'introduction de ce formulaire, mais également, si vous en faites la demande, des travailleurs public cible visés au chapitre 2, Section 2 de l'ordonnance du 23 juin 2017 relative aux aides à l'emploi (facultatif, voir partie 4. « Demande de postes dans le cadre du dispositif d'emploi subventionné en économie sociale à partir de 2021 »). Pour la question 2.1.3.A., il s'agit de mentionner le nombre maximum (en ETP) à un moment donné de travailleurs du public cible visé par le programme d'insertion. Exemple : lors de l'introduction de votre demande vous avez 10 travailleurs du public cible ETP en service. Vous demandez 5 ETP emplois d'insertion en économie sociale supplémentaires. Vous devez indiquer un total de 15 ETP travailleurs du public cible sous le point 2.1.3.A. du formulaire.

Pour la liste des travailleurs dit du public cible voir la section « 3.2. Public cible ».



Pour la question 2.1.3.B., il s'agit de donner le nombre total d'encadrants (en ETP) – y compris les encadrants qui seront éventuellement encore engagés – pour le programme d'insertion envisagé.

2.1.4. Pour les subsides dont le montant est supérieur ou égal à 30.000 EUR, l'Administration doit réaliser un test égalité des chances⁷. Afin de permettre à l'Administration de réaliser ce test et de collecter des informations, vous trouverez une liste de questions dans le formulaire.

Attention, vous ne devez pas remplir cette partie si vous êtes titulaire d'un label diversité en cours de validité octroyé par Actiris.

Intégrer la dimension de l'égalité des chances dans votre projet suppose de s'assurer que l'égalité entre les différents membres du public cible est réellement prise en compte lors de son élaboration.

Les groupes cibles de l'égalité des chances sont définis par rapport aux caractéristiques suivantes:

- le genre ;
- le handicap ;
- l'origine ethnique et culturelle ;
- l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression de genre ;
- l'origine et la situation sociale.

Les réponses à fournir dans le formulaire portent sur les travailleurs du public cible.

2.1.4.1. Par exemple, l'entreprise sociale agréée occupe des travailleurs ayant une aptitude réduite au travail. et prévoit un accès pour personnes à mobilité réduite l'endroit où se déroulent les activités du projet.

2.1.4.2. Par exemple, le secteur de la construction où, historiquement, la répartition entre hommes et femmes qui y travaillent n'est pas égale.

2.1.4.3. Il peut y avoir une différence entre le sexe ou le genre qu'on assigne à une personne à sa naissance et son **identité de genre**. Si la plupart des personnes s'identifient au genre assigné à leur naissance, certaines s'identifient plutôt à un autre genre, et d'autres encore ne s'identifient pas à un genre en particulier (genre non-binaire ou genre fluide).

2.1.4.4. L'article 7 § 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 14 septembre 2017 relatif aux mesures d'activation des demandeurs d'emploi donne la définition suivante :

« l'on entend par demandeur d'emploi avec une aptitude réduite au travail :

⁷ Ordonnance du 4 octobre 2018 tendant à l'introduction du test d'égalité des chances

Arrêté du 22 novembre 2018 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'ordonnance du 4 octobre 2018 tenant à l'introduction du test égalité des chances



1° le demandeur d'emploi inoccupé qui satisfait aux conditions médicales pour bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'une allocation d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées;

2° le demandeur d'emploi inoccupé qui était occupé comme travailleur du public cible chez un employeur qui tombe dans le champ d'application de la Commission paritaire pour les entreprises de travail adapté, les ateliers sociaux et les " maatwerkbedrijven ";

3° le demandeur d'emploi inoccupé handicapé qui ouvre le droit aux allocations familiales majorées sur base d'une incapacité physique ou mentale de soixante-six pourcent au moins;

4° le demandeur d'emploi inoccupé qui est en possession d'une attestation délivrée par la Direction Générale Personnes handicapées du Service public fédéral Sécurité sociale pour l'octroi des avantages sociaux et fiscaux;

5° le demandeur d'emploi inoccupé qui est admis au Service Personnes Handicapées Autonomie Recherchée (PHARE) ou bénéficie des mesures de l'Agence Flamande pour les Personnes avec un Handicap (VAPH).

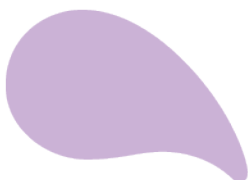
6° le chômeur qui justifie d'une inaptitude permanente au travail de 33 % au moins reconnue par le médecin agréé de l'ONem, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, conformément à la procédure prévue à l'article 141 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 ».

Veillez donner un pourcentage sur l'ensemble des travailleurs du public cible occupés par l'entreprise sociale pour votre projet.

2.1.4.5. Cette question porte sur la nationalité effective des travailleurs du public cible.

Les 28 pays membres de l'Union européenne sont : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni (*), Slovaquie, Slovénie, Suède et Tchéquie.

(*) A la rédaction de ce document, le Royaume Uni demeure pour l'instant un membre à part entière de l'Union européenne et les droits et obligations qui en découlent continuent de s'appliquer pleinement à cet État et sur son territoire.





2.1.4.6. Pour revitaliser des quartiers prioritaires de la Région de Bruxelles-Capitale, le Gouvernement régional a mis en place des dispositifs spécifiques.

Ceux-ci prévoient des investissements publics renforcés pour garantir un développement durable incluant logements, activités économiques et équipements de qualité.

- La [Zone de Revitalisation Urbaine \(ZRU\)](#) rassemble des quartiers en difficulté. L'objectif des investissements est d'y renforcer la qualité de vie, l'insertion socio-économique et l'économie locale. Pour savoir si votre projet est en ZRU, allez sur le site suivant :

<https://perspective.brussels/fr/projets/perimetres-dintervention/zone-de-renovation-urbaine-zru>

Appuyer sur « agrandir carte »



Une fois que la carte est agrandie, appuyer sur le bouton « layer » et sélectionnez le mode « UrbIS ».



En zoomant, vous pouvez voir si votre projet se situe dans la zone verte, à savoir la zone ZRU.

- La [Zone d'Économie Urbaine Stimulée \(ZEUS\)](#) vise à renforcer l'emploi dans un périmètre donné, en incitant les entreprises à embaucher de la main d'œuvre locale.

Pour savoir si votre projet est en ZEUS, allez sur le site suivant ci-dessous et répéter les mêmes étapes décrites ci-dessus que pour la zone ZRU.



<https://perspective.brussels/fr/projets/perimetres-dintervention/zone-deconomie-urbaine-stimulee-zeus>

2.1.5.1. Cette question vise à évaluer les capacités matérielles de votre organisation pour accueillir et former les travailleurs du public cible, par exemple un local de formation. Il s'agit des moyens et outils dont vous disposez maintenant uniquement.. Il y a une distinction entre la situation actuelle et future (voir question suivante), ceci afin d'éviter qu'une demande de mandat est introduite par une structure n'ayant pas de moyens, outils ou capacités pour former les travailleurs du public cible.

2.1.5.2. Il s'agit du dispositif que vous prévoyez de mettre à disposition dans le futur au niveau des moyens et des outils.

2.2. Description du programme d'insertion envisagé

2.2.1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public cible

2.2.1.1. Par accompagnement professionnel, il faut entendre la formation à l'emploi occupé par le travailleur du public cible et le développement de son autonomie.

L'accompagnement professionnel du travailleur du public cible vise principalement à fournir les actions et outils de formation afin que le travailleur puisse acquérir les compétences visées par le programme d'insertion. Cet encadrement peut également comprendre l'organisation d'un programme d'accueil.

Pour mettre en œuvre un encadrement et accompagnement de qualité, il est estimé que pour 4 travailleurs du public cible (Equivalent Temps Plein), au moins 1 Equivalent Temps Plein encadrant devrait être mobilisé au sein de l'entreprise sociale agréée.

Par accompagnement social, il faut entendre l'amélioration de l'adaptation à l'environnement de travail du travailleur du public cible tout en l'accompagnant dans des procédures sociales et administratives et en facilitant la communication dans l'entreprise sociale avec les différents intervenants.

2.2.1.2. Le programme d'insertion doit comprendre un volet d'accompagnement professionnel et un volet d'accompagnement social. Cette question vise une répartition moyenne du temps de travail global des encadrants par exemple 60 % du temps est consacré à l'accompagnement professionnel et 40% du temps est consacré à l'accompagnement social.

Il s'agit de l'ensemble des encadrants par projet au niveau du temps global dont ils disposent. Pour mettre en œuvre un encadrant et un accompagnement de qualité il est estimé que pour chaque 4 travailleurs du public cible, au moins 1 ETP soit mobilisé au sein de l'entreprise sociale agréée.

2.2.1.3. Ce point porte sur les encadrants présents dans l'entreprise sociale agréée lors de l'introduction du formulaire. Les frais de salaires éligibles portent sur les encadrants qui auront été présents sur la période contrôlée par l'Administration. Dès lors, les encadrants mentionnés dans le formulaire ne seront pas spécifiquement identiques à ceux dont le salaire pourra être valorisé.

L'**encadrant** est le membre du personnel d'accompagnement engagé en tant que travailleur rémunéré auprès de l'entreprise sociale agréée. Il a soit une expérience en matière d'encadrement social **et/ou**



professionnel de minimum 2 années soit une qualification scolaire le rendant apte à assumer dans un environnement professionnel, l'accompagnement des travailleurs du public cible. Tout encadrant :

- doit avoir dans sa description de fonction l'encadrement et ou l'accompagnement de travailleurs du public cible
- doit travailler en lien direct avec les travailleurs du public cible

Pour la question 2.2.1.3. il faut distinguer la partie A et B:

Pour la question 2.2.1.3.A. il est demandé de préciser les moyens d'accompagnement (social et/ ou professionnel) et d'encadrement en termes de ressources humaines effectives lors de l'introduction de ce formulaire.

Pour la question 2.2.1.3.B. il s'agit de préciser les moyens d'accompagnement (social et/ ou professionnel) et d'encadrement en termes de ressources humaines supplémentaires prévues à terme. Veuillez ajouter les encadrants que vous souhaitez engager à terme en mentionnant leur temps en ETP dédié à l'encadrement professionnel et/ ou l'accompagnement social.

Chaque encadrant ne doit pas avoir à la fois des compétences d'encadrement social et des compétences d'encadrement professionnel. Néanmoins, ces deux volets doivent être présents au niveau du personnel encadrant chargé du programme d'insertion par exemple un encadrant s'occupe du volet professionnel et un autre encadrant s'occupe du volet social.

Il faut au minimum un ou plusieurs encadrants constituant un équivalent temps plein (ETP).

L'équivalent temps plein peut être réparti entre plusieurs personnes mais un encadrant travaillant à mi-temps au minimum est exigé.

Par exemple deux encadrants chacun à mi-temps sont acceptés.

Le temps de travail porte sur le temps passé sur le projet qui fait l'objet de la demande de mandat et non sur le régime de travail général.

Le numéro national ainsi que le statut conventionné sont demandés dans le cadre de contrôles potentiels réalisés par Actiris.

Les moyens d'accompagnement et d'encadrement en termes de ressources humaines visant les coûts liés à l'accompagnement et aux frais de formation du travailleur du public cible est prévu pour les entreprises sociales d'insertion. Ce financement est calculé sur base du nombre de travailleurs du public cible avec un montant plafonné.

2.2.2. Projet d'acquisition de compétences

2.2.2.1.

Au niveau francophone, la validation des compétences s'effectue par titre de compétence. Concrètement, cette possibilité existe pour un certain nombre de compétences et le candidat doit réussir une épreuve soit dans un centre agréé qui fait passer le test soit au sein de la structure dans laquelle travaille le candidat. La validation des compétences est mise en œuvre en Belgique francophone via un



Consortium de validation des compétences (CVDC) et des Centres de validation agréés. Vous pouvez valider des compétences dans plus de 40 métiers.

Dans la réponse à cette question, vous pouvez décrire si par exemple la validation est réalisée en interne ou si vous orientez et/ou informez vos travailleurs du public cible par rapport à la possibilité de faire valider leurs compétences.

Pour plus d'informations sur la validation des compétence au niveau francophone : <http://www.validationdescompetences.be/>

Pour plus d'informations au niveau néerlandophone, veuillez consulter le site internet : <http://www.vlaamsekwalficatiestructuur.be/>

[Nous visons également d'autres types de preuves de compétences acquises que celles visées par la validation des compétences.](#)

2.2.2.2. Pour l'intitulé de la fonction, veuillez-vous référer au site internet <http://www.competent.be/competent-fr/main.html>. La recherche peut être faite par métier, par ordre alphabétique ou encore par secteur. Si votre programme d'insertion vise une fonction plus polyvalente, choisissez la fonction qui est la plus proche des tâches à effectuer.

Par exemple, si vous recherchez le métier de serveur dans la barre de recherche, l'écran ci-dessous apparait. Dans la première partie du tableau, vous voyez toutes les appellations **de fonction** liées à cette recherche.

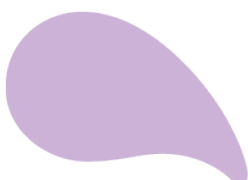
Recherchez un métier

Profile
Date de validation: 20/10/14

<input type="checkbox"/>	G180101
--------------------------	----------------

<input type="checkbox"/>	Barman / Barmaid
<input type="checkbox"/>	Cafetier / Cafetière
<input type="checkbox"/>	Chef barman / barmaid
<input type="checkbox"/>	Commis / Commise de bar
<input type="checkbox"/>	Directeur / Directrice de café bar
<input type="checkbox"/>	Employé / Employée de café, bar-brasserie
<input type="checkbox"/>	Exploitant / Exploitante de bar
<input type="checkbox"/>	Exploitant / Exploitante de bar-brasserie
<input type="checkbox"/>	Exploitant / Exploitante de café
<input type="checkbox"/>	Exploitant / Exploitante de café, bar-brasserie
<input type="checkbox"/>	Exploitant / Exploitante de salon de thé

Les compétences sont liées à des activités de base décrites dans la colonne à gauche.





Activités de base
<input type="checkbox"/> Accueillir le client et prendre la commande de boissons
<input type="checkbox"/> Préparer les boissons et servir les clients au comptoir, en salle, en terrasse

Intitulé de la compétence et des savoirs techniques regroupe les savoirs et les savoir-faire qui sont, d'une part, les connaissances techniques et les expertises, et, d'autre part, l'art d'appliquer des connaissances et des apprentissages à une situation donnée et dans un contexte déterminé. Il s'agit des compétences techniques liées aux matières traitées qui sont relatives au(x) métier(s) exercés.

Pour remplir la première colonne du tableau du formulaire, sur le site web « competent » une **liste de compétences** s'affiche par activité de base.

Il y a deux colonnes présentées sur le site :

- les savoirs de l'action

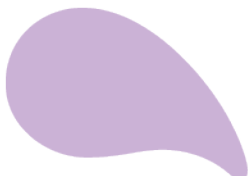
Savoirs de l'action
<input type="checkbox"/> - Salue les clients qui entrent et sortent et réagit aux signaux d'un client - Répond aux questions du client - Joue sur les besoins du client lors des conseils sur les boissons - Attire l'attention sur les promotions ou offres spéciales - Retient ou note les commandes (plats, boissons) et les encode dans la caisse - Agit de façon diplomatique avec les clients exigeants - Applique les règles sur les ventes de boissons

- les savoirs théoriques et procéduraux

Savoirs théoriques et procéduraux
<input type="checkbox"/> Législation des vins et spiritueux

Les compétences non présentes dans le référentiel competent.be pour la fonction mentionnée peuvent être ajoutées sur base de compétences dans competent.be d'autres fonctions.

Pour la deuxième colonne du tableau sur les « méthodes et/ou outils et actions », il s'agit d'expliquer comment est mis en œuvre l'acquisitions des compétences, par exemple via des formations en groupe, individuelles, des démonstrations, jeux de rôle, des e-learning etc.





Pour la troisième case du tableau, veuillez spécifier si la formation se fait en interne ou en externe.

S'il s'agit d'un prestataire externe, veuillez préciser le nom du formateur et si la formation est certifiée ou reconnue.

Sont visées :

- les formations dispensées par un prestataire reconnu ou agréé par une autorité compétente en matière de formation,
- les formations professionnelles ou d'enseignement
- les formations organisées ou reconnues au niveau sectoriel par les partenaires sociaux

Pour la quatrième case, il s'agit du nombre d'heures en moyenne d'accompagnement dégagé pour le travailleur du public cible au développement de la compétence. Cela peut être une estimation si elle n'est pas encore effective. La fréquence peut être par exemple : une fois par semaine pendant une durée de 6 mois dans le cadre de formations internes ou encore continues.

Pour la dernière case, la question est de savoir si la formation existe déjà (effectif) ou si c'est un projet futur qui est envisagé (à mettre en place).

Les travailleurs engagés dans le cadre de l'emploi d'insertion en économie sociale auront un plan d'acquisition de compétences individuel.⁸ Ce plan est à remettre à Actiris après l'engagement du travailleur et permet d'établir un plan d'acquisition individualisé et adapté.

2.2.2.3. Ce point porte sur l'autre volet de l'acquisition des compétences c'est-à-dire l'autonomie du travailleur.

Ces compétences ne sont pas reprises dans competent.be.

L'autonomie réfère aux codes comportementaux (« soft skills »). Le vocable autonomie comprend les **compétences cibles personnelles/ génériques**, comme par exemple la ponctualité, la flexibilité, savoir collaborer en équipe, être orienté résultat, l'acquisition de compétences relationnelles, le respect de l'autre, le respect des consignes de travail et de sécurité, le développement de la proactivité etc.

Les **compétences linguistiques comprennent** l'acquisition de compétences linguistiques : français langue étrangère (FLE), Nederlands Tweede Taal (NT2), alphabétisation, cours de langues orientés métier. Le développement des compétences des langues contribue au développement de l'autonomie du travailleur du public cible.

Le tableau se remplit de la même façon que le tableau précédent à partir de la deuxième colonne.

2.2.2.4.1. Pour cette section relative aux partenariats, il s'agit de partenariats formalisés par des conventions actuellement en cours (formations à l'emploi et acquisition de compétences). Il y a lieu de

⁸ voir l'article 12 de l' Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale du 16 mai 2019.



décrire comment le partenaire intervient dans le parcours d'acquisition des compétences et des savoirs par rapport aux travailleurs du public cible.

2.2.2.4.2. Il s'agit de collaborations futures à court terme avec de nouveaux partenaires ou des renouvellements de collaborations existants prévus pour réaliser le programme d'insertion ou le projet pour lequel vous introduisez une demande.

2.2.3. Projet de transition et/ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi

2.2.3.1. Un emploi de transition⁹ est un emploi formatif pour lequel l'entreprise sociale mandatée assure la transition d'un demandeur d'emploi particulièrement éloigné du marché du travail vers le marché du travail à l'issue de son contrat.

Un emploi d'insertion¹⁰ vise à intégrer durablement au sein de l'entreprise sociale mandatée un demandeur d'emploi particulièrement éloigné du marché du travail.

2.2.3.2. Cette question englobe aussi les partenariats si par exemple vous avez une convention avec un partenaire qui se charge de l'accompagnement du travailleur du public cible pour faciliter sa transition vers le marché du travail.

Autres exemples : l'activation d'un réseau d'employeurs potentiels, la provision de lettres de référence, informer sur les canaux de recrutements, aider le travailleur à rédiger son CV en incluant l'expérience qu'il a acquise dans votre organisation etc.

2.2.3.3. Les compétences en vue d'une mise à l'emploi dans le marché régulier sont par exemple : les connaissances des savoirs être conformes au monde du travail, s'approprier son parcours professionnel, son CV; savoir identifier et trouver les offres d'emploi qui correspondent à son profil; trouver des arguments à mettre dans ses lettres de motivation; savoir contacter des employeurs par téléphone/mail/courrier; se préparer à l'entretien d'embauche, ...

2.2.3.4. Ce point doit être entendu au sens large et comprend notamment les possibilités suivantes : emploi dans le secteur concerné, réorientation complète de filière, formations, spécialisations, reprises d'étude et réorientation au niveau des compétences transversales etc.

⁹ Arrêté du 16 mai 2019 du Gouvernement de la Région de Bruxelles=Capitale relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale, article 2 aliéna 2

¹⁰ Idem, article 3 aliéna 2



3. Demande de compensation pour 2020

Dans la première section, vous devez mentionner le nombre de travailleurs du public cible présents dans la structure lors de l'introduction du formulaire.

Pour plus d'informations sur les travailleurs du public cible voir la section [« 3.2. Public cible »](#).

Au niveau des encadrants, il s'agit des personnes encadrantes (voir la section [2.2.1.3. pour plus d'informations sur la notion d'encadrant](#)) occupées dans votre structure lors de l'introduction du formulaire.

Pour les montants de la compensation, voir le tableau de la [section 4.1.](#)

Pour les frais éligibles [voir la section 4.2.](#)



4. Demande de postes dans le cadre du dispositif d'emploi subvention en économie sociale à partir de 2021 (facultatif)

Dans le cadre l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale du 16 mai 2019, une prime destinée à réduire le coût salarial du travailleur du groupe-cible est versée par Actiris à l'employeur ¹¹. Cette prime se décline en deux types différents :

- A. Une prime visant la transition plafonnée à 33.000 €/ETP/an pour une durée maximale de 2 ans (remplace l'ancienne mesure PTP)
- B. Une prime visant l'insertion plafonnée à 10.000 €/ETP/an pour une durée maximale de 5 ans (remplace l'ancienne mesure SINE).

Pour compléter le tableau, veuillez-vous référer aux intitulés des métiers repris dans la base de données des métiers et compétences : 'Competent' <http://www.competent.be/>

Compétences linguistiques :

NIVEAU ELEMENTAIRE A

- Savoir communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à aider à formuler .
- Pouvoir poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont le besoin est immédiat ainsi que pouvoir répondre à de telles questions.
- Communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers.
- Avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, il n'y a pas assez de compréhension pour poursuivre une conversation.

NIVEAU INDEPENDANT- B1

- Faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée.
- Prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).

NIVEAU INDEPENDANT+ B2

- Communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction normale avec un locuteur dont c'est la langue maternelle.
- Participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre ses opinions.

¹¹ Voir article 2 et 3 de l' Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale du 16 mai 2019, publié le 5 juin 2019.



Voir également le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) : <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages>

Description des compétences génériques ou aptitudes initiales souhaitées : il s'agit de compétences et aptitudes liées au savoir-être, telles que : savoir résoudre des problèmes, savoir travailler en équipe, savoir communiquer etc.

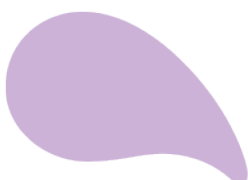
En ce qui concerne la transition des emplois PTP et SINE vers le nouvel emploi d'insertion en économie sociale, l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale du 16 MAI 2019 prévoit les dispositions transitoires suivantes :

Si l'employeur bénéficiait d'emplois PTP, il a droit à la prime visée à l'article 2 selon les conditions de l'arrêté susmentionné et à condition d'avoir obtenu des postes 'emploi d'insertion en économie sociale **de transition**' (prime de 33.000 EUR/ETP/AN pendant 2 ans max.).

Si l'employeur bénéficiait d'emplois SINE, il a droit à la prime visée de l'article 3 selon les conditions de l'arrêté susmentionné et à condition d'avoir obtenu des postes 'emploi d'insertion en économie sociale **d'insertion**'(prime de 10.000 EUR/ETP/AN pendant 5 ans max.).

En ce qui concerne la transition des travailleurs SINE et PTP dans le nouveau dispositif il y aura une conversion qui ne devrait en principe pas aboutir à un changement de contrat de travail. Ci-dessous quelques cas concrets de travailleurs SINE et PTP:

SINE	Moins de 45 ans au 31.12.2020	Peut rester à partir du 1.1.2021: - pour max. 5 ans sur un poste article 3 -pour max. 2 ans sur un poste article 2
SINE	45 ans ou plus au 31.12.2020	Peut rester à partir du 1.1.2021: - jusque l'âge légal de la pension sur un poste article 3. - pour max. 2 ans sur un poste article 2.



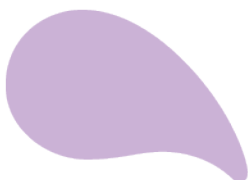


PTP	Travailleurs en service au 31.12.2020	Peut rester à partir du 1.1.2021: -Soit jusque la fin de son contrat de travail en cours sur un poste article 2 -Soit pour un période de max. 2 ans (jusqu'au 31.12.2022) sur un poste article 2. - pour max. 5 ans sur un poste article 3 - si le travailleur a plus de 50 ans au 1.1.2021: jusque l'âge légal de la pension sur un poste article 3.
-----	---------------------------------------	--

La conversion des emplois PTP et SINE n'est pas automatique, il faut introduire une demande dans le formulaire de demande sous le point 4 en indiquant le nombre et le type souhaité.

Les entreprises sociales agréées ne bénéficiant pas d'emplois PTP et SINE peuvent également introduire une demande de postes 'emplois d'insertion en économie sociale' sous le point 4 du formulaire.

Les employeurs bénéficiant de PTP et SINE peuvent également demander des postes en sus de leurs postes actuels au point 4 du formulaire.





5. Annexes

5.1. Le tableau « Equilibre entre dépenses et revenus globaux du projet » doit être rempli pour l'année de l'introduction de la demande de compensation. Il s'agit de l'ensemble des ressources mobilisées et de l'ensemble des dépenses encourues pour le projet. Ce n'est pas l'ensemble des revenus et dépenses de l'entreprise sociale.

Au niveau des revenus pour la partie subvention, il faut indiquer le subside faisant l'objet de la demande de compensation à BEE. Les autres subsides liés au projet doivent également être repris en indiquant un subside et sa source par ligne. Les subsides à mentionner sont tout pouvoir subsidiant confondu c'est-à-dire le niveau régional, communal, fédéral, européen etc.

Il faut également indiquer entre parenthèse si le(s) subside(s) sont effectifs ou demandés.

Au niveau des dépenses, les frais d'investissement sont les frais repris et inscrits dans la classe 2 des comptes (20 à 28). Les frais d'outsourcing sont des frais qui sont réalisés par des tiers et facturés à l'organisation comme par exemple le design d'un site internet.

Dans le cadre en dessous du tableau, une explication des revenus mentionnés doit être fournie. Il faut également indiquer les sources de revenus effectives (acquises) et les sources potentielles si la demande de subside est en cours.

5.2. Le fichier « **Relevé du personnel** » (voir site internet BEE) doit être rempli en listant le personnel encadrant et le personnel public cible effectivement présents dans la structure lors de l'introduction de la demande auprès de l'Administration

Au niveau du public, il y a lieu de préciser si les personnes sont sous statut SINE/PTP/ACS insertion/art.60.

5.3. Le ou les contrats de travail signés du **public cible** avec l'employeur sont à annexer au formulaire. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné.

5.4. Les conventions de mise à disposition des travailleurs du **public cible article 60** signées avec les CPAS. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné.

5.3. & 5.4.

- les conventions-cadres signées avec les CPAS pour la mise à disposition de travailleurs article 60 §7 et les conventions ACS d'insertion signées avec Actiris seront assimilées à une preuve d'occupation.

5.5. Le ou les contrats de travail signés des **encadrants** sont à annexer au formulaire. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné.



5.6. Les **comptes annuels** les plus récents s'ils n'ont pas déjà été fournis dans le cadre de la demande d'agrément et s'ils ne sont pas publiés à la BNB. Les dettes fiscales doivent impérativement être reprises dans les documents. Elles sont reprises aux lignes 450,451,452,453 selon le codification du PCMN (Plan Comptable Minimum Normalisé).

5.7. Il faut fournir une **attestation ONSS** la plus récente (dernier trimestre disponible). S'il existe des dettes, le détail du plan d'apurement doit également être joint. Ces documents sont à demander auprès de l'ONSS.

5.8. L'**attestation bancaire** dont le numéro de compte doit correspondre à celui indiqué dans la partie « 1. Identification du demandeur ». Ce document doit être demandé officiellement auprès de la banque et ne peut être remplacé par des extraits de comptes. Ce document servira à identifier l'entreprise sociale mandatée dans le système comptable de la Région de Bruxelles-Capitale qui procède aux liquidations des compensations.

6. Déclaration sur l'honneur

Il est impératif que la déclaration sur l'honneur soit datée et signée par une personne légalement autorisée à engager l'organisation. S'il ne s'agit pas du Président du Conseil d'administration, une motivation sera demandée par l'Administration.

L'Administration demande que toutes les cases de la déclaration soient cochées pour que l'engagement soit complet.

7. Obligations et contrôles

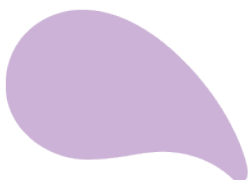
Dans le cas où l'entreprise sociale mandatée exerce d'autres activités que celles qui font l'objet du mandat, elle doit indiquer dans sa comptabilité de manière distincte les coûts et recettes liés au mandat et ceux liés aux autres activités.

Chaque bénéficiaire du mandat se doit d'appliquer cette règle de tenue d'une comptabilité séparée. En effet, les entreprises sociales peuvent exercer des activités autres que la réinsertion sur le marché du travail des personnes particulièrement éloignées de l'emploi dénommées travailleurs du public cible. L'essentiel est de pouvoir distinguer les coûts et recettes liés au mandat octroyé.

L'entreprise sociale mandatée tient à la disposition de l'Administration durant l'entièreté du mandat et durant les dix années qui suivent la fin du mandat, l'ensemble des documents, en ce compris la comptabilité telle qu'expliquée ci-dessus, relatif à l'exercice de la mission de service d'intérêt économique général pour laquelle elle est mandatée.

La tenue séparée de la comptabilité de l'entreprise sociale mandatée est vérifiée au minimum tous les trois ans par l'Administration.

L'Administration est compétente pour effectuer des contrôles sur pièces et sur place, en collaboration avec l'Inspection Régionale de l'Emploi et Actiris.





Check-list pour le 15/09/2020

Critères cumulatifs et obligatoires contrôlés par Bruxelles Economie et Emploi (BEE).

A. Critères	Oui/Non/Remarques
1. Le formulaire et ses annexes ont été transmis à l'Administration au plus tard le 15/09/2020 minuit	
2. Le demandeur occupe 4 ETP de travailleurs du public lors de l'introduction de la demande.	
3. Le demandeur occupe au minimum un équivalent temps plein (ETP) comme personnel encadrant lors de l'introduction de la demande. Un encadrant est au minimum à mi-temps.	
4. Le demandeur n'a pas de dettes fiscales sauf s'il existe un plan d'apurement qui est respecté. Les dettes fiscales doivent impérativement être reprises dans les comptes annuels les plus récents.	
5. Le demandeur n'a pas de dettes auprès de l'ONSS . S'il existe des dettes, le plan d'apurement est respecté.	

B. Annexes	Oui/Non/Remarques
1. Le tableau « équilibre entre dépenses et revenus globaux du projet » (5.1. du formulaire) est rempli pour l'année de l'introduction de la demande de compensation.	
2. Le fichier « Relevé du personnel » (voir site internet BEE) doit être rempli en listant le personnel encadrant et le personnel public cible effectivement présents dans la structure lors de l'introduction de la demande auprès de l'Administration Au niveau du public, il y a lieu de préciser si les personnes sont sous statut SINE/PTP/ACS insertion/art.60.	
- Le ou les contrats de travail signés du public cible avec l'employeur sont jointes au formulaire. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné. Les conventions ACS d'insertion signées avec Actiris sont assimilées à une preuve d'occupation.	
3. Les conventions de mise à disposition des travailleurs du public cible article 60 signées avec les CPAS sont jointes au formulaire. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné Les conventions-cadres signées avec les CPAS pour la mise à disposition de travailleurs article 60 §7 sont assimilées à une preuve d'occupation.	
4. .	
5. Le ou les contrats de travail signés des encadrants sont annexées au formulaire. Les documents doivent être datés et en cours de validité lors de l'introduction de la demande. Le travailleur doit	



pouvoir être identifié nominalement et son temps de travail doit être clairement mentionné.	
6. Les comptes annuels les plus récents s'ils n'ont pas déjà été fournis dans le cadre de la demande d'agrément et s'ils ne sont pas publiés à la BNB sont joints au formulaire. Les dettes fiscales figurent dans les documents. Elles sont reprises aux lignes 450,451,452,453 selon la codification du PCMN (Plan Comptable Minimum Normalisé).	
7. Une attestation ONSS la plus récente (dernier trimestre disponible) est jointe au dossier. S'il existe des dettes, le détail du plan d'apurement doit également être joint. Ces documents sont à demander auprès de l'ONSS.	
8. L' attestation bancaire dont le numéro de compte correspond à celui indiqué dans la partie « 1. Identification du demandeur » est jointe au dossier. Ce document doit être demandé officiellement auprès de la banque et ne peut être remplacé par des extraits de comptes.	

