



FONDS MARIBEL SOCIAL DU SECTEUR SOCIOCULTUREL
DES COMMUNAUTÉS FRANÇAISE ET GERMANOPHONE
ET DE LA REGION WALLONNE c/o APEF
Square Saintelette 13-15 - 1000 Bruxelles

Mme Vandegeerde : 02/229.32.57
pascale.vandegeerde@apefasbl.org
Mme Lefebvre : 02/227.61.54
christel.lefebvre@apefasbl.org

Septembre 2017

FAQ pour les employeurs qui ont des emplois subventionnés par le Fonds

- 1) Quel est le plafond annuel pour 2018 : il est de 38.126 € par ETP par an presté ou assimilé. Les avances mensuelles se montent à 3.018 € par ETP presté.
- 2) Quelles sont les démarches à effectuer en cas de non-remplacement de crédit-temps 1/5 ETP : le signaler au Fonds avec un accord syndical (s'il y a une représentation dans l'asbl) ou avec une preuve d'envoi à deux permanents régionaux (s'il n'y a pas de représentation dans l'asbl).
- 3) Pourquoi la transmission des données contrat, modification de régime, rupture, maladie, remplacement etc., doit-elle être faite le plus rapidement possible : tout retard entraîne des suspensions ou des rectificatifs au niveau du paiement des avances. Et tout non signalement entraîne un décompte de la subvention erroné.
- 4) Pourquoi le formulaire 002, qui est souvent oublié ou alors incorrectement rempli, doit-il impérativement être joint à la copie du contrat : c'est une obligation légale. La première partie concerne le plafond en fin de carrière (demander une projection à votre secrétariat social), et ce plafond comprend tout le coût salarial du travailleur et non uniquement le salaire brut. Dans la seconde partie, tout coût salarial dépassant le plafond du Fonds induit forcément un financement complémentaire (fonds propre, privé ou fonds public).
- 5) Que faire si les données ONSS employeur ne sont pas indiquées sur les fiches de paie à envoyer mensuellement : il faut envoyer au Fonds un autre document (par exemple relevé des rémunérations ou bulletin de paie ou journal de paie etc.). Le Fonds a besoin de toutes les données pour calculer la subvention.
- 6) Quel type de contrat est acceptable par le Fonds : uniquement les contrats à durée indéterminée et pas les contrats à durée déterminée (sauf demande motivée préalable à l'engagement ou projet particulier du Fonds). S'il s'agit d'un remplacement provisoire, il faut faire un contrat de remplacement avec une clause liée au retour de la personne remplacée. Même si la date est connue, cela évite tout problème en cas de prolongation.
- 7) Que faire lorsqu'il y a un changement de fonction: il faut impérativement faire une demande au moyen du formulaire 006, et attendre l'accord du Fonds avant tout engagement. S'il s'agit d'un changement d'intitulé de fonction, il faut l'expliquer au Fonds.

8) Quelles démarches effectuer si le contrat de travail envoyé au Fonds est antérieur à la prise en charge par le Fonds : s'il s'agit d'un transfert de subvention d'une personne à une autre, cela peut être admissible à trois conditions :

- une explication doit être jointe au contrat
- la fonction doit être conforme à l'acte de candidature
- l'employeur doit certifier que le volume de l'emploi est bien maintenu

S'il s'agit d'un remplacement dès les premiers jours de maladie du titulaire, cela est admis à condition qu'une explication soit jointe au contrat.

Dans les deux cas, la subvention du nouveau contrat commence quand celle du précédent contrat se termine.

9) Que faire en cas de baisse de volume de l'emploi : si la diminution n'est pas structurelle (prévisible et à long terme), c'est-à-dire si elle est provisoire, conjoncturelle, ne pas oublier de l'expliquer dans le Rapport Annuel. Si elle est structurelle, ne pas oublier d'en faire préalablement la demande au Fonds. En cas de doute, le mieux est de faire une demande au Fonds. Attention : à partir de 2016, le volume de référence a changé. Ce n'est plus 2005 mais la moyenne (deuxième année plus troisième année) avant l'année de la dernière attribution. Ceci est expliqué dans le document Rapport Annuel du Fonds.

10) Quelles démarches effectuer en cas d'incapacité de remplacement dans les six mois : pour pouvoir dépasser le délai, il faut faire une demande justifiée au Fonds dès que le problème se pose, que ce soit un remplacement provisoire ou un remplacement définitif.

11) Que faire en cas d'obligation de procédure syndicale : si les documents (quels qu'ils soient) doivent être envoyés aux permanents régionaux, il faut prévoir un délai de 15 jours pour leur réponse (l'absence de réponse étant considérée comme un accord). Le Fonds ne peut statuer valablement qu'après ce délai.

12) Qu'est-ce qui est valable comme preuve d'envoi aux permanents syndicaux : pas la copie de la lettre d'accompagnement, mais bien : un formulaire de recommandé ou mettre le Fonds en copie de l'envoi par mail. Pour rappel, les organisations syndicales ne sont pas obligées de répondre, la preuve de l'envoi suffit.