# 2-LIGNE DU TEMPS DE L'ENGAGEMENT D'UN SALARIE

Une liste (non exhaustive) des étapes de l'engagement d'une accueillante salariée vous est présentée ci-dessous sous la forme d'une ligne du temps.



## 1-POUR COMMENCER…

- Evaluer la capacité financière du service à engager une salariée (quel subside ? quel apport sur fonds propres ? quelle capacité doit-on atteindre ? …)
- Solliciter un accord du PO pour l'engagement de salariées (nombre, conditions, pour quel secteur … ? )
- Rédiger une procédure de recrutement : Qui fait quoi ?

## 2-ON SE PRÉPARE POUR LE RECRUTEMENT…

- S'assurer l'appui du secrétariat social ou du service RH interne
- Rédiger la description de fonction (Fiche 3.3)
- Rédiger le modèle de contrat de travail (Fiche 3.5)
- Rédiger et faire valider le règlement de travail selon la procédure légale (Fiche 3.4)
- Informer le SEPPT de la création d'une nouvelle fonction au sein du service (Fiche 3.5)

## 3-RECRUTEMENT

- Sélectionner les candidats en fonction des critères et de la procédure propres au service
- Vérifier les conditions d'accès à la fonction d'accueillante salariée

## 4-ON SE PRÉPARE POUR L'ENGAGEMENT…

- Constituer le dossier ONE (Fiche 4.6)
- Préparer le contrat de travail de l'accueillante (Fiche 4.1)
- Obtenir un rapport favorable du Service régionale d'incendie sur le lieu d'accueil
- Envoi du dossier complet pour l'autorisation à l'ONE

## 5-ENGAGEMENT

- Déclarer impérativement l'accueillante au secrétariat social ou au service RH (Dimona) le 1er jour de travail
- Solliciter si nécessaire (travailleur soumis) une visite d'embauche auprès du SEPPT (Fiche 5.1)
- Dès réception de l'autorisation, signature et début du contrat

## 6- ET ENSUITE, ON FAIT QUOI ?

- Envoi du contrat de travail à l'ONE avant le 10 du premier mois de travail
- Mettre en place un dispositif d'évaluation des accueillantes (Fiche 4.7)
- S'assurer du respect des conditions d'accueil
- Renouveler les documents (Fiche 4.6)

Avec le soutien de ONE OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE, FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

CC BY NC