

FICHE 3.2 - LE SUBVENTIONNEMENT

QUE DIT LA THÉORIE ?

Pour chaque accueillante salariée, l'ONE octroie, au service qui l'engage, un **montant forfaitaire** destiné à couvrir les frais relatifs à la rémunération de cette accueillante et à son fonctionnement.

Ce montant forfaitaire comprend :

- ✧ **La rémunération de l'accueillante établie conformément au barème de puéricultrice de la CP 332** (que l'on soit dans le public ou le privé). A ce sujet, il importe de noter que toute accueillante, quel que soit son passé professionnel et son éventuelle ancienneté dans la fonction est subsidiée avec une ancienneté « 0 ». Par la suite, l'accueillante pourra bénéficier des indexations barémiques prévues et celles-ci seront également subventionnées par l'ONE ;
- ✧ Les charges patronales calculées sur la rémunération brute (ces charges varient en fonction du secteur) ;



Dans les négociations avec les autorités, la COSEGE a sollicité que soit subsidiée l'ancienneté acquise dans les milieux d'accueil collectifs. Cette absence de reconnaissance est un frein au recrutement dans les SAE. Car, concrètement, une accueillante salariée qui postule dans une crèche verrait son ancienneté (comme salariée) reconnue, alors qu'une puéricultrice qui souhaite quitter son emploi en crèche pour devenir accueillante serait subsidiée à une ancienneté 0. Affaire à suivre !

- ✧ **2,5% de la rémunération brute de l'accueillante** destinés à couvrir les charges patronales extra-ONSS ;
- ✧ Un forfait pour le pécule de vacances (réparti et versé en 12 tranches mensuelles d'1/12 du subside annuel) ;
 - ▶ [Voir fiche 4.2 sur les congés](#)
- ✧ Un forfait pour la prime de fin d'année et les charges ONSS qui s'y rapportent (réparti et versé en 9 tranches mensuelles entre janvier et septembre) ;
- ✧ Depuis le 1^{er} juin 2023, un **forfait de 15% (auparavant 10%)** de la rémunération brute de l'accueillante destiné à couvrir **les frais inhérents au travail à domicile** (eau, gaz, électricité, frais d'alimentation des enfants ...).

ET DANS LA PRATIQUE ?

Pour obtenir les subsides relatifs à une accueillante salariée, il faut tout d'abord que cette personne réponde aux **conditions requises** pour pouvoir être engagée dans cette fonction ► [Voir fiche 3.1 sur les conditions d'accès.](#)

Le service doit, ensuite, **obtenir l'autorisation de l'ONE** de pouvoir engager cette accueillante conformément à la procédure établie. Le droit au subside prend effet à la date de l'engagement de l'accueillante pour autant qu'il ait lieu au plus tard entre le 1er jour du 3ème mois suivant la réception du courrier d'autorisation (extrait d'une autorisation délivrée par l'ONE).

Le service devra également veiller à transmettre à l'ONE, via la plateforme Mon Equipe, une **copie du contrat de travail** de ce travailleur le plus tôt possible, mais au plus tard le 10 du mois qui suit le début de son activité, sans quoi l'octroi des subsides peut être suspendu.

L'ONE envoie un mail avec le message suivant : « *Un nouveau contrat a été créé dans l'application "Mon Equipe". Nous vous prions de bien vouloir y joindre la copie du contrat une fois que celui-ci est signé afin de lancer la demande d'octroi aux subsides.* »

L'ONE versera alors, chaque mois, une **avance sur subside** pour cette accueillante. Le solde sera, quant à lui, versé au moment de la liquidation du subside trimestriel, sur base de la demande de subsides que le service aura rentrée à l'ONE.

Le **versement du subside** interviendra normalement avant le premier versement de salaire. Toutefois, selon les modalités de paiement des rémunérations propres à votre structure (exemple : versement anticipé avant la fin du mois), il se peut que le subside soit versé postérieurement à la liquidation de la rémunération. Il peut donc être utile d'anticiper cette difficulté en constituant un fonds de roulement de manière à pouvoir rémunérer vos accueillantes salariées.

Il importe d'ailleurs de noter que les demandes de subsides comportent maintenant **deux volets** : l'un relatif aux subsides pour les accueillantes conventionnées (ce volet n'a pas changé et devrait rester tant que des accueillantes conventionnées subsisteront dans les services) et l'autre relatif aux subsides pour les accueillantes salariées.

Lorsqu'une **accueillante salariée n'est plus à charge** temporairement (écartement, maladie de plus d'un mois...) ou définitivement (départ à la retraite, démission...), il faut en informer l'administration centrale de l'ONE (gestionnaire de subside + statut des accueillantes) afin de suspendre le paiement des avances mensuelles. Cette déclaration se fait via la plateforme Mon Equipe.

QUELLES QUESTIONS SE POSER POUR ADAPTER CES NOTIONS AUX SPÉCIFICITÉS DE MON ORGANISATION ?

- ✧ Qui se charge de **transmettre le dossier d'autorisation** pour une accueillante salariée à l'ONE ?
- ✧ Qui se charge de transmettre la copie du contrat de travail ?
- ✧ Qui informe l'ONE des **suspensions de contrat** (maladie...) ?

BIBLIOGRAPHIE ET RESSOURCES

INTITULÉ	ADRESSE WEB
Convention collective de travail du 24 novembre 2017 relative à la mise en œuvre d'un projet pilote du statut complet de travailleurs salariés pour des accueillantes d'enfants à domicile	https://www.cosege.be/wp-content/uploads/2020/09/17-11-24-CCT-projet-pilote.pdf
Convention collective de travail du 20 avril 2018 modifiant la CCT du 24 novembre 2017 (voir ci-dessus)	https://www.cosege.be/wp-content/uploads/2020/09/CCT-20-avril-2018-modifiant-la-CCT-du-24-novembre-2017-projet-pilote.pdf
Arrêté du gouvernement de la communauté française du 14 novembre 2013 portant approbation du contrat de gestion de l'office de la naissance et de l'enfance 2013-2018.	http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2013/11/14/2014029026/justel
Circulaire explicative de l'arrêté du 2 mai 2019 – Subsidés et droit aux subsides – le service d'accueil d'enfants	https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Milieux_accueil/Reforme/circulaire-subsides-services-accueil-enfants.pdf

[Revenir à la table des matières](#)