OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE

Version 05/2023

CIRCULAIRE EXPLICATIVE DE L'ARRÊTE DU 02 MAI 2019

FIXANT LE REGIME D'AUTORISATION ET DE SUBVENTION DES CRECHES, DES SERVICES D'ACCUEIL D'ENFANTS ET DES (CO)ACCUEILLANT(E)S D'ENFANTS INDEPENDANT(E)S

SUBSIDES ET DROIT AUX SUBSIDES

LE SERVICE D'ACCUEIL D'ENFANTS

ONE.be

TABLE DES MATIÈRES

I. Introduction et définitions ... 4
II. Le service d'accueil d'enfants (SAE) ... 4
III. Le subside de base ... 5
1. Le droit au subside de base ... 5
2. La subvention de base ... 6
IV. Le subside d'accessibilité ... 6
1. Le droit au subside d'accessibilité ... 6
2. La subvention d'accessibilité ... 6
V. Le subside d'accessibilité sociale renforcée ... 7
1. Le droit au subside d'accessibilité sociale renforcée ... 7
2. Le subside d'accessibilité sociale renforcée ... 8
VI. Date d'effet des droits au subside ... 8
VII. Procédure d'ouverture des lieux d'accueil ... 8
VIII. Modalités de subventions ... 9
1. Le subventionnement des prestations du personnel ... 9
1A. Forfait pour le personnel de Direction et le personnel psycho-médico-social ... 9
1B. Forfait pour le personnel d'accueil (accueillant(e)s salarié(e)s) ... 9
2. Calcul de l'ancienneté reconnue en matière de subvention ... 9
3. Statut du personnel ... 10
4. Application du forfait ... 10
5. Calcul des trentièmes ... 11
6. Avances trimestrielles ... 11
7. La participation financière des parents (PFP) ... 11
8. Introduction des demandes de subsides ... 12
IX. Suspension ou retrait suite à une décision de l'ONE ... 13
1. Suspension ou retrait de plein droit ... 13
2. Suspension ou retrait suite à une décision de l'ONE ... 13
2A. Mise en demeure ... 13
2B. Décision en première instance ... 13
2C. Recours ... 13
2D. Décision en seconde instance ... 13
X. Entrée en vigueur et dispositions transitoires ... 14

I. INTRODUCTION ET DÉFINITIONS

L'arrêté du 02 mai 2019 du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillantes d'enfants indépendant(e)s constitue l'arrêté d'application du décret du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française.

Par ailleurs, le Gouvernement de la Communauté française a également adopté un arrêté le 17 septembre 2020 portant premier ajustement de la réforme des milieux d'accueil.

Rappelons que l'article 2 du décret définit l'accueil de la petite enfance comme étant la prise en charge professionnelle d'enfants, depuis le terme du congé de maternité jusqu'à la scolarisation, en dehors de leur milieu de vie et de la présence des parents, visant à répondre adéquatement aux besoins quotidiens et d'éducation de chaque enfant, à contribuer conjointement avec ses parents à son développement global tout en permettant à ceux-ci de concilier leurs responsabilités parentales, professionnelles et leurs engagements sociaux.

L'arrêté porte sur les trois milieux d'accueil suivants :

1. **La crèche :** milieu d'accueil de la petite enfance organisé pour prendre en charge, dans un lieu d'accueil, un minimum de 14 enfants présents simultanément encadrés par une équipe.

2. **Le service d'accueil d'enfants (SAE) :** milieu d'accueil organisé pour prendre en charge, dans plusieurs lieux d'accueil, un maximum par lieu d'accueil de 5 à 10 enfants présents simultanément encadrés respectivement soit par une personne soit par une équipe.

3. **Les (co)accueillants d'enfants indépendants (AEI ou CAEI) :** milieux d'accueil organisés pour prendre en charge, dans un lieu d'accueil, un maximum de 5 ou 10 enfants présents simultanément encadrés respectivement par une personne ou deux personnes exerçant sous statut indépendant.

La présente circulaire porte, quant à elle, sur l'explication du droit aux subsides et des modalités de subventions allouées aux crèches.

II. LE SERVICE D'ACCUEIL D'ENFANTS (SAE)

Le service d'accueil d'enfants a une capacité minimale de 36 places. Au-delà de cette capacité minimale, la capacité est toujours un multiple de 36 places.

Les lieux d'accueil, à savoir les accueillantes d'enfants salariées, ont une capacité d'accueil de 4 enfants équivalents temps plein et peuvent accueillir occasionnellement 5 enfants simultanément présents au maximum.

Le SAE peut bénéficier de trois niveaux évolutifs de subventions sur base du critère de son accessibilité, à savoir le subside de base, le subside d'accessibilité et le subside d'accessibilité sociale renforcée.

A noter que, indépendamment du droit au subside visé aux paragraphes suivants, l'engagement du personnel d'accueil des enfants par les services fait l'objet d'une limitation fixée dans le contrat de gestion de l'ONE.

III. LE SUBSIDE DE BASE

1. LE DROIT AU SUBSIDE DE BASE

Le service d'accueil d'enfants peut obtenir le droit au subside de base moyennant le respect des conditions suivantes :

- la fourniture, selon les modalités fixées par l'ONE et communiquées par voie de circulaire, de l'inventaire du personnel du milieu d'accueil via le portail mis à disposition par l'ONE. Cet inventaire indiquant les sources de financement affectées à la rémunération de ce personnel ;
- la participation du service d'accueil d'enfants aux dispositifs prévus par les plans d'action de renforcement de l'accessibilité mis en place par l'ONE ;
- Le pouvoir organisateur doit être autorisé pour le SAE concerné et respecter l'ensemble des conditions au maintien de son autorisation ;
- le pouvoir organisateur doit demander le subside en répondant à un appel à projet et être retenu dans le cadre d'une programmation selon les critères prévus dans le contrat de gestion conclu entre le Gouvernement de la Communauté française et l'ONE ;
- les lieux d'accueil du service doivent proposer un accueil d'au moins 10 heures par jour à fixer entre 06h et 19h, du lundi au vendredi et minimum 220 jours par an, ce qui équivaut à un temps plein ou un accueil d'au moins 176 jours par an, 4 jours par semaine et 10 heures par jour entier, ce qui correspond à un 4/5ème ;
- le service d'accueil d'enfants doit être organisé par une association sans but lucratif, un pouvoir public ou une société coopérative agréé comme entreprise sociale ;
- le pouvoir organisateur doit mettre à disposition de ses lieux d'accueil le matériel de puériculture de base selon une liste arrêtée par l'ONE et veiller à ce qu'il soit maintenu en bon état et le cas échéant remplacé.

La liste du matériel de puériculture de base minimum arrêtée par l'Office est la suivante :

- **Espace activités intérieures :**
  - » 1 parc (répondant à la norme de sécurité NBN EN 12227) ;
  - » 1 tapis de sol (lavable et suffisamment ferme pour se mouvoir facilement).
- Espace repas (souvent intégré dans l'espace activités intérieures) :
  - » 1 table à la taille d'enfant ;
  - » 4 petites chaises (adaptées où les pieds de l'enfant prennent appui sur le sol) ;
  - » 1 chaise haute (stable munie d'accoudoirs, d'une ceinture ventrale et d'entre-jambes ou d'un harnais et d'un repose-pied ajustable) ;
  - » 1 relax.
- **Espace repos :**
  - » 5 lits cages (répondant à la norme de sécurité NBN EN 716) en vérifiant que :
    - L'espacement des barreaux soit de 6.5 cm maximum et la hauteur des montants de minimum 60 cm - entre le haut de n'importe quel point d'appui et le haut des côtés et extrémités du lit
    - la distance entre deux lattes du sommier n'excède pas 6 cm
    - aucun élément du sommier ne puisse casser
    - le sommier occupe toute la surface du lit
  - » 5 matelas (ferme, plat et qui occupe bien toute la surface du lit, entièrement recouvert d'une housse plastique) ;
  - » 1 lit couchette (facultatif) (NB : le lit couchette permet l'accès autonome de l'enfant plus grand. Il nécessite cependant une surveillance permanente lorsqu'un enfant utilise ce type de lit) ;
  - » 1 babyphone par espace repos.
- **Espace soins et sanitaires**
  - » 1 table à langer (répondant à la norme NBN EN 12221) avec un coussin à langer ;
  - » 1 armoire à pharmacie (facultatif).

Ce matériel de base est à compléter par l'accueillante pour un accueil de qualité.

Pour plus d'informations se référer :

- À l'annexe 1 – Modalités relatives aux infrastructures et équipements des lieux d'accueil visées à l'article 27 de l'arrêté autorisation et subsides et notamment au chapitre III – Modalités relatives à la sécurité
- À la brochure « une infrastructure au service du projet d'accueil – spécial accueillant(e)s» (nouvelle édition prévue en 2020)
- À la brochure « Le matériel de bébé : petit guide pour bien choisir ».

Par ailleurs, il revient au PO de veiller à l'entretien de ces équipements et à leur remplacement, dès les premiers signes d'usure ou en respect des résultats des campagnes européennes de contrôle des équipements.

2. LA SUBVENTION DE BASE

Le subside de base porte sur le financement du personnel de Direction à concurrence des normes minimales, à savoir un mi-temps pour les services de moins de 72 places et un temps plein pour les services d'une capacité égale ou supérieure à 72 places.

Le droit au subside de base est octroyé à partir de l'accusé de réception du premier dossier relatif à un membre du personnel d'accueil.

IV. LE SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ

1. LE DROIT AU SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ

Le service d'accueil peut obtenir le droit au subside d'accessibilité moyennant le respect des conditions suivantes :

- La fourniture, selon les modalités fixées par l'ONE et communiquées par voie de circulaire, de l'inventaire du personnel du milieu d'accueil via le portail mis à disposition par l'ONE. Cet inventaire indiquant les sources de financement affectées à la rémunération de ce personnel ;
- La participation du service d'accueil d'enfants aux dispositifs prévus par les plans d'action de renforcement de l'accessibilité mis en place par l'ONE ;
- Le pouvoir organisateur doit être autorisé pour le service d'accueil d'enfants concerné et respecter les conditions au maintien de son autorisation ;
- Le pouvoir organisateur doit demander le subside d'accessibilité en répondant à un appel à projet et être retenu dans le cadre d'une programmation selon les critères prévus dans le contrat de gestion conclu entre le Gouvernement de la Communauté française et l'ONE ;
- Les lieux d'accueil du service doivent proposer un accueil d'au moins 10 heures par jour à fixer entre 06h et 19h, du lundi au vendredi et minimum 220 jours par an, ce qui équivaut à un temps plein ou un accueil d'au moins 176 jours par an, 4 jours par semaine et 10 heures par jour entier, ce qui correspond à un 4/5ème ;
- Le service d'accueil d'enfants doit être organisé par une association sans but lucratif, un pouvoir public ou une société coopérative agréé comme entreprise sociale ;
- Le pouvoir organisateur doit mettre à disposition de ses lieux d'accueil le matériel de puériculture de base selon une liste arrêtée par l'ONE et veiller à ce qu'il soit maintenu en bon état et le cas échéant remplacé (cfr la liste en page 5) ;
- La participation financière des parents doit être calculée sur base du barème fixé par le Gouvernement et dans le respect des dispositions figurant au chapitre II du Titre IV de l'arrêté ;
- Être ouvert à l'accueil d'enfants en situation de handicap (sauf dérogation octroyée par l'Office) ;
- Accorder une priorité à l'admission portant sur 20 à 50% de la capacité d'accueil du service pour répondre aux besoins spécifiques suivants :
  - » Accueil de fratries
  - » Accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption ;
  - » Accueil d'enfants en situation de handicap
  - » Accueil d'urgence dans le cadre de mesures de prévention ou de protection de l'enfant
  - » Accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique
  - » Autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant l'accord préalable de l'Office.

2. LE SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ

Le subside d'accessibilité comporte le subside de base (Direction), le financement des prestations du personnel psycho-médico-social et du personnel d'accueil, ainsi qu'une indemnité pour les frais administratifs et les frais de déplacement du personnel psycho-médico-social.

Les prestations en personnel sont subventionnées sur base des normes correspondant au tableau suivant :

Capacité d'accueil	Personnel de Direction (ETP)	Personnel psycho-médico-social (ETP)	Personnel d'accueil (ETP)
36 places	0,5	0,5	9
72 places	1	1	18
108 places	1	1,5	27
144 places	1	2	36

Pour les services de plus de 144 places, la subvention est majorée de :

- 0,5 ETP de personnel psycho-médico-social par tranche complète de 36 places ;
- 1 ETP de personnel d'accueil des enfants par tranche de 4 places.

Les indemnités pour les frais administratifs et les frais de déplacement du personnel psycho-médico-social sont calculées comme suit :

- 1,22 € par présence (jour ou demi-jour) pour les frais administratifs (montant en 2019) ;
- 74,58 € par mois pour les frais de déplacement du personnel psycho-médico-social engagé à temps plein (montant 2019), l'indemnité étant réduite à due concurrence pour le personnel à temps partiel.

Les indemnités pour les frais administratifs et les frais de déplacement du personnel psycho-médico-social sont Ces montants sont liés à l'indice des prix à la consommation.

V. LE SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ SOCIALE RENFORCÉE

1. LE DROIT AU SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ SOCIALE RENFORCÉE

Le service d'accueil peut obtenir le droit au subside d'accessibilité renforcée sociale moyennant le respect des conditions suivantes, à savoir :

- La fourniture, selon les modalités fixées par l'ONE et communiquées par voie de circulaire, de l'inventaire du personnel du milieu d'accueil via le portail mis à disposition par l'ONE. Cet inventaire indiquant les sources de financement affectées à la rémunération de ce personnel ;
- La participation du service d'accueil d'enfants aux dispositifs prévus par les plans d'action de renforcement de l'accessibilité mis en place par l'ONE ;
- Le pouvoir organisateur doit être autorisé pour le service d'accueil d'enfants concerné et respecter les conditions au maintien de son autorisation ;
- Le pouvoir organisateur doit demander le subside d'accessibilité sociale renforcée en répondant à un appel à projet et être retenu dans le cadre d'une programmation selon les critères prévus dans le contrat de gestion conclu entre le Gouvernement de la Communauté française et l'ONE ;
- Les lieux d'accueil du service doivent proposer un accueil d'au moins 10 heures par jour à fixer entre 06h et 19h, du lundi au vendredi et minimum 220 jours par an, ce qui équivaut à un temps plein ou un accueil d'au moins 176 jours par an, 4 jours par semaine et 10 heures par jour entier, ce qui correspond à un 4/5ème ;
- Le service d'accueil d'enfants doit être organisé par une association sans but lucratif, un pouvoir public ou une société coopérative agréé comme entreprise sociale ;
- Le pouvoir organisateur doit mettre à disposition de ses lieux d'accueil le matériel de puériculture de base selon une liste arrêtée par l'ONE et veiller à ce qu'il soit maintenu en bon état et le cas échéant remplacé (cfr la liste en page 5) ;
- La participation financière des parents doit être calculée sur base du barème fixé par le Gouvernement et dans le respect des dispositions figurant au chapitre II du Titre IV de l'arrêté ;
- Être ouvert à l'accueil d'enfants en situation de handicap (sauf dérogation octroyée par l'Office) ;
- Accorder une priorité à l'admission portant sur 20 à 50% de la capacité d'accueil du service pour répondre aux besoins spécifiques suivants :
  - » Accueil de fratries ;
  - » Accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption ;
  - » Accueil d'enfants en situation de handicap ;
  - » Accueil d'urgence dans le cadre de mesures de prévention ou de protection de l'enfant ;
  - » Déposer un projet spécifique portant, d'une part, sur les besoins identifiés justifiant une accessibilité sociale renforcée et, d'autre part, sur les moyens que le pouvoir organisateur entend mettre en oeuvre pour rencontrer ces besoins, incluant l'implication du personnel, les partenariats, l'adaptation du projet d'accueil et l'implication des parents ;
  - » Accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique ;
  - » Autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant l'accord préalable de l'Office ;
- Accorder, pour répondre aux mêmes besoins spécifiques, une priorité à l'admission portant sur 50 à 80% de la capacité d'accueil d'une partie des lieux d'accueil, avec un minimum de 36 places ;
- Déposer un projet spécifique portant, d'une part, sur les besoins identifiés justifiant une accessibilité sociale renforcée et, d'autre part, sur les moyens que le pouvoir organisateur entend mettre en œuvre pour rencontrer ces besoins, incluant l'implication du personnel, les partenariats, l'adaptation du projet d'accueil et l'implication des parents.

2. LE SUBSIDE D'ACCESSIBILITÉ SOCIALE RENFORCÉE

Le subside d'accessibilité sociale renforcée comporte le subside de base (Direction), le subside d'accessibilité (prestations du personnel psycho-médico-social et du personnel d'accueil, indemnité pour les frais administratifs et les frais de déplacement du personnel psycho-médico-social), ainsi qu'un financement complémentaire en personnel psycho-médico-social qui se répartit en fonction de la capacité des lieux d'accueil concernés :

- 0,5 ETP pour 36 places ;
- 0,75 ETP pour 72 places ;
- 1 ETP à partir de 108 places.

Le droit au subside d'accessibilité sociale renforcée est octroyé pour une durée de 5 ans renouvelable après évaluation par l'ONE portant sur la mise en œuvre du projet spécifique, la qualité et l'accessibilité de l'accueil, le respect des conditions d'octroi du droit au subside.

VI. DATE D'EFFET DES DROITS AU SUBSIDE

Pour un nouveau service d'accueil d'enfants, l'ONE octroie au pouvoir organisateur le droit au subside pour le personnel de direction et pour le personnel psycho-médico-social (subside d'accessibilité) à partir de l'accusé de réception du premier dossier relatif à un membre du personnel d'accueil d'enfants.

Pour un service d'accueil existant bénéficiant du subside d'accessibilité, la subvention pour un nouveau lieu d'accueil est accordée avec effet au plus tard le 1er jour du 3ème mois qui suit la date de l'accusé de réception du dossier de candidature du membre du personnel d'accueil pour autant que l'engagement du membre du personnel soit effectif.

Par ailleurs, la capacité autorisée des services d'accueil d'enfants est revue par l'ONE :

- soit tous les 5 ans en fonction du nombre de places effectives
- soit en cas de baisse de plus d'un tiers des places effectives dans l'année qui précède.

Toute réduction de capacité fait l'objet d'un préavis de 6 mois notifié au pouvoir organisateur.

La réduction de capacité autorisée entraîne de plein droit la réduction de capacité subventionnée.

VII. PROCÉDURE D'OUVERTURE DES LIEUX D'ACCUEIL

En 2017, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a lancé un projet pilote, d'une durée de 2 ans (2018-2019), en vue d'entamer le passage au statut salarié des accueillantes conventionnées.

Ce projet visait à finaliser le statut provisoire de 2003 afin de permettre aux accueillantes de bénéficier d'une rémunération stable, d'une protection sociale plus complète, de congés payés, etc.

Compte-tenu de la réussite du projet pilote, ce modèle de statut salarié est amené à remplacer le statut conventionné.

Dès lors, à partir du 1er janvier 2020, toutes les nouvelles accueillantes devront être engagées sous statut salarié dans le respect des modalités fixées dans la circulaire prise en application de l'article 33 § 2 de l'arrêté du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co) accueillante(s) d'enfants indépendant(e)s relatif aux modalités d'ouverture des lieux d'accueil des Services d'accueillantes d'enfants.

VIII. MODALITÉS DE SUBVENTIONS

1. LE SUBVENTIONNEMENT DES PRESTATIONS DU PERSONNEL

1A. Forfait pour le personnel de Direction et le personnel psycho-médico-social

Les subsides prévus pour couvrir les frais de personnel sont calculés sur base d'un forfait mensuel et individualisé tenant compte de l'ancienneté reconnue par l'ONE et qui comprend :

- La rémunération brute sur base du barème de référence fixé par le Gouvernement selon les fonctions du personnel ;
- les charges patronales calculées sur la rémunération brute ;
- de 2,5% de la rémunération brute pour les charges patronales extra-ONSS ;
- un forfait pour le pécule de vacances ;
- un forfait pour la prime de fin d'année et les charges ONSS y afférentes ;
- un coefficient forfaitaire pour les éventuels remplacements (1,8% jusqu'au 31 décembre 2020 et 2,73% à partir du 1er janvier 2021)

1B. Forfait pour le personnel d'accueil (accueillant(e)s salarié(e)s)

Le forfait de subventionnement pour les accueillant(e)s salarié(e)s comprend :

- La rémunération brute sur base du barème de référence fixé par le Gouvernement pour le personnel d'accueil ;
- les charges patronales calculées sur la rémunération brute ;
- de 2,5% de la rémunération brute pour les charges patronales extra-ONSS ;
- un forfait pour le pécule de vacances ;
- un forfait pour la prime de fin d'année et les charges ONSS y afférentes ;
- un forfait de 10% de la rémunération brute pour couvrir les frais propres à l'employeur résultant du travail à domicile.

Les charges patronales sont calculées dans le respect des taux applicables pour les secteurs concernés, soit le secteur associatif de la commission paritaire 332, soit le secteur public tenant compte de la différence entre le personnel statutaire et le personnel contractuel.

Le pécule de vacances ainsi que la prime de fin d'année sont également calculés selon les secteurs (Commission paritaire 332 pour le secteur associatif et la référence des pouvoirs locaux – régime public pour le secteur public). Le pécule de vacances est compris mensuellement dans le forfait toute l'année tandis que la prime de fin d'année ne porte que sur les 9 premiers mois.

Lorsque le personnel d'accueil des enfants est un(e) accueillant(e) conventionné(e) au sens de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, le forfait du pécule de vacances est octroyé pour l'intégralité de l'année si son contrat de travail entre en vigueur avant le 31 août de l'année de la conclusion de son contrat de travail à domicile et le forfait afférent à la prime de fin d'année est intégralement octroyé dès l'année de la conclusion de son contrat de travail à domicile.

2. CALCUL DE L'ANCIENNETÉ RECONNUE EN MATIÈRE DE SUBVENTION

L'ancienneté reconnue évolue selon les deux modalités suivantes, à savoir l'ancienneté acquise chez l'employeur précédent et l'évolution de l'ancienneté chez l'employeur actuel.

CALCUL DE L'ANCIENNETÉ ACQUISE CHEZ L'EMPLOYEUR PRÉCÉDENT

Sont admissibles les périodes prestées en Belgique ou à l'étranger, à temps plein ou à temps partiel, sans aucune distinction du statut de mise à l'emploi du travailleur, au sein des institutions reconnues ou agréées et/ou subventionnées par une autorité publique qui relèvent des secteurs de la santé, de l'aide aux personnes, de la politique des personnes porteurs de handicap(s), des politiques de l'enfance, de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse, de l'éducation permanente, de la culture, de l'enseignement et de l'insertion professionnelle.

Ces périodes ne sont prises en compte que pour autant que les prestations aient été effectuées dans la même fonction selon la qualification requise.

Les prestations sont comptabilisées par mois entiers.

Pour les accueillantes salariées, il n'y a pas jusqu'à présent d'ancienneté reconnue chez l'employeur précédent.

ÉVOLUTION DE L'ANCIENNETÉ CHEZ L'EMPLOYEUR ACTUEL

L'ancienneté évolue à temps plein quel que soit le temps de prestations repris dans le contrat de travail (à titre d'exemple, l'ancienneté d'un travailleur avec un contrat à mi-temps évoluera au même titre que celle d'un travailleur à temps plein).

Seuls les mois entiers sont comptabilisés.

Certaines absences du personnel, comme la pause-carrière ou le congé sans solde, ont un impact direct sur l'avancement de l'ancienneté.

3. STATUT DU PERSONNEL

Seules les prestations du personnel sous contrat de travail ou sous statut (agents statutaires) sont subventionnables.

Dans le cas où le pouvoir organisateur bénéficie pour son personnel d'une aide à l'emploi sous statut APE ou ACS, l'intervention dans le coût de l'emploi octroyée par un pouvoir subsidiant ainsi que les éventuelles réductions de charges patronales sont déduites des subventions de l'Office.

Les prestations du personnel sous statut Maribel, Activa (Impulsion), article 60 ou sous convention de stage longue durée dans le cadre de la formation en alternance ou de la formation permanente pour les Classes Moyennes et les petites et moyennes entreprises ne font l'objet d'aucune subvention de l'ONE.

4. APPLICATION DU FORFAIT

Le forfait n'est dû dans son intégralité que lorsque la rémunération du membre du personnel est effectivement à charge de son employeur.
En cas d'absence du membre du personnel non payée par l'employeur, les composantes du forfait relatives au pécule de vacances et à l'allocation de fin d'années seront dues au pouvoir organisateur si l'absence est assimilable pour le calcul du pécule de vacances.
Lorsque le personnel absent est remplacé, le pouvoir organisateur peut bien entendu solliciter le subventionnement des prestations du personnel remplaçant sur base du forfait intégral en lieu et place du forfait partiel pour le personnel absent.
Hormis durant les périodes de congés annuels, l'employeur doit veiller à pourvoir au remplacement des absences du personnel subventionné dans l'optique du maintien du respect des normes minimales d'encadrement, à l'exception du personnel affecté aux lieux d'accueil.

Le tableau ci-dessous reprend les principaux motifs d'absences avec leur incidence sur le subventionnement ou non du membre du personnel et sur l'avancement ou non de sa carrière.

Motifs d'absence	Forfait intégral	Forfait partiel (pécule de vacances et allocation de fin d'année)	Non subventionnée	Avancement de la carrière
Pause-carrière	Au prorata des prestations	/	Pas de subvention si la pause-carrière est à temps plein	Au prorata des prestations
Crédit-temps	Au prorata des prestations	/		Pas d'impact sauf si crédit-temps à temps plein
Congé sans solde	/	/	Pas de subvention	Avancement suspendu
Maladie – 30 jours (salaire minimum garanti)	oui	/	/	Pas d'impact
Maladie + 30 jours	Oui seulement si le salaire reste à charge de l'employeur et pour une durée maximale d'un an (assimilable au calcul du nombre de congés annuels)	Oui si le salaire n'est plus à charge de l'employeur et pendant une durée maximale d'un an	/	Pas d'impact
Congés de circonstances	oui	/	/	Pas d'impact

Motifs d'absence	Forfait intégral	Forfait partiel (pécule de vacances et allocation de fin d'année)	Non subventionnée	Avancement de la carrière
Congés pour raisons impérieuses	/	oui	/	Pas d'impact
Congés d'adoption	Oui pour les jours à charge de l'employeur	Oui à partir des jours à charge de la mutuelle	/	Pas d'impact
Congés de paternité	Oui pour les jours à charge de l'employeur	Oui à partir des jours à charge de la mutuelle	/	Pas d'impact
Congé de maternité	/	oui	/	Pas d'impact
Écartement prophylactique	/	oui	/	Pas d'impact
Congé parental	/	/	Pas de subvention	Pas d'impact
Accident de travail	/	oui	/	Pas d'impact
Grève	/	oui	/	Pas d'impact
Congés vacances employeur précédent	/	oui	/	Pas d'impact

Le subventionnement des absences du personnel, que ce soit par l'application du forfait intégral ou du forfait partiel, est toujours limité à une durée maximale d'un an. L'Office peut suspendre les subventions en cas de non-remplacement du personnel.

Lorsque les membres du personnel bénéficient du plan tandem ou de la prépension, leurs prestations continuent à être subventionnées sur base de leur temps de travail avant l'application du crédit-temps ou de la prépension et ce, nonobstant la réduction de leur prestations. En cas d'absence pour cause de maladie, depuis plus d'un an, le montant de la subvention continue à être calculé sur base de leur barème et de leur ancienneté, le cas échéant, jusqu'à leur pension. En cas d'absence pour maladie de la personne qui remplace le bénéficiaire du plan tandem ou de la prépension et si cette absence n'est elle-même pas remplacée au-delà de la période légale de traitement garanti, la subvention versée par l'ONE est réduite du montant correspondant à ce qui serait normalement versé pour le remplaçant (barème, prestations et ancienneté).

5. CALCUL DES TRENTIÈMES

Quel que soit le mois concerné, le calcul du forfait s'effectue en trentième sur base de la règle suivante :

- Si le nombre de jours- calendrier subventionnables est égal ou inférieur à 15, le nombre de trentièmes correspond à l'addition des jours subventionnables ;
- Si le nombre de jours-calendrier subventionnables est supérieur à 15, le nombre de trentièmes correspond à la différence entre 30 et le nombre de jours non subventionnables

6. AVANCES TRIMESTRIELLES

Sur base d'une demande introduite par le pouvoir organisateur, l'ONE peut verser des avances mensuelles correspondant au maximum, sauf circonstances exceptionnelles, à 75% du montant pro-mérité.

7. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS (PFP)

Les milieux d'accueil qui bénéficient a minima du subside d'accessibilité doivent solliciter auprès des parents une participation financière selon les règles déterminées par l'arrêté.

Le montant journalier de la PFP est fixé selon un barème déterminé par le Gouvernement tel que calculé sur base des revenus des parents fiscalement imposables avant déduction des dépenses donnant droit à des réductions d'impôts.

Sont pris en considération les revenus des personnes figurant sur la composition du ménage, à l'exception :

- des revenus des enfants ;
- des revenus des ascendants dans la mesure où ils n'assurent pas la responsabilité de l'enfant accueilli.

Le calcul du tarif journalier s'effectue sur base du dernier avertissement-extrait de rôle des membres du ménage pour autant qu'il soit représentatif de la situation actuelle. A défaut (changement d'occupation professionnelle, changement de prestations, ...), la participation financière sera fixée sur base soit du salaire mensuel net déduction faite des cotisations ONSS et du précompte professionnel

pour les salariés soit des revenus mensualisés servant au calcul des contributions provisoires pour indépendants débutants ou les conjoints aidants débutants.

Sur base d'une demande motivée, les milieux d'accueil peuvent également octroyer une dérogation au barème moyennant la réalisation d'une enquête sociale.

Le barème comprend deux possibilités d'horaires journaliers :

- à 100% pour les accueils de plus de 5h par jour ;
- à 60% pour les accueils jusqu'à 5h par jour.

Pour les ménages comptant au moins 3 enfants (l'enfant pour lequel des allocations familiales majorées sont perçues compte pour deux unités et l'enfant en hébergement alterné est comptabilisé pour une unité dans chaque ménage), la PFP est réduite à 70% du barème.

La participation financière est facturée à la(les) personne(s) avec qui a été conclu le contrat d'accueil, sur base des journées de présence prévues dans ledit contrat d'accueil sauf absences justifiées à concurrence de 40 jours maximum par an pour un accueil à temps plein (et au prorata en cas d'accueil à temps partiel).

Les absences de plus d'un jour couvertes par certificat médical ne sont ni facturées ni prises en compte dans le calcul du quota de 40 jours.

Nous reprenons ci-après sous forme de tableau les différentes absences, prévues ou imprévues, justifiées ou non justifiées avec leur incidence sur le quota des 40 jours annuels et sur la facturation.

Absence	Réduction / Quota annuel	Facturation
Absences prévues sur base du contrat d'accueil	oui	non
Absences prévues au-delà du quota	/	oui
Absences imprévues de plus d'un jour justifiées par un certificat médical	non	non
Absences imprévues d'un jour pour raison de santé avec un maximum de 3 jours par trimestre (déclaration sur l'honneur)	oui	non
Absences imprévues d'un jour pour raison de santé, avec ou sans certificat médical, au-delà des 3 jours par trimestre	oui	oui
Absences imprévues justifiées par : - grève des transports en commun (attestation, de la société de transport) ; - congés de circonstances (attestation de l'employeur	oui	non
Absence en raison de la fermeture du milieu d'accueil	Oui mais à concurrence d'un maximum de 10 jours	non

Hormis les absences de plus d'1 jour couvertes par certificat médical, toute absence au-delà du quota maximum annuel, soit 40 jours pour un accueil à temps plein et au prorata pour un accueil à temps partiel est facturable qu'elle soit prévue ou imprévue, justifiée ou non justifiée.

Pour les services d'accueil d'enfants qui bénéficient au moins du subside d'accessibilité, le montant de la participation financière perçue réduit à due concurrence le montant des subventions à allouer au pouvoir organisateur.

8. INTRODUCTION DES DEMANDES DE SUBSIDES

Les subventions sont versées par l'ONE trimestriellement à terme échu, sur base d'une demande de subsides trimestrielle à introduire, accompagnée des justificatifs requis, conformément aux modalités déterminées par l'ONE.

IX. SUSPENSION OU RETRAIT DU DROIT AUX SUBSIDES

1. SUSPENSION OU RETRAIT DE PLEIN DROIT

La cessation d'activité et le retrait d'autorisation entraînent de plein droit, c'est-à-dire automatiquement, le retrait du droit aux subsides.

La suspension d'activité pour un motif autre que les congés annuels et la suspension d'autorisation entraînent de plein droit la suspension des subventions jusqu'à la reprise d'activité.

2. SUSPENSION OU RETRAIT SUITE À UNE DÉCISION DE L'ONE

2A. Mise en demeure

Lorsque l'Office constate que le pouvoir organisateur d'un service d'accueil d'enfants ne respecte plus soit l'une des conditions de son subventionnement soit l'une des conditions au maintien de son autorisation, il peut lui adresser, par recommandé, une mise en demeure de remédier au(x) manquement(s) constaté(s) endéans le délai qu'il détermine.

En cas de situation urgente où la sécurité et/ou la santé des enfants est mise en péril, la mise en demeure peut être omise.

2B. Décision en première instance

Par décision motivée et notifiée, par recommandé et dans les meilleurs délais, l'Office peut :

- Suspendre le droit au subside endéans le délai de mise en conformité ;
- Retirer temporairement le droit au subside tant que le pouvoir organisateur n'aura pas remédié aux irrégularités qui lui ont été dûment notifiées, soit si la mise en demeure n'a pas été respectée soit en cas de situation urgente où la sécurité et/ou la santé des enfants est mise en péril ; la période de retrait temporaire n'est pas récupérable.
- Retirer définitivement le droit au subside, soit si la mise en demeure n'a pas été respectée soit en cas de situation urgente où la sécurité et/ou la santé des enfants est mise en péril.

2C. Recours

Le pouvoir organisateur dispose de la faculté d'introduire auprès du Conseil d'Administration de l'Office, par recommandé et dans un délai de 30 jours à dater de la notification de la sanction, un recours à l'encontre de la décision.

Le recours n'est pas suspensif et doit être argumenté.

Dans le mois suivant l'introduction du recours, l'ONE convoque le représentant du pouvoir organisateur, ce dernier pouvant se faire accompagner par toute personne de son choix, pour lui permettre de faire valoir ses observations auprès du Conseil d'Administration ou des personnes déléguées en son sein.

La convocation se fait par lettre recommandée et un délai minimum de 10 jours calendrier doit s'écouler entre la convocation et l'audition.

Un procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition et soumis à la signature des personnes présentes.

2D. Décision en seconde instance

Le Conseil d'Administration statue sur le recours et peut :

- Confirmer ou infirmer la décision de retrait ou de suspension du droit au subside ;
- Modifier la décision de retrait définitif des subventions en retrait temporaire ou l'inverse ;
- Restreindre ou allonger la durée de suspension ou de retrait temporaire des subventions ;
- Octroyer un ultime délai de mise en conformité avec maintien du droit aux subventions.

Le Conseil d'Administration dispose donc de la faculté soit de confirmer ou d'infirmer la décision en première instance, soit d'en restreindre la portée mais également d'en accroître l'importance par une décision plus sévère.

La décision du Conseil d'Administration est motivée et notifiée dans les meilleurs délais par lettre recommandée. Elle met fin à la procédure de recours organisée en interne.

X. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'entrée en vigueur de l'arrêté du 02 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s indépendant(e)s **a été fixée au 1er janvier 2020**.

Toutefois, l'arrêté du 22 mai 2019 fixant les dispositions transitoires instaure une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2025.

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 22 mai 2019 fixant les dispositions transitoires, l'ensemble des nouvelles modalités de subventions ne s'appliqueront que lorsque le pouvoir organisateur bénéficiera du niveau de subsides tel que prévu au regard des nouvelles dispositions.

A partir du 1er janvier 2020, les nouvelles accueillantes d'enfants devront toutes être engagées sous statut salarié et les accueillantes conventionnées en fonction pourront être engagées sous contrat de travail dans le respect des modalités fixées dans la circulaire prise en application de l'article 33 § 2 de l'arrêté du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillante(s) d'enfants indépendant(e)s relatif aux modalités d'ouverture des lieux d'accueil des Services d'accueillantes d'enfants.

Seules les accueillantes en remplacement dans un co-accueil conventionné autorisé pour la première fois avant le 1er janvier 2020 pourront encore être recrutées par le service sur base d'une convention selon le modèle de l'ONE et moyennant l'octroi de l'autorisation, et ce jusqu'au 31 décembre 2025.

Par ailleurs, le remplacement des deux co-accueillantes par des accueillantes conventionnées est possible jusqu'au 31 décembre 2024 à condition que le pouvoir organisateur se soit engagé à transformer le co-accueil concerné en crèche.

Au 1er janvier 2026, toutes les accueillantes devraient être salariées.

Tant que les statuts salarié et conventionné coexistent, les subsides seront calculés sur base des modalités applicables selon le statut de l'accueillante d'enfants :

- Sur base des dispositions de l'arrêté du 27 février 2003 pour les indemnités à verser en fonction des présences effectives chez les accueillantes conventionnées (calcul des UTT) ;
- Sur base du forfait mensuel pour les accueillantes salariées.

Phasage de la mise en œuvre des nouvelles modalités

La transition vers les nouvelles normes subventionnées se réalisera progressivement en fonction des moyens budgétaires disponibles.

La première phase a consisté à octroyer aux SAE existants une capacité d'accueil en multiple de 36 (9 accueillantes) conformément aux nouvelles normes de l'arrêté autorisation et subside, avec adaptation du personnel psycho-médico-social correspondant et avec effet au 1er janvier 2022.

En seconde phase, les services ont été classés par ordre de date d'agrément et le subside de renforcement (poste de direction pour les services) a été appliqué à trois cinquièmes des milieux d'accueil (crèches et SAE) en 2022-2023, à quatre cinquièmes en 2024 et à l'ensemble des milieux d'accueil en 2025.

Retour table des matières

OFFICE
DE LA NAISSANCE
ET DE L'ENFANCE

Chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 542 12 11 / Fax : +32 (0)2 542 12 51
info@one.be - ONE.be

Éditeur responsable : ONE

ONE.be

FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES