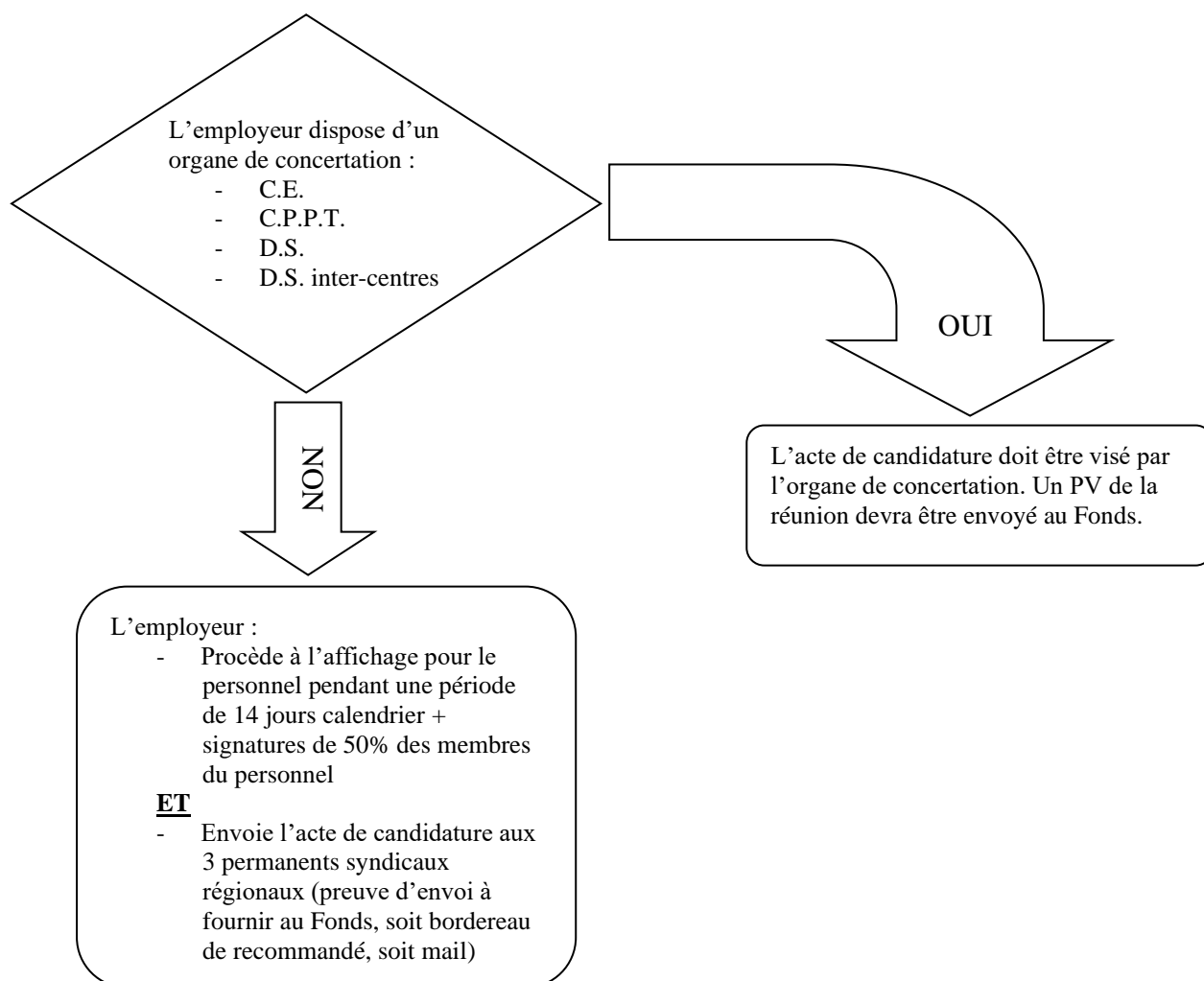
	Chambre des Milieux d'Accueil de l'Enfance
	<b>332.00.10</b>
	<b>MARIBEL SOCIAL</b>

Bruxelles, le 10 novembre 2023

## **CIRCULAIRE relative à une attribution d'emploi**

Aux EMPLOYEURS des Milieux d'Accueil de l'Enfance (MAE)

Les EMPLOYEURS visés sont tenus de communiquer la présente CIRCULAIRE ainsi que l'ACTE DE CANDIDATURE aux représentants des travailleurs.



Madame, Monsieur,

Nous avons l'avantage de porter à votre connaissance ce qui suit :

## **1. Attribution d'emplois supplémentaires - APPEL à CANDIDATURES**

---

Le Fonds est en mesure de lancer un appel à candidatures pour l'octroi de nouveaux emplois. **La date prévue pour la réalisation de ces attributions est le 1<sup>er</sup> février 2024.**

Ces emplois seront **attribués par mi-temps et à durée indéterminée**. Il s'agit d'un nombre de postes limité, mais les candidatures recevables non satisfaites pourront faire l'objet d'une liste de réserve. Il existe 2 alternatives :

- Soit un poste destiné au renfort de l'accueil, avec une fonction de puériculture (petite enfance), d'accueil ou d'animation (pour l'ATL) ;
- **Soit un projet particulier, à documenter par l'institution, avec une fonction en rapport.**

Les modalités et critères d'attribution figurent ci-après, en même temps qu'un bref rappel de la réglementation en matière de MARIBEL et de la procédure pour l'introduction d'une demande d'emploi Maribel. Le Comité de Gestion reste cependant souverain dans ses décisions.

L'acte de CANDIDATURE à cet effet est joint en Annexe 1 à la présente Circulaire.

## **2. Principe et conditions générales d'accès au Maribel**

---

### *2.1. Principe du Maribel*

Chaque travailleur occupé au moins à mi-temps génère par trimestre une réduction forfaitaire sur la cotisation patronale. Ce montant est reversé par l'ONSS, via une dotation, au Fonds Maribel social de la commission paritaire compétente (en l'occurrence ici la CP 332) qui doit la destiner au financement d'emplois supplémentaires dans le cadre du Maribel social.

La référence légale actuelle du Maribel est l'Arrêté Royal du 18/07/2002 (Moniteur belge du 18/08/2002) et modifications. Il y a une version coordonnée sur le site [www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org)

### *2.2. Conditions générales à remplir pour bénéficier du Maribel Social dans le secteur des MAE*

Pour être prise en considération pour l'attribution d'emploi, l'institution doit :

- ressortir à la **Sous-Commission Paritaire 332** - secteur des Milieux d'Accueil d'Enfants (indice ONSS Employeur: 022-...) ;
- réaliser une **augmentation nette de l'emploi en volume de travail**. Cette augmentation doit se produire par rapport aux derniers chiffres de référence en possession de la Chambre. Le contrôle s'effectuera par le Fonds sur base des chiffres de l'ONSS ;
- **respecter les Conventions Collectives de Travail applicables au secteur** et à l'institution ;
- par l'apport de l'emploi supplémentaire, **viser à la réduction de la pénibilité du travail**.

### 3. Critères d'attribution prévus par le Comité de Gestion

---

#### Critères de recevabilité :

- En ce qui concerne les milieux d'accueil petite enfance 0-3 ans (critères cumulatifs) :
  - Être agréé par l'ONE,
  - Appliquer les dispositions de l'ONE relatives à la participation financière des parents proportionnelle aux revenus (ou des montants inférieurs) et
  - Ouvrir minimum 220 jours par an et 10h par jour.
- En ce qui concerne les milieux d'accueil temps libre (2,5-12 ans) (critères cumulatifs):
  - Être agréé par l'ONE comme accueil extrascolaire, centre de vacances ou école de devoirs,
  - Ne pas dépasser le tarif maximum prescrit par l'ONE en matière d'accueil et
  - Être ouvert au moins 2h par jour durant l'année scolaire et 2 semaines pendant les vacances.

#### Critères de classement :

- 1) la proportionnelle entre le volume d'emploi Maribel après attribution (tenant compte de l'emploi Maribel déjà existant) et le volume d'emploi de l'institution (en ETP)
- 2) le taux d'encadrement
- 3) l'importance des heures d'accueil

#### Critères qualitatifs (projets spécifiques) : faire un choix

- Soit un poste destiné au renfort de l'accueil, avec une fonction de puériculture (petite enfance), d'accueil ou d'animation (pour l'ATL) ;
- Soit un projet particulier, à documenter par l'institution, avec une fonction en rapport
  - o Fonctions possibles : renforcement du personnel d'accueil, du temps en encadrement psy-médico-social, ou autre (à préciser)
  - o Projets spécifiques pour :
    - Accueillir des publics plus fragilisés, accessibilité à tous les enfants
    - Faire face à la surcharge de travail liée aux fins de carrières, à la concertation sociale et au bien-être au travail

#### Critère complémentaire :

Permettre d'augmenter le temps de travail des travailleurs qui le souhaitent (CCT 35 - un travailleur à temps partiel peut informer son employeur qu'il désire augmenter son temps de travail si des heures correspondant à sa fonction viennent à s'ouvrir). Le temps de travail global du travailleur ne peut cependant pas être en-dessous d'un mi-temps, attribution éventuelle comprise.

#### 4. Financement

---

Le Fonds intervient exclusivement pour la prise en charge du coût salarial du travailleur, c'est à dire le salaire brut du travailleur augmenté de la cotisation patronale pour la Sécurité sociale (à l'exclusion de la médecine de travail, l'assurance - loi, les vêtements de travail et l'affiliation à un secrétariat social).

Cette intervention est strictement plafonnée à 39.320 € par an par ETP presté ou assimilé (montant 2024). L'ancienneté Maribel des travailleurs financés pourra, le cas échéant, être prise en compte pour un relèvement du plafond lié à ce poste. Les employeurs sont tenus de budgétiser des montants supplémentaires pour couvrir les montants non pris en charge.

L'intervention financière se voit liée pour les engagements en M.S. aux barèmes de référence de la commission paritaire.

Comme il s'agit d'une subvention structurelle à l'emploi, le statut de chômeur indemnisé ou de demandeur d'emploi ou autre n'est pas requis à l'embauche.

#### 5. Procédure de demande – ACTE DE CANDIDATURE en annexe

---

Les institutions qui souhaitent introduire une demande pour un emploi Maribel doivent faire ACTE de CANDIDATURE via le formulaire joint en Annexe n° 1, en respectant strictement la **procédure de concertation** précisée et en joignant tous les documents demandés.

**Le dossier complet devra être adressé en un seul envoi au Fonds Maribel Social par mail (date du mail faisant foi) ou par voie de courrier recommandé (le cachet de la poste faisant foi) le 15 décembre 2023 au plus tard.**

**ATTENTION**, que ce soit une de demande de **renfort d'accueil** ou une demande pour **projet spécifique**, **un seul acte de candidature sera accepté par ASBL (n° BCE).**

Les demandes envoyées au-delà de cette date ne seront pas prises en considération.

Nous vous informons que dans le cadre de l'appel à candidatures envoyé ce 15 novembre 2023, les délais pour les différentes phases ont été allongés de 15 jours.

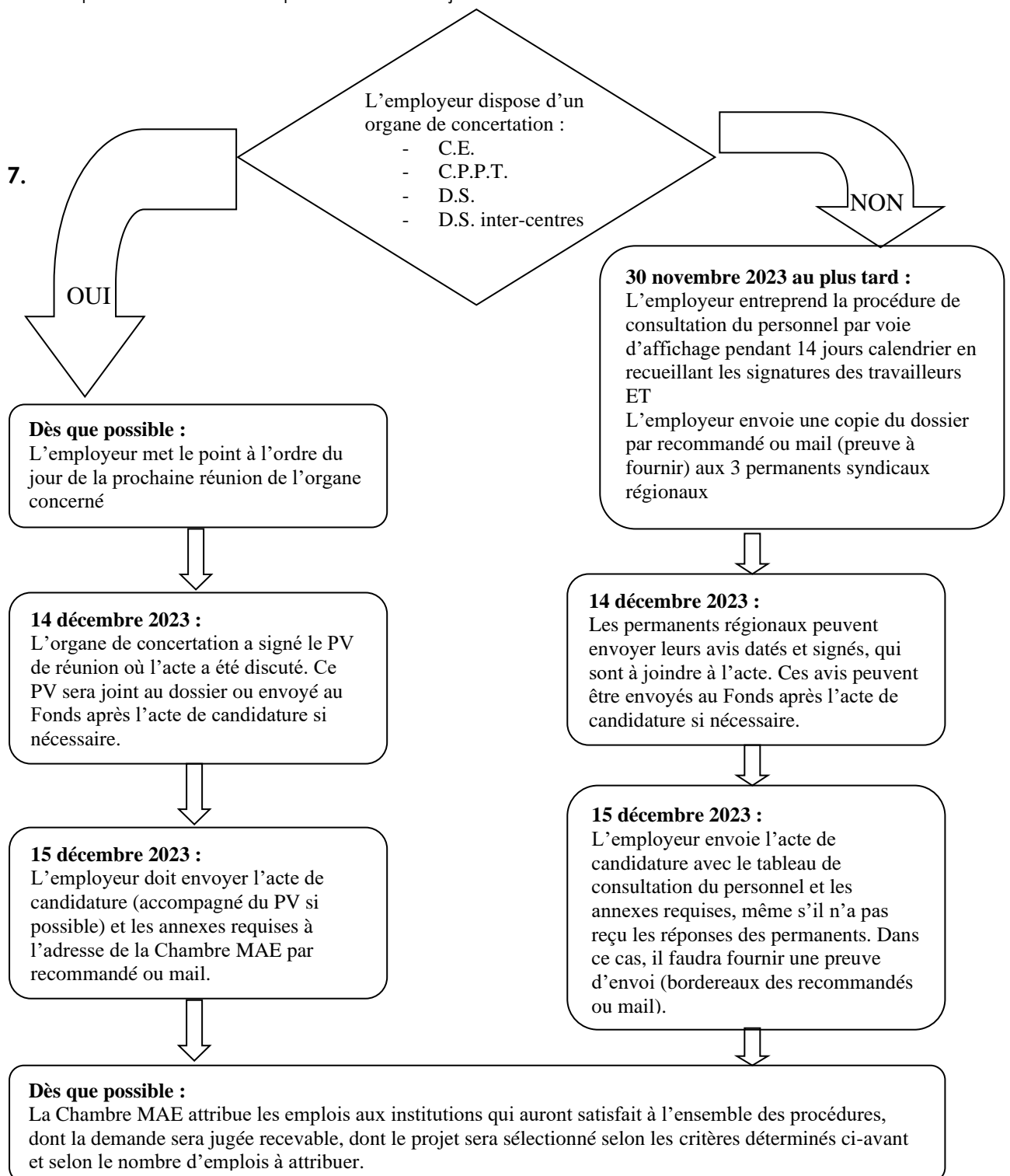
Pour les institutions qui doivent envoyer les documents aux permanents régionaux, le délai pour l'envoi est fixé au 15 décembre 2023 (et plus au 30 novembre).

Dans tous les cas, le dossier de candidature doit parvenir au Fonds pour le 31 décembre 2023 au plus tard (et plus le 15 décembre).

## 6. Calendrier

Voici le calendrier qui doit être suivi dans le but de respecter les délais. Etant donné que ces délais sont courts, le Fonds acceptera, le cas échéant :

- pour les associations qui disposent d'une concertation interne ou inter-centres, que la réunion soit tenue et/ou que le PV de la réunion soit envoyé après la rentrée du dossier, pour autant que cela soit mentionné dans le document<sup>1</sup>
- pour les associations qui ne disposent pas d'une concertation interne ou inter-centres, que l'avis des permanents soit envoyé après la rentrée du dossier, pour autant qu'une preuve d'envoi aux permanents soit jointe au document<sup>1</sup>



<sup>1</sup> L'octroi d'un emploi supplémentaire est cependant conditionné à la remise de ces documents.

## **Communication des décisions**

Les institutions candidates seront informées le plus rapidement possible des décisions prises relatives au Maribel Social.

Les engagements ne pourront intervenir qu'**après** la notification écrite par le Fonds. Les institutions ont un délai de trois mois pour procéder à l'engagement. Les institutions qui n'attendent pas l'approbation du Fonds avant d'effectuer les engagements supplémentaires le font à leur propre compte, sans possibilité d'intervention financière du Fonds.


Pour toute demande d'information complémentaire relative à la présente Circulaire, les institutions peuvent s'adresser à Monsieur David Franco  
[david.franco@apefasbl.org](mailto:david.franco@apefasbl.org) – 02/229 32 43

Cécile VAN HONSTE  
Présidente

Eric DUBOIS  
Vice-Président

### **Annexes jointes à la présente Circulaire :**

- (1) l'ACTE de CANDIDATURE
- (2) la liste des permanents syndicaux régionaux

	Chambre des Milieux d'Accueil de l'Enfance
	<b>332.00.10</b>
	MARIBEL SOCIAL

---

## ACTE DE CANDIDATURE MARIBEL SOCIAL

---

Avant de remplir ce document, merci de lire attentivement la circulaire à laquelle il est joint.

**Ce document ainsi que la circulaire ci-jointe ainsi que les documents annexes doivent être communiqués**

(1) aux membres du Conseil d'Entreprise,  
à défaut (2) aux membres du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT),  
à défaut (3) à la délégation syndicale interne ou inter-centres,

**A défaut d'organe de concertation (1, 2 ou 3) habilité à remettre un avis par le biais d'un PV et dès le début de la procédure d'affichage**, une copie de l'acte de candidature et de la motivation de la demande sera communiquée au personnel par le biais de l'affichage pendant une période de 14 jours calendrier dès réception **et** sera envoyée à 3 permanents régionaux des organisations syndicales représentées au sein du Comité de Gestion de la Chambre des Milieux d'Accueil d'Enfants à savoir la CGSLB, la CNE et le SETCA pour avis. L'envoi se fera par courrier recommandé ou mail, pour autant que la preuve de l'envoi soit fournie.

Le dossier de candidature **complet et en un seul envoi** parviendra à l'adresse du Fonds :

**Chambre des Milieux d'Accueil d'Enfants**  
**Fonds Maribel Social 332**

A l'attention de Monsieur David FRANCO  
[david.franco@apefasbl.org](mailto:david.franco@apefasbl.org)  
Square Saintelette 13-15  
1000 Bruxelles

**Date limite d'envoi du dossier complet par recommandé (le cachet de la poste faisant foi) ou par courriel (date du courriel faisant foi) lorsque la procédure de concertation sociale est achevée: le 15 décembre 2023.**

**1. Identification de l'institution:**

1.1. Dénomination de l'institution:

1.2. Forme juridique (ASBL, société coopérative) : \_\_\_\_\_

1.3. Adresse: \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_

1.4. Téléphone : \_\_\_\_\_

1.5. E-mail: \_\_\_\_\_

1.6. Nom et fonction de la personne de contact : \_\_\_\_\_

**1.7. N° Banque Carrefour des Entreprises :** \_\_\_\_\_

**1.8. N° de matricule ONE :** \_\_\_\_\_

1.9. N° de compte bancaire: **BE** \_\_\_\_\_

**2. Adhésion :**

- L'institution sub.1 s'engage à respecter strictement toutes les Conventions Collectives de Travail applicables au secteur et à l'institution.
- L'institution adhère à la Convention Collective de Travail du 18 décembre 2002 concernant les mesures de promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand au sein du secteur des Etablissements et Services de Santé.
- L'institution s'engage à respecter strictement toutes les dispositions de la Convention Collective concernée ainsi que l'Arrêté Royal du 18 juillet 2002 (MB du 22/08/2002) et modifications portant les mesures visant à promouvoir l'emploi dans le secteur non-marchand. Cet Arrêté Royal prévoit expressément que des sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect de ces dispositions (récupération des subsides octroyés).
- L'institution s'engage à respecter le règlement du Fonds (disponible sur le site de l'APEF à l'adresse suivante : [www.maribelmae.org](http://www.maribelmae.org)) et à donner libre accès à ses documents sociaux et comptables pour toute vérification de l'utilisation des montants octroyés par le Fonds.

**3. Critères d'attribution :**

**3.1. Critères de recevabilité :** (voir la circulaire)

• **Le milieu d'accueil 0-3 ans (entourer la mention pertinente) :**

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. est agréé par l'ONE  | OUI / NON |
| 2. applique les dispositions relatives à la PFP telles que définies par l'ONE | OUI / NON |
| 3. applique des montants moindres   | OUI / NON |
- Si oui, lesquels :

• **Le milieu d'accueil temps libre 2,5-12 ans (entourer la mention pertinente) :**

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. est agréée par l'ONE selon le mode suivant :   |           |
| AES 1                      AES 2                      Centres de vacances                      Ecole de devoirs |           |
| 2. ne dépasse pas le tarif maximum prévu par l'ONE en matière d'accueil   | OUI / NON |
| <i>Indiquer OUI si l'institution ne dépasse pas le tarif</i>  |           |
| 3. applique au minimum les normes prévues par l'ONE en termes d'heures d'accueil                                | OUI / NON |



**3.2. Critères de sélection :**

- Types de services développés – Capacité(s) d'accueil correspondante(s) :

	(*)	Nbre de places d'accueil	Nbre de journées présence (2022)	Date de création	Heures d'ouverture par jour	Jours d'ouverture par an
Crèche niveau 2	<input type="checkbox"/>					
Crèche niveau 3, ex-fesc, ex-fse	<input type="checkbox"/>					
Accueil Extra – Scolaire durant l'année scolaire	<input type="checkbox"/>					
Centre de vacances et accueil temps libre durant les vacances	<input type="checkbox"/>					
Service d'accueil d'Enfants Malades à Domicile	<input type="checkbox"/>					
Halte accueil	<input type="checkbox"/>					
Service d'accueil d'enfants	<input type="checkbox"/>					
Ecole des devoirs	<input type="checkbox"/>					
Autres : (ex : crèches sans subside appliquant la PFP ONE ou PFP moindre ou à préciser)	<input type="checkbox"/>					

(\*) Cocher le(s) type(s) d'accueil organisés

- Taux d'encadrement moyen pour l'ensemble de l'institution

	Volume de l'emploi – tous statuts et modes de financement confondus									
	Personnel en puériculture, en accueil, en animation pour l'ATL		Personnel d'encadrement TPMS + direction ou coordination ATL		Personnel administratif		Personnel logistique		TOTAL	
	PP	ETP	PP	ETP	PP	ETP	PP	ETP	PP	ETP
<b>missions d'accueil des enfants 0-3 ans</b>										
<b>missions d'accueil 0-12 ans</b>										
Horaire flexible										
Enfants malades										
Accueil d'urgence										
Halte-accueil										
<b>Accueil temps libre</b>										

**3.3. Critères qualitatifs (faire un choix) :**

<b>Demande de renfort du taux d'encadrement</b>	<b>OU</b>	<b>Projet spécifique (à documenter)</b>
<b>Fonction d'accueil puériculture ou accueil/animation (ATL)</b>		<b>Fonction à déterminer</b>
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

Critère supplémentaire	
Application de la CCT 35 et augmentation du temps de travail	<input type="radio"/>

**4. Demande et justification détaillée de la demande :**

Fonction : .....  
 Qualification : .....  
 Barème : .....

**Un document de motivation de la demande selon les critères choisis doit être annexé à la présente candidature.**

**5. Signature de l'employeur :**

**Nom, prénom** (en toutes lettres), mandat : .....

"J'affirme sur l'honneur que cette déclaration est conforme et complète et que les données indiquées dans cet acte de candidature en termes de

- Type de service,
- Tarif appliqué,
- Heures d'ouverture,
- encadrement

sont conformes à la réalité. J'autorise le Fonds à demander confirmation de ces données auprès de l'ONE."

fait à ..... le ..... 20\_\_.

Signature : .....

**6. Avis des représentants des travailleurs**

6.1. Les membres du Conseil d'Entreprise, du Comité de Protection et de Prévention du Travail, de la Délégation Syndicale interne ou inter-centres (date, signature et indication du type de mandat).

**pour accord:**

**Nom(s), prénom(s)** et signature(s) des représentants des travailleurs et indication de leur mandat syndical.<sup>1</sup>

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**La demande doit être accompagnée du procès-verbal de l'organe de concertation concerné.**

6.2. *En cas d'absence des organes de représentation du personnel susvisés au sein de l'institution,* il y a lieu de procéder à la **consultation du personnel**, par voie d'affichage de l'acte de candidature pendant une période de 14 jours calendrier.

Sur la liste en annexe figureront les signatures d'au moins 50 % du personnel et la date du début d'affichage.

---

<sup>1</sup> Veuillez S.V.P. écrire clairement et lisiblement les informations demandées.

**Liste du personnel signataire**

**Date d'affichage :** \_\_\_\_\_

Noms	Prénoms	Signatures	Date

6.3. Procédure de consultation des Secrétariats Syndicaux Régionaux :

**En l'absence d'organes de représentation du personnel au sein de l'institution et dès le début de la procédure d'affichage, une copie de l'acte de candidature complété de la motivation de la demande sera envoyé à 3 permanents régionaux des 3 Organisations Syndicales représentées au sein du Comité de Gestion de la Chambre des Etablissements et Services de Santé soit la CGSLB, la CNE et le SETCA. L'envoi se fera par courrier recommandé ou mail.**

**La preuve d'envoi par recommandé ou mail aux syndicats doit être jointe au dossier de candidature.**

Avis daté et signature des représentants régionaux CGSLB – CNE – SETCA :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**RAPPEL**

**Documents à joindre au dossier de candidature:**

- Preuve de l'agrément ONE,
- Motivation de la demande,
- Preuves d'envoi par recommandé ou mail pour avis à trois permanents syndicaux régionaux s'il n'y a pas de représentation interne ou inter-centres,
- Procès-verbal de l'organe de concertation (ce document peut être envoyé après l'acte de candidature si nécessaire – merci de l'indiquer dans le document) ou avis de la délégation inter-centres ou avis des permanents régionaux tel que sollicité ci-dessus, s'il est communiqué dans les délais prescrits pour l'introduction du présent dossier de candidature.
- Le cas échéant, une demande signée par un travailleur dans le cadre de la CCT 35.

\* \* \*

## PERMANENTS SYNDICAUX RÉGIONAUX CP 332 - MAE

### CGSLB

#### Bruxelles

JANSSENS Isabelle Boulevard Poincaré, 72-74 1070 Bruxelles 02/206 67 19 [isabelle.janssens@cgsלב.be](mailto:isabelle.janssens@cgsלב.be)

#### Brabant Wallon

BONNEAU Mickaël – rue des Vieilles Prisons 7, 1400 NIVELLES – 0476/88 33 58 – [mickael.bonneau@cgsלב.be](mailto:mickael.bonneau@cgsלב.be)

#### Hainaut central

LECOMTE Olivier Rue des Canonniers 30A, 7000 Mons 065/31 12 67 [olivier.lecomte@cgsלב.be](mailto:olivier.lecomte@cgsלב.be)

#### Charleroi

PIRO Alesia - Avenue des Alliés 8, 6000 Charleroi - 071/20 80 36 [alesia.piro@cgsלב.be](mailto:alesia.piro@cgsלב.be)

#### Hainaut Occidental

DELDICQUE Anne-Claire - Rue du Curé Notre-Dame 24, 7500 Tournai - 069/64 62 69

[anne.claire.deldicque@cgsלב.be](mailto:anne.claire.deldicque@cgsלב.be)

#### Liège

JARDON Fabrice Boulevard Piercot, 11 4000 Liège 04/223 07 88 [fabrice.jardon@cgsלב.be](mailto:fabrice.jardon@cgsלב.be)

#### Namur, Luxembourg

JONCKERS Bertrand Rue Rogier 77, 12/1 5000 Namur 081/23 07 73 [bertrand.jonckers@cgsלב.be](mailto:bertrand.jonckers@cgsלב.be)

### CNE

#### Bruxelles / Brabant wallon

DEVIGNE Sarah - rue Pletinckx 19, 1000 BRUXELLES 02/557 86 14 [sarah.devigne@acv-csc.be](mailto:sarah.devigne@acv-csc.be)

#### Charleroi – La Louvière

SNYDERS Maïté Rue Prunieu, 5 6000 Charleroi 071/23 08 77 [Maite.Snyders@acv-csc.be](mailto:Maite.Snyders@acv-csc.be)

#### Mons-Tournai

POTTIEZ Sylvie – Avenue des Etats-Unis 10 Bte 5, 7500 TOURNAI 065/37 26 10 [sylvie.pottiez@acv-csc.be](mailto:sylvie.pottiez@acv-csc.be)

#### Namur - Luxembourg

PIERLOT Sandrine Chaussée de Louvain, 510 5004 Bouge 081/25 90 74 [Sandrine.Pierlot@acv-csc.be](mailto:Sandrine.Pierlot@acv-csc.be)

#### Liège - Verviers

FALZONE Marie-Christine – Boulevard Saucy 10, 4020 LIEGE 04/340 74 90 [marie-christine.falzone@acv-csc.be](mailto:marie-christine.falzone@acv-csc.be)

#### Eupen

HILT Vera Rue d'Aix-La-Chapelle 89 4700 EUPEN 087/85 99 46 [vera.hilt@acv-csc.be](mailto:vera.hilt@acv-csc.be)

### SETCA

#### BXL – Halle - Vilvorde

VERMEERSH Françoise - Place Rouppe 3 1000 Bruxelles 02/519 72 11 [fvermeersh@setca-fgtb.be](mailto:fvermeersh@setca-fgtb.be)

#### Brabant wallon

RECKINGER Claudia Rue de l'Évêché, 11 1400 Nivelles 067/21 67 13 [creckinger@setca-fgtb.be](mailto:creckinger@setca-fgtb.be)

#### Charleroi

LEONET Guy rue de Gozée, 202 – 6110 Montigny le Tilleul 071/20 82 76 [gleonet@setca-fgtb.be](mailto:gleonet@setca-fgtb.be)

#### La Louvière

GERVASI Sabrina Place Communale, 15 7100 La Louvière 064/23 66 10 [sgervasi@setca-fgtb.be](mailto:sgervasi@setca-fgtb.be)

#### Mons

CHERON Steve Rue Chisaire, 32-34 7000 Mons 065/40 37 37 [scheron@setca-fgtb.be](mailto:scheron@setca-fgtb.be)

#### Wallonie picarde

BOËL Catherine Rue Roc Saint Nicaise, 4-6 7500 Tournai 069/89 06 56 [cboel@setca-fgtb.be](mailto:cboel@setca-fgtb.be)

#### Liège

DELHAYE Sandra Place Saint-Paul, 9-11 4000 Liège 04/221 95 11 [sdelhaye@setca-fgtb.be](mailto:sdelhaye@setca-fgtb.be)

#### Luxembourg

PLUYMEN Pascale Rue des Martyrs, 78 6700 Arlon 063/23 00 30 [ppluymen@setca-fgtb.be](mailto:ppluymen@setca-fgtb.be)

#### Namur

VAUSE Sébastien Rue Dewez, 40-42 5000 Namur 0478/38 70 22 [svause@setca-fgtb.be](mailto:svause@setca-fgtb.be)

#### Verviers

Morgane THOMAS Galerie des 2 Places Pont aux Lions, 23 4800 Verviers 087/39 30 00 [mthomas@setca-fgtb.be](mailto:mthomas@setca-fgtb.be)