



BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Session d'informations

Demande de mandat et compensation
des entreprises sociales d'insertion

Janvier/ février 2020



Sommaire

1. Définitions
2. Conditions à remplir
3. Programme d'insertion
4. Compensation et mandat
5. Procédure: ligne du temps
6. Composition du dossier



1. Définitions

1. Définitions (1)

Mandat

En tant qu'entreprise sociale d'insertion

Attribué pour l'exercice d'une mission de service d'intérêt économique général (SIEG) qui consiste en la réinsertion sur le marché du travail des personnes particulièrement éloignées de l'emploi

Agrément est octroyé au niveau de la structure

Mandat est octroyé sur base de projet(s)



1. Définitions (2)

Concrètement, mandat = convention signée entre le bénéficiaire et la Région de Bruxelles-Capitale qui va définir les modalités du mandat et de l'octroi du financement

Eléments juridiques précis :

1. Nature et durée des obligations du service public
2. Entreprise et territoire concerné
3. Nature de tout droit exclusif ou spécial octroyé à l'entreprise par l'autorité octroyant l'aide
4. Description du mécanisme de compensation et les paramètres de calcul, de contrôle et de révision de la compensation
5. Modalités de récupération des éventuelles surcompensations et les moyens d'éviter ces dernières
6. Référence à la Décision de la Commission du 20.12.2011 (Réglementation SIEG)



1. Définitions (3)

Mandat octroyé pour une durée de 5 ans

Entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de l'introduction de la demande de mandat

Année 2020 = dérogation

Les demandes de mandats introduites entre le 1^{er} janvier 2020 et 1^{er} juin 2020 prendront effets rétroactivement au 1^{er} janvier 2020



1. Définitions (4)

Compensation

Terminologie CE – SIEG

Financement dû dans le cadre du mandat

Financement est annuel (arrêté de financement)

Financement calculé sur base de l'occupation effective de travailleurs du public cible

Deux intervenants : Bruxelles Economie et Emploi + Actiris

Un guichet unique





2. Conditions à remplir

2. Conditions à remplir

1. Être une entreprise sociale agréée : Agrément en cours de validité (pas de retrait – suspension OK si en ordre au niveau de l’agrément lors de la décision du Ministre octroi du mandat)
2. Occuper effectivement 4 travailleurs ETP plein du public cible au plus tard lors de la décision d’octroi du mandat par le Ministre
3. Occuper effectivement au minimum 1 ETP comme personnel encadrant (un mi-temps minimum exigé si plusieurs encadrants)
4. Pas de dette fiscale sauf si plan d’apurement respecté
5. Pas de dette ONSS sauf si plan d’apurement respecté
6. Pas être agréé ou financé à titre principal pour une mission d’encadrement social et professionnel de travailleurs par un autre pouvoir public – en discussion - Analyse au cas par cas





3. Programme d'insertion

3. Programme d'insertion (1)

- **Cadre juridique**
 - L'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales d'insertion; et de
 - L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion



3. Programme d'insertion (2)

- **Est un programme spécifique d'accompagnement du travailleur du public cible**
 - 1° Un accompagnement professionnel du travailleur du public cible comprenant la formation à l'emploi qu'il occupe et le développement de son autonomie, et
 - 2° Un accompagnement social du travailleur du public cible comprenant l'amélioration de son adaptation à l'environnement de travail en l'accompagnant dans les procédures sociales et administratives, en facilitant la communication dans l'entreprise sociale avec les différents intervenants



3. Programme d'insertion (3)

- **Doit obligatoirement comprendre 3 volets suivants:**
 1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public cible
 2. Un projet d'acquisition de compétences
 3. Un projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi



3. Programme d'insertion (4)

- **Catégories de travailleurs du public cible**

2020	2021
PTP	Emplois d'insertion en économie sociale
SINE	
Art. 60 § 7	Art. 60 & 7
Contrat d'insertion/ ACS d'insertion	Contrat d'insertion/ ACS d'insertion





4. Compensation et mandat

4. Compensation et mandat (1)

Mandat : octroyé pour 5 ans

Prévoit un nombre de travailleur du public maximum à occuper par année

Compensation = financement annuel dépend de l'occupation effective de travailleurs du public cible

Ex : mandaté pour 10 travailleurs. Financement 2020 calculé sur base de 10 travailleurs. Si, en 2020, occupation effective de 5 travailleurs, montant liquidé adapté



4. Compensation et mandat (2)

Le calcul de la compensation annuelle se fait sur base du tableau ci-dessous et ne peut excéder 218.500 EUR.

ETP	Budget maximum	ETP	Budget maximum
4.00	46,000.00	19.00	143,750.00
5.00	54,625.00	20.00	149,500.00
6.00	63,250.00	21.00	155,250.00
7.00	71,875.00	22.00	161,000.00
8.00	80,500.00	23.00	166,750.00
9.00	86,250.00	24.00	172,500.00
10.00	92,000.00	25.00	178,250.00
11.00	97,750.00	26.00	184,000.00
12.00	103,500.00	27.00	189,750.00
13.00	109,250.00	28.00	195,500.00
14.00	115,000.00	29.00	201,250.00
15.00	120,750.00	30.00	207,000.00
16.00	126,500.00	31.00	212,750.00
17.00	132,250.00	32.00	218,500.00
18.00	138,000.00		



4. Compensation et mandat (3)

La compensation peut couvrir :

100 % des coûts salariaux du ou des encadrants

Ou

Minimum 80 % des coûts salariaux du ou des encadrants et au maximum 20 % des frais de fonctionnement

Frais éligibles : uniquement des frais de fonctionnement, pas de frais d'investissement

TVA éligible si elle est effectivement et définitivement supportée par le bénéficiaire



4. Compensation et mandat (4)

Frais salariaux : détaillés point 4.2.1. du guide pratique

Frais de fonctionnement : doivent porter sur l'encadrement et la formation des travailleurs du public cible – lien direct

Paielement : deux tranches :

- 80% du montant total de la compensation à l'envoi de l'arrêté de financement annuel
- Maximum 20 % (solde)

Attention : pas de paiement si faillite, dissolution ou mise en liquidation volontaire ou judiciaire



4. Compensation et mandat (5)

Solde : paiement se fait au prorata de l'occupation effective des travailleurs du public cible annuelle

Moyennes trimestrielles utilisées

Une année = quatre moyennes d'occupation des travailleurs du public cible

Aucun paiement n'est dû si l'entreprise sociale mandatée n'a pas occupé 4 ETP sur au moins un trimestre / an



4. Compensation et mandat (6)

Trois cas de figures :

- Les quatre moyennes d'occupation correspondent au nombre de travailleurs du public cible lié à la compensation telle que dans l'arrêté de financement = intégralité de la compensation
- Les moyennes d'occupation des travailleurs du public cible ne sont pas atteintes pour un trimestre ou plus = prorata
- Les moyennes d'occupation des travailleurs du public cible sont supérieures pour un ou plusieurs trimestre par rapport au nombre de travailleurs du public cible lié à la compensation telle que dans l'arrêté de financement = intégralité du montant



4. Compensation et mandat (7)

Révision du mandat

Augmentation ou diminution du nombre de travailleurs public cible tel que fixé dans le mandat d'au moins 25 %

Variation sur une période de 12 mois ininterrompus sur 24 mois

Pas nécessairement s'étaler sur une année civile

Administration se charge du contrôle de cette variation et en informe le bénéficiaire

Le bénéficiaire doit introduire sa nouvelle demande de mandat au plus tard le 1^{er} juin de l'année en cours - pas répondre à un appel à candidature lancé par le Ministre

→ Actualisation du programme d'insertion





5. Procédure

5. Procédure (1)

Cadre juridique : Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion

Ministre de l'Emploi lance, au minimum une fois par an et avant le 1^{er} juin de l'année en cours, un appel à candidature au Moniteur belge

Procédure strictement électronique : formulaire de demande et annexes doivent être envoyés par email à l'adresse suivante emploi@sprb.brussels



1. Appel à candidature par le Ministre publié au Moniteur Belge
Minimum une fois par an à partir du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} juin de l'année en cours

2. Entreprise Sociale Agréée introduit sa demande (formulaire et annexes) auprès de l'Administration. Au plus tard **30 jours ouvrables** après la publication de l'appel à

Dossier Complet
Administration transmet à Actiris et au CCES le dossier dans les **5 jours ouvrables** à dater de l'envoi de l'accusé de réception

3. Examen de la demande par l'Administration
Accusé de réception dans les 20 jours ouvrables

Dossier Incomplet
Notification par mail par l'Administration. **10 jours ouvrables** pour compléter le dossier

4. Actiris rend un avis sur le programme d'insertion et une pré-décision sur le contingent (sous réserve de l'octroi du mandat) dans les **30 jours ouvrables** à dater de la demande d'avis de l'Administration. Possibilité de convoquer le demandeur.
Envoi au CCES

Si le dossier reste incomplet, l'Administration notifie par recommandé au demandeur l'irrecevabilité en mentionnant les voies de recours.

Possibilité d'introduire une nouvelle demande dans le cadre de l'appel à candidature suivant

5. CCES rend un avis sur le programme d'insertion dans les **30 jours ouvrables** après réception de l'avis d'Actiris
Envoi direct au Ministre du PV

6. Ministre notifie sa décision à l'Administration dans les **15 jours ouvrables** à partir de la réception de l'avis du CCES

7.1. Décision positive : Administration envoie à l'Inspection des finances → Ministre du budget → passage en Gouvernement

BEE notifie au bénéficiaire la décision par recommandé et publie les décisions d'octroi au Moniteur Belge. ~~Les rendus argumentés sont notifiés au bénéficiaire par l'Administration~~

Durée +/- 1 mois

7.2. Décision négative
Administration notifie le demandeur.

Possibilité de représenter un dossier lors du prochain appel à candidature.



5. Procédure (3)

Calendrier théorique 2020 :

Publication appel	2-mars
Max pour introduire les demandes	14-avr
Accusé réception BEE	13-mai
Envoi des dossiers Actiris et CCES	20-mai
Avis Actiris envoi CCES	3-juil
Avis CCES envoi Ministre	10-août
Décision Ministre	31-août
Passage Gouvernement et notification	1-oct





6. Composition du dossier

6. Composition du dossier

1. Identification du demandeur
2. Programme d'insertion
3. Demande de compensation pour 2020
4. Demande de postes dans le cadre du dispositif d'emploi subventionné en économie sociale à partir de 2021 (facultatif)



6.1. Identification du demandeur

But : identifier l'organisation qui demande le mandat

Raison sociale = nom de l'entreprise sociale agréée

Numéro d'entreprise doit être repris impérativement

Numéro de compte à indiquer sera celui utilisé pour procéder aux versements du financement (compensation) – Attestation bancaire



6.2. Programme d'insertion (1)

Le programme d'insertion est à détailler dans le « Formulaire de demande de mandat 2020 »

L'entreprise qui introduit une demande de mandat doit remplir le formulaire sous format électronique et envoyer par e-mail à emploi@sprb.brussels

Si la demande de mandat porte sur plusieurs projets distincts, le formulaire de demande doit reprendre au point « Programme d'insertion » autant de descriptions de programme d'insertion que de projets développés

Chaque partie du questionnaire doit être remplie par projet



6.2. Programme d'insertion (2)

- **Doit obligatoirement comprendre 3 volets suivants:**
 1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour les travailleurs du public cible
 2. Un projet d'acquisition de compétences
 3. Un projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible vers le marché de l'emploi
- **Il faut satisfaire aux critères des 3 volets:**
 - Un avis favorable du programme d'insertion correspond à une évaluation favorable pour chacune des 3 sections du programme d'insertion



6.2. Programme d'insertion (3)

- **Actiris peut convoquer le demandeur**
 - Le demandeur recevra alors une convocation par courrier électronique
 - Convocation mentionne les points sur lesquels l'entreprise sociale agréée sera entendue
- **Actiris rend un avis du programme d'insertion**
 - Doivent être rendus dans les 30 jours ouvrables à dater de la demande d'avis de l'Administration
 - Les avis sont envoyés ensuite au CCES



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (1)

- **Un avis sera remis sur base des réponses aux questions suivantes du formulaire de demande de mandat:**
 - 2.1. Présentation générale (2.1.1.-2.1.3.)

2.1.1. Quelle est l'activité de l'entreprise sociale agréée qui fait l'objet de la demande de mandat ? Veuillez indiquer le nom du ou des projet(s) (maximum 5 lignes)

2.1.2. Quelles fonctions sont envisagées pour les travailleurs du public-cible ? Veuillez préciser la description des activités principales par fonction. (maximum 5 lignes)

2.1.3. Quel est le nombre annuel total de travailleurs du public cible visé par le programme d'insertion ? (moyenne annuelle en ETP sur une durée de 5 ans)



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (2)

- 2.1.4. Principe d' « Egalité des chances » dans le programme d'insertion (2.1.4.1.-2.1.4.4.)

2.1.4.1. Les activités proposées dans votre programme d'insertion sont-elles adaptées aux besoins des groupes cibles de l'égalité des chances ? (maximum 10 lignes)

2.1.4.2. Que-ce qui empêche certains groupes cibles de l'égalité des chances de participer à ce projet ? Des mesures supplémentaires peuvent-elles être prises pour y parvenir ? (maximum 10 lignes)

2.1.4.3. Quelle est la répartition (en %) des femmes et des hommes dans votre projet ? Prévoyez-vous une autre catégorisation du genre qui est neutre ? Par exemple homme/femme/x

2.1.4.4. Occupez-vous des travailleurs ayant une aptitude réduite au travail? Si oui, dans quelle proportion (en %) ?



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (3)

- 2.1.4. Principe d' « Egalité des chances » (2.1.4.5.-2.1.4.6.)

2.1.4.5. Quel est le pourcentage des travailleurs du public cible qui ont :

- la nationalité belge ? :%
- la nationalité d'un pays de l'Union européenne ? :%
- la nationalité d'un pays en dehors de l'Union européenne ? :%

2.1.4.6. Les activités de votre projet se déroulent-elles dans :

- une Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU) ? oui / non
- une Zone d'Economie Urbaine Stimulée (ZEUS) ? oui / non



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (4)

- 2.1.5. Moyens et outils (2.1.5.1.-2.1.5.2.)

2.1.5.1. Quels moyens et outils mettez-vous actuellement à disposition des travailleurs du public cible dans le cadre du programme d'insertion (locaux, matériel, équipement etc.) ? Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

2.1.5.2. Quels autres moyens et outils prévoyez-vous de mettre à disposition à terme des travailleurs du public cible et dans quel délai (locaux, matériel, équipement etc.) ? Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (5)

- 2.2. Description du programme d'insertion envisagé
- 2.2.1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement pour travailleurs public cible (2.2.1.1.-2.2.1.2.)

2.2.1.1. Comment sont mis en œuvre l'encadrement et l'accompagnement social et professionnel des travailleurs du public cible visés par le programme d'insertion? (maximum 10 lignes)

2.2.1.2. Quelle est, en pourcentage, la répartition du temps de travail des encadrants entre accompagnement social et accompagnement professionnel ? (maximum 10 lignes)



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (6)

- 2.2.1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement (2.2.1.3.)

2.2.1.3. Veuillez préciser les moyens d'accompagnement (social et professionnel) et d'encadrement en termes de ressources humaines effectives lors de l'introduction de ce formulaire

Encadrant 1

Prénom

Nom (en majuscules)

Numéro National (N.N.)

Fonctions principales



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (7)

- 2.2.1. Un projet d'accompagnement et d'encadrement (suite 2.2.1.3.)

Temps (en ETP) dédié à
l'encadrement professionnel et/ou
l'accompagnement social

Etudes et formation(s)

Compétences spécifiques
(optionnel)

Nombre d'années d'expérience en
encadrement/ accompagnement

Est-ce que l'encadrant a une
convention avec Actiris ?

Oui/Non

Choix : ACS/ Autre



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (8)

- 2.2.2. Un projet d'acquisition de compétences (2.2.2.1.-2.2.2.2.)

2.2.2.1. Comment préparez-vous le travailleur du public cible vers une validation des compétences et connaissances métier acquises (par exemple la VDC) ? (maximum 10 lignes)

2.2.2.2. Formation à l'emploi occupé par le travailleur du public cible

Veillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences développées ou renforcées par le programme d'insertion pour chaque fonction

Remarque: veillez à répliquer le tableau pour chaque fonction

Pour la fonction de: (www.competent.be
« Appellations »)



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (9)

- 2.2.2. Un projet d'acquisition de compétences (suite 2.2.2.2)

../..

Compétences	Méthodes et / ou outils	Formation en interne / prestataire externe (certifiée ou reconnue)	Volume horaire (réel ou estimé) et fréquence	Effectif / à mettre en place
- Savoirs de l'action				
- Savoirs théoriques et procédu- raux				
1.....



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (10)

- 2.2.2. Projet d'acquisition de compétences
- 2.2.2.3. Développement de l'autonomie du travailleur du public cible

Veillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences personnelles/ génériques/ linguistiques développées ou renforcées du programme d'insertion pour chaque fonction

Remarque: veillez à répliquer les lignes pour chaque fonction

Pour la fonction de: (www.competent.be
« Appellations »)

../..



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (11)

- 2.2.2. Un projet d'acquisition de compétences (suite 2.2.2.3.)

../..

Intitulé de la compétence (personnelle, générique / linguistiques)	Méthodes et / ou outils	Formation en interne / prestataire externe (certifiée ou reconnue)	Volume horaire (réel ou estimé) et fréquence	Effectif / à mettre en place
1.....



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (12)

- 2.2.2. Projet d'acquisition de compétences
- 2.2.2.4. Partenariats (2.2.2.4.1.-2.2.2.4.2.)

2.2.2.4.1. Quels sont les partenariats existants pour réaliser le programme d'insertion ? Par partenaire, en quoi consiste la collaboration et les formations à l'emploi ?

2.2.2.4.2. Quels sont les partenariats prévus (en ce compris les renouvellements) dans le futur que vous envisagez pour réaliser le programme d'insertion ?

- Tableau pour 2.2.2.4.1. et 2.2.2.4.2. (tableau à compléter par partenaire)
- ../..



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (13)

- 2.2.2. Projet d'acquisition de compétences (suite 2.2.2.4.)

Partenaire 1

Nom du partenaire

Période prévue

Description de la collaboration et des formations à l'emploi du partenariat dans le cadre de l'acquisition de compétences (maximum 10 lignes)

Nombre de jours de formation à l'emploi par travailleur(s) (à préciser par module)



6.2. Programme d'insertion: questionnaire (14)

- 2.2.3. Projet de transition et/ ou d'insertion du travailleur du public cible (2.2.3.1.-2.2.3.4.)

2.2.3.1. Comment tenez-vous compte des spécificités des travailleurs du public cible en termes de transition et/ou d'insertion professionnelle ? (maximum 10 lignes)

2.2.3.2. Quelles actions d'accompagnement entreprenez-vous ou envisagez-vous pour faciliter la transition et/ou l'insertion vers le marché du travail ? Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

2.2.3.3. Quelles compétences facilitant la transition et/ou l'insertion vers le marché de l'emploi du travailleur du public cible sont développées ou renforcées? Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

2.2.3.4. Décrivez les filières d'emploi et orientations possibles dans le futur pour les travailleurs du public cible par secteur et par projet



6.3. Demande de compensation (2020)

Mentionner le nombre de travailleurs du public cible présents dans la structure lors de l'introduction du formulaire

Tableau Excel prévu

Annexes :

Contrats de travail signés du public cible

Conventions de mise à disposition des travailleurs article 60 §7

Contrats de travail signés des encadrants

Le travailleur doit pouvoir être identifié et son temps de travail doit être clairement mentionné



6.4. Demande de postes à partir de 2021 (facultatif) (1)

- A compléter uniquement pour les demandes de postes dans le cadre du dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale
- Ne sont pas concernés: les travailleurs engagés sous Article 60 § 7 et les contrats d'insertion pour jeunes demandeurs d'emploi
- Complétez un tableau par type de fonction selon métiers repris dans <http://www.competent.be/>



6.4. Demande de postes à partir de 2021 (facultatif) (2)

Intitulé de la fonction	
Type de prime d'emploi souhaité	
A. <u>Prime visant la transition</u> plafonnée à 33.000 €/ ETP/ an pour une durée maximale de 2 ans	Nombre de postes: Nombre d'ETP: Régime de travail (min. ½ temps): ...
B. <u>Prime visant l'insertion</u> plafonnée à 10.000 €/ ETP/ an pour une durée maximale de 5 ans	Nombre de postes: Nombre d'ETP: Régime de travail (min. ½ temps): ...
Niveau d'études souhaité	



6.4. Demande de postes à partir de 2021 (facultatif) (3)

Description des tâches
Compétences linguistiques minimales préalables	
français (parler)	Choisissez le niveau minimal souhaité: Pas de connaissance, Base A, Indépendant -B1, Indépendant +B2
néerlandais (parler)	Choisissez le niveau minimal souhaité: Pas de connaissance, Base A, Indépendant -B1, Indépendant +B2
Aptitudes initiales souhaitées





BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Pour toutes vos questions

Administration

Bruxelles Economie Emploi

emploi@sprb.brussels

02/800.34.90

Entretien sur rendez-vous

Actiris

frontline@actiris.be avec la référence spécifique A/ECOSOC

02/435.45.90



BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Merci !

