



Wallonie



Service public
de Wallonie

Fiche explicative 06

Accompagnement social

**Approuvée par le Ministre en date
du 27 avril 2018**



Direction de l'Économie sociale

La présente fiche fait référence au Décret du 20 octobre 2016 relatif à l'agrément des initiatives d'économie sociale et à l'agrément et au subventionnement des entreprises d'insertion, ainsi qu'à l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 mai 2017 portant exécution de ce décret.

Les justifications légales seront développées en notes infrapaginales.

A. L'ACCOMPAGNATEUR SOCIAL ET SES MISSIONS

L'accompagnateur social est une personne sous contrat de travail au sein de l'entreprise d'insertion (engagée à mi-temps minimum) dont les activités sont centrées sur l'accompagnement social des travailleurs.

Les missions de celui-ci relèvent au minimum des tâches listées par l'arrêté à l'article 3 de l'arrêté du gouvernement wallon du 24 mai 2017 précité.

Ces tâches constituant un minimum, l'accompagnateur social peut élargir son champ d'action aux tâches en relation avec l'encadrement, le soutien, l'accompagnement et le bien-être des travailleurs dont il a la charge au sein de l'entreprise.

Exemple : Un accompagnateur social pourrait outre les tâches prévues par la réglementation, assurer des tâches de conseiller en prévention dans la mesure où celles-ci n'empiètent pas sur sa fonction première et sont un gage de bien-être pour l'ensemble des travailleurs.

ATTENTION !! – Sont exclues :

- 1) toute activité de production de biens ou de services**
- 2) toute activité relevant de l'administration et de la gestion du personnel**
- 3) toute activité relevant de l'administration et de la gestion de l'entreprise d'insertion**

Ainsi, un accompagnateur social doit effectuer uniquement des tâches compatibles avec sa mission.

Une entreprise d'insertion qui bénéficie au maximum d'une subvention pour un mi-temps accompagnateur social, pourra établir un second contrat de travail pour cette personne et l'occuper à d'autres tâches. Elle devra toutefois veiller à répartir clairement le temps de travail en fonction des activités de la personne afin de pouvoir justifier de celui-ci en cas de contrôle (par exemple, les contrats établiront les jours de la semaine affectés à chacune des tâches et cette affectation de principe pourra être complétée par des timesheets en raison des aléas liés à la fonction d'accompagnateur social).

B) LES CONDITIONS POUR ETRE ACCOMPAGNATEUR SOCIAL

Ces conditions sont fixées par l'article 3, § 3 de l'AGW.

Ainsi, l'accompagnateur social doit répondre à une des conditions suivantes :

- 1°) Avoir son diplôme de l'enseignement supérieur à orientation sociale, psychologique ou pédagogique.

Par exemple : avoir son diplôme d'assistant social, de psychologue, d'instituteur.

2°) Avoir une expérience professionnelle de minimum 3 ans :

a) dans un poste à responsabilité en lien avec la gestion des ressources humaines dans le secteur de l'insertion socio-professionnelle ;

OU

b) dans une fonction d'accompagnement social.

Ces situations doivent s'évaluer au cas par cas sur base des éléments concrets fournis par l'entreprise.

La vérification de l'expérience professionnelle de l'accompagnateur sera effectuée sur base de tout document de nature à établir celle-ci.

Exemple : *Attestation d'emploi du précédant employeur, fiche salariale et/ou contrat de travail sur le(s)quel(les) figurent la description de la fonction du travailleur*

Remarque : L'entreprise peut solliciter auprès de l'administration un avis sur l'éligibilité ou non d'un candidat accompagnateur social avant son engagement, pour s'assurer du respect des conditions et le subventionnement de ce travailleur.

B) L'OUVERTURE DU DROIT À LA SUBVENTION RELATIVE À L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Le subventionnement de l'accompagnement social dépend du nombre de travailleurs. Il ne s'agit pas d'ETP mais bien de personnes.

Montant	Nombre minimum de travailleurs TD/TGD	Accompagnateur social subventionnable
25.000	8	1 mi-temps
50.000	26	maximum un temps plein
75.000	45	maximum 1 et 1/2 ETP
100.000	60	maximum 2 ETP

Au regard du texte, il suffit que la personne au moment de son engagement dans l'entreprise réponde au statut de TD ou TGD.

Dès lors, une personne inscrite sur le payroll mais en maladie de longue durée compte pour le volume de travailleurs nécessaires à l'accompagnement social.

De même, une personne qui aurait le statut de TD ou TGD mais qui ne pourrait bénéficier de la subvention en raison par exemple de l'absence du mi-temps de travail requis, compte pour le volume de travailleurs ouvrant le droit à l'accompagnement social.

Par ailleurs, les TD/TGD qui ont déjà perçu toute leur subvention travailleur mais sont toujours présents dans l'entreprise, comptent aussi pour la subvention accompagnement social.

C) Subvention octroyée dans le cadre de la subvention pour le mandat S.I.E.G.

Cette subvention doit se conformer au règlement européen de minimis pour les S.I.E.G.

Ainsi, l'entreprise agréée ne pourra recevoir la subvention pour le mandat S.I.E.G. que dans la mesure où le montant total des aides de minimis qu'elle a reçue n'excède pas 500.000,00 € sur une période de 3 exercices fiscaux.

D) Liquidation des subventions :

L'article 21 de l'AGW prévoit que :

« La liquidation de la subvention visée à l'article 21 du décret s'effectue comme suit :

1° dès réception du contrat de travail de l'accompagnateur social, une avance de quatre-vingt pour cent du montant de la subvention visée à l'article 21 du décret est liquidée à l'entreprise d'insertion;

2° au terme de douze mois à dater du début de l'année d'agrément en cours, l'entreprise d'insertion transmet, par voie électronique, les pièces justificatives déterminées par le Ministre conformément à l'article 3, § 1er, du règlement (UE) n° 360/2012, relatif aux accompagnateurs sociaux, permettant de prouver l'affectation de l'intégralité de la subvention annuelle, à savoir avance et solde.

Le solde de la subvention est liquidé ainsi que, le cas échéant, l'avance de l'année suivante ».

E) Procédure de subventionnement :

- A la fin de l'année d'agrément, les pièces justificatives nécessaires au calcul définitif de la subvention seront réclamées à l'entreprise d'insertion par l'administration.
- Une fois ces documents analysés, le solde de la subvention et l'avance de l'année suivante seront liquidés à l'entreprise.
- L'entreprise devra ensuite seulement encoder les nouveaux accompagnateurs sociaux via le formulaire en ligne.

- L'entreprise devra également répondre aux demandes de l'administration visant à lui verser les avances et les soldes des années suivantes.

F) Frais éligibles dans le cadre de la subvention pour le mandat S.I.E.G.

La subvention annuelle dans le cadre d'un mandat pour la gestion d'un S.I.E.G. est destinée à couvrir les frais liés à l'engagement d'un(e) accompagnateur social, c'est-à-dire à couvrir le coût salarial du ou des accompagnateurs sociaux, en ce compris leurs frais de déplacement, ainsi que leurs frais de fonctionnement à concurrence de 15% maximum du coût salarial.

1° On entend par coût salarial : le montant total effectivement à la charge de l'employeur pour l'emploi considéré, comprenant :

- a) Le salaire brut, avant impôts ;
- b) Les cotisations obligatoires. Par cotisations obligatoires, on entend les cotisations de sécurités sociales, les charges patronales, le pécule de vacances, la médecine du travail et l'assurance contre les accidents de travail.
- c) Les frais de déplacement. On entend par frais de déplacement :
 - i. Le déplacement domicile-travail
 - ii. Les déplacements effectués dans le cadre de missions. Le montant des frais de déplacement est fixé sur base du taux appliqué par les administrations publiques. Il est également obligatoire de conserver, en cas de contrôle, une feuille de route nominative décrivant l'objet, la date du déplacement et le nombre de kilomètres parcouru.

2° On entend par frais de fonctionnement (à concurrence de 15% maximum du coût salarial) :

- a) Les frais de missions pour raisons de service du ou des accompagnateurs sociaux, hors frais de déplacement. Pour les déplacements à l'étranger, une demande d'autorisation motivée devra être introduite auprès de l'administration ;
- b) Les frais liés à la téléphonie, fax, Internet du ou des accompagnateurs sociaux ;
- c) Les frais liés aux fournitures de bureau, imprimés et informatiques du ou des accompagnateurs sociaux ;
- d) Les frais postaux du ou des accompagnateurs sociaux ;
- e) Les frais liés à l'hébergement du ou des accompagnateurs sociaux : assurances, chauffages, électricité, eau, loyers, nettoyage des locaux,... ;
- f) Les frais de formation du ou des accompagnateurs sociaux en lien avec leur mission.

E) Pièces justificatives à fournir :

Pour le calcul du coût salarial, l'entreprise d'insertion doit fournir à l'administration les comptes individuels des accompagnateurs sociaux présents dans l'entreprise d'insertion agréée.

Pour le calcul des frais de fonctionnement, l'administration demandera à l'entreprise d'insertion agréée de compléter un document récapitulatif (tableau) en temps utile et de tenir à disposition de l'inspection au siège de l'entreprise les factures relatives aux frais déclarés.

Le tableau se présente en 2 parties :

- 1) Le tableau A « frais de fonctionnement liés à l'accompagnement social » (annexe 1)
- 2) Le tableau B qui ne devra être rempli qu'à titre subsidiaire (annexe 2).

Ainsi, par trimestre de l'année concernée, le tableau A sera complété. Dès lors, que le montant à justifier est atteint : inutile de poursuivre.

On peut ainsi s'arrêter après par exemple 2 trimestres dans la mesure où le montant à justifier l'est au travers des frais déclarés.

ATTENTION :

Le tableau B ne sera complété que dans la mesure où les frais déclarés sur le tableau A pour les 4 trimestres de l'année considérée ne sont pas suffisants pour couvrir le montant à justifier.

Enfin, n'oubliez pas de compléter et signer la déclaration sur l'honneur et de la faire parvenir à l'administration en version originale.

Annexe 1

ENTREPRISE (NOM) :

N° BCE :

N° DOSSIER : EI02.....

TABLEAU A (*) – FRAIS DE FONCTIONNEMENT LIÉS À L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL (1) – TRIMESTRE 01/20.....

Type de charge (2)	N° PCMN (3)	N° de factures	Montants	Clé de répartition	Montant dédié à l'accompagnement social
Loyer	611				
Janvier					
Février					
Mars					
Charges (gaz/mazout- Electricité)	6126 - 6127 - 6128				
Janvier					
Février					
Mars					
Eau	6125				
Janvier					
Février					
Mars					
Formation	6236				
Janvier					
Février					
Mars					
Téléphonie / Internet	61620-61621				
Janvier					
Février					
Mars					
				TOTAL	

Numéros de téléphonie Fixe et GSM de l//des accompagnateur(s)-trice(s) de l'entreprise :

.....

(*) Voir la notice explicative avant de compléter

(1) Limités à 15% du coût salarial de l'accompagnateur social

(2) NB : Veuillez reprendre uniquement les factures concernant l'accompagnateur social. Dans le cas de facture globale, merci d'établir une clé de répartition de l'accompagnateur social

(3) Numéro de compte du Plan Comptable Minimum Normalisé de votre comptabilité

Annexe 2 :

TABLEAU B (*) (SUBSIDIAIRE) : AUTRES CHARGES ADMISSIBLES DANS LES FRAIS DE FONCTIONNEMENT – TRIMESTRE 01/20.....					
Type de charge (4)	N° PCMN (5)	N° de factures	Montants	Clé de répartition	Montant dédié à l'accompagnement social
Maintenance informatique	6117				
Janvier					
Février					
Mars					
Fournitures de bureau et imprimés	6124				
Janvier					
Février					
Mars					
Assurances responsabilité civile	6146				
Janvier					
Février					
Mars					
Assurances légale accident du travail	6230				
Janvier					
Février					
Mars					
Nettoyage des locaux	6116				
Janvier					
Février					
Mars					
Frais postaux	6160-61601				
Janvier					
Février					
Mars					
				TOTAL	

(*) Voir la notice explicative avant de compléter

(4) NB : Veuillez reprendre uniquement les factures concernant l'accompagnateur social. Dans le cas de facture globale, merci d'établir une clé de répartition de l'accompagnateur social

(5) Numéro de compte du Plan Comptable Minimum Normalisé de votre comptabilité