

Coup de pouce d'encodage

Formulaire en ligne APPEL MARIBEL 2024 ■

À l'occasion de l'appel à candidatures du Fonds Maribel Social du secteur socio-culturel des Communautés Française et Germanophone et de la Région Wallonne qui, pour rappel, est ouvert **jusqu'au vendredi 5 juillet 2024 à 23h59**, la CESSoC vous propose une fiche pratique sous forme de 'Coup de pouce d'encodage' du formulaire de candidature.

Ce formulaire en ligne est disponible via ce lien URL : <http://appelmaribel2024.be/>

Il est possible de revenir en arrière dans son encodage via les boutons jaunes en bas 'PRÉCÉDENT' sans quitter la page web en cours d'utilisation. Cependant, vous devez garder à l'esprit **qu'il n'y a pas de possibilité d'enregistrer vos données au cours de l'encodage du formulaire**. La validation du formulaire se fait donc en un seul encodage complet pour l'introduction de votre candidature.

Cette fiche pratique vous est proposée pour préparer en amont la rédaction de vos données dans le formulaire, ainsi que les annexes à joindre en fonction de certains critères généraux et subsidiaires.

Nous vous invitons également à avoir près de vous la 'Circulaire à l'attention des employeurs des associations du Secteur socioculturel SCP 329.02'.

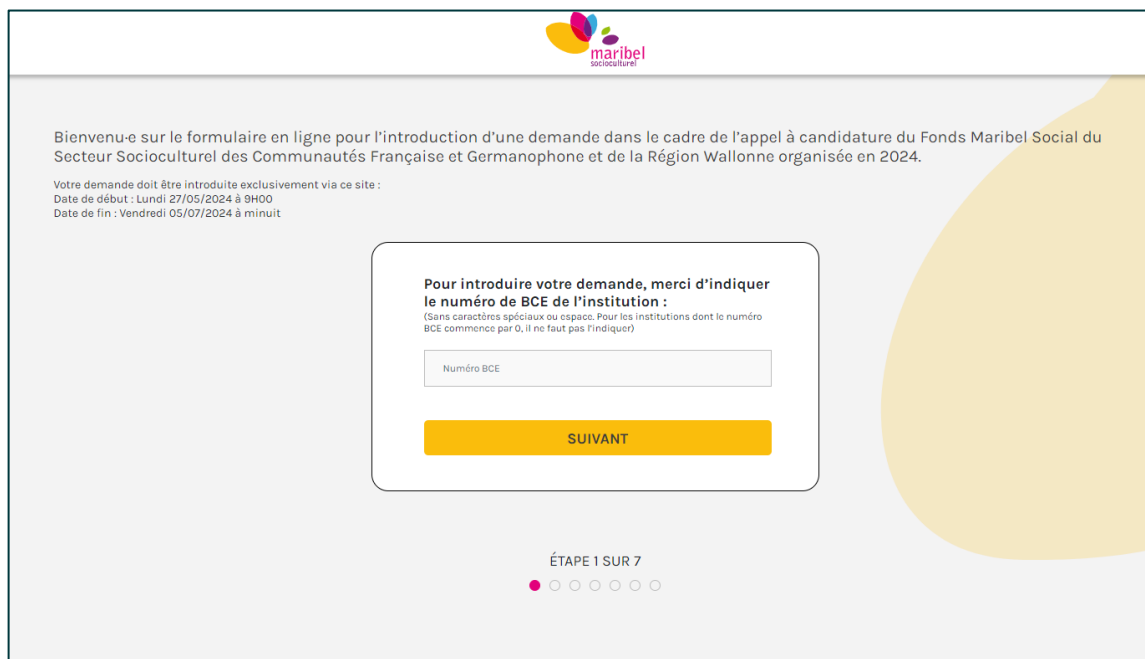
Cette circulaire est disponible ici : https://www.cessoc.be/system/files/2024-05/Circulaire_2024.pdf

Il y a en tout 7 grandes étapes que nous avons détaillé ci-dessous :

ÉTAPE 1 SUR 7 ■

Préparer le numéro d'entreprise de votre ASBL (une personne morale) :

 BE ****.***.*** (10 chiffres)



Bienvenu-e sur le formulaire en ligne pour l'introduction d'une demande dans le cadre de l'appel à candidature du Fonds Maribel Social du Secteur Socioculturel des Communautés Française et Germanophone et de la Région Wallonne organisée en 2024.

Votre demande doit être introduite exclusivement via ce site :
Date de début : Lundi 27/05/2024 à 9H00
Date de fin : Vendredi 05/07/2024 à minuit

Pour introduire votre demande, merci d'indiquer
le numéro de BCE de l'institution :
(Sans caractères spéciaux ou espace. Pour les institutions dont le numéro
BCE commence par 0, il ne faut pas l'indiquer)

Numéro BCE

SUIVANT

ÉTAPE 1 SUR 7

ÉTAPE 2 SUR 7 ■

Préparer les coordonnées de la personne de contact de l'ASBL (une personne physique) :

 **NOM**

 **Prénom**

 **Fonction**

 **Adresse e-mail**

 **Numéro de téléphone**

 **(Conditionnel) Votre numéro de dossier Fonds Maribel Social si vous bénéficiez déjà de postes Maribel**

Personne de contact

Veuillez indiquer les coordonnées de la personne de contact.

Toutes les communications envoyées par l'équipe administrative concernant l'acte de candidature seront envoyées sur cette adresse mail. Attention aux coquilles, fautes. Nous vous recommandons l'utilisation d'une adresse générique.
Une copie de votre acte de candidature vous sera également envoyée sur cette adresse mail à la fin du processus.

Nom

Entrez le nom

Prénom

Entrez prénom

Fonction

Entrez fonction

Adresse mail

Adresse mail

Téléphone

Entrez le numéro de téléphone

FMS

Si vous avez déjà un dossier auprès du FMS 329.02, pouvez-vous indiquer le numéro sous le format suivant XX/XX/XXX.

Numéro de dossier



PRÉCÉDENT

SUIVANT



ÉTAPE 3 SUR 7 ■

Veillez consulter le point 5.2 intitulé 'Critères spécifiques sous-sectoriels' de la Circulaire Maribel (**pages 6 à 11**) pour connaître le descriptif de chaque catégorie de secteur (il n'est possible de choisir qu'une seule sélection)¹ :

Identification à votre sous-secteur

Le sous-secteur coché doit correspondre à votre activité principale.
Afin de vous guider dans votre choix, vous trouverez entre parenthèse des exemples.

Choix limité à une seule sélection.

- ☐ Centres Culturels
- ☐ Promotion des musiques nouvelles
- ☐ Centres d'Expression et de Créativité (Fédération de pratiques artistiques en amateur) et promotion des arts
- ☐ Bibliothèques, médiathèques ou ludothèques (Lecture publique, ...)
- ☐ Centres d'archives
- ☐ Associations et centres sportifs
(Centres sportifs locaux ou locaux intégrés, fédérations sportives, ...)
- ☐ Médias de proximité reconnus par la FW-B
- ☐ Organisations d'éducation permanente pour adultes
- ☐ Organisations de protection de l'environnement
- ☐ Organisations ou mouvement de jeunesse, centre ou maison de jeunes (Organisations de jeunesse, centre de jeunes, tourisme social, écoles de devoirs, ...)
- ☐ Associations de formation professionnelle et recyclage et initiatives d'économie sociale d'insertion (Missions locales et régionales pour l'emploi, atelier de formation par le travail, organismes d'insertion socioprofessionnelle à Bruxelles, centres d'insertion socioprofessionnelle, Initiatives de développement de l'emploi dans le secteur des services de proximité à finalité sociale, centres Régionaux d'intégration en Wallonie, centres de formation et d'insertion socioprofessionnelle adaptés agréés par l'AViQ, ...)
- ☐ Organisations de tourisme non commercial (Attractions touristiques, ...) Musées et services éducatifs (Musées et institutions muséales)
- ☐ Organismes de coopération au développement (Organisations non gouvernementales)
- ☐ Associations de la communauté germanophone socioculturelles ou sportives (Vereinigungen des soziokulturellen und Sportsektors in der Deutschsprachigen Gemeinschaft)
- ☐ Développement communautaire, migration, intégration, cohésion sociale, pauvreté, handicap
- ☐ Autres

Autres

¹ Le choix d'un des critères n'aura aucune incidence sur les étapes suivantes. Il s'agit d'un formulaire unique et fixe, qui ne s'adapte pas ou ne se modifie pas en fonction des réponses données.

ÉTAPE 3 SUR 7 bis ■

Préparer les informations relatives à l'emploi Maribel sollicité :

 Le nombre d'engagements nets formulés en ETP

- Attention de ne pas dépasser le maximum de 0,5 ETP si vous candidatez de manière individuelle (Groupe 1 – voir à l'étape suivante), ou le maximum de 1 ETP si vous candidatez sous forme de regroupement d'ASBL, ou couple, ou bien en tant qu'ASBL cosignataire d'un projet socio-culturel ou sportif établi par convention (Groupe 3 – voir aussi à l'étape suivante).

 L'intitulé d'une seule fonction

- Exception : il est possible de postuler pour un emploi Maribel s'étalant sur plusieurs fonctions à condition que cette demande vise un projet CCT n°35². Vous pouvez dans ce cas mentionner plus d'une seule fonction dans le champ de réponse.

 Le nombre d'heures par semaine de l'engagement³

- Soit **le nombre total d'heures de travail** par semaine demandé pour la ou les fonction(s). Il est préférable de séparer les régimes horaires si plusieurs fonctions avec CCT n°35.

 La rémunération brute⁴

- Soit **le montant total de rémunération brute** par mois demandée pour la ou les fonction(s). Il est préférable de séparer les montants de rémunération si plusieurs fonctions avec CCT n°35.

 **(Conditionnel) Si la fonction est liée à une CCT précisant la classification → encoder l'échelon correspondant**

Engagement prévu et renseignements à communiquer

Nombre d'engagements nets supplémentaires que l'employeur sollicite

Fonction(s)

Régime de travail (Heures par semaine)

Barème réel (rémunération brute)

Echelon (uniquement si lié à une CCT précisant la classification)

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

Cas pratique fictif pour illustrer :

L'ASBL Candidus, qui relève de la SCP 329.02, souhaite obtenir un soutien Maribel pour :

- son Assistant administratif qui preste des heures supplémentaires depuis plusieurs mois et qui voudrait augmenter son régime de travail : +0,2 en ETP en CCT n°35 dans l'ASBL, soit 7h36 de travail et une rémunération brute mensuelle estimée à hauteur de 123 € (en fonction des barèmes applicables) ;
- engager une nouvelle personne pour occuper la fonction d'Animateur/Animatrice Culture à temps partiel : +0,25 en ETP dans l'ASBL, soit 9h30 de travail et une rémunération brute mensuelle estimée à hauteur de 456€ (en fonction des barèmes applicables).

À l'**ÉTAPE 3 SUR 7 bis**, l'employeur de Candidus procèdera à cet encodage :

Nombre d'engagements nets supplémentaires que l'employeur sollicite → 0,2 et 0,25
Fonction(s) → Assistant administratif et Animateur/Animatrice Culture
Régime de travail → 7h36 et 9h30
Barème réel → 123 € et 456 €
Échelon → 3 et 4.2

² Voir à ce sujet un récent article publié sur le site internet de la CESSOC disponible ici : <https://cessoc.be/node/24853>

³ Cette donnée servira pour des analyses de statistique, la réponse n'est pas pénalisante pour le candidat.

⁴ Cette donnée servira pour des analyses de statistique, la réponse n'est pas pénalisante pour le candidat.

ÉTAPE 4 SUR 7 ■

En fonction de votre situation spécifique, cocher, le Groupe qui correspond à votre type de candidature⁵ (le choix opéré vous redirigera vers un encodage particulier – voir la suite de l'étape) :

Choix du groupe de critères

☐ Groupe 1
Le renforcement d'une fonction insuffisamment présente dans l'asbl parmi les domaines suivants : Animation, communication, pédagogie, administration, finances, prévention et gestion des risques et technique.

☐ Groupe 2
a) L'établissement d'une nouvelle délégation syndicale dans l'association ou inter-centres, tel que prévu dans les CCT sectorielles concernant le statut de la délégation syndicale ou par le soutien à une représentation syndicale déjà présente dans l'association. Il doit s'agir de pourvoir au remplacement du temps de travail syndical des mandataires désignés, et ce dans le cadre d'un protocole d'accord entre les organisations concernées et l'employeur (à fournir avec la demande). Les postes attribués dans ce cadre-ci ne pourront pas faire l'objet de changement de projet a posteriori.
b) Le soutien à la formation syndicale des travailleurs investis dans la concertation sociale (conseil d'entreprise, CPPT, délégation syndicale). 3 ETP maximum seront attribués à ce critère.

☐ Groupe 3
La mutualisation des ressources entre plusieurs asbl en matière : de gestion opérationnelle, financière, communication/digitalisation, GRH, juridique ; d'accompagnement pour des obligations légales (dans le cadre nouveaux décrets et règlements, loi sur les marchés publics, formation, bien-être au travail, RGPD,...) ; de gestion commune de projet ; pédagogique
Le poste sera attribué à une association ou à une coupole ou à un groupement ou à une fédération dont le travail devra apporter de l'aide à plusieurs associations identifiées appartenant majoritairement à la CP 329.02. Les mises à disposition ne sont pas permises.

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

(suite) ÉTAPE 4 SUR 7

→ Si vous avez cliqué sur Groupe 1 : Expliquer brièvement votre situation. Il est vivement recommandé de ne pas dépasser ≈ 2500 caractères, soit une demi page A4 sur WORD ! Soyez clair, net et concis dans vos réponses.

Choix du groupe de critères

☒ Groupe 1
Le renforcement d'une fonction insuffisamment présente dans l'asbl parmi les domaines suivants : Animation, communication, pédagogie, administration, finances, prévention et gestion des risques et technique.
Expliciter la place dans l'organisation et les tâches du nouveau travailleur dans le cadre d'une de ces fonctions, selon un projet réaliste pour un mi-temps.
En quoi cette fonction diminue la pénibilité du travail de l'équipe en place.

(suite) ÉTAPE 4 SUR 7

→ Si vous avez cliqué sur Groupe 2 : et que vous êtes actuellement en train d'établir une nouvelle délégation syndicale dans votre ASBL (ou bien en inter-centres), ou par le soutien à

⁵ Consulter le point 5.1 intitulé 'Critères généraux' de la circulaire Maribel (voir à la page 5) pour connaître le descriptif de chaque catégorie de Groupe de candidats.

une structure qui bénéficie déjà d'une représentation des travailleurs⁶, alors cocher le **Groupe 2 a)** et expliquer brièvement votre situation⁷.

☒ **Groupe 2**

a) L'établissement d'une nouvelle délégation syndicale dans l'association ou inter-centres, tel que prévu dans les CCT sectorielles concernant le statut de la délégation syndicale ou par le soutien à une représentation syndicale déjà présente dans l'association. Il doit s'agir de pourvoir au remplacement du temps de travail syndical des mandataires désignés, et ce dans le cadre d'un protocole d'accord entre les organisations concernées et l'employeur (à fournir avec la demande). Les postes attribués dans ce cadre-ci ne pourront pas faire l'objet de changement de projet a posteriori.

b) Le soutien à la formation syndicale des travailleurs investis dans la concertation sociale (conseil d'entreprise, CPPT, délégation syndicale). 3 ETP maximum seront attribués à ce critère.

Expliciter la place dans l'organisation et les tâches du nouveau travailleur dans ce cadre. La fonction pourra être modifiée selon le protocole et après consultation du Fonds mais le projet doit rester le même.

(suite) ÉTAPE 4 SUR 7

→ Si vous avez cliqué sur **Groupe 3** : expliquez brièvement votre situation.

☒ **Groupe 3**

La mutualisation des ressources entre plusieurs asbl en matière : de gestion opérationnelle, financière, communication/digitalisation, GRH, juridique ; d'accompagnement pour des obligations légales (dans le cadre : nouveaux décrets et règlements, loi sur les marchés publics, formation, bien-être au travail, RGPD,...) ; de gestion commune de projet ; pédagogique

Le poste sera attribué à une association ou à une coupole ou à un groupement ou à une fédération dont le travail devra apporter de l'aide à plusieurs associations identifiées appartenant majoritairement à la CP 329.02. Les mises à disposition ne sont pas permises.

Expliciter la place dans l'organisation et les tâches du nouveau travailleur dans le cadre de ces thèmes selon un projet réaliste pour un mi-temps.

En quoi cette fonction diminue la pénibilité du travail de l'équipe en place.

☒ Le porteur du projet est une association.

☐ Le porteur du projet est une coupole ou un groupement.

☐ Le porteur du projet est une fédération.

Pour les associations

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

**Fichier à joindre
pour le Groupe 3 !**

En fonction de votre choix dans le formulaire, veuillez joindre ce document en version numérique⁸ :

Choix :	« Le porteur du projet est une association » ↓	« Le porteur du projet est une coupole ou un groupement » ↓	« Le porteur du projet est une fédération » ↓
Fichier :	Les associations doivent joindre <u>la convention</u> qui les lie pour l'utilisation du poste	Les coupoles et les groupements doivent joindre <u>la convention</u> qui les lie pour l'utilisation du poste	Les fédérations doivent joindre <u>la liste de leurs membres</u>

⁶ « Il s'agit de pourvoir au remplacement du temps de travail syndical des mandataires désigné-e-s, et ce dans le cadre d'un protocole d'accord entre les organisations concernées et l'employeur (à fournir avec la demande). », passage extrait de la Circulaire Maribel (page 5).

⁷ Il est vivement recommandé de ne pas dépasser ≈ 2500 caractères, soit une demi page A4 sur WORD ! Soyez clair, net et concis dans vos réponses.

⁸ Extrait du point 8. intitulé 'Liste des pièces à joindre en fonction des dossiers de candidature et en fonction des critères choisis' de la Circulaire Maribel (page 17).

ÉTAPE 5 SUR 7 ■

En fonction de votre situation spécifique, cocher, ou non (choix multiple), le critère correspondant à la réalité de l'engagement souhaité⁹ :

Critères subsidiaires

Cocher la-les mention-s utile-s.
Possibilité de cocher aucune case, une case, ou toutes les cases.

☐ Augmentation du temps de travail contractuel pour des travailleurs déjà en poste.

Merci de joindre la lettre du travailleurse qui soumet la CCT n°35

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

☐ Nous ne bénéficions pas encore du Maribel

Vous pouvez directement cliquer sur suivant si vous n'avez cocher aucune case.

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

**Fichier à joindre
pour les CCT n°35¹⁰ !**

**Veuillez joindre le courrier signé de la personne qui augmente son temps
de travail en version numérique.**

⁹ Extrait du point 8. intitulé 'Liste des pièces à joindre en fonction des dossiers de candidature et en fonction des critères choisis' de la Circulaire Maribel (**page 17**).

¹⁰ Augmentation du temps de travail d'un ou plusieurs travailleurs occupés à temps partiel.

ÉTAPE 6 SUR 7 ■

Choisir en fonction de si l'ASBL dispose d'un organe de représentation des travailleurs¹¹, ou non (2 choix)¹² :

Avis des représentants des travailleurs

Cocher la mention utile.

☐ Mon institution a une représentation syndicale interne ou inter-centres
Le dossier doit être discuté (en ordre de priorité) par le Conseil d'Entreprise, s'il n'y en a pas, par le CPPT, s'il n'y en a pas, par la délégation syndicale.

Nous joignons le PV signé par les représentants du personnel de la réunion où le dossier a été discuté.

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

☐ Mon institution n'a pas de représentation syndicale interne ou inter-centres
Le dossier doit être envoyé à deux permanents régionaux de deux syndicats différents, à choisir dans la liste ci-dessous. Un mail avec le contenu de votre candidature leur sera automatiquement envoyé.

☐	Bruxelles	SOLE	Anouchka	anouchka.solo@cgsib.be
☐	Brabant Wallon	BONNEAU	Mickaël	mickaël.bonneau@cgsib.be
☐	Hainaut	PIRO	Alesia	alesia.piro@cgsib.be
☐	Hainaut	DUCHARMOIS	David	david.ducharmois@cgsib.be
☐	Hainaut	DELDICQUE	Anne-Claire	anne.claire.deldicque@cgsib.be
☐	Namur	JONCKERS	Bertrand	bertrand.jonckers@cgsib.be
☐	Liège	JARDON	Fabrice	fabrice.jardon@cgsib.be
☐	Luxembourg	JONCKERS	Bertrand	bertrand.jonckers@cgsib.be

&

☐	Bruxelles	LEMELAND	Marie	marie.lemeland@acv-csc.be
☐	Brabant Wallon	LEMELAND	Marie	marie.lemeland@acv-csc.be
☐	Hainaut	POTTIEZ	Sylvie	sylvie.pottiez@acv-csc.be
☐	Hainaut	SNYDERS	Maité	maité.snyders@acv-csc.be
☐	Namur	FRANCOIS	Valérie	valerie.francois@acv-csc.be
☐	Liège	VANSTEEGER	Nadine	nadine.vansteege@acv-csc.be
☐	Liège	HILT	Vera	vera.hilt@acv-csc.be
☐	Luxembourg	FRANCOIS	Valérie	valerie.francois@acv-csc.be

☐	Bruxelles	JADOUL	Valérie	vjadoul@setca-fgtb.be
☐	Brabant Wallon	RECKINGER	Claudie	creckinger@setca-fgtb.be
☐	Hainaut	LEONET	Guy	gconet@setca-fgtb.be
☐	Hainaut	GERVASI	Sabrina	sgervasi@setca-fgtb.be
☐	Hainaut	SALVI	Patrick	psalvi@setca-fgtb.be
☐	Hainaut	BOEL	Catherine	cboel@setca-fgtb.be
☐	Namur	LESIRE	Thomas	svaue@setca-fgtb.be
☐	Liège	SAROGLOU	Noctaria	nsaroglou@setca-fgtb.be
☐	Luxembourg	PLUYMEN	Pascalie	ppluymen@setca-fgtb.be

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

**Fichier à joindre si
organe de
représentation des
travailleurs dans
l'ASBL !**

Veuillez joindre le procès-verbal signé de la réunion où le projet a été validé.

¹¹ CPPT ou CE également.

¹² Extrait du point 8. intitulé 'Liste des pièces à joindre en fonction des dossiers de candidature et en fonction des critères choisis' de la Circulaire Maribel (page 17).

ÉTAPE 7 SUR 7 ■

Bravo, vous arrivez à la dernière étape !

Attention à l'issue de l'envoi vous ne pourrez plus rien modifier.

Le bouton jaune en bas 'PRÉCÉDENT' vous permet de revenir en arrière dans votre encodage au besoin.

Finalisation de votre candidature

En cliquant sur le bouton « Envoyer », je clôture définitivement ma candidature.

Aucune modification ne sera possible par la suite.

Une copie vous sera envoyée sur l'adresse email référencée au point 2, n'hésitez pas à vérifier vos courriers indésirables.



En cas de besoin, vous pouvez prendre contact avec nous par email à l'adresse suivante

appelmaribel2024@apefasbl.org

Veuillez vous référer à la circulaire et au calendrier pour la suite de la procédure d'attribution.

Nous vous remercions pour votre participation.

←

PRÉCÉDENT

Envoyer

