RÈGLEMENT · ACTION BIEN-ÊTRE · OCTOBRE 2026 · VERSION 0.6

RÈGLEMENT DE L'ACTION BIEN-ÊTRE

Financement de postes bien-être dans les ETA relevant de la SCP 327.03

Document publié en octobre 2026

POURQUOI CE DOCUMENT ?

Ce règlement rassemble les règles stables de l'action Bien-être : les fonctions financées, le montant de l'intervention, le paiement et le suivi du poste.

Il vous permet de savoir ce que le Fonds peut financer pour votre ETA et comment introduire votre demande.

1.200.000 €
budget annuel de l'action Bien-être

100 %
du coût salarial réel d'un mi-temps, avec une limite de 30.000 € maximum par an

1 mi-temps
à durée indéterminée : le poste bien-être prévu pour chaque ETA

1. LE CADRE DE L'ACTION

L'une des missions du Fonds est de **développer le bien-être au travail** dans chaque ETA, en renforçant durablement les équipes présentes sur le terrain.

LE PRINCIPE : UN POSTE BIEN-ÊTRE POUR CHAQUE ETA

L'action permet à **chaque ETA du secteur** de bénéficier d'**un poste bien-être à mi-temps**, avec un **financement à durée indéterminée**.

Actuellement, le budget n'étant pas utilisé par toutes les ETA, celui-ci est **mis à disposition des autres ETA** sous forme de **financements à durée déterminée**.

Le Fonds est géré de manière paritaire. Les règles de l'action sont fixées par son Comité de gestion, composé de représentants des organisations d'employeurs et des organisations syndicales.

1.1 Le financement du Fonds : quatre enveloppes

Depuis janvier 2021, le Fonds est financé uniquement par les **cotisations des employeurs** du secteur, perçues par l'ONSS. Les accords du non-marchand répartissent ces moyens en **quatre enveloppes**, chacune consacrée à des actions précises :

Enveloppe	Montant	Ce qu'elle finance
A	1 % des cotisations	Dite aussi enveloppe transversale ou de solidarité : le régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC), les primes syndicales, les montants dédiés aux organisations syndicales et à l'EWETA dans le cadre de formations, et les frais de fonctionnement du Fonds
B	800.000 € par an	L'action Formation : remboursement des formations et catalogue des formations

Enveloppe	Montant	Ce qu'elle finance
C	**1.200.000 € par an**	**L'action Bien-être : le financement de postes qui améliorent le bien-être au travail dans les ETA (objet de ce règlement)**
D	Le solde	La subvention complémentaire à l'emploi, financée par le solde des trois premières enveloppes

L'ENVELOPPE C, C'EST L'ACTION BIEN-ÊTRE
L'action Bien-être est financée par l'**enveloppe C**, soit **1.200.000 € par an**. C'est ce budget qui finance les postes bien-être décrits dans ce règlement.

1.2 Les objectifs

L'action Bien-être vise à :

- améliorer les conditions de travail ;
- renforcer l'accompagnement des travailleurs ;
- favoriser la santé physique et mentale au travail ;
- prévenir les risques professionnels ;
- soutenir l'inclusion et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- développer une culture du bien-être au sein des ETA.

2. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'action s'adresse aux **ETA de la Région wallonne et de la Communauté germanophone** relevant de la SCP 327.03.

Chaque ETA peut demander le financement à durée indéterminée d'**un poste bien-être à mi-temps**. Votre ETA n'a pas encore de poste bien-être ? Vous pouvez introduire votre demande auprès du Fonds.

3. QUELLES FONCTIONS SONT FINANCÉES ?

Le Fonds finance des fonctions dont les missions contribuent **collectivement** à l'amélioration du bien-être des travailleurs. Chaque ETA propose la fonction qui répond le mieux à ses besoins.

Fonctions éligibles (exemples)	Fonctions non éligibles
• ergonome ou ergothérapeute ; • coach bien-être ; • assistant social **hors quota** ; • personnel psychosocial ; • toute autre fonction poursuivant des objectifs similaires.	• les postes imposés par la législation ou par les conditions d'agrément ; • les fonctions nécessaires au respect d'obligations légales ; • les postes de conseiller en prévention ; • les fonctions destinées principalement à soutenir la direction ; • les postes d'adjoint à la direction **et de direction**.

À RETENIR

Chaque ETA reste libre de proposer la fonction qui répond le mieux à ses besoins, pour autant que celle-ci s'inscrive dans une démarche d'amélioration du bien-être au travail.

BON À SAVOIR : UNE PERSONNE DÉJÀ EMPLOYÉE DANS VOTRE ETA

Le poste peut être confié à une personne qui travaille déjà dans votre ETA, **si elle a été engagée à partir du 1er janvier 2024** ou **si elle change de fonction**.

Indiquez alors dans le formulaire sa fonction actuelle et sa future fonction.

4. DEUX TYPES DE FINANCEMENT

Le financement à durée indéterminée est la règle. Les financements à durée déterminée utilisent le budget qui n'est pas encore utilisé par toutes les ETA.

	Financement à durée indéterminée (budget structurel)	Financement à durée déterminée (budget complémentaire)
Pour qui ?	**Chaque ETA** du secteur : un poste à mi-temps par ETA	Les autres ETA, avec le budget que certaines ETA n'utilisent pas encore
Quand ?	Demande **à tout moment**	Chaque année, le Comité de gestion réévalue le budget disponible. Il prolonge les financements en cours pour les ETA qui le souhaitent et en propose de nouveaux aux ETA qui en font la demande avec le formulaire
Quel poste ?	Un mi-temps	Compléter le poste déjà financé, ou un autre mi-temps
Pour combien de temps ?	Aussi longtemps que les conditions du règlement sont respectées	Pour la durée demandée par votre ETA (quelques mois ou toute l'année), au maximum une **année civile**, reconduit tant que du budget est disponible
Plafond	**30.000 € maximum par an**	**30.000 € maximum par an** par mi-temps

BON À SAVOIR : POURQUOI DES FINANCEMENTS À DURÉE DÉTERMINÉE ?

Le budget prévu pour une ETA qui n'a pas encore de poste bien-être n'est pas perdu : il est **temporairement** mis à disposition des autres ETA. C'est pourquoi ces postes sont financés pour une durée déterminée.

5. LE MONTANT DE L'INTERVENTION

- Le Fonds prend en charge **100 % du coût salarial réel d'un mi-temps**, avec une limite de **30.000 € maximum par an**.

- L'intervention ne peut jamais dépasser le **coût salarial réel** du poste.
- Si le poste débute en cours d'année, l'intervention est calculée **au prorata** des prestations réalisées.

5.1 Le paiement

Paiement	Quand ?	Montant
Avances	**Chaque trimestre** (mars, juin, septembre, décembre), après réception du **contrat de travail**	**80 %** de l'intervention du trimestre (au prorata si le contrat ne couvre pas une année complète)
Solde	**En avril**, après réception et vérification du décompte annuel et de la **fiche individuelle 280.10**	Le reste de l'intervention

Si un contrat est **interrompu**, les avances sont **recalculées**.

6. COMMENT INTRODUIRE UNE CANDIDATURE ?

Étape	Ce qui se passe
1. Identifier le besoin	Choisissez la fonction qui répond le mieux aux besoins de votre ETA.
2. Compléter le formulaire	Remplissez le **formulaire de candidature** dans Word : profil envisagé, missions, objectifs, plus-value attendue pour les travailleurs et pour votre ETA.
3. Envoyer	Envoyez le formulaire par mail à fondsdeseta@apefasbl.org. Pour un financement à durée indéterminée, la demande peut être introduite **à tout moment**.
4. Examen du dossier	La cellule administrative examine votre dossier et vérifie qu'il est complet.
5. Comité de gestion	Le **Comité de gestion** examine la demande et statue sur l'attribution du financement, en fonction des conditions du dispositif et des moyens disponibles. Il se réunit en général une fois tous les deux mois.
6. Décision	Le Fonds vous communique sa décision : accord ou refus du financement. **Un refus est toujours motivé.**

7. ACTIVER VOTRE FINANCEMENT

Après l'accord du Comité de gestion, deux cas sont possibles.

	Vous engagez une nouvelle personne	La personne travaille déjà dans votre ETA
Délai	Le poste doit idéalement être pourvu **dans les six mois** qui suivent la décision.	Pas de délai d'engagement.

	Vous engagez une nouvelle personne	La personne travaille déjà dans votre ETA
À transmettre au Fonds	Une copie du **contrat de travail** lors de l'engagement, ainsi que le **numéro de registre national** de la personne engagée.	• **Elle change de fonction** : l'**avenant** à son contrat de travail, une copie de son contrat de travail et son numéro de registre national ; • **Elle occupe déjà la fonction** : si elle a été engagée à partir du 1er janvier 2024, une copie de son contrat de travail et son numéro de registre national.

ÉCHÉANCE : POURVOIR LE POSTE DANS LES SIX MOIS

Pour une nouvelle personne, le poste doit idéalement être pourvu **dans les six mois** qui suivent la décision.

Si le recrutement prend plus de temps, par exemple suite à un départ, adressez une **demande motivée de prolongation** au Comité de gestion.

Le contrat de travail déclenche les avances trimestrielles.

8. VOS ENGAGEMENTS

En recevant le financement, votre ETA s'engage **obligatoirement** à :

- affecter la fonction financée à des missions liées au bien-être au travail ;
- partager ses pratiques et ses résultats avec d'autres ETA ;
- répondre aux **enquêtes** et aux **rapports de suivi** demandés par le Fonds ;
- transmettre au Fonds les documents de suivi (voir point 10) ;
- soumettre au Comité de gestion toute **modification importante** de la fonction financée (voir point 9).

Le financement est un **soutien structurel et durable** : il est maintenu tant que ces conditions sont respectées.

9. MODIFIER LA FONCTION FINANCÉE

Vous souhaitez changer le profil ou les missions du poste ? Toute modification importante doit être **acceptée par le Comité de gestion** avant d'être mise en place.

- Complétez le formulaire **Demande de modification de la fonction financée** : raison du changement, nouveau profil, missions et objectifs.
- Envoyez-le par mail à fondsdeseta@apefasbl.org.
- Attendez l'accord du Comité de gestion avant de modifier la fonction.

10. CE QUE VOUS TRANSMETTEZ AU FONDS, ET QUAND

Document	Quand ?	Pourquoi ?
Formulaire de candidature	Pour introduire la demande	Présenter le poste et le besoin

Document	Quand ?	Pourquoi ?
Copie du contrat de travail et numéro de registre national	Lors de l'engagement	Déclencher les avances trimestrielles
Avenant au contrat de travail	Si la personne déjà employée change de fonction	Confirmer sa nouvelle fonction
Décompte annuel	En avril	Suivre le coût du poste
Fiche individuelle 280.10	En avril	Calculer et payer le solde
Demande de modification	Avant tout changement important de la fonction	Obtenir l'accord du Comité de gestion

Les documents de suivi sont envoyés par mail à **fondsdeseta@apefasbl.org**.

11. CONTACT

UNE QUESTION ?
Cellule administrative du FSE ETA wallon
Tél. : +32 2 250 37 87
Mail : fondsdeseta@apefasbl.org

QUE FAIRE MAINTENANT ?

1. Vérifiez que la fonction envisagée est éligible (point 3).

2. Complétez le formulaire de candidature et envoyez-le au Fonds.

3. Après l'accord du Comité de gestion, engagez la personne dans les six mois, ou transmettez directement les documents si elle travaille déjà dans votre ETA (point 7).

4. Envoyez la copie du contrat de travail et le numéro de registre national au Fonds pour recevoir les avances trimestrielles.