



# Aide à la promotion de l'emploi (APE)



Veillez renvoyer ce formulaire complété et signé à l'employeur concerné.



Service public de Wallonie  
 Direction générale opérationnelle de l'Économie, de l'Emploi et de la Recherche  
 Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle  
 Direction de la Promotion de l'Emploi  
  
 Place de la Wallonie, 1 (bâtiment 2)  
 5100 Jambes

En cas de difficultés, vous pouvez consulter le site internet <http://emploi.wallonie.be>.

Tél. : 081 33 43 51 (les après-midi des jours ouvrables)

Fax. : 081 33 43 22

Courriel : [Ape-ntp@spw.wallonie.be](mailto:Ape-ntp@spw.wallonie.be)

## Promotion de l'emploi dans les pouvoirs publics Annexe emploi

### Objet

Les aides à la Promotion de l'Emploi (APE) consistent à octroyer sous la forme de points, une aide annuelle visant à subsidier partiellement la rémunération de travailleurs, une réduction importante des cotisations patronales de sécurité sociale (sauf en secteur marchand) et une indexation automatique du montant de la subvention selon l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Dans ce cadre, un employeur qui souhaite bénéficier de l'aide APE doit fournir la présente Annexe Emploi à l'administration. Celle-ci doit être complétée par le secrétariat social de l'employeur concerné.

### 1. Introduction

Lisez ceci attentivement avant de compléter ce formulaire :

Mentionnez dans le tableau ci-dessous le personnel dont les journées ont été déclarées à l'ONSS au cours des 4 trimestres précédents la date d'introduction de la demande à l'administration (si ce tableau accompagne une nouvelle demande) ou au cours des 4 trimestres couverts par le rapport d'activités (si ce tableau accompagne un rapport d'activités).

Indiquez le chiffre moyen pour chaque trimestre.

Vous devez indiquer tous les travailleurs occupés à quelque titre que ce soit, à l'exception :

- ✖ des travailleurs engagés dans le cadre du programme de transition professionnelle (PTP) ;
- ✖ des travailleurs engagés dans le cadre de la Convention de premier emploi visée au chapitre VIII de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi (ROSETTA) ;
- ✖ des travailleurs engagés dans le cadre des articles 60, §7, et 61 de la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'Aide sociale ;
- ✖ des travailleurs qui bénéficient de l'activation des allocations de chômage (ACTIVA – SINE) ;
- ✖ des travailleurs qui bénéficient du Maribel social ;
- ✖ du personnel enseignant ;
- ✖ des pompiers volontaires ;
- ✖ du personnel occupé dans un hôpital ;
- ✖ du personnel APE occupé grâce à un nombre de points complémentaires attribués en fonction :
  - ✖ de la survenance de calamités naturelles ;
  - ✖ de besoins exceptionnels et temporaires en personnel ;
  - ✖ de besoins spécifiques ;
  - ✖ de la survenance de naissances multiples dans leur ressort ;
  - ✖ de la gestion d'un ou plusieurs parcs à conteneurs.

## 2. Identification du secrétariat social

Numéro d'entreprise

Dénomination

Personne de contact :

M.                      Nom                       Prénom   
 Mme                     

Téléphone

Téléphone

Fax

Courriel

## 3. Identification de l'employeur

Numéro d'entreprise

Dénomination

## 4. Cadre de l'annexe emploi

Cette annexe emploi est introduite dans le cadre

d'un rapport d'exécution

N° APE

d'une demande relative à un projet existant

N° APE

d'une demande relative un nouveau projet

N° APE (si connu)

## 5. Évolution de l'emploi

| Trimestre concerné  | Effectif             |                            | Équivalent temps plein |                            |
|---|----------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|
|   | Travailleurs APE     | Travailleurs fonds propres | Travailleurs APE       | Travailleurs fonds propres |
| <div style="text-align: center;"> <input type="text"/><br/>           Trimestre 20<br/> <input type="text"/> </div> | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |
| <div style="text-align: center;"> <input type="text"/><br/>           Trimestre 20<br/> <input type="text"/> </div> | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |
| <div style="text-align: center;"> <input type="text"/><br/>           Trimestre 20<br/> <input type="text"/> </div> | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |
| <div style="text-align: center;"> <input type="text"/><br/>           Trimestre 20<br/> <input type="text"/> </div> | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |
| Totaux :  | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |
| Moyenne annuelle :  | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>   | <input type="text"/>       |

## 6. Signature

Je soussigné :

Nom

Prénom



Fonction

Lieu

Signature

Date

/    /