



Wallonie



**Service public de Wallonie (SPW)**

SPW Économie, Emploi et Recherche

Département de l'Emploi et de la Formation  
professionnelle

Direction de la Promotion de l'Emploi

**SESAM - NOTICE EXPLICATIVE**

Cette notice a pour but de vous aider dans les différentes étapes de votre démarche de demande de subvention. C'est pourquoi vous y trouverez successivement :

- Les **références légales** du dispositif SESAM ;
- Le **dispositif SESAM en quelques lignes** ;
- **Le dispositif SESAM et la crise du Coronavirus/Covid-19**
- **Les différents acteurs du dispositif SESAM** ;
- Les **changements** au 01 Avril 2019 ;
- Une **Foire Aux Questions** (FAQ) les plus fréquemment posées qui par ce biais passe en revue la majorité des aspects et particularités du dispositif SESAM ;
- Les **points de contact**.

Cette table de matière est **dynamique** et vous permet en cliquant (**Control + Clic gauche**) sur la ligne visée d'y accéder directement.

=> les paragraphes ayant été modifiés ou ajoutés par rapports à la version précédente sont **surlignés en Jaune**.

### Table des matières

1	La base légale.....	5
1.1	Le décret régissant le dispositif SESAM.....	5
1.2	L'arrêté du Gouvernement wallon régissant le dispositif SESAM. ....	5
1.3	Les autres références légales. ....	5
1.4	Autre référence utile.....	5
1.5	Protection de la vie privée.....	5
1.6	Voies de recours.....	6
2	Le dispositif SESAM en quelques lignes. ....	7
2.1	De façon synthétique .....	7
2.2	Bénéficiaires potentiels.....	7
2.3	Objectifs.....	7
2.4	Avantages et montants de la subvention.....	7
2.5	Conditions d'accès .....	8
2.6	Ordre de traitement des demandes de subvention SESAM.....	8
2.7	Comment demander la subvention SESAM ? .....	8
3	Quels sont les acteurs du dispositif SESAM ? .....	9
4	Qu'est-ce qui a réellement changé à la date du 01 Avril 2019 ? .....	12
5	Foire aux questions – FAQ. ....	15
5.1	Qu'est-ce que précisément l'incitant financier SESAM ?.....	15

5.2	Suis-je obligé d'introduire cette demande moi-même ? .....	16
5.3	Quels sont les montants de l'incitant financier SESAM ? .....	16
5.3.1	Combien vais-je recevoir comme subside ? .....	16
5.3.2	Puis-je bénéficier d'une majoration de l'incitant financier ? .....	16
5.3.3	Le montant de la subvention peut-il être limité ? .....	17
5.3.4	La subvention SESAM est-elle fiscalement exonérée ? .....	17
5.3.5	<b>Puis-je cumuler mon incitant financier avec d'autres aides publiques ? .....</b>	<b>17</b>
5.4	Comment introduire ma demande de subside SESAM ? .....	18
5.4.1	Ce que je dois savoir pour tout type de demande .....	18
5.4.2	Je désire introduire une demande initiale. ....	20
5.4.3	Je désire augmenter le régime de travail d'un travailleur engagé via SESAM. ....	20
5.4.4	Je désire prolonger la durée de l'octroi pour un travailleur engagé via SESAM. ....	21
5.4.5	<b>Je désire récupérer le bénéfice d'une subvention SESAM octroyée à un tiers.....</b>	<b>21</b>
5.4.6	<b>Je désire récupérer le bénéfice d'une subvention SESAM suite à un changement de statut ou de nom de ma propre entreprise.....</b>	<b>23</b>
5.5	Quelles conditions mon entreprise doit-elle remplir pour bénéficier de l'incitant financier (= être éligible) ? .....	24
5.5.1	Quelles sont les conditions directement imposées par le Décret SESAM ? .....	24
5.5.2	Que dois-je comprendre par « entreprise unique » ? .....	25
5.5.3	Quel doit être le statut juridique de mon entreprise pour pouvoir bénéficier de l'incitant financier ? .....	25
5.5.4	<b>Mon entreprise est-elle une micro-entreprise ou une petite entreprise ? .....</b>	<b>27</b>
5.5.5	Que signifie avoir une unité d'établissement située en région de langue française ? .....	28
5.5.6	Quand mon entreprise est-elle considérée en faillite ? .....	29
5.5.7	Mon entreprise est-elle exclue de la subvention en raison de ses activités principales ? .....	30
5.5.8	Que faire si les Codes NACE enregistrés à la BCE ne sont pas/plus corrects ? .....	32
5.5.9	Quelle sont les conséquences du fait que le subside SESAM soit une aide de <i>minimis</i> ? .....	33
5.5.10	De combien d'octrois puis-je bénéficier SIMULTANEMENT ? .....	33
5.6	Une fois la décision d'octroi de la subvention SESAM obtenue, quelles sont les obligations à respecter ? .....	35
5.7	Puis-je obtenir de l'administration le retrait ou l'annulation d'un octroi ? .....	36
5.8	Comment percevoir l'incitant financier ? .....	36
5.9	Que dois-je savoir au sujet du ou des travailleurs que je désire engager ? .....	38
5.9.1	<b>Quel type de travailleur puis-je engager ? .....</b>	<b>38</b>
5.9.2	A partir de quand et jusque quand puis-je engager ? .....	38
5.9.3	Combien de demandeurs d'emploi inoccupés puis-je engager ? .....	40

5.9.4	Quels types de contrats de travail peuvent être conclus ? .....	40
5.9.5	Quel est le régime de travail à respecter ? .....	40
5.9.6	Que faire en cas de départ d'un travailleur subventionné SESAM ? .....	40
5.9.7	Où les emplois doivent-ils être créés ? .....	41
5.9.8	Peut-on engager dans le cadre du SESAM un travailleur qui a déjà été occupé auparavant dans l'entreprise ? .....	41
5.9.9	Quelle est la rémunération à octroyer aux travailleurs pour lesquels un incitant financier est versé ? .....	41
5.10	Quelles sont les sanctions auxquelles je m'expose en cas de non-respect de mes obligations ? .....	42
5.11	Quels sont les délais et obligations que l'administration doit respecter ? .....	43
5.12	Qu'est-ce que l'effectif de référence et à quoi cela m'engage-t-il ? .....	44
5.12.1	Qu'est-ce que l'effectif de référence ? .....	44
5.12.2	Filtrage des données authentiques dans le cadre de l'algorithme DGO6.....	44
5.12.3	Quelles sont mes obligations vis-à-vis de l'effectif de référence ? .....	45
5.12.4	Que faire si je n'ai pas encore déclaré le dernier trimestre à l'ONSS ? .....	46
6	Les points de contact.....	47

## 1 La base légale.

En application des règles de légistique établies par le Conseil d'Etat, on peut considérer que les références faites aux différents Règlements et lois passés constituent des **références « dynamiques »**, c'est-à-dire que l'acte auquel il est fait référence s'applique en tenant compte de ses modifications futures éventuelles. C'en est d'ailleurs ainsi pour la grande majorité des textes décrets ou réglementaires qui existent actuellement.

En effet, il est impossible pour le législateur de prévoir, au moment où il rédige un texte en faisant référence à un principe prévu dans un autre dispositif légal, les modifications qui y seront apportées dans le futur. (Cfr. P. 61 du Guide de technique législative établi par le Conseil d'Etat.).

### 1.1 Le décret régissant le dispositif SESAM.

Décret relatif aux subventions visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés auprès de certaines entreprises du 14 février 2019.

### 1.2 L'arrêté du Gouvernement wallon régissant le dispositif SESAM.

Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 14 février 2019 relatif aux subventions visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés auprès de certaines entreprises du 28 Mars 2019.

### 1.3 Les autres références légales.

1. Code de droit économique du 23 Février 2013
2. Règlement (UE) N° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*, dénommé ci-après « Règlement Aides de Minimis »
3. Recommandation (UE) 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises.
4. Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).
5. Décret relatif au contrôle des législations et réglementations relatives à la politique économique, à la politique de l'emploi et à la recherche scientifique ainsi qu'à l'instauration d'amendes administratives applicables en cas d'infraction à ces législations et réglementations »
6. Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### 1.4 Autre référence utile.

Guide pour la définition des PME publié en 2015 par la Commission européenne, disponible suivant le lien : <https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1/language-fr>.

### 1.5 Protection de la vie privée.

#### Que faisons-nous des données à caractère personnel que vous nous confiez ?

Vous pouvez vous adresser à l'administration pour exercer vos droits prévus aux articles 12 à 22 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ».

Avec entre autres, comme le prévoit la Loi<sup>1</sup> :

- les données que vous fournissez en complétant le formulaire de subside sont exclusivement destinées à assurer le traitement et le suivi de votre dossier au sein des administrations publiques wallonnes;
- ces données pourront être transmises aux services du Gouvernement wallon impliqués dans ce traitement;
- vous pouvez avoir accès à vos données et les faire rectifier le cas échéant;
- vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès des services précités.

## 1.6 Voies de recours.

**Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la réponse de l'administration wallonne ?**

### 1. Contactez l'administration concernée.

Tout d'abord et surtout, adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction.

### 2. Adresser une réclamation auprès du médiateur.

Si votre insatisfaction demeure après cette démarche préalable, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du **Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie Bruxelles**, Le médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles reçoit les réclamations concernant, dans les relations avec les administrés, le fonctionnement des autorités administratives régionales wallonnes.

Pour introduire une réclamation auprès du Médiateur, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Par écrit :

- par **voie électronique** à l'adresse [courrier@le-mediateur.be](mailto:courrier@le-mediateur.be) ;
- via le **formulaire électronique** disponible sur le site : [www.le-mediateur.be](http://www.le-mediateur.be)
- par **courrier postal simple**, à l'adresse :  
*Service de médiation commun à la Wallonie et à la Fédération Wallonie-Bruxelles*  
*Monsieur Marc BERTRAND – Médiateur*  
*Rue Lucien Namèche 54 - 5000 NAMUR*
- Par **fax** : (+32) 081/32 19 00

Oralement :

- au **point de contact** du Médiateur proche de chez vous
- au **siège de l'institution à Namur**

N.B : Le recours est gratuit mais l'introduction et l'examen d'une réclamation ne suspendent, ni n'interrompent les délais de recours devant les juridictions, à l'exception du délai de recours auprès du Conseil d'Etat qui est suspendu pendant 4 mois à dater de l'introduction de la réclamation.

### 3. En dernier recours, le Conseil d'Etat.

Par ailleurs, une requête en suspension ou en annulation de la décision ministérielle peut aussi être introduite devant le **Conseil d'Etat** dans les 60 jours à dater, selon le cas, de la publication, de la notification ou de la connaissance par le requérant de l'acte attaqué. Ce recours est formé par une requête datée et signée adressée par envoi recommandé à *Monsieur le Premier Président du Conseil d'Etat, rue de la Science, 33 à 1040 BRUXELLES* ou par voie électronique à l'adresse <https://eproadmin.raadvst-consetat.be> .

<sup>1</sup> Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 Juillet 2018.

## 2 Le dispositif SESAM en quelques lignes.

### 2.1 De façon synthétique

L'incitant financier « SESAM » est un dispositif cogéré par le Service Public de Wallonie et le Forem. Il consiste en une subvention annuelle dégressive (maximum pendant 3 ans) :

- octroyé à un indépendant, une micro ou petite entreprise ;
- du secteur marchand ;
- située en Région de langue française ;

Sous la condition de l'engagement d'un demandeur d'emploi inoccupé inscrit au **Forem** en tant que tel.

### 2.2 Bénéficiaires potentiels

- les travailleurs indépendants ;
- les micros entreprises ;
- les petites entreprises.

Les **associations** et les **fondations** sont explicitement exclues par voie décrétable du bénéfice de la subvention SESAM.

### 2.3 Objectifs

Ce dispositif poursuit **deux objectifs** parallèles et procure donc **un double bénéfice**, à savoir,

- d'une part, la **remise à l'emploi de personnes au chômage** en créant des emplois durables et de qualité ;
- d'autre part, le **soutien aux petites entreprises wallonnes** en leur donnant la possibilité de développer leurs activités en engageant du personnel supplémentaire.

### 2.4 Avantages et montants de la subvention

En engageant du personnel conformément aux prescriptions du dispositif SESAM, l'entreprise bénéficie, par travailleur engagé, d'une subvention annuelle et dégressive (maximum 3 ans).

	Montant octroyé
1° année	10.000 euros
2° année	7.500 euros
3° année	5.000 euros
Total	22.500 euros

Ces montants annuels peuvent être majorés d'un montant de 2.500 euros si le travailleur engagé répond à certaines conditions.

Les montants précités sont des montants non indexés et correspondent à l'engagement d'un équivalent temps plein.

A partir de l'année 2015, les montants des incitants financiers précités ainsi que la majoration éventuelle sont **indexés en janvier de chaque année**.

### 2.5 Conditions d'accès

Naturellement, l'**octroi** de cet incitant financier par le SPW et ensuite la liquidation de la subvention par le FOREM sont soumis au respect strict d'un certain nombre de conditions prescrites par le Décret et l'AGW SESAM.

Ces exigences sont détaillées dans le présent document, dans notre FAQ (Frequently Asked Questions) et sur les sites internet du SPW et du FOREM (Voir rubrique « plus d'infos ? » ci-dessous).

### 2.6 Ordre de traitement des demandes de subvention SESAM

Les demandes sont traitées de façon chronologique sur base de la date de soumission du formulaire de demande. Aucune exception à ce principe n'est faite.

En effet, l'autorité administrative doit veiller, dans le cadre de l'octroi d'une subvention « *au respect des dispositions constitutionnelles, au titre desquelles figure le principe d'égalité. Ce principe lui impose de traiter tous les demandeurs de la même manière* et sans discrimination (Renders, D., « II.1. - La demande de subvention » in Les subventions, 1e édition, Bruxelles, Larcier, 2011, p. 270).

### 2.7 Comment demander la subvention SESAM ?

Pour solliciter l'incitant financier SESAM, l'entreprise demandeuse doit remplir en ligne

- le formulaire de demande de la subvention SESAM disponible via le lien : [https://monespace.wallonie.be/guichet/load?FORMULAIRE\\_ID=1672&LANG\\_ID=FR&TYPE=DYN](https://monespace.wallonie.be/guichet/load?FORMULAIRE_ID=1672&LANG_ID=FR&TYPE=DYN)  
Pour pouvoir y accéder, il faut s'authentifier et, si ce n'est pas encore le cas, avoir créé son « compte entreprise » sur la plateforme « Mon espace ».
- le test « Etes-vous une PME » via le lien [Faites le test - Etes-vous une PME ? \(wallonie.be\)](https://monespace.wallonie.be/guichet/load?FORMULAIRE_ID=1672&LANG_ID=FR&TYPE=DYN)  
Le résultat de ce test sera obligatoirement annexé (sous la forme d'un fichier pdf) au formulaire de demande de la subvention précité (voir ci-dessus).  
**Le test précité n'est donc plus demandé aux entreprises individuelles (indépendants en personne physique).**
- Eventuellement, d'autres annexes obligatoires réclamées en fonction du type de demande (voir plus loin).

Une fois introduite, la demande de subvention sera traitée par le Service Public de Wallonie qui notifiera à l'entreprise l'octroi ou les raisons du refus.

Dès que la subvention est octroyée par le Ministre de l'Emploi (ou son délégué), le dossier sera transmis électroniquement au FOREM qui :

- accompagnera l'entreprise dans le processus d'engagement,
- calculera le montant réel de votre ou la subvention et de votre ou l'éventuelle majoration,
- versera trimestriellement le montant de la subvention et ce en fonction des prestations réelles prestées par le travailleur.

#### **Plus d'infos ?**

- Pour le dispositif SESAM :
  - Le présent document dans sa partie FAQ (Frequently Asked Questions).
  - Le portail internet du SPW : <https://www.wallonie.be/demarches/20557-beneficier-d-une-subvention-sesam-pour-engager-du-personnel>
  - Le portail internet du FOREM : <https://www.leforem.be/entreprises/aides-financieres-sesam.html>
- Pour l'emploi de la plateforme « Mon espace »
  - [Mon Espace \(wallonie.be\)](https://monespace.wallonie.be/)



### 3 Quels sont les acteurs du dispositif SESAM ?

Plusieurs acteurs institutionnels sont impliqués dans le dispositif SESAM :

#### **La Direction de la Promotion de l'Emploi (SPW Economie, Emploi et Recherche – Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle)**

Cette direction est votre premier interlocuteur.

Elle est compétente pour tout ce qui relève du **traitement des demandes d'octroi de la subvention SESAM**. C'est elle qui proposera au ministre de tutelle une proposition de décision concernant votre demande de subvention.

**Le Ministre ayant l'emploi dans ses attributions** (ou son délégué) prend la décision :

- d'octroyer ou non les subventions SESAM ;
- d'octroyer les éventuelles dérogations ;
- de faire appliquer les éventuelles sanctions prévues par l'art 15 du décret.

**L'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi, ci-après dénommé « Forem »** est l'organisme responsable :

- de l'accompagnement de **l'engagement des demandeurs d'emploi inoccupés** ;
- du **paiement des subventions et des majorations**.

Il est à noter que le FOREM dispose d'une structure de Conseillers qui peuvent vous aider dans vos démarches (de l'introduction de la demande jusqu'au paiement de la subvention).

**Le Département de l'Inspection (SPW Economie, Emploi et Recherche)** assume les missions d'instruction, d'évaluation et de contrôle :

- d'initiative,
- soit à la demande de la Direction de la Promotion de l'emploi.

De façon plus détaillée, vous trouverez ci-dessous, actions par actions / étapes par étapes qui du SPW ou du FOREM est responsables et compétents et qui donc peut vous aider en cas de questions, doutes ou souci.

COMPETENCES	SPW – EER - DAPE	FOREM
<b><u>Procédure d'introduction et de traitement de la demande :</u></b>		
Traitement de l' <b>introduction</b> de la demande initiale, d'une demande de <b>prolongation</b> ou d'une demande d' <b>extension</b> du régime de travail <b>(art. 4 de l'AGW)</b>	X	
Traitement d'une demande de <b>transfert d'une subvention</b> octroyée à une entreprise à une autre entreprise en vertu de l'article 14 du décret du 14 février 2019 <b>(art. 4, §4 de l'AGW)</b>	X	
Traitement d'une demande de <b>transfert d'une subvention</b> octroyée à une entreprise à une autre entreprise suite à un <b>changement de statut ou à un changement de nom de l'entreprise (art. 4 § 5 de l'AGW)</b>	X	
Envoi d'un <b>accusé de réception</b> mentionnant que le dossier est complet <b>(art. 5, al. 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de l'AGW)</b>	X	
Envoi d'un <b>avis</b> invitant l'entreprise à <b>compléter le dossier</b> si incomplet <b>(art. 5, al. 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de l'AGW)</b>	X	

**SESAM – Notice explicative**

<b>Classement sans suite</b> de la demande si le dossier demeure incomplet ( <b>art. 5, dernier alinéa, de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Information du classement sans suite</b> à l'entreprise ( <b>art. 5, dernier alinéa de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
Vérification de la <b>recevabilité</b> de la demande lorsqu'elle est complète ( <b>art. 6 §1 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Information</b> à l'entreprise de l' <b>irrecevabilité</b> et classement sans suite ( <b>art. 6 §1, alinéa 3, de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Instruction</b> de la demande recevable et <b>transmission du dossier complet</b> et d'une <b>proposition de décision</b> au Ministre ( <b>art. 6 §1, alinéa 4 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Notification</b> de la décision à l'entreprise (et <b>information</b> au FOREM) ( <b>art. 6 §2, alinéa 2 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<u><b>Engagements et majorations :</b></u>		
<b>Vérification des conditions d'engagement</b> du demandeur d'emploi inoccupé et les <b>conditions d'obtention de la majoration</b> ( <b>art. 7 de l'AGW</b> )		<b>X</b>
Octroi des <b>majorations</b> ( <b>art. 7 de l'AGW</b> )		<b>X</b>
<u><b>Liquidation et suspension de la subvention :</b></u>		
<b>Liquidation</b> et <b>suspension</b> de la subvention (et <b>avertissement</b> à l'Administration) ( <b>art. 9 pour la liquidation et art. 10 pour la suspension de l'AGW</b> )		<b>X</b>
<b>Récupération</b> des <b>montants indûment liquidés</b> ( <b>art. 15, §2 du décret du 14 février 2019</b> )		<b>X</b>
<b>Contrôle du coût effectif</b> ( <b>art .8 AGW</b> )		<b>X</b>
<b>Contrôle du coût effectivement supporté</b> par l'employeur pour un travailleur ( <b>art. 8 AGW</b> )		<b>X</b>
<u><b>Demande de dérogation :</b></u>		
Traitement de la demande de <b>dérogation</b> et <b>transmission du dossier</b> , d'un <b>rapport circonstancié</b> et d'une <b>proposition de décision</b> au Ministre ( <b>art. 13 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Notification</b> à l'entreprise de la décision du Ministre concernant une demande de <b>dérogation</b> (et <b>information</b> au FOREM) ( <b>art. 13 AGW</b> )	<b>X</b>	
<u><b>Sanctions :</b></u>		
<b>Avertissement</b> à l'entreprise en cas de sanction ( <b>art. 14, alinéa 2 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	
<b>Audition</b> possible en cas d' <b>avertissement</b> ( <b>art. 14, alinéa 3 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Transmission</b> du <b>dossier</b> , d'un <b>rapport circonstancié</b> et d'une <b>proposition de décision</b> au Ministre (et <b>information</b> au FOREM) ( <b>art. 14, alinéa 4 de l'AGW</b> )	<b>X</b>	

**SESAM – Notice explicative**

<b>Notification</b> de la décision du Ministre concernant la sanction <b>(art. 14, alinéa 5 de l'AGW)</b>	<b>X</b>	
<u><b>Plan d'apurement :</b></u>		
Traitement d'une demande de <b>plan d'apurement n'excédant pas vingt-quatre mois</b> et <b>communication de sa décision</b> à l'entreprise et au Ministre (pour information) <b>(art. 15 de l'AGW)</b>		<b>X</b>
Proposition de décision concernant une demande de <b>plan d'apurement excédant vingt-quatre mois envoyée au Ministre (art. 15 de l'AGW)</b>		<b>X</b>
<b>Notification</b> de la décision du Ministre concernant le <b>plan d'apurement</b> à l'entreprise <b>(art. 15 de l'AGW)</b>		<b>X</b>
<u><b>Rapport et registre :</b></u>		
Transmission du <b>rapport</b> visé à l'article 17, alinéa 1 <sup>er</sup> . du décret du 14 février 2019 pour validation au Ministre <b>(art. 16 de l'AGW)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Transmission d'un <b>registre</b> des <b>entreprises bénéficiaires</b> et du <b>nombre de demandeurs d'emploi engagés par catégorie</b> au <b>Gouvernement (art. 16 de l'AGW)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

#### 4 Qu'est-ce qui a réellement changé à la date du 01 Avril 2019 ?

Le nouveau décret SESAM est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> Avril 2019 ne modifie en rien la philosophie générale de ce dispositif d'aide à l'emploi.

Cette réforme a, pour objectif de

- permettre aux employeurs un accès plus aisé et plus rapide à la subvention et
- faciliter le traitement des demandes de subvention par l'administration.

Concrètement, la réforme du dispositif poursuit les trois grands objectifs suivants :

- La **simplification** et la **clarification** des procédures de sollicitation de la subvention, et ce dans l'intérêt des entreprises demanderesses et des demandeurs d'emploi inoccupés;
- La **simplification** et la **clarification** des procédures de liquidation et de traitement des demandes de la subvention, et ce, dans l'intérêt des entreprises demanderesses;
- La **garantie du maintien des subventions acquises**.

En pratique, la majorité des conditions et modalités d'octroi ainsi que les obligations consécutives à un octroi sont maintenues. Voici néanmoins les principaux ajustements qui ont été introduits :

##### Au niveau de l'introduction de la demande d'octroi :

Pour l'introduction des formulaires électroniques de demande, il y a un basculement de la plateforme « **Mon espace personnel** » vers la toute nouvelle plateforme « **Mon espace** ». Ce changement est destiné à faciliter l'accès au formulaire, son remplissage et enfin réglera définitivement la problématique de la signature électronique.

**ATTENTION** : si ce n'est pas encore le cas, avant toute première utilisation, « **Mon Espace** » doit obligatoirement être **configuré**. Cette action ne doit être réalisée qu'une seule fois. Cependant l'attribution des accès requis requiert plusieurs opérations de votre part et peut prendre **quelques jours**. **Il est donc indispensable de s'y prendre à temps**.

Pour savoir comment faire, la rubrique « Centre d'aide » du site « Mon Espace » est disponible en cliquant ici : <https://monespace.wallonie.be> (en haut à droite de l'écran). En cas de souci avec cette première configuration, vous pouvez également contacter l'e-WBS (le gestionnaire de la plateforme « Mon Espace ») via le **078/790102** ou envoyer un courriel à l'adresse : [aideenligne@wallonie.be](mailto:aideenligne@wallonie.be).

Le formulaire de demande est fortement **simplifié** et dispose de fonctionnalités de pré-remplissage qui aideront à son introduction. La philosophie, basée sur le principe de confiance, fait que l'administration ne demandera que des informations indispensables au traitement du dossier et qu'elle ne peut pas obtenir elle-même via les sources authentiques.

Concrètement, les informations et annexes suivantes ne seront plus demandées lors de l'introduction de la demande :

- **Annexe emploi** (utilisée pour la collecte des effectifs de Référence des 4 trimestres cibles)
- Le **N° de compte bancaire** et son annexe, le **RIB (Relevé d'Identification bancaire)**
- « **N° Règlement de travail** », « **Médecine du travail** » et « **Assurance accident du travail** »
- Les informations et justifications pour les **majorations** ne sont plus demandées

Pour les sociétés (« personnes morales »), le **résultat du test « Êtes-vous une PME »** (disponible via le lien [testpme.wallonie.be](http://testpme.wallonie.be)) DOIT aussi être annexé au formulaire de demande sous la forme d'une annexe au format Pdf.

Par contre, les entreprises individuelles (indépendant en « personnes physiques) ne doivent pas annexer le résultat de ce test au formulaire de demande de subvention.

Il est à noter que le N° de compte bancaire et le RIB seront demandés par le FOREM lors des formalités d'engagement.

### Au niveau de l'aide en tant que telle :

- L'obligation d'engagement consécutive à un octroi correspond désormais à **la durée de l'octroi** (auparavant : **DEUX fois la durée de l'octroi**)
- L'octroi des subventions SESAM est désormais limité à **maximum 5 équivalents temps plein (ETP) octroyés simultanément** (nouveau).
- La subvention **n'est pas cumulable** avec les aides reçues suite à un **programme de remise au travail** ou avec une autre **intervention financière dans la rémunération** (texte du décret précisé et clarifié).
- Le calcul des **effectifs de référence** utilisés lors du traitement des demandes SESAM est désormais basé sur **les quatre trimestres qui précèdent le trimestre précédant la date de réception de la demande d'octroi de la subvention** (auparavant : **sur les quatre trimestres qui précèdent la date d'introduction de la demande d'octroi de l'incitant financier**).
- Le **montant maximum des 55.000 euros par entreprise et par an** est supprimé.
- Par contre, la limitation liée à la **Réglementation des aides de minimis** reste d'application.
- **UNE seule majoration** par travailleur est désormais possible (auparavant on pouvait en cumuler **DEUX**)
- Les majorations liées à une condition d'âge ont été légèrement modifiées (**mise en concordance avec d'autres dispositifs**).
- Il n'y **plus de majoration structurelle** accordée pour promouvoir :
  - la croissance économique de l'entreprise par la modernisation de techniques de management ;
  - la croissance économique de l'entreprise par le soutien à l'exportation de productions de biens et de services wallons.
  - la croissance économique de l'entreprise par l'amélioration significative de produits, de techniques de production, de procédés et de services au travers du développement de technologies innovantes ou de la recherche appliquée.
  - l'évolution du fonctionnement ou de l'activité de l'entreprise vers le développement durable
- En cas de demande incomplète ou de questions de l'administration, le délai accordé à l'entreprise pour fournir les **renseignements complémentaires réclamés** est désormais de **30 jours** ouvrables (auparavant, **15 jours ouvrables**)

### Au niveau des conditions d'octroi :

Afin d'éviter toute confusion et tout malentendu, vous trouverez ci-dessous TOUTES les conditions d'octroi de la subvention SESAM avec une indication si celle-ci a (ou non) changé.

Pour bénéficier de l'incitant financier, l'entreprise demanderesse doit en outre remplir **toutes** les conditions suivantes :

- Avoir fourni, dans les délais fixés et via le formulaire prévu, une demande de subvention **complète et correcte** (inchangé).
- être une **entreprise**, les **associations** et **fondations** étant exclues (inchangé) ;
- être un **indépendant**, une **micro entreprise** ou une **petite entreprise** (inchangé) ;
- avoir une unité d'établissement située en **région de langue française** (auparavant : **une unité d'exploitation située en région wallonne de langue française**) ;
- être une entreprise **non considérée en faillite** (auparavant : **entreprise non considérée en difficulté**) ;
- être une entreprise **NON exclue du bénéfice de l'incitant financier** en fonction de ses activités principales :
  - en vertu du **Règlement de minimis** (inchangé) ;
  - en vertu d'une **décision explicite du Gouvernement Wallon** (clarifié et précisé);

- ne pas avoir déjà dépassé le montant maximum autorisé en matière d'aides de minimis. Ce montant sera déterminé au moment de l'introduction de la nouvelle demande mais comprendra la ou les subventions faisant l'objet de la demande (**inchangé**) ;
- être une entreprise qui ne bénéficiera pas **SIMULTANEMENT** de **l'octroi** de la subvention pour plus de cinq ETP (équivalents temps plein) (calculé au moment de la réception de la demande en cours d'évaluation mais y compris le ou les ETP faisant l'objet de cette demande) (**nouveauté**) ;
- être une entreprise qui, ayant déjà bénéficié de l'octroi d'une subvention SESAM **durant les trois années** précédant la réception par l'administration de la nouvelle demande, a complètement respecté les conditions d'obtention et les obligations de maintien et d'augmentation de l'effectif de référence comme prescrit par le décret SESAM (**nouveau**). **Il est à noter qu'une attention toute particulière sera apportée aux octrois passés ayant fait l'objet d'un engagement et donc du paiement de la subvention (en partie ou dans sa totalité).**

L'ensemble des données devant être prises en considération pour la détermination de la taille de l'entreprise et pour le montant total des aides de minimis octroyées doivent être, sous certaines conditions, l'ensemble des **données cumulées de l'entreprise elle-même et de toutes les entreprises liées et/ou partenaires** et ce conformément à la notion d'**entreprise « unique »**.

## 5 Foire aux questions – FAQ.

### 5.1 Qu'est-ce que précisément l'incitant financier SESAM ?

Le dispositif SESAM vise à octroyer, dans les limites des crédits budgétaires disponibles, une **subvention** à certaines entreprises pour l'engagement de **demandeurs d'emploi inoccupés**, conformément au règlement (UE) N° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis* (J.O.U.E., 24.012013, I. 352/1) ci-après dénommé le « règlement *de minimis* ».

Cette subvention est une **aide de minimis** et sera donc octroyée dans le respect des règles et limitations propres à ce type d'aide.

La subvention SESAM ne peut pas être octroyée en même temps qu'un programme de remise au travail ou qu'une autre intervention financière dans la rémunération.

**L'octroi** de la subvention à une entreprise donnée est limité à un MAXIMUM de CINQ ETP **simultanément**. Cet élément constitue un des changements majeurs apportés par le nouveau décret. La limitation sur les 5 ETP porte désormais sur les **postes OCTROYES** et plus sur les **ENGAGEMENTS** sous SESAM.

Après respect des conditions d'octroi et des obligations déterminées par ou en vertu du décret, la subvention est octroyée à l'entreprise pour chaque demandeur d'emploi inoccupé engagé :

- pour un régime de travail minimum de 0,5 équivalents temps plein (ETP) et maximum de 1,0 équivalents temps plein (ETP)
- pour une durée maximale de trois ans à dater de l'engagement d'un demandeur d'emploi inoccupé visé ci-dessus.

Chaque décision d'octroi est officialisée par un Arrêté Ministériel d'octroi dûment signé par le Ministre ayant l'emploi dans ses attributions (ou par la personne qui en a, formellement, reçu délégation).

Même si une demande d'octroi peut contenir plusieurs postes à pourvoir, le Ministre (ou son délégué) est tenu de rendre autant de décisions qu'il n'y a de postes octroyés (c'est-à-dire autant d'Arrêtés Ministériels d'octroi) qu'il n'y a de postes demandés.

C'est cet Arrêté Ministériel d'octroi qui fixe la **portée** de la subvention SESAM octroyée.

En effet, il spécifie de façon explicite :

- La date de **prise d'effet de la décision** (en principe la date de notification sauf si spécifié autrement).
- la **durée de la décision** (1, 2 ou au maximum 3 ans)
- le **régime de travail** de la personne à engager (exprimé en fraction d'ETP avec un minimum de 0,5 ETP et un maximum de 1.0 ETP)
- l'**effectif de référence à maintenir**, calculé au moment de la réception de la demande d'octroi
- le nombre d'équivalent temps plein **supplémentaire** dont l'effectif de référence à maintenir doit être augmenté suite à l'octroi.

Chaque décision d'octroi ne vaut que pour l'engagement d'un seul travailleur. Ceci signifie que si vous bénéficiez d'une décision pour l'engagement de UN ETP (équivalent temps plein), vous ne pouvez pas répartir ce régime de travail sur deux travailleurs à mi-temps (si telle est votre volonté, vous devez introduire deux demandes différentes pour 0,5 ETP).

## 5.2 Suis-je obligé d'introduire cette demande moi-même ?

**NON** : Vous pouvez aussi faire introduire votre demande par une tierce personne qui sera qualifiée de « **mandataire** ».

Ce mandataire doit appartenir à une entreprise ayant un statut juridique propre (c.à.d. être une entreprise avec son propre N°BCE) et, pour pouvoir agir en votre nom, il devra disposer d'une **attestation spécifique** signée de la main d'un des **représentants légaux** de l'entreprise représentée (et ce suivant le modèle suivant: [MandatGestion.doc](#)).

Pour être recevable toutes demande de subside introduite par un mandataire devra donc **obligatoirement** être accompagnée (en annexe au format pdf) du mandat précité dûment rempli et signé.

Lors du traitement de la demande, il sera vérifié que la personne ayant signé la procuration appartient bien à la liste des titulaires de fonctions légales enregistrées à la BCE.

De plus, la procuration doit porter sur une transaction ou une catégorie de transactions déterminées (la procuration ne peut pas être générique). Dans le cas précis de cette demande de subvention, il faudra donc que votre procuration autorise explicitement le mandataire à introduire une telle demande.

**Cette procuration est donc obligatoire et doit être renouvelée à chaque nouvelle demande. Elle devra être jointe d'initiative à la demande de subvention et ce en annexe au formulaire de demande.**

## 5.3 Quels sont les montants de l'incitant financier SESAM ?

### 5.3.1 Combien vais-je recevoir comme subside ?

La subvention est fixée de manière forfaitaire et dégressive comme suit (montants à indexer) :

- 10.000 euros pour la première année ;
- 7.500 euros pour la deuxième année ;
- 5.000 euros pour la troisième année ;
- 2.500 euros pour la majoration éventuelle.

Ces montants correspondent à l'engagement à temps plein d'un demandeur d'emploi inoccupé.

A partir de l'année 2015, les montants des incitants financiers précités ainsi que la majoration éventuelle sont **indexés en janvier de chaque année**. Les **montants actualisés** ainsi quelques exemples de calcul sont disponibles sur notre site : <https://emploi.wallonie.be/home/aides-a-lemploi/sesam.html>.

Le montant effectivement liquidé par le FOREM sera fonction des prestations réelles du travailleur occupé (mais plafonnées au régime de travail octroyé). Il peut donc être tout à fait normal que les montants réellement perçus soient inférieurs aux montants forfaitaires précités.

### 5.3.2 Puis-je bénéficier d'une majoration de l'incitant financier ?

La subvention peut être majorée **de maximum une majoration par travailleur**.

Le montant forfaitaire de cette majoration est de 2.500 € (montant à indexer). La subvention pourra être majorée lorsque cet engagement concerne un demandeur d'emploi inoccupé qui :

- à la date de l'engagement, n'a pas atteint l'âge de vingt-cinq ans OU
- à la date de l'engagement, est âgé d'au-moins cinquante-cinq ans OU
- à la date de l'engagement, n'est pas titulaire d'un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré OU
- a été enregistré auprès de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles et a fait l'objet d'une décision d'intervention de la part de celle-ci en vertu des articles 275 et suivants du Code wallon de l'action sociale et de la santé OU
- à la date de l'engagement, fait partie des trois premiers engagements<sup>2</sup> réalisés par l'entreprise.

<sup>2</sup> Les conditions dans lesquelles sont reconnus les travailleurs qui constituent les trois premiers engagements sont celles qui prévalent pour que l'ONSS accorde les réductions de cotisations patronales telles que prévues aux articles 15 et suivants de l'arrêté royal du 16 mai 2003



**L'entreprise bénéficie au maximum, par travailleur et par année, d'une seule des majorations visées ci-dessus.**

Les seules majorations encore possibles sont désormais liées à la « qualité » de la personne engagée sous SESAM. C'est le FOREM qui est compétent pour analyser et évaluer cette « qualité » et pour accorder (ou non) la majoration sollicitée.

En cas d'engagement d'un remplaçant, à la suite du départ définitif ou temporaire d'un travailleur donné, c'est la qualité du remplaçant qui activera ou non la majoration qui lui est propre.

### 5.3.3 Le montant de la subvention peut-il être limité ?

**OUI**

La subvention SESAM étant une **aide de minimis**, elle est totalement soumise aux règles régissant ces aides et plus particulièrement au montant maximum pouvant être perçu dans ce contexte. Ainsi, les aides de minimis **octroyées à une entreprise unique** ne peuvent pas excéder un plafond de **200.000 euros** sur une période de **trois exercices fiscaux** sont considérés comme compatibles avec le marché commun. Ce plafond est ramené à **100.000 euros** pour les entreprises actives dans le **secteur du transport de marchandises par route pour compte d'autrui**.

Le montant de la subvention octroyée par travailleur ne peut en aucun cas être supérieur au **coût effectivement supporté par l'employeur** pour celui-ci, déduction faite des réductions ou exonérations de cotisations patronales de sécurité sociale dont bénéficie l'employeur.

En revanche, les subventions **ne sont plus plafonnées à maximum 55 000 euros** par an pour l'engagement de 5 travailleurs au maximum.

### 5.3.4 La subvention SESAM est-elle fiscalement exonérée ?

Dans certains cas de figure bien précis, la subvention SESAM peut faire l'objet d'une exonération fiscale. Les modalités précises de celle-ci sont consultables dans la base de données fiscales Fisconetplus (minFin.fgov.be) via : [Régime fiscal / Exonération - Subvention SESAM](#).

L'attestation reprenant les montant réellement perçus et permettant donc de faire valoir cette exonération sont à demander au service SESAM du Forem (Téléphone : 0800/93946 / Courriel : [sesam.declaration@forem.be](mailto:sesam.declaration@forem.be)).

### 5.3.5 Puis-je cumuler mon incitant financier avec d'autres aides publiques ?

**La subvention SESAM ne peut pas être octroyée en même temps**

- qu'un programme de remise au travail tel que visé à l'article 6, § 1er, IX, 2°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, **OU**
- qu'une autre intervention financière dans la rémunération.

Elle ne peut donc notamment pas être cumulée avec l'Impulsion 12 mois, l'Impulsion – 25 ans, le Tremplin 24 mois+ ou avec un Article 60.

En revanche, les aides portant sur des réductions de cotisations sociales restent cumulables (par exemple : impulsion 55+, réduction 1<sup>er</sup> engagement emploi ou encore la réduction groupe cible horeca). De même elle est cumulable avec le contrat de travail subséquent à un plan Formation Insertion.

En cas de doute, le service SESAM du FOREM ou le service juridique de la « Direction de la promotion de l'emploi » sera consulté.

## 5.4 Comment introduire ma demande de subside SESAM ?

### 5.4.1 Ce que je dois savoir pour tout type de demande

TOUTES les demandes de subvention SESAM sont introduites auprès du **Service Public de Wallonie** et plus particulièrement au près de la **Direction de la Promotion de l'emploi**.

Votre demande est idéalement introduite au moyen d'un **formulaire électronique**<sup>3</sup>.

**Ce formulaire électronique est mis à votre disposition via une nouvelle plateforme : « Mon espace » (accès professionnel) accessible via le lien suivant : <https://monespace.wallonie.be/>**

**ATTENTION** : avant toute utilisation, « **Mon Espace** » doit être **configuré**. Cette action ne doit être réalisée qu'une seule fois et doit être initiée par un des représentants légaux de l'entreprise introduisant la demande de subvention. Cependant l'attribution des accès requis peut prendre quelques jours. **Il est donc indispensable de s'y prendre à temps.**

Pour savoir comment faire, consultez la rubrique « centre d'aide » du site « Mon Espace » en cliquant ici : <https://monespace.wallonie.be>. En cas de souci avec cette première configuration, vous pouvez contacter le 078/790102 ou envoyer un courriel à l'adresse : [aideenligne@wallonie.be](mailto:aideenligne@wallonie.be)

Une fois configuré, vous pourrez accéder à « **Mon espace** » à tout moment :

- Soit avec votre carte d'identité électronique et un lecteur de carte.
- Soit avec un code de sécurité unique envoyé par SMS.
- Soit via la procédure « Itsme ».

Le **formulaire électronique** nécessaire à votre demande de subvention SESAM est disponible :

- sur le portail du Service Public de Wallonie : <https://www.wallonie.be/demarches/entreprise> (introduire SESAM dans le moteur de recherche).
- mais aussi à l'adresse suivante : [www.http://emploi.wallonie.be](http://emploi.wallonie.be)

Si vous êtes une société (« personne morale »), vous prendrez soin d'avoir auparavant effectué le **test « Suis-je une PME »** dont le résultat (obtenu via le lien <http://testpme.wallonie.be>) est **obligatoirement** et **pour tous les types de demande de subvention SESAM** à charger sous la forme d'une annexe (au **format pdf**) à la demande de subvention.

**Les entreprises individuelles (indépendants en « personne physique ») ne doivent pas fournir les résultats de ce test.**

Pour être valable, toute demande de subside doit impérativement être introduite et soumise/signée par une **personne ayant légalement le pouvoir de représenter la société**. Ce sont les statuts de la société (tels que publiés au Moniteur belge et repris à la BCE) ou les délégations spécifiques attribuées via « Mon Espace » qui déterminent la ou les personne(s) ayant ce pouvoir de représentation.

Vous pouvez aussi faire introduire votre demande par une tierce personne qui sera qualifiée de « **mandataire** ». Ce mandataire doit appartenir à une entreprise ayant un statut juridique propre (c.à.d. être une entreprise avec son propre N°BCE) et, pour pouvoir agir en votre nom, devra disposer d'une **attestation spécifique signée de la main d'un des représentant légaux** précités et ce conformément au modèle suivant: [MandatGestion.doc](#). Pour être recevable, toute demande de subvention introduite par un mandataire devra donc **obligatoirement** être accompagnée (en annexe au **format pdf**) du **mandat** précité dûment rempli et signé.

<sup>3</sup> Néanmoins, l'entreprise peut introduire sa demande sous format papier (à obtenir via le site « [emploi.wallonie](#) », via l'envoi d'un courriel à l'adresse [dape.sesam@spw.wallonie.be](mailto:dape.sesam@spw.wallonie.be) ou via les conseillers du Forem). L'employeur peut également en faire la demande à l'administration qui se charge de lui faire parvenir le formulaire adéquat. Valablement remplie et signée par l'employeur et complétée de toutes les annexes requises, la demande est alors transmise à l'administration par tout envoi ayant date certaine.

Au niveau de signatures précitées :

- Pour les **demandes digitales**, l'**authentification forte** lors de la connexion à la plateforme « Mon Espace » et la **soumission** enfin d'introduction constitueront la signature requise ;
- Pour les **demandes papier**, cette signature sera **manuscrite** et apposée en fin de formulaire à l'endroit prévu à cet effet.

Dans tous les deux cas, vous avez l'obligation de fournir **toutes les informations, données et annexes** qui vous sont réclamées via le formulaire ou ensuite, en cours de traitement, par l'administration.

En cas de **dossier incomplet** ou de questions particulières de l'administration, vous devez fournir les pièces manquantes ou les réponses circonstanciées demandées dans un **délai de maximum 30 jours** francs. Si ce délai n'est pas respecté, votre demande sera irrémédiablement **classée sans suite** et vous ne pourrez pas bénéficier de la subvention SESAM.

Par l'introduction de ce formulaire (par voie électronique ou par voie papier) vous vous déclarez sur l'honneur que :

- tous les renseignements mentionnés dans ce formulaire et ses annexes sont exacts et complets
- vous respectez toutes les obligations, réglementations et dispositions légales régissant l'activité de l'entreprise visée par la demande
- vous respectez toutes les conditions d'octroi propres au dispositif SESAM (cfr FAQ 6.6.)
- vous acceptez le contrôle par les fonctionnaires désignés à cet effet.

### **Vous devez bien prendre conscience de la portée de cet engagement !**

Le même formulaire (via ses variantes internes) servira à introduire les demandes suivantes :

- Demande initiale ;
- Demande d'extension (augmentation du régime de travail d'un travail engagé sous SESAM)
- Demande de prolongation (de la durée de l'octroi)
- Demande de récupération (du bénéfice d'un octroi à un tiers).

Pour tous les quatre types de demandes, le formulaire électronique procède, sur base du N°BCE introduit, au pré-remplissage de certaines données déjà connues de l'administration :

- les données caractéristiques de base de l'entreprise visées afin de s'assurer que l'entreprise est bien celle pour laquelle la demande doit être introduite ;
- la liste des Codes NACE 2008 officiellement enregistrés pour l'entreprise visée (ONSS et TVA) ;
- les lieux d'exécution officiellement enregistrés pour l'entreprise visée.

**Les données en provenance de la base de données de la BCE ne seront pas modifiables en ligne.**

**Si les données affichées suite à ce pré-remplissage sont incorrectes ou incomplètes, l'entreprise demandeuse doit, avant de continuer à remplir sa demande et donc avant de l'envoyer à l'administration, obligatoirement faire corriger les données enregistrées à la BCE (Banque-Carrefour des Entreprises).**

Pour les quatre types de demande SESAM, celle-ci comprendra au minimum les **informations générales** suivantes :

- Les références du représentant légal de l'entreprise pour laquelle la subvention est demandée ;
- Le numéro d'entreprise de celle-ci ;
- La personne de contact pour le traitement du dossier (optionnel) ;
- Les activités reconnues de l'entreprise visée sur base des codes NACE 2008 repris à la BCE ainsi que le pourcentage du chiffre d'affaires correspondant à chacune de ces activités. **Au minimum, vous devez obligatoirement renseigner TOUS vos codes NACE du type « ONSS » et « TVA » et, à chacun de ceux-ci, associer un % du CA supérieur à 0 (ZERO).**
- les aides publiques rentrant dans le champ d'application des aides *de minimis* dont bénéficie déjà l'entreprise unique à laquelle appartient l'entreprise visée ;

- Pour les sociétés (« personnes morales ») le résultat de l'application « Etes-vous une PME ? Faites le test » disponible sur le site <http://www.testpme.wallonie.be>, sous la forme d'un fichier du type pdf annexé au formulaire de demande. Ce document reprendra :
  - les informations nécessaires à la détermination de l'entreprise « **unique** » à laquelle l'entreprise visée appartient et, le cas échéant, les données chiffrées de toutes les entreprises liées et partenaires.
  - Les montants chiffrés devant être utilisés dans la détermination de la taille de l'entreprise unique visée (très petite, petite ou moyenne).
- la prise de connaissance des engagements sur l'honneur tels que prévus dans le formulaire d'introduction de demande de l'incitant financier.

### 5.4.2 Je désire introduire une demande initiale.

#### La demande initiale.

Par demande, vous pouvez demander une subvention pour plusieurs postes (= plusieurs postes/fonctions dans votre entreprise).

Pour chaque poste demandé, vous devrez, outre les données générales précitées, communiquer :

- la durée de la subvention demandée ;
- le régime de travail (en ETP entre 0,5 et 1,0) ;
- le lieu d'exécution

**ATTENTION** : Lorsque la durée de l'octroi de la subvention est **inférieure à trois ans** et que l'entreprise introduit ultérieurement une **nouvelle demande d'incitant financier** n'entraînant pas d'augmentation du volume de l'emploi, cette nouvelle demande est considérée comme une **demande de prolongation** (voir ci-dessous) et la subvention sera octroyée au maximum pour le solde restant de la durée de trois ans et selon les modalités de dégressivité des montants.

### 5.4.3 Je désire augmenter le régime de travail d'un travailleur engagé via SESAM.

#### La demande d'extension

Pour une demande de subvention ayant déjà fait l'objet d'un octroi et pour tous ses postes, vous pouvez demander de modifier les termes de cet octroi. En effet, si le régime de travail octroyé était inférieur à 01 ETP et que vous voulez augmenter celui-ci (pour un régime de travail maximum de 01 ETP), vous pouvez introduire, via le même formulaire électronique (ou papier) une demande d'extension.

Via le formulaire précité, outre les informations générales précitées, vous devez introduire les références exactes du numéro de dossier SESAM et les numéros de poste pour lesquels vous désirez une **extension** ainsi que le nouveau régime de travail sollicité. Ceux-ci sont disponibles sur l'Arrêté Ministériel d'octroi initial.

Après validation de la recevabilité de la demande, cette extension sera octroyée pour le solde de la période à échoir prévue dans la décision initiale et ce, dans le respect des règles de dégressivité.

Exemple : un employeur qui bénéficie d'une décision pour une durée de trois ans pour l'engagement d'un travailleur à mi-temps peut introduire une demande d'extension afin de faire passer son mi-temps à un temps plein. Dans ce cas, l'extension ne vaudra que pour le solde du temps restant par rapport à la décision initiale, c'est-à-dire, dans ce cas précis, 0,5 ETP.

#### La demande d'extension et de prolongation

**Techniquement, il n'est pas possible de combiner, dans une seule demande à l'administration, une demande de prolongation et une demande d'extension. Pour des raisons techniques, ce cas de figure doit donc faire l'objet de deux demandes à l'administration distinctes et séparées :**

- D'abord introduire une demande d'**extension** et attendre l'octroi officiel de celui-ci ;  
Ensuite introduire une demande de **prolongation** (en respectant les délais de 3 mois précités).

#### 5.4.4 Je désire prolonger la durée de l'octroi pour un travailleur engagé via SESAM.

##### La demande de prolongation

Pour une demande de subvention ayant déjà fait l'objet d'un octroi et pour tous ses postes, vous pouvez demander de modifier les termes de cet octroi.

Si la durée de l'octroi initial était inférieure à 3 ans et que vous voulez augmenter celle-ci (pour une durée maximum de 3 ans), vous pouvez introduire, via le même formulaire électronique (ou papier) une **demande de prolongation**.

**ATTENTION** : Toute **demande de prolongation** de la subvention doit être introduite **au moins trois mois avant l'expiration de la durée d'octroi**. Il est à noter que le début de la durée est fixé à :

- la date du premier engagement ou
- dans le cas contraire, la date de notification de la décision s'il n'y a pas encore eu d'engagement.

En cas de non-respect du délai précité, la demande est **classée sans suite**.

Via le formulaire précité, outre les informations générales précitées, vous devez introduire les références exactes du numéro de dossier SESAM et des numéros de poste pour lesquels vous désirez une **prolongation** ainsi que la nouvelle durée sollicitée. Ceux-ci sont disponibles sur l'Arrêté Ministériel d'octroi initial.

Après validation de la recevabilité de la demande, cette prolongation sera donc octroyée au maximum pour le solde restant de la durée de trois ans (donc 1 ou 2 ans) dans le respect des règles de dégressivité.

Exemple : un employeur qui bénéficie d'une décision pour une durée de un an pour l'engagement d'un travailleur à mi-temps peut introduire une demande de prolongation afin de prolonger l'octroi à 3 ans. Dans ce cas, la prolongation portera sur le même régime de travail et ne vaudra que pour le solde du temps restant par rapport à la décision initiale c.à.d. dans ce cas, précis, 2 ans.

##### La demande d'extension et de prolongation

**Techniquement, il n'est pas possible de combiner, dans une seule demande à l'administration, une demande de prolongation et une demande d'extension. Ce cas de figure doit donc faire l'objet de deux demandes à l'administration distinctes et séparées.**

- D'abord introduire une demande de **d'extension** et attendre l'octroi officiel de celui-ci ;
- Ensuite introduire une demande de **prolongation** (en respectant les délais de 3 mois précités).

#### 5.4.5 Je désire récupérer le bénéfice d'une subvention SESAM octroyée à un tiers.

##### La demande de récupération du bénéfice d'une subvention accordée à un tiers.

En cas de fusion ou scission de société, d'apport d'universalité ou de branche d'activité, de cession d'universalité ou de branche d'activité, visés par le Code des sociétés, ainsi que dans les cas visés par le Livre XX « Insolvabilité des entreprises » du Code de droit économique, la subvention, ainsi que les droits et obligations liés à celle-ci, peuvent, **sous certaines conditions**, être transférés à l'entreprise repreneuse.

**La demande de transfert d'une subvention doit être introduite par l'entreprise qui souhaite récupérer (= l'entreprise repreneuse) la subvention et pas par l'entreprise qui la cède.**

Cette demande doit idéalement, être introduite dans un **délai d'un mois** à dater de la fusion ou scission de société, de l'apport d'universalité ou de branche d'activité, de la cession d'universalité ou de branche d'activité.

Pour pouvoir prétendre à cette récupération, l'entreprise repreneuse doit

- satisfaire elle-même à toutes les **conditions d'octroi de la subvention** ;
- respecter elle-même toutes les **obligations inhérentes aux octrois** dont elle a bénéficié en son nom propre ;
- fournir une **attestation de transfert** dûment remplie et signée par l'entreprise cédante, établie selon le modèle disponible sur le site [www.http://emploi.wallonie.be](http://emploi.wallonie.be) (Dispositif SESAM) ;
- fournir tout document probant permettant d'attester la reprise des droits et obligations de l'entreprise demandeuse par l'entreprise repreneuse.

Cette demande de récupération, outre les informations générales précitées, comprendra au minimum les éléments suivants :

- les références exactes du numéro de dossier SESAM et des postes à récupérer,
- pour chacun des postes à récupérer, le nouveau lieu d'exécution
- L'attestation de transfert sous la forme d'un fichier **de type pdf** annexé au formulaire de demande
- Tout autre document probant attestant la reprise des droits et obligations de l'entreprise demandeuse par l'entreprise repreneuse sous la forme d'un fichier **de type pdf** annexé au **formulaire de demande**.

**Les demandes de récupération d'une subvention SESAM peuvent être de plusieurs types :**

### Fusion

La fusion peut être définie comme étant l'opération par laquelle une ou plusieurs sociétés transfèrent à une autre société nouvelle ou existante, **par suite d'une dissolution** sans liquidation, l'intégralité de leur patrimoine, activement et passivement, moyennant l'attribution à leurs associés d'actions ou de parts de cette société.

Cette opération exécutée dans ces conditions **est compatible avec la subvention SESAM**, à condition de fournir à l'administration (lors de la demande de transfert) l'ensemble des documents probants et des pièces justificatives.

### Scission

La scission est l'opération par laquelle une société transfère à plusieurs autres sociétés, nouvelles ou/et existantes, l'intégralité de son patrimoine, activement et passivement, **par suite de sa dissolution** sans liquidation et moyennant l'attribution aux associés de la société dissoute d'actions ou de parts des sociétés qui recueillent son patrimoine.

Cette opération exécutée dans ces conditions **est compatible avec la subvention SESAM**, à condition de fournir à l'administration (lors de la demande de transfert) l'ensemble des documents probants et des pièces justificatives.

### Cession ou apport de branche d'activité ou d'universalité

L'opération par laquelle une société ou une personne physique transfère, **sans dissolution**, à une autre société (ou à plusieurs sociétés existantes ou nouvelles) **une branche de ses activités (ainsi que les passifs et les actifs qui s'y rattachent) ou l'intégralité de son patrimoine (pour l'universalité)**, moyennant une rémunération consistant exclusivement en actions ou parts de la société bénéficiaire.

Cette opération exécutée dans ces conditions **est compatible avec la subvention SESAM**, à condition de fournir à l'administration (lors de la demande de transfert) l'ensemble des documents probants et des pièces justificatives.

### Cession ou apport de fonds de commerce

Le fonds de commerce est défini comme une universalité de fait composée **d'éléments actifs**, matériels et immatériels, affectée par un commerçant à l'exploitation de son activité commerciale et ce, afin de constituer et de maintenir une clientèle.

Cette opération exécutée dans ces conditions **N'EST compatible PAS avec la subvention SESAM, sauf si le transfert porte sur l'ensemble des actifs et des passifs**. Dans le cas de cette exception, l'ensemble des documents probants et des pièces justificatives sont également à fournir directement lors de la demande de transfert.

Il est également à remarquer que la fusion et la scission impliquent la dissolution de l'entité cédante.

Il est aussi essentiel de noter que cette dissolution doit absolument être actée officiellement à la BCE (Banque-Carrefour des entreprises) avant l'introduction de la demande de transfert (par tolérance, les preuves de la demande



Si cela n'est pas le cas, la demande de transfert sera refusée et une nouvelle demande devra être introduite lorsque la situation administrative des deux entités (la cédante et la repreneuse) sera officiellement régularisée.

**5.4.6 Je désire récupérer le bénéfice d'une subvention SESAM suite à un changement de statut ou de nom de ma propre entreprise.**

**Demande de récupération suite à un changement de statut ou à un changement de nom de l'entreprise.**

On entend par Changement de « **statut** » ou de « **nom** »

- *Le **changement de statut** concerne les cas de changement de forme de la société ( ex : passage d'une SRL à une SA) ou encore la cessation d'une activité indépendante en vue du passage en société.*
- *Le **changement de nom** concerne la modification de la dénomination sans mettre fin à la société.*

La demande de récupération doit être introduite par l'entreprise qui souhaite récupérer (= l'entreprise repreneuse) la subvention (càd celle présentant le nouveau « statut » ou le nouveau « nom »).

Ces deux opérations exécutées dans ces conditions sont compatibles avec la subvention SESAM, à condition de fournir à l'administration (lors de la demande de transfert) l'ensemble des documents probants et des pièces justificatives.

Deux cas de figure sont à considérer :

- Le changement s'est effectué sans changement de N° BCE (N° d'entreprise / N° TVA)
- Le changement a impliqué un changement de N° BCE

**Cas N° 01 : pas de changement de N° BCE.**

La mise à jour des données caractéristique de l'entreprise visée sont automatiquement mise à jour dans les DataBase du SPW (octroi) et du FOREM (liquidation/paiement).

En conséquence, les octrois en cours sont automatiquement adaptés et restent valides sans aucune intervention ni demande de transfert de l'entreprise concernée.

**Cas N° 02 : la modification a entraîné un changement de N° BCE.**

La demande de transfert doit alors être introduite par l'entreprise sous sa nouvelle forme (càd celle constituée après changement de statut ou changement de nom ayant impliqué un changement de N° BCE / N° TVA).

Cette demande de récupération sera introduite exactement de la même manière, suivant les mêmes modalités et avec le même contenu que « La demande de **récupération** du bénéfice d'une subvention accordée à un tiers » et plus précisément.

Pour pouvoir prétendre à cette récupération, l'entreprise repreneuse doit

- satisfaire elle-même à toutes les **conditions d'octroi de la subvention** ;
- respecter elle-même toutes les **obligations inhérentes aux octrois** dont elle a bénéficié en son nom propre ;
- fournir une **attestation de transfert** dûment remplie et signée par l'entreprise cédante, établie selon le modèle disponible sur le site [www.http://emploi.wallonie.be](http://emploi.wallonie.be) (Dispositif SESAM) ;
- fournir tout document probant permettant d'attester la reprise des droits et obligations de l'entreprise demandeuse par l'entreprise repreneuse.

Cette demande de récupération, outre les informations générales précitées, comprendra au minimum les éléments suivants :

- les références exactes du numéro de dossier SESAM et des postes à récupérer,
- pour chacun des postes à récupérer, le nouveau lieu d'exécution
- L'attestation de transfert sous la forme d'un fichier **de type pdf** annexé au formulaire de demande

- Tout autre document probant attestant la reprise des droits et obligations de l'entreprise demandeuse par l'entreprise repreneuse sous la forme d'un fichier **de type pdf** annexé au **formulaire de demande**.

Cette demande doit également être introduite, idéalement, dans un **délai d'un mois** à dater du changement de statut ou du changement de nom.

Dans le cas particulier d'une récupération dans le cadre du **passage d'un statut de personne physique à un statut de personne morale**, la société correspondant à la personne physique cédante DOIT obligatoirement être officiellement clôturée à la BCE (Banque-Carrefour des Entreprises) et plus précisément y avoir :

- Statut = **Arrêté**
- Situation juridique = **Cessation d'activité en personne physique**

Il est aussi essentiel de noter que cette clôture/dissolution doit absolument être actée officiellement à la BCE (Banque-Carrefour des entreprises) avant l'introduction de la demande de transfert. **Par tolérance, seront acceptées comme clôturées les personnes physiques pour lesquels seront fournies une copie du dossier de demande de radiation à la BCE et une copie de la preuve de paiement de cette demande de radiation.**

Si cela n'est pas le cas, la demande de transfert sera refusée et une nouvelle demande devra être introduite dès que la situation administrative des deux entités (la cédante et la repreneuse) aura été officiellement régularisée.

### 5.5 Quelles conditions mon entreprise doit-elle remplir pour bénéficier de l'incitant financier (= être éligible) ?

#### 5.5.1 Quelles sont les conditions directement imposées par le Décret SESAM ?

L'ensemble des données devant être prises en considération pour la détermination de la taille de l'entreprise et pour le montant total des aides de minimis octroyées sont, sous certaines conditions, l'ensemble des **données cumulées de l'entreprise elle-même et de toutes les entreprises liées et/ou partenaires**, conformément à la notion d'**entreprise dite « unique »**.

Pour bénéficier de l'incitant financier, votre entreprise doit remplir **toutes** les conditions suivantes :

- Avoir fourni, dans les délais fixés et via le formulaire prévu, une demande de subvention **complète et correcte** (y compris, pour les sociétés (« personnes morales ») le résultat du test « **Etes-vous une PME** » via le lien <http://testpme.wallonie.be>);
- être une entreprise à l'exception des associations et fondations ;
- être une personne physique (indépendant) ou une personne morale (société) du type micro entreprise ou une petite entreprise ;
- avoir une unité d'établissement située en région de langue française ;
- être une entreprise non considérée en faillite ;
- être une entreprise NON exclue du bénéfice des incitants financiers en fonction de ses activités principales :
  - en vertu du Règlement *de minimis* ;
  - en vertu d'une décision explicite du Gouvernement wallon ;
- ne pas avoir déjà dépassé le montant maximum autorisé en matière d'aides de minimis. Ce montant sera déterminé au moment de l'introduction de la nouvelle demande mais comprendra aussi le ou les montants de la subvention faisant l'objet de la demande ;
- être une entreprise qui ne bénéficiera pas de **l'octroi** de la subvention pour plus de cinq ETP (équivalents temps plein) **SIMULTANEMENT** (déterminé au moment de l'introduction de la nouvelle demande mais y compris le ou les ETP faisant l'objet de la demande).
- être une entreprise qui, ayant déjà bénéficié de l'octroi d'une subvention SESAM **durant les trois années** précédant la réception par l'administration de la nouvelle demande, a complètement respecté les conditions d'obtention et les obligations de maintien de l'effectif de référence prescrites par le nouveau



décret SESAM ou le décret SESAM du 02 Mai 2013. Il est à noter qu'une attention toute particulière sera apportée aux octrois passés ayant fait l'objet d'un engagement et donc du paiement de la subvention (en partie ou dans sa totalité).

### 5.5.2 Que dois-je comprendre par « entreprise unique » ?

L'**entreprise unique** au sens de la réglementation européenne est l'entreprise elle-même ainsi que toutes les entreprises qui entretiennent des relations avec elle. En d'autres mots, toutes les entités contrôlées par la même entité doivent être considérées comme constituant une **entreprise unique**

Pour savoir quelles sont les données qu'il y a lieu de prendre en considération et d'apprécier en fonction des seuils, une entreprise doit d'abord établir si elle est :

- une **entreprise autonome** (de loin la catégorie la plus courante); c'est-à-dire si l'entreprise est totalement indépendante ou si les participations avec d'autres entreprises sont minoritaires (moins de 25 % chacune)
- une **entreprise partenaire**; c'est-à-dire si les participations avec d'autres entreprises atteignent au moins 25 %, sans aller au-delà de 50 %,
- une **entreprise liée** c'est-à-dire si les participations avec d'autres entreprises dépassent le seuil de 50 %, les entreprises sont considérées comme liées.

Les calculs sont différents pour chacun des trois types d'entreprise et leur résultat déterminera, en définitive, si l'entreprise respecte les divers plafonds fixés dans la définition de la qualification des PME et des aides de minimis.

Selon la situation, une entreprise peut devoir prendre en compte :

- uniquement ses propres données (c'est le cas d'une **entreprise autonome**) ;
- une proportion d'autres données dans le cas d'une entreprise partenaire ;
- l'intégralité des données de toute entreprise à laquelle elle est considérée comme liée.

Toute relation (directe ou indirecte) qu'une entreprise peut avoir avec d'autres entreprises doit donc être prise en considération.

Si vous êtes une entreprise du type « Personne morale », vous devez donc communiquer à l'administration via le résultat du test « **Suis-je une PME** » (<http://testpme.wallonie.be>) toutes les participations qui lient votre entreprise à d'autres entreprises et sociétés. Cette application en ligne vous guidera dans l'introduction des différents liens et partenariats ainsi que des pourcentages associés. Vous prendrez donc soin de rassembler toutes informations en la matière avant de commencer à remplir votre formulaire.

Ce sont ces données consolidées qui seront prises en compte dans la détermination de la qualité de l'entreprise (très petite ou petite entreprise) et dans la détermination du montant total des aides de minimis qui vous ont déjà été octroyées.

### 5.5.3 Quel doit être le statut juridique de mon entreprise pour pouvoir bénéficier de l'incitant financier ?

Pour pouvoir bénéficier de la subvention SESAM, vous devez être une entreprise au sens de l'article I.1, alinéa 1er, 1°, a) ou b) du Code de droit économique.

Cependant les **associations** et les **fondations** sont explicitement exclues par voie décrétoire du bénéfice de la subvention SESAM.

Pour les entreprises admises, votre entreprise peut donc être

- une **personne physique** qui exerce une activité professionnelle à titre d'indépendant (entreprise individuelle)
- ou
- une **personne morale (société)**.

Dans les deux cas, votre entité doit obligatoirement être correctement enregistrée à la **Banque-Carrefour des Entreprises (BCE)** et les données qui y sont inscrites doivent être complètes et correctes.

Si vous êtes une **personne physique**, vous devez :

- Avoir la qualité de commerçant ou exercer une activité indépendante en nom propre<sup>4</sup> ;
- Être affilié à l'INASTI.

Si vous êtes une **personne morale**, vous devez être une société commerciale considérée comme une **micro-société** ou une **petite société**.

---

<sup>4</sup> Les professions libérales sont donc acceptées.

#### 5.5.4 Mon entreprise est-elle une micro-entreprise ou une petite entreprise ?

La détermination de la qualification de l'entreprise demandeuse sera effectuée au sens de la Recommandation (UE) 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises et conformément aux directives du Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité (et plus particulièrement l'Art 2 de son Annexe I).

L'interprétation des critères à appliquer se fera conformément au « Guide de l'utilisateur pour la détermination des PME » publié par Commission européenne en 2015 dont vous trouverez le texte via ce lien : <https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1/language-fr>

C'est sur cette base que le test « Suis-je une PME » détermine la qualification et la taille des entreprises du type société (« personne morale »).

Du fait de leurs caractéristiques propres, les entreprises individuelles (« personnes physique ») sont considérées comme étant d'office du type micro- ou petite entreprise et sont, de ce fait, exemptées de la fourniture des résultats du test précité.

Selon cette réglementation, les effectifs et seuils financiers définissant les catégories d'entreprises sont les suivants :

- Une **petite entreprise** est définie comme une entreprise qui occupe moins de **50 personnes** et dont le **chiffre d'affaires annuel** ou le **total du bilan annuel** n'excède pas **10 millions EUR**.
- Une **micro-entreprise** est définie comme une entreprise qui occupe moins de **10 personnes** et dont le **chiffre d'affaires annuel** ou le **total du bilan annuel** n'excède pas **2 millions EUR**.

Pour savoir quels sont les chiffres à prendre en considération, une entreprise doit d'abord établir si elle est :

- une entreprise autonome (de loin la catégorie la plus courante);
- une entreprise partenaire;
- une entreprise liée.

Les calculs sont en effet différents pour chacun des trois types d'entreprise et leur résultat déterminera, en définitive, si l'entreprise respecte les divers plafonds.

Selon la situation, une entreprise peut devoir prendre en compte :

- uniquement ses propres données (l'entreprise est alors dite « autonome »);
- une proportion d'autres données dans le cas d'une entreprise partenaire;
- l'intégralité des données de toute entreprise à laquelle elle est considérée comme liée.

Le « Guide de l'utilisateur pour la détermination des PME » précité explique clairement ces diverses situations et donne quelques exemples concrets de calculs.

Une entreprise sera qualifiée de **micro ou de petite entreprise** si elle respecte deux critères distincts qui doivent **TOUS les deux** être satisfaits **simultanément** :

- Critère A : Effectif de maximum 49 personnes (c.à.d. < 50)
- Critère B : le **chiffre d'affaires annuel** ou le **total du bilan annuel** n'excède pas **10 millions EUR**.

Une entreprise doit donc obligatoirement d'abord satisfaire au **critère des effectifs** (éventuellement cumulé) pour être prise en compte.

En revanche, elle peut choisir de se conformer soit au seuil du **chiffre d'affaires** (éventuellement cumulé), soit au seuil du **total du bilan** (éventuellement cumulé). Elle ne doit pas forcément satisfaire à ces deux seuils simultanément et peut donc dépasser l'un des deux. Néanmoins, le **dépassement simultané de ces deux seuils financiers**, sur une période de deux ans, fait perdre à l'entreprise sa qualité de micro ou petite entreprise.

Concrètement, aussi longtemps qu'une source authentique n'est pas disponible, la détermination de la qualification de la société analysée sera déterminée sur base des **résultats du test PME** (disponible via : <http://testpme.wallonie.be/>).

Celui-ci sera donc obligatoirement rempli par la société (« personne morale ») au moment de l'introduction de la demande de subvention et sera obligatoirement annexé à celle-ci sous la forme d'un fichier de type pdf.

Lors du remplissage de ce test PME, vous vous assurerez que les effectifs, **chiffres d'affaire annuel** et le **total du bilan** précités sont bien ceux qui sont renseignés dans les derniers comptes annuels enregistrés auprès de la **BNB**.

Afin d'assurer une certaine stabilité dans la catégorisation, un dépassement des seuils précités (à la hausse ou à la baisse) n'entraînera un changement de catégorisation (à la hausse ou à la baisse) que si ce dépassement est confirmé pendant deux exercices comptables consécutifs.

**En cas de doute ou de contestation sur la catégorisation d'une entreprise (et en attendant la mise en place d'une source authentique en la matière), il sera fait appel à l'expertise et à l'arbitrage de la « Direction des petites et moyenne entreprises » (SPW – Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche – Département de l'Investissement) de la DGO6.**

### **Particularités :**

- Les entreprises qui font l'objet d'un changement d'actionariat (scission, fusion, acquisition, ...) doivent être évaluées sur la base de leur structure de participation à la date de l'opération (et non à la date de clôture du dernier exercice comptable). Par conséquent, le changement de catégorisation peut alors être immédiat.
- Si durant l'année en cours, une entreprise ne respecte plus les critères associés à sa catégorisation actuelle, elle conservera néanmoins celle-ci jusqu'à la clôture (et la publication) de ses comptes annuels (date à laquelle une re-catégorisation sera alors possible).
- Dans le cas d'une entreprise nouvellement créée et dont les comptes à consulter n'ont pas encore été clôturés, les données à considérer font l'objet d'une estimation de bonne foi en cours d'exercice.

### **5.5.5 Que signifie avoir une unité d'établissement située en région de langue française ?**

Les unités d'établissement prises en compte sont celles qui sont officiellement enregistrées auprès de la Banque-carrefour des Entreprises (ou BCE).

L'unité d'établissement pour lequel la subvention SESAM est demandée doit obligatoirement correspondre à un lieu d'activité réel de l'entreprise c.à.d. un lieu, géographiquement identifiable par une adresse, où s'exerce physiquement au moins une activité de l'entreprise ou à partir duquel elle est exercée.

Selon l'Article 4 de la Constitution belge :

**« La Belgique comprend quatre régions linguistiques : la région de langue française, la région de langue néerlandaise, la région bilingue de Bruxelles-Capitale et la région de langue allemande. »**

**Chaque commune du Royaume fait partie d'une de ces régions linguistiques. (...) »**

Les autres régions linguistiques sont :

- La **région de langue française** dans le sud de la Belgique (= Wallonie à l'exception de la région de langue allemande),
- La région de langue allemande dans l'est de la Belgique
- La région de langue néerlandaise dans le nord de la Belgique (Flandre),
- La région bilingue de Bruxelles-Capitale.

Les neuf nouvelles communes constituant la région de langue allemande de l'Est de la Belgique sont : Amblève (Amel), Bullange (Büllingen), Burg-Reuland, Butgenbach (Bütgenbach), Eupen, la Calamine (Kelmis), Lontzen, Raeren, St Vith.

Le présent décret s'applique **EXCLUSIVEMENT** aux entreprises ayant au moins une unité d'établissement dans la **région de langue française**.

5.5.6 Quand mon entreprise est-elle considérée en faillite ?

C'est la **BCE (Banque-Carrefour des Entreprises)** qui fournira l'information de base sur l'état de santé d'une entreprise. Ces données proviennent du SPF Justice (et plus spécifiquement le greffe du tribunal de commerce) et seront considérées comme données authentiques. En cas de doute, les publications au Moniteur Belge (MB) seront consultées.

Parmi les « données juridiques » de l'entreprise disponibles à la BCE, la « situation juridique » sera examinée. Les valeurs suivantes sont toutes celles disponibles au niveau de la BCE et, parmi celles-ci, les codes renseignés en « rouge et barré » correspondent aux différents cas d'une **entreprise considérée en faillite** :

<i>SIT. JUR.</i>	<i>DESCRIPTION</i>	<i>FAILLITE ?</i>
0	Situation normale	NON
1	Création juridique	NON
2	Prorogation	NON
3	Remplacement du numéro	NON
6	Arrêtée pour cause de remplacement du numéro	NON
10	Dissolution de plein droit par arrivée à terme	NON
11	Arrêt des activités en Belgique (entreprise étrangère)	NON
12	Dissolution anticipée - Liquidation (dissolution volontaire)	NON
13	Dissolution judiciaire ou nullité	NON
14	Clôture de liquidation	NON
15	Arrêt d'une entreprise sans personnalité juridique	NON
16	Cessation d'activité en personne physique	NON
17	Transfert d'une entreprise de personne physique	NON
18	Cessation de l'identification	NON
19	Cessation d'une entreprise EDRL ou Non UE	NON
20	Réunion des parts en une seule main	NON
21	Fusion par absorption	NON
22	Fusion par constitution d'une nouvelle société	NON
23	Scission	NON
24	Scission par absorption	NON
25	Scission par constitution de nouvelles sociétés	NON
26	Scission mixte	NON
30	Concordat avant faillite	NON
<del>31</del>	<del>Concordat après faillite</del>	<del>OUI</del>
40	Sursis provisoire	NON
41	Sursis définitif	NON
42	Révocation du sursis	NON
43	Fin du sursis	NON
<del>48</del>	<del>Ouverture de faillite avec excusabilité</del>	<del>OUI</del>
<del>49</del>	<del>Ouverture de faillite avec inexcusabilité</del>	<del>OUI</del>
<del>50</del>	<del>Ouverture de faillite</del>	<del>OUI</del>
<del>51</del>	<del>Clôture de faillite avec excusabilité</del>	<del>OUI</del>
<del>52</del>	<del>Clôture de faillite avec inexcusabilité</del>	<del>OUI</del>
<del>53</del>	<del>Clôture de faillite</del>	<del>OUI</del>
90	Nouveaux statuts	NON
91	Sursis (réorganisation judiciaire)	NON
100	Identification de l'entreprise	NON
112	Réouverture de liquidation	NON
999	Dossier annulé	NON

5.5.7 Mon entreprise est-elle exclue de la subvention en raison de ses activités principales ?

La réglementation.

De façon générique, les activités exclues du bénéfice de cette subvention sont définies par deux réglementations :

1. Le **règlement européen des "aides de minimis"** (Règlement (UE) N°1407/2013 du 18 décembre 2013) qui exclut, de façon globale, les secteurs d'activité et les aides suivants :

**Sont exclus les entreprises actives dans :**

- le secteur de la **pêche**
- le secteur de l'**aquaculture**
- le secteur de la **production primaire des produits agricoles**<sup>5</sup> (**voir note en bas de page**)
- le secteur de la **transformation et la commercialisation de produits agricoles** (sous certaines conditions)
- Explications complémentaires : **Champ d'application** ([suivre le lien](#))

**Sont également exclus les aides destinées à promouvoir**

- les activités **liées à l'exportation**,
- les activités donnant la préférence aux **produits nationaux** au détriment des produits importés
- l'**acquisition de véhicules de transport routier** par des entreprises réalisant du transport de marchandises par route pour compte d'autrui

2. Le **décret SESAM et l'AGW SESAM régissant le dispositif SESAM** qui, à leur tour, excluent en plus toute une série d'activités particulières des secteurs suivants :

- le secteur **bancaire** et autres **institutions financières**, des **assurances** et de **l'immobilier**;
- le secteur de la **production** et de la **distribution d'énergie et d'eau**, **à l'exception de la production d'énergies alternatives et renouvelables** ;
- le secteur de **l'enseignement** et de la **formation** ainsi que toute société dont l'activité est la délivrance de **cours de formation** ou **l'organisation de séminaires** quels qu'ils soient ;
- le secteur de la **santé** et des **soins de santé**, les secteurs de **l'orthèse**, du **bandage**, de la **prothèse** et de **l'audiologie** et le secteur de **l'optique** **sauf si ces activités sont exercées majoritairement dans des crèches et des garderies d'enfants**;
- le secteur des **sports**, des **loisirs** et la **production de produits culturels**, le secteur de **l'organisation des jeux de hasard et d'argent** ainsi que le secteur des **agences de voyage à l'exception des parcs d'attraction et des exploitations touristiques**;
- le secteur des **services aux particuliers**, tels que les activités **d'intermédiaires du commerce en gros** et du **commerce de détail** **sauf s'ils occupent un effectif de référence d'au maximum cinq travailleurs**;
- le secteur de la **location de biens mobiliers**;
- le secteur des **titres-services**, visé par l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services.

---

<sup>5</sup> À cet égard, les activités de préparation des produits à la première vente effectuées dans les exploitations agricoles, tels que le moissonnage, la coupe et le battage de céréales, l'emballage d'œufs, etc., la première vente à des revendeurs ou à des transformateurs sont à considérer comme étant des activités de la production primaire des produits agricoles correspondants et donc pas encore comme des activités de transformation ou de commercialisation.

### Application de la réglementation.

Voici ce que le Décret SESAM dit :

« L'entreprise ne peut bénéficier de la subvention si elle : 1° appartient à l'un des secteurs exclus du bénéfice des aides d'état conformément aux articles 1er et 2, 1., du règlement de *minimis* ou à l'un des secteurs exclus dont la liste est déterminée par le Gouvernement. » (article 3, § 2, 1°). »

L'Administration détermine la ou les activités principales de l'entreprise demandeuse et la/les confronte avec les secteurs et activités légalement exclus.

Les activités d'une entreprise sont théoriquement toutes traduites par un certain nombre de « Codes NACE-BEL » qui décomposent et normalisent l'univers des activités économiques en Belgique.

Ainsi l'AGW SESAM prévoit que c'est sur la base de ces codes NACE (classe visée par la nomenclature d'activités élaborée par l'Institut national de Statistiques imposée par le Code NACE BEL 2008) que l'Administration déterminera la ou les activités principales d'une entreprise demandeuse et déterminera si cette entreprise est éligible (= peut prétendre à la subvention SESAM) ou pas (articles 1<sup>er</sup>, 6<sup>o</sup>, et 3).

Il est donc indispensable que toute entreprise intéressée par la subvention SESAM s'assure, avant introduction de sa demande, que les Code NACE enregistrés à la BCE correspondent bien à ses activités actuelles et réelles.

### Comment cela est-il traduit pour le dispositif SESAM ?

Afin de rendre l'application de ces règles particulières plus aisée, un tableau (fichier Excel) représentant les activités admises et exclues sous l'approche "Code NACE-BEL" a été établi.

Ce fichier est le fichier de référence afin de déterminer si les activités d'une entreprise sont éligibles ou pas.

**Ce fichier est disponible le « site emploi.wallonie.be » du SPW via la rubrique « Documents utiles » :**  
<https://emploi.wallonie.be/home/aides-a-lemploi/sesam.html>

Le lien suivant (SPF Economie) donne plus d'explications sur la composition exacte des différents codes NACE référenciés dans le document précédent :

<https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Entreprises/KBO/Nacebel-2008-FR-NL-DE.xls>

### En pratique.

C'est sur la base des codes NACE officiellement enregistrés auprès de la BCE (Banque Carrefour des Entreprises) que l'Administration déterminera la ou les activités principales d'une entreprise demandeuse et déterminera si cette entreprise est éligible (= peut prétendre à la subvention SESAM) ou pas.

En conséquence, lors du remplissage de son formulaire de demande de subvention, l'entreprise demandeuse (ou son mandataire) aura l'obligation de sélectionner, parmi les codes NACE enregistrés à la BCE, ceux correspondant à son ou à ses activités principales et d'y associer un % de son CA (ou chiffre d'affaires).

**Néanmoins, au minimum, elle associera obligatoirement un % de son CA supérieur à 0 (ZERO) à TOUS ses codes NACE du type « ONSS » et « TVA ».**

Il est à noter que les Codes NACE précités correspondent à tous les codes NACE enregistrés à la BCE pour le siège social et pour toutes les unités d'exploitation de l'entreprise.

A nouveau, il est donc indispensable que toute entreprise intéressée par la subvention SESAM s'assure, avant introduction de sa demande, que

- les codes NACE enregistrés à la BCE correspondent bien à ses activités actuelles et réelles.
- les codes NACE du type « ONSS » et « TVA » correspondent toujours bien à ses activités principales.

Il est important de souligner que ces données fournies par l'entreprise elle-même doivent impérativement correspondre au plus juste à la réalité socio-économique de l'entreprise (au moment de l'introduction de la demande de subvention).

**Si au moment de l'introduction de sa demande, l'entreprise se rend compte que les codes NACE enregistrés à la BCE ne correspondent pas/plus à ses activités actuelles réelles, elle les fera corriger/modifier avant de poursuivre sa démarche. Pour ce faire, elle s'adressera à un des guichets entreprises ([Les guichets d'entreprises agréés | SPF Economie \(fgov.be\)](https://emploi.wallonie.be/home/aides-a-lemploi/sesam.html)) qui prendra les contacts nécessaires à la mise à jour des données enregistrées à la BCE.**



### Comment l'administration fait-elle son évaluation ?

Afin de clarifier et objectiver au maximum les critères d'évaluation, lors de l'analyse d'une demande de subvention SESAM, la détermination des secteurs principaux d'activités de l'entreprise demandeuse et la détermination de l'éligibilité de l'entreprise seront effectuées sur base des :

- données fournies par l'entreprise elle-même via son formulaire de demande et plus particulièrement les pourcentages du chiffre d'affaires renseignés pour chacun des codes NACE sélectionnés;
- de l'ensemble des codes NACE enregistrés à la BCE;

Secondairement et, si nécessaire, de toutes les informations à disposition de l'Administration et/ou fournies par l'entreprise elle-même.

La détermination de l'éligibilité de l'entreprise se fera selon la logique et la séquence suivantes :

1. L'entreprise emploie déjà du personnel (dans ce cas, au moins un code NACE ONSS est déjà enregistré à la BCE).

Parmi les codes NACE ONSS précités, y a-t-il au moins un code NACE éligible ?

- a. NON => STOP => l'entreprise est déclarée inéligible
- b. OUI =>

La somme des % CA renseignés pour **tous** les codes NACE éligibles<sup>6</sup> est-elle supérieure ou égale à 50% ?

- i. NON => STOP => l'entreprise est déclarée inéligible
- ii. OUI => l'entreprise est déclarée éligible

2. L'entreprise n'emploie pas encore de personnel (dans ce cas, aucun code NACE ONSS n'est enregistré à la BCE).

La somme des % CA renseignés pour **tous** les codes NACE éligibles<sup>7</sup> est-elle supérieure ou égale à 50% ?

- a. NON => STOP => l'entreprise est déclarée inéligible
- b. OUI => l'entreprise est déclarée éligible

**Néanmoins, en cas de doute sur les activités principales réelles de l'entreprise visée, l'administration se réserve le droit d'effectuer toutes les recherches qu'elle juge nécessaire, notamment par le biais d'« *instructions* », et de demander des contrôles ou inspections selon les modalités du « décret du 28 février 2019 relatif au contrôle des législations et réglementations relatives à la politique économique, à la politique de l'emploi et à la recherche scientifique ainsi qu'à l'instauration d'amendes administratives applicables en cas d'infraction à ces législations et réglementations ».**

### 5.5.8 Que faire si les Codes NACE enregistrés à la BCE ne sont pas/plus corrects ?

C'est sur la base des codes NACE officiellement enregistrés auprès de la BCE (Banque Carrefour des Entreprises) que l'Administration déterminera la ou les activités principales d'une entreprise demandeuse et déterminera si cette entreprise est éligible (= peut prétendre à la subvention SESAM) ou pas.

Il est essentiel qu'en permanence ces Codes NACE traduisent au plus juste la réalité socio-économique de l'entreprise.

**Si au moment de l'introduction de sa demande, l'entreprise se rend compte que les codes NACE enregistrés à la BCE ne correspondent pas/plus à ses activités actuelles réelles, elle les fera corriger/modifier avant de poursuivre sa démarche. Pour ce faire, elle s'adressera à un des guichets entreprises ([Les guichets d'entreprises agréés | SPF Economie \(fgov.be\)](http://www.fgov.be)) qui prendra les contacts nécessaires à la mise à jour des données enregistrées à la BCE.**

<sup>6</sup> Tous les types de Codes NACE sont pris en compte : ONSS, TVA et non qualifiés.

<sup>7</sup> Tous les types de Codes NACE sont pris en compte : ONSS, TVA et non qualifiés.



### 5.5.9 Quelle sont les conséquences du fait que le subside SESAM soit une aide de *minimis* ?

La subvention SESAM est en effet une « **aide de *minimis*** ».

Conformément au règlement (UE) N°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*, celles-ci sont des aides accordées par un Etat membre à une entreprise dont les montants sont à considérer comme étant d'importance mineure.

Ainsi, les aides octroyées à une **entreprise unique** n'excédant pas un plafond de **200.000 euros** sur une période de **trois exercices fiscaux** sont considérées comme compatibles avec le marché commun dans la mesure où les aides sont considérées comme ne remplissant pas la condition d'affectation des échanges et de la concurrence conditionnant l'existence d'une aide d'Etat.

Ce plafond est ramené à **100.000 euros** pour les entreprises actives dans le **secteur du transport de marchandise par route pour compte d'autrui**.

Lors de l'octroi d'un incitant financier, c'est l'autorité subsidiante (Région wallonne ou autre) qui doit, s'il y a lieu, informer l'entreprise du caractère de *minimis* de l'aide octroyée.

Lors de sa demande d'incitant financier et via celle-ci, l'entreprise doit déclarer toutes les aides de *minimis* **OCTROYEES** durant les **trois derniers exercices fiscaux** (celui en cours et les deux précédents) à **l'entreprise unique** à laquelle elle appartient et ce quel que soit le pouvoir subsidiant.

Cette déclaration doit donc concerner **l'entreprise elle-même** et toutes les **entreprises liées et partenaires** incluses dans l'entreprise unique.

Lors de son évaluation, l'administration prendra en compte le **montant total des aides déjà octroyées** mais aussi le **montant de l'aide SESAM** (hors éventuelle majoration) en cours d'analyse. Si ce montant cumulé dépasse le plafond des 200.000 euros précité (ou 100.000 euros selon le cas), la demande de subvention SESAM sera refusée et **classée sans suite**.

A titre d'exemple, voici une liste dynamique (mais toujours non exhaustive) de ces aides est disponible via le lien :

[http://www.aides-entreprises.be/Midas\\_web/fr/de-minimis.awp](http://www.aides-entreprises.be/Midas_web/fr/de-minimis.awp)

**ATTENTION : Vous avez l'obligation légale de signaler à l'Administration (SPW) et le FOREM lorsque vous ne respectez plus les seuils précités.**

En cas d'atteinte par l'entreprise de ces seuils, la liquidation de la subvention par le FOREM est suspendue.

De plus, bien que le non-dépassement des seuils soit une condition d'éligibilité de cette subvention, il se pourrait qu'après l'octroi de cette subvention l'administration ou le Forem constate que la déclaration de l'employeur concernant les « aides de *minimis* » était erronée. Dans ce cas, la liquidation de la subvention par le Forem sera aussi immédiatement suspendue et une procédure de sanction pourrait être initiée.

### 5.5.10 De combien d'octrois puis-je bénéficier **SIMULTANEMENT** ?

**L'octroi** de la subvention à une entreprise donnée est limité à un **MAXIMUM de CINQ ETP simultanément**.

Cet élément constitue un des changements majeurs apportés par le nouveau décret 2019. La limitation sur les 5 ETP porte donc désormais sur les **ETP OCTROYES** et plus sur les ETP engagés sous SESAM.

Pour l'application de cette règle, sont visées

- tant les décisions d'octroi pour lesquelles **l'entreprise a engagé** un demandeur d'emploi inoccupé dans les délais impartis,
- que les décisions d'octroi pour lesquelles **l'entreprise n'a pas engagé** un demandeur d'emploi inoccupé dans les délais impartis,

Et ce pour toute la **durée où ces décisions sortent leurs effets**.

C'est l'**Arrêté Ministériel d'octroi** qui fixe cette durée. En effet, il spécifie de façon explicite :

- la **durée de la décision** (1, 2 ou au maximum 3 ans)

- le **régime de travail** de la personne à engager (exprimé en fraction d'ETP avec un minimum de 0,5 ETP et un maximum de 1.0 ETP).

Dans le calcul des ETP octroyés en cours de validité, chaque octroi considéré aura le poids correspondant au régime de travail octroyé.

La durée de validité d'un octroi correspond à la durée de la décision précitée. Le début du délai de validité correspondra :

- pour un octroi ayant fait l'objet d'un engagement, à la **date du premier engagement** ayant donné lieu à la liquidation de la subvention ;
- pour un octroi n'ayant pas encore fait l'objet d'un engagement à la **date de notification du dit octroi**.

Toute nouvelle demande d'octroi de la subvention SESAM sera analysée à la **date de réception** de cette demande par l'administration.

**ATTENTION : Lors** de son analyse, l'administration prendra en compte les **ETP déjà octroyés** antérieurement mais aussi les **ETP demandés dans la demande de la subvention SESAM** en cours d'analyse. Si le montant cumulé dépasse le plafond des 05 ETP octroyés précité, la demande de subvention SESAM sera réduite ou refusée (et partiellement ou totalement **classée sans suite**).

## 5.6 Une fois la décision d'octroi de la subvention SESAM obtenue, quelles sont les obligations à respecter ?

La philosophie générale de ses obligations est à rechercher dans l'essence même de la subvention SESAM qui a pour objectif principal de faire engager un ou des **demandeurs d'emploi inoccupés** en plus de l'effectif déjà présent dans l'entreprise bénéficiaire (et pas à la place de ...).

Dans ce contexte, les conditions que l'entreprise demandeuse doit remplir (tant au moment de la demande que durant toute la période d'octroi) pour **pouvoir bénéficier de la subvention** lorsqu'une décision d'octroi lui a été notifiée sont les suivantes :

- **engager un demandeur d'emploi** dans les liens d'un contrat de travail avec un régime de travail à temps plein ou à temps partiel mais au moins égal à un mi-temps et dans une unité d'établissement située en Région de langue française;
- **maintenir le nombre de travailleurs engagés**, calculé en nombre d'équivalents temps plein par rapport à la moyenne de l'effectif de référence pendant la durée fixée dans la décision d'octroi de l'incitant financier;
- **augmenter l'effectif de référence** du nombre d'équivalent temps plein prévu par la décision d'octroi pendant la durée fixée dans cette décision;
- **avertir l'administration par voie électronique** en cas de **non respect de l'effectif de référence à respecter** (à maintenir + à augmenter).

La définition de l'**effectif de référence** et les modalités de détermination font l'objet du point 6.12. ci-dessous.

**Si une entreprise a obtenu plusieurs octrois dont la validité se chevauche, l'effectif de référence à respecter sera obtenu en cumulant et combinant les effectifs de référence imposés distinctement par chaque octroi.**

**ATTENTION** : Le respect des obligations de maintien et d'augmentation de l'effectif de référence est une des conditions

- pour continuer à bénéficier d'une subvention SESAM octroyée et
- pour obtenir d'éventuels nouveaux octrois.

L'administration peut en effet à tout moment (au cours d'un contrôle de routine ou à la suite d'un contrôle spécifique de l'inspection) effectuer, sur les octrois passés, la vérification du respect des obligations précitées avec comme conséquences possibles :

- l'exécution de tous les **contrôles jugés utiles**
- le cas échéant, le lancement de la procédure de sanction.

De plus, de façon systématique, lors de l'analyse d'une nouvelle demande de subvention SESAM, l'administration vérifie le respect de ces obligations pour les octrois passés (durant les 3 années précédant la date de réception de la demande de subvention par l'administration). Si l'administration s'aperçoit que les **obligations de maintien et d'augmentation de l'effectif de référence** n'ont pas été respectées la demande en cours d'analyse sera refusée et classée sans suite (le cas échéant, une procédure plus globale de sanction pourra aussi être lancée). **Il est à noter qu'une attention toute particulière sera apportée aux octrois passés ayant fait l'objet d'un engagement et donc du paiement de la subvention (en partie ou dans sa totalité).**

Néanmoins, s'il s'avère que les obligations visées ci-dessus ne peuvent être respectées en raison de **circonstances étrangères** à celui qui les invoque, **anormales** et **imprévisibles**, dont les conséquences n'auraient pu être évitées, malgré toutes les diligences déployées, le Ministre peut (via son administration et selon les modalités qu'il a déterminé) sur **demande motivée** de l'entreprise, déroger à la condition de maintien de l'effectif de référence ou à la condition d'engagement, pour **une durée déterminée d'un an**, éventuellement **renouvelable**.

## 5.7 Puis-je obtenir de l'administration le retrait ou l'annulation d'un octroi ?

En principe **NON**.

L'arrêté ministériel d'octroi est un acte légal non créateur de droit qui est irrévocable. Il ne peut donc pas valablement être retiré.

Cependant, dans certaines circonstances spécifiques, une modification ou une annulation de l'acte est possible mais pas obligatoire (sauf décision du Conseil d'État).

### Modification de l'acte de l'Administration :

La modification d'un acte par l'administration peut être sollicité auprès de celle-ci si l'acte contenant la décision est irrégulier car entaché par une illégalité quelconque ou une erreur.

### Annulation de l'acte de l'Administration :

L'annulation d'un acte issu de l'Administration n'est pas du fait de celle-ci mais relève de la compétence du Conseil d'État.

**ATTENTION** : Donc si votre demande est motivée par l'absence d'utilité de la décision (car vous ne l'utilisez pas ou ne pourrez l'utilisez) ou par tout autre motif équivalent, l'administration n'y accédera pas.

## 5.8 Comment percevoir l'incitant financier ?

L'incitant financier est liquidé par le FOREM par tranche trimestrielle civile sur base

- des modalités prescrites dans l'Arrêté d'octroi ;
- du N° de compte bancaire et du RIB (relevé d'identité bancaire) fournis par l'entreprise demandeuse ;
- des prestations réelles des travailleurs visés ;
- des documents et informations transmis par l'employeur.

### **La liquidation est d'abord subordonnée à l'engagement visé et prescrit par l'Arrêté Ministériel d'octroi.**

Pour une décision d'octroi donnée, l'engagement du travailleur peut être réalisé dès la notification de la décision d'octroi de la subvention (**donc PAS AVANT celle-ci !**) mais doit se faire, au plus tard, dans un délai de six mois prenant cours le premier jour du mois qui suit la notification de cette décision. Ce délai est suspendu durant les mois de juillet et août.

Il vous est fortement conseillé de faire signer par chaque travailleur engagé (et ce la veille de son engagement) une déclaration sur l'honneur par laquelle il confirme :

- qu'il est inscrit soit comme Demandeur d'Emploi Inoccupé (D.E.I.),
- s'il a été accompagné individuellement par le Forem, qu'il n'a pas travaillé dans les 6 mois après la fin de l'accompagnement,
- le diplôme le plus élevé obtenu,
- s'il bénéficie d'une intervention de l'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ).

Tout engagement non réalisé dans les délais visés ci-dessus ne peut donner lieu au bénéfice de l'aide et entraîne, d'office et définitivement, la perte de la subvention en question.

### **La liquidation est ensuite soumise à la transmission (d'initiative par le nouvel employeur) d'un certain nombre de documents.**

#### **a. A l'engagement.**

Dans un délai de UN mois après le début du contrat, vous demandez la prise en compte de l'engagement du ou des demandeur(s) d'emploi en transmettant au service SESAM du Forem et pour chaque travailleur engagé :

- une **copie du contrat** (ou de tout avenant au contrat),
- la **fiche signalétique** relative au travailleur engagé (contiendra la **demande de majoration** si désirée).
- Le **N° de compte bancaire** (et le **RIB** (relevé d'identité bancaire)) sur lequel l'entreprise demandeuse désire être payée.

Ces documents, dûment remplis et signés, sont transmis au FOREM :

- soit par **courriel** ([sesam.declaration@forem.be](mailto:sesam.declaration@forem.be))
- soit par **FAX** (071/70.07.38)
- soit par **courrier postal** (envoyé à l'adresse : Forem – Service SESAM, Boulevard Tirou 104 – 6000 Charleroi),

En cas d'introduction de cette demande **au delà du délai de UN mois précité**, le **montant de la subvention** pour la période se situant entre la date d'engagement du demandeur d'emploi et la date de réception de la demande par le Forem est **définitivement perdu**.

Le FOREM, après exécution des contrôles d'usage, dans **un délai d'un mois** à dater de la réception de la demande de prise en compte de l'engagement, notifie l'employeur sur **l'acceptation ou le refus** de celle-ci.

Le FOREM se prononce également sur l'octroi des majorations éventuellement demandées dans un **délai de deux mois** à dater de la réception de la **demande de majoration**.

### **b. Trimestriellement**

Trimestriellement, vous devez également transmettre au même service SESAM du Forem **la fiche « taux d'occupation »** et ce pour chaque travailleur subventionné SESAM.

Comme son nom l'indique, cette fiche contiendra les informations et données relatives aux **prestations réelles** du travailleur subventionné.

Ce document est à transmettre impérativement au plus tard pour le quinzième jour du mois qui suit le trimestre concerné (c'est-à-dire pour les **15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre**, de chaque année de la décision).

Chaque tranche trimestrielle validée (c'est-à-dire le montant forfaitaire de la subvention augmenté de la majoration éventuelle mais adapté aux prestations réelles du travailleur) est alors liquidée par le Forem avant la fin du premier mois qui suit le trimestre pendant lequel les prestations ont été exercées.

Via cette même **fiche « taux d'occupation »** trimestrielle, vous devez également certifier sur l'honneur que la situation qui a prévalu lors de votre inscription dans le dispositif est demeurée identique ou a été modifiée.

En cas de modification de votre situation, vous avez l'obligation d'en informer d'initiative le Forem et la Direction de la Promotion de l'emploi du SPW. Sur cette base, le Forem retarde le versement des subventions jusqu'à ce que les conditions d'éligibilité soient à nouveau validées.

En outre, le Forem vérifiera sur base des sources authentiques et de toute information à sa disposition, l'exactitude des déclarations et le respect des conditions et obligations d'octroi, d'engagement et de paiement. Sur cette base, le Forem effectuera les corrections nécessaires, avec le cas échéant, une suspension de la liquidation voire même des récupérations.

### **La liquidation est aussi subordonnée au respect des conditions d'octroi.**

Si l'entreprise ayant bénéficié d'un octroi ne respecte plus les conditions d'octrois au moment de la rentrée de sa fiche « taux d'occupation » trimestrielle, la liquidation de la subvention sera suspendue jusqu'à nouvel ordre.

### **Informations complémentaires :**

Toutes les informations complémentaires concernant l'engagement sous SESAM et les liquidations qui en découlent (y compris un exemplaire vierge de la fiche signalétique et de la fiche « taux d'occupation ») sont disponibles

- sur le site :
  - <https://www.leforem.be/entreprises/aides-financieres-sesam.html>.
  - <https://www.leforem.be/MungoBlobs/1391423784672/SESAM-Fiche-APEF-externe.pdf>
- Via le numéro gratuit : 0800 / 93 946

## 5.9 Que dois-je savoir au sujet du ou des travailleurs que je désire engager ?

### 5.9.1 Quel type de travailleur puis-je engager ?

Pour pouvoir bénéficier de la subvention SESAM, le ou les travailleurs que l'entreprise va engager doivent obligatoirement être des demandeurs d'emploi inoccupés reconnus comme tels par le Forem.

Par « demandeur d'emploi inoccupé », il faut entendre toute personne qui remplit les conditions suivantes :

- la personne doit être inscrite comme demandeuse d'emploi auprès de l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi, ci-après dénommé « FOREM »,
- la personne n'a pas encore atteint l'âge légal de la pension
- la personne ne se trouve pas ni dans les liens d'un contrat de travail, ni dans une relation statutaire, ni n'exerce aucune activité d'indépendant à titre principal.

Par dérogation, sont assimilés aux demandeurs d'emploi inoccupés, les travailleurs à temps partiel avec maintien des droits qui bénéficient d'une allocation de garantie de revenu.

Par autre dérogation, la personne peut également être inscrite comme demandeuse d'emploi auprès d'un autre service public de l'emploi (ADG pour la partie germanophone de la Wallonie, Actiris pour Bruxelles et le VDAB pour la Flandre). Dans ce cas, il convient de veiller à ce que la personne était bien inscrite auprès de l'une de ces institutions la veille de son engagement par l'entreprise bénéficiaire de la subvention. L'inscription au FOREM reste OBLIGATOIRE mais peut avoir lieu après l'engagement.

Il est à noter que l'employeur n'est plus tenu de fournir l'attestation d'inscription d'emploi du futur travailleur. En effet, le FOREM a désormais la capacité de vérifier lui-même cette condition.

Le FOREM apprécie la situation la personne visée telle qu'elle était la veille de son engagement par l'entreprise bénéficiaire de la subvention.

De plus, le demandeur d'emploi inoccupé ne peut avoir été lié par un **contrat de travail à durée indéterminée (CDI) avec l'entreprise unique** demanderesse (telle que définie à l'article 2, paragraphe 2 du règlement de *minimis*) **dans les douze mois** qui précèdent la dernière inscription auprès du Forem (à l'exception d'un contrat de travail de remplacement).

Selon les modalités fixées par le gouvernement, la subvention SESAM ne peut plus être cumulée avec une autre intervention financière dans la rémunération. Ceci implique donc que le travailleur engagé ne peut pas déjà bénéficier d'une autre subvention publique de ce type.

### 5.9.2 A partir de quand et jusqu'à quand puis-je engager ?

Vous pouvez engager le travailleur pour lequel vous avez sollicité l'incitant financier uniquement à partir du moment où vous recevez de l'Administration la **notification officielle de la décision d'octroi** de l'incitant financier.

**ATTENTION** : il s'agit bien du courrier de notification envoyé **par l'Administration** qui contient la version officielle de l'Arrêté Ministériel d'octroi (dûment signée par le Ministre ayant l'emploi dans ses attributions ou par une personne officiellement mandatée).

Ce courrier ne doit pas être confondu avec un éventuel courrier reçu du Ministre ou de son cabinet par lequel il vous informe qu'il a signé la décision.

Vous disposez d'un **délai de 6 mois** pour procéder à l'engagement du demandeur d'emploi.

Ce délai prend cours dès la notification officielle de la décision d'octroi de la subvention (c.à.d. date d'envoi par l'administration de l'Arrêté Ministériel correspondant) et débute le premier jour du mois qui suit cette notification. Ce délai est suspendu durant les mois de juillet et août.

Passé ce délai, la décision d'octroi (et donc l'**octroi**) restera actée et effective mais le bénéfice de l'incitant financier ainsi que l'(les) éventuelle(s) majoration(s) seront perdus et ne pourront donc plus être perçus.

En cas de départ du travailleur engagé, l'entreprise dispose d'un nouveau délai de 6 mois pour procéder à un nouvel engagement. Il va de soi que la période courant entre le départ du travailleur et l'engagement de son remplaçant :

- ne prolonge pas la durée de l'octroi

ne sera pas subsidiée



### 5.9.3 Combien de demandeurs d'emploi inoccupés puis-je engager ?

De manière globale, **l'octroi** de la subvention à une entreprise est limitée à un MAXIMUM de CINQ ETP (équivalents temps plein) **simultanément**.

**RAPPEL** : Cet élément constitue un des changements fondamentaux apportés par le nouveau décret. La limitation sur les 5 ETP porte désormais sur les **postes OCTROYES** et plus sur les engagements sous SESAM. Ceci a pour conséquence qu'au moment de l'examen de la demande de subvention (date de réception de la demande), une entreprise ayant déjà 05 octrois en cours de validité ne pourra plus recevoir un nouvel octroi supplémentaire même si elle n'a pas encore engagé 5 personnes sous SESAM.

Sur une même période, chaque décision d'octroi ne vaut que pour l'engagement **d'un seul travailleur**. Ceci signifie que si vous bénéficiez d'une décision pour l'engagement de 01 ETP (équivalent temps plein), vous ne pouvez engager qu'une et une seule personne à temps plein et **vous ne pouvez pas répartir/fractionner ce régime de travail** sur deux travailleurs à mi-temps (si telle est votre volonté, vous devez introduire deux demandes différentes pour 0,5 ETP chacune).

Exemple : une entreprise s'est vu accorder un octroi de **UN** ETP pour une période de 3 ans. Cette entreprise se doit donc d'engager sous SESAM **UN** « Temps plein » et ne peut le fractionner en **deux** « mi-temps » concomitants.

### 5.9.4 Quels types de contrats de travail peuvent être conclus ?

Le travailleur doit être engagé dans le cadre d'un contrat de travail à temps plein ou à temps partiel (au moins égal à un mi-temps), pour une durée déterminée, indéterminée ou dans le cadre d'un contrat de remplacement.

### 5.9.5 Quel est le régime de travail à respecter ?

Tout engagement doit être réalisé conformément au régime de travail mentionné dans la décision d'octroi de la subvention SESAM.

Pour chaque décision d'octroi, l'engagement correspondant se fera donc sous un régime de travail au minimum égal au nombre d'ETP (Equivalent Temps Plein) octroyés.

Toute prestation supplémentaire par rapport à ce régime de travail est possible mais ne fera l'objet d'aucun subventionnement dans le cadre du dispositif SESAM.

Rien n'empêche donc l'entreprise d'engager un travailleur pour un régime de travail supérieur à ce qui est prévu par la décision d'octroi tout en ne dépassant pas le seuil du temps plein. Dans ce cas, la subvention sera liquidée sur base de l'octroi et non sur base de l'engagement.

En outre, un travailleur ne peut jamais être subventionné par l'incitant financier au-delà d'un temps plein, et ce quel que soit le nombre de ses employeurs. Si le travailleur a signé des contrats subventionnés auprès de plusieurs employeurs, le contrat le plus ancien en cours d'exécution prime.

### 5.9.6 Que faire en cas de départ d'un travailleur subventionné SESAM ?

En cas de départ d'un travailleur subventionné SESAM, **celui-ci doit être remplacé**.

Cependant le nouveau demandeur d'emploi inoccupé doit être engagé dans **un délai de 6 mois** prenant cours le premier jour du mois qui suit la date de fin d'occupation du travailleur qu'il remplace (les mois de juillet et d'août ne sont pas comptés dans ce délai).

Il va également de soit que la période courant entre le départ du travailleur et l'engagement de son remplaçant :

- ne prolonge pas la durée de l'octroi
- ne sera pas subsidiée

Tout engagement réalisé au-delà de ce délai ne donne pas lieu à la liquidation de l'incitant financier pour le travailleur concerné.

L'entreprise continue de bénéficier de la majoration dont elle bénéficiait pour le travailleur remplacé, pour autant que le nouveau travailleur remplisse lui aussi les conditions pour pouvoir bénéficier d'une majoration. De même,



l'entreprise pourrait bénéficier d'une autre majoration que la précédente en fonction de la qualité du nouveau travailleur engagé.

### 5.9.7 Où les emplois doivent-ils être créés ?

Seuls les emplois créés **en région de langue française** peuvent justifier l'octroi d'une subvention SESAM et ensuite de la liquidation/paiement de celle-ci.

C'est l'adresse de **l'unité d'établissement** où se situe l'embauche qui est déterminante.

Cette unité d'établissement doit obligatoirement être renseignée à la Banque Carrefour des Entreprises. Si tel n'est pas le cas, il y a lieu de vous mettre en règle en vous adressant soit à votre guichet d'entreprise, soit à la Direction des statistiques de l'ONSS.

### 5.9.8 Peut-on engager dans le cadre du SESAM un travailleur qui a déjà été occupé auparavant dans l'entreprise ?

En principe NON.

Vous ne pouvez pas engager, dans votre entreprise, un demandeur d'emploi qui aurait été dans les liens d'un **contrat de travail à durée indéterminée (hormis le cas d'un contrat de remplacement)** avec votre entreprise dans **les douze mois** qui précèdent la dernière inscription de ce travailleur auprès du FOREM.

Cela s'explique par le fait que votre entreprise est tenue « d'augmenter » son effectif de référence, d'autant d'unité que de travailleurs bénéficiant de l'incitant financier. Si l'un des travailleurs en place est engagé comme travailleur « SESAM », cette condition ne pourra pas être respectée.

### 5.9.9 Quelle est la rémunération à octroyer aux travailleurs pour lesquels un incitant financier est versé ?

Il faut accorder au travailleur une rémunération au moins égale à celle fixée par les barèmes des conventions collectives de travail applicables au secteur dont vous relevez, en ce compris les augmentations barémiques, les pécules de vacances et les autres avantages applicables dans votre entreprise.

### 5.10 Quelles sont les sanctions auxquelles je m'expose en cas de non-respect de mes obligations ?

L'**inspection** est l'entité chargée du contrôle des dispositions du décret et de ses arrêtés d'exécution.

La procédure de prise de sanction applicable actuellement en cas de non-respect des obligations prévues par et en vertu du décret a été simplifiée et clarifiée, et ce dans un but de transparence totale pour tous les intervenants.

En cas de non-respect des obligations, le ministre, ou son délégué, peut prendre une des sanctions visées dans le décret SESAM. Les sanctions possibles restent cependant identiques.

Les sanctions possibles sont :

- la **suspension de tout ou partie de la subvention** pendant un délai permettant à l'entreprise de se conformer aux obligations non rencontrées;
- le **retrait de la décision d'octroi** de la subvention ;
- le **retrait de la décision d'octroi** de la subvention cumulée au **remboursement** de tout ou partie de l'aide.

Il est évident que ces procédures de sanctions ne seront appliquées qu'en **tout dernier recours**. Lorsque cela est possible, les différents opérateurs favoriseront donc la **régularisation de la situation du travailleur ou de l'entreprise**. Néanmoins, une politique de **recupérations des indus** sera appliquée dans les cas de fraude ou de non-respect manifeste des obligations (et cela dans un objectif d'utilisation optimale des deniers publics wallons).

Si, après analyse approfondie, une procédure de sanction doit être initiée, l'administration

- adresse à l'entreprise un avertissement, par toute voie conférant date certaine à l'envoi, l'invitant à faire part, dans un délai de quinze jours à dater de la notification de l'avertissement, à l'administration de ses observations et moyens de défense.
- envoie au FOREM une demande de suspension des paiements.

A cette occasion, l'entreprise concernée peut, à sa demande, être entendue par l'administration et le Forem, dans un délai de trente jours à dater de la réception de ses observations et moyens de défense.

Dans la foulée, après instruction du dossier, l'octroi litigieux est débattu en commission COSAM (SPW + FOREM) et ce en présence de l'entreprise si celle-ci en a émis le désir. Les débats font l'objet d'un avis circonstancié consigné dans un rapport ad hoc.

L'administration transmet ensuite le dossier, ce rapport ainsi qu'une proposition de décision au ministre, ou à son délégué, et en avertit le Forem par voie électronique.

Le ministre, ou son délégué, prend sa décision dans les dix jours qui suivent la réception du dossier complet transmis par l'administration.

L'administration notifie, par toute voie conférant date certaine à l'envoi, la décision à l'entreprise concernée, dans un délai de cinq jours à dater de la réception de la décision ministérielle, et en avertit le Forem par voie électronique.

C'est le Forem qui est chargé de l'éventuelle récupération, par toutes voies de droit, en ce compris la compensation.

Consécutivement à cette décision, toute entreprise ayant une dette vis-à-vis du Forem peut convenir avec lui d'un plan d'apurement si la durée de celui-ci n'excède pas vingt-quatre mois.

Seul le ministre, ou son délégué, peut conclure un plan d'apurement ayant une durée de plus de vingt-quatre mois.

L'entreprise qui souhaite bénéficier d'un plan d'apurement adresse une demande au Forem, par toute voie conférant date certaine à l'envoi, au moyen du formulaire dont le modèle est déterminé par le Forem.

Lorsque la demande concerne un plan d'apurement n'excédant pas vingt-quatre mois, le Forem communique sa décision dans les trente jours à dater de la réception de la demande complète, à l'entreprise ainsi que, pour information, au ministre.

Lorsque la demande porte sur un plan d'apurement excédant vingt-quatre mois, le Forem transmet, dans les trente jours de la réception de la demande dûment complétée, une proposition de décision au ministre, ou à

son délégué, lequel prend sa décision dans les vingt jours à dater de la réception de la proposition de décision du Forem.

Le ministre, ou son délégué, transmet ensuite la décision au Forem qui la notifie à l'entreprise dans les dix jours, par toute voie conférant date certaine à l'envoi.

En cas de non-respect des échéances prévues dans le plan d'apurement, la totalité des sommes restant dues est réputée exigible immédiatement et récupérée par toutes voies de droit en ce compris par compensation.

En cas de demande de plan d'apurement, la récupération de l'aide indûment versée par le mécanisme de la compensation est suspendue jusqu'à la réception par l'entreprise de la décision du Forem ou du ministre sur la demande de plan d'apurement.

### 5.11 Quels sont les délais et obligations que l'administration doit respecter ?

Dans les **dix jours** à dater de la réception de la demande, l'administration envoie à l'entreprise soit :

- SOIT un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet ;
- SOIT un avis l'invitant à compléter le dossier dans les **trente jours** de la réception de cet avis (a priori, sans possibilité d'augmenter ce délai).

Passé ce délai, si le dossier demeure incomplet, la demande est classée sans suite et l'administration en informe l'entreprise.

Pour accélérer le traitement et rendre les échanges avec l'entreprise plus fluides, l'accusé de réception complet et l'éventuelle demande de renseignements complémentaires (DRC) précités sont envoyés de façon digitale par email (aux adresses de contact renseignées dans le formulaire de demande).

Lorsque la demande est complète, l'administration vérifie la recevabilité de celle-ci.

Lorsque la demande est déclarée recevable, l'administration instruit la demande et transmet au ministre (ou à son délégué) le dossier complet contenant une proposition de décision dûment motivée dans les **vingt-cinq jours** de la réception de la demande complète à l'administration.

En cas d'irrecevabilité, l'administration classe la demande sans suite et en informe l'entreprise par un et ce dans un délai de **vingt-cinq jours** à dater de la réception de la demande complète à l'administration.

Le Ministre, ou son délégué, prend une décision motivée d'octroi ou de refus dans les **dix jours** qui suivent la réception du dossier complet transmis par l'administration.

Cette décision est matérialisée par un Arrêté Ministériel d'octroi qui fixe la portée de la subvention SESAM octroyée. En effet, il spécifie de façon explicite :

- La date de **prise d'effet de la décision** (en principe la date de notification sauf si spécifié autrement).
- la **durée de la décision** (1, 2 ou au maximum 3 ans)
- le **régime de travail** de la personne à engager (exprimé en fraction d'ETP avec un minimum de 0,5 ETP et un maximum de 1.0 ETP)
- l'**effectif de référence à maintenir**, calculé au moment de la réception de la demande d'octroi
- Le nombre d'équivalent temps plein **supplémentaire** dont l'effectif de référence à maintenir doit être augmenté suite à l'octroi.

Chaque décision (d'octroi de l'incitant financier ou, le cas échéant de refus de celui-ci) est notifiée par la Direction de la Promotion de l'emploi à l'entreprise demandeuse. Cette notification est effectuée dans un délai de **cinq jours** à dater de la réception de la décision ministérielle et ce par toute voie conférant date certaine à l'envoi.

Le Forem est automatiquement et immédiatement averti de cette notification par voie électronique.

Dans le cadre de l'arrêté SESAM, les délais sont calculés en jours francs avec les particularités et précisions suivantes :

- Le jour de l'acte qui est le point de départ du délai n'y est pas compris.
- Le jour de l'échéance est compté dans le délai.
- Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.

- Les mois de juillet et août ne sont pas pris en compte dans le calcul des délais de procédure d'engagement. (donc ces mêmes mois sont par contre bien pris en compte dans le calcul des délais de la procédure d'octroi)

### 5.12 Qu'est-ce que l'effectif de référence et à quoi cela m'engage-t-il ?

#### 5.12.1 Qu'est-ce-que l'effectif de référence ?

Dans le cadre du dispositif SESAM, par **effectif de référence** on entend

- la **moyenne annuelle** de l'ensemble des travailleurs de l'entreprise déclarés par l'employeur au moyen des **déclarations multifonctionnelles** (Dmfa) à la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale
- **filtrée** selon les modalités déterminées par le Gouvernement (= l'algorithme de la DGO6)
- calculée et exprimée, en **équivalents temps plein** (ETP), ayant travaillé pour l'entreprise, sur base des **quatre trimestres qui précèdent le trimestre précédant la réception de la demande d'octroi** de l'incitant financier.

La référence aux **quatre trimestres précédant le trimestre antérieur la réception de la demande** a été introduite en raison du fait que c'est au cours de cette période que les données sont entièrement et toujours disponibles auprès des sources authentiques (BCSS). Aucune donnée authentique fiable ne peut être obtenue plus vite.

Cette approche garantit à l'Administration, dans tous les cas, de disposer directement via son application métier (Caliope) des données authentiques nécessaires au calcul de l'effectif de référence (ainsi que son maintien et son augmentation). La fourniture de l'annexe emploi par les entreprises demandeuses n'est donc plus nécessaire et n'est donc plus réclamée.

Si l'entreprise a au moins 5 trimestres d'existence ou si elle a engagé du personnel depuis plus de 5 trimestres, alors 4 trimestres au minimum de sources authentiques seront toujours disponibles auprès de la BCSS. Dans ce cas, le calcul de l'effectif de référence se fait sur base des quatre trimestres disponibles qui précèdent le trimestre précédant la réception de la demande d'octroi de l'incitant financier.

Ce n'est que dans la situation où l'entreprise a une existence inférieure à 15 mois et donc, de facto, qu'en cas d'absence de données authentiques complètes disponibles auprès de la BCSS qu'un calcul proportionnel est effectué au prorata des trimestres effectivement disponibles.

En cas de non disponibilité des données authentiques précitées, une annexe emploi peut être réclamée à l'entreprise.

Conformément à une directive interne au SPW EER (visant à harmoniser le calcul de l'effectif de référence dans ses différents départements et directions) les valeurs des effectifs de référence trimestriels prises en compte dans le traitement des demandes SESAM répondront à un algorithme unique

- implémenté dans l'application métier utilisée et
- mis au point par le Département de l'inspection.

Cet algorithme se base sur les données authentiques

- en provenance de la BCSS/ONSS (elles même déduites de vos déclarations Dmfa) et
- filtrées comme expliqué ci-dessous.

#### 5.12.2 Filtrage des données authentiques dans le cadre de l'algorithme DGO6

- a. Seuls les travailleurs déclarés dans les « **codes travailleur** » suivant sont pris en compte :
- 010 : ouvriers temporaires dans l'horticulture et l'agriculture et ouvriers occasionnels dans l'Horeca;
  - 011 : ouvriers de catégorie spéciale à déclarer sur base des rémunérations forfaitaires, **à l'exclusion des apprentis**;
  - 012 : ouvriers handicapés, **à l'exclusion des apprentis**;
  - 014 : ouvriers de catégorie ordinaire, **à l'exclusion des apprentis**;
  - 015 : ouvriers et assimilés, **à l'exclusion des apprentis**;

- 490 : employés occasionnels dans l'Horeca;
  - 492 : employés handicapés, à l'exclusion des apprentis;
  - 495 : employés ordinaires, à l'exclusion des apprentis;
  - 496 : employés occasionnels.
- b. Les « **apprentis** » sont TOUS **exclus** via la non prise en compte de tous les « **types d'apprentissage** »
- c. Toutes les « **Classes employeurs** » sont prises en compte (donc pas d'exclusion).
- d. Tous les « **Codes prestation** » sont pris en compte sauf le **code 30**.
- Code 30 : toutes les données relatives au temps de travail pour lesquelles l'employeur ne paie pas de rémunération ni d'indemnité, à l'exception de celles reprises sous un autre code.
- e. Tous les « **Code rémunération** » sont pris en compte sauf le **code 3**.
- Code 3 : Les indemnités qui sont payées au travailleur lorsqu'il est mis fin au contrat de travail et qui sont exprimées en temps de travail.
- f. Lieux d'occupation – unités d'établissement
- Pour calculer les moyennes du personnel occupé, les prestations de l'ensemble du personnel occupé sont prises en compte, quelles que soient les unités d'établissement où ces travailleurs sont occupés.

**ATTENTION : il est tout à fait normal et logique que les chiffres trimestriels obtenus après ce filtrage soient parfois légèrement différents de ceux fournis par l'ONSS via son attestation standard. En effet, notre approche vise à déterminer le volume de travail potentiel ou théorique auprès d'un employeur alors que l'attestation standard de l'ONSS donne une mesure d'un volume de travail presté, c'est-à-dire la quantité de travail que des travailleurs à temps plein auraient prestée et rémunérée au cours d'une période déterminée**

### 5.12.3 Quelles sont mes obligations vis-à-vis de l'effectif de référence ?

Vos obligations par rapport à l'effectif de référence (qui vous est communiqué dans l'arrêté ministériel d'octroi) sont les suivantes :

- Vous devez maintenir le nombre de travailleurs engagés, calculés en nombre d'équivalents temps plein existant par rapport à la moyenne de l'effectif de Référence et ce pendant la durée fixée dans la décision d'octroi.
- Vous devez **en plus** augmenter l'effectif de référence du nombre d'équivalent temps plein accordé par cette même décision d'octroi et, également, pendant la durée fixée dans celle-ci.

Exemple. : votre entreprise comprend un effectif de référence de 10 travailleurs ETP calculés en moyenne sur les quatre trimestres de référence. Au 01 Juin 2018, les décisions d'octroi prévoient l'octroi de la subvention SESAM pour l'engagement pendant 3 ans de 02 demandeurs d'emploi à temps plein.

Votre entreprise aura l'obligation, pendant les 3 ans à dater de la décision d'octroi, de

- maintenir un effectif de référence de 10 ETP,
- augmenter l'effectif de référence de 2 ETP supplémentaires
- soit au total 12 ETP.

**Si une entreprise a obtenu plusieurs octrois dont la validité se chevauche, l'effectif de référence à respecter pour chaque octroi correspond à celui mentionné dans l'arrêté ministériel d'octroi qui est propre à chaque décision.**

**Par exemple une entreprise a 3 dossiers en cours dont la validité se chevauche :**

**Concrètement, afin d'analyser si l'entreprise a respecté son obligation de maintien de l'effectif de référence dans le dossier 1, nous allons enlever du total de l'effectif de référence reçu par la BCSS/trimestre, le travailleur SESAM du dossier analysé MAIS également tous les autres travailleurs SESAM des dossiers postérieurs.**

Pour le dossier 1 :

Effectif de référence BCSS (ER BCSS) – Travailleur(s) SESAM 1 – Travailleur(s) SESAM 2 – Travailleur(s) SESAM 3 = effectif de référence à maintenir pour le dossier 1

Pour le dossier 2 :

ER BCSS – Travailleur(s) SESAM 2 – Travailleur(s) SESAM 3

Pour le dossier 3 :

ER BCSS – Travailleur(s) SESAM 3

**ATTENTION : Le respect de ces obligations de maintien et d'augmentation de l'effectif de référence est une des conditions**

- pour continuer de bénéficier d'une subvention SESAM octroyée et
- pour obtenir d'éventuels nouveaux octrois.

L'administration peut en effet à tout moment (au cours d'un contrôle de routine ou suite à un contrôle spécifique de l'inspection) effectuer, sur les octrois passés, la vérification du respect des obligations précitées avec comme conséquences possibles :

- l'exécution de tous les **contrôles jugés utiles**
- le cas échéant, le lancement de la procédure de sanction.

De plus, de façon systématique, lors de l'analyse d'une nouvelle demande de subvention SESAM, l'administration vérifie le respect de ces obligations pour les octrois passés (durant les 3 années précédant la date de réception de la demande de subvention par l'administration). Si l'administration s'aperçoit que les **obligations de maintien et d'augmentation de l'effectif de référence** n'ont pas été respectées la demande en cours d'analyse sera refusée et classée sans suite (le cas échéant, une procédure plus globale de sanction pourra aussi être lancée). **Il est à noter qu'une attention toute particulière sera apportée aux octrois passés ayant fait l'objet d'un engagement et donc du paiement de la subvention (en partie ou dans sa totalité).**

Néanmoins, s'il s'avère que les obligations visées ci-dessus ne peuvent être respectées en raison de circonstances étrangères à celui qui les invoque, anormales et imprévisibles, dont les conséquences n'auraient pu être évitées, malgré toutes les diligences déployées, le Ministre peut (via son administration et selon les modalités qu'il a déterminé) sur demande motivée de l'entreprise, déroger à la condition de maintien de l'effectif de référence ou à la condition d'engagement, pour une durée déterminée d'un an, renouvelable éventuellement.

### 5.12.4 Que faire si je n'ai pas encore déclaré le dernier trimestre à l'ONSS ?

Ce sont les données fournies par l'ONSS et filtrées selon l'algorithme spécifique à la DGO6 qui sont valablement prises en compte (correspondant aux quatre trimestres précédant le trimestre antérieur à la réception de la demande) dans le traitement de la demande et dans le calcul de l'effectif de référence et de son augmentation.

Ces données sont déduites des déclarations Dmfa (déclaration multifonctionnelle qui contient les données de rémunération et de temps de travail de tous les travailleurs occupés chez un employeur au cours d'un trimestre donné) que vous devez introduire trimestriellement auprès de l'ONSS.

En principe, si vous respectez, pour la rentrée des déclarations Dmfa, les délais prescrits par l'ONSS, les données nécessaires au calcul de l'effectif de référence appliqué pour le dispositif SESAM seront toujours disponibles.

Dès lors, tant que les données relatives aux trimestres nécessaires au calcul de cet effectif de référence ne sont pas enregistrées à/par l'ONSS, la demande de subvention sera considérée par l'administration comme étant **incomplète** et ensuite irrémédiablement **classée sans suite** si les données manquantes ne sont pas introduites auprès de l'ONSS et mises à disposition de l'Administration dans les trente jours francs de la notification de l'incomplétude.

## **6 Les points de contact.**

### **Pour toutes les questions relatives à la plateforme « Mon espace »**

Contactez l'e-WBS :

- <https://monespace.wallonie.be>.
- Téléphone : 078/790102.
- Courriel : [aideenligne@wallonie.be](mailto:aideenligne@wallonie.be)

### **Pour toutes les questions relatives au décret dans sa globalité et à la procédure d'octroi :**

Contactez le SPW (Direction de la promotion de l'emploi)

- <https://emploi.wallonie.be/home/aides-a-lemploi/sesam.html>
- <https://www.wallonie.be/demarches/20557-beneficier-d-une-subvention-sesam-pour-engager-du-personnel>
- Téléphone : jours ouvrables 081/33.43.51 de 9h30 à 12h00.
- Courriel : [dape.sesam@spw.wallonie.be](mailto:dape.sesam@spw.wallonie.be)

### **Pour les questions relatives à l'engagement et à la liquidation de la subvention :**

Contactez le Forem – Service SESAM

- <https://www.leforem.be/entreprises/aides-financieres-sesam.html>
- Téléphone : 0800/93946.
- Courriel : [sesam.declaration@forem.be](mailto:sesam.declaration@forem.be)