

A l'ensemble des opérateurs concernés par
la récolte de données « cadastre de l'emploi
non-marchand » du SPW IAS

Objet : Récolte de données 2026
« Cadastre de l'emploi non-marchand » - action sociale

Madame, Monsieur,

En tant qu'employeur d'un service agréé par le SPW IAS, vous êtes sollicité pour compléter les données relatives à vos travailleurs dans un formulaire en ligne afin d'alimenter le cadastre de l'emploi non marchand.

Cette récolte de données, menée chaque année, vise à constituer un outil de pilotage, de suivi et d'évaluation de l'emploi au sein des dispositifs non-marchand agissant dans le domaine de l'action sociale, ainsi qu'à l'établissement des budgets afférents. Ces informations sont donc indispensables pour un financement correct des opérateurs.

Le titre 1er du Livre IV du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé (CWASS) encadre la collecte de données « Accords du non-marchand ». En son article 44, celui-ci prévoit l'obligation, pour les opérateurs agréés en vertu du CWASS, de participer à cette récolte.

Votre attention est attirée sur le fait qu'à défaut de recevoir les informations demandées, la liquidation des subventions peut être suspendue tant que le formulaire n'est pas complété (art. 44/4, alinéa 2 du CWASS).

Qui doit remplir le formulaire ?

Cette collecte concerne les employeurs disposant d'un des agréments suivants :

- Centres de service social ;
- Services de médiation de dettes ;



- Observatoire du crédit et de l'endettement ;
- Centres de référence en médiation de dettes ;
- Services d'insertion sociale ;
- Maisons d'accueil, maisons de vie communautaire et abris de nuit ;
- Centres régionaux d'intégration ;
- Organisme d'interprétariat en milieu social ;
- Services d'aide et de soins aux personnes prostituées ;
- Initiatives locales d'intégration ;
- Maisons Arc-en-Ciel ;
- Relais sociaux ;
- Services et dispositifs d'accompagnement des violences entre partenaires et des violences fondées sur le genre ;
- Organisme spécialisé en médiation des Gens du voyage.

Quand remplir le formulaire ?

Le formulaire de collecte de données sera ouvert du 1^{er} janvier mars au 31 mars 2026.

Comment accéder au formulaire ?

1. Pour démarrer un nouveau formulaire,

L'accès au formulaire diffère selon la nature de votre institution.

- Si vous appartenez au **secteur privé**, vous accédez au formulaire à partir du lien suivant : [Récolter les données « Accord du non-marchand » – Secteur privé](#). Le formulaire électronique est accessible en bas de page sous l'onglet « Formulaire ».

Récolte ANM SPW IAS – Secteur privé

- Si vous appartenez au **secteur public**, vous accédez au formulaire à partir du lien suivant : [Récolter les données « Accord du non-marchand » – Secteur public](#). Le formulaire électronique est accessible en bas de page sous l'onglet « Formulaire ».

Récolte ANM SPW IAS – Secteur public

Après authentification avec votre carte eID, vous entrerez dans le formulaire.

Attention, cette opération ne doit être effectuée qu'une seule fois, sinon un nouveau formulaire vierge sera généré à chaque fois.



2. Pour reprendre l'encodage d'un formulaire déjà entamé :

- connectez-vous sur <https://monespace.wallonie.be> avec votre carte eID ;
- une fois authentifié, sélectionnez votre organisme puis le dossier désiré dans la liste de « mes dossiers » ;
- enfin, cliquez sur l'icône « crayon » pour compléter le formulaire.

Comment remplir le formulaire ?

Cette année, vous pourrez bénéficier à nouveau du pré-remplissage des données en dupliquant un formulaire déjà soumis lors de collectes antérieures. Vous trouverez en annexe une fiche explicative.

Vous ne devez pas renseigner tout votre personnel mais **uniquement** les travailleurs **liés à l'agrément** :

- en activité au 31 décembre 2025 (c'est la situation à cette date qui prime pour la récolte de données ; celle-ci vise en effet à prendre un instantané de la situation du service) ;
- affectés aux missions agréées en vertu du CWASS ;
- sous contrat de travail (privé), contractuels ou statutaires (public), **mais** pas les bénévoles, ni les intérimaires, ni les indépendants, ni les articles 60/61 ;
- qu'ils soient subventionnés ou non par le SPW IAS ;
- quelle que soit la source de financement (subventions, fonds propres, APE, Maribel, ...).

L'ensemble des échelles barémiques, quelle que soit la commission paritaire, est accessible via un même menu déroulant. Si vous ne trouvez pas l'échelle barémique que vous souhaitez renseigner, il vous est demandé d'utiliser l'item « autre » au bas du menu déroulant qui vous permettra d'encoder l'échelle barémique associée au travailleur.



Il se peut également que la fonction précise d'un travailleur ne soit pas reprise dans la liste proposée. De même, il vous est demandé d'utiliser l'item « autre » au bas du menu déroulant qui vous permettra d'encoder la fonction exercée par le travailleur.

Les navigateurs à utiliser de préférence sont Firefox, Safari et Chrome.

Il est recommandé de ne pas utiliser Internet Explorer.

Besoin d'aide ?

Pour les questions d'accès à « Mon Espace » et au formulaire, un numéro de téléphone et une adresse courriel sont mis à votre disposition pour obtenir aide et support. Ils figurent sur la page d'accueil de « Mon Espace » et via la rubrique « Aide » du site.

Pour des questions en lien avec le contenu du formulaire ou la procédure administrative, vous pouvez contacter :

Christophe DEFECHE

081/32.73.16

christophe.defeche@spw.wallonie.be

Je vous prie d'agrérer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération.

Simon DETHIER

Directeur général



CONTACT

Département de l'Action sociale

Avenue Gouverneur Bovesse 100
B - 5100 NAMUR (Jambes)

VOTRE GESTIONNAIRE

Christophe DEFECHE

Tél. : 081 32 73 16

christophe.defeche@spw.wallonie.be

VOTRE DEMANDE

Numéro : //

Nos références :

050400/CollecteCENM/ 2025/014388

Pour toute réclamation quant au fonctionnement du SPW, le Médiateur est aussi à votre service :
www.le-mEDIATEUR.be.

Introduire une demande pour le compte d'une entreprise avec numéro d'entreprise belge BCE

Qu'est-ce que Mon Espace ?

Mon Espace (<https://monespace.wallonie.be>) est le guichet de référence pour les citoyens, entreprises* et le non-marchand pour introduire des demandes, de façon sécurisée, auprès de l'administration wallonne.

*Par entreprise, on entend tout professionnel tel que ASBL, indépendants, SA, SPRL, etc.

Comment introduire une demande pour le compte d'une entreprise avec BCE ?

Pour introduire une demande, suivez les étapes suivantes :

1. Recherchez sur le [Portail de la Wallonie](#) la démarche concernée par votre demande puis cliquez sur le lien qui renvoie vers le formulaire électronique.
2. Identifiez-vous à la plateforme sécurisée [Mon Espace](#) :
 - Soit à l'aide de votre carte d'identité électronique et un lecteur de carte
 - Soit via l'application It's me
 - Soit via l'une des autres méthodes d'authentification
3. Entrez dans l'espace « **Professionnel** » de votre entreprise

Si votre entreprise apparaît :	Si votre entreprise n'apparaît pas :
<p>Vous avez bien accès à l'espace professionnel de votre entreprise.</p> <p>Cliquez donc sur le nom de celle-ci pour introduire une démarche professionnelle.</p>	<p>Alors vous devez réaliser la procédure d'accès suivante :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Cliquez sur le bouton « Ajouter une entreprise »b) Complétez le formulaire de demande de rôle qui enverra directement une demande de délégation au Gestionnaire d'accès principal (GAP) de votre entreprisec) Déconnectez-vous et attendez, par retour de mail, que votre GAP accepte votre demanded) Une fois que c'est fait, recommencez la procédure depuis le point 1. <p> Si aucun GAP n'a été désigné pour votre entreprise, il faut qu'un de vos représentants légaux le fasse via le site https://www.csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html</p>

4. Suivez ensuite les indications présentées pour remplir le formulaire en ligne et soumettre votre dossier

Besoin d'aide ?

Consultez nos **manuels utilisateurs**, **nos vidéos** et **FAQs** accessibles à partir du bouton « **Aide** » sur Mon Espace (<https://monespace.wallonie.be>)

Vous pouvez également contacter le **Helpdesk** :

- Tel : 078 79 01 02
- Mail : aideenligne@wallonie.be

Duplicer un dossier sur Mon Espace

Afin de faciliter l'introduction de vos demandes sur Mon Espace, vous avez la possibilité de **duplicer un dossier**.

Grâce à la duplication, les **données** renseignées dans un précédent dossier **seront automatiquement copiées et utilisées pour préremplir le contenu d'un tout nouveau dossier**. Vous évitez ainsi de réencoder des informations précédemment fournies à l'administration et gagnez du temps lors de l'introduction de votre demande.

Comment dupliquer un dossier ?

Pour dupliquer un dossier, suivez les étapes suivantes :

1. Identifiez-vous à la plateforme sécurisée [Mon Espace](#)
2. Entrez dans l'espace (Citoyen ou Professionnel) à partir duquel vous souhaitez introduire votre demande
3. Cherchez, dans la liste de vos dossiers, celui que vous souhaitez dupliquer

DATE	DÉMARCHE	MA RÉFÉRENCE	N° DE DOSSIER	STATUT
26/10/2022 17:56	Initiatives locales d'intégration (Appel à projets ILI) - Demande de subvention ou de renouvellement	2021	1379145-884052	À compléter
03/02/2022 09:35	Initiatives locales d'intégration (ILI) - Décompte récapitulatif	<Pas de référence>	1761331-424209	À compléter

4. Passez votre souris au-dessus des 3 points tout à droite puis cliquez sur l'icône « Dupliquer » qui apparaît

DATE	DÉMARCHE	MA RÉFÉRENCE	N° DE DOSSIER	STATUT
26/10/2022 17:56	Initiatives locales d'intégration (Appel à projets ILI) - Demande de subvention ou de renouvellement	2021	1379145-884052	À compléter
26/10/2022 11:09	Demande de reconnaissance ou d'enregistrement d'une Sortie du Statut de Déchets (SSD)	<Pas de référence>	1178345-134505	À compléter

5. Ajoutez une référence pour votre nouveau dossier afin de le distinguer du précédent

Duplication de dossier

You allez créer un nouveau dossier sur base du dossier :

Type : Initiatives locales d'intégration (Appel à projets ILI) - Demande de subvention ou de renouvellement

Référence : 2021

Veuillez entrer la référence du nouveau dossier : *

2022

Annuler **Confirmer**

6. Un nouveau dossier a été créé sur base du précédent

- ✓ Toutes les données précédemment renseignées ont été automatiquement copiées dans votre nouveau dossier
- ✓ Vous devez désormais entrer dans le formulaire et passer en revue chacune des sections afin de vérifier que le contenu du formulaire prérempli est toujours correct

Attention : Seules certaines démarches sont duplifiables sur Mon Espace.

Vous pouvez les identifier via l'icône 

Besoin d'aide ?

Consultez nos **manuels utilisateurs**, **nos vidéos** et **FAQs** accessibles à partir du bouton « **Aide** » sur Mon Espace (<https://monespace.wallonie.be>)

Vous pouvez également contacter le **Helpdesk** :

- Tel : 078 79 01 02
- Mail : aideenligne@wallonie.be