

Saint-Vaast, le 6 novembre 2023

Concerne : Collaborateurs occasionnels - Documents 2024

Chers Collaborateurs,
Chères Collaboratrices,

Nous avons le plaisir de vous compter parmi nos équipes d'animateurs spécifiques. C'est grâce à vos compétences et à votre savoir-faire que nous développons nos projets et nous vous en remercions.

Comme chaque année, nous devons respecter une série d'obligations administratives. Je vous invite donc à nous renvoyer les documents suivants dûment complétés :

- Document 1 – Fiche signalétique Animateur
- Document 2 – Attestation Travail associatif « Article 17 »

Nous attirons votre attention sur la nouvelle réglementation relative au travail associatif et vous demandons de lire attentivement le document « Informations utiles » qui précise les conditions pour bénéficier de l'Art 17 Travail associatif.

Si vous êtes dans les conditions Article 17, il faut nous faire parvenir **IMPERATIVEMENT** en début d'année l'« Attestation de travail associatif 2024 » selon la procédure décrite dans le Document 2.

Aucune prestation ne pourra être encodée sans cette attestation précisant votre solde d'heures.

- Document 3 - Déclaration sur l'honneur « Frais de déplacement du domicile au lieu de travail »
- Document 4 – RGPD – Protection des données personnelles
- Un **extrait de Casier Judiciaire** (Modèle 596/2, destiné aux personnes travaillant avec les enfants). Celui-ci est exigé pour accéder à une activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de *mineurs*.

W W W . H A I N A U T . B E

HCT - Département Culture

Secteur Education Permanente et Jeunesse
Rue de la Barette, 261 - 7100 SAINT-VAAST | Tél.: 064 432 340 - Fax : 064 222 366
sepj.hainaut.be

Nous attirons également votre attention sur **la déclaration de prestations** qui permettra la rémunération ET le remboursement des frais de déplacements en voiture.

En outre, nous vous demandons de respecter scrupuleusement les **consignes suivantes** :

- Veuillez nous communiquer dans les plus brefs délais : tout changement d'adresse, de situation familiale, de compte bancaire...
- Une modification de date ou une annulation d'animations devra **impérativement** nous être signalée la veille.
- A la fin de chaque mois ou à l'échéance de votre mission, la **déclaration de prestations** devra nous être renvoyée complétée le plus rapidement possible. Elle devra correspondre exactement à l'ordre de mission.
- Aucune prestation effectuée sans ordre de mission préalable ne pourra être rémunérée.

ATTENTION :

Afin de pouvoir vous rémunérer dans les délais raisonnables, nous vous invitons à suivre rigoureusement ces recommandations et à nous faire parvenir tous les documents **au plus tard le mercredi 13 décembre 2023.**

En vous remerciant de votre collaboration, nous vous prions d'agréer, Chers Collaborateurs, Chères collaboratrices, nos cordiales salutations.



Steve LISIAK,
Chef de Division



Anne PAGANI,
Directrice