



<p style="text-align: center;"><b>ACCUEIL PETITE ENFANCE</b> <b>CELLULE DE VEILLE COVID 19</b> <b>RISQUE DE FERMETURE IMMINENTE POUR RAISONS FINANCIERES</b></p>
--

Une Cellule de veille a été mise en place afin de soutenir les milieux d'accueil fragilisés par la crise du Covid-19. Sur base des constats de la Cellule de veille et en concertation avec les Coordinations ONE, la Ministre de l'Enfance a identifié les milieux d'accueil qui ont droit à des mesures d'aides individuelles et spécialisées.

Dans ce cadre, les milieux d'accueil qui risquent une fermeture imminente en raison des effets financiers de la crise du Covid-19 peuvent demander une intervention financière.

**A. Quels sont les milieux d'accueil qui peuvent demander une aide financière ?**

Pour obtenir une intervention financière, vous devez être dans une situation de risque de fermeture imminente définitive en raison de la crise du Covid-19.

Cela signifie qu'il est impossible de poursuivre votre activité à court terme à cause de votre situation financière.

Vous devez donc remplir les deux conditions suivantes :

- Risque de fermeture imminente définitive
- Existence d'un lien avec la crise sanitaire Covid-19

**B. Quel montant puis-je demander ?**

Si le risque de fermeture imminent est établi, le montant de l'intervention correspond aux pertes réelles subies par le pouvoir organisateur en lien avec le virus Covid-19 entre le 16 mars 2020 et la date d'introduction du dossier pour un milieu d'accueil identifié.

Le formulaire de demande disponible sur PRO.ONE vous permet d'effectuer le calcul de vos pertes réelles. Le calcul se fera automatiquement après avoir encodé les informations sur la situation financière de votre milieu d'accueil.

L'intervention est plafonnée en fonction de la capacité d'accueil et ne pourra pas dépasser 80% des pertes réelles.

L'intervention ne peut pas être couverte par d'autres mesures d'aide.

Veillez noter que les interventions seront accordées dans la limite des moyens budgétaires disponibles.

### C. Quelle sont les différentes étapes de la procédure ?

#### 1° Introduction de la demande d'intervention auprès de la cellule de veille

Le pouvoir organisateur du milieu d'accueil doit introduire la demande auprès de la cellule de veille au moyen d'un formulaire disponible sur PRO.ONE.

#### 2° Premier examen de votre demande

La cellule de veille procède à un premier examen de votre demande dans les meilleurs délais. Dans ce cadre, celle-ci peut vous demander des informations complémentaires, la fourniture des documents manquants et abordera cet examen en prenant en compte l'urgence de votre situation.

#### 3° Versement d'une avance / Refus

Si votre dossier est complet et que le premier examen réalisé va dans le sens de l'éligibilité du dossier, une première intervention de 25% à 50% de l'intervention demandée sera versée au plus tard dans les 20 jours de la réception de votre demande.

**Si la demande est refusée après l'examen approfondi, le montant de l'avance devra être remboursé.**

#### 4° Examen approfondi de la demande

La cellule de veille poursuit l'examen de votre dossier et peut dans ce cadre vous réclamer des informations et documents complémentaires. Le cas échéant une rencontre avec les représentants du pouvoir organisateur peut être organisée. Au terme de cet examen, un rapport est rédigé et la Cellule de veille statue sur le dossier. Il y a deux possibilités :

- La cellule de veille octroie l'intervention (le cas échéant pour un montant inférieur au montant demandé)
- La cellule de veille refuse l'intervention

La décision mentionnera :

- Le montant de l'intervention octroyée
- Les modalités de paiement de celle-ci ou de remboursement du premier montant en cas de refus
- Le cas échéant, les modalités de l'accompagnement individuel
- Les modalités de la justification de l'intervention octroyée

#### 5° Versement du solde de l'intervention

Sauf circonstances exceptionnelles, le solde de l'intervention est liquidé mensuellement à concurrence de 25% par mois.

#### **D. Quels sont les conditions d'intervention ?**

Si votre demande est acceptée, vous devrez respecter les conditions suivantes :

- Ne pas augmenter la PFP demandée aux parents pendant la période de l'intervention
- Assurer la continuité et la qualité de l'accueil pendant toute la durée de l'intervention ;
- Utiliser les moyens mis à disposition du pouvoir organisateur pour les fins pour lesquels ils ont été octroyés ;
- Le cas échéant, suivre un processus d'accompagnement individuel tant financier qu'organisationnel mis à disposition par l'ONE.

#### **E. Quels sont les documents à fournir ?**

**Pour les accueillantes d'enfants indépendantes :**

- Formulaire de demande d'information pour risque de fermeture imminente et définitive d'un milieu d'accueil en raison des conséquences de la crise financière Covid-19 dûment complété (celui-ci est disponible sur le portail PRO.ONE.be) ;
- Compte d'exploitation (ou Tableau Recettes - Dépenses) arrêté au 31 décembre 2019 ;
- Compte de résultat (ou Tableau Recettes - Dépenses) arrêté au 15 mars 2020 et à la date de clôture de vos derniers états comptables ;
- Relevé des fournisseurs impayés au 31 décembre 2019 ; au 15 mars 2020 et à la date de clôture de vos derniers états comptables ;
- Copie extrait bancaire justifiant du solde en compte en date du 15 mars 2020 ;
- Déclaration sur l'honneur (celle-ci se trouve dans le formulaire de demande) ;

**Pour les pouvoirs organisateurs des autres milieux d'accueil :**

- Formulaire de demande d'information pour risque de fermeture imminente et définitive d'un milieu d'accueil en raison des conséquences de la crise financière Covid-19 dûment complété (celui-ci est disponible sur le portail PRO.ONE.be) ;
- Bilan et compte de résultat arrêté au 31 décembre 2019 (pour les PO "Public", balance de l'article budgétaire relatif au Milieu d'accueil concerné par la demande) approuvé par l'Assemblée Générale ou instance équivalente ;

- Bilan et compte de résultat arrêté au 15 mars 2020. Pour les PO “Public”, balances arrêtées au 15 mars 2020 et à la date de clôture de vos derniers états comptables, de l’article budgétaire relatif au Milieu d’accueil concerné par la demande.;
- Historique des comptes fournisseurs au 31 décembre 2019, au 15 mars 2020 et à la date de clôture de vos derniers états comptables.
- Copie extrait bancaire justifiant du solde en compte en date du 15 mars 2020 ;
- Déclaration sur l’honneur (celle-ci se trouve dans le formulaire de demande)

#### F. Comment introduire ma demande ?

Vous devez envoyer le formulaire de demande ainsi que les annexes :

- Soit à l’adresse email [fermetures.financieres@one.be](mailto:fermetures.financieres@one.be)
- Soit par courrier à l’adresse suivante :  
Cellule de veille  
Office de la naissance et de l’enfance  
Chaussée de Charleroi 95  
1060 Bruxelles

Les demandes doivent être introduites au plus tard le 30 novembre 2020.

**Une question ?**

<p>CONTACTEZ-NOUS Courriel : <a href="mailto:celluledeveille@one.be">celluledeveille@one.be</a> Tel. : 02/542 14 45</p>
---