



## ACCUEIL PETITE ENFANCE

### COVID 19 INTERVENTIONS PFP PROLONGATION D'OCTOBRE 2020 à FIN FEVRIER 2021

- **POUR LES PARENTS** : DES POSSIBILITES DE NON PAIEMENT DES PARTICIPATIONS FINANCIERES PARENTALES POUR RAISON ORGANISATIONNELLE OU SANITAIRE OU D'ADAPTATION DE CES PARTICIPATIONS POUR RAISON FINANCIERE
- **POUR LES MILIEUX D'ACCUEIL** : DES INTERVENTIONS FINANCIERES ONE Y AFFERENTES.

#### 1. NOUVELLE PROLONGATION

Comme nous vous l'avions déjà annoncé, le Gouvernement a décidé le 12 novembre dernier de prolonger ces mesures pour période allant du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre 2020.

Ce 17 décembre, le Gouvernement a décidé de prolonger une nouvelles fois ces mesures pour les périodes suivantes :

- Le mois d'octobre 2020.
- Les mois de janvier et février 2021.

Si on regroupe ces deux décisions, cela signifie que les mesures appliquées pour la période du 18 mai au 31 août sont réactivées du 1<sup>er</sup> octobre 2020 au 28 février 2021.

Pendant cette période le principe demeure bien le maintien de l'accueil et l'application des contrats d'accueil mais que, comme pour la période du 18 mai au 31 août (cfr. Communication du 5 juin), les parents pourront demander une adaptation de leur participation financière s'ils peuvent invoquer les causes de justifications organisationnelles, sanitaires ou financière.

Dans ces cas, l'intervention financière de l'ONE est aussi réactivée pour la même période dans les mêmes conditions que précédemment (cfr. Communication du 5 juin).

## 2. ADAPTATION DE PRO.ONE.BE

PRO.ONE.BE a été adapté depuis le 20 novembre pour vous permettre depuis lors d'introduire vos demandes pour novembre et décembre 2020.

A partir de demain 23 décembre, une nouvelle version sera mise en ligne qui vous permettra d'introduire vos demandes pour octobre 2020, janvier et février 2021.

## 3. ADAPTATION DES DOCUMENTS A DESTINATION DES PARENTS

Vous trouverez ci-après, une version adaptée des annexes à la communication du 5 juin :

- Annexe 1 : Courrier aux parents
- Annexe 2 : Formulaire de demande d'adaptation de la participation financière parentale.
- Annexe 3 : Modèle de courrier en réponse à la demande des parents.

Par mesure de simplification et notamment vu l'effet rétroactif, seront également acceptées les demandes introduites autrement que par le formulaire ONE (mail, rapport social,...) pour autant qu'elle permette d'apporter de manière équivalente les éléments de justification du droit à l'adaptation de la participation financière.

## 4. CHANGEMENT POUR LES SERVICES D'ACCUEIL D'ENFANT

Par soucis de simplification, les demandes d'interventions suite à une annulation de la PFP pour raison sanitaire ou organisationnelle relative à des enfants accueillis chez vos accueillant.e.s conventionné.e.s seront exclusivement à introduire dans le cadre des demandes de contributions pour les accueillant.e.s conventionné.e.s lorsque la l'intervention PFP est inférieure à la contribution AEC (12 euros/jour - 7,2 par ½ jour)

Pourront par contre toujours être introduites les demandes d'intervention PFP pour :

- Des réductions de la PFP pour justifications financières (enfants accueillis chez des accueillant.e.s salarié.e.s et conventionné.e.s.
- Des annulation de la PFP pour justification sanitaires ou organisationnelles (enfants accueillis chez des accueillant.e.s salarié.e.s ou chez des accueillantes conventionnées mais supérieures à 12 euros/jour - 7,2 par demi jour.

## 5. RAPPEL DE LA PROCEDURE POUR INTRODUIRE ET SUIVRE VOTRE DEMANDE D'INTERVENTION PFP

Le processus est le même que pour la période du 18 mai au 31 août.

### ETAPE 1 : CONNECTION



Connectez-vous sur pro.one.be et ouvrez la page relative à votre milieu d'accueil (si vous en avez plusieurs : répétez l'opération pour chaque milieu d'accueil) Sur cette page « clic » sur le cadre bleu « introduire une demande d'adaptation PFP).

### ETAPE 2 : ENCODAGE DES ADAPTATIONS ACCEPTEES

A cette étape vous encodez (cadre «ADAPTATION PFP POUR JUSTIFICATION EN LIEN AVEC LE COVID 19 ») les enfants pour lesquels vous avez reçu et accepté des demandes d'adaptations (justifications financières, sanitaire et organisationnelle) de la participation parentale.

[ADAPTATION PFP POUR JUSTIFICATION EN LIEN AVEC LES COVID-19](#)

[Encoder une adaptation pfp](#)

Identifiant	Justification	Debut	Fin	PFP temps plein	PFP temps plein adaptée	PFP temps partiel	PFP temps partiel adaptée	
00227	Sanitaire	18/mai	14/juin	13.92	0	8.35	0	
00237	Organisationnelle	18/mai	29/mai	13.95	0	8.37	0	

#### Remarques :

1. Les adaptations PFP sont à encoder (étape 2) pour leur durée réelle (ex. du 20 octobre au 15 décembre). Elles seront alors automatiquement ventilées (étape 3 ci-après) dans les demandes mensuelles concernées (dans l'exemple pour partie sur les demandes d'intervention d'octobre, novembre et décembre).

2. Attribuez un identifiant unique pour chaque enfant. Nous recommandons un numéro de séquence ou les initiales

Ex : GRUR pour Gregory Urbain

Si plusieurs demandes sont introduites pour le même enfant, utilisez le même identifiant pour toutes les demandes d'aides covid.

## ETAPE 3 : INTRODUISEZ VOTRE/VOS DEMANDES D'INTERVENTION ONE

Les demandes d'intervention financière ONE sont mensuelles (il y en aura donc 5 possibles pour la nouvelles période d'aide : octobre, novembre, décembre, janvier, février).

Une fois que vous avez encodé l'ensemble des demandes d'adaptation (étape 2), vous passez au cadre « vos demandes d'intervention financière covid 19 ».

### VOS DEMANDES D'INTERVENTION FINANCIÈRE COVID-19 (MESURE EN COURS)

18/mai 30/juin Demande acceptée  
01/juil. 31/juil.  
01/août 31/août

[Consulter la demande](#)  
[Introduire une demande](#)

Aucune demande d'adaptation PFP introduite pour cette période.

Dès que des absences sont encodées pour le mois concerné vous aurez l'option « introduire une demande » qui s'affiche.

Il suffit donc d'un clic sur cette rubrique pour créer votre demande d'intervention PFP pour le mois concerné (**ATTENTION : vérifiez bien au préalable que vous avez bien encodé toutes les adaptations pour ce mois-là**).

Après avoir cliqué sur introduire une demande, il vous est alors demandé de confirmer **une dernière fois** que les données encodées sont exactes :

- Si non vous pouvez revenir en arrière et corriger, compléter avant de cliquer à nouveau sur « introduire une demande ».
- Si oui « click » sur confirmer.

Votre demande est alors automatiquement créée en reprenant vos données et en calculant automatiquement le montant de votre intervention PFP.

Le statut de la demande devient « Demande introduite » et vous pouvez à tout moment consulter votre demande.

### **NE PAS OUBLIER D'ENVOYER VOTRE DEMANDE A L'ONE**

Une fois votre demande créée : que devez-vous faire ensuite ?

**Télécharger votre demande ET L'ENVOYER PAR COURRIEL EXCLUSIVEMENT A L'ADRESSE : [interventionPFP@one.be](mailto:interventionPFP@one.be)**

Cette étape est indispensable et devra être effectuée pour chaque mois pour lequel vous demandez l'intervention PFP. Tant que nos services n'auront pas reçu votre courriel avec la demande nous ne pourrons ni la traiter, ni payer le montant demandé.

**i** Que faire si je me rends compte que ma demande est inexacte ou incomplète après l'avoir créée ?

1. Envoyez sans délai un mail à [interventionPFP@one.be](mailto:interventionPFP@one.be) pour demander l'annulation de votre demande.

2. Vous recevrez un mail de l'ONE confirmant l'annulation. Le statut de votre demande dans pro.one redevient Introduisez votre demande
3. Corrigez vos données, et réintroduisez votre demande de la même manière que la 1ère fois en envoyant votre demande corrigée par mail.

NB Si votre demande a déjà été mise en paiement par l'ONE, l'annulation ne sera plus possible et la correction prendra plus de temps.

#### ETAPE 4. SUIVI DE VOTRE DEMANDE APRES ENVOI A L'ONE

1. Vous recevrez un 1er mail de l'ONE accusant réception de votre demande envoyée à [interventionPFP@one.be](mailto:interventionPFP@one.be)
2. Le statut de votre demande dans pro.one passera alors de **demande introduite à demande reçue**
3. Vous recevrez un 2ème mail de l'ONE lorsque votre demande sera mise en paiement (le paiement est en cours).  
Le statut de votre demande dans pro.one passe de **demande reçue à demande acceptée.**

#### [6. UNE QUESTION ?](#)

**Contactez-nous**  
**Courriel : [interventionPFP@one.be](mailto:interventionPFP@one.be)**  
**Tel : 02/542 14 45**