

## COMMENTAIRE DU FORMULAIRE DE DEMANDE 2017

Après avoir lu la circulaire, nous vous invitons à suivre le présent guide pour vous aider à remplir les différentes rubriques de votre (vos) formulaire(s) de demande d'Intervention Accueil.

### 1. Conseils pour que votre demande soit bien lisible.

Afin que votre demande soit traitée, il importe de respecter quelques consignes simples :

- n'utilisez que le(s) formulaire(s) qui vous a(ont) été remis et vérifiez qu'il concerne l'Intervention Accueil **2017** ;
- remplissez le formulaire avec **un stylo à bille à encre noire** ;
- écrivez de manière lisible en **MAJUSCULE** sans déborder des espaces prévus pour inscrire vos données ;
- ne pas surcharger votre demande (le cas échéant, joindre une annexe sur papier libre) ;
- corrigez, de manière lisible, les erreurs éventuelles que vous auriez commises ;
- pour cocher une case, vous devez la noircir ;
- ne rien inscrire dans les cases laissées vides ;
- si une donnée inscrite par le milieu d'accueil est inexacte, veuillez le lui signaler afin que celui-ci vous remette un nouveau formulaire ou une annexe à joindre à votre demande.

### 2. Conseils pour compléter le formulaire de demande.

Le formulaire contient des cadres de couleurs différentes, les cadres verts concernent des données complétées par le milieu d'accueil et les cadres bleus par les parents.

#### Rubrique I – Renseignements relatifs au milieu d'accueil (à compléter par le milieu d'accueil)

RUBRIQUE I - Renseignements relatifs au milieu d'accueil	
1. N° de matricule : <input type="text"/>	2. N° de téléphone : <input type="text"/>

**Mentionner en 1**  
Le n° de matricule qui vous a été transmis en annexe du courrier accompagnant le colis de documents relatifs à l'Intervention Accueil 2017.

**Mentionner en 2**  
Le n° de tél./GSM où on peut joindre le milieu d'accueil pour demander des informations complémentaires.

## Rubrique II – Type d'Intervention Accueil 2017 (à compléter par le demandeur)

### RUBRIQUE II - Type d'intervention accueil

Intervention de base :

Intervention majorée :

En fonction de la situation de votre ménage, cochez la case appropriée. **Une seule case peut être cochée.** Pour savoir si vous avez droit et si oui à quel type d'intervention : **voir la Circulaire, page 2 : « A. Qui peut obtenir l'Intervention Accueil 2017 ? ».**

**Remarque :** vous ne devez introduire une demande que si vous remplissez les conditions pour l'une ou l'autre forme de l'Intervention Accueil.

## Rubrique III – Nombre de formulaires de demande (à compléter par le demandeur)

### RUBRIQUE III - Nombre de formulaires introduits par le demandeur :

Un formulaire pour chaque enfant concerné par la demande d'intervention doit être complété.

#### En principe pour :

Une demande d' « intervention de base »	Mentionner 01
Une demande d' « intervention majorée »	Mentionner le nombre correspondant à celui du nombre d'enfants concernés.

#### En principe pour :

- Hébergement alterné :** deux demandes distinctes peuvent être introduites pour un même enfant dès lors que l'enfant est alternativement pris en charge par deux ménages distincts. Cependant, le volume de présences prévu de l'enfant sera réparti en fonction des périodes d'accueil facturées à chacun des parents (le total ne pouvant jamais **dépasser 22**).
- Changement de milieu d'accueil en 2017 :** introduire tous les formulaires fournis par les différents milieux d'accueil durant l'année. Ceci est très important dans le cas de demandes d' « intervention majorée » pour la condition de simultanéité des enfants.

## Rubrique IV – Renseignements relatifs au demandeur (à compléter par le demandeur)

### RUBRIQUE IV - Renseignements relatifs au demandeur

1. Nom :

2. Prénom :

Mentionner ici le nom et le prénom de la personne qui introduit la demande. Cette personne doit être le **représentant légal** (père ou mère disposant de l'autorité parentale, tuteur,...) **d'au moins un des enfants faisant partie de son ménage.**

Pour les demandes d' « **intervention majorée** » au sein d'un ménage, toutes les demandes introduites doivent être **au nom d'un demandeur unique**, celui-ci s'assure, le cas échéant, de l'accord du représentant légal des autres enfants concernés.

Sauf situation d'hébergement alterné, l'« intervention majorée » ne peut donc être demandée que **par une seule personne par ménage**. A défaut, vous ne percevrez qu'une intervention de base plutôt qu'une intervention majorée.

3. Adresse e-mail :

4. Adresse

N° :    N° boîte :    Code Postal :     Pays :

Localité :

6. N° de téléphone, gsm :  0

Les points 3, 4 et 6 sont importants, notamment, pour que l'ONE puisse, le cas échéant, vous demander des informations complémentaires afin de traiter votre demande.

Pour la mention du pays, indiquer les deux lettres du pays où vous résidez.  
(Exemples: **Belgique = BE**; Luxembourg = LU; France = FR; Allemagne = DE; Pays-Bas = NL).

5a. N° de registre national :       -

5b. Date de naissance :   -   -      
(JJ/MM/AAAA)

Mentionner ici le N° de registre national qui est disponible au dos de votre carte d'identité. Vous pouvez également le demander auprès de votre administration communale.

- Si vous ne **disposez pas** de numéro de registre national belge, il suffit de compléter la seule case 5b « date de naissance ».
- Si vous **disposez** d'un numéro de registre national belge **il faut compléter les cases 5a et 5b.**

7a. N° de compte bancaire :  **B**

7b. RIB joint : oui  non

Mentionner ici le n° de compte bancaire du demandeur sur lequel l'ONE versera l'intervention accueil.

Pour les demandeurs qui ne disposent pas de compte bancaire en Belgique, cocher « oui » à la case 7b et joindre au formulaire **un relevé d'identité bancaire** (à demander auprès de votre institution bancaire).

**Remarque :** ne pas oublier de signaler à l'ONE tout changement des données mentionnées sur le formulaire **par un écrit signé** (Exemples : changement de n° de compte bancaire, d'adresse,...).



6. Volume de présence **mensuel** prévu au moment de référence :

a. Nombre de journées complètes :   / mois

b. Nombre de journées incomplètes :   / mois

**Le milieu d'accueil complète cette rubrique en tenant compte des indications fournies ci-après.**

### Notion de volume mensuel de présences prévues

- Pour les milieux d'accueil agréés** (ce n'est généralement pas le cas des maisons d'enfants et des accueillant(e)s autonome(s)), il s'agit du **volume habituel de présences type** tel qu'il résulte :
  - soit de la fiche de présence type (le cas échéant ramené sur base mensuelle) ;
  - soit du volume de présence décidé avec les parents qui n'ont pas été en mesure de remplir une fiche de présence type.
- Pour les autres milieux d'accueil** (maison d'enfants et accueillant(e)s autonomes) : il s'agit du **volume habituel de présences prévu dans le contrat avec les parents.**

### Remarques :

- Il s'agit bien d'un volume de **présence prévu sur un mois** (pas par trimestre, ni par semaine, le cas échéant ramené sur base mensuelle).  
Il **ne s'agit donc pas du nombre de jours de présences réels de l'enfant** durant le mois concerné. Ainsi, l'enfant qui fréquente le milieu d'accueil à temps plein (5 jours sur 5) sur base du contrat mais qui ne serait venu que 12 jours ce mois-là bénéficiera de l'intervention pour un mois complet.
- Le volume doit être mentionné en jours de présence complets et incomplets **avec un maximum de 22 jours.**  
Si le volume est supérieur à 22 jours, veuillez ramener celui-ci à 22 jours.

**Dans tous les cas**, le volume mensuel de présence prévu à mentionner doit être pris en compte à une **période précise** (c'est ce que désigne la notion de « période de référence »). Cette période varie en fonction de la situation de l'enfant.

### Trois situations sont possibles :

Situation	Période de référence pour déterminer le volume mensuel de présence prévue
Enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016.	Le volume mensuel de présence prévu <b>au 1<sup>er</sup> octobre 2017.</b>
Enfants entrés dans le milieu d'accueil en cours d'année 2017.	Le volume mensuel de présence prévu à <b>l'inscription (qui fonde la première facturation).</b>
Cas particulier pour l' <b>intervention majorée</b> : enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016 qui a quitté le milieu d'accueil avant le 1 <sup>er</sup> octobre 2017.	Le volume mensuel de présence prévu <b>au moment de la sortie du milieu d'accueil (qui fonde la dernière facturation).</b>

7. Participation financière parentale au moment de référence basé sur le revenu net du ménage (voir circulaire ONE) :

Journées complètes : a. (100%) :   ,   € c. (70%) :   ,   €

Journées incomplètes : b. (100%) :   ,   € d. (70%) :   ,   €

**Le milieu d'accueil** mentionne ici le montant de la participation financière parentale (choix entre PFP à 100% ou 70%) lorsqu'il applique des tarifs conformes aux barèmes fixés par l'ONE (les maisons d'enfants et les accueillant(e)s autonomes ne doivent en général pas compléter ce point).

Tout comme pour le volume mensuel de présence prévu, la PFP doit être prise en compte à une période précise qui varie en fonction de la situation de l'enfant.

Et on retrouvera ici aussi 3 situations possibles :

Situation	Période de référence pour déterminer la participation financière parentale
Enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016.	La participation financière parentale au 1 <sup>er</sup> octobre 2017.
Enfants entrés dans le milieu d'accueil en cours d'année 2017.	La participation financière parentale applicable au moment de la 1 <sup>ère</sup> facturation du séjour par le milieu d'accueil.
Cas particulier pour l'intervention majorée : enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016 qui a quitté le milieu d'accueil avant le 1 <sup>er</sup> octobre 2017.	La participation financière parentale au moment de la sortie de l'enfant (qui fonde la dernière facturation).

8. Date d'entrée dans le milieu d'accueil :   -   - 20   (JJ/MM/AAAA)

9. Date de sortie effective ou prévue dans le milieu d'accueil :   -   - 20   (JJ/MM/AAAA)

10. Date de la première facture :   -   - 20   (JJ/MM/AAAA)

**Le milieu d'accueil** mentionne ici les dates d'entrée, de sortie effective ou prévue de l'enfant et de la première facture.

## Rubrique VI – Renseignements relatifs aux autres membres du ménage (à compléter par le demandeur)

RUBRIQUE VI - Renseignements relatifs aux membres du ménage				
Nom	Prénom	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	Allocations familiales	
			légal	majorées pour handicap
		□□ - □□ - □□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		□□ - □□ - □□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mentionner ici tous les membres du ménage **autres que le demandeur et l'enfant repris sur le formulaire pour lequel l'intervention accueil est demandée.**

Les membres du ménage sont les personnes qui occupent habituellement un même logement et y vivent en commun. Les membres du ménage peuvent, notamment, être :

- les père et mère de l'enfant ;
- les cohabitants ;
- ses grands-parents ;
- son tuteur ou sa tutrice ;
- les membres de sa famille d'accueil, même si l'autorité parentale reste dévolue à son ou ses parent(s).

Pour les colonnes « allocations familiales légales » et « allocations familiales majorées pour handicap », cocher la case si de telles allocations sont perçues pour des enfants du ménage. (Dans l'hypothèse d'un **parent mineur d'âge**, cette case ne doit pas être complétée).

## Rubrique VII – Modalités de calcul de l'intervention (à compléter par le demandeur)

RUBRIQUE VII - Modalités de calcul de l'intervention	
Je souhaite que l'intervention accueil soit calculée sur base de :	
<input type="checkbox"/>	de la participation financière parentale fournie par le milieu d'accueil. (Uniquement si la rubrique V point 7 est complétée)
<input type="checkbox"/>	des revenus du ménage au moment de référence que je déclare s'élever à □□□□□, □□ €

**Un choix doit ici être fait entre la déclaration des revenus du ménage ou la participation financière parentale calculée par le milieu d'accueil.**

En général, le calcul sur la base de la déclaration des revenus nets du ménage concerne les enfants accueillis en **maison d'enfants ou chez une accueillant(e) autonome** car ce type de milieu d'accueil ne pratique généralement pas des tarifs selon les barèmes fixés par l'ONE.

Tel est, par contre, toujours le cas pour les crèches, préguardiennats, maisons communales d'accueil de l'enfance, crèches parentales et pour les accueillant(e)s conventionné(e)s et dans ces cas il n'est pas obligatoire de calculer le montant des revenus nets du ménage et il **suffit donc de cocher la première case**.

### **Comment déterminer les revenus nets du ménage :**

#### **Que faut-il entendre par revenus nets du ménage et quels sont les revenus à prendre en compte ?**

Il s'agit des revenus mensuels nets globalisés des personnes qui assument les frais d'entretien de l'enfant.

Le revenu mensuel net de chacun des membres du ménage qui assume les frais d'entretien de l'enfant est calculé selon les règles de son propre régime de travail (salarié, indépendant, associé, ...).

**Sont à prendre en compte** pour le calcul des revenus nets du ménage, toutes les ressources financières du ménage imposables ou non telles que :

- Tous les revenus résultant de l'activité professionnelle<sup>1</sup> (salarié, indépendant, conjoint aidant, associés actifs, ...) en ce compris :
  - » l'allocation de foyer ou de résidence (services publics) ;
  - » l'allocation familiale extralégale versée par l'employeur ;
  - » les heures supplémentaires, celles prestées le week-end et les jours fériés (moyenne) ;
  - » les chèques - repas (participation patronale journalière x 18, sauf si la moyenne sur 12 mois est différente de ce montant) au prorata du volume de prestations ;
  - » les avantages en nature évaluables en argent, octroyés par l'employeur (voiture de société, prêt hypothécaire, logement, ...) ;
  - » les sursalaires occasionnels (primes, ...) ;
  - » toutes les primes, les divers avantages en nature et autres suppléments venant s'ajouter au montant net mensuel des revenus ;
- le revenu d'intégration ;
- l'allocation de crédit-temps et de congé parental ;
- l'allocation de chômage, les revenus ALE, la prime à la formation ;
- les indemnités pour invalidité, celles versées par la mutuelle, par le Fonds des maladies professionnelles et les revenus de remplacement temporaires ;
- les pensions légales, extralégales ou de survie ;
- les pensions alimentaires au bénéfice de l'ex-conjoint (à raison de 80%) ;
- la bourse ou l'allocation d'études mensuelle (ex : FNRS) ;
- les revenus locatifs.

#### **Ne sont par contre pas à prendre en compte :**

- les revenus des enfants travaillant ou bénéficiant d'une contribution alimentaire ;
- les revenus du ou des ascendant(s) dans la mesure où il(s) n'assure(nt) pas la charge du ou des enfant(s) ;
- les allocations familiales légales, les allocations de naissance et les primes d'adoption légales ;
- l'intervention des pouvoirs publics dans les frais d'éducation d'un enfant placé en famille d'accueil ;
- les contributions alimentaires destinées à l'éducation, l'entretien et l'hébergement des enfants lorsqu'elles sont perçues ;
- les pensions alimentaires entre ex-conjoints à **concurrence de 20% lorsqu'elles sont perçues** ;

<sup>1</sup> Voir point A. Salariés et B. Indépendants page 9.



- les contributions ou pensions alimentaires à concurrence de 80% lorsqu'elles sont versées ;
- les indemnités d'accueil légales des accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s ;
- les allocations aux personnes handicapées ;
- les primes annuelles (pécule de vacances, 13<sup>ème</sup> mois, prime de fin d'année, prime de naissance, de Saint-Eloi, ...) ;
- les arriérés de salaire ou de revenus de remplacement ;
- les remboursements par l'employeur des frais réels lui incombant ;
- la quote-part personnelle des chèques repas.

## A. SALARIÉS

Pour les salariés (régimes ouvrier, employé, service public et assimilé), les revenus à prendre en considération sont **les revenus mensuels nets réels** :

Salaires bruts – Cotisations ONSS retenues – Précompte professionnel retenu

Les documents probants sont les fiches de salaires et les attestations d'employeurs, ainsi qu'une déclaration des revenus du ménage.

Pour les membres du ménage dont le salaire fluctue de mois en mois, une moyenne des 3 derniers mois doit être faite afin de pouvoir déterminer un revenu moyen.

En ce qui concerne les travailleurs intérimaires, le revenu mensuel net ne doit pas prendre en compte le montant provisionnel de la prime de fin d'année et du pécule de vacances.

## B. INDÉPENDANTS

Afin de déterminer les revenus mensuels nets des indépendants ou assimilés, il faut appliquer la formule suivante sur base de l'A.E.R. (avertissement extrait de rôle) le plus récent relatif à une année civile complète d'activité professionnelle exercée sous le même statut d'indépendant.

Revenu mensuel net des indépendants = (A + B - C) x D

A = résultat net de l'activité indépendante

B = éventuels revenus de remplacement

C = impôt calculé selon le taux moyen d'imposition indiqué sur l'A.E.R.

D = le coefficient multiplicateur global

Si l'activité d'indépendant a débuté dans le courant de l'année concernée (année incomplète), la fixation des revenus s'effectue au prorata du nombre de mois complets.

*Coefficient multiplicateur global applicable pour l'année 2017*

Année des revenus repris sur l'A.E.R.	Coefficient multiplicateur global
2015	0,0766033
2014	0,0770340
2013	0,0772966

## Remarques :

- Si le coefficient multiplicateur global utile n'est pas encore repris sous cette circulaire (revenu 2016-exercice d'imposition 2017), il convient de mensualiser le revenu annuel en le divisant par 13,30.
- Si vous êtes dans l'incapacité de déterminer vos revenus, nous vous demandons de joindre à votre formulaire de demande une copie de votre dernier A.E.R. complet.

## A quel moment les revenus nets du ménage doivent-ils être pris en compte ?

Situation	Revenus à prendre en compte
Enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016.	Les revenus sont à prendre en compte <b>au 1<sup>er</sup> octobre 2017</b> .
Enfants entrés dans le milieu d'accueil en cours d'année 2017.	Les revenus à prendre en compte sont ceux <b>au moment de l'entrée dans le milieu d'accueil</b> .
Cas particulier pour l' <b>intervention majorée</b> : enfants déjà présents dans le milieu d'accueil au 31/12/2016 qui a quitté le milieu d'accueil avant le 1 <sup>er</sup> octobre 2017.	Les revenus à prendre en compte sont ceux <b>au moment de la dernière facturation</b> .

Le demandeur s'engage sur l'honneur quant à l'exactitude des données fournies et à transmettre à la première demande de l'ONE toute pièce justificative complémentaire (composition de ménage, fiche de salaires, ...).

En cas de modification des données mentionnées sur le formulaire, il appartient au demandeur d'en avertir l'ONE. Tel est notamment le cas, si contrairement à la date de sortie prévue, un enfant venait à ne plus fréquenter un milieu d'accueil entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre 2017.

Le milieu d'accueil déclare être ouvert au moins 4 jours par semaine et 7h par jour.

Date et signature du demandeur :   -   - 20

signature :

Cachet du milieu d'accueil et signature :

Date :

-   - 20

Tant le demandeur que le milieu d'accueil doivent dater et signer chacun des formulaires.

Par cette signature, le demandeur et le milieu d'accueil s'engagent sur l'exactitude des données fournies. **En cas de modification des données mentionnées sur le formulaire, il appartient au demandeur d'en avertir l'ONE par écrit signé** (Exemples : n° de compte bancaire, adresse...).

L'ONE peut ultérieurement demander toute pièce justificative complémentaire afin de vérifier la teneur de la demande.

Seul le formulaire original de demande 2017 et éventuel(s) justificatif(s) doivent être envoyé à l'adresse suivante :

Office de la Naissance et de l'Enfance  
Finances - Intervention Accueil  
BP 10007  
Rue de l'Autonomie 6A  
1070 ANDERLECHT