



Bruxelles, le 26 novembre 2020

A tous les opérateurs  
de «Centres de Vacances »

Centres de vacances  
Votre correspondante : Naoual Sebbar  
Tél : 02/542.12.62  
[accueil-centresdevacances@one.be](mailto:accueil-centresdevacances@one.be)

**Concerne : Introduction d'une demande d'indemnité COVID (Printemps et-ou Eté 2020)**

Madame, Monsieur, bonjour

Nous vous avons, lors de précédents courriers, déjà informés sur la possibilité de demander une indemnité relative à une subvention ou à des ressources non perçues suite aux mesures inédites mises en place depuis le printemps dernier. Cela concerne les activités CDV déclarées pour le printemps dernier et à présent pour celles de cet été, que vos activités aient dû être annulées ou réduites. Si pour nombre d'entre vous c'est déjà maîtrisé, pour d'autres ce sera la première fois.

Vous le savez, la procédure de demande se réalise de manière informatique sur le portail « PRO », en vous identifiant via vos codes d'accès. L'objectif de ce message est de vous renseigner au mieux sur la manière de procéder pour compléter le formulaire.

À propos des « ressources non perçues », si nous ne sommes pas certains de l'issue de ces demandes, nous insistons beaucoup sur la réception de ces informations qui témoignent des manques à gagner chez les opérateurs que nous subsidions. Dans la limite des soldes disponibles au sein du budget consacré par l'ONE aux différents services de l'Accueil Temps Libre, nous essayerons de prendre en compte tout ou partie de ces demandes d'indemnisation complémentaire. Au-delà, nous en ferons part au Gouvernement en vue d'une éventuelle intervention du Fonds d'urgence créé par celui-ci.

Pour rappel, vous ne pouvez réaliser qu'une demande par type d'activité (CDV, EDD ou AES) et par période (2<sup>ème</sup> (printemps) ou 3<sup>ème</sup> trimestre (été)). Une fois la demande prise en charge par nos agents, vous ne pourrez plus la modifier. Si des corrections devaient encore intervenir, elles se réaliseront via l'intermédiaire de l'agent traitant.

La date ultime pour introduire les requêtes d'indemnisation est le **31 décembre 2020**,

Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Pour traiter au mieux vos questions, nous vous invitons à envoyer un mail à la boîte générale : [atl@one.be](mailto:atl@one.be)

Pour vous aider dans cette opération, voici un tuto vous expliquant en détail la marche à suivre

## Comment remplir une demande d'indemnité dans le cadre de la crise COVID ?

### 1- Où trouver le formulaire de demande d'indemnités COVID ?

Rendez-vous sur le portail pro avec vos identifiants. A gauche de la page, dans l'onglet « Activités Temps Libre », vous trouverez un lien vers le formulaire « Indemnités COVID ».

### 2- Explication des différents champs de saisie :

« *Type d'activité* » : choisissez dans la liste déroulante l'activité concernée par la demande d'indemnités, ici « Centre de vacances ».

« *Trimestre d'activité* » : indiquer à quel trimestre se rapporte la demande, sachant que, les vacances de printemps correspondent au 2<sup>ème</sup> trimestre et les vacances de l'été au 3<sup>ème</sup> trimestre.

Le formulaire se divise ensuite en deux colonnes correspondant à deux demandes distinctes.

La première concerne la demande de **maintien de la subvention ordinaire** si les activités avaient pu se dérouler normalement et que votre structure avait pu remplir toutes les conditions de subventionnement.

La deuxième contient la demande de dédommagement pour les **autres types de ressources non perçues** (on pense principalement aux diverses participations financières des parents<sup>1</sup>).

#### **1. La demande de maintien de la subvention, les différents champs de saisie :**

« *Montant normal de la subvention* » : le montant que vous auriez dû recevoir si la crise sanitaire n'avait pas eu lieu et que vos activités s'étaient déroulées normalement. Le montant correspond aux subsides perçus en 2019 pour cette même période (si vous en avez bénéficié). Moyennant une argumentation détaillée, il peut être différent pour tenir compte par exemple du développement projeté et déclaré de vos activités en 2020 ou de la non-perception, en 2019, d'une partie des subsides demandés suite à des manquements qui auraient été comblés en 2020. N'hésitez pas à faire appel à votre agent traitant pour plus d'informations.

« *Montant du maintien* » : la partie (ou l'ensemble) de la subvention que vous pouvez justifier par le biais de documents prouvant la réalité des frais engagés pour l'organisation des activités concernées.

Si vous avez introduit une/des demande(s) de subsides pour la période de l'été mais que vous savez par avance que vous percevrez moins de subsides qu'en 2019 à cause des aménagements obligatoires suite aux protocoles « Covid », vous pouvez ici demander la différence. Sans connaître ce qui sera perçu en 2020, il est évidemment compliqué de donner un chiffre précis. Pour cette raison, nous vous demandons simplement d'évaluer ce montant. La clôture des subventions 2020, nous permettra par la suite d'identifier la part non perçue.

---

<sup>1</sup> Il peut aussi s'agir des revenus d'une fête annuelle pour un mouvement de jeunesse ou de tout événement qui finance en temps normaux vos activités.

Si vous avez sollicité un subside pour l'été 2020, le montant maximum auquel vous pouvez prétendre, à activités égales à celles de l'été 2019, est à estimer en fonction notamment de la réduction opérée sur le nombre d'enfants, soit, en d'autres termes, à la différence entre le subside perçu en 2019, sans les éventuelles sanctions, et le subside auquel vous pouvez prétendre pour l'été 2020. Pour le 31 décembre, date limite pour l'introduction de votre demande d'indemnité (date imposée par la CFWB), le service « Centres de Vacances » n'étant pas encore en mesure de vous communiquer le montant exacte de la subvention à percevoir pour la période estivale, nous vous demandons de l'estimer approximativement. Les montants seront ajustés dans le courant du premier trimestre 2021. Pour ce faire, nous ne manquerons pas de communiquer avec vous dès que possible.

« *Quelle(s) est (sont) la(les) condition(s) que vous ne remplissez pas ?* »

En d'autres mots il s'agit de répondre à cette question : Quelles sont les conditions de subventionnement qui ne sont pas remplies pour pouvoir bénéficier du subside de l'ONE ?

En fonction, soit l'activité a été annulée (une des conditions de subventionnement est logiquement la tenue de l'activité) soit restreinte et limitée, par exemple au seul accueil d'urgence autorisé ou réduction de la capacité d'accueil.

« *En quoi sont-elles une conséquence des mesures prises pour lutter contre le COVID-19 ?* »

Autrement dit : Pourquoi avez-vous annulé ou restreint vos activités ?

On répondra d'emblée, pour le 2<sup>ème</sup> trimestre, qu'une des mesures du confinement était l'annulation de tout accueil collectif d'enfants ou de jeunes (sauf situations d'urgence ou accueil des enfants de personnel soignant, ...). Pour l'été, on citera la taille des bulles limitant le nombre de participants à 50 maximum et l'impossibilité de faire cohabiter plusieurs bulles sur le site d'activité tout en respectant les mesures d'hygiène et de distanciation sociale.

## **2. La demande pour les « autres types de ressources non perçues »**

En cochant cette zone, un nouvel écran apparaît avec d'autres champs à compléter :

« *Explication de la situation* » : Nous vous demandons de spécifier, en texte libre, la teneur des ressources perdues comme la participation aux frais des parents et les autres sources de financements non perçues.

« *Journées présences enfants* » : Si vous mentionnez la perte de participation financière des parents, vous devez préciser le nombre de journées de présences des enfants concernées. Cela nous aidera pour établir le plafond journalier selon l'activité, en cohérence avec les textes décrets et les budgets disponibles, pour calculer la hauteur maximale d'intervention éventuelle de l'ONE sur ce poste.

« *Montant total pouvant être justifié* » : Précisez ici le montant total des pertes de sources non perçues et que vous êtes en mesure de justifier par des frais engagés.

Le formulaire vous invite ensuite à vérifier voire corriger vos données de contact puis à vous engager sur l'honneur sur les contenus avancés.

Une fois la demande introduite, s'ouvre une zone de téléchargement des pièces justificatives relatives aux frais non couverts suite à la perte de la subvention et/ou suite aux ressources non perçues. Pour vous faciliter la tâche notre service d'inspection comptable a réalisé un tableau Excel pour décrire l'ensemble des pièces comptables qui composent la justification des/du montant(s) (voir en annexe). Les originaux sont à

conserver à votre siège d'activité et pourront faire l'objet de contrôles ultérieurs. Vous pouvez donc vous contenter de charger ce seul tableau Excel.

En espérant que le secteur de l'accueil des enfants et des jeunes se rétablisse rapidement et s'adapte sereinement aux nouvelles dispositions tout en maintenant le cap essentiel de la qualité, nous vous transmettons notre complet soutien et nos meilleures salutations.

Michel Goedart  
Responsable du Service  
« Centres de Vacances »

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Goedart', with a stylized flourish at the end.