

Circulaire PFP 2005 (*)

1. Principes généraux

L'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, tel que modifié par les arrêtés du 24 septembre 2003 et 28 avril 2004, impose aux milieux d'accueil agréés, notamment, de solliciter auprès des parents une participation financière sur base de leurs revenus mensuels nets.

Cette modalité de fixation de la participation financière parentale s'applique en fait jusqu'à la première rentrée scolaire suivant la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Ces rentrées scolaires sont septembre, Noël ou Pâques.

Une dérogation accordée par l'Office, autorisant la poursuite de l'accueil subventionné d'un enfant de plus de trois ans, prolonge toutefois l'application de cette modalité pour une durée identique.

Le calcul de la PFP (Participation Financière parentale) est basé sur le **revenu mensuel net du ménage**. Sauf exception, c'est le **mois de novembre de l'année précédente** qui est pris comme référence.

Hormis les dérogations de commun accord, les refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire, d'une part, et les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française (arrêté du 17 septembre 2003 tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004), d'autre part, les parents respectent le volume habituel de présence fixé dans le contrat d'accueil, facturé conformément à celui-ci.

Ces jours de présence, tels que prévus dans la *fiche de présence type*, sont, sauf dans des situations exceptionnelles *ou par dérogation acceptée de commun accord*, conformes à ce que prévoit le contrat d'accueil.

Si ce n'est pas le cas, il faut les faire coïncider à nouveau :

- soit en adaptant l'accueil effectif à ce que prévoit le contrat d'accueil,
- soit en négociant et signant un nouveau contrat reflétant la réalité.

Pour le surplus au sujet du Contrat d'accueil et de la fiche de présence type, nous vous renvoyons à notre communication du 25 novembre 2004.

(*) Pour votre facilité, les nouvelles dispositions et les précisions apportées par rapport à la réglementation PFP 2004 sont indiquées en italique.

Ménage

Par **ménage**, il faut entendre soit une personne vivant habituellement seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté ou d'alliance, 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 (la filiation n'est pas juridiquement établie) ;
- 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).

Les situations de **garde alternée** sont de plus en plus fréquentes et compliquent sensiblement la détermination de la composition de ménage à prendre en considération dans le cadre de la PFP.

Il convient dès lors de demander aux parents le plus de documents probants possibles (décision de justice, acte d'état civil, composition de ménage, attestation sur l'honneur cosignée si la garde est négociée entre les parents, ...).

Pour rappel, ces documents sont exclusivement réservés à la constitution du dossier PFP et y sont conservés à titre confidentiel.

Il convient de considérer que ces situations nécessitent la constitution de 2 dossiers PFP et de 2 facturations pour le même enfant (qui fait partie alternativement de 2 ménages distincts).

Il est évidemment possible de recourir à l'assistance des Inspecteurs comptables pour déterminer, au cas par cas, tant le revenu mensuel net à prendre en compte que la composition réelle du ménage en vue de l'application de réductions éventuelles.

Revenus à prendre en compte

Par revenus (à justifier), il faut entendre **toutes les ressources financières du ménage, à l'exclusion** des allocations familiales légales et des interventions des pouvoirs publics dans les frais d'entretien d'un enfant placé en famille d'accueil.

Vous trouverez sous le chapitre 3 les précisions relatives aux montants pris en considération ou non.

Le **revenu mensuel net du ménage** vaut la **somme des revenus mensuels nets des membres du ménage**, calculés chacun suivant les règles de son propre régime (salarié, indépendant, ...).

N'entrent pas en ligne de compte dans l'établissement du revenu net du ménage :

- ❶ les revenus des enfants travaillant ;
- ❷ les revenus du ou des ascendant(s) dans la mesure où il(s) n'assume(nt) pas la charge du ou des enfant(s).

REMARQUE GENERALE :

Toute modification significative de la situation sociale et/ou financière du ménage doit être signalée au travailleur social du milieu d'accueil dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration entraîne une adaptation du montant de la participation financière à partir du mois suivant celle-ci. Par exemple : changement d'employeur, changement de prestations, nouvelle(s) naissance(s), familles recomposées, promotion(s), ...

La PFP est fixée selon un **barème mis à jour tous les ans par l'O.N.E.** et communiqué aux milieux d'accueil subsidiés (voir **Annexe 1**).

Tous les anciens ou nouveaux dossiers PFP doivent être (re)constitués chaque année, la nouvelle redevance devant être appliquée au 1^e janvier, y compris pour ceux constitués fin d'année précédente sur base de documents antérieurs au mois de novembre.

Réductions

Réduction à 70%

Lorsque 2 enfants d'une même famille sont simultanément pris en charge dans un milieu d'accueil agréé, la **participation financière** due pour chaque enfant est **réduite** à 70% de la redevance normalement due.

Les absences motivées de l'un des enfants ne font pas perdre aux parents le bénéfice de cette mesure.

Le travailleur social vérifie la simultanéité du placement lorsque les 2 enfants ne sont pas confiés au même milieu d'accueil.

La réduction est effective à partir du premier jour de présence simultanée des enfants en milieu d'accueil agréé.

La même **réduction** est accordée pour tout enfant appartenant à une famille comptant au moins 3 enfants faisant partie du ménage.

L'enfant handicapé, pour lequel des allocations familiales majorées sont perçues, compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

La participation financière ne peut toutefois être inférieure au minimum, sauf enquête sociale.

La date de naissance du troisième enfant détermine la date d'effet de la réduction à 70%.

Les **membres du personnel** ne peuvent bénéficier d'aucune réduction particulière sur base de cette qualité, à l'exclusion de celles prévues par l'Arrêté du 27 février 2003.

Réduction en crèche parentale

La participation financière des parents est réduite de 10%

- par demi-jour de présence d'un parent qui assure l'encadrement (minimum une demi-journée et maximum cinq demi-journées par semaine) ;
- pour les parents qui assurent des tâches administratives ou logistiques en faveur de la crèche parentale.

Absences

Les membres du ménage doivent **avertir immédiatement le milieu d'accueil de l'absence de l'enfant si celle-ci ne correspond pas à ce qui figure dans la fiche de présence type** et de la durée de celle-ci dès qu'ils la connaissent.

Si celle-ci dépasse un mois, le maintien de l'inscription de l'enfant est négocié entre le milieu d'accueil et les membres du ménage.

Voir page 13 pour les absences injustifiées.

Revenu plancher

Pour toutes les personnes disposant d'un revenu professionnel (salariés, indépendants, administrateurs délégués, associés actifs, ...), le **revenu mensuel net plancher** à prendre en compte pour un travailleur à temps plein est **de :**

- ° **755,66 EUR pour la première année d'activité ;**
- ° **877,60 EUR pour la deuxième année d'activité ;**
- ° **994,06 EUR pour la troisième année d'activité.**

Il ne s'agit toutefois **pas d'un minimum: le revenu pris en considération par le travailleur social peut lui être inférieur moyennant documents probants** (attestation d'employeur, fiche de salaire, pour les salariés) **ou enquête sociale.**

Dans ce cas, elle consiste en l'établissement d'une enquête financière (voir **Annexe 4**).

Faute de pouvoir chiffrer de manière précise et certaine les ressources du ménage, le travailleur social établit avec l'accord des intéressés, un relevé de l'ensemble des dépenses mensuelles, tant privées que professionnelles, sur base de documents probants.

Suite à l'établissement de ce relevé, le montant mensuel des dépenses du ménage sera pris en considération pour fixer la PFP, laquelle figurera sur la déclaration des revenus du ménage.

Toute dérogation relève de la compétence du travailleur social, une justification formelle (chiffrée) devant être conservée au dossier PFP du ménage.

En outre, la prise en considération d'un **revenu plancher réduit (par exemple de moitié) pour un indépendant** ("à temps partiel") ne sera acceptée que dans la mesure où il justifie, à due concurrence, de prestations complémentaires en tant que salarié.

PFP provisoire

Tant que le travailleur social ne dispose pas des éléments de calcul nécessaires (en cas de changement de travail et de salaire, par exemple), il fixe une **PFP provisoire.**

Lorsque ces éléments sont fournis dans le délai requis, la PFP est adaptée, avec effet rétroactif.

Toutefois, les membres du ménage doivent fournir les documents nécessaires, dans le délai fixé par le milieu d'accueil.

En aucun cas, le délai fixé ne pourra être inférieur à 1 mois et supérieur à 3 mois à dater de l'envoi de la demande écrite du milieu d'accueil (après l'entrée des enfants, la révision annuelle du barème ou tout autre changement).

A des fins de bonne gestion, le milieu d'accueil est tenu de demander les documents pour fin janvier 2005.

PFP maximale

Si les documents probants ne sont pas fournis à l'issue du délai prescrit, le montant maximal de la PFP leur est réclamé dès la date de la révision annuelle du barème, de la date d'entrée de l'enfant, ou du changement de situation financière d'un des parents et jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149 al.2 de l'Arrêté du 27 février 2003 qui stipule que « Le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve des ses revenus »).

Nous insistons sur le fait que les parents doivent signaler tout changement intervenu dans leur situation, de nature à modifier leur redevance journalière.

Modifications de la PFP

Lors des **vérifications effectuées par l'inspection comptable**, certaines PFP peuvent être modifiées tant à la hausse qu'à la baisse, selon le cas. La prise d'effet de ces adaptations aura lieu, au plus tôt, au 1^{er} janvier de l'année en cours ou au premier jour de l'accueil s'il lui est postérieur, et ce conformément à l'Arrêté fixant les participations financières des parents.

Nous attirons par ailleurs votre attention sur le **principe général de répétition de l'indu**, lequel, étant inscrit dans le Code civil, prime sur l'arrêté du 27 février 2003 fixant la PFP dans les milieux d'accueil agréés par l'ONE et a fortiori sur cette circulaire d'application.

Ainsi, conformément à l'article 1235 du Code civil, « ce qui a été payé sans être dû est sujet à répétition ».

En conséquence, doivent être remboursés par les pouvoirs organisateurs les montants payés indûment par les parents ou des tiers, suite à une participation financière fixée par le travailleur social à un montant supérieur à celui normalement dû selon la réglementation PFP en vigueur.

La jurisprudence nous enseigne à ce sujet qu'il est indifférent que le versement indu soit la conséquence d'une erreur excusable ou non.

Le montant remboursé est calculé sur base des éléments probants communiqués par les membres du ménage, et ce indépendamment de la modification éventuelle des subsides qui en découle.

Dans cette hypothèse, l'Inspection comptable se concerte avec les services administratifs pour établir la **différence actualisée des subsides pro-mérités**.

Concrètement, des états complémentaires seront introduits à cet effet par les Pouvoirs Organisateurs, afin d'obtenir les sommes restant éventuellement dues par nos services.

La rectification des subsides remontera au maximum jusqu'à 3 trimestres précédant le trimestre au cours duquel la demande de rectification est introduite, en ce compris la rectification du montant de la rétrocession éventuellement due.

PFP des pouvoirs publics

Pour rappel, le montant de la participation des pouvoirs publics (tiers au sens de l'arrêté) qui demandent un placement est fixé au maximum.

PFP en cas de dépenses exposées en vue de l'aide individuelle à la jeunesse

Les dépenses exposées en vue de l'aide individuelle par le conseiller de l'aide à la jeunesse ou le directeur de l'aide à la jeunesse ou le tribunal de la jeunesse en faveur du jeune enfant ou de sa famille sont limitées à la contribution des parents, telle que fixée en fonction de leurs propres revenus nets.

En principe, la décision du Tribunal de la Jeunesse détermine où adresser la facture. A défaut, il convient de le lui demander.

PFP pour un enfant dont la mère est hébergée en maison maternelle

En cas d'accueil d'un enfant dont la mère est hébergée dans une (ex) maison maternelle, les dispositions de l'Arrêté du 27 février 2003 ainsi que de la présente circulaire et ses annexes doivent être appliquées.

PFP des places cofinancées par le F.S.E. (Fonds Social Européen)

En cas de **financement par le F.S.E. de places d'un milieu d'accueil**, qu'elles soient distinctes des places agréées et subventionnées par l'Office ou cofinancées par le Fonds de Solidarité (volet 2), les dispositions de l'Arrêté 27 février 2003 ainsi que de la présente circulaire et ses annexes doivent leur être appliquées.

2. Documents à réclamer aux membres du ménage

Le dossier de la PFP des membres du ménage se compose:

2.1. pour le salarié (régimes ouvrier, employé, services publics et assimilés)

- d'une **attestation de l'employeur** (formulaire **Annexe 2** modèle O.N.E. 2005, référence du mois de novembre de l'année qui précède ou, à défaut, du mois représentatif le plus proche) ;
- de la **fiche de salaire** de ce même mois (elle permet de vérifier si l'employeur a bien rempli l'attestation) ;
- d'une **déclaration des revenus du ménage** dûment complétée et signée par les membres du ménage (formulaire **Annexe 3** modèle O.N.E. 2005 – fourni par le milieu d'accueil subsidié) ;

2.2. pour l'indépendant

- de l'**avertissement - extrait de rôle** le plus récent (les originaux des avertissements - extraits de rôle seront photocopiés et rendus aux parents). Toute modification des revenus sur base d'un document plus récent entraîne d'office une adaptation à partir du mois qui suit la date d'émission de ce document) ;
- d'une **déclaration** des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (formulaire **Annexe 3** ; modèle O.N.E. 2005, fourni par le milieu d'accueil subsidié).

2.3. pour tous les autres

(étudiants boursiers, chômeurs, pensionnés et autres bénéficiaires d'allocation, ...)

- d'une **attestation probante** délivrée par le pouvoir public, l'institution ou l'autorité qui verse le montant (référence du mois de novembre 2004 ou, à défaut, du mois représentatif le plus proche);
- d'une **déclaration des revenus du ménage** dûment complétée et signée par les membres du ménage (formulaire **Annexe 3**, modèle O.N.E. 2005, fourni par le milieu d'accueil subsidié) ;
- *copie d'un extrait de compte le plus récent.*

REGLE GENERALE

Tout revenu qui n'aurait pas été repris sur un document probant devra faire l'objet d'une déclaration sur l'honneur de la (des) personne(s) concernée(s), dûment complétée et signée par chacune d'elles, jointe au dossier PFP (formulaire élaboré et fourni par le milieu d'accueil subsidié).

REMARQUES IMPORTANTES

- ❶ Seuls les formulaires actualisés pour l'année 2005 seront utilisés ; il convient dès lors de s'abstenir d'utiliser les stocks éventuels d'anciens formulaires.

❷ **Accueil occasionnel**

En ce qui concerne l'accueil occasionnel, à savoir celui qui s'étale sur une durée totale inférieure à 2 semaines, une PFPP provisoire est calculée sur base exclusive d'une « Déclaration sur l'honneur » (voir ci-dessus).

Au-delà de cette durée, un **dossier PFP complet** doit être constitué en reprenant les documents requis selon le type de régime (salarié ; indépendant ; les autres).

3. Calcul de la PFP

3.1. Salariés

(régimes ouvrier, employé, service public et assimilé)

TRAITEMENTS ET SALAIRES: NOTION DE REVENUS NETS

Les revenus pris en considération sont, sauf exception justifiée, les **revenus mensuels nets réels (soit brut – cotisations ONSS réellement retenues – précompte réellement retenu) du mois de novembre de l'année précédant** celle au cours de laquelle la participation financière est due.

Si les **revenus** du mois de novembre ne sont **pas représentatifs** des revenus perçus au moment de la fixation de la PFP, le travailleur social prendra en considération le mois représentatif le plus proche (*postérieur au mois de novembre*).

Principe de base

Pour établir le revenu mensuel net pris en considération, le **travailleur social** se base sur **l'attestation de l'employeur**.

Il compare toutefois cette attestation avec la feuille de salaire, afin de s'assurer que toutes les rubriques ont été correctement complétées par l'employeur.

Il rectifie, le cas échéant, cette attestation s'il y a erreur matérielle manifeste.

Il vérifie, en outre, les opérations mathématiques de chaque attestation de l'employeur.

Ces comparaisons et vérifications sont en tout état de cause effectuées lors de la constitution du dossier PFP complet à l'entrée de l'enfant dans le milieu d'accueil.

Salaire fluctuant

La PFP du (des) membre(s) du ménage dont le **salaire fluctue de mois en mois**, doit être fixée sur base d'un revenu moyen (moyenne des 3 derniers mois ou plus, selon le cas).

Travailleurs intérimaires

La PFP des **travailleurs intérimaires** est fixée sur base d'un **revenu mensuel net**, déduction faite du montant provisionnel de la prime de fin d'année et du pécule de vacances.

Salaire payé en devises étrangères

La PFP des membres du ménage payés en **devises étrangères** doit être fixée sur base du revenu net perçu, converti en EUR sur base du taux officiel.

Pour ceux qui paient des impôts en Belgique (AER à l'appui), il faut déduire un précompte professionnel (voir tableau en annexe).

La PFP des membres du ménage qui travaillent auprès de **l'Union européenne** est fixée sur base de leur **salaire mensuel perçu** (sans *adaptation et* déduction du précompte *selon le tableau en annexe*), duquel le travailleur social **soustrait uniquement** les allocations familiales légales et non les allocations familiales extralégales.

AUTRES TYPES DE REVENUS OU RESSOURCES
(ALLOCATIONS, BOURSES, PENSIONS, ...)
A PRENDRE EN CONSIDERATION

DEPUIS 2004, tous les revenus de remplacement sont soumis à l'impôt mais avec des taux différents. C'est pourquoi il y a lieu de joindre une copie d'un extrait de compte.

Les autres types de revenus suivants doivent également être pris en considération comme ressources financières nettes du ménage et justifiés séparément:

- 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 ;
- l'allocation de handicapé ;
- les indemnités pour invalidité, celles versées par la mutuelle, par le Fonds des maladies professionnelles et les revenus de remplacement temporaires ;
- les pensions légale, extralégale ou de survie ;
- les pensions alimentaires perçues (à raison de 80%) (voir point 4. Divers) ;
- la bourse d'étude.

Remarques :

- ❶ la PFP des membres du ménage qui perçoivent des **allocations journalières** (chômage, mutuelle, ...) est fixée sur base d'un revenu mensuel calculé sur **26 jours**, documents probants à l'appui ;
- ❷ indemnité mutuelle, revenus de remplacement temporaires et indemnités versées par le Fonds des maladies professionnelles (congé de maternité, écartement prophylactique, maladie, etc.) ;

D'autres types de revenus moins fréquents doivent également être pris en considération ; ils doivent normalement figurer sur les attestations des employeurs, à savoir:

- l'allocation de foyer ou de résidence (services publics) ;
- l'allocation familiale extralégale ;
- 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 inférieure à ce montant) *au prorata du volume de prestations* ;
- la participation des employeurs aux frais de logement ;
- la participation des employeurs aux frais scolaires ;
- les avantages en nature évaluables en argent octroyés par l'employeur (voiture de société, prêt hypothécaire, logement,...) ; selon la législation fiscale, si une cotisation ONSS est prélevée sur ces avantages, il y a lieu d'en tenir compte ;
- les sursalaires (moyens) (ex.: les primes de détachés au sein d'un cabinet ministériel) ;
- toutes les primes, les divers avantages en nature et autres suppléments venant s'ajouter au montant net mensuel des revenus ;
- *toutes les indemnités forfaitaires imposables (représentation, frais de déplacement sauf lorsqu'il s'agit d'un **remboursement** de frais professionnel, ...).*

N.B. : le montant de l'indemnité ou prime RGPT doit être inclus dans le revenu mensuel net du ménage pour autant qu'elle soit reprise en tant que prime dans l'attestation complétée par l'employeur ou reprise sur la fiche de salaire.

**TYPES DE RESSOURCES FINANCIERES NE DEVANT
PAS ENTRER EN LIGNE DE COMPTE**

Les types de ressources financières suivants ne doivent en principe pas figurer sur les attestations des employeurs étant donné qu'ils ne sont pas considérés comme des revenus mensuels nets:

- l'arriéré de salaire ou de revenu de remplacement d'un autre exercice ;
- les allocations familiales légales *belges* ;
- le pécule de vacances, le 13^{ème} mois et la prime de fin d'année ;
- les primes annuelles (de naissance, de Saint-Eloi, de Saint-Nicolas, de Sainte-Barbe, ...) ;
- les chèques repas (part *personnelle*) ;

- les **remboursements** par l'employeur des frais réels lui incombant tels que frais de déplacement (y compris l'abonnement social), frais médicaux et d'hospitalisation, frais vestimentaires et tous autres frais réels lui incombant.

**EN PRINCIPE, CERTAINS MONTANTS NEGATIFS OU POSITIFS NE FIGURENT
PAS SUR LES ATTESTATIONS D'EMPLOYEUR, A SAVOIR :**

- les **cotisations** Fonds de solidarité, la cotisation syndicale, la cotisation et la participation patronale à la Pension Extra Légale (PEL) et la cotisation assurance groupe (part *personnelle*);
- les saisies sur salaires ;
- le montant prélevé à titre de volontariat fiscal, sauf si manifestement le précompte est sous-évalué ;
- l'intervention des pouvoirs publics dans les frais d'entretien d'un enfant placé dans une famille d'accueil.

Si toutefois, ces montants devaient y figurer, ils devront être rajoutés ou déduits au (du) montant net de l'attestation pour les annuler, de manière à reconstituer le montant mensuel net à prendre en considération.

3.2. Indépendants

Il faut convertir le revenu annuel imposable globalement **de chaque membre du ménage** en revenu mensuel net par la formule: $(A - B + C + D - E) \times F = \text{revenu mensuel à prendre en compte pour fixer la PFP}$.

A = revenu imposable globalement.

B = l'impôt à répartir.

C = montants à ajouter s'ils ont été déduits avant la détermination du revenu imposable globalement, soit:

- dépenses pour investissement;
- frais de garde d'enfants;
- libéralités;
- pertes antérieures;
- quotient conjugal;
- remboursements d'emprunts (amortissements en capital + intérêts) ;
- chèques ALE ;
- titres Services.

D = les arriérés d'honoraires et les indemnités déduction faite de l'impôt respectif

E = montants à déduire s'ils ont été ajoutés avant la détermination du revenu imposable globalement, soit:

- arriérés de salaire et de revenus de remplacement des exercices précédents;
- quotient conjugal.

F = le coefficient multiplicateur global.

Coefficient multiplicateur global applicable pour l'année 2005

Année des revenus repris sur l'A.E.R.	Coefficient multiplicateur global
2003	0,0778607
2002	0,0797544
2001	0,0813491

Associés actifs, administrateurs délégués et dirigeants d'entreprise

Les associés actifs, administrateurs délégués et dirigeants d'entreprise *sont considérés comme des salariés et des indépendants.*

Ils disposent en effet de **différents types de revenus** (profits d'indépendants ou revenus d'exploitation et revenus fixes mensuels).

*Ils sont dès lors tenus de **fournir tous les justificatifs requis,***

- *pour leurs revenus fixes mensuels (attestation d'employeur et feuille de salaire = Brut - précompte) + les cotisations sociales qu'ils doivent payer (facture à l'appui du secrétariat social, montant à ramener sur un mois). Les cotisations sociales mensuelles seront également décomptées.*

- pour leurs profits d'indépendants (dernier avertissement-extrait de rôle et attestation sur l'honneur reprenant le montant mensuel des revenus d'exploitation).

S'ils n'ont pas de salaire mensuel, on se base sur les fiches 280.20 et ou 280.21 les plus récentes et il faudra appliquer le coefficient multiplicateur global de l'année.

Il n'y a pas lieu de prendre en considération les frais professionnels puisqu'ils sont considérés comme salariés.

A défaut, sur base d'un AER, prendre la rubrique 400 ou équivalente s'il s'agit d'une épouse (revenus en tant que...), on décompte les cotisations sociales (rubrique 405 ou équivalente) et le précompte (rubrique 407 ou équivalente) et on applique le coefficient multiplicateur.

Conjoints aidants

Les **conjoints aidants** sont considérés comme exerçant une activité professionnelle, source de revenus. Des cotisations sociales peuvent être décomptées (document probant à l'appui).

4. Divers

4.1. Enquête sociale

L'enquête sociale menée par le travailleur social est déterminante pour adapter la participation financière en cas de situation financière particulière d'une famille pendant une période précise (cette période figurera dans le dossier PFP avec explication de sa justification).

La PFP peut dans ce cas être fixée à un montant inférieur au minimum.

Le travailleur social doit réaliser cette enquête seulement si la situation financière de la famille n'est pas/plus en adéquation avec les revenus déclarés et conséquemment fixer ou adapter la PFP, selon le cas.

Toute enquête sociale fera l'objet d'un **rapport justificatif écrit**, joint au dossier relatif à la PFP.

Le formulaire joint en Annexe 4 peut constituer une base de référence pour mener à bien cette mission, sans constituer pour autant une obligation.

Si celui-ci est utilisé, la PFP sera proposée sur base de toutes les dépenses mensuelles réelles du ménage et figurera sur la déclaration des revenus du ménage.

Ce dossier est conservé dans les archives du milieu d'accueil jusqu'à la fin de l'année suivant celle du départ de l'enfant.

4.2. Pension alimentaire

Il appartient aux parents de justifier spontanément leurs revenus réels, en ce compris le signalement de l'existence d'une pension (provision, contribution dans les frais d'entretien et d'éducation d'un enfant) ou rente alimentaire, perçue ou versée (par ou pour un(des) enfant(s) ou l'ex-époux(se)), selon le cas, et ce par tout document récent démontrant son paiement.

En l'espèce, il peut s'agir d'une attestation dûment signée du créancier et/ou d'une copie de l'AER du débiteur de cette pension. Si un jugement est intervenu, il constitue également un document probant à prendre en compte.

Par précaution, le travailleur social doit toutefois systématiquement s'enquérir de l'existence d'une éventuelle pension / provision / contribution dans les frais d'entretien et d'éducation d'un enfant/ rente alimentaire.

Pour plus de discrétion, il peut le faire en remettant aux parents un document reprenant les revenus à prendre en compte (par exemple copie des pages 8-11 de cette circulaire).

Cette pension alimentaire sera, selon le cas, **déduite ou ajoutée aux revenus mensuels nets du ménage** (à concurrence de 80 % du montant).

4.3. Rappels importants

La participation financière couvre la totalité des frais de séjour, à l'exclusion de la fourniture des aliments de régime et des médicaments administrés.

Les **aliments de régime** peuvent :

- être fournis par le milieu d'accueil / *l'accueillant(e)*, moyennant remboursement par les parents de leurs prix d'achat ;
- ou être apportés par les parents.

Nos diététiciennes (☎ : 02/542.12.75 et 02/542.12.74) se tiennent à la disposition des travailleurs sociaux pour les aider à tracer la frontière fluctuante entre les aliments dits « de régime » (non-compris dans la PFP) et les aliments dits « courants » (compris dans la PFP).

Dans la mesure où des **langes** et des vêtements sont fournis par le milieu d'accueil, ceux-ci peuvent être portés en compte aux parents.

En vertu du principe rappelé ci-dessus, il est donc **exclu de réclamer** aux membres du ménage des frais d'inscription et d'ouverture de dossier, des frais d'assurance, la facturation d'heures supplémentaires (au-delà des 10 heures minimales, imposées par la Communauté française), des frais divers (enlèvement d'immondices, etc.), des frais couvrant l'organisation d'activités annexes et/ou le matériel y afférent *ainsi que des frais de rappel (de paiement, de document, ...)*.

Avance forfaitaire

Au moment de l'inscription ferme de l'enfant, le milieu d'accueil peut réclamer une **avance forfaitaire** aux membres du ménage destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans le milieu d'accueil et à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents tout au long de l'accueil de l'enfant.

Cette avance forfaitaire correspond **au maximum** à un mois d'accueil (elle doit être inférieure ou égale à ce montant mensuel) , calculé sur la base de la fréquentation demandée et de la contribution financière des parents déterminée sur la base des revenus du ménage, tels que calculés au moment de l'inscription ferme de l'enfant.

Elle est restituée aux membres du ménage au plus tard à la sortie de l'enfant si toutes les obligations ont été exécutées, déduction faite des sommes restant dues, ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu en cas de force majeure et ce, dans un délai ne dépassant pas le mois.

La garantie bancaire n'est pas applicable pour la constitution de *l'avance forfaitaire*.

Absences injustifiées

Outre les jours d'accueil, complets et incomplets, pendant lesquels l'enfant est réellement présent, **les journées et demi-journées réservées dans le volume habituel de présences fixé par contrat d'accueil, tel que transcrit sur la fiche de présence type n'ayant pas fait l'objet d'une présence effective donnent lieu à perception d'une participation financière.**

Toutefois, si l'absence est due à un refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire ou à un cas de force majeure ou une circonstance exceptionnelle repris dans l'arrêté du 17 septembre 2003 *tel que modifié*, les parents sont dispensés de payer pour les jours et demi-jours concernés, moyennant la production des pièces justificatives requises.

Pour le surplus, nous vous renvoyons au Contrat d'accueil et à la *Fiche de présence type* (voir notre communication du 25 novembre 2004).

Journées incomplètes d'accueil

Les **journées incomplètes d'accueil** (pas plus de 5 heures) sont facturées à 60% de la PFP normalement due pour une journée complète.

La participation ne peut toutefois être inférieure au minimum, sauf suite à une enquête sociale.

Par ailleurs, aucune participation financière supplémentaire ne peut être réclamée pour les repas pris au cours de la journée incomplète d'accueil.

Factures impayées

Toute **facture impayée au-delà de 2 mois** peut être majorée de **1% maximum** par mois de retard.

Cette majoration constitue une disposition conventionnelle maximale admise par l'ONE.

Autrement dit, le travailleur social peut décider soit d'appliquer cette disposition, soit de ne pas l'appliquer.

Il ne peut, en aucun cas, exiger plus d'1% d'intérêt par mois de retard aux parents en retard de paiement.

Cette pénalité financière ne peut en aucun cas être cumulative : elle se calcule, mois après mois, sur le montant à récupérer et non sur le montant de base augmenté des intérêts de majoration.

Le non-paiement de la participation financière des parents peut, moyennant rappel écrit préalable et après enquête du travailleur social, entraîner l'exclusion de l'enfant fréquentant le milieu d'accueil.

Pour rappel, il est loisible au pouvoir organisateur, le cas échéant, de faire signer une **cession de rémunération aux travailleurs salariés** (voir notre communication du 9 octobre 1996 relative à la récupération des PFP impayées, comprenant un projet de contrat de cession de rémunération, disponible sur simple demande auprès de nos services administratifs).

Recalcul des précomptes

Vous trouverez le **tableau des précomptes**, version relative aux revenus de 2004 (*MB du 23.12.2003*), en **annexe 5**.

Pour rappel, ce tableau permet aux travailleurs sociaux de trouver le montant correspondant à la situation du ménage dont le précompte professionnel a manifestement été sous-évalué (cumul de temps partiels, ...).

Le travailleur social doit en outre vérifier les précomptes lorsque les parents en font la demande.

Il procédera de la manière suivante :

- prendre les totaux des rémunérations brutes ;
- déduire les retenues ONSS ;
- ➔ on obtient le **total imposable** ;
- on vérifie dans la grille des précomptes professionnels à quel précompte correspond cet imposable ;
- on soustrait éventuellement de ce précompte la réduction prévue pour enfants à charge, isolé, veuf(ve), handicap (voir les encadrés de la première page du tableau des précomptes) ;
- on déduit de l'imposable le précompte professionnel ainsi déterminé ;
- ➔ on obtient le **net** auquel on ajoute éventuellement les **avantages divers** (chèques repas,...).

4.4. Assistance

Nos **inspecteurs comptables** sont disponibles pour toute demande de précision ou complémentaire.

Ils peuvent être contactés, lors de leur permanence du vendredi, aux numéros de téléphone suivants ou par courriel :

- | | | |
|-------------------------|-------------------|--|
| - Mme BEAUDOIN | ☎ : 02/ 542.15 24 | arlette.beaudoin@one.be |
| - Mme VANHAMME-PONCELET | ☎ : 02/ 542.12.13 | jacqueline.vanhamme@one.be |
| - M. WAUTERS | ☎ : 02/542.13.28 | yves.wauters@one.be |

La fixation du montant de la PFP et sa notification aux parents sont toutefois du ressort exclusif du travailleur social du milieu d'accueil, sur base notamment des dispositions contenues dans cette circulaire.

Annexes : 5.