|  |  |
| --- | --- |
| Procédure initiale | Procédure modifiée |
| Deadline pour rentrer la demande à BEE : **15 avril 2020**Demande = formulaire + annexes**Contrôle BEE :**1. Le demandeur est une ESD agréée
2. Le formulaire est parvenu dans les délais (15 avril minuit)
3. Le demandeur a utilisé le formulaire type
4. Le formulaire est rempli
5. Occupation d’au moins 1 ETP du public cible
6. Occupation d’au moins 1 encadrant dont un à mi-temps dont la somme fait 1 ETP
7. Pas de dettes à l’ONSS (sauf si plan d’apurement respecté)
8. La déclaration sur l’honneur est signée

Annexes : 1. Tableau 5.1. équilibre dépenses-recettes
2. Tableau relevé du personnel (encadrant plus public cible)
3. Contrats de travail et mise à disposition individuelle
4. Attestation ONSS
5. Attestation bancaire.
 | Deadline pour rentrer la demande à BEE : **30 avril 2020**Demande = formulaire (sauf la partie 3 sur la compensation 2020 et la partie 5 sur les annexes)**Contrôle BEE :** 1. Le demandeur est une ESD agréée
2. Le formulaire est parvenu dans les délais (30 avril minuit)
3. Le demandeur a utilisé le formulaire type
4. Le formulaire est rempli
5. La déclaration sur l’honneur est signée
 |
| *BEE a* ***20 jours ouvrables*** *pour fournir un accusé de réception au demandeur*  | *BEE a* ***9 jours ouvrables*** *pour fournir un accusé de réception au demandeur*  |
| BEE envoie les accusés de réception pour maximum le **13 mai** | BEE envoie les accusés de réception pour maximum le **13 mai** |
| *BEE a* ***5 jours*** *ouvrables pour envoyer les dossiers au CCES et à Actiris.* | *BEE a* ***5 jours*** *ouvrables pour envoyer les dossiers au CCES et à Actiris.* |
| Le CCES et Actiris reçoivent les dossier pour le **20 mai** | Le CCES et Actiris reçoivent les dossier pour le **20 mai** |
| *Actiris a* ***30 jours ouvrables*** *pour son avis et envoie les dossiers au CCES* | *Actiris a* ***30 jours ouvrables*** *pour son avis et envoie les dossiers au CCES* |
| Le CCES reçoit l’avis d’Actiris le **3 juillet** | Le CCES reçoit l’avis d’Actiris le **3 juillet** |
| *Le CCES a* ***30 jours ouvrables*** *pour formuler son avis et envoie au Ministre* | *Le CCES a* ***30 jours ouvrables*** *pour formuler son avis et envoie au Ministre* |
| Le Ministre reçoit les avis le **10 août** | Le Ministre reçoit les avis le **10 août** |
| Le Ministre a 15 jours ouvrables pour formuler sa décision | Le Ministre a 15 jours ouvrables pour formuler sa décision |
| L’Administration reçoit les décisions du Ministre le **31 août** | L’Administration reçoit les décisions du Ministre le **31 août** sur le mandat |
| Traitement des dossiers, passage au gouvernement et notification le **1 octobre****Liquidation de la première tranche avant le 31/12** | Septembre 2020 (date à déterminer)Le demandeur envoie la suite de la demande à savoir : la partie 3 du formulaire sur la compensation 2020 et les annexesContrôle de BEE1. Occupation d’au moins 4 ETP du public cible
2. Occupation d’au moins 1 encadrant dont un à mi-temps dont la somme fait 1 ETP
3. Pas de dettes à l’ONSS (sauf si plan d’apurement respecté)

Annexes : 1. Tableau 5.1. équilibre dépenses-recettes
2. Tableau relevé du personnel (encadrant plus public cible)
3. Contrats de travail et mise à disposition individuelle / si les documents individuels ne sont pas disponibles, les conventions cadre seront acceptée.
4. Les comptes annuels les plus récents (2019)
5. Attestation ONSS
6. Attestation bancaire
 |
|  | BEE a 11 jours pour traiter les dossiers et envoyer une proposition de budget au Cabinet. |
|  | Convention, arrêtés de financement et liquidations de la première tranche avant le **31/12** |

Contrôle de la compensation 2020

|  |  |
| --- | --- |
| Procédure initiale | Procédure modifiée |
| Minimum un trimestre sur les 4 occupation des ETP. | Contrôle sur les 2 derniers trimestres minimum 4 ETP sur chaque. |