

## 1. Contexte :

Dans le cadre du Plan de Relance et de Résilience (PRR), l'Europe a octroyé à la FWB une enveloppe de 231M€ € à laquelle le gouvernement de la FWB a ajouté 38M€ pour la rénovation énergétique des bâtiments scolaires. Cette enveloppe de 269M€ contribuera au financement de 65% du montant initial de l'investissement des écoles.

Les 35% restants devront dès lors faire l'objet d'un financement complémentaire à charge de l'école.

Afin de minimiser la charge financière pour la FWB, le gouvernement de la FWB a en effet acté la prise en charge de l'intégralité des intérêts liés à ce financement complémentaire. Pour se faire, le gouvernement de la FWB a désigné le **Fonds Écureuil** (Organismes Autonomes Publics de la FWB) pour prêter aux écoles, qui le désirent, le montant de la part complémentaire qui n'est pas couvert par les fonds européens.

Etant donné que l'objectif de l'Europe est de financer les rénovations et non les nouvelles constructions, si la surface des travaux finis dépasse la surface initiale, les subventions européennes ainsi que le prêt complémentaire du Fonds Écureuil ne couvriront les frais que dans une proportion équivalente à un **maximum de 110%** de la surface de départ

*Par exemple :*

Le projet de rénovation d'une école prévoit de démolir une salle de sport pour la reconstruire en y ajoutant des vestiaires supplémentaires, ce qui augmente la surface initiale de 30%, atteignant un total de 130%. L'argent européen et la part complémentaire du Fonds Écureuil ne couvriront que 110% de la surface de départ. Par conséquent, le montant excédentaire des travaux (20% restants) devra être financé par l'école elle-même, soit par ses propres ressources financières, soit par un crédit bancaire (éventuellement garanti pas la FWB via le Fonds de Garantie des Bâtiments Scolaires).

## 2. Mécanisme :

Le mécanisme du prêt au Fonds Écureuil démarre dès qu'une **Demande d'Accord Ferme (DAF)** pour un projet est déposée dans l'interface de l'application PRR (Statut de la DAF = Soumise). Pour que le Fonds Écureuil puisse accorder des prêts, deux aspects sont importants :

1. L'obligation de remboursement du prêt par les écoles, ce qui nécessite la mise en place d'une **convention** de prêt entre le PO et le Fonds Écureuil.
2. Il est nécessaire que les PO soient en mesure de rembourser. À cette fin, une **analyse de crédit** est indispensable pour démontrer qu'ils disposent d'une capacité de remboursement suffisante.

À ce stade, les pouvoirs organisateurs qui souhaitent un financement par le Fonds Écureuil doivent déposer leurs documents comptables (voir section suivante) dans la plateforme afin que le Fonds Écureuil puisse effectuer l'**analyse de crédit**.

Une fois que l'analyse est concluante et que l'accord ferme est notifié, une convention de prêt leur sera remise via la plateforme PRR et devra être signée par les PO.

Cette convention ne peut être modifiée. Elle indiquera la durée de remboursement, fixée à **25 ans**, ainsi que les montants à rembourser de manière semestrielle, avec des échéances fixes pour tous les contrats le **10/05** et le **10/11** de chaque année. Ces deux dates sont identiques pour tous les pouvoirs organisateurs.

Les modalités de versements et les sanctions en cas de non-remboursement ou de retard seront également expliquées dans cette convention.

Il est important de noter que les remboursements des prêts débiteront un an après la **date de réception provisoire des travaux** et que les prélèvements se feront par domiciliation (Mandat SEPA sera exigé). Cette date vous sera demandée à un moment donné.

### 3. Les documents comptables :

#### a) Pour les PO du Libre, les documents obligatoires seront :

- Les 5 derniers comptes déposés à la BNB
- La balance des comptes généraux se rapportant aux 5 derniers comptes BNB
- L'analyse crédit réalisée par le SEGEC (si applicable) ou un tableau d'amortissement de l'ensemble de vos emprunts et intérêts
- Et en Annexe :
  - L'attestation qui donne le pouvoir de signature,
  - Pour les dossiers dont la superficie des travaux dépassera 110% de la surface initiale, une preuve de l'obtention du prêt supplémentaire auprès d'une banque ou une preuve de financement sur fonds propre.

#### b) Pour les PO Officiel, les documents obligatoires seront :

- Les bilans et comptes de résultat détaillés des 3 dernières années
- Les budgets des 3 dernières années
- La Synthèse analytique des derniers comptes annuels (E-comptes en format Excel)
- Et en annexe :
  - L'attestation qui donne le pouvoir de signature,
  - Pour les dossiers dont la superficie des travaux dépassera 110% de la surface initiale, une preuve de l'obtention du prêt supplémentaire auprès d'une banque ou une preuve de financement sur fonds propre.

#### 4. Dans l'interface de l'application PRR :

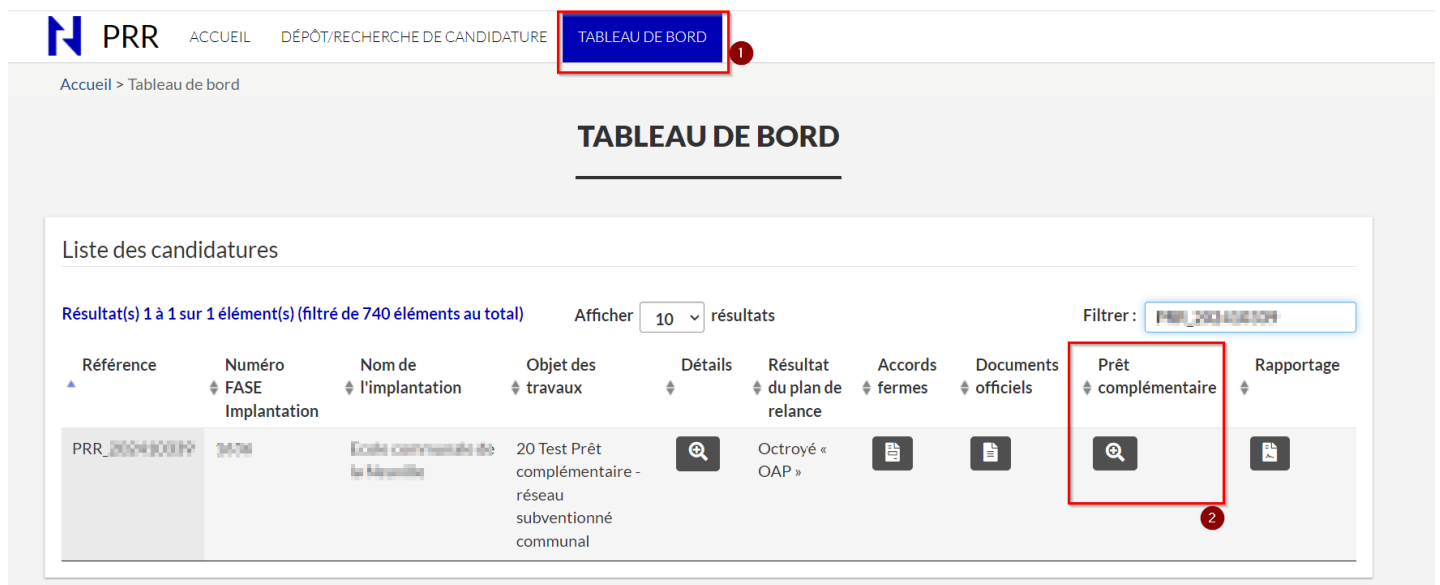
##### a) Les documents comptables : Comment les déposer :

##### Les documents comptables - *Tableau de Bord* :

Connectez vous à la plateforme PRR via le lien : <https://www.transversal.cfwb.be/rrf/accueil.xhtml>

Lorsque vous avez soumis une Demande d'Accord Ferme (DAF) pour votre projet via l'interface PRR, un nouvel onglet apparaît : celui du « **Prêt complémentaire** ».

C'est dans cet onglet que vous devez uploader vos documents comptables.



Accueil > Tableau de bord

### TABLEAU DE BORD

Liste des candidatures

Résultat(s) 1 à 1 sur 1 élément(s) (filtré de 740 éléments au total)    Afficher 10 résultats    Filtrer: PRR\_202400009

Référence	Numéro FASE Implantation	Nom de l'implantation	Objet des travaux	Détails	Résultat du plan de relance	Accords fermes	Documents officiels	Prêt complémentaire	Rapportage
PRR_202400009	2474	École communale de la Marolles	20 Test Prêt complémentaire - réseau subventionné communal		Octroyé « OAP »				

Étape	Action
(1)	Dans l'interface PRR, cliquez sur « <b>Tableau de bord</b> »
(2)	L'onglet « <b>Prêt complémentaire</b> » s'affiche, cliquez dessus.

## Les documents comptables - *Ajout des documents comptables* :

Accueil > Prêt complémentaire

### PRÊT COMPLÉMENTAIRE

Pouvoir Organisateur : 1111 - Etablissement : 1111 - Implantation : 1111 - Candidature : PRR\_11111111

#### Informations

Etablissement	1111 - Etablissement de la Région
Adresse établissement	Rue de la République 1111 CHARLEROI
Réseau	Subvention communale
Implantation	1111 - 1111
Adresse implantation	Rue de la République 1111 CHARLEROI

#### Documents comptables

[Ajouter les documents comptables](#) 1

Étape	Action
(1)	Cliquez sur « <b>Ajouter les documents comptables</b> ».

Les documents comptables - *Identification* :

PKK ACCUEIL DÉPÔT/RECHERCHE DE CANDIDATURE PRÉ-PRÉ-ÉVALUATION

Accueil > Ajout des documents comptables

### AJOUT DES DOCUMENTS COMPTABLES

Pouvoir Organisateur : 1137 - Etablissement : 899 - Implantation : 1636 - Candidature : PRR\_20211104

1 Identification 2 Pièces jointes 3 Récapitulatif

Bilan + comptes de résultats

Commentaire « Bilan + Comptes de résultats »

Vous pouvez agrandir la fenêtre

Balance comptable

Commentaire « Balance comptable »

Vous pouvez agrandir la fenêtre

1

Personne de contact

Civilité (\*) Mr.

Nom (\*) ONYME

Prénom (\*) Anne

Qualité (\*) Exemple : Administrateur PO

Courriel (\*) bob@gmail.com

Numéro de téléphone (\*) 02/800.10.10

Je confirme que toutes les données renseignées sont correctes avant de passer à l'étape suivante (\*) 2

(\*) champ obligatoire

3

» Étape suivante Quitter

Étape	Action
(1)	Vérifiez et complétez vos <b>données d'identification</b> ,
(2)	Confirmez en cochant la <b>case</b> que les données que vous renseignez sont correctes,
(3)	Cliquez sur « <b>Etape suivante</b> ».

**Les documents comptables - Pièces jointes :**

PRR ACCUEIL DÉPÔT RECHERCHE DE CANDIDATURE **TABLEAU DE BORD**

Accueil > Ajust des documents comptables

### AJOUT DES DOCUMENTS COMPTABLES

Pouvoir Organisateur : ■■■7 - Etablissement : ■■■ - Implantation : ■■■ - Candidature : PRR\_202410321

1 Identification **2 Pièces jointes** 3 Récapitulatif

Pièces à joindre au dossier

Résultat(s) 1 à 7 sur 7 élément(s) Filtrer:

Thématique	Justification demandée	Obligatoire	Document justificatif	Actions	Actions
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 1 (la plus ancienne)	Oui		<b>1</b> Associer un document	
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 2	Oui		Associer un document	
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 3 (la plus récente)	Oui		Associer un document	
Budget année	Budget - Année 1 (la plus ancienne)	Oui		Associer un document	
Budget année	Budget - Année 2	Oui		Associer un document	
Budget année	Budget - Année 3 (la plus récente)	Oui		Associer un document	
Annexe libre	Annexe libre - "Fonds Ecureuil"	Non		Associer un document	

(\*) champ obligatoire  Je confirme que toutes les données renseignées sont correctes avant de passer à l'étape suivante (\*) **2**

**3** **» Étape suivante** Actions multiples -

Étape	Action
(1)	Cliquez sur « <b>Associer un document</b> » pour joindre vos documents comptables,
(2)	Confirmez en cochant la <b>case</b> que les données que vous renseignez sont corrects,
(3)	Cliquez sur « <b>Étape suivante</b> » pour vous diriger vers le <b>Récapitulatif</b> .

**Les documents comptables - Récapitulatif :**

Pouvoir Organisateur : 1137 - Etablissement : 899 - Implantation : 1636 - Candidature : PRR\_202410321

1 Identification 2 Pièces jointes 3 **Récapitulatif**

**Bilan + comptes de résultats**  
Commentaire + Bilan + Comptes de résultats +

**Balance comptable**  
Commentaire + Balance comptable +

**Personne de contact**

Civilité (\*) Mr.  
Nom (\*) ONYME  
Prénom (\*) Anne  
Qualité (\*) Admin PO  
Courriel (\*) bob@gmail.com  
Numéro de téléphone (\*) 02/800.10.10

**Pièces jointes**  
Résultat(s) 1 à 7 sur 7 élément(s) Filtrer:

Thématique	Justification demandée	Obligatoire	Document justificatif
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 1 (la plus ancienne)	Oui	NBN_A1_Docompta1.pdf
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 2	Oui	NBN_A2_Docompta2.pdf
Bilan + comptes de résultats	Bilan + comptes de résultats - Année 3 (la plus récente)	Oui	NBN_A3_Docompta3.pdf
Budget année	Budget - Année 1 (la plus ancienne)	Oui	BC_A1_Budget1.pdf
Budget année	Budget - Année 2	Oui	BC_A2_Budget2.pdf
Budget année	Budget - Année 3 (la plus récente)	Oui	BC_A3_Budget3.pdf
Annexe libre	Annexe libre - "Fonds Ecureuil"	Non	AL_Preuvepret.pdf

Actions multiples -

Étape	Action
(1)	Vous êtes redirigé vers le <b>Récap</b> des documents que vous avez joints,
(2)	<p>Cliquez sur « <b>Soumettre</b> » pour que vos données soient sauvegardées, vous ne pourrez plus les modifier.</p> <p>Une fois vos documents soumis, vous recevrez un mail d'accusé de réception.</p>

b) [La Convention de prêt et le mandat SEPA : Comment télécharger et uploader](#)  
Télécharger la convention de prêt et la mandat SEPA – Tableau de bord

Une fois que votre Demande d'Accord Ferme (DAF) et l'analyse de crédit sont validées, en tant que Pouvoir Organisateur (PO), vous devez signer la **Convention** de prêt et le **Mandat SEPA**. Dès que l'analyse crédit est validée, vous recevrez automatiquement un e-mail vous informant que la **Convention** de prêt ainsi que le **Mandat SEPA** sont disponibles sur la plateforme PRR.

Vous devrez alors télécharger la convention et le mandat, les compléter, les signer, puis les uploader dans la plateforme PRR.

**TABLEAU DE BORD**

Liste des candidatures

Résultat(s) 1 à 1 sur 1 élément(s) (filtré de 740 éléments au total)

Afficher 10 résultats

Filtrer : PRR\_202410019

Référence	Numéro FASE	Nom de l'implantation	Objet des travaux	Détails	Résultat du plan de relance	Accords fermes	Documents officiels	Prêt complémentaire	Rapportage
PRR_202410019	2408	Coût communal de la Méville	20 Test Prêt complémentaire - réseau subventionné communal		Octroyé « OAP »				

Étape	Action
(1)	Dans l'interface PRR, cliquez sur « <b>Tableau de bord</b> »
(2)	L'onglet « <b>Prêt complémentaire</b> » s'affiche, cliquez dessus.



## Télécharger la Convention de prêt et le Mandat SEPA – Prêt complémentaire :

**PRÊT COMPLÉMENTAIRE**

Pouvoir Organisateur :  - Etablissement :  - Implantation :  - 5 - Candidature :  -

Informations

Etablissement	00000000000000000000
Adresse établissement	00000000000000000000
Réseau	00000000000000000000
Implantation	0000000000
Adresse implantation	00000000000000000000

Documents comptables

[Consulter les documents comptables](#)

**1**

Convention + Mandat SEPA

Télécharger la convention	<a href="#">Télécharger la convention</a> <b>2</b>
Joindre la convention (*)	<a href="#">Choisir un fichier</a> Aucun fichier choisi
Télécharger le mandat SEPA	<a href="#">Télécharger le mandat SEPA</a> <b>3</b>
Joindre le mandat SEPA (*)	<a href="#">Choisir un fichier</a> <a href="#">Télécharger</a>

[Soumettre ✓](#)

[Quitter](#)

Étape	Action
(1)	Le champ « <b>Convention + Mandat SEPA</b> » apparaît,
(2)	Cliquez sur « <b>Télécharger la convention</b> » pour télécharger la convention sur votre ordinateur,
(3)	Cliquez sur « <b>Télécharger le mandat SEPA</b> » pour télécharger le mandat SEPA sur votre ordinateur.

## Télécharger la Convention de prêt et le Mandat SEPA – Prêt complémentaire :

Accueil > Prêt complémentaire

PRÊT COMPLÉMENTAIRE

Pouvoir Organisateur : 1137 - Etablissement : 899 - Implantation : 1636 - Candidature : PRR\_202410321

Informations

Etablissement	899 - Ecole communale de la Neuville
Adresse établissement	Rue du résolu 60, 6061 CHARLEROI
Réseau	Subventionné communal
Implantation	1636 - 01636
Adresse implantation	Rue du résolu 60, 6061 CHARLEROI

Documents comptables

Consulter les documents comptables

Convention + Mandat SEPA

Télécharger la convention

Télécharger la convention

Joindre la convention (\*)

Choisir un fichier

Convention\_Signée.pdf

1

Télécharger le mandat SEPA

Télécharger le mandat SEPA

Joindre le mandat SEPA (\*)

Choisir un fichier

Mandat SE\_ Signée.pdf

2

Soumettre ✓

3

Étape	Action
(1)	Une fois que vous avez signé la convention, cliquez sur « <b>joindre la convention</b> »,
(2)	Une fois que vous avez complété et signé le Mandat SEPA, cliquez sur « <b>joindre le mandat SEPA</b> »,
(3)	Cliquez sur « <b>Soumettre</b> » pour que vos données soient sauvegardées, vous ne pourrez plus les modifier.