



Respect des délais = dossier en ordre

PLANNING ANNUEL

CHAMBRE 1- HÔPITAUX



MARIBEL

JANVIER

FEVRIER

MARS

AVRIL

MAI

JUIN

JUILLET

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

NOVEMBRE

DECEMBRE



Données
travailleur
financé

Deadline
envoi
données T4

Deadline
envoi
données T1

Deadline
envoi
données T2

Deadline
envoi
données T3



Pas de Qbis associé à un contrat Maribel actif = Pas de subside



Aperçu
trimestriel

Contrôle
aperçu T4

Contrôle
aperçu T1

Contrôle
aperçu T2

Contrôle
aperçu T3



Paiement
avance

Avance T1

Avance T2

Avance T3

Avance T4



Décompte
financier

Déclarer
double
subside F12

Envoi, contrôle,
validation

Paiement
solde



Contrôle
volume
emploi



Toujours signaler une baisse prévisible via le formulaire de demande de dérogation F01



Rapport
annuel

Remplir le F13 sur Extranet dès réception de l'invitation par mail

AUTRES MESURES

Congé
supplémentaire

Envoi état
semestre 2
année N-1

Envoi,
contrôle,
validation du
décompte

Paiement
solde
année N-1

Avance année N

Envoi état
semestre 1
année N

Invitation à
remplir
enquête
année N+1

Parrainage

Envoi état
semestre 2
année N-1

Envoi,
contrôle,
validation du
décompte

Paiement
solde
année N-1

Avance année N

Envoi état
semestre 1
année N

Envoyer appel à projet pour
année N+1



Maribel  QBIS!

Congés supplémentaires - Parrainages  pas de QBIS!