

**23 JUIN 2011. - ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE  
RELATIF A LA FORMATION QUALIFIANTE D'ANIMATEUR ET DE COORDINATEUR EN ECOLE  
DE DEVOIRS ET AUX EQUIVALENCES AUX BREVETS D'ANIMATEUR ET DE COORDINATEUR  
EN ECOLE DE DEVOIRS**

| Version  | Publication au<br>Moniteur Belge |
|--|----------------------------------|
| <b>Initiale</b> : A.G.C.F. du 23 juin 2011 relatif à la formation qualifiante d'animateur et de coordinateur en école de devoirs et aux équivalences aux brevets d'animateur et de coordinateur en école de devoirs. | 08/08/2011                       |

Le Gouvernement de la Communauté française,  
Vu le décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs, notamment les articles 14, 15 et 16;  
Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 18 mars 2011;  
Vu l'avis du Conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, donné le 26 janvier 2011;  
Vu l'avis de la Commission d'avis sur les écoles de devoirs, donné le 20 janvier 2011;  
Vu l'avis de la Commission d'avis sur les écoles de devoirs portant sur les critères d'équivalences, donné le 29 septembre 2006;  
Vu l'avis 49.496/4 du Conseil d'Etat, donné le 9 mai 2011 en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973;  
Considérant l'avis de la Commission consultative des organisations de jeunesse, donné le 15 février 2011;  
Sur la proposition de la Ministre de la Jeunesse et du Ministre de l'Enfance;  
Après délibération,

Arrête :

### **CHAPITRE 1er. Définitions**

**Article 1er.** Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1° Le Ministre : le Ministre qui a la politique de la Jeunesse dans ses attributions.
- 2° Le décret : le décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs.
- 3° Le module : un dispositif pédagogique constituant un ensemble cohérent.
- 4° L'expérience utile : un ensemble de périodes pratiques, prestées au sein d'une école de devoirs reconnue, qui se comptent en heures.

### **CHAPITRE 2. La formation d'animateur en école de devoirs**

**Art. 2.** La formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur en école de devoirs compte deux cent vingt-cinq heures minimum dont cent vingt-cinq heures de formation théorique et cent heures de stage pratique.

Le parcours de formation comporte :

- 1° Une formation spécifique aux écoles de devoirs qui comprend :
  - a. un module de base comptant pour un total de septante heures minimum de formation théorique, dont minimum vingt heures doivent être prestées avant le stage pratique;
  - b. un stage pratique de cent heures minimum, en école de devoirs reconnue;

c. un module d'approfondissement de cinq heures minimum avant l'évaluation de fin de parcours.

2° Des modules thématiques dont la durée totale est au minimum de cinquante heures.

**Art. 3. § 1er.** La formation spécifique visée à l'article 2, alinéa 2, 1°, est d'une durée de six mois minimum à trois ans, à dater du premier jour du module de base et jusqu'à l'évaluation de fin de parcours.

Par dérogation à l'alinéa 1er, cette période peut être prolongée sur décision motivée du Service Jeunesse.

Une journée comprend au minimum trois heures et au maximum onze heures de formation.

§ 2. Le module de base et le module d'approfondissement visé à l'article 2, alinéa 2, a et c, sont suivis au sein d'un même organisme de formation sauf dérogation exceptionnelle octroyée par le Service Jeunesse. Celle-ci peut, notamment, être due à la fermeture d'un organisme de formation, au manque de participants ou de formateurs pour organiser la formation ou au retrait d'habilitation d'un organisme de formation.

Ces modules sont encadrés par des formateurs, dont la moitié au moins a des connaissances ou une expérience utile qui sont en lien avec les missions des écoles de devoirs visées à l'article 2, alinéa 1er, du décret.

L'organisme de formation est garant de la qualité des formateurs et veille à l'appréciation de leur expérience utile.

Les modules de base et d'approfondissement comptent au minimum 8 participants au terme du premier jour de formation.

§ 3. Le stage pratique se réalise dans une école de devoirs reconnue par la Communauté française.

Cinquante heures minimum doivent avoir été prestées avant le module d'approfondissement.

Il compte soixante heures minimum d'animation d'enfants ou de jeunes et vingt heures minimum comprenant une réflexion pédagogique, une analyse de cas ou une réflexion autour du projet pédagogique en dehors de l'animation.

Le stage pratique fait l'objet d'une évaluation par et avec le participant.

L'organisme de formation est garant de l'encadrement du stage pratique.

**Art. 4.** Les contenus des modules thématiques visés à l'article 2, alinéa 2, 2°, doivent être suivis avant l'évaluation de fin de parcours visée à l'article 2, alinéa 2, 1°, c.

**Art. 5.** Le participant qui souhaite suivre le parcours de formation doit s'inscrire à cette fin auprès d'un organisme habilité et doit avoir seize ans accomplis le premier jour de la formation spécifique.

**Art. 6.** Les contenus des modules thématiques visés à l'article 2, alinéa 2, 2°, comprennent au minimum :

1° la dynamique des groupes;

2° la gestion de conflits;

3° les premiers secours;

4° les techniques d'animations;

5° des éléments de psychologie de l'enfant et de l'adolescent;

6° l'analyse, la construction et la gestion d'un projet d'animation;

7° la prévention, la sécurité, l'hygiène, la santé;

8° des notions de communication;

9° la gestion et l'aménagement de l'espace-temps en lien avec la gestion des groupes et des activités.

L'organisme de formation qui dispense les modules thématiques doit avoir fait l'objet d'une habilitation, d'une autorisation, d'une reconnaissance ou d'un agrément par la Communauté française.

**Art. 7.** Les contenus du module de base visé à l'article 2, alinéa 2, 1°, a, comprennent au minimum :

- 1° la pédagogie et la méthodologie en école de devoirs;
  - 2° la déontologie et la fonction d'animateur;
  - 3° la communication avec les partenaires;
  - 4° le bien-être et les droits de l'enfant;
  - 5° le code de qualité de l'accueil;
  - 6° l'évaluation formative et continue;
  - 7° un travail de réflexion personnelle;
  - 8° l'évaluation par le participant et les formateurs du parcours individuel de formation.
- Ces contenus font l'objet d'une description reprise à l'annexe Ire.  
L'organisme de formation qui dispense les modules de base doit avoir fait l'objet d'une habilitation dans le cadre de l'article 15 du décret.

**Art. 8.** Les contenus du module d'approfondissement visé à l'article 2, alinéa 2, 1°, c, comprennent au minimum une réflexion autour du changement des pratiques qui confronte les acquis de la formation, l'expérience pratique et le cadre institutionnel.

**Art. 9.** Les contenus du module de base s'articulent pour former un dispositif qui répond et interpelle les réalités d'animation en stage pratique.

**Art. 10.** Les contenus de la formation d'animateur s'articulent au regard des missions des écoles de devoirs visées à l'article 2, alinéa 1er, du décret. Ils visent au minimum à :

- 1° rendre les participants capables de développer des compétences nécessaires pour exercer la fonction d'animateur en école de devoirs;
- 2° permettre aux participants d'acquérir des connaissances pratiques et techniques suffisantes;
- 3° articuler les apprentissages de formation dans le contexte de la pratique en école de devoirs;
- 4° rendre le participant capable de réaliser une évaluation réflexive afin de déterminer les formations complémentaires en vue de l'obtention du brevet d'animateur et afin d'engager un processus de formation continue.

**Art. 11.** L'évaluation formative et continue visée à l'article 7, 6°, vise à rendre les participants capables de prendre du recul par rapport à leur pratique, de s'interroger et d'interroger d'autres pratiques éducatives, de faire le lien entre les différents modules de formation, d'établir un plan d'action et d'évolution personnels.  
Cette évaluation est réalisée collectivement par les participants et les formateurs.

**Art. 12.** L'évaluation visée à l'article 7, 8°, fait le bilan et l'analyse critique du parcours de formation du participant. Elle porte sur la formation d'animateur en écoles de devoirs et s'appuie sur la réflexion visée à l'article 7, 7°, et sur l'évaluation du stage pratique visé à l'article 3, § 3.  
Cette évaluation est réalisée collectivement avec :

- 1° le participant;
  - 2° la moitié au moins des membres de l'équipe des formateurs;
  - 3° au minimum une personne extérieure au processus de formation ayant une expertise en école de devoirs et/ou dans le secteur de la formation.
- Ces personnes sont désignées par l'organisme de formation.

**Art. 13.** Au terme de l'évaluation de fin de parcours, l'organisme de formation statue sur l'octroi ou le refus d'octroi du brevet.

Il peut également suspendre sa décision afin d'obtenir des informations complémentaires.

Dans le cas d'une suspension de la décision, les modalités complémentaires de formation et les échéances y attenantes font l'objet d'une description écrite. Elles prennent la forme de formations complémentaires théoriques ou d'heures de pratique ou d'une réflexion personnelle sur un ou plusieurs sujets définis tel que visé à l'article 7, le cas échéant ces modalités entraînent une dérogation à la durée de la formation visée à l'article 2.

La décision est jointe à la feuille de route visée à l'article 27, § 2, 1°, et est signée par le responsable de l'organisme de formation ou par la personne qu'il a mandatée à cet effet. L'organisme de formation est garant du processus d'évaluation.

**Art. 14.** En cas de refus d'octroi du brevet par l'organisme de formation, un recours peut être introduit auprès du Service Jeunesse.

Pour être recevable, le recours doit être introduit par envoi recommandé dans les trente jours suivant la réception de la décision de refus par l'organisme de formation. Il doit faire mention des motifs du recours et apporter les éléments complémentaires à prendre en compte.

Dans un délai de nonante jours à dater de la réception du recours, le Service Jeunesse notifie sa décision à l'organisme de formation et au participant qui a introduit le recours après les avoir entendus, sauf renonciation à ce droit de l'une ou de l'autre partie.

### **CHAPITRE 3. La formation de coordinateur en école de devoirs**

**Art. 15. § 1er.** La formation en vue de l'obtention du brevet de coordinateur en école de devoirs est constituée d'un parcours de deux cent septante-cinq heures minimum dont cent vingt-cinq heures de formation théorique, cent heures de stage pratique et cinquante heures d'expérience utile d'animation.

§ 2. Le parcours de formation de coordinateur en école de devoirs comporte :

1° une formation spécifique aux écoles de devoirs qui comprend :

a. un module de base comptant pour un total de septante heures minimum de formation théorique, dont vingt heures minimum doivent être accomplies avant le stage pratique;

b. un stage pratique de cent heures minimum, en école de devoirs reconnue dont minimum cinquante heures doivent avoir été prestées avant le module d'approfondissement;

c. un module d'approfondissement de cinq heures minimum avant l'évaluation de fin de parcours;

2° des modules thématiques dont la durée totale est de minimum cinquante heures;

3° l'expérience utile visée à l'article 15, § 1er.

**Art. 16. § 1er.** La formation spécifique visée à l'article 15, § 2, 1°, répond aux mêmes modalités d'organisation que celles visées à l'article 3, § 1er et § 2.

§ 2. Le stage pratique se réalise dans une école de devoirs reconnue par la Communauté française.

Il compte :

1° quarante heures minimum avec l'équipe d'animation, comprenant la préparation, la réalisation et l'évaluation des animations ainsi qu'une réflexion sur le projet pédagogique et sa mise en œuvre;

2° dix heures minimum de contact avec les parents ou la personne qui confie l'enfant;

3° vingt heures minimum dans les tâches administratives, de gestion et de représentation de l'école de devoirs.

Le stage pratique fait l'objet d'une évaluation par et avec le participant.

L'organisme de formation est garant de l'encadrement du stage pratique.

**Art. 17.** Les modules thématiques visés à l'article 15, § 2, 2°, et les heures d'expérience utile visées à l'article 15, § 2, 3°, doivent être accomplies avant l'évaluation de fin de parcours.

**Art. 18.** Le participant qui souhaite suivre le parcours de formation doit s'inscrire à cette fin auprès d'un organisme habilité et être animateur qualifié au sens de l'article 12, 2°, du décret, le premier jour de la formation spécifique.

**Art. 19.** Les contenus des modules thématiques visés à l'article 15, § 2, 2°, comprennent au minimum :

- 1° la prévention et la gestion des conflits;
- 2° la conduite de réunions, la détermination d'objectifs, des techniques d'animation et d'évaluation;
- 3° l'organisation, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de projets;
- 4° la gestion du personnel employé et volontaire.

L'organisme de formation qui dispense les modules thématiques doit avoir fait l'objet d'une habilitation, d'une autorisation, d'une reconnaissance ou d'un agrément par la Communauté française.

**Art. 20.** Les contenus du module de base visé à l'article 15, § 2, 1°, a, comprennent au minimum :

- 1° la gestion d'une équipe;
- 2° l'environnement;
- 3° la déontologie et la fonction de coordinateur;
- 4° le code de qualité de l'accueil;
- 5° la pédagogie et la méthodologie en école de devoirs;
- 6° l'évaluation formative et continue;
- 7° un travail de réflexion personnelle;
- 8° l'évaluation par le participant et les formateurs du parcours individuel de formation.
- 9° l'approche socioculturelle de l'animation en école de devoirs.

Ces contenus font l'objet d'une description reprise à l'annexe II.

L'organisme de formation qui dispense les modules de base doit avoir fait l'objet d'une habilitation dans le cadre de l'article 15 du décret.

**Art. 21.** Les contenus du module d'approfondissement visé à l'article 15, § 2, 1°, c, comprennent au minimum une réflexion autour des pratiques qui interroge et interpelle les acquis de la formation, l'expérience pratique et le cadre institutionnel.

Les contenus de la formation théorique s'articulent pour former un dispositif qui répond et interpelle les réalités rencontrées en stage pratique.

**Art. 22.** Les contenus de la formation de coordinateur s'articulent au regard des missions des écoles de devoirs visées à l'article 2, § 1er, du décret. Ils visent au minimum à :

- 1° rendre le participant capable de développer des compétences nécessaires pour exercer la fonction de coordinateur en école de devoirs;
- 2° permettre aux participants d'acquérir des connaissances pratiques et techniques suffisantes en lien avec les contenus visés aux articles 19 et 20;
- 3° articuler les apprentissages de formation dans le contexte de la pratique en école de devoirs;
- 4° rendre le participant capable de réaliser une évaluation réflexive afin de déterminer les formations complémentaires en vue de l'obtention du brevet et afin d'engager un processus de formation continue.

**Art. 23.** L'évaluation formative et continue visée à l'article 20, 6°, vise à rendre le participant capable de prendre du recul par rapport à sa pratique, de s'interroger et d'interroger le projet pédagogique de l'école de devoirs, de faire le lien entre les différents modules de formation, d'établir un plan d'évolution personnelle et un plan d'action et de formation collectifs.

Cette évaluation est réalisée collectivement par les participants et les formateurs.

**Art. 24.** L'évaluation visée à l'article 20, 8°, fait le bilan et l'analyse critique du parcours de formation du participant. Elle porte sur l'ensemble de la formation de coordinateur en école de devoirs et s'appuie sur la réflexion visée à l'article 20, 7°, et sur l'évaluation du stage pratique visé à l'article 15, § 1er.

Cette évaluation est réalisée par :

1° la moitié au moins des membres de l'équipe de formateurs;

2° au minimum une personne extérieure au processus de formation ayant une expertise en rapport avec l'animation en écoles des devoirs ou avec le secteur de la formation.

Ces personnes sont désignées par l'organisme de formation.

**Art. 25.** Au terme de l'évaluation de fin de parcours, l'organisme de formation statue sur l'octroi ou le refus d'octroi du brevet. Il peut également suspendre sa décision.

Dans le cas d'une suspension de la décision, les modalités complémentaires et les échéances y attenantes font l'objet d'une description écrite. Elles prennent la forme de formations complémentaires théoriques, d'heures de pratique ou d'une réflexion sur un ou plusieurs sujets définis tel que visé à l'article 20, 7°. Le cas échéant ces modalités entraînent une dérogation à la durée de la formation visée à l'article 15.

La décision visée par le présent article est jointe à la feuille de route visée à l'article 27, § 2, et est signée par le responsable de l'organisme de formation ou par la personne qu'il a mandatée à cet effet.

L'organisme de formation est garant du processus d'évaluation.

**Art. 26.** En cas de refus d'octroi du brevet par l'organisme de formation, un recours peut être introduit auprès du Service Jeunesse.

Pour être recevable, le recours doit être introduit par envoi recommandé dans les trente jours suivant la réception de la décision de refus par l'organisme de formation. Il doit faire mention des motifs du recours et apporter les éléments complémentaires à prendre en compte.

Dans un délai de nonante jours à dater de la réception du recours, le Service Jeunesse notifie sa décision à l'organisme de formation et au participant qui a introduit le recours après les avoir entendus, sauf renonciation à ce droit de l'une ou de l'autre partie.

#### **CHAPITRE 4. – Le suivi administratif des formations par l'organisme de formation**

**Art. 27. § 1er.** Chaque organisme de formation qui organise la formation spécifique visée aux articles 2, § 2, 1°, ou 15, § 2, 1°, tient un dossier de formation à jour pour chaque participant.

§ 2. Ce dossier comprend :

1° une feuille de route, proposé par le Service Jeunesse, sur avis de la Commission, propre à chaque participant, qui comprend au minimum les éléments suivants :

a. les coordonnées et le visa de l'organisme de formation;

b. les données relatives au participant : nom, prénom, date et lieu de naissance;

c. le type de formation suivie : animateur ou coordinateur;

d. les données relatives au module de base et d'approfondissement : dates, lieux et contenus des périodes de formation;

e. les données relatives au stage pratique : dates, nombre d'heures, lieu, type d'activités réalisées, public;

f. les données relatives aux modules thématiques suivis, en lien avec les contenus visés à l'article 6, ou à l'article 19, dont, au minimum, les dates et lieux, le nombre d'heures suivies, les contenus abordés, l'organisme de formation pour chaque module thématique;

g. la date de l'évaluation finale ainsi que la décision relative à l'octroi du brevet;

h. pour la formation de coordinateur, les attestations délivrées par chaque pouvoir organisateur des écoles de devoirs dans lesquelles l'expérience utile a été réalisée. Ces attestations comprennent au minimum le nom, prénom et date de naissance du participant; les coordonnées de chaque école de devoirs; les dates et le nombre d'heures prestées;

2° une preuve du travail de réflexion personnelle visé à l'article 7, 7°, ou à l'article 20, 7°;

3° la copie des attestations de suivi de chaque module thématique.

Ces attestations comprennent au minimum les informations suivantes :

a. les données relatives au participant : nom, prénom, date et lieu de naissance;

b. les données relatives au module thématique : dates, lieux et contenus des périodes de formation. Si ces informations font défaut dans l'attestation, le Service Jeunesse prendra en compte une déclaration sur l'honneur du participant en reprenant les informations susmentionnées;

c. les coordonnées de l'organisme de formation;

4° les conclusions écrites des évaluations visées à l'article 12 pour la formation d'animateur en écoles de devoirs et à l'article 24 pour la formation de coordinateur en écoles de devoirs;

5° la décision relative à l'octroi du brevet visée à l'article 13 pour la formation d'animateur en écoles de devoirs et à l'article 25 pour la formation de coordinateur en écoles de devoirs.

§ 3. L'organisme de formation conserve pendant cinq ans le dossier de formation des participants.

L'organisme doit pouvoir fournir une copie de la feuille de route.

L'organisme de formation conserve pendant huit ans les dates, lieux, contenus des formations ainsi que les compositions des équipes d'encadrement pour chacun des modules organisés.

## **CHAPITRE 5. Homologation du brevet par le Service Jeunesse**

**Art. 28.** Tout brevet d'animateur ou de coordinateur en école de devoirs doit faire l'objet d'une demande d'homologation par un organisme de formation habilité auprès du Service Jeunesse.

**Art. 29.** La procédure d'homologation est la suivante :

1° L'organisme de formation transmet la demande d'homologation des brevets au Service Jeunesse accompagnée de la feuille de route qu'il a validée pour chaque demande.

2° Le Service Jeunesse procède à la vérification du respect des normes concernant la formation pour les brevets à homologuer dans un délai de quarante-cinq jours à dater de la réception de la demande.

3° Après validation, le brevet homologué est envoyé à l'organisme de formation qui les envoie aux participants.

Le modèle-type du brevet délivré est déterminé par le Service Jeunesse.

## CHAPITRE 6. Habilitation des organismes de formation par le Service Jeunesse

### Section Ire. Les conditions d'habilitation des organismes :

**Art. 30. § 1er.** Le Service Jeunesse délivre les habilitations aux organismes de formation qui ne sont ni fédération, ni coordination d'écoles de devoirs et qui répondent aux conditions fixées au § 2.

§ 2. Pour être habilité, un organisme de formation doit répondre aux conditions suivantes :

1° pouvoir garantir le respect des normes définies par le présent arrêté au sein des formations qu'il organise dans le cadre de son habilitation;

2° être un pouvoir public, ou constitué en asbl ou toute autre forme associative exclusive de la poursuite d'un gain matériel dont le siège social se situe en Wallonie à l'exception des communes visées à l'article 5 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966 ou dans la Région bilingue de Bruxelles-Capitale;

3° posséder une expertise dans le domaine de la formation;

§ 3. La fédération communautaire ainsi que les coordinations régionales, réputées habilitées par décret, garantissent le respect des normes définies par le présent arrêté au sein des formations qu'elles organisent dans le cadre de leur habilitation.

§ 4. Les organismes de formation habilités ou réputés habilités se soumettent au contrôle organisé par le Gouvernement.

**Art. 31. § 1er.** Le dossier de demande d'habilitation précise les modalités par lesquelles l'organisme de formation rencontre les prescrits relatifs à l'habilitation visés à l'article 30 et doit contenir au moins :

1° une description de l'organisme de formation, à savoir ses coordonnées, objet social, statuts, noms des responsables, reconnaissances et agréments divers ainsi que, le cas échéant, un bilan des formations organisées dans le secteur de l'enfance ou de la jeunesse;

2° le type d'habilitation demandé, à savoir habilitation pour la formation d'animateur et/ou pour la formation de coordinateur en école de devoirs;

3° une description de la formation mettant en évidence les moyens par lesquels l'organisme de formation se conforme aux normes du présent arrêté et reprenant :

a. les objectifs généraux de la formation;

b. le mode d'appropriation et de transmission des contenus;

c. les critères d'évaluation;

d. l'organisation temporelle de la formation menant à la délivrance du brevet, à savoir le type, le nombre et la durée des périodes de formation et le lien avec le stage pratique;

e. la répartition des contenus de formation dans les différents modules de formation;

f. les qualifications et identités des formateurs chargés de l'encadrement;

g. le mode de recrutement des participants, à savoir la description du public cible, du territoire sur lequel s'effectue le recrutement, des moyens utilisés, du nombre prévu de participants.

### Section 2. Procédures d'habilitation pour les organismes

**Art. 32. § 1er.** Tout organisme qui souhaite organiser la formation spécifique d'animateur ou de coordinateur en école de devoirs visée aux chapitres II et III introduit une demande d'habilitation au Service Jeunesse, par envoi recommandé. Il joint à cette demande le dossier, contenant les éléments visés à l'article 31.

§ 2. Après accusé de réception du dossier dans les dix jours de la réception, le Service Jeunesse dispose de soixante jours pour vérifier que celui-ci est complet et recevable et pour rédiger une proposition de décision au Ministre.

A défaut de respecter ce délai la proposition de décision est présumée avoir été rendue.  
§ 3. En cas de dossier incomplet le Service Jeunesse en informe le pouvoir organisateur dans un délai ne dépassant pas trente jours prenant cours à la date de l'accusé de réception.

Le Ministre notifie sa décision dans un délai de trente jours à dater de la réception de la proposition de décision.

§ 4. L'organisme en est informé par le Service Jeunesse.

**Art. 33.** L'habilitation est valable pour une période de cinq ans.

**Art. 34. § 1er.** Un organisme de formation peut se voir retirer son habilitation s'il ne respecte pas ou plus tout ou une partie des conditions prévues à l'article 30 ou si d'autres dispositions du présent arrêté ne sont pas respectées.

§ 2. La procédure de retrait d'habilitation d'un organisme de formation est la suivante :

1° Le Service Jeunesse notifie à l'organisme de formation par envoi recommandé le déclenchement de la procédure de retrait d'habilitation et les motifs pour lesquels une telle décision est envisagée.

2° L'organisme de formation peut faire parvenir une note d'observation au Service Jeunesse, au plus tard dans les quinze jours suivant la notification visée au 1°.

3° Le Service Jeunesse rédige une proposition de décision motivée au Ministre, dans un délai de quinze jours suivant la fin du délai visé au 2°.

4° Le Ministre transmet sa décision au Service Jeunesse dans les trente jours suivant la fin du délai visé au 3°.

5° Le Service Jeunesse notifie à l'organisme de formation la décision du Ministre, par envoi recommandé, dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la décision du Ministre.

**Art. 35. § 1er.** Un organisme de formation peut faire appel d'une décision de refus ou de retrait de l'habilitation visée à l'article 30, selon la procédure de recours suivante :

1° L'organisme de formation dispose d'un délai de trente jours à dater de la notification de la décision de retrait ou de refus d'habilitation pour notifier ses griefs au Gouvernement de la Communauté française.

2° Le Gouvernement de la Communauté française transmet dans les trente jours le recours à la Commission.

3° A dater de la réception du recours, la Commission dispose d'un délai de quarante-cinq jours pour entendre l'organisme de formation, sauf renonciation expresse à ce droit, et pour transmettre un avis au Gouvernement de la communauté française.

4° Dans les trente jours suivant la réception de l'avis, visé au 3°, le Gouvernement de la communauté française transmet sa décision au Service Jeunesse.

5° Le Service Jeunesse notifie à l'organisme de formation, la décision du Gouvernement de la Communauté française, par envoi recommandé, dans un délai de trente jours à dater de sa réception.

§ 2. La procédure de recours suspend la décision de retrait d'habilitation visé à l'article 34.

## **CHAPITRE 7. Equivalences**

**Art. 36. § 1er.** Les demandes relatives à un titre délivré par un organisme de formation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté font l'objet d'une équivalence si la formation répond aux conditions suivantes :

1° les objectifs et les contenus doivent correspondre aux articles 6 et 7 ou aux articles 19 et 20 selon l'équivalence visée;

2° la durée de formation théorique doit avoir été de minimum septante heures.

Pour une équivalence au brevet d'animateur, la demande peut être introduite lorsqu'une expérience utile de cent heures dans une fonction d'animation aura été prestée.

Pour une équivalence au brevet de coordinateur, la demande peut être introduite lorsqu'une expérience utile de cent cinquante heures dans une fonction de coordination aura été prestée.

§ 2. Les demandes relatives à un titre délivré par un organisme de formation avant la notification de son habilitation font l'objet d'une équivalence pour autant que la formation suivie soit conforme au prescrit du présent arrêté.

§ 3. Les demandes relatives à un parcours individuel qui ne comprend pas une formation rencontrant les objectifs et contenus définis pour la formation d'animateur en école de devoirs, font l'objet d'une équivalence au brevet d'animateur aux conditions suivantes : L'expérience pratique est de minimum cent quatre-vingt heures prestées dans les trente-six mois précédant l'introduction de la demande et comporte :

1° nonante heures minimum dans la mission d'animation d'activités (individuelles, collectives, soutien scolaire, ateliers créatifs et espace temps libres);

2° nonante heures minimum dans les missions suivantes :

a. élaboration, mise à jour et appropriation du projet pédagogique;

b. participation à des réflexions pédagogiques (analyse de cas);

c. communication avec le public direct et indirect (enfants et/ou jeunes, parents, partenaires);

d. appropriation des missions des écoles de devoirs définies dans l'article 2 du décret.

Par dérogation au paragraphe 3, si l'ensemble des périodes pratiques prestées par le participant n'a que partiellement ou pas été réalisé en école de devoirs, le demandeur doit fournir au Service Jeunesse une description du cadre dans lequel ces périodes pratiques ont été prestées et expliquer comment les compétences acquises peuvent être utiles dans le cadre des écoles de devoirs.

L'expérience pratique doit faire l'objet d'une attestation du responsable du ou des lieux où elle a été prestée, précisant le nombre d'heures prestées ainsi que les missions réalisées par la personne pour qui l'équivalence est demandée.

Si ces informations font défaut, le Service Jeunesse pourra prendre en compte une déclaration sur l'honneur du participant accompagnée d'un justificatif des motifs exceptionnels pour lesquels ces documents ne pourraient être fournis et reprenant les informations susmentionnées.

§ 4 Les demandes relatives à un parcours individuel qui ne comprend pas une formation rencontrant les objectifs et contenus définis pour la formation de coordinateur en école de devoirs, font l'objet d'une équivalence au brevet de coordinateur aux conditions suivantes :

L'expérience utile est de minimum cent quatre-vingt heures prestées dans les trente-six mois précédant l'introduction de la demande et rencontre les aspects suivants :

1° coordination du travail d'élaboration, de mise à jour et d'appropriation du projet pédagogique de l'association (construit sur base d'une analyse du milieu et du public);

2° appropriation des missions des écoles de devoirs;

3° représentation extérieure de l'association;

4° communication avec le public direct et indirect;

5° coordination des réunions d'équipe;

6° évaluation de la cohérence des pratiques et du projet pédagogique;

7° évaluation de l'équipe;

8° gestion administrative et financière;

9° gestion du personnel (salarié ou volontaire).

Par dérogation au paragraphe 4, si l'ensemble des périodes pratiques prestées par le participant n'a que partiellement ou pas été réalisé en école de devoirs, le demandeur doit fournir au Service Jeunesse une description du cadre dans lequel ces périodes pratiques ont été prestées et expliquer comment les compétences acquises peuvent être utiles dans le cadre des écoles de devoirs.

L'expérience utile doit faire l'objet d'une attestation du responsable du ou des lieux où elle a été prestée, précisant le nombre d'heures prestées ainsi que les missions réalisées par la personne pour qui l'équivalence est demandée.

Si ces informations font défaut, le Service Jeunesse pourra prendre en compte une déclaration sur l'honneur du participant accompagnée d'un justificatif des motifs exceptionnels pour lesquels ces documents ne pourraient être fournis et reprenant les informations susmentionnées.

## **CHAPITRE 8. Organisation du contrôle**

**Art. 37.** Pour le 1er septembre, l'organisme de formation habilité transmet au Service Jeunesse, pour l'année à venir, les données prévisionnelles relatives à l'organisation des sessions de formation, à savoir les intitulés, dates et lieux des périodes de formation, nombre de participants envisagé et personne(s) de contact. Le cas échéant il transmet une mise à jour de la liste des formateurs.

Le Service Jeunesse et le service de l'Inspection sont chargés du contrôle du respect des conditions d'habilitation et des normes concernant l'organisation des formations.

## **CHAPITRE 9. Dispositions finales**

**Art. 38.** Les personnes qui ont entamé à partir du 1er septembre 2007, auprès de la fédération communautaire des écoles de devoirs ou d'une coordination régionale d'écoles de devoirs, un parcours de formation conforme aux dispositions prévues par l'arrêté en projet, peuvent se voir délivrer, selon les cas, un brevet d'animateur en écoles de devoirs ou un brevet de coordinateur en écoles de devoirs.

**Art. 39.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 2011 à l'exception de l'article 37 qui entre en vigueur le 1er janvier 2012.

**Art. 40.** Le Ministre qui a la Politique de la Jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 23 juin 2011.

La Ministre de la Jeunesse,  
Mme E. HUYTEBROECK

Le Ministre de l'Enfance, de la Recherche, et de la Fonction publique,  
J.-M. NOLLET