

## Formulaire de demande de reconnaissance Ecole de devoirs

### Informations générales relatives au Pouvoir Organisateur

#### POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination : **Asbl Le Bon Grain**

Adresse du siège social : **rue du Soleil, 1**

Code postal : **1400**

Commune/Ville : **NIVELLES**

Tel : **067/20 20 20**

Courriel : **lebongrain@gmail.com**

Pouvoir Public



A.S.B.L.

(Les établissements scolaires sont exclus.)

Numéro d'entreprise<sup>1</sup> : **123.123.123**

#### Représentant·e du Pouvoir Organisateur (PO) pour l'activité EDD

Nom : **CORDIER**

Prénom : **Pascale**

Fonction : **coordinatrice de l'ASBL**

Ici, vous devez retranscrire les coordonnées du **Pouvoir Organisateur** (pouvoir public ou Asbl) et non celles de l'école de devoirs.

#### ADRESSE DE CORRESPONDANCE (si différente de l'adresse du PO)<sup>2</sup>

Adresse : **rue du Nuage, 3**

Code postal : **1400**

Commune/Ville : **NIVELLES**

#### PERSONNE DE CONTACT<sup>3</sup>

Nom : **LOPEZ**

Prénom : **Claudia**

Fonction : **coordinatrice EDD**

Tel : **067/21.21.21**

Courriel : **claudia.lopez@gmail.com**

**La personne de contact** est la personne de référence pour tout ce qui concerne le fonctionnement général de l'école de devoirs.

**L'adresse de correspondance** est l'adresse postale où le courrier doit être adressé. Veuillez à renseigner la même adresse de correspondance chaque année si celle-ci est toujours d'actualité.

#### COMPTE FINANCIER

N° de compte : **BE73 0010 0011 0123**

Titulaire : **Asbl Le Bon Grain**

Adresse : **rue du Soleil, 1**

Code Postal : **1400**

Commune/Ville : **NIVELLES**

L'adresse demandée est celle du·de la **titulaire** du compte financier (nom du PO, ASBL, EDD ...)



Les demandes de compléments concernant votre dossier de demande de subvention se font via cette adresse e-mail.

<sup>1</sup> Il s'agit du numéro d'identification à la banque carrefour des entreprises (BCE). Pour les asbl, il est repris dans les statuts parus au Moniteur belge.

<sup>2</sup> Adresse postale où le courrier doit être adressé.

<sup>3</sup> Il s'agit de la personne qui pourra nous donner les informations pratiques et concrètes concernant la demande de reconnaissance et le fonctionnement de l'EDD. Elle ne doit pas avoir un rang hiérarchique particulier.

**Le numéro de compte ne peut pas être un numéro de compte privé. Il s'agit bien du compte financier où doit être versé la subvention école de devoirs.**

**Ecole·s de devoirs concernée·s par la demande de reconnaissance**

Page à reproduire si le nombre d'EDD est supérieur à 5

N° EDD	Nom de l'école de devoirs	Adresse de l'école de devoirs	Code Postal	Commune Ville	Locaux scolaires Oui -Non	Courriel de l'EDD	Téléphone de l'EDD	Personne de contact de l'EDD <sup>4</sup> (si différente de la personne de contact de la page 1)
1	Le Jeu de Mots	Rue de l'Embrume, 100	1400	NIVELLES	<input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> N	edd.lebongrain@gmail.com	067/09 87 65	
2					<input type="radio"/> / <input type="radio"/> N			
3					<input type="radio"/> / <input type="radio"/> N			
4					<input type="radio"/> / <input type="radio"/> N			
5					<input type="radio"/> / <input type="radio"/> N			

Ici, vous devez retranscrire les coordonnées de l'Ecole de Devoirs et non celles du Pouvoir Organisateur.

<sup>4</sup> Il s'agit de la personne qui pourra nous donner les informations pratiques et concrètes concernant la demande de reconnaissance et le fonctionnement de l'EDD. Elle ne doit pas avoir un rang hiérarchique particulier.

## Liste nominative de l'équipe d'animation par école de devoirs

Page à reproduire et à compléter en fonction du nombre d'EDD à reconnaître

!!! Joindre les preuves de qualification des membres de l'équipe d'animation renseignés pour la première fois !!!  
(Copies de diplôme, brevet, certificat, attestation d'équivalence)

Nom de l'EDD : **le Jeu de Mots**



Vous trouverez les informations concernant brevets, assimilations et équivalences sur le site de l'ONE [www.one.be](http://www.one.be) via la page « Historique EDD (bas de page) ».

- Informations brevet et équivalence : [L'arrêté du 23 juin 2011 relatif à la formation qualifiante d'animateur et de coordinateur en école de devoirs](#) ;

- Informations assimilations : [L'arrêté du 25 juin 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs](#) ; chapitre 3.

		Date de naissance (mois + année)	Qualifié·e			Non qualifié·e	Date d'entrée en fonction	Date de départ
			Brevet Ecole de Devoirs	Assimilation (sur base d'un diplôme, certificat, titre ou brevet)	Equivalence au brevet EDD			
<b>Nom et prénom du·de la coordinateur·trice qualifié·e</b>								
1	LOPEZ Claudia	10/1974					01-04-2019	
<b>Nom et prénom des animateurs·trices</b> Cette liste reprend les animateur·trices quel que soit leur statut : salarié, volontaire, stagiaire, article 60, étudiant... <b>Y compris le·la coordinateur·trice s'il·elle exerce une fonction d'animateur·trice !</b>								
1	BARBIER Sylvie	09/93		X			01-04-2017	04-09-2019
2	COLLET Nathan	03/53		X				
3	CORDIER Pascale	04/72	X					
4	GOBERT Virginie	03/82		X				
5	GONNE Laura	12/67				X		
6	LOPEZ Claudia	10/74		X				
7								



Afin de vous confirmer l'assimilation comme animateur·trice qualifié·e de tout nouveau membre de l'équipe, **n'oubliez pas de joindre une copie de son diplôme/certificat/titre /brevet.**

L'ONE respecte la vie privée. Les données à caractère personnels recueillies dans le présent document sont indispensables au traitement administratif de la demande de reconnaissance conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juin 2004 déterminant les modalités d'application du décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Concrètement, cela signifie notamment que : Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés. Les données à caractère personnel seront traitées en interne et ne seront communiquées à des tiers que dans le cadre d'une obligation légale. Vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant. A cet effet, vous pouvez prendre contact par mail à [DPO@one.be](mailto:DPO@one.be) ou par courrier postal : Office de la Naissance et de l'Enfance, Délégué à la Protection des données, Chaussée de Charleroi, 95 -1060 Bruxelles.

Nous vous invitons à nous informer de toute modification qui interviendrait aux informations susmentionnées.

## Horaire d'ouverture pour chaque école de devoirs

Formulaire à reproduire et à compléter en fonction du nombre d'EDD à reconnaître

### COORDONNEES DE L'ECOLE DE DEVOIRS

Nom de l'EDD : [le Jeu de Mots](#)

### HORAIRES PREVUS POUR L'ANNEE EN COURS (lors de l'introduction de la demande)

#### Pendant les périodes scolaires

Le lundi de ..... h ..... à ..... h ....., soit une durée de ..... h .....

Le mardi de 15 h 30 à 17 h 30, soit une durée de 2 h

Le mercredi de 14 h 00 à 16 h 00, soit une durée de 2 h

Le jeudi de 15 h 30 à 17 h 30, soit une durée de 2 h

Le vendredi de 15 h 30 à 17 h 30, soit une durée de 2 h

#### Pendant les congés scolaires

Automne du ..... au ..... de ..... h ..... à ..... h .....

Hiver du 26/12 au 29/12 de 9 h 00 à 16 h 00

Détente du ..... au ..... de ..... h ..... à ..... h .....

Printemps du 06/04 au 10/04 de 9 h 00 à 16 h 00

Juillet du ..... au ..... de ..... h ..... à ..... h .....

Août du ..... au ..... de ..... h ..... à ..... h .....



Si vous bénéficiez d'une subvention **Centres de Vacances (CDV)**, vous ne devez alors pas renseigner les présences des enfants et des animateur·trices lors des jours d'activités CDV.

**Tarification pour chaque école de devoirs**  
Page à reproduire et à compléter en fonction du nombre d'EDD à reconnaître

Nom de l'EDD : [le Jeu de Mots](#)

• **Tarification pour chaque école de devoirs**

- L'école de devoirs est très vivement encouragée à pratiquer une **tarification globale** qui comprend l'accompagnement des apprentissages, les activités/animations (dont le mercredi après-midi) ainsi que le goûter.
- Veuillez indiquer le tarif pratiqué en fonction de la périodicité en ne complétant qu'un seul type de tarification par colonne.

Période scolaire <sup>5</sup>		Vacances					
		Journées (non-résidentielles) <sup>6</sup>			Camps/Séjours (résidentiels) <sup>7</sup>		
Gratuit	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Gratuit	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Gratuit	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		
Tarif par enfant	Montant	Période	Tarif par enfant		Tarif par enfant	Montant	Total durée en jour
			Journalier	Hebdomadaire			
Journalier		Automne			Pour la totalité du camp/séjour	30€	5 jours
Hebdomadaire		Hiver		6€			
Mensuel	10€	Détente					
Trimestriel		Printemps		6€			
Semestriel		Juillet					
Annuel		Août					
Tarif 2 <sup>ème</sup> enfant	7€	Tarif 2 <sup>ème</sup> enfant		4€	Tarif 2 <sup>ème</sup> enfant		
Tarif 3 <sup>ème</sup> enfant	6€	Tarif 3 <sup>ème</sup> enfant		3€	Tarif 3 <sup>ème</sup> enfant		
<b>Autres tarifs :</b> 7 € par mois pour les enfants qui participent uniquement aux activités du mercredi		<b>Autres tarifs :</b> Possibilité de trouver un arrangement si souci financier			<b>Autres tarifs :</b> ..... .....		

<sup>5</sup> Cela reprend l'accueil après l'école, en semaine et le mercredi après-midi, en période scolaire.

<sup>6</sup> Cela reprend les jours d'accueil durant les périodes de vacances scolaires, en externat.

<sup>7</sup> Cela reprend les séjours résidentiels ou sous tente durant les vacances scolaires.



Vous pouvez indiquer ici une participation financière parentale spécifique (PFP d'une sortie exceptionnelle par exemple ...).

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter le service Ecoles de Devoirs au 02/542.14.65 ou via accueil-edd@one.be, nous sommes là pour vous aider ! 😊

Le dossier est à envoyer, pour le **30 avril** dans le cas d'un renouvellement, à l'adresse

**ONE - Service EDD  
Chaussée de Charleroi, 95  
1060 Bruxelles**

Le respect des délais fixés dans le Décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs est une condition indispensable pour l'octroi et le renouvellement de reconnaissance.

Les données sont traitées conformément aux dispositions du Règlement Général sur le Protection des Données, applicable depuis le 25 mai 2018.

**Ce dossier comprend**

- le présent **formulaire R** dument complété
- les pièces jointes suivantes
  - un **Projet d'Accueil (PA)** comprenant les éléments suivants
    - un **Projet Pédagogique** qui tient compte des caractéristiques socioculturelles et des besoins de l'enfant ainsi que de l'environnement social et culturel dans lequel il évolue. Il peut s'agir d'un projet reprenant les spécificités de chaque EDD ou d'un projet par EDD
    - un **Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)** à destination des parents pour chaque EDD
  - un **Plan d'Action Annuel<sup>8</sup> (PAA)**, pour chaque EDD, traduisant concrètement les objectifs du projet d'accueil pour l'année scolaire en cours ; il comprend un calendrier, un descriptif d'activités et les moyens envisagés pour les mettre en œuvre
  - les **statuts du PO**, s'il s'agit d'une asbl, reprenant l'objet social poursuivi et la dernière mise à jour du nom et de l'adresse du siège social et des coordonnées des Administrateur·trices
  - un **contrat d'assurance en Responsabilité Civile (RC)**, contracté par le PO et couvrant, pour chaque EDD, le personnel d'animation, les dommages corporels causés aux participants aux activités et le fait de ceux-ci ainsi **la preuve de paiement** pour l'année scolaire en cours ainsi que la facture
  - les documents (**brevets, équivalences, diplômes**) attestant de la présence d'au minimum un·e coordinateur·trice et un·e animateur·trice qualifié·e dans l'équipe pédagogique de chaque EDD
  - un document qui mentionne les **références du compte financier du PO ou de l'EDD** (un virement barré ou une copie d'extrait de compte ou une attestation bancaire)
  - le cas échéant, une demande de dérogation**, par l'EDD concernée, à l'obligation d'accueillir des enfants issus de trois écoles différentes au moins (deux si l'Ecole de Devoirs dispose de bâtiments indépendants de tout établissement scolaire)



Cases à cocher.  
Sert de Check-List.

Je soussigné·e **Pascale CORDIER**, mandaté·e par le PO, certifie sincères et véritables les renseignements fournis dans ce formulaire et déclare sur l'honneur que les critères fixés à l'article 7 du décret du 28 avril 2004, tel que modifié, sont tous rencontrés.



Date : 10 avril 2019

Signature

Il faut la **signature** originale.  
Pas de photocopie, scan ou signature électronique.

<sup>8</sup> <https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/ecoles-de-devoirs/documents-a-telecharger/>