

# EDD Mise à jour de l'équipe d'encadrement 2021-2022

---

TUTORIEL – RETIRER/AJOUTER UN ENCADRANT DANS VOS LIEUX  
ÉCOLES DE DEVOIRS (PORTAIL PRO.ONE.BE)



# Sommaire

---

- **Introduction** (slides 3-5)
  - Se connecter
  - Mettre à jour l'équipe d'encadrement : explications
  - Voir l'équipe d'encadrement de votre EDD (slide 5)
- **Supprimer un encadrant de votre équipe 2021-2022** (slides 6 à 13)
- **Ajouter un encadrant à votre équipe 2021-2022** (slides 14 à 21)
- **Demander une qualification pour un encadrant** (slides 22 à 30)
- **Mettre à jour les prestations sur bases des contrats**
  - Départ d'un encadrant durant l'année (slides 32-36)
  - Nouveau contrat en cours d'année (slides 37-40)
- **Mon Equipe – onglet contrat et onglet qualification** (slide 41)

# Se connecter

Le Portail Pro est accessible en ligne via le lien suivant:

<https://pro.one.be>

Utilisez les navigateurs internet suivants:

[Google Chrome](#)

[Mozilla Firefox](#)



*Certaines fonctionnalités ne sont pas compatibles avec Internet Explorer, Microsoft Edge ou iOS Safari. Préférez donc les navigateurs conseillés ci-dessus.*



Le tutoriel [Se connecter au portail pro](#) est disponible.

Si vous ne parvenez pas à vous connecter sur le Portail avec vos identifiants ou via itsme, veuillez contacter le Service Support à cette adresse mail [pro@one.be](mailto:pro@one.be) ou par téléphone au 02/542.14.45



Connectez-vous à votre compte

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

 Connexion avec EID ou Itsme

# Mettre à jour votre équipe d'encadrement

---

Afin de faciliter la gestion de l'encadrement, les membres de l'équipe avec un contrat/convention à durée indéterminée sont reconduits chaque année (automatique).

La mise à jour de l'équipe passe donc par le:

- ❖ **retrait des encadrant·es** qui ont quitté l'équipe et
- ❖ **par l'encodage des nouveaux encadrant·es.**



**Prestation** = Présence active d'une personne à l'EDD pendant l'année 2021-2022.

**Contrat OU Convention** = Lien entre la personne et le PO (CDI, CDD, remplacement, volontaire, étudiant, stagiaire...) avec une date de début (et de fin - optionnel)

# Voir l'équipe d'encadrement de votre EDD

- Dans le volet de navigation (à gauche de l'écran), ouvrez l'entrée « **Écoles de Devoirs** »
- Cliquez sur « **Lieux** », et sélectionnez l'EDD où vous souhaitez apporter une modification
- Cliquez sur l'onglet « **Encadrement** »
- Sélectionnez l'année de référence **2021-2022** au moyen du sélecteur d'année

< Retour à la page d'accueil  
Écoles de Devoirs

Aide Manfroy David

Liste des Écoles de Devoirs  [+ Ajouter un lieu](#)

Référence	Dénomination	Adresse	Commune Lieu	Province
00000/00/00	Ecole de devoirs - Le lac	Rue du lac, 2	6821 - Florenville (Lacuisine)	LUXEMBOURG
160708/01/01	Ecole de devoirs - L'oasis	Rue de l'oasis, 2	6500 - Beaumont (Leval-Chaudeville)	HAINAUT

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Supprimer un encadrant de votre équipe 2021-2022

# Supprimer un encadrant (1)

---

Pour supprimer une personne de votre personnel d'encadrement, vous devrez procéder en 2 étapes:

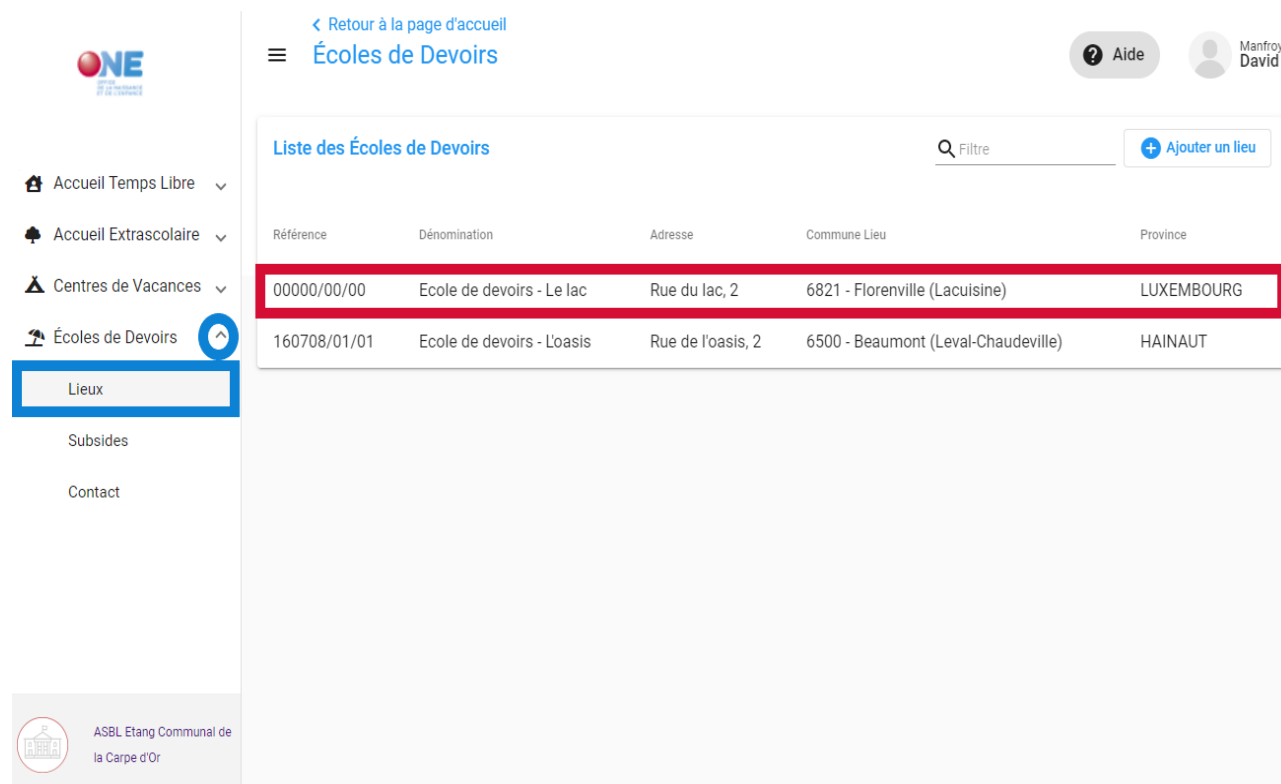
- ❑ **1<sup>ère</sup> étape:** supprimer/mettre fin au contrat de travail ou à la convention de volontariat de la personne.
- ❑ **2<sup>ème</sup> étape:** supprimer la prestation de la personne.

Attention, n'effectuez ces différentes opérations que si la personne n'est plus active au sein de l'EDD pour l'année 2021-2022. **Cette opération supprimerait en effet les présences déjà encodées pour l'année scolaire en cours (à partir du 1<sup>er</sup> sept. 2021).**

# Supprimer un encadrant (2)

1<sup>ère</sup> étape : Pour supprimer une personne de votre équipe d'encadrement, vous devez d'abord **supprimer son contrat/convention**

→ Accéder à la liste des encadrant·es EDD de l'année 2021-2022 (*voir slide 5*)



ONE

< Retour à la page d'accueil  
Écoles de Devoirs

Aide Manfroy David

Liste des Écoles de Devoirs

Filter Ajouter un lieu

Référence	Dénomination	Adresse	Commune Lieu	Province
00000/00/00	Ecole de devoirs - Le lac	Rue du lac, 2	6821 - Florenville (Lacuisine)	LUXEMBOURG
160708/01/01	Ecole de devoirs - L'oasis	Rue de l'oasis, 2	6500 - Beaumont (Leval-Chaudeville)	HAINAUT

Lieux

Subsides

Contact

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

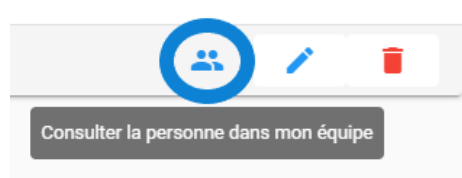


# Supprimer un encadrant (3)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

→ Consulter le profil de l'encadrant·e dans *Mon Equipe*

- Recherchez la personne que vous souhaitez retirer de l'équipe
- Sur la ligne de la personne, cliquez sur l'icône « **Consulter la personne dans mon équipe** »

A screenshot of a web application interface. The top navigation bar includes a logo 'ONE', a search icon, a user profile 'Manfroy David', and a help icon. The main navigation bar has tabs for 'LIEU', 'HORAIRES', 'ENCADREMENT' (highlighted with a red circle and a red arrow), 'PRÉSENCES', 'ENFANTS', and 'DOCUM'. Below the navigation is an information box with a blue 'i' icon and text: 'Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel **après validation par votre conseillère**.' Below this is a table titled 'Prestations' with columns: 'NOM Prénom', 'Fonction', 'Statut', 'Contrat', and 'Qualifié.e'. The table contains three rows of data. The third row, for 'WAUTERS Patricia', has a person icon circled in red. The bottom left corner shows the logo for 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'.

# Supprimer un encadrant (4)

Vous arrivez sur le profil de l'encadrant·e dans *Mon Equipe*

→ Consulter le/les contrat(s)

- Cliquez sur « *contrat(s)* »

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Patricia Wauters

Virginie WATILLON

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

Contrats et liens avec le PO [Tutoriel: Faire un avenant à un contrat](#) [+ Ajouter un nouveau contrat/liens](#)

Type	Fonction(s) & Lieu(x)/Secteur(s) ATL	Date(s)
Volontaire	Encadrant ATL à École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or	1 sept. 2021 - 30 juin 2022

Supprimer

Prestations EDD

Fonction Atl	Date	Lieu
	2022	
Animateur	1 sept. 2021 - 31 août 2022	<a href="#">Ecole de devoirs - L'oasis</a>
Animateur	1 sept. 2021 - 30 juin 2022	E

[Retourner vers la liste des prestations](#) Fermer

# Supprimer un encadrant (5)

→ Supprimer le contrat qui a été généré automatiquement. Il s'agit du contrat qui démarre le 1er septembre 2021

- Dans la partie « **Contrats et liens avec le PO** », cliquez sur l'icone « **Supprimer** » de la ligne du contrat du 1er septembre 2021
- Confirmez la suppression.

Après validation le **contrat** de la personne est supprimé.

The screenshot shows the ONE software interface for ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or. The user is Patricia Wauters. The interface displays the profile of Virginie WATILLON, with tabs for IDENTIFICATION, CONTRAT(S), and FORMATION(S). The 'CONTRAT(S)' tab is active, showing a table of contracts. A modal dialog is open, asking for confirmation to delete a contract. The dialog text reads: 'Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ce lien/contrat ?' and 'A la clôture du lien/contrat, veuillez l'éditer pour y indiquer la date de fin.' There are 'Annuler' and 'Supprimer' buttons. A red circle highlights the delete icon on the contract row in the background table.

Type	Date(s)
Volontaire	1 sept. 2021 - 30 juin 2022

Fonction AtI	Date	Lieu
	2022	
Animateur	1 sept. 2021 - 31 août 2022	Ecole de devoirs - L'oasis
Animateur	1 sept. 2021 - 30 juin 2022	E

# Supprimer un encadrant (6)

2<sup>ème</sup> étape : A présent, vous devez supprimer **la prestation**.

→ Retourner vers la liste des encadrant·es dans *Accueil Temps Libre*

- Cliquer sur l'encadré jaune « **Retourner vers la liste des prestations** »

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Patricia Wauters

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

Contrats et liens avec le PO [Tutoriel: Faire un avenant à un contrat](#) [+ Ajouter un nouveau contrat/liens](#)


Type	Fonction(s) & Lieu(x)/Secteur(s) ATL	Date(s)
Aucun contrat/liens trouvé.		

[Retourner vers la liste des prestations](#) Fermer

# Supprimer un encadrant (7)

Votre liste d'encadrement apparaît.

→ Supprimer la prestation

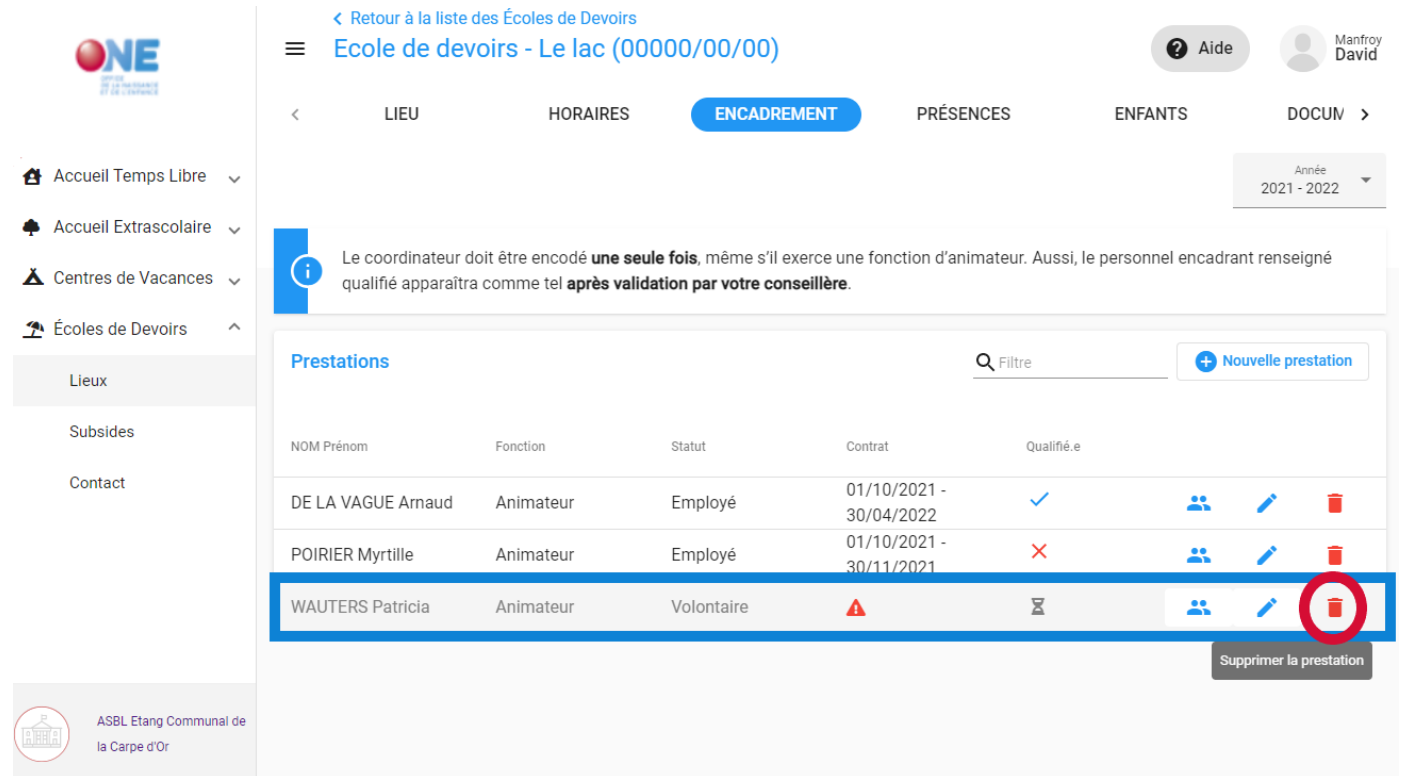
- Vérifiez que vous êtes dans l'année de référence **2021-2022**
- Sur la ligne de la personne, cliquez sur l'icone « **Supprimer la prestation** » 
- Confirmez la suppression

## Suppression d'un encadrant

Attention, les présences de l'encadrant seront aussi supprimées. Voulez-vous continuer ?

Non

Oui



ONE

< Retour à la liste des Écoles de Devoirs  
Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

Aide Manfroy David












LIEU HORAIRES **ENCADREMENT** PRÉSENCES ENFANTS DOCUM >

Année  
2021 - 2022

Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel **après validation par votre conseillère**.

Prestations

Filter + Nouvelle prestation

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e			
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓			
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/11/2021	✗			
WAUTERS Patricia	Animateur	Volontaire					

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

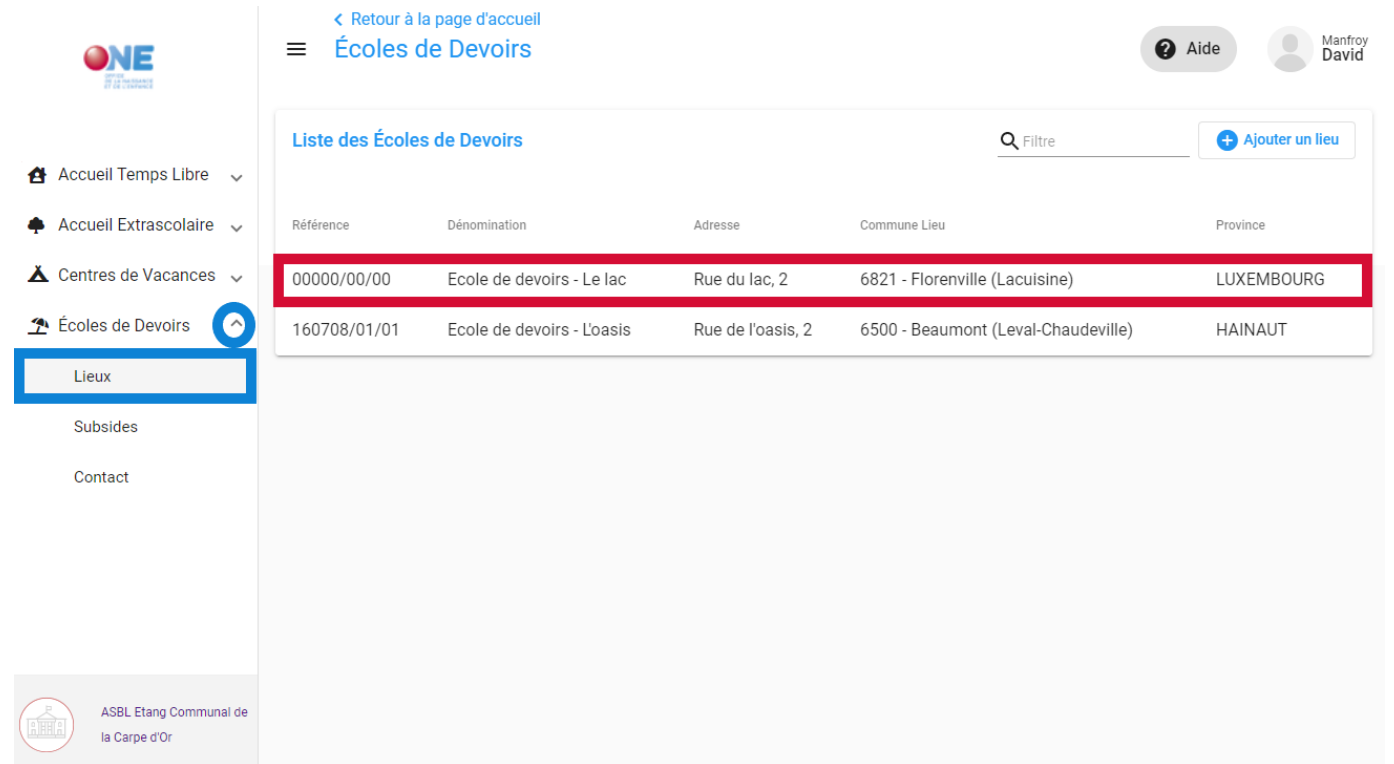
Supprimer la prestation

# Ajouter un encadrant à votre équipe 2021-2022

# Ajouter un encadrant (1)

1<sup>ère</sup> action : **créer un contrat/convention** et **une prestation** pour une nouvelle personne

→ Accéder à la liste des encadrant·es EDD de l'année 2021-2022 dans *Accueil Temps Libre* (voir slide 5)



ONE

< Retour à la page d'accueil  
Écoles de Devoirs

Aide Manfroy David

Liste des Écoles de Devoirs

Rechercher Filtre + Ajouter un lieu

Référence	Dénomination	Adresse	Commune Lieu	Province
00000/00/00	Ecole de devoirs - Le lac	Rue du lac, 2	6821 - Florenville (Lacuisine)	LUXEMBOURG
160708/01/01	Ecole de devoirs - L'oasis	Rue de l'oasis, 2	6500 - Beaumont (Leval-Chaudeville)	HAINAUT

Lieux

Subsides

Contact

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Ajouter un encadrant (2)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

- Sélectionnez l'année de référence **2021-2022** au moyen du sélecteur d'année
- Cliquez sur « **nouvelle prestation** »

The screenshot shows the 'ENCADREMENT' (Staffing) section of the 'Ecole de devoirs - Le lac' interface. The top navigation bar includes a search icon, a user profile for 'Manfroy David', and a dropdown menu for the year '2021 - 2022'. The main content area features a blue information icon and a message: 'Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel **après validation par votre conseillère**.' Below this is a table titled 'Prestations' with a search filter and a '+ Nouvelle prestation' button circled in red. The table lists two staff members: Arnaud DE LA VAGUE and Myrtille POIRIER, both as animators (Animateur) and employees (Employé).

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e	
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓	
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/11/2021	✗	



# Ajouter un encadrant (3)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

- Cliquez sur « **NOM Prénom** ». La liste vous affichera toutes les personnes déjà connues auparavant.

Nouvelle prestation

NOM Prénom

+ Nouvelle personne

ACCUEILLANT A

ACCUEILLANT B

ANIMATEUR A

ANIMATEUR B

ANIMATEUR C

- Si la personne n'est pas disponible dans la liste, cliquez sur « **nouvelle personne** ».

< Retour à la liste des coordinateurs et animateurs du lieu

Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

LIEU HORAIRES ENCADREMENT PRÉSENCES ENFANTS DOCUM

Année 2021 - 2022

Nouvelle prestation

NOM Prénom

+ Nouvelle personne

Contrat ou Convention

Fonction

La personne est introuvable ? Cliquez ici pour l'ajouter !

Annuler Créer la prestation

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Ajouter un encadrant (4)

Vous devez à présent, lui ajouter un **contrat** en remplissant les champs obligatoires.

→ Ajouter un nouveau contrat/lien

- Cliquer sur l'onglet « **Contrat(s)** »
- Sélectionnez « **Ajouter un nouveau contrat/lien** »

The screenshot shows a web application interface for managing staff. On the left is a navigation menu with the following items: Accueil Temps Libre, Accueil Extrascolaire, Centres de Vacances, Écoles de Devoirs, Lieux (selected), Subsidés, and Contact. The main content area is titled "Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)" and has tabs for LIEU, HORAIRES, ENCADREMENT, PRÉSENCES, ENFANTS, and DOCUM. The "ENCADREMENT" tab is active. The form is titled "Nouvelle prestation" and contains the following fields: "NOM Prénom" (with a sub-label "NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne") and a "Nouvelle personne" button; "Contrat ou Convention" (a dropdown menu) and a "Nouveau contrat ou convention" button; and "Fonction" (a dropdown menu). A message box states: "Le contrat ou la convention recherché.e est introuvable ? Cliquez ici pour l'ajouter !". At the bottom right of the form are "Annuler" and "Créer la prestation" buttons. The top right of the page shows a user profile for "Manfroy David" and an "Aide" button. The bottom left of the page shows the logo and name of "ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or".

# Créer une personne

+ Nouvelle personne

→ Identifier la nouvelle personne dans *Mon Equipe*

- Si la personne possède un numéro de registre national, **remplissez le NISS**
- Le cas échéant, sélectionnez « **Personne de nationalité étrangère sans NISS** »
- Encodez le **Prénom, Nom** (et **Date de naissance**)
- Cliquez sur « **Créer cette personne** »

The screenshot shows the 'Nouvelle Personne' (New Person) form in the ONE system. The page header includes the ONE logo (Office de la Naissance et de l'Enfance) and the user's name 'Manfroy David'. The form is titled 'Nouvelle Personne' and contains the following fields and options:

- Identification** section with two checked items:
  - NISS sélectionné: [input field]
  - La personne n'est pas encore connue à l'ONE
- Prénom \*** (Prénom de la personne)
- Nom \*** (Nom de la personne)
- Date de naissance \*** (21/1/1981)

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Abandonner la création', 'Recommencer', and 'Créer cette personne' (highlighted in blue). A yellow button at the bottom right of the page reads 'Retourner vers la déclaration de l'encadrant Fermer'.

# Créer un contrat/convention

+ Nouveau contrat ou convention

→ Renseigner les informations du nouveau contrat/liens

- Vérifiez que le « **Secteur** » sélectionné est bien **Accueil Temps Libre**
- Sélectionnez le « **type de relation au travail** ».
  - Cela correspond au type de contrat/convention (CDI, CDD, contrat de remplacement, volontaire, stagiaire, étudiant,...), rémunéré ou non.
- Indiquez la **date de début** (obligatoire) et la **date de fin** (optionnel).
- Dans « **fonction** », sélectionnez le secteur ATL dans lequel la personne exercera.
  - Dans ce cas, sélectionnez « **Ecole de devoirs** »
- Validez en cliquant sur « **Enregistrez** »

The screenshot shows the 'Nouveau contrat/liens' form in the ONE software interface. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Mon Équipe', 'Petite Enfance', 'Temps Libre', and 'Administration'. The main content area is titled 'Nouveau contrat/liens' and has tabs for 'IDENTIFICATION', 'CONTRAT(S)', and 'FORMATION(S)'. The 'CONTRAT(S)' tab is active. The form contains several input fields: 'Secteur \*' (set to 'Accueil Temps Libre'), 'Type de relation de travail \*', 'Date de début \*', 'Date de fin', 'Fonction' (set to 'Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'), and 'Secteur ATL \*'. There are also text areas for 'Commentaire' and 'Commentaire sur la fonction...'. A yellow button at the bottom right says 'Retourner vers la déclaration de l'encadrant Fermer'. The top navigation bar shows the user's name 'Manfroy David' and a 'Nouveautés' button.

# Ajouter un encadrant (5)

Créer la prestation

Après avoir cliqué sur « **Enregistrer** », vous pouvez créer une **prestation** pour la personne.

La prestation représente la présence active d'une personne pour l'année d'activités dans un lieu donné. Une prestation est toujours liée à un contrat. C'est pourquoi, les dates du contrat doivent être correctement encodées.

The screenshot shows a web interface for creating a new prestation. The top navigation bar includes a menu icon, the title 'Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)', an 'Aide' button, and a user profile for 'Manfroy David'. Below the navigation bar, there are tabs for 'LIEU', 'HORAIRE', 'ENCADREMENT', 'PRÉSENCES', 'ENFANTS', and 'DOCUM'. The main content area is titled 'Nouvelle prestation' and contains three input fields: 'NOM Prénom' with a '+ Nouvelle personne' button, 'Contrat ou Convention' with a '+ Nouveau contrat ou convention' button, and 'Fonction' with a dropdown menu. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Créer la prestation' buttons, with the latter circled in red. The footer of the page shows the logo of 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'.

# Demander une qualification pour un encadrant

La qualification d'animateur·trice EDD ou de coordinateur·trice EDD est octroyée sur base du Brevet, d'un diplôme ou de l'Equivalence du Service de la Jeunesse (FWB). Aussi, si la personne possède une qualification dans un autre secteur, il est possible qu'elle ait hérité de la qualification d'animateur EDD; dans ce cas, la personne est déjà considérée comme qualifiée.

*Par exemple: une personne qui est brevetée animateur centres de vacances.*

# Demander une qualification (1)

Dans la vue de l'équipe de votre École de Devoirs, la colonne "Qualifié.e" vous indique si la personne a reçu une reconnaissance de sa qualification auprès de l'ONE.

Qualifié.e depuis le 05/02/2021

Non qualifié.e pour la période concernée

En attente de validation

Retour à la liste des Ecoles de Devoirs  
Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

Accueil Temps Libre  
Accueil Extrascolaire  
Centres de Vacances  
Écoles de Devoirs

Lieux  
Subsides  
Contact

Préférences  
Aide  
Manfroy David

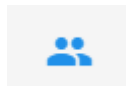
LIEU HORAIRES **ENCADREMENT** PRÉSENCES ENFANTS DOCUMENTS CONTRA

Année: 2021 - 2022

Prestations

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e	
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓	👤 ✎ 🗑️
NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne	Animateur	Employé	02/02/2022 - 05/05/2022	✗	👤 ✎ 🗑️
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 01/02/2022	🕒	👤 ✎ 🗑️

Pour introduire une demande de qualification, cliquez sur

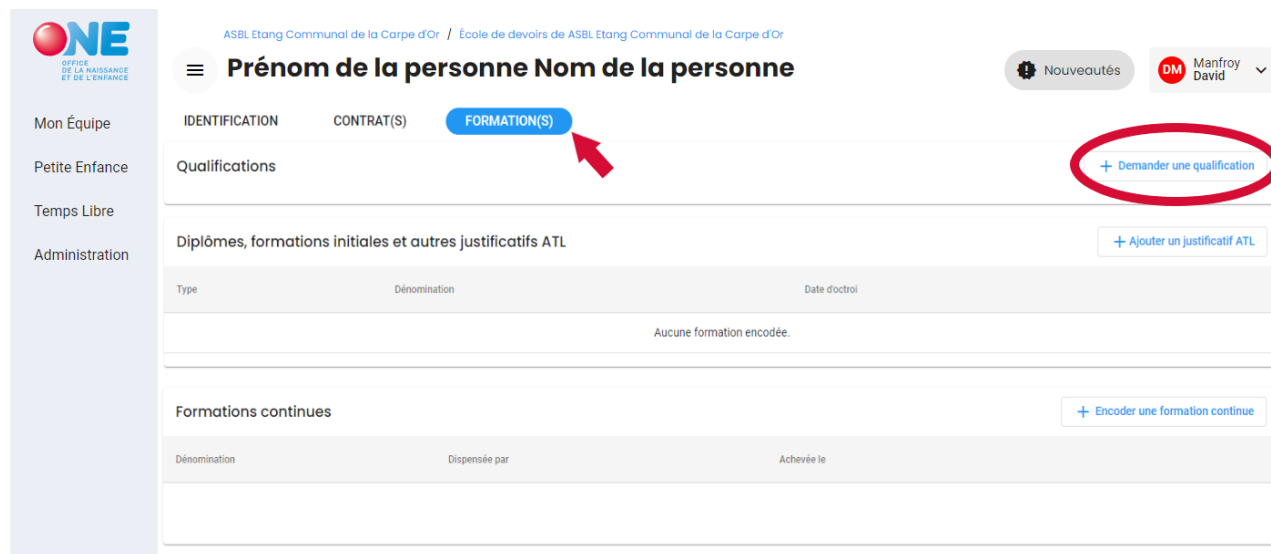


# Demander une qualification (2)

Dans la vue Mon Equipe de cette personne, cliquez sur l'onglet "Formations"

Pour faire reconnaître une qualification par l'ONE, cliquez sur [+ Demander une qualification](#) depuis l'onglet Formation(s).

Sélectionnez ensuite la qualification parmi la liste:



ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Prénom de la personne Nom de la personne

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

IDENTIFICATION CONTRAT(S) **FORMATION(S)**

Qualifications [+ Demander une qualification](#)

Diplômes, formations initiales et autres justificatifs ATL [+ Ajouter un justificatif ATL](#)

Type	Dénomination	Date d'octroi
Aucune formation encodée.		

Formations continues [+ Encoder une formation continue](#)

Dénomination	Dispensée par	Achevée le
--------------	---------------	------------



# Demander une qualification (3)

Vous avez 3 possibilités pour faire reconnaître une qualification:

1. Via le **brevet EDD: à encoder**
2. Via un **diplôme: à encoder et charger**
3. Via une **équivalence: à encoder**

Sélectionnez l'option qui correspond à la situation, complétez les données et chargez la pièce justificative.

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Prénom Nom de la personne

Nouveautés

DM Manfroy David

IDENTIFICATION CONTRAT(S) FORMATION(S)

**Demander la qualification Animateur EDD**

Pour être assimilé comme animateur qualifié : disposer d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) à orientation sociale ou pédagogique, ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur, ou d'un brevet d'animateur en Écoles de Devoirs ou en centres de vacances ou d'une équivalence à ces brevets (délivrée par le Service de la Jeunesse de la Fédération Wallonie Bruxelles, sur base de l'expérience passée valorisable).

Si l'encadrant a déjà été assimilé par le passé, cocher la case correspondante.

En cas de doute, contacter le service EDD.

<a href="#">Option 1: Demander la qualification sur base d'un brevet</a>	Brevet homologué par la Fédération Wallonie Bruxelles	▼
<a href="#">Option 2: Demander la qualification sur base d'un diplôme</a>	CESS à orientation sociale ou pédagogique et/ou un diplôme de l'enseignement supérieur, peu importe l'orientation.	▼
<a href="#">Option 3: Demander la qualification sur base d'une équivalence</a>	Équivalence du Service de la Jeunesse (FWB)	▼

# A propos des justificatifs

Lorsque vous choisirez une option, vous serez invités à charger une copie du brevet, du diplôme ou de l'équivalence.

Ces pièces sont nécessaires afin que votre conseillère puisse traiter votre demande de qualification. A défaut, votre conseillère devra refuser la demande ou revenir vers vous pour des compléments d'informations.

La [Fiche D: Mon secteur et moi](#) du Carnet de Bord professionnel détaille les qualifications reconnues en Écoles de Devoirs.


+ Encoder le brevet requis

 **Pour le brevet:** encodez la date d'octroi du brevet (chargez une copie).

+ Ajouter un diplôme

 **Pour le diplôme:** encodez l'intitulé, la date d'octroi et chargez une copie du diplôme.

+ Encoder l'équivalence requise

 **Pour l'équivalence:** encodez la date d'octroi du document du Ministère et chargez une copie de l'acte officiel.

Ajouter une formation

Intitulé  
Brevet d'animateur écoles de devoirs (homologué FWB)

Date d'octroi

Fournir une copie du brevet est optionnel.

Sélectionner ou glisser-déposer des fichiers

Commentaire

La date d'octroi est requise pour les brevets.

Annuler Enregistrer

Ajouter une formation

Type de formation  
Diplôme ou certificat

Intitulé

La date d'octroi est requise pour que ce diplôme puisse être utilisé dans le cadre d'une demande de qualification.

Date d'octroi (Optionnel)

La pièce jointe du diplôme n'est requise que pour les personnes actives dans l'Accueil Petite Enfance pour lesquelles la 1ère demande de subside est postérieure au 1er juillet 2021.

Le document papier a déjà été envoyé à l'ONE

Sélectionner ou glisser-déposer des fichiers

Commentaire

Annuler Enregistrer

Ajouter une formation

Intitulé  
Equivalence - Brevet d'animateur en école de devoirs

Date d'octroi (Optionnel)

Un justificatif est requis pour qu'un agent puisse utiliser l'équivalence dans une attribution de qualification.

Sélectionner ou glisser-déposer des fichiers

Commentaire

Annuler Enregistrer

# Demander une qualification (4) – brevet

---

**Option 1: Demander la qualification sur base d'un brevet** Brevet homologué par la Fédération Wallonie Bruxelles ^

La formation au brevet d'animateur en Écoles de Devoirs est organisée par la Fédération francophone des Écoles de devoirs.

Le brevet d'animateur est homologué par la Fédération Wallonie Bruxelles.

[+ Encoder le brevet requis](#)

Commentaire

[Demander la qualification](#)

# Demander une qualification (4) – diplôme

## Option 2: Demander la qualification sur base d'un diplôme

CESS à orientation sociale ou pédagogique et/ou un diplôme de l'enseignement supérieur, peu importe l'orientation. ^

Pour être assimilé comme animateur qualifié, il faut disposer d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieure à orientation sociale ou pédagogique ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur, peu importe l'orientation.

### Diplômes et certificats

[+ Ajouter un diplôme](#)

Intitulé

Date d'octroi

Aucun diplôme ou certificat déjà encodé

Commentaire

[Demander la qualification](#)

# Demander une qualification (4) – équivalence

## Option 3: Demander la qualification sur base d'une équivalence

Équivalence du Service de la Jeunesse (FWB)



Toute personne peut demander à faire valoir son expérience acquise et/ou son cursus de formation en vue de bénéficier d'une équivalence au brevet d'animateur en EDD.

Pour introduire une demande d'équivalence, contacter le Service de la Jeunesse de la FWB (<https://servicejeunesse.cfwb.be/>).

Charger ici le document certifiant l'obtention de cette équivalence.

+ Encoder l'équivalence requise

Commentaire


Demander la qualification

# Demander une qualification (5)

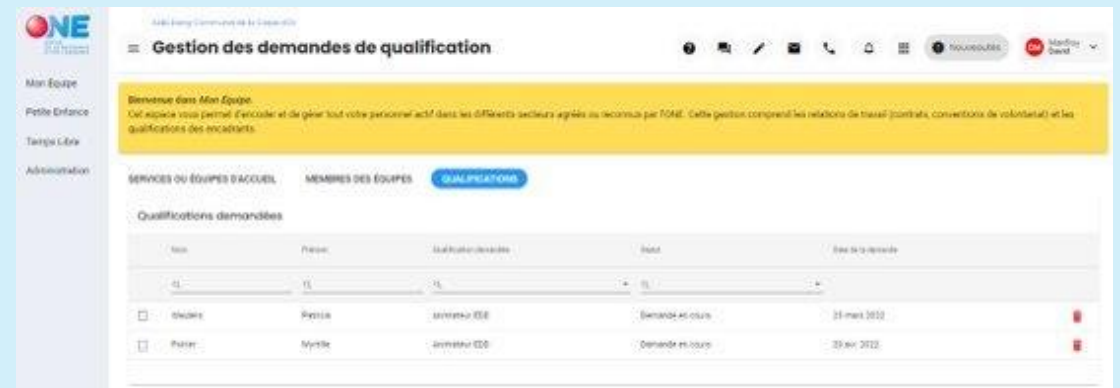
En cliquant sur "**Demander la qualification**", vous allez faire une demande de reconnaissance de qualification auprès de votre Conseillère Ecoles de devoirs.

- Assurez-vous que toutes les pièces justificatives ou les preuves de qualification de la personne ont été chargées:

- Copie du Brevet Ecoles de devoirs
- Copie du Diplôme
- Copie de l'Equivalence du Service Jeunesse

Votre conseillère reviendra vers vous en cas de complément d'informations. Les demandes en cours de traitement sont symbolisées par  **En attente de validation**

Vous pouvez consulter toutes vos demandes de qualification dans **Mon Equipe**, onglet Qualification



Nom	Nom de famille	Qualification demandée	Statut	Date de demande
Stéphanie	Patric	Brevet EDD	Demande en cours	21 mai 2022
Patric	Niveau	Niveau EDD	Demande en cours	29 avr 2022

# Mettre à jour les prestations sur base des contrats de vos encadrants

Modification d'un « contrat » et « prestation » en cours d'année 2021-2022:

1. *Départ d'un·e animateur·trice en cours d'année sous contrat CDI ou CDD*
2. *Nouveau contrat en cours d'année pour un·e animateur·trice ayant déjà un précédent contrat.*

# 1. Départ d'un encadrant en cours d'année

Pour les personnes qui ont presté une partie de l'année et dont le contrat a pris fin a pris fin.

Les slides suivantes vous guideront dans la mise à jour des données de contrats pour une personne dont le contrat a pris fin en cours d'année. Cette personne a presté durant l'année et a été présent en tant qu'animateur ou coordinateur dans l'école de devoirs durant l'année de référence.



**Prestation** = Présence active d'une personne à l'EDD pendant l'année 2021-2022.

**Contrat OU Convention** = Lien entre la personne et le PO (CDI, CDD, remplacement, volontaire, étudiant, stagiaire...) avec une date de début (et de fin - optionnel)



# Départ d'un encadrant en cours d'année (1)

→ Accéder à la liste des encadrant·es EDD de l'année 2021-2022 dans *Accueil Temps Libre* (voir slide 4)

Dans l'onglet ENCADREMENT, les animateurs et coordinateurs sont affichés avec leur date de contrat.

Si une personne a quitté l'équipe durant l'année et que son contrat a pris fin, il y a lieu de mettre à jour la relation contractuelle dans Mon Equipe en actualisant la date de fin du contrat.

Pour ce faire, cliquez sur l'icône « **Consulter la personne dans mon équipe** »

ONE  
OFFICE NATIONAL DE L'ÉDUCATION

< Retour à la liste des Écoles de Devoirs  
Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

Aide Manfroy David

LIEU HORAIRES **ENCADREMENT** PRÉSENCES ENFANTS DOCUMENTS CONTACTS ONE

Année 2021 - 2022

Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel **après validation par votre conseillère.**

Prestations

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/11/2022	⌚

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Départ d'un encadrant en cours d'année (2)

Rendez-vous sur l'onglet CONTRAT(S).

Tous les contrats de la personne sont affichés.

Cliquez ensuite sur l'icône de modification (crayon) pour le contrat sur lequel se base la prestation dans votre école de devoirs.

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Myrtille Poirier

Nouveautés Manfroy David

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

Contrats et liens avec le PO [+ Ajouter un nouveau contrat/liens](#)

Type	Fonction(s) & Lieu(x)/Secteur(s) ATL	Date(s)
Contrat à durée déterminée	Encadrant ATL à École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or	1 oct. 2021 - 30 nov. 2022



Prestations EDD

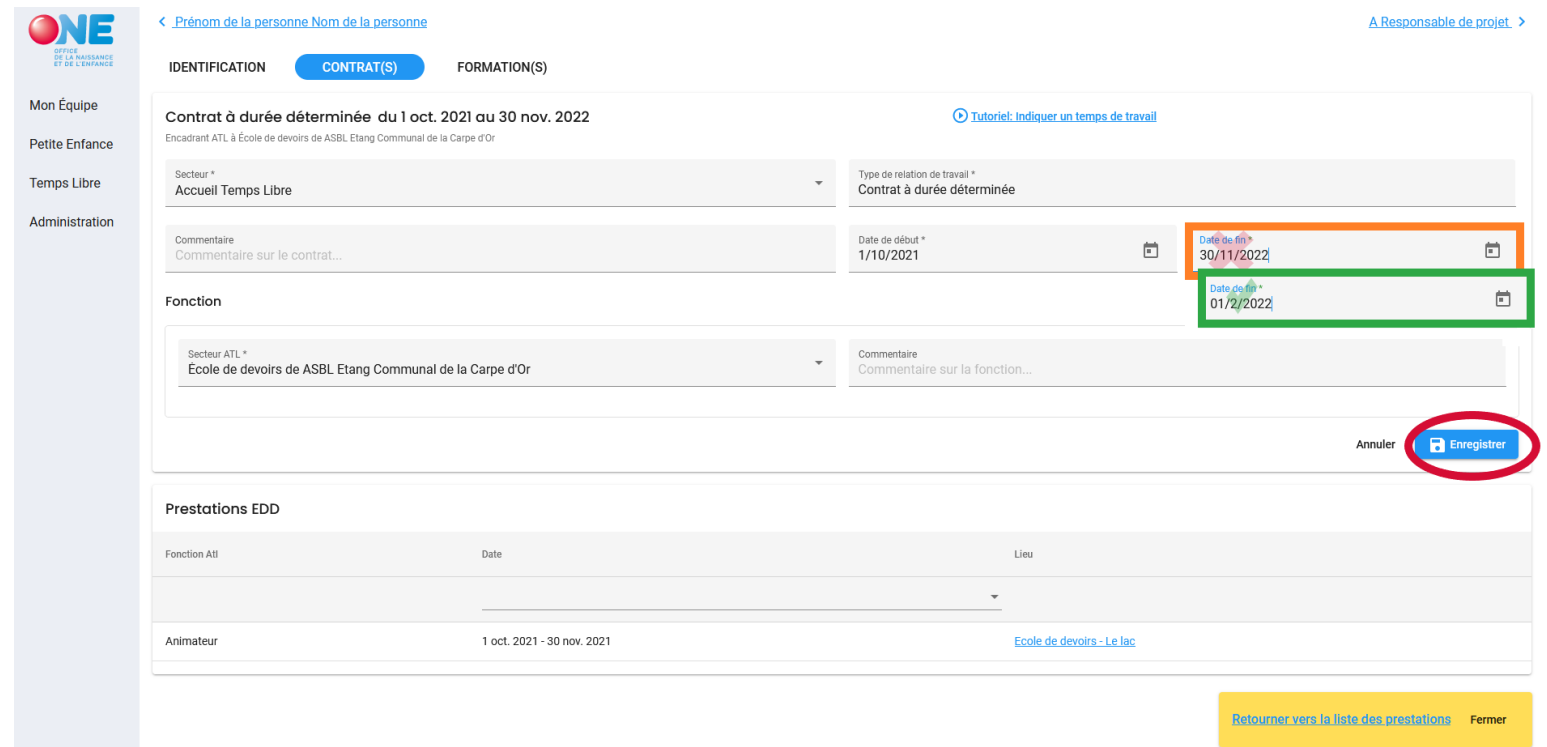
Fonction Atl	Date	Lieu
Animateur	1 oct. 2021 - 30 nov. 2021	<a href="#">Ecole de devoirs - Le lac</a>

[Retourner vers la liste des prestations](#) Fermer

# Départ d'un encadrant en cours d'année (3)

Corrigez ensuite les données du contrat.

- Profitez en pour préciser le bon type de contrat si nécessaire (changer le CDD en un autre type de contrat)
- Corrigez ensuite la date de fin de contrat
- N'oubliez pas d'enregistrer 
- Pour revenir dans l'équipe d'encadrement de votre école de devoirs, cliquez sur 



< [Prénom de la personne](#) [Nom de la personne](#) [A Responsable de projet](#) >

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

**Contrat à durée déterminée** du 1 oct. 2021 au 30 nov. 2022 [Tutoriel: Indiquer un temps de travail](#)

Encadrant ATL à École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Secteur \*  
Accueil Temps Libre

Type de relation de travail \*  
Contrat à durée déterminée

Commentaire  
Commentaire sur le contrat...

Date de début \*  
1/10/2021


Date de fin \*  
30/11/2022

Date de fin \*  
01/2/2022

Fonction

Secteur ATL \*  
Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Commentaire  
Commentaire sur la fonction...

Annuler 

**Prestations EDD**

Fonction Atil	Date	Lieu
Animateur	1 oct. 2021 - 30 nov. 2021	<a href="#">Ecole de devoirs - Le lac</a>

[Retourner vers la liste des prestations](#) Fermer

# Départ d'un encadrant en cours d'année (4)

En revenant sur la vue de votre équipe d'encadrement de l'École de Devoirs, les dates de contrats seront mises à jour dans les prestations.

Dans notre exemple, le contrat de la personne a pris fin le 01/02/2022; aucune présence ne pourra être encodée au-delà de cette date.

< Retour à la liste des Écoles de Devoirs

Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

Aide Manfroy David

LIEU HORAIRES **ENCADREMENT** PRÉSENCES ENFANTS DOCUMENTS CONTA >

Année 2021 - 2022

Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel après validation par votre conseillère.

Prestations

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓
NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne	Animateur	Employé	02/02/2022 - 05/05/2025	✗
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - <b>01/02/2022</b>	⌘

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

## 2. Nouveau contrat en cours d'année

Pour les personnes qui ont presté une partie de l'année et dont le contrat a pris fin, mais qui se sont vue offrir un nouveau contrat en cours d'année.

Les slides suivantes vous guideront sur l'encodage d'une nouvelle prestation pour une personne qui possède un nouveau contrat en cours d'année.




**Prestation** = Présence active d'une personne à l'EDD pendant l'année 2021-2022.

**Contrat OU Convention** = Lien entre la personne et le PO (CDI, CDD, remplacement, volontaire, étudiant, stagiaire...) avec une date de début (et de fin - optionnel)

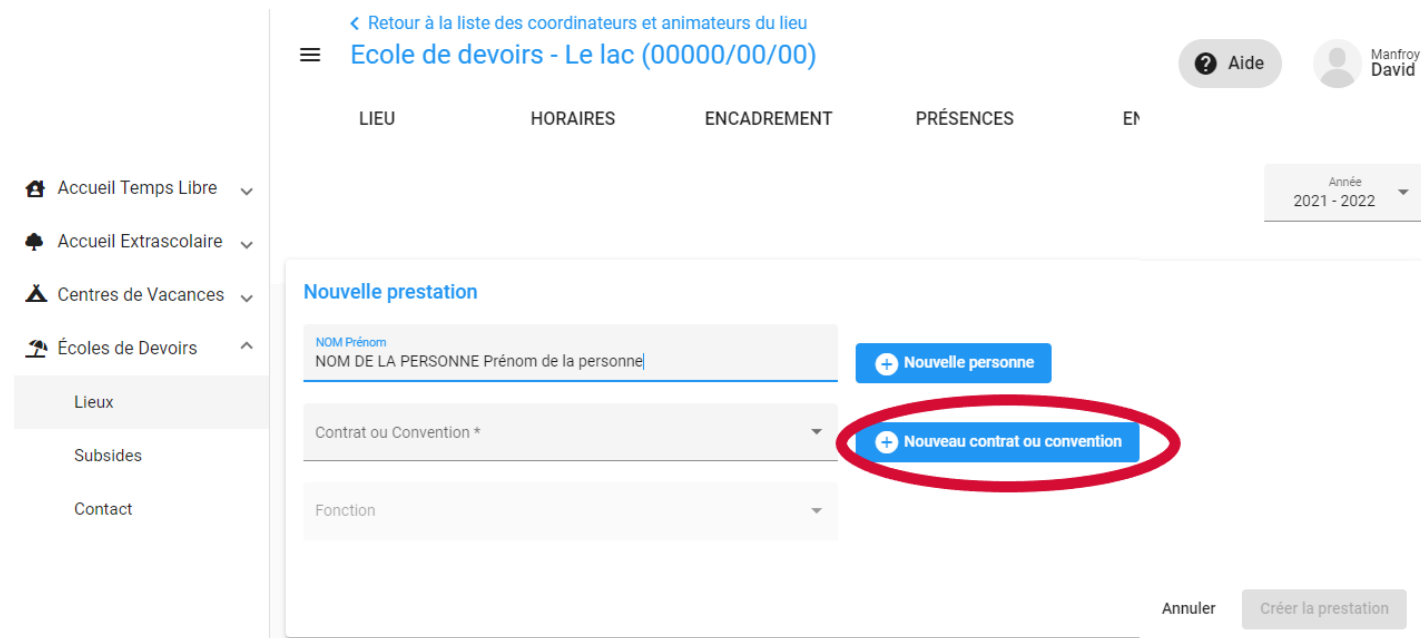
# Nouveau contrat en cours d'année (1)

→ Accéder à la liste des encadrant·es EDD de l'année 2021-2022 dans *Accueil Temps Libre* (voir slide 4)

Si en cours d'année, une personne a un nouveau contrat ou une nouvelle convention de volontariat, il sera nécessaire d'encoder une **nouvelle prestation** basée sur ce nouveau contrat.

Via le bouton  , vous serez invités à créer un nouveau contrat ou convention.

Dans NOM Prénom, cherchez dans la liste la personne, puis cliquez sur Nouveau contrat ou convention.



The screenshot shows the 'Nouvelle prestation' form in a web application. The interface includes a sidebar with navigation options: Accueil Temps Libre, Accueil Extrascolaire, Centres de Vacances, Écoles de Devoirs, Lieux, Subsidés, and Contact. The main content area has a header with a navigation menu, a breadcrumb trail, and a user profile. The form fields include: NOM Prénom (with a search dropdown), NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne (with a '+ Nouvelle personne' button), Contrat ou Convention \* (with a '+ Nouveau contrat ou convention' button circled in red), and Fonction (with a dropdown menu). At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Créer la prestation' buttons.

# Nouveau contrat en cours d'année (2)

Vous serez redirigé vers Mon Equipe pour compléter les informations du contrat

- **Secteur:** Accueil Temps Libre;
- **Type de relation de travail:** sélectionnez le type de contrat;
- **Dates:** complétez les dates.
- Une fois les données complétez, cliquez sur **Enregistrer**. (*attention à ne pas cliquer sur le petit encadré jaune car le contrat ne sera pas créé*)

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

Nouveau contrat/lién [Tutoriel: Indiquer un temps de travail](#)

Secteur * Accueil Temps Libre	Type de relation de travail * Contrat à durée indéterminée	
Commentaire Commentaire sur le contrat...	Date de début * 2/2/2022	Date de fin 5/5/2025

Fonction

Secteur ATL * École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or	Commentaire Commentaire sur la fonction...
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Annuler **Enregistrer**

[Retourner vers la déclaration de l'encadrant](#) Fermer

# Nouveau contrat en cours d'année (3)

Après avoir enregistré le contrat/convention, vous pourrez continuer la création de la prestation.

- Choisissez la fonction de la personne:
  - animateur
  - Coordinateur
- Créez ensuite la prestation.
- La personne apparaîtra 2x dans l'onglet encadrement avec les dates de contrats pour chaque ligne pour que vous ayez une vue d'ensemble.

The screenshot shows a web application interface for creating a new service (prestation). The page title is "Nouvelle prestation". The breadcrumb navigation shows the path: "Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)". The user is identified as "Manfroy David". The page has several tabs: "LIEU", "HORAIRE", "ENCADREMENT", "PRÉSENCES", "ENFANTS", and "DC". The current year is set to "2021 - 2022".

The form contains the following fields and buttons:

- NOM Prénom:** A text input field with the placeholder "NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne". A blue button with a plus sign and the text "Nouvelle personne" is to the right.
- Contrat ou Convention \*:** A dropdown menu showing "CDI (2 févr. 2022 - 5 mai 2025) : 0,00 ETP". A blue button with a plus sign and the text "Nouveau contrat ou convention" is to the right.
- Fonction \*:** A dropdown menu with "Animateur" selected. This field is highlighted with a blue border.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "Créer la prestation". The "Créer la prestation" button is circled in red.



# Mon Equipe

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

**B Coordinatrice**

Mon Equipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

IDENTIFICATION **CONTRAT(S)** FORMATION(S)

Contrats et liens à ce lieu [Tutoriel: Faire un avenant à un contrat](#) [Vue globale de cette personne](#) [+ Ajouter un nouveau contrat/lien](#)

Type	Fonction(s) & Lieu(x)/Secteur(s) ATL	Date(s)
Contrat à durée indéterminée	Encadrant ATL à Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or	
Contrat à durée indéterminée	Encadrant ATL à Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or	1 févr. 2020 - 1 févr. 2022

Prestations EDD

Fonction ASL	Date	Lieu
Coordinateur	1 sept. 2020 - 31 août 2021	<a href="#">Ecole de devoirs - Le lac</a>

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / Ecole de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

**B Coordinatrice**

Mon Equipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

IDENTIFICATION CONTRAT(S) **FORMATION(S)**

Qualifications [+ Demander une qualification](#)

Qualification(s) octroyé(e)	Détails
Animateur EDD	Qualification héritée de Coordinateur CDV (prise d'effet au 5 janv. 2016)
Accueillant AES	Qualification héritée de Coordinateur CDV (prise d'effet au 5 janv. 2016)
Responsable de projet AES	Qualification héritée de Coordinateur CDV (prise d'effet au 5 janv. 2016)
Coordinateur EDD	Qualification héritée de Coordinateur CDV (prise d'effet au 5 janv. 2016)
Coordinateur CDV	Octroyée avec prise d'effet au 5 janv. 2016
Animateur CDV	Qualification héritée de Coordinateur CDV (prise d'effet au 5 janv. 2016)

Diplômes, formations initiales et autres justificatifs ATL [+ Ajouter un justificatif ATL](#)

Type	Dénomination	Date d'octroi
Aucune formation encodée.		

## Récapitulatif des fonctionnalités *Mon Equipe*

### CONTRAT(S)

L'onglet « **Contrat(s)** » reprend les informations sur le contrat et la prestation de la personne que vous venez de créer en EDD.

☐ « **Contrats et liens à ce lieu** » : type de contrat, fonction dans le cadre de l'ATL et date du contrat.

☐ « **Prestations EDD** » : informe de la fonction dans le cadre de l'EDD, de l'année d'activité à laquelle la personne est présente et le lieu (nom de l'EDD). Vous avez également une vue des prestations réalisées dans les autres secteurs ATL.

### FORMATION(S)

L'onglet « **Formation(s)** » permet de gérer les qualifications de la personne, les justificatifs. Pour les personnes qui travaillent en accueil extrascolaire, vous pourrez également encoder les formations continues.