

2012

GUIDE PRATIQUE

*TABLEAU
QUALIFICATIONS
/ FORMATIONS
du personnel AES*



Service ATL /AES

TABLE DES MATIERES

OBJECTIF ET INTERET DE CET OUTIL	p. 2
OBLIGATIONS EN MATIERE DE FORMATION	p. 4
MODELE DE TABLEAU « QUALIFICATIONS /FORMATIONS »	p. 5
TABLEAU COMMENTE	p. 6
1. Situation professionnelle du personnel d'accueil	p. 6
2. Titres, diplômes, certificats ou brevets du personnel d'accueil	p. 6
3. Formation de base (100h /3ans) du personnel d'accueil	p. 7
4. Formation continue (50h /3ans) du personnel d'accueil	p. 7
CONTACTS A LA DIRECTION ATL - SERVICE ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	p. 8
ANNEXES	p. 9
1. Exemple de tableau « qualifications /formations » : le responsable de projet	
2. Exemple de tableau « qualifications /formations » : les accueillant(e)s	
3. Liste des titres, diplômes, certificats ou brevets reconnus par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03/12/2003	

Objectif et intérêt de cet outil :

Les métiers de l'accueil d'enfants sont fondés sur des compétences et des qualifications qui s'acquièrent tout au long de la vie professionnelle. C'est pourquoi le décret ATL fait de la formation un des leviers principaux pour améliorer la qualité de l'accueil.

Ces formations constituent une opportunité de suivre l'évolution des connaissances, d'intégrer des outils de référence, de réfléchir sur ses pratiques, de confronter les points de vue, de prendre un temps de réflexion...

Afin de vérifier si les obligations en matière de formation sont respectées, il est demandé aux opérateurs de compléter des tableaux « qualifications /formations », selon un schéma précis. Un tableau est à compléter par lieu d'accueil. Il est à annexer à la demande de renouvellement d'agrément de l'opérateur et à fournir, le cas échéant, à la demande de l'ONE.

Les tableaux « qualifications /formations » doivent :

- présenter une vue globale et synthétique des qualifications et formations des membres du personnel d'accueil de chaque site de l'opérateur au moment de demande de renouvellement d'agrément ;
- être complétés clairement et correctement, sans modifier le canevas.

Les exemples de tableaux « qualifications /formations » présentés en annexes 1 et 2 par rapport aux « responsables de projet » et « accueillant(e)s » permettent de comprendre les informations attendues.

Ces tableaux présentent un grand intérêt pour les opérateurs eux-mêmes. Ils peuvent leur servir d'outil de gestion, leur permettre de connaître, en permanence, la situation de leur personnel en matière de formation et donc d'établir avec lui des plans de formation de manière pertinente.

Remarque : il est souhaitable que les diplômes, titres, ou attestations de fréquentation soient conservés par les membres du personnel et qu'une copie soit remise à l'opérateur. Ces documents pourront être consultés sur place et serviront de base à l'élaboration des tableaux.

Obligations en matière de formation

1) La formation de base

Les enfants accueillis par les opérateurs de l'accueil faisant partie du programme CLE sont encadrés par du personnel qualifié : les accueillant(e)s et les responsables de projet d'accueil.

1. Les **accueillant(e)s** doivent avoir suivi une formation initiale leur donnant les notions de base dans au moins les domaines suivants :
 - a) connaissance de l'enfant et de son développement global ;
 - b) capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant dont les personnes qui confient l'enfant ;
 - c) définition du rôle de l'accueillant(e) et du milieu d'accueil ;
 - d) connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation de base est fixée par un arrêté (art. 5 de l'arrêté ATL ; voir en annexe 3).

Par dérogation, les accueillant(e)s, qui ne disposent pas des titres adéquats peuvent assurer leur fonction moyennant le fait de suivre, dans les trois ans de leur entrée en fonction, une formation de base de minimum 100 heures et qui couvre les notions de base définies par le décret ATL (voir ci-dessus). Cette formation de base permet aux accueillant(e)s de répondre aux exigences de qualification définies par le décret ATL.

Cette formation de base peut être organisée selon deux modalités :

- soit un « bloc » de 100 heures minimum, ce qui est souvent le cas en Promotion sociale, mais aussi chez certains opérateurs agréés ;
- soit, à la carte, en panachant différents modules proposés par les opérateurs de formation agréés, qu'ils soient subventionnés ou non. Il conviendra de développer une stratégie de formation cohérente en fonction du parcours de la personne et qui soit diversifié en termes de compétences (pour que l'ensemble des notions de base décrites dans le Décret soient abordées).

Dans cette situation, l'obligation de formation continue ne démarre qu'après cette période de trois ans et pour autant que la formation de base de 100 heures soit terminée.

2. Les **responsables de projet d'accueil** ⁽¹⁾ doivent avoir suivi une formation initiale leur donnant les notions de base leur permettant au moins d'être à même :

- a) d'élaborer un projet d'accueil avec leur équipe ;
- b) de mobiliser des ressources extérieures et de créer un réseau avec d'autres milieux d'accueil ;
- c) de concevoir l'organisation interne du milieu d'accueil en fonction de son projet d'accueil ;
- d) d'élaborer des modalités concrètes de contacts avec les personnes qui confient les enfants ;
- e) d'accompagner la formation d'éventuels stagiaires ;
- f) d'assurer la direction d'équipe ;
- g) de gérer le projet, y compris sa dimension administrative et financière.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation de base est fixée par un arrêté (art. 6 de l'arrêté ATL ; voir en annexe 3).

2) La formation continuée

Les accueillant(e)s et responsables de projet d'accueil poursuivent, en cours de carrière, une formation continuée d'un minimum de cinquante heures par période de trois ans, quel que soit le diplôme de base.

Les formations continues des directeurs d'école et des enseignants sont valorisées pour autant que les thématiques se rapportent aux domaines explicités ci-dessus (sous formation de base).

Lien vers le site de l'ONE - accueil extrascolaire :

<http://www.one.be/index.php?id=accueil-extrascolaire>

(1) Les responsables de projet d'accueil en fonction à la date d'entrée en vigueur du décret (2004) sont réputés satisfaire aux exigences de formation initiale. Néanmoins, s'ils ne sont pas en possession d'un titre, diplôme, certificats ou brevets précisés dans l'arrêté ATL, ils devront suivre une formation de base de minimum cent heures sur une période de trois ans et qui couvre les notions de base définies dans le décret ATL. Cette formation de 100h permet aux responsables de projets de répondre aux exigences de qualification requises par le décret. Ceux qui sont entrés en fonction après 2004 doivent disposer, dès l'entrée, les qualifications requises.

MODELE
DE
TABLEAU
QUALIFICATIONS
/FORMATIONS



Tableau commenté

1) Situation professionnelle du personnel d'accueil

La date d'entrée en fonction en AES et la précision du contrat de travail sous lequel la personne est engagée permettent :

- A. lorsqu'une personne est entrée récemment en service en AES, de tenir compte de la mise en route de la formation et de l'envisager dans le laps de temps prévu (3 ans) ; de comprendre où en est la personne dans son parcours de formation : au début de sa formation de base de 100h, à la fin de celle-ci, en période de formation continue ;
- B. lorsqu'une personne est en service depuis au moins 3 ans, d'apprécier l'effort réalisé durant la période concernée ;

[V1]

2) Titres, diplômes, certificats ou brevets du personnel d'accueil

La mention précise du titre, diplôme, certificat ou brevet est requise (voir liste annexe 3). La mention du niveau est insuffisante. En l'absence de précision, la personne ne peut être considérée comme qualifiée.

A. Le niveau :

Par exemple, pour une accueillante, la mention d'un niveau d'étude (C.E.S.I., secondaire inf. ou C.E.S.S.), sans autre précision, ne permet pas de vérifier que le diplôme obtenu présente bien la dimension sociale ou pédagogique.

Ex : une personne a réussi ses humanités générales a un niveau de l'enseignement secondaire supérieur mais ne répond pas aux exigences de qualification du décret ATL.

Par contre, une personne qui dispose d'un diplôme de puériculture est également d'un niveau de l'enseignement secondaire supérieur mais, dans ce cas, il répond aux exigences de qualification du décret ATL.

B. Le diplôme :

Par exemple, pour le responsable de projet, le diplôme de secrétaire de direction (sans Certificat d'aptitude pédagogique), bien que d'enseignement supérieur, ne figure pas dans la liste des titres et diplômes reconnus par l'Arrêté ATL.

Par contre, l'institutrice maternelle sera reconnue comme qualifiée.

Pour une accueillante, le diplôme d'éducatrice lui permet d'être qualifiée.

Par contre, un diplôme de primaire / CEB sera insuffisant ; la personne sera dans l'obligation de suivre une formation de base (100h minimum en 3 ans).

3) Formation de base (100h minimum /3 ans) du personnel d'accueil

La mention précise de l'année, de l'intitulé du titre, diplôme, certificat ou brevet et du nom de l'opérateur de la formation est requise.

- A. L'année de la formation permet de vérifier le respect ou non du délai de trois ans donné pour suivre la formation de base ;
- B. L'intitulé de la formation permet de constater que l'exigence de qualification est dorénavant comblée ou de vérifier que l'ensemble des notions de base sont couvertes ;
- C. Le nom de l'opérateur de formation permet d'établir s'il s'agit d'un organisme habilité par le décret ATL à faire reconnaître les formations qu'il organise (opérateurs de formation agréés par le Ministre de l'Enfance - cf. brochure ONE, Promotion sociale, ONE) et d'autres opérateurs, reconnus par d'autres autorités publiques, qui organisent des modules de formation en lien avec les contenus requis par le décret ATL (FoCEF, FELSI, IFC, CECP, APEF...).

4) Formation continue (50h /3 ans) du personnel d'accueil

Remarque préliminaire : le nombre d'heures suivies figure sur l'attestation de fréquentation délivrée par l'organisme de formation. En principe, une journée de formation correspond à 6 à 8 heures et ½ jour à 3 à 4 heures suivies.


- A. Le nombre d'heures de formation continue suivies ou à suivre par période de 3 ans, doit figurer, *par an*, avec la mention :
 - soit « *réalisé* » ou « *en cours* » ;
 - soit « *prévu* » pour démarrer à une date bien précise avec un opérateur de formation ;
 - soit « / » lorsqu'il y a, sur une année, une absence de formation.
- B. Le nom de l'opérateur de formation permet d'établir s'il s'agit d'un organisme habilité par le décret ATL à faire reconnaître les formations qu'il organise (opérateurs de formation agréés par le Ministre de l'Enfance - cf. brochure ONE, Promotion sociale, ONE) et d'autres opérateurs, reconnus par d'autres autorités publiques, qui organisent des modules de formation en lien avec les contenus requis par le décret ATL (FoCEF, FELSI, IFC, CECP, APEF...).
- C. Les thématiques de formation suivies permettent :
 - d'établir leur correspondance avec le nombre d'heures annoncées « *réalisées* », « *en cours* » ou « *prévues* » ;
 - de vérifier qu'elles correspondent bien aux matières concernées par l'accueil extrascolaire, notamment l'approfondissement des notions de base.



Service
Accueil Extrascolaire - Cellule agrément

Pour tous contacts :

Madame Gaëlle OLLIGSCHLAEGER (support administratif)

 02/542.15.69

 Gaelle.OLLIGSCHLAEGER@one.be

ANNEXES