



Brochure d'accompagnement des Ecoles de Devoirs (EDD)

Version provisoire

Août 2008

Cette brochure a été réalisée conjointement par
l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.),
la Fédération Francophone des Ecoles de Devoirs (FFEDD),
les Coordinations Régionales des Ecoles de Devoirs,
le Service de la Jeunesse de la Communauté française et
la Commission d'Avis des Ecoles de Devoirs.

Avant-propos

Les écoles de devoirs sont nées en Wallonie et à Bruxelles suite à une expérience menée en Italie. Elles se sont développées, dans la foulée de mai 1968, sur base du constat que l'école ne faisait que reproduire les inégalités sociales. Devant l'absence de réponse de l'école face à ces inégalités, des citoyens et des associations se sont mobilisés.

La première école de devoirs est apparue à Bruxelles, en 1973, dans le quartier ghetto de Cureghem où vivait une population ouvrière italienne.

Par la suite, d'autres initiatives ont vu rapidement le jour dans divers quartiers de Wallonie et de Bruxelles, là où l'on trouve une population socialement et culturellement défavorisée, qu'elle soit immigrée ou non. Les écoles de devoirs seront soit l'émanation de personnes privées qui fondent une A.S.B.L. autour d'un projet d'écoles de devoirs, soit un nouveau service offert par des acteurs privés ou publics dans le cadre de nouveaux dispositifs mis en place par les pouvoirs publics tels services sociaux divers, maisons de quartiers, maisons de jeunes, A.M.O., etc.

Nous recensons, à ce jour, plus de 400 écoles de devoirs accueillant environ 10 000 enfants. Elles offrent aux enfants éprouvant des difficultés d'apprentissage un lieu où acquérir les compétences nécessaires à la poursuite d'un parcours scolaire qui ne s'apparente pas à un parcours du combattant. En proposant aux enfants des **activités ludiques, créatives, culturelles, sportives, coopératives** développant leur esprit critique et leur créativité, il ne s'agit pas de faire une école après l'école mais de contribuer à leur éducation et à leur épanouissement. Elles accueillent les enfants sans discrimination, notamment ceux qui connaissent des difficultés sur le plan social, économique et/ou culturel ou face à la maîtrise imparfaite de la langue française par leurs parents.

Pendant plus de 30 ans, ces structures n'ont pas été reconnues ni soutenues financièrement spécifiquement pour leurs activités en tant qu'école de devoirs. Conscient de ce manquement et de la nécessité de reconnaître ces structures répondant à un réel besoin, le Parlement de la Communauté française a voté à l'unanimité un décret, en avril 2004, relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs. Il leur octroie une existence spécifique et acte que les écoles de devoirs ne sont pas là pour pallier les lacunes du système scolaire mais sont des structures d'accompagnement de la scolarité pour des populations dont le rapport à l'école et au savoir est difficile, et qui ne se limitent pas au soutien scolaire mais organisent des activités socioculturelles et sportives.

Ce décret reconnaît également l'existence des Coordinations régionales et de la Fédération francophone des écoles de devoirs et stipule pour chacun des critères de reconnaissance mais aussi de subventionnement.

L'application du décret au quotidien a permis de mettre en avant des problèmes rencontrés par les écoles de devoirs ainsi que par l'administration chargée de l'attribution de la reconnaissance et de l'octroi des subsides. C'est pourquoi un nouveau décret a été voté en janvier 2007.

Afin d'aider les écoles de devoirs ou toute personne désireuse d'en créer une, cette brochure a été réalisée. Elle se veut un outil indispensable pour tous. Elle reprend les grands points du décret, à savoir la définition d'une école de devoirs, ses missions, les critères de reconnaissance et de subventionnement, la qualification des animateurs et coordinateurs en école de devoirs mais aussi une explication sur ce que l'on entend par projet pédagogique, plan d'action, modèle minimal de rapport d'activités, la Commission d'avis, le rôle et les missions des Coordinations régionales, de la Fédération.

Cette brochure provisoire se veut la plus exhaustive possible dans la situation présente. Une brochure définitive verra prochainement le jour et intégrera toutes les modifications qui devront être apportées suite à l'évolution toujours en cours des arrêtés d'application.

Pour toutes questions complémentaires, rendez-vous en fin de brochure où vous trouverez les adresses et références utiles des personnes ressources qui se feront un plaisir de vous aiguiller !

Bonne lecture !

Table des matières

I. La Définition d'une école de devoirs	Page 3
II. Les missions d'une école de devoirs	Page 4
III. Les différents acteurs et leurs rôles respectifs	Page 5
IV. Le décret et l'arrêté d'application	Page 8
V. Les critères de reconnaissance / subventionnement	Page 9
VI. Qui sont les animateurs et coordinateurs qualifiés ?	Page 11
VII. Quelques éléments-clés du décret	Page 14
1. Le projet pédagogique	Page 14
2. Le plan d'action annuel	Page 20
3. Le modèle minimal de rapport annuel d'activités	Page 21
4. La Commission d'avis	Page 22
6. Le décret ATL, le programme CLE et la CCA	Page 22
VIII. La déductibilité fiscale des frais de garde d'enfants	Page 24
IX. Quelques conseils	Page 25
X. Comment demander la reconnaissance ?	Page 27
XI. Comment demander une subvention ?	Page 27
XII. Comment est calculée la subvention ?	Page 27
XIII. Adresses et références utiles	Page 28
XIV. Informations complémentaires	Page 29
XV Annexes : documents à envoyer à l'O.N.E.	Page 30

I. La définition d'une école de devoirs

Une école de devoirs, ce n'est pas que les devoirs !

« Au sens de ce décret, une « école de devoirs » est une structure d'accueil des enfants et des jeunes¹ de 6 à 18 ans, indépendante des établissements scolaires et participant à la vie d'une commune, d'un village, d'un quartier ou d'un hameau, qui développe, en dehors des heures scolaires, sur la base d'un projet pédagogique et d'un plan d'action, et avec le soutien d'une équipe d'animation qualifiée, un travail pédagogique, éducatif et culturel de soutien et d'accompagnement, à la scolarité et à la formation citoyenne.

L'action des écoles de devoirs trouve son origine et sa spécificité dans le soutien scolaire, ce qui explique leur appellation historique et constitue la majeure partie de leurs activités. Les écoles de devoirs prennent également en compte l'ensemble des attentes et des besoins des enfants : tout en apportant un soutien scolaire essentiel dans une perspective d'égalité de résultats, elles contribuent au développement global des enfants et à leur bien-être par les activités diversifiées (artistiques, ludiques, culturelles ou sportives) qu'elles leur proposent.² »

Une école de devoirs, c'est donc une structure :

1. **Qui accueille les enfants après l'école.** Elle est accessible à tous, sans discrimination et s'adresse principalement à un public défavorisé.
2. **Qui est indépendante des écoles.** L'EDD peut éventuellement s'installer dans les locaux d'une école si elle n'a pas d'autres possibilités mais son PO doit impérativement être indépendant de celui de l'école. Elle doit également accueillir des enfants venant de plusieurs établissements scolaires différents.
3. **Qui organise des activités de soutien scolaire :**
 - o Accompagner la réalisation des devoirs et des leçons,
 - o Il ne s'agit pas de répéter ce qui a été fait en classe, de proposer un surcroît d'exercices identiques à ce que l'enseignant a travaillé. Il s'agit de privilégier une approche plus large que ce soit par le jeu, l'ancrage dans la situation et le cadre de vie de l'enfant, une construction collective du savoir, ...
 - o Il ne s'agit pas d'une étude scolaire
4. **Qui met à la disposition des enfants du matériel didactique, des documents,** y compris, si possible, sur support informatique.
5. **Qui organise nécessairement des activités culturelles, ludiques ou sportives,** c'est-à-dire par exemple :
 - o Des ateliers lecture, écriture ou mathématique qui vont permettre de brasser et d'utiliser des notions apprises à l'école.
 - o Des ateliers d'expression orale, corporelle ou artistique.
 - o Des sorties à caractère culturel.
 - o Des jeux et des activités sportives, en particulier collectifs et coopératifs afin de permettre aux enfants d'apprendre le « vivre ensemble ».

Les écoles de devoirs contribuent ainsi à faire des enfants qu'elles accueillent de futurs citoyens actifs et responsables, capables de poser un regard critique sur le monde qui les entoure et d'en comprendre le fonctionnement.

¹ Le terme « enfant » sera dorénavant utilisé de manière unique dans le texte dans le sens générique de « enfant et jeune de 6 à 18 ans ». La reconnaissance et la subvention ne concernent que les structures qui travaillent avec des enfants de 6 à 15 ans.

² Exposé des motifs du décret EDD.

Elles s'adressent en priorité aux enfants qui viennent de familles dont les parents n'ont pas la possibilité d'accompagner leur scolarité (difficultés avec la langue française, problèmes liés au décalage entre les méthodes proposées et la culture familiale, ...), et doivent veiller à être accessibles à tous.

Elles n'agissent pas seules mais collaborent avec les intervenants de l'éducation :

- Les parents. L'EDD doit veiller à les intégrer dans le travail et surtout à ne pas prendre leur place. S'il est par exemple envisageable que les animateurs accompagnent les parents dans leurs démarches scolaires, il est impensable qu'ils y aillent à leur place.
- Les enseignants.
- Les autres intervenants de l'éducation tels que les PMS, les intervenants au sein des associations du quartier ...

II. Les missions des écoles de devoirs

Le décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs stipule que les missions générales des écoles de devoirs, des Coordinations régionales et de la Fédération sont de favoriser :

1. Le développement intellectuel de l'enfant, notamment par le soutien à sa scolarité, par l'aide aux devoirs et par la remédiation scolaire ;
2. Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant, notamment par un suivi actif et personnalisé, dans le respect des différences, dans un esprit de solidarité et dans une approche interculturelle ;
3. La créativité de l'enfant, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions, par des activités ludiques, d'animations, d'expression, de création et de communication ;
4. L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Les écoles de devoirs, les Coordinations régionales et la Fédération développent ensemble un travail pédagogique, éducatif et culturel de soutien et d'accompagnement à la scolarité ainsi qu'un travail de formation citoyenne des enfants : ces dimensions conjointes et complémentaires sont toutes deux nécessaires à la reconnaissance comme écoles de devoirs.

III. Les différents acteurs et leurs rôles respectifs

1. Les Ecoles de Devoirs

« Les écoles de devoirs jouent un rôle essentiel et original dans l'accueil des enfants, en transition entre l'école et le milieu de vie habituel des enfants. En développant à la fois des activités de soutien scolaire et des activités d'animation des enfants, elles contribuent à leur éducation et à leur épanouissement. Elles accueillent les enfants sans discrimination, notamment ceux qui connaissent des difficultés sur le plan social, économique et/ou culturel ou face à la maîtrise imparfaite de la langue française par leurs parents. ³⁾»

2. Les Coordinations régionales d'écoles de devoirs

Le décret reconnaît et subventionne actuellement 5 coordinations régionales en Communauté française (Région de Bruxelles-Capitale, Province du Brabant wallon, Province du Hainaut, Provinces de Namur-Luxembourg et Province de Liège). Son article 9 précise les différentes missions des coordinations régionales, à savoir :

- Organiser une offre de formation continuée en fonction des besoins identifiés par les EDD de son ressort territorial ;
- Développer sous différentes formes une action de soutien aux EDD dans son ressort territorial et notamment :
 - o Fournir une aide à la création de nouvelles EDD ;
 - o Elaborer et diffuser des outils pédagogiques à destination des EDD reconnues en collaboration avec la Fédération communautaire ;
 - o Tenir régulièrement des réunions à destination de toutes les EDD reconnues sur son ressort territorial.
- Informer le public quant à l'existence et aux caractéristiques de toutes les écoles de devoirs reconnues sur son ressort territorial et l'orienter ;
- Respecter et défendre en son sein les droits de l'homme et les droits de l'enfant.
- Développer son activité sur l'ensemble de son ressort territorial ;
- Accepter toute demande d'affiliation d'EDD reconnue et active sur son ressort territorial ;
- Regrouper, sur la base d'une affiliation volontaire dont le montant ne dépasse pas un montant fixé par le Gouvernement, au minimum la moitié plus une des écoles de devoirs reconnues sur son ressort territorial.

Elles ont donc un rôle de soutien, de représentation et de formation à jouer auprès des écoles de devoirs de leur ressort territorial respectif.

Les coordinations régionales peuvent donc aider les EDD à remplir leurs missions. N'hésitez pas à les contacter !

3. La Fédération communautaire des écoles de devoirs

Le décret reconnaît et subventionne une seule fédération communautaire, à savoir la Fédération francophone des écoles de devoirs (FFEDD). Elle doit développer ses activités sur l'ensemble du territoire de la région de langue française et de la région bilingue de Bruxelles-Capitale. L'article 11 du décret précise les différentes missions de la fédération communautaire des écoles de devoirs :

- Développer toute activité de soutien au secteur des écoles de devoirs, notamment :
 - o Elaborer et diffuser, par le biais notamment des Coordinations régionales des outils pédagogiques ;
 - o Publier un périodique au moins trimestriel à destination notamment des écoles de devoirs et des Coordinations régionales ;

³ Exposé des motifs du décret EDD.

- o Tenir un centre de documentation ouvert aux écoles de devoirs et aux Coordinations régionales ;
 - o Soutenir le travail des Coordinations régionales ;
 - o Tenir une permanence téléphonique à destination des écoles de devoirs et des Coordinations régionales ;
 - o Le cas échéant, réaliser des études, colloques et toutes autres actions pédagogiques ou de valorisation concernant les écoles de devoirs.
- Elaborer un programme annuel de formation continuée d'animateur en écoles de devoirs et de coordinateur d'écoles de devoirs, en concertation étroite avec les Coordinations régionales et évaluer de façon régulière ce programme, en regard de l'évolution des besoins du secteur ;
 - Respecter et défendre en son sein les droits de l'homme et les droits de l'enfant.
 - Accueillir chaque Coordination régionale qui en fait la demande ;
 - Regrouper sur base volontaire au minimum la moitié plus une des Coordinations régionales reconnues en vertu de l'article 8 et les associer dans ses organes de direction ;
 - Assurer la publicité des activités qu'elle organise.

La Fédération œuvre donc à la **défense** du secteur et l'**interpellation** des pouvoirs politiques en vue d'une meilleure **reconnaissance** et **valorisation** d'un ensemble de **plus de 400 écoles de devoirs**. Elle travaille en collaboration avec les Coordinations régionales.

4. L'ONE

L'Office de la Naissance et de l'Enfance est l'organisme de référence de la Communauté française pour toutes les questions relatives à l'enfance, aux politiques de l'enfance, à la protection de la mère, au soutien à la parentalité et à l'accueil de l'enfant.

L'Office assure le traitement et le suivi administratif des dossiers de demande de reconnaissance et de subventionnement, accorde la reconnaissance et octroie des subventions sur la base du décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs et de ses arrêtés d'application. Il statue sur les qualifications assimilées aux brevets.

L'Office assure l'accompagnement et le contrôle des Ecoles de Devoirs.

L'O.N.E. assiste la Commission d'avis, notamment dans la préparation des dossiers et le secrétariat.

5. Le Service de la Jeunesse

Au sein du Ministère de la Communauté française, le Service de la Jeunesse fait partie du Service Général de la Jeunesse et de l'Education permanente, un des cinq secteurs de la Direction Générale de la Culture.

Le Service de la Jeunesse est chargé de mettre en œuvre la politique de la jeunesse de la Communauté française dont le but principal est de favoriser la participation individuelle et collective des jeunes par l'apprentissage d'une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire.

Par rapport au secteur des écoles de devoirs, il exerce les rôles suivants :

- Reconnaissance et subventionnement des Coordinations régionales et de la Fédération francophone des EDD
- Reconnaissance des organismes de formation habilités à organiser la formation d'animateur et de coordinateur
- Octroi des brevets et traitement des équivalences à ceux-ci

6. L'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse (OEJAJ)

L'Observatoire a principalement pour missions :

1° de dresser un inventaire permanent :

- a) des politiques et données sociales en matière d'enfance, de jeunesse et d'aide à la jeunesse;
- b) des institutions et associations compétentes dans les matières de l'enfance, de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse, de leur utilisation et de leur accessibilité ;

2° d'émettre des avis sur toute question relative aux matières qu'il traite, d'initiative ou à la demande ;

3° de réaliser ou faire réaliser des études et recherches scientifiques relatives à ces matières et de tenir un inventaire des études et recherches scientifiques réalisées ;

4° de promouvoir et de faire connaître toute initiative dont l'objectif est d'améliorer la situation des enfants et des jeunes en Communauté française ;

5° de faire des recommandations visant à favoriser la collaboration entre l'O.N.E. et les services du Gouvernement ainsi qu'entre ceux-ci et les associations.

Par rapport au secteur des écoles de devoirs, il établit tous les trois ans un état des lieux, largement diffusé, des réalisations, des besoins et des enjeux à rencontrer par les écoles de devoirs dans leur ensemble, de façon à permettre une gestion dynamique de ce secteur d'activités et, le cas échéant, un réajustement des politiques publiques les concernant.

IV. Le Décret et l'arrêté d'application

Le décret EDD (du 28 avril 2004, modifié le 12 janvier 2007) comprend différentes parties :

Pour les EDD :

- a. La reconnaissance des écoles de devoirs (art. 4 à 7) : dispositions générales, procédure et critères de reconnaissances (voir tableau qui suit) ;
- b. Le subventionnement des écoles de devoirs (art. 17 et 18) : procédure, dispositif du calcul de la subvention et critères (voir tableau qui suit) ;
- c. L'encadrement en écoles de devoirs : dispositions générales et définitions, la formation qualifiante (brevet) – assimilations – équivalences au brevet (art. 12 à 16) ;

Pour Les Coordinations :

- d. La reconnaissance des Coordinations régionales et de la Fédération des EDD (art. 8 à 11) ;
- e. Le subventionnement des Coordinations régionales et de la Fédération des EDD (art. 19 à 21) ;

La Commission d'avis (art. 27 et 28)

Nous ne traiterons pas dans cette brochure les points d. et e. qui ne concernent pas directement les écoles de devoirs elles-mêmes.

Le décret modificatif du 12 Janvier 2007 vise notamment à :

- Spécifier qu'une étude scolaire ne peut être reconnue dans le cadre du décret.
- Introduire une dérogation au nombre d'enfants dans les conditions de reconnaissance et de subvention. L'exigence de 10 enfants accueillis par jour d'ouverture en moyenne annuelle est ramenée à 8 pour les zones rurales. Vous pouvez obtenir la liste des communes rurales sur le site de l'ONE (chemin : www.one.be - Accueil temps libre - Ecoles de devoirs - En savoir plus).
- Spécifier la nécessité pour l'équipe pédagogique de posséder une bonne connaissance de la langue française.
- Elargir la notion de site d'accueil pour les conditions de subvention et permettre certains regroupements lorsqu'une école de devoirs doit se tenir, par exemple, dans un camping ou un lieu hébergeant des demandeurs d'asile afin d'aller à la rencontre d'un public qui ne se déplacerait pas autrement.
- Faciliter l'application du décret pour les pouvoirs organisateurs (harmonisation des dates d'introduction des documents administratifs, uniformisation des dates d'échéance des reconnaissances).

Concernant ce dernier point, les annexes de l'arrêté d'application ont été modifiées et se trouvent à la fin de cette brochure.

Par souci de clarté et de non confusion, les chiffres ont été remplacés par des lettres :

l'annexe 1 => annexe R (demande de reconnaissance)

l'annexe 2 => annexe S volet 2 (demande de subvention)

l'annexe 3 => annexe NS (première demande de subvention – nouvelle subvention)

l'annexe 4 => annexe S volet 1 (demande de liquidation de subvention)

V. Les critères de reconnaissance/subventionnement

A retenir : Pour être subventionné, il faut être reconnu par l'ONE!

<i>Pour être reconnu (article 7, paragraphes 1 et 2)</i>	<i>Pour être subventionné (article 17)</i>
Critères pédagogiques	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser des activités de soutien scolaire et des animations éducatives, ludiques, culturelles ou sportives s'inscrivant dans les missions décrites à l'article 2 §1^{er} (ce qui exclut l'étude scolaire) 2. Respecter le code de qualité de l'accueil (v. « informations complémentaires » en fin de brochure) 3. Elaborer et mettre en oeuvre un projet pédagogique (avec toute l'équipe éducative) 4. Elaborer et mettre en oeuvre un plan d'action annuel, si possible selon le modèle proposé par l'ONE 5. Coordonner son travail avec les autres intervenants locaux de l'accueil de l'enfant, en collaborant notamment avec les écoles et les familles 6. Respecter et défendre les droits de l'homme et de l'enfant 	<p style="text-align: center;">Remplir les critères de reconnaissance</p>
Critères administratifs	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Etre un pouvoir public ou une ASBL 2. Tenir une comptabilité régulière et permettant l'identification des activités de l'EDD 3. Assurer la publicité des activités 4. Disposer d'une infrastructure adaptée 5. Mettre du matériel pédagogique et ludique à disposition des enfants 6. Communiquer à l'ONE les informations requises 7. Se soumettre au contrôle de l'ONE 8. Contracter une assurance RC couvrant les dommages corporels du personnel et des enfants 9. Ne pas être un établissement scolaire 	<p>Remplir les critères de reconnaissance + par site d'accueil :</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Faire la preuve d'une année de fonctionnement (coupures de presse, publicités, assurances,...) 11. Rentrer à l'ONE les documents requis (cf. annexes) pour le 30 septembre de l'année en cours

Pour être reconnu (article 7, paragraphes 3 et 4)	Pour être subventionné (article 17)
Critères relatifs au public accueilli	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Etre ouvert à tous, sans discrimination 2. Pour chacun de ses sites, accueillir 10 enfants de 6 à 15 ans en moyenne annuelle par jour d'ouverture [pour les EDD en zone rurale, cette exigence est ramenée à 8*] 3. Accueillir des enfants de 3 écoles différentes, ou de 2 si l'EDD dispose de bâtiments indépendants de tout établissement scolaire, sauf dérogation octroyée par l'ONE dans le cas où la région comporte peu d'écoles 4. Etre ouvert au moins 2 heures par semaine et 20 semaines par an entre le 1^{er} septembre et le 30 juin <p>* <u>Zone rurale</u> : on entend par «zone rurale», les communes de moins de 10.000 habitants dont la densité de population est de moins de 150 habitants/km.</p>	<p>Remplir les critères de reconnaissance + par site d'accueil :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Etre ouvert, après les heures scolaires, au moins : <ul style="list-style-type: none"> - 1h par jour d'ouverture - 3 jours par semaine - 5h par semaine - 20 semaines par an entre le 1^{er} septembre et le 30 juin 6. Accorder une priorité d'accès au public qui maîtrise mal la langue française ou qui ne peut être aidé à domicile. 7. PAF maximum : 2,12€ par jour (montant indexé). Ce plafond est porté à 4,24€ (montant indexé) en période de vacances, en cas d'accueil d'au moins 6h.
Critères relatifs à l'encadrement	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir une équipe pédagogique de 3 personnes (bénévoles ou rémunérées), possédant une maîtrise suffisante de la langue française, dont au moins un coordinateur et un animateur qualifiés 2. Proposer et permettre à cette équipe de suivre des formations qualifiantes ou continuées 3. Assurer la présence effective d'au moins : <ul style="list-style-type: none"> - 1 animateur présent par groupe de 12 enfants (au-delà de 6 enfants présents un animateur doit pouvoir être présent rapidement si nécessaire) - Un animateur qualifié par tranche entamée de 36 enfants 	<p>Remplir les critères de reconnaissance relatifs à l'encadrement, pour chaque site d'accueil</p>

VI. Qui sont les animateurs et coordinateurs qualifiés ?

Pour être animateur ou coordinateur qualifié, 3 filières sont possibles :

- Soit posséder le brevet d'animateur ou de coordinateur en EDD.
- Soit bénéficier d'une assimilation (qualifications reprises dans l'arrêté d'application ou assimilations accordées par l'ONE).
- Soit demander une équivalence à ce brevet via le Service jeunesse.

1. Les Brevets

Comment devenir animateur ou coordinateur **breveté** en école de devoirs :

Le Service de la Jeunesse, la Fédération, les Coordinations régionales et d'autres partenaires se réunissent afin de rédiger un arrêté d'application qui définit les modalités de formations initiales pour l'obtention du brevet initial d'animateur et coordinateur en école de devoirs. Ce dernier n'ayant pas encore été avalisé par le Gouvernement de la Communauté française, on ne peut le définir concrètement dans cette brochure. Des projets pilotes sont en cours et devront être évalués. La proposition d'arrêté sera finalisée sur base de cette évaluation et soumise au Gouvernement de la Communauté française.

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à contacter la Fédération ou les Coordinations régionales.

La formation menant au brevet d'animateur ou de coordinateur en EDD peut être organisée par des organismes habilités à cette fin par le Gouvernement.

Les contenus sont abordés en lien avec la fonction spécifique exercée en EDD, soit animateur, soit coordinateur.

Le Service de la Jeunesse est chargé du suivi de la mise en œuvre notamment en ce qui concerne la reconnaissance des organismes de formation et la délivrance des brevets.

La Fédération et les Coordinations régionales des EDD sont habilitées à dispenser ces formations.

2. Les Assimilations

2.1. Les assimilations au brevet d'animateur

La liste des qualifications assimilées est arrêtée par le Gouvernement⁴. Sont assimilés les diplômes suivants⁵:

1. **Enseignement secondaire à temps plein** : les diplômes ou certificats de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement secondaire supérieur technique de qualification suivants :

- a) Agent d'éducation;
- b) Animateur;
- c) Educateur.

2. **Enseignement secondaire en alternance** :

- a) Auxiliaire de l'enfance en structures collectives;
- b) Moniteur pour collectivité d'enfants.

3. **Enseignement de promotion sociale** :

Les diplômes ou certificats de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement secondaire supérieur technique suivants :

- a) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective;
- b) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile;

⁴ Article 12 du décret EDD.

⁵ Arrêtés d'application du décret EDD, article 6.

- c) animateur socioculturel d'enfants de 3 à 12 ans;
- d) animateur de groupes d'enfants;
- e) animateur d'infrastructures locales.

4. Enseignement supérieur :

Les diplômes ou certificats de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale (tout gradué et tout licencié).

5. Autres formations :

- a) brevet d'animateur de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
- b) tous les titres, brevets ou certificats visés à l'article 7.

6. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. comme ayant une valeur égale à ceux visés aux points 1 à 5.

2.2. Les assimilations au brevet de coordinateur

La liste des qualifications assimilées est arrêtée par le Gouvernement⁶. Sont assimilés les diplômes suivants⁷ :

1. Enseignement supérieur :

Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

2. Autres formations :

- a) brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
- b) brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
- c) coordinateur de centres de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2, reconnu en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations.

3. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. comme ayant une valeur égale à ceux visés aux points 1 et 2.

2.3. Comment demander une assimilation ?

Introduction : A tout moment. Nous vous encourageons à le faire en même temps que la remise du dossier de demande de subvention.

Comment : En faisant parvenir à l'ONE les titres, certificats, diplômes ou brevets en possession des animateurs de votre EDD pour lesquels l'assimilation est demandée.

Une liste de titres susceptibles d'être assimilés a été élaborée en collaboration avec la Commission d'avis. Elle a été approuvée par le Conseil d'Administration de l'ONE en date du 19 décembre 2006. Elle peut être visionnée sur le site de l'ONE (chemin : www.one.be – Accueil temps libre – Ecoles de devoirs)

⁶ Article 12 du décret EDD.

⁷ Arrêtés d'application du décret EDD, article 7.

3. Les équivalences.

Toute personne peut faire valoir son expérience acquise ou son cursus de formation en vue de bénéficier d'une équivalence aux brevets d'animateur ou de coordinateur⁸.

« Cette équivalence est accordée par le Gouvernement en fonction des critères établis sur la base des propositions de la Commission. En toute hypothèse, cette équivalence pourra être accordée sur base d'une expérience utile de minimum 180 heures au cours des 3 dernières années précédant la demande ».

Comment : Pour cela, il faut introduire une demande auprès du Service de la Jeunesse.

Cette demande doit comporter :

- Votre date de naissance et votre commune de résidence ;
- Votre cursus de formation ;
- Votre expérience dans le cadre de l'accueil de l'enfance et de l'animation en écoles de devoirs ;
- La motivation de votre demande.

Délai de réponse : 120 jours calendrier.

Validité : A vie ! Mais à titre individuel et seulement pour le secteur des EDD.

En cas de refus : Si vous vous estimez lésé, il est possible d'introduire un recours par recommandé dans les 30 jours calendrier de la notification de la décision auprès du Service de la jeunesse de la Communauté française.

Remarque : il est fortement conseillé aux personnes de suivre des formations continues et de les faire valoir dans leur demande

4. Un programme de formation continue

Les Coordinations régionales des écoles de devoirs, aux côtés de la Fédération, proposent, chaque année, un programme de formations continues visant à soutenir et à développer les compétences des différents acteurs, animateurs, coordinateurs, rémunérés ou volontaires.

Celui-ci est conçu suivant les besoins rencontrés, les problématiques récurrentes relevées au cours des évaluations des programmes, organisées dans chacune des Coordinations.

Axées sur l'expérience des participants et les mises en situation, ces formations se veulent être interactives et construites sur des allers-retours entre la théorie et la pratique.

Elles visent notamment comme objectifs d'apprendre, de découvrir de nouvelles approches, d'approfondir les connaissances de chacun ainsi que de proposer un lieu d'échanges et de rencontres entre professionnels du secteur.

Les thématiques proposées touchent aussi bien des contenus liés à la méthodologie des apprentissages, la pédagogie, la psychologie de l'enfant et son développement, la communication, les techniques d'animation,...

Ces formations sont accessibles à tous et ne demandent aucun pré requis particulier.

Les modalités d'inscriptions dépendent d'une Coordination régionale à l'autre. Pour connaître ces modalités, veuillez prendre contact avec la Coordination de votre région.

Différents organismes proposent d'autres formations continues, dont l'ONE, via la brochure de formations pour les 3-12 ans.

Les EDD se doivent d'encourager leur personnel, tant rémunéré que bénévole, à suivre des formations de base ou continue selon les besoins. Un encadrement optimum n'est possible que si les animateurs et les coordinateurs ont les compétences et les outils nécessaires à cet effet.

⁸ Chapitre III, section 2, article 16 du décret EDD.

VII. Quelques éléments-clés du décret

I. Le Projet pédagogique

1) Bases légales

- Le Code de qualité de l'accueil :

Il s'agit d'un texte (arrêté du 17 décembre 2003) qui détermine un ensemble de principes généraux ou éthiques et de dispositions pratiques et applicables aux différents types de services. Il constitue un cadre de référence pour tout milieu d'accueil.

Toute personne, hors du milieu familial, qui accueille des enfants de moins de 12 ans d'une manière régulière doit s'y soumettre.⁹

Il aborde les principaux thèmes suivants :

- les principes psychopédagogiques
- l'organisation des activités et de la santé
- l'accessibilité
- l'encadrement
- le projet d'accueil
- ...

L'article 20 de ce code qualité précise que :

§ 1er. Le milieu d'accueil établit un projet d'accueil et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant, le cas échéant, sous une forme synthétique et aisément lisible. Dans tous les cas, il tient la version complète à disposition des personnes qui confient l'enfant qui le demandent.

§ 2. Le projet d'accueil est élaboré en concertation avec les accueillant(e)s et fait l'objet d'une consultation où sont notamment invitées les personnes qui confient l'enfant.

§ 3. Le projet d'accueil comporte au moins les informations suivantes :

1° le type(s) d'accueil organisé(s) ;

2° le règlement d'ordre intérieur, au moins lorsque celui-ci est requis par la réglementation qui régit le milieu d'accueil ;

3° le contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil ;

4° le mode de fixation de la participation financière des personnes qui confient l'enfant ;

5° le taux d'encadrement pratiqué ;

6° la qualification du personnel ;

7° la description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mis en oeuvre pour tendre vers les objectifs visés au chapitre II du présent code de qualité.

§ 4. Le projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière et est mis à jour au moins tous les trois ans, suivant les mêmes modalités que celles déterminées au § 2.

§ 5. Le milieu d'accueil transmet à l'Office de la Naissance et de l'Enfance copie du projet d'accueil et de ses mises à jour, à l'exception des milieux d'accueil qui sont soumis à l'accompagnement d'un des services du Gouvernement, en vertu des dispositions visées à l'article 6, §3, du décret du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «ONE». Dans ce cas, les milieux d'accueil transmettent copie de leur projet d'accueil et de leurs mises à jour conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui les concernent.

§ 6. Dans l'appréciation de la mise en oeuvre des objectifs visés au chapitre II, il est tenu compte de la réalité de chaque mode d'accueil, notamment pour ce qui concerne le cas d'un accueil organisé par un milieu d'accueil au domicile d'un enfant.

⁹ Pour Bruxelles, les pouvoirs organisateurs qui dépendent de Kind en Gezin, ne sont pas soumis à cette règle.

- L'Article 7 du décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs :

Celui-ci précise que pour obtenir sa reconnaissance par l'O.N.E. comme école de devoirs, le pouvoir organisateur :

§ 1er. Répond aux critères pédagogiques suivants :

...3° élaborer, en collaboration active et effective avec l'équipe pédagogique visée au §4, 1°, et mettre en œuvre un projet pédagogique qui tient compte des caractéristiques socioculturelles et des besoins des enfants qu'il accueille, ainsi que de l'environnement social et culturel dans lequel il évolue.

Remarque : Dans ce cadre, on considèrera les termes « projet pédagogique » et « projet d'accueil » comme équivalents.

2) Définitions

« Un projet, c'est ce qu'on a l'intention de faire, c'est une production en devenir ou une action en puissance. Il nécessite un choix d'objectifs à atteindre et, par conséquent, de la stratégie à élaborer, stratégie qui inclut des ressources, des savoirs (savoir, savoir-faire, savoir-être) et des actions adaptées aux objectifs. Travailler en projet, c'est se projeter dans le temps, avancer vers un but que l'on s'est fixé, prévoir un certain nombre de moyens et d'opérations pour l'atteindre, anticiper la démarche à utiliser et, finalement, aboutir à une production à présenter ou à une action à mener.¹⁰ »

« L'école de devoirs doit appuyer son action sur un diagnostic collectif de la situation rencontrée et des perspectives de travail clairement définies afin de répondre aux enjeux identifiés et aux missions définies par le présent décret. Le projet pédagogique qui en résulte doit être évalué de façon régulière par le pouvoir organisateur qui met en œuvre le projet. (...) Il est important que l'élaboration et l'évaluation du projet pédagogique associent concrètement et effectivement l'équipe d'animation chargée de le faire vivre¹¹ ».

Il est parallèlement important de souligner les critères de qualité que doit rencontrer toute EDD pour pouvoir répondre aux exigences du **code de qualité** de l'accueil. Ce dernier n'est pas repris comme tel dans le décret mais doit apparaître et sous-tendre la rédaction de tout projet pédagogique.¹²

3) Enjeux

Le projet pédagogique est un document essentiel. Il doit véritablement être un outil de travail et donc impérativement être élaboré avec toute l'équipe. Il donne à chaque EDD son identité propre en affirmant les valeurs et principes qui y sont mis en œuvre. Construire un projet pédagogique, c'est donc faire des choix. On peut également y associer les partenaires et les bénéficiaires, ce qui permet d'ouvrir des horizons bien plus larges encore.

Une fois ces choix posés, **le projet pédagogique est un document de référence** par excellence, bien utile par exemple lors d'un premier entretien avec les parents, avec des collaborateurs éventuels, ... qui peuvent à leur tour poser des choix, réagir, se positionner... Il est important de prévoir une synthèse écrite du projet pédagogique à destination des parents afin que ceux-ci soient tenus au courant des valeurs que vous véhiculez, de votre philosophie, de votre fonctionnement et ce afin qu'ils puissent adhérer à ce projet et y participer pleinement.

4) Quand doit-il être rentré ?

Le projet pédagogique doit être envoyé à l'ONE en même temps que la demande de reconnaissance de l'EDD c'est-à-dire tous les 5 ans. Il est prescrit de l'évaluer au moins tous les trois ans, afin qu'il reste en adéquation avec les réalités que vous rencontrez.

¹⁰ « Construire... et gérer son projet », STICS, 2004

¹¹ Commentaires des articles, article 7 du décret EDD.

¹² Voir la brochure éditée par l'ONE, « Quel projet d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans ? », 2005

5) Contenu

La Fédération et les Coordinations régionales ont rédigé un **canevas** comprenant les différents items qui doivent figurer dans un projet pédagogique en vue de permettre, aux différents acteurs des écoles de devoirs, de se poser les questions nécessaires et suffisantes à l'élaboration de leur projet.

Le canevas, détaillé ci dessous, n'a pas une valeur obligatoire mais est proposé pour vous aider.

⇒L'introduction

Elle est généralement rédigée lorsque le projet pédagogique est complètement construit. Elle permet de décrire, en quelques lignes, les points forts du projet.

⇒L'historique

Il reprend différents points tels que : la création de l'EDD, l'élément déclencheur qui a suscité sa création (la problématique à laquelle souhaite répondre l'EDD) ; la structure éventuelle dans laquelle l'EDD s'intègre (un centre culturel, un CPAS, une maison de jeunes...) ; l'objet social de l'EDD,...

⇒Les finalités

*« Une finalité peut être définie comme un but non daté, poursuivi en permanence et qui n'est jamais entièrement atteint. La confusion est souvent grande entre finalité et objectif. »*¹³ Par métaphore, la finalité peut être symbolisée comme l'horizon (inaccessible), elle sert de repère, donne le sens et la direction à suivre pour se rendre à l'objectif, le phare (accessible) que l'on s'est fixé. Il s'agit donc des valeurs défendues par l'EDD, valeurs qui sous tendent l'action de l'EDD.

Partir de ce qu'on voudrait que les choses soient ou d'une réalité qu'on aimerait voir changer, comme par exemple : les inégalités sociales, la souffrance,...

L'EDD pourrait défendre des valeurs telles que la coopération, l'égalité des chances, l'égalité des résultats, la démocratie, le respect, ... Ces valeurs devront être citées et argumentées en nommant leurs origines, en vue de garantir la cohérence du projet au fil du temps, mais aussi en vue de faciliter leur transmission lors d'un changement d'équipe.

⇒L'analyse du public et de l'environnement

L'EDD développe son projet pédagogique en fonction de la situation géographique, sociale, économique et culturelle. C'est pourquoi il est important de décrire à ce niveau tout ce qui caractérise l'environnement de l'EDD, comme par exemple sa situation géographique (ville, village,...), la situation socio-économique de la région (le taux de chômage,...), la population (le nombre d'habitants, les cultures présentes,...), ...

Ce point doit aussi décrire le réseau associatif local, les écoles,...

⇒Le public visé

Il s'agit de décrire le public auquel les activités de l'EDD sont proposées.

Quel est le public cible de l'EDD ? Pourquoi ? Comment peut-il être caractérisé (conditions sociales, économiques et culturelles) ? L'EDD peut être ouverte à tous mais accueillir malgré tout un public spécifique, lequel ?

¹³ « Construire... et gérer son projet », STICS, 2004

Le fait de décrire le public visé va permettre, d'une part, de développer des activités en fonction de ses caractéristiques et, d'autre part, pour des personnes extérieures, de mieux comprendre la mise en place de certaines activités.

⇒ Les missions

Chaque EDD travaille en fonction de missions qui sous-tendent son projet. Elles peuvent être différentes d'une EDD à l'autre.

Néanmoins, si l'EDD souhaite être reconnue par l'ONE, elle doit répondre au minimum aux missions suivantes, telles que définies dans le décret :

- Favoriser le développement intellectuel de l'enfant,
- Favoriser le développement et l'émancipation sociale de l'enfant,
- Favoriser la créativité de l'enfant et son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions,
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation

⇒ Les objectifs généraux

Nous avons vu précédemment que l'EDD défend certaines **valeurs** (finalités) et travaille en fonction de **missions**. Afin d'évoluer dans ses missions, l'EDD va se fixer des **objectifs** devant être définis en termes positifs et actifs. Pour vous y aider, pensez à commencer votre phrase par un verbe à l'infinitif.

Une fois les objectifs définis, prévoyez déjà les indicateurs de réussite qui vous permettront d'évaluer votre projet pédagogique.

Par exemple : taux de fréquentation, compétences acquises, ...

⇒ Les moyens

Pour chaque objectif, il faut lister l'ensemble des moyens que vous allez mettre en oeuvre.

- Activités

Des activités sont programmées dans l'EDD en vue de remplir certaines missions et d'atteindre certains objectifs. Il est recommandé de préciser à quel objectif se rapporte l'activité programmée afin de rendre compte d'une cohérence globale du projet.

Par exemple :

Finalité : tolérance

Mission : favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation

Objectif Général: comparer les différents modes de citoyenneté dans les différents pays du monde.

Activités : prendre part à une animation où les enfants se mettent dans la peau d'un réfugié politique, visiter un centre de primo-arrivants, développer un projet commun avec les enfants du centre et de l'EDD, organiser des rencontres, proposer un échange de savoirs, de savoir-être, de savoir-faire...

- Moyens humains

Description de l'équipe (employés et volontaires, formations de base), du cadre déontologique, des réunions (fréquence, type de réunion, objectif des réunions...), des formations continues (après la formation, comment les notions sont-elles intégrées dans les activités ?). Si vous avez des volontaires, comment sont-ils intégrés ?

- Moyens matériels

Comment les locaux sont-ils disposés ? Sont-ils aménagés en fonction des objectifs ? Expliquez

Votre EDD dispose-t-elle d'outils pédagogiques, de jeux, de livres, de matériel informatique, de matériel de créativité ? Décrivez par type d'outil.

- Accessibilité

Quelles sont les modalités d'inscription (paiement, signature de documents) ? Des documents sont-ils remis aux parents ou aux enfants lors de leur inscription (règlement d'ordre intérieur, projet pédagogique, ...) ? Sont-ils expliqués, voire lus pour les parents ne maîtrisant pas ou peu la langue écrite ? Une information suffisante est-elle prévue dans ce cas ?

- Si l'EDD n'est pas facile d'accès, en fonction de sa situation géographique (loin du centre du village,...), des alternatives sont-elles prévues pour les parents ne disposant pas de moyen de locomotion (mise à disposition d'un bus pour les déplacements,...) ?
- L'EDD peut-elle accueillir des enfants handicapés physiques ou mentaux (personnel encadrant adapté) ?
- Quels sont les horaires d'ouvertures de l'EDD ?

⇒ La participation des jeunes

Une des missions des écoles de devoirs est de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation des jeunes. Leur principal objectif est d'aider les enfants qu'elles accueillent à devenir de futurs citoyens actifs et responsables.

A cet effet, il est important lors de la rédaction du projet pédagogique, de penser à l'implication des jeunes dans l'élaboration des projets.

Qu'est-ce que je mets en place dans mon école de devoirs pour permettre aux jeunes de prendre une place active dans notre projet ?

Ce travail suppose que chacun apporte quelque chose en échange duquel il en retire un intérêt, une motivation,... pour autant que cet apport s'intègre dans le projet global de l'école de devoirs. En effet, une bonne communication avec le jeune permettra de lui faire comprendre que toute idée n'est pas forcément en cohérence avec la philosophie de l'association. Les jeunes se sentiront ainsi davantage reconnus par les adultes. Ils découvriront que leurs avis comptent, qu'ils ont de la valeur.

⇒ Les partenaires

- Ecoles

Identification des écoles partenaires, type de partenariat (objet) et relation avec les enseignants, fréquence et modalité des contacts, implication éventuelle au Conseil de participation.

- Parents

Rencontre avec les parents, modalités (individuelles, collectives), fréquentes ou non fréquentes, place laissée aux parents dans les EDD, implication des parents dans l'EDD, objectif des rencontres,...

- Associations de proximité ou couvrant un territoire plus large (préciser)

Avec quelle structure avez-vous ou projetez-vous d'établir des partenariats?

- Précisez le domaine d'activité:
 - culturel (CEC, bibliothèque, Centre Culturel)
 - psychopédagogique (centre de santé mentale, plannings familiaux, CPMS)
 - ...
- Précisez le cadre et les objectifs du partenariat

⇒ La publicité

L'EDD réalise-t-elle une promotion? De quel type? Destinée à qui? Quand est-elle réalisée?

La forme de la publicité tient-elle compte de toutes les spécificités du public que vous souhaitez toucher?

Une information est-elle adaptée aux personnes ne maîtrisant pas la langue écrite?

Informez-vous les médias lors de l'organisation d'activités spéciales?

L'information de vos activités est-elle diffusée sur un site Internet?

Le décret vous oblige à assurer une publicité de vos activités.

N'oubliez pas d'insérer sur chacune des publications et sur chaque courrier, « reconnue par la Communauté française », si c'est bien le cas.

⇒ La pertinence du projet pédagogique par rapport au public et au besoin

Le projet pédagogique peut être modifié chaque année.

Bénéficiez-vous d'un accompagnement pour l'évaluation de votre projet pédagogique (personnes ressources, comité de pilotage) ?

Quels moyens sont mis en place pour analyser l'effet de votre projet pédagogique?

Quels sont les indicateurs de réussite?

Quelles traces en gardez-vous?

6) Les outils disponibles :

⇒ Le référentiel psychopédagogique

Il s'adresse aux responsables d'équipe. Il se veut un outil ouvert, suscitant le débat à propos des pratiques professionnelles, la discussion en équipe, la mise en perspective des projets éducatifs, l'ouverture à d'autres références, d'autres conceptions. Il ne vise pas à établir des normes.

Le référentiel est un outil « au service de ... ». Il est là pour donner des balises, mais également ouvrir le débat sur la qualité et soutenir les équipes dans leur réflexion. Ce n'est pas un outil de contrôle, ni d'évaluation. Il n'impose pas d'exigences nouvelles.

Les objectifs du référentiel sont de :

- mettre à disposition des professionnels un outil pour les aider à réfléchir, en équipe, sur leurs pratiques et à réguler leurs actions en fonction de ce travail de réflexion et de partage;
- leur donner un cadre de références sur lequel s'appuyer pour construire des pratiques cohérentes et fonder leur projet d'accueil ;
- dégager, à partir de situations auxquelles ils sont confrontés, des principes de base, permettant que les pratiques soient porteuses de sens ;
- d'aider à prendre distance par rapport à ces pratiques et d'encourager à la mise en place de projets d'action.

Le référentiel, qui comprend 7 livrets, est structuré autour de trois axes principaux : « A la rencontre des professionnel(le)s », « A la rencontre des enfants » et « A la rencontre des familles »

Vous pouvez vous le procurer en vous adressant à la coordination E.D.D. de votre région.

Sa diffusion est « accompagnée » et se fait par le biais de réunions organisées par la Fédération ou les Coordinations E.D.D.

⇒ La brochure « Quel projet d'accueil pour les 3-12ans »

Elle se veut être un outil pratique pour l'élaboration ou l'approfondissement du projet pédagogique à destination des responsables et de leur équipe.

Vous pouvez vous procurer cette brochure gratuite soit, en vous adressant au service E.D.D. de l'ONE, soit, en la téléchargeant sur le site de l'ONE (chemin : www.one.be-Accueil temps libre-La qualité de l'accueil-La recherche-action-1)

2. Le Plan d'action annuel

1) Qu'entend-on par plan d'action annuel ?

« Le plan d'action annuel est la traduction dans le réel des objectifs déterminés par le projet pédagogique. Ce plan d'action doit lui aussi faire l'objet d'une évaluation régulière. Il est important que l'élaboration et l'évaluation du plan d'action associent concrètement et effectivement l'équipe qui est chargée de le faire vivre¹⁴ ».

2) Pourquoi un plan d'action ?

Le plan d'action est établi sur base du projet pédagogique qui est valable pour une période de cinq ans. Il permet donc chaque année de faire le point, d'évaluer les actions et de revoir ses objectifs en fonction des évaluations de l'année écoulée, afin de se fixer de nouveaux projets, de nouvelles activités visant à répondre aux missions des EDD. Le modèle minimal de rapport d'activités est un outil qui vous permettra d'évaluer le plan d'action mis en place.

3) Quand doit-il être rentré ?

Le plan d'action annuel est une prévision des activités pour l'année à venir et doit être envoyé à l'ONE en même temps que la demande de subvention c'est-à-dire pour le **30 septembre au plus tard**.

4) Comment rédiger un plan d'action ?

Afin de vous aider à rédiger un plan d'action, la Fédération francophone des écoles de devoirs et les Coordinations régionales ont réalisé le canevas suivant qui vous permettra d'avoir une base de travail:

⇒ Introduction

L'introduction est généralement rédigée lorsque le plan d'action est complètement construit. Elle est une sorte de résumé des enjeux du plan d'action.

⇒ Objectifs

Afin d'atteindre les objectifs généraux définis dans votre projet pédagogique (objectifs à long terme sur cinq ans), il est important d'en établir, chaque année, des spécifiques.

⇒ Calendrier des activités

Il s'agit ici de répertorier tous les types d'activités à organiser durant l'année.

Pour chaque type d'activités proposé, indiquez :

- La période ou date de l'activité (exemple : 1^{er} trimestre de l'année)
- Le type d'activités (exemple : citoyenne)
- Le ou les objectifs opérationnels de l'activité (exemple : ouverture de l'enfant vers d'autres cultures)
- La description de l'activité

¹⁴ Commentaires des articles, article 7 du décret EDD.

- La description des méthodes, des moyens d'action, partenariats,...
- Les différentes étapes planifiées
- Les résultats escomptés

3. Le modèle minimal de rapport annuel d'activités

1) Pourquoi un modèle minimal de rapport annuel d'activités ?

Les articles 22 à 24 du décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs prévoient que les écoles de devoirs subventionnées établissent un rapport d'activités annuel sur base d'un modèle minimal déterminé par l'ONE sur avis de la Commission d'avis. Celui-ci est le résultat d'un travail de concertation, mené au sein de la Commission d'avis, entre essentiellement l'Observatoire (OEJAJ), la Fédération, les Coordinations régionales, l'ONE, le Service de la Jeunesse de la Communauté française. Des écoles de devoirs ont également été directement consultées et leurs avis ont été pris en compte dans la mesure du possible.

Il s'inscrit dans une logique de soutien : **il a pour objectif principal d'aider les écoles de devoirs à faire le point sur leurs actions et réalisations.**

Il servira également de base à « l'état des lieux des réalisations, des besoins et des enjeux à rencontrer par les écoles de devoirs dans leur ensemble » prévu par le décret (article 24). Cet état des lieux fera l'objet d'une large diffusion auprès de tous les intéressés : les écoles de devoirs sont donc assurées de recevoir un **juste retour du travail qu'elles fournissent.**

2) En quoi consiste-t-il ?

C'est un questionnaire d'**autoévaluation** du plan d'action des écoles de devoirs, de la manière dont elles remplissent les missions qui leur ont été assignées ainsi que des éventuelles difficultés qu'elles rencontrent pour respecter les conditions de reconnaissance qui leurs sont fixées. Il doit donc être complété en lien avec le plan d'action établi pour cette même année.

Afin d'être plus riche et porteur pour l'ensemble de l'équipe, ce rapport **doit refléter l'avis de tous les membres de l'équipe** et pas seulement de la personne responsable.

3) Comment se présente-t-il ?

Comme un questionnaire d'autoévaluation.

Pour simplifier au maximum ce travail d'autoévaluation, la plupart des questions sont des **questions fermées**. Cependant, afin de permettre de nuancer les réponses et de mieux saisir les spécificités, un certain nombre de **questions ouvertes** est également prévu.

Ce rapport a été rédigé de manière à ne pas demander à nouveau des informations qui ont déjà été transmises précédemment à l'ONE par ailleurs.

Le modèle minimal suit au plus près le prescrit légal du décret et n'est donc, en quelque sorte, qu'un rappel des conditions de reconnaissance auxquelles l'école de devoirs souscrit.

Il comporte 12 rubriques :

- Identification de l'école de devoirs
- Plan d'action annuel
- Formulaire d'évaluation des actions du plan d'action annuel
- Evaluation de la manière dont l'école de devoirs remplit ses missions
- Respect du code de qualité
- Coordination avec les autres acteurs sociaux et éducatifs
- Respect et défense des droits de l'homme et des droits de l'enfant
- Publicité des activités organisées par l'école de devoirs
- Disponibilité de matériel ludique et pédagogique
- Être ouvert à tous sans discrimination
- Réunions d'équipe et formation
- Synthèse

4) Comment se le procurer et quand doit-il être rentré ?

Celui-ci doit être envoyé à l'ONE pour le **30 septembre au plus tard** en même temps que la demande de liquidation du solde de la subvention.

Pour compléter le questionnaire, vous pouvez procéder comme suit :

- Soit, **de préférence**, utiliser la version électronique déjà disponible sur le site de l'ONE ([www.one.be/Accueil temps libre/Ecoles de devoirs/Dispositif/Modèle minimal de rapport d'activités](http://www.one.be/Accueil%20temps%20libre/Ecoles%20de%20devoirs/Dispositif/Modèle%20minimal%20de%20rapport%20d'activités)), en suivant le mode d'emploi qui y est joint. Le fichier de réponse est à envoyer pour le 30 septembre de l'année en cours à l'adresse suivante : rappports-annuels-EDD@one.be
- Soit, pour les EDD qui n'auraient pas d'ordinateur, compléter le questionnaire de manière manuscrite, et le renvoyer conjointement à la demande de liquidation de la subvention, à l'adresse suivante : ONE, Service ATL, Chaussée de Charleroi 95 à 1060 Bruxelles.

Pour toute question complémentaire sur la manière de compléter ce rapport, vous pouvez vous adresser à votre Coordination régionale ou contacter :

Michel Vandekerke, Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse

michel.vandekerke@cfwb.be

04/364.14.57

4. La Commission d'avis

« La Commission d'avis a pour mission générale de conseiller le Gouvernement et l'ONE sur la politique de soutien aux écoles de devoirs et de veiller à l'articulation et à la concertation entre les différents partenaires chargés de l'application et de l'accompagnement prévu dans le décret ¹⁵ ».

Les EDD y sont représentées par le biais des Coordinations régionales, de la Fédération Communautaire et d'EDD non affiliées.

La Commission d'avis peut être saisie de toute question relative aux EDD, par le Ministre de l'Enfance, par le Ministre de la Jeunesse ou par l'ONE. Elle peut également se saisir d'initiative de toute question relative aux EDD et donner son avis sur celle-ci.

Elle est notamment appelée à formuler tout avis dans le cas des recours prévus aux articles 6 (reconnaissance) et 16 (équivalence) du présent décret. Elle propose également des critères relatifs à l'octroi de l'équivalence¹⁶. Elle peut également se prononcer sur tout projet de modification du présent décret ou de ses arrêtés, à l'exception de celui nécessaire à l'exécution de l'article 28, portant sur la Commission d'avis.

5. Le décret ATL, la CCA (Commission Communale de l'Accueil) et le programme CLE (programme de Coordination Locale de l'Enfance)¹⁷

Le libellé du décret ATL est très explicite quant à son objet. Il comprend 2 volets distincts:

1. La coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre. La notion de temps libre est un concept très large, qui correspond à l'espace-temps qui est compris entre le milieu scolaire et le milieu familial.

¹⁵ Article 27 du décret EDD.

¹⁶ Article 16 du décret EDD.

¹⁷ Décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

2. Le soutien de l'accueil extrascolaire. L'accueil extrascolaire est un concept plus restreint que l'accueil durant le temps libre. Il vise les temps avant et après l'école. Un soutien financier pour la période de la semaine qui suit l'école jusqu'à 17h30 est accordé aux opérateurs qui le demandent et qui remplissent les conditions d'agrément et de subvention.

Les EDD sont concernées par le premier volet, qui vise la création d'une politique coordonnée de l'enfance au niveau local et l'établissement de partenariats.

Les EDD ont une place à occuper dans ce programme au même titre que les autres structures d'accueil reconnues par la Communauté française ou agréées par l'ONE.

L'adhésion au programme CLE se fait sur base volontaire et non obligatoire.

Les EDD reconnues dans le cadre du décret EDD peuvent y figurer comme partenaires. Sauf cas particulier, elles ne peuvent être agréées dans le cadre du décret ATL.

Pour y adhérer, il faut prendre contact avec le(la) coordinateur(trice) communal(e) extrascolaire.

Elles peuvent participer à la CCA, qui a pour missions :

- D'être un lieu de concertation, d'échange et de coordination entre les différents acteurs de l'accueil.
- De réaliser et mettre à jour régulièrement un état des lieux de l'offre d'accueil sur le territoire de la commune.
- D'élaborer un programme de coordination locale pour l'enfance.

Les EDD reconnues ont un rôle actif à prendre au sein de la CCA, à tout le moins de s'y faire représenter, dans la composante 5 (ou 4 si elles se sont déclarées à l'ONE).

VIII. La déductibilité fiscale des frais de garde d'enfants

L'article 113, § 1^{er}, du Code des impôts sur les revenus 1992, a été modifié par les lois des 6 juillet 2004 et du 27 décembre 2005.

En conséquence, depuis l'exercice d'imposition 2006 (revenus de l'année 2005), la déductibilité fiscale des frais de garde est étendue aux enfants de moins de douze ans, moyennant le respect de certaines conditions :

1° les dépenses concernent exclusivement le paiement de la garderie en dehors des heures normales de classe durant lesquelles l'enfant suit l'enseignement et doivent être effectuées pour les enfants qui n'ont pas atteint l'âge de douze ans;

2° le contribuable perçoit des revenus professionnels ;

3° les dépenses sont payées :

- a) soit à des institutions ou à des milieux d'accueil reconnus, subsidiés ou contrôlés :
 - par l'Office de la Naissance et de l'Enfance par « Kind en Gezin » ou par l'Exécutif de la Communauté germanophone; en Communauté française, sont considérées comme reconnues, subsidiées ou contrôlées par l'ONE, les institutions reconnues, subsidiées, autorisées ou agréées par l'ONE, ainsi que les institutions qui sont déclarées à l'ONE en vertu de l'article 6 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance. **Les écoles de devoirs reconnues ou déclarées figurent dans cette catégorie.**
 - ou par les pouvoirs publics locaux, communautaires, autres que ceux visés au premier tiret, ou régionaux;
- b) soit à des familles d'accueil indépendantes ou à des crèches, placées sous la surveillance des institutions visées au a, premier tiret;
- c) soit à des écoles maternelles ou primaires ou à des milieux d'accueil qui ont un lien avec l'école ou son pouvoir organisateur.

4° la réalité et le montant des dépenses sont justifiés au moyen de documents probants, joints à la déclaration.

Divers modes de preuve sont acceptés : extraits de compte, reçus délivrés par l'organisateur, ... L'administration fiscale a mis un modèle de formulaire à disposition des milieux d'accueil, dont l'usage n'est certes pas obligatoire mais qui facilite l'administration de la preuve par les contribuables.

En effet, la charge de la preuve de la nature des frais, de leur montant et du paiement effectif de ceux-ci, incombe à chaque contribuable.

Le montant maximum déductible par jour de garde et par enfant, pour l'exercice 2006, est fixé à 11,20 EUR.

Pour ne pas courir le risque d'induire en erreur des Pouvoirs Organisateurs ou des parents, l'ONE se limitera à fournir des informations qui sont strictement de son ressort. Les matières fiscales ne relèvent pas de sa compétence.

Tous les renseignements complémentaires relatifs à cette matière peuvent être obtenus en consultant le site www.fiscus.fgov.be.

Le service public fédéral des finances dispose d'une ligne d'informations, au n° 0257/257.57.

Pour connaître la manière dont le SPF finances interprètera la loi fiscale, il est intéressant de consulter la circulaire adressée à tous ses fonctionnaires.

Elle se trouve sur le site www.fisconet.fgov.be (impôts directs - circulaires - IPP - circ du 20/07/2006)

Une brochure a également été publiée. Elle est disponible sur le site: www.minfin.fgov.be. Chemin d'accès: *Publications / Brochures / La déduction des frais de garde d'enfants*.

IX. Quelques conseils

- Dès le départ de votre EDD, veuillez tenir à jour les **listes de présence** requises par l'ONE pour la reconnaissance et / ou la subvention.
- Une **comptabilité régulière** permettant d'identifier clairement les activités de l'EDD doit être tenue dès le départ : paiement régulier des factures, tenue rigoureuse des pièces justificatives (souches et factures). L'association doit pouvoir identifier clairement les dépenses et rentrées relatives au fonctionnement de l'EDD.
- Si vous voulez faire reconnaître comme personne qualifiée une personne nouvellement engagée, demandez-lui une copie de son **diplôme** et transmettez-la à l'ONE.
- Le **projet pédagogique** doit constituer une préoccupation quasi permanente en tant que véritable guide du projet de l'EDD. Les premiers entretiens autour de la création de l'EDD, les premières rencontres, difficultés ou défis soulevés seront consignés afin de pouvoir être utilisés comme mémoire en vue de la formalisation du projet. Le projet pédagogique, référence interne à l'équipe, l'est aussi vis-à-vis des partenaires au sens large du projet. Il permet ainsi à chacun de se positionner clairement. Ne tardez donc pas à plancher dessus !
- Une **fiche récapitulative par enfant** reprenant ses coordonnées, les personnes à joindre en cas de difficultés, les informations médicales importantes le concernant, peut s'avérer bien utile le cas échéant. L'ensemble de ces données sont confidentielles et ne peuvent être transmises aux personnes non soumises au secret professionnel.
- Dès le premier accueil de l'enfant, un **entretien avec les parents** est tout à fait recommandé. Il permettra à chacun de s'identifier, d'échanger les informations importantes autour de l'enfant et autour du projet de l'EDD, d'analyser au mieux la demande, les pistes à suivre pour y répondre, ...
- Il est important aussi de vous rappeler **l'article 8 du code de qualité** : « Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants ». Cet article a comme but de vous faire réfléchir sur le volet bien-être et sécurité de l'enfant au sein de votre structure. Dans cette optique, il est judicieux de se poser les bonnes questions par rapport aux conditions d'hygiène (lors de la préparation des repas ou dans les installations sanitaires...), à la sécurité et au confort de l'espace proposé (sortie de secours, extincteurs, pièces suffisamment chauffées, éclairées, aérées, entretenues...).
- Et à vous tous qui vous lancez ou qui éprouvez un besoin de soutien, d'échanges, ... à quelques étapes de votre parcours, nous ne pouvons que vous conseiller de **vous mettre en contact le plus rapidement avec votre Coordination régionale** afin d'être épaulés au mieux.
- **Vous constituer une pharmacie type** : Une pharmacie type, c'est l'ensemble des médicaments et du matériel de soin conservés dans une armoire ou une valise accessible uniquement à l'équipe d'animation et plus particulièrement à celui ou ceux qui sont désignés pour la gérer. **La pharmacie est indispensable**. Le rôle de la pharmacie n'est évidemment pas de se substituer au médecin et au pharmacien : son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé de la vie quotidienne.

Contenu-type de la pharmacie

Il n'existe pas de contenu idéal en tant que tel, mais certains éléments sont incontournables : du petit matériel, quelques produits à usage externe ou interne. Il est utile également de disposer d'un mode d'emploi de tous ces produits et ustensiles ainsi qu'un répertoire proposant les réponses adéquates aux petits bobos et une liste des numéros de téléphone utiles.

1) Matériel

Thermomètre

1 paire de ciseaux

1 pince à écharde

gants à usage unique

Matériel réservé au nettoyage des plaies :

Gants de toilette jetables

Essuie(s)

savon doux

2) Pansements

Ouate hémostatique (contre le saignement de nez)

Compresses stériles en sets individuels de différents formats

Rouleaux de sparadrap micropores

Pansements d'urgence adhésifs

Bandes Velpeau

Bandes cambric 10 cm et 5 cm

3) Produits pharmaceutiques à usage externe

Désinfectant

Crème solaire indice élevé (écran total si nécessaire)

Pommade réparatrice en cas de brûlure solaire

Repellant (répulsif) insectes

Crème ou gel anti-inflammatoire

4) Produits pharmaceutiques à usage interne

Antifièvre et antidouleur : paracétamol (voie orale)

LA TROUSSE DE SECOURS

La trousse de secours n'est pas une pharmacie bis. Elle est constituée des éléments de base nécessaires pour bien réagir aux incidents pouvant intervenir lors d'une balade ou d'un jeu extérieur, contenu dans un sac facilement transportable (un sac banane par exemple).

Il est également important de vérifier régulièrement l'état de la trousse et de la réapprovisionner si nécessaire avec les éléments de la pharmacie.

Contenu-type de la trousse de secours

Cette liste est donnée à titre indicatif, afin de donner des repères.

Le contenu doit évidemment être adapté en fonction du public accueilli, des circonstances et lieux particuliers.

On peut, par exemple, y ajouter de la crème solaire (écran total) ou un thermomètre digital.

Ce contenu médical sera utilement complété par un "mode d'emploi" de la trousse de secours et une liste des numéros de téléphone utiles.

Désinfectant

Compresses stériles en emballages individuels

Pommade anti-inflammatoire

Sparadrap (micropore)

Bandes Velpeau

Pansements adhésifs

Ciseaux, pince à écharde

Bande cambric

Gants à usage unique

Thermomètre

Couverture de survie aluminium

X. Comment demander la reconnaissance ?

Introduction :	A tout moment. Nous vous encourageons à le faire au plus vite, inutile de l'envoyer conjointement à la demande de subvention ou d'attendre une année de fonctionnement
Comment :	Dossier et formulaires (annexes de l'arrêté) à envoyer à l'ONE
Délai de réponse :	120 jours calendrier, pour autant que le dossier soit complet.
Validité :	5 ans (une nouvelle demande de reconnaissance est à introduire 120 jours avant l'échéance), mais se termine le 31 août de la 5 ^{ème} année
En cas de refus :	Si vous vous estimez lésé, il est possible d'introduire un recours dans les 30 jours, par courrier recommandé, auprès du (de la) Ministre de l'Enfance.
Un conseil :	Tenez, dès le départ, des listes de présence des enfants et des animateurs.

XI. Comment demander une subvention ?

Introduction :	Introduire les formulaires pour le 30 septembre de l'année en cours
Liquidation :	70% sont versés à titre d'avance ! Il faut introduire le formulaire de demande de liquidation pour le 30 septembre qui suit afin de recevoir les 30% restants.
Comment :	Formulaires (annexes de l'arrêté) à envoyer à l'ONE.
Validité :	A demander chaque année.

XII. Comment est calculée la subvention ?

La subvention est divisée en deux parties :

1. Un Subside forfaitaire

Dans le cas d'un PO qui a

Un seul site : 953,76 €

Deux sites : 953,76 € + 476,88 € = 1.430,64 €

Trois sites et + : 953,76 € + 476,88 € + 317,92 € = 1.748.56 €

Ces montants correspondent à la situation 2007/2008. Ils sont indexés chaque année !

2. **Un subside d'activités proportionnel** au nombre de journées de présence d'enfants de **6 à 15 ans** accueillis et au nombre de jours de présence d'**animateurs et de coordinateurs qualifiés (avec un plafond d'1 animateur qualifié pour 6 enfants)** au cours de l'année d'activités précédente (pour les sites subsidiés bien entendu).

Il est à noter qu'une même activité ne peut être subventionnée deux fois pour la même période dans les cadres suivants : décret EDD, décret ATL, décret centres de vacances. Il existe en effet une incompatibilité, pour une même activité, de ces cadres subsidiés.

XIII. Adresses et références utiles

1. Le secteur des EDD

FFEDD - fédération francophone des écoles de devoirs

Adresse : rue Saint-Nicolas, 2 à 5000 Namur
Tél. et fax. : 081/24.25.21 (tél) – 081/24.25.23 (fax)
Courriel : info@ffedd.be
Site web : www.ffedd.be

Coordination des EDD des provinces de Namur - Luxembourg

Adresse : avenue des Champs Elysées, 39 bte 134 à 5000 Namur
Tél. et fax. : 081/23.03.37 (tél) - 081/23.03.39 (fax)
Courriel : coordoedd_namlux@skynet.be
Site web : www.cedd-namlux.be

CEDDH - Coordination des EDD de la province du Hainaut

Adresse du siège social : rue des Caches, 2 à 7000 Mons
Adresse du siège d'activités : rue des Forgerons, 82/201 à 7100 La Louvière
Tél. et fax. : 064/21.46.56.
Courriel : coordo_edd_hainaut@skynet.be
Site web : www.ceddh.be

CEDD - Coordination des EDD de Bruxelles

Adresse du siège social : rue de la Borne, 14 à 1080 Bruxelles
Adresse du siège d'activités : rue de la Colonne, 54 à 1080 Bruxelles
Tél. et fax. : 02/411.43.30 (tél) - 02/412.56.11 (fax)
Courriel : cedd_bxl@yahoo.fr
Site web : <http://www.cedd-bxl.be>

CEDDBW - Coordination des EDD de la province du Brabant wallon

Adresse : rue des Deux Ponts, 19 à 1340 Ottignies
Tél. et fax. : 010/61.10.88 (tél et fax)
Courriel : info@ceddbw.be
Site web : <http://www.ceddbw.be>

AEDL - Association des écoles de devoirs en province de Liège

Adresse : rue Sainte Walburge, 71 à 4000 Liège
Tél. et fax. : 04/223.69.07
Courriel : aedl@live.be

2. Le Service de la Jeunesse

Adresse : Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles
Tél. et fax. : 02/413.29.39 (tél) - 02/413.40.39. (fax)
Courriel : viviane.debourg@cfwb.be (secrétariat général)
Site web : www.cfwb.be/jeunesse

3. L' ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance)

Adresse : Chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Bruxelles
Responsable du Service E.D.D.: Annick Cognaux
Tél. et fax. : 02/542.12.45
Courriel : annick.cognaux@one.be

Équipe E.D.D. Emilie Pynebrouck, Lucie Nunes et Evelyne Nelles
Tél. et fax. : 02/542.1. 246, 247, 465 (tél) - 02/542.12.01 (fax)
Courriel : emilie.pynebrouck@one.be; lucie.nunes@one.be;
evelyne.nelles@one.be

Site web : www.one.be (chemin : Accueil temps libre/Ecoles de devoirs)
Très complet, le site vous donne accès à tous les décrets ainsi qu'aux formulaires.

4. L'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse

Adresse : Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles
Tél. et fax. : 02/413.37.65 (tél) - 02/413.34.78. (fax)
Site web : www.oejaj.cfwb.be/

XIV. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Décret relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles des devoirs

(le chemin d'accès aux textes officiels est le suivant :[www.one.be-Accueil temps libre-Ecole de devoirs-En savoir plus](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-Ecole%20de%20devoirs-En%20savoir%20plus))

- ⇒ Décret du 28/04/04, paru au Moniteur le 29/06/2004 et entré en vigueur le 1^{er} septembre 2004,
- ⇒ Décret du 12/01/2007, modifiant le précédent
- ⇒ Arrêté signé le 23/06/2004, paru au Moniteur le 14/10/04
- ⇒ Arrêté modificatif (voir site de l'ONE)

- ⇒ **Documents à utiliser** : annexes en fin de brochure

Arrêté du gouvernement de la Communauté française fixant le code de qualité de l'accueil

- ⇒ Signé le 17 décembre 2003, paru au Moniteur le 19/04/04 mais entré en vigueur le 01/01/04 : [www.one.be-Accueil](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-La%20qualité%20de%20l'accueil-Le%20code%20de%20qualité%20de%20l'accueil) temps libre-La qualité de l'accueil-Le code de qualité de l'accueil

Décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire

- ⇒ Décret du 3 juillet 2003, publié au Moniteur le 19/08/2003 :
[www.one.be- Accueil temps libre-L'accueil extrascolaire-Le décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-L'accueil%20extrascolaire-Le%20décret%20relatif%20à%20la%20coordination%20de%20l'accueil%20des%20enfants%20durant%20leur%20temps%20libre%20et%20au%20soutien%20de%20l'accueil%20extrascolaire)
- ⇒ Arrêté, approuvé par le Gouvernement le 3/12/2003, paru au Moniteur du 5/3/2004 :
[www.one.be-Accueil temps libre-L'accueil extrascolaire-L'arrêté](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-L'accueil%20extrascolaire-L'arrêté)

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité – « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité »

- ⇒ chemin : [www.one.be-Accueil](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-La%20qualité%20de%20l'accueil-La%20recherche-action-2) temps libre-La qualité de l'accueil-La recherche-action-2)

Brochure « quel projet d'accueil pour les 3-12 ans »

- ⇒ chemin : [www.one.be-Accueil temps libre-La qualité de l'accueil-La recherche-action-1](http://www.one.be-Accueil%20temps%20libre-La%20qualité%20de%20l'accueil-La%20recherche-action-1))