

Formulaire de demande de reconnaissance École de Devoirs

Informations générales relatives au Pouvoir Organisateur

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune/Ville :

Tel :

Courriel :

Pouvoir Public

A.S.B.L.

(Les établissements scolaires sont exclus)

Numéro d'entreprise¹ :

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

Nom :

Prénom :

Fonction :

ADRESSE DE CORRESPONDANCE (si différente de l'adresse du PO)²

Adresse :

Code postal :

Commune/Ville :

PERSONNE DE CONTACT³

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tel :

Courriel :

COMPTE FINANCIER

N° de compte :

Titulaire :

Adresse :

Code Postal :

Commune/Ville :

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

² Adresse postale où le courrier doit être adressé.

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

École(s) de Devoirs concernée(s) par la demande de reconnaissance

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

N° EDD	Nom de l'École de Devoirs	Adresse de l'École de Devoirs	Code Postal	Commune Ville	Locaux scolaires Oui -Non	Courriel de l'EDD	Téléphone de l'EDD	Personne de contact de l'EDD ⁴ (si différente de la personne de contact de la page 1)
1					O / N			
2					O / N			
3					O / N			
4					O / N			
5					O / N			

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

Liste nominative de l'équipe d'animation par École de Devoirs

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

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

Nom de l'EDD :

		Date de naissance (mois + année)	Qualifié·e			Non qualifié·e	Date d'entrée en fonction	Date de départ
			Brevet École de Devoirs	Assimilation (sur base d'un diplôme, certificat, titre ou brevet)	Equivalence au brevet EDD			
Nom et prénom du·de la coordinateur·trice qualifié·e								
1								
Nom et prénom des animateur·trices Cette liste reprend les animateur·trices quel que soit leur statut : salarié·e, volontaire, stagiaire, article 60, étudiant·e... <u>Y compris le·la coordinateur·trice s'il·elle exerce une fonction d'animateur·trice !</u>								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

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

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

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

Horaire d'ouverture pour chaque École de Devoirs

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

COORDONNÉES DE L'ÉCOLE DE DEVOIRS

Nom de l'EDD :

HORAIRES PRÉVUS POUR L'ANNÉE EN COURS (lors de l'introduction de la demande)

Pendant les périodes scolaires

Le lundi	de h à h,	soit une durée de h
Le mardi	de h à h,	soit une durée de h
Le mercredi	de h à h,	soit une durée de h
Le jeudi	de h à h,	soit une durée de h
Le vendredi	de h à h,	soit une durée de h

Pendant les congés scolaires

Automne	du au	de h à h
Hiver	du au	de h à h
Détente	du au	de h à h
Printemps	du au	de h à h
Juillet	du au	de h à h
Août	du au	de h à h

Tarification pour chaque École de Devoirs

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

Nom de l'EDD :

• **Tarification pour chaque École de Devoirs**

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

Période scolaire ⁵		Vacances					
		Journées (non-résidentielles) ⁶			Camps/Séjours (résidentiels) ⁷		
Gratuit <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		Gratuit <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			Gratuit <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Tarif par enfant	Montant	Période	Tarif par enfant		Tarif par enfant	Montant	Total durée en jour
				Journalier	Hebdomadaire		
Journalier		Automne				Pour la totalité du camp/séjour	
Hebdomadaire		Hiver					
Mensuel		Détente					
Trimestriel		Printemps					
Semestriel		Juillet					
Annuel		Août					
Tarif 2 ^{ème} enfant		Tarif 2 ^{ème} enfant				Tarif 2 ^{ème} enfant	
Tarif 3 ^{ème} enfant		Tarif 3 ^{ème} enfant				Tarif 3 ^{ème} enfant	
Autres tarifs :		Autres tarifs :			Autres tarifs :		
.....			
.....			

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

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

⁷ Cela reprend les séjours résidentiels ou sous tente durant les vacances scolaires.

Le dossier est à envoyer à l'adresse

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

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

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

Ce dossier comprend

- le présent **formulaire R** dûment complété
- les pièces jointes suivantes
 - un **Projet d'Accueil (PA)** comprenant les éléments suivants
 - un **Projet Pédagogique** qui tient compte des caractéristiques socioculturelles et des besoins de l'enfant ainsi que de l'environnement social et culturel dans lequel il évolue. Il peut s'agir d'un projet reprenant les spécificités de chaque EDD ou d'un projet par EDD
 - un **Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)** à destination des parents pour chaque EDD
 - un **Plan d'Action Annuel⁸ (PAA)**, pour chaque EDD, traduisant concrètement les objectifs du projet d'accueil pour l'année scolaire en cours ; il comprend un calendrier, un descriptif d'activités et les moyens envisagés pour les mettre en œuvre
 - les **statuts du PO**, s'il s'agit d'une asbl, reprenant l'objet social poursuivi et la dernière mise à jour du nom et de l'adresse du siège social et des coordonnées des administrateur·trices
 - un **contrat d'assurance en Responsabilité Civile (RC)**, contracté par le PO et couvrant, pour chaque EDD, le personnel d'animation, les dommages corporels causés aux participant·es aux activités et le fait de ceux-ci et la **preuve de paiement** pour l'année scolaire en cours ainsi que la facture
 - les documents (**brevets, équivalences, diplômes**) attestant de la présence d'au minimum un·e coordinateur·trice et un·e animateur·trice qualifié·e dans l'équipe pédagogique de chaque EDD
 - un document qui mentionne les **références du compte financier du PO ou de l'EDD** (un virement barré ou une copie d'extrait de compte ou une attestation bancaire)
 - le **cas échéant, une demande de dérogation**, par l'EDD concernée, à l'obligation d'accueillir des enfants issus de trois écoles différentes au moins (deux si l'École de Devoirs dispose de bâtiments indépendants de tout établissement scolaire)

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

Date :

Signature

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