

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

---

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



# Sommaire

---

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

# Se connecter

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

<https://pro.one.be>

Utilisez les navigateurs internet suivants:

[Google Chrome](#)

[Mozilla Firefox](#)



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



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

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



Connectez-vous à votre compte

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

 Connexion avec EID ou Itsme

# Mettre à jour votre équipe d'encadrement

---

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

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

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



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

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

# Voir l'équipe d'encadrement de votre EDD

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

< Retour à la page d'accueil

Écoles de Devoirs

Aide Manfroy David

Liste des Écoles de Devoirs

Filtre Ajouter un lieu

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Supprimer un encadrant de votre équipe 2021-2022

# Supprimer un encadrant (1)

---

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

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

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

# Supprimer un encadrant (2)

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

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

ONE

< Retour à la page d'accueil  
Écoles de Devoirs

Aide Manfroy David

Liste des Écoles de Devoirs

Filter Ajouter un lieu

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

Lieux Subsidés Contact

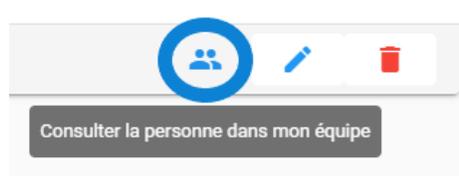
ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Supprimer un encadrant (3)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

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

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

A screenshot of the application interface. The top navigation bar shows 'ENCADREMENT' circled in red with a red arrow pointing to it. Below the navigation bar is a table of staff members. The table has columns for 'NOM Prénom', 'Fonction', 'Statut', 'Contrat', and 'Qualifié.e'. The third row, 'WAUTERS Patricia', has a person icon circled in red. A sidebar on the left contains a menu with 'Écoles de Devoirs' expanded. A footer at the bottom left shows the logo for 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'.

NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/11/2021	✗
WAUTERS Patricia	Animateur	Volontaire	01/09/2021 - 30/06/2022	⌘

# Supprimer un encadrant (4)

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

→ Consulter le/les contrat(s)

- Cliquez sur « *contrat(s)* »

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Patricia Wauters

Virginie WATILLON

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

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

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

Supprimer

Prestations EDD

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

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

# Supprimer un encadrant (5)

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

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

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

The screenshot shows the ONE software interface for ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or. The user is Patricia Wauters. The interface displays the profile of Virginie WATILLON under the 'CONTRAT(S)' tab. A confirmation dialog is open, asking: 'Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ce lien/contrat ?' with the text 'A la clôture du lien/contrat, veuillez l'éditer pour y indiquer la date de fin.' and buttons for 'Annuler' and 'Supprimer'. A red circle highlights the trash icon on the contract row. A yellow button at the bottom right says 'Retourner vers la liste des prestations Fermer'.

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

# Supprimer un encadrant (6)

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

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

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Patricia Wauters

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

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

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

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

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

# Supprimer un encadrant (7)

Votre liste d'encadrement apparaît.

→ Supprimer la prestation

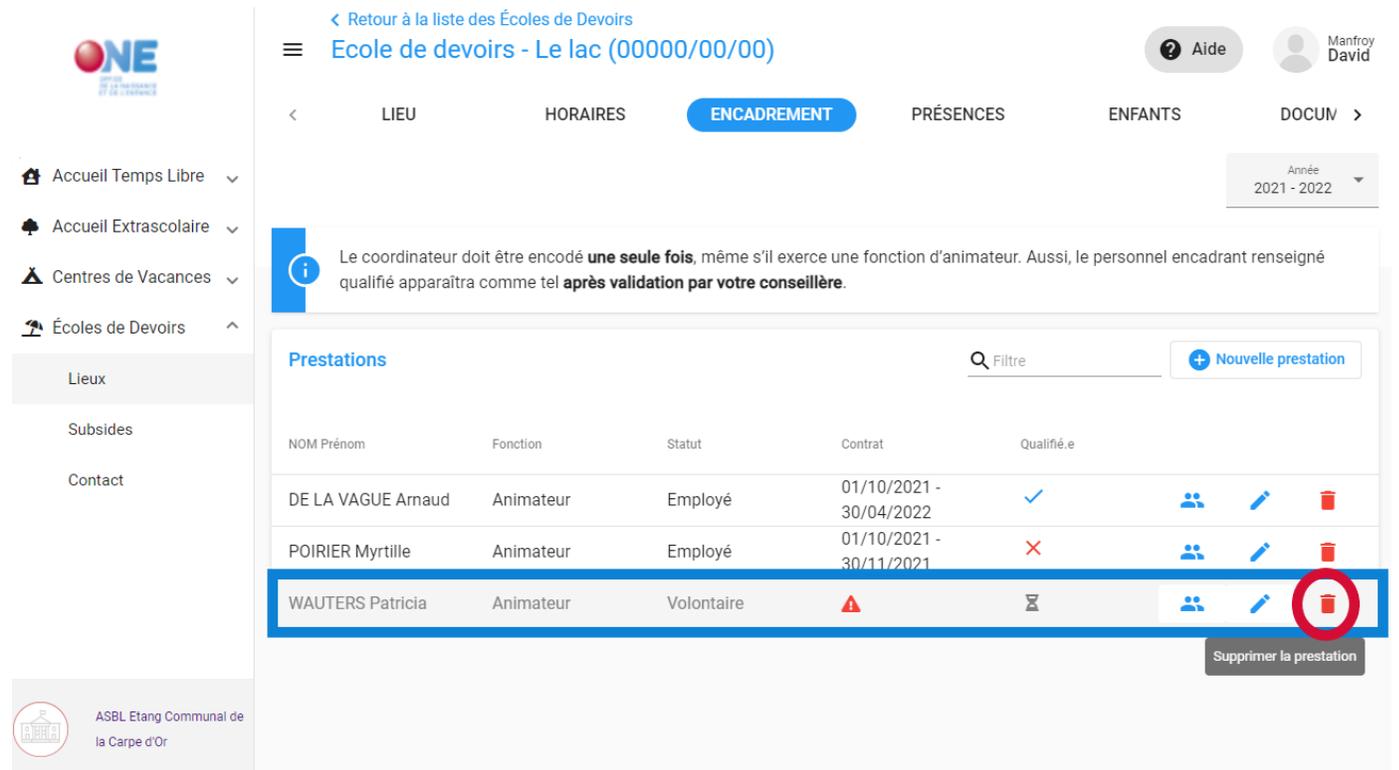
- Vérifiez que vous êtes dans l'année de référence **2021-2022**
- Sur la ligne de la personne, cliquez sur l'icone « **Supprimer la prestation** » 
- Confirmez la suppression

## Suppression d'un encadrant

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

Non

Oui



ONE

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

Aide Manfroy David

LIEU HORAIRES **ENCADREMENT** PRÉSENCES ENFANTS DOCUM >

Année  
2021 - 2022

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

Prestations

Filtre + Nouvelle prestation

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Supprimer la prestation

# Ajouter un encadrant à votre équipe 2021-2022

# Ajouter un encadrant (1)

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

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



The screenshot shows the 'Écoles de Devoirs' page in the ONE system. The page has a navigation menu on the left with 'Écoles de Devoirs' selected. The main content area displays a table of duty schools. The first row is highlighted in red.

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

# Ajouter un encadrant (2)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

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

The screenshot shows the 'ENCADREMENT' (Staffing) tab for 'Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Accueil Temps Libre', 'Accueil Extrascolaire', 'Centres de Vacances', and 'Écoles de Devoirs'. The main content area features a table of staff members with columns for 'NOM Prénom', 'Fonction', 'Statut', 'Contrat', and 'Qualifié.e'. A red circle highlights the '+ Nouvelle prestation' button in the top right corner of the table. An information icon (i) is also visible, with a note: 'Le coordinateur doit être encodé **une seule fois**, même s'il exerce une fonction d'animateur. Aussi, le personnel encadrant renseigné qualifié apparaîtra comme tel **après validation par votre conseillère**.'

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

# Ajouter un encadrant (3)

Votre équipe d'encadrant·es s'affiche.

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

Nouvelle prestation

NOM Prénom

+ Nouvelle personne

ACCUEILLANT A

ACCUEILLANT B

ANIMATEUR A

ANIMATEUR B

ANIMATEUR C

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

< Retour à la liste des coordinateurs et animateurs du lieu

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

Année 2021 - 2022

LIEU HORAIRES ENCADREMENT PRÉSENCES ENFANTS DOCUM

Nouvelle prestation

NOM Prénom

+ Nouvelle personne

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

Contrat ou Convention

Fonction

Annuler Créer la prestation

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

# Ajouter un encadrant (4)

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

→ Ajouter un nouveau contrat/lien

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

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

# Créer une personne

+ Nouvelle personne

→ Identifier la nouvelle personne dans *Mon Equipe*

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

The screenshot shows the 'Nouvelle Personne' (New Person) form in the ONE system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Mon Equipe', 'Petite Enfance', 'Temps Libre', and 'Administration'. The main content area is titled 'Nouvelle Personne' and features a breadcrumb trail: 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'. The form is divided into an 'Identification' section with the following fields and status:

- NISS sélectionné:** A dropdown menu with a checkmark icon.
- La personne n'est pas encore connue à l'ONE:** A checkbox with a checkmark icon.
- Prénom \*:** A text input field containing 'Prénom de la personne'.
- Nom \*:** A text input field containing 'Nom de la personne'.
- Date de naissance \*:** A date picker field containing '21/1/1981'.

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

# Créer un contrat/convention

+ Nouveau contrat ou convention

→ Renseigner les informations du nouveau contrat/liens

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

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

# Ajouter un encadrant (5)

Créer la prestation

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

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

The screenshot shows a web interface for creating a new prestation. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, a link to 'Retour à la liste des coordinateurs et animateurs du lieu', and the current location 'Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)'. On the right, there is an 'Aide' button and a user profile for 'Manfroy David'. Below the navigation, there are tabs for 'LIEU', 'HORAIRE', 'ENCADREMENT', 'PRÉSENCES', 'ENFANTS', and 'DOCUM'. A dropdown menu shows the current year 'Année 2021 - 2022'. The main form is titled 'Nouvelle prestation' and contains three input fields: 'NOM Prénom' with a '+ Nouvelle personne' button, 'Contrat ou Convention\*' with a dropdown menu showing 'VOLONTAIRE (1 oct. 2021 - 12 mai 2023) : 0,00 ETP' and a '+ Nouveau contrat ou convention' button, and 'Fonction\*' with a dropdown menu showing 'Animateur'. At the bottom right of the form, there are 'Annuler' and 'Créer la prestation' buttons. The 'Créer la prestation' button is circled in red. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with options: 'Accueil Temps Libre', 'Accueil Extrascolaire', 'Centres de Vacances', 'Écoles de Devoirs', 'Lieux', 'Subsides', and 'Contact'. The bottom left corner shows the logo of 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'.

# Demander une qualification pour un encadrant

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

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

# Demander une qualification (1)

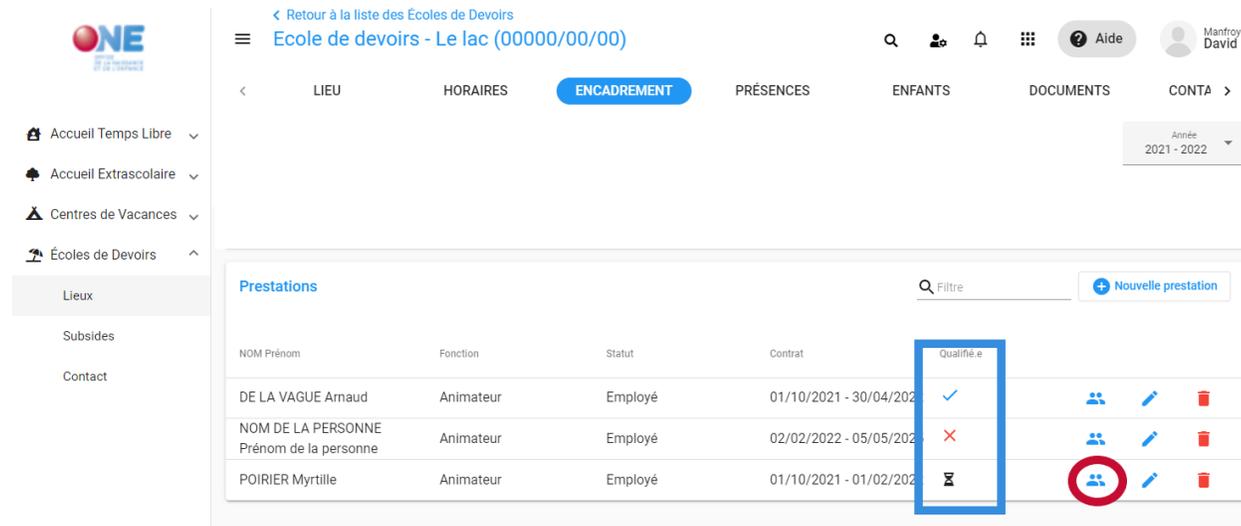
Dans la vue de l'équipe de votre École de Devoirs, la colonne "Qualifié.e" vous indique si la personne a reçu une reconnaissance de sa qualification auprès de l'ONE.

✓ **Qualifié.e depuis le 05/02/2021**

✗ **Non qualifié.e pour la période concernée**

🕒 **En attente de validation**

Pour introduire une demande de qualification, cliquez sur 



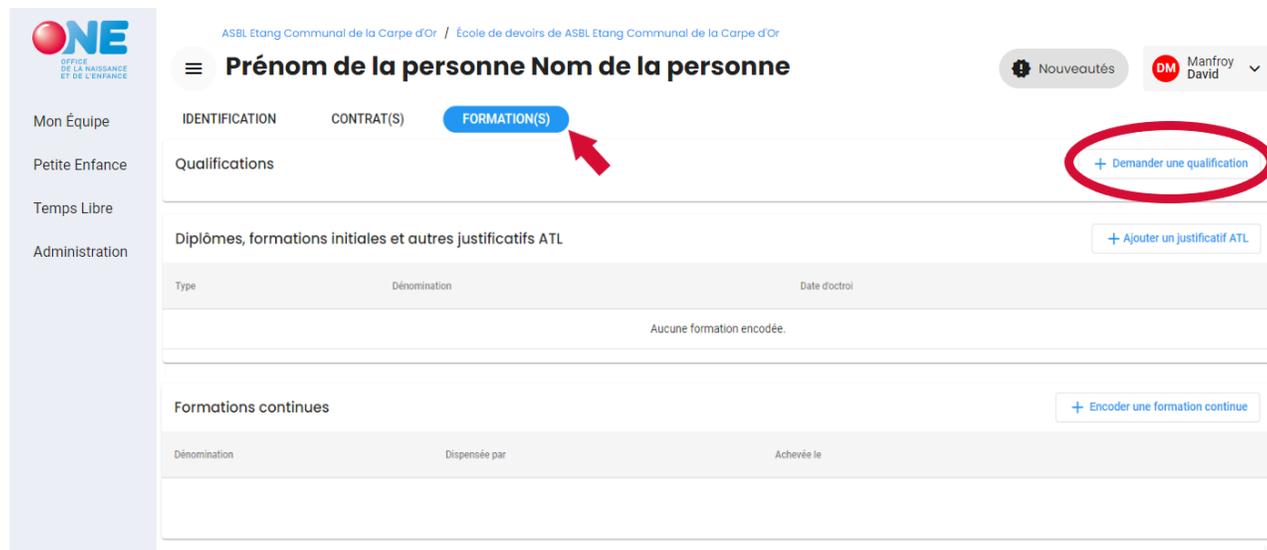
NOM Prénom	Fonction	Statut	Contrat	Qualifié.e	
DE LA VAGUE Arnaud	Animateur	Employé	01/10/2021 - 30/04/2022	✓	  
NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne	Animateur	Employé	02/02/2022 - 05/05/2022	✗	  
POIRIER Myrtille	Animateur	Employé	01/10/2021 - 01/02/2022	🕒	  

# Demander une qualification (2)

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

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

Sélectionnez ensuite la qualification parmi la liste:



The screenshot displays the ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance) web application interface. On the left is a vertical navigation menu with options: Mon Équipe, Petite Enfance, Temps Libre, and Administration. The main content area is titled 'Prénom de la personne Nom de la personne' and includes a sub-header 'ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or / École de devoirs de ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or'. Below this are three tabs: IDENTIFICATION, CONTRAT(S), and FORMATION(S), with a red arrow pointing to the last one. The 'Formations' section is divided into three parts: 1. 'Qualifications' with a red circle around the '+ Demander une qualification' button. 2. 'Diplômes, formations initiales et autres justificatifs ATL' with a '+ Ajouter un justificatif ATL' button and a table with columns 'Type', 'Dénomination', and 'Date d'octroi', currently showing 'Aucune formation encodée.'. 3. 'Formations continues' with a '+ Encoder une formation continue' button and a table with columns 'Dénomination', 'Dispensée par', and 'Achevée le'.

# Demander une qualification (3)

Vous avez 3 possibilités pour faire reconnaître une qualification:

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

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

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

Prénom Nom de la personne

Nouveautés

DM Manfroy David

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

**Demander la qualification Animateur EDD**

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

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

En cas de doute, contacter le service EDD.

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

# A propos des justificatifs

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

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

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

+ Encoder le brevet requis

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

+ Ajouter un diplôme

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

+ Encoder l'équivalence requise

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

# Demander une qualification (4) – brevet

---

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

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

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

[+ Encoder le brevet requis](#)

Commentaire

[Demander la qualification](#)

# Demander une qualification (4) – diplôme

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

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

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

### Diplômes et certificats

[+ Ajouter un diplôme](#)

Intitulé

Date d'octroi

Aucun diplôme ou certificat déjà encodé

Commentaire

[Demander la qualification](#)

# Demander une qualification (4) – équivalence

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

Équivalence du Service de la Jeunesse (FWB)



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

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

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

+ Encoder l'équivalence requise

Commentaire

Demander la qualification

# Demander une qualification (5)

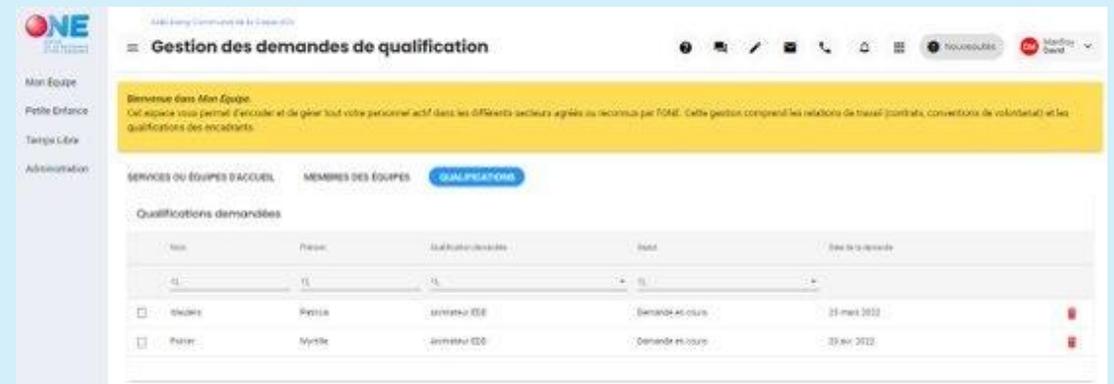
En cliquant sur "**Demander la qualification**", vous allez faire une demande de reconnaissance de qualification auprès de votre Conseillère Ecoles de devoirs.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

ONE  
OFFICE NATIONAL DE L'ÉDUCATION

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

Aide Manfroy David

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

Année 2021 - 2022

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

Prestations

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

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

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

Tous les contrats de la personne sont affichés.

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

Myrtille Poirier

Nouveautés Manfroy David

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

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

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

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

Modifier

Prestations EDD

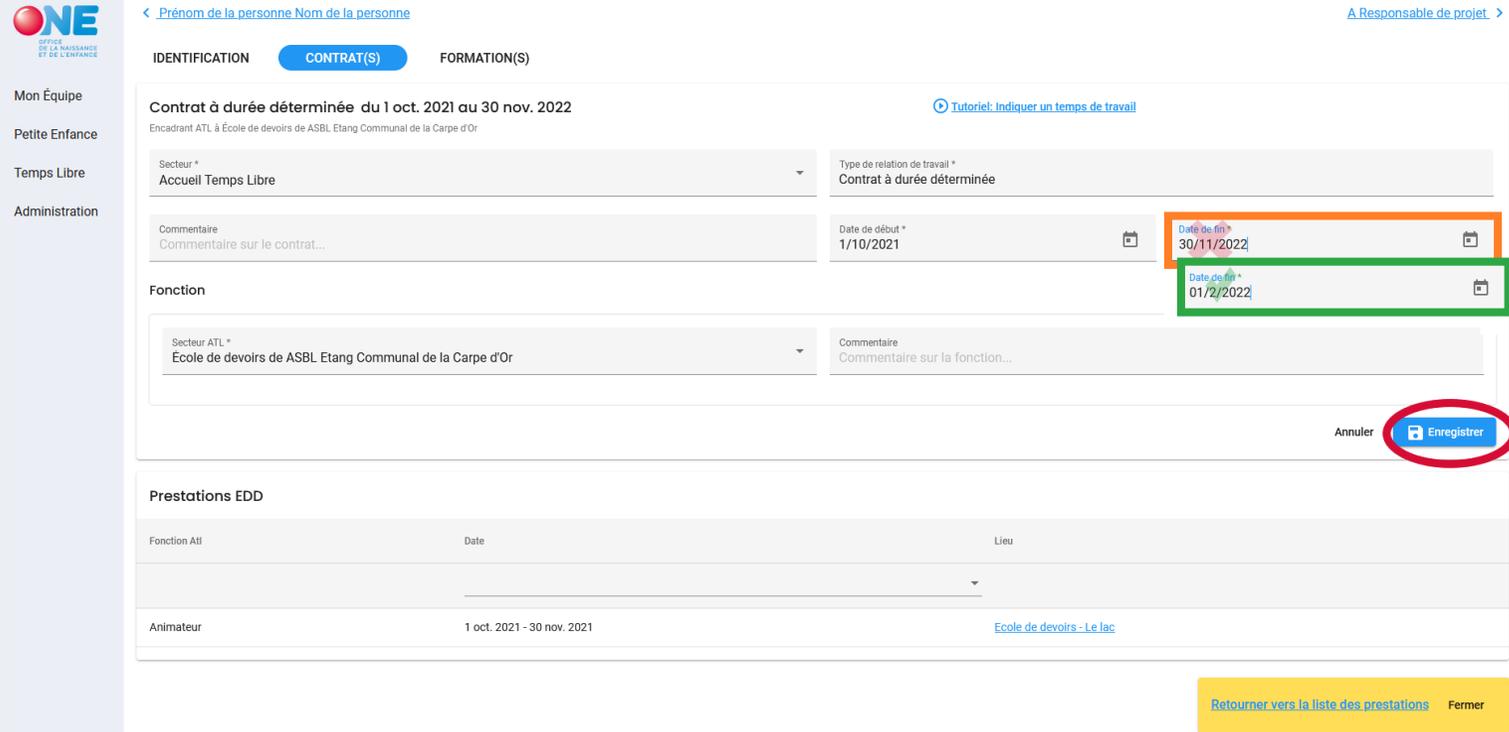
Fonction Atl	Date	Lieu
Animateur	1 oct. 2021 - 30 nov. 2021	<a href="#">Ecole de devoirs - Le lac</a>

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

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

Corrigez ensuite les données du contrat.

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



NE OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE

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

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

Mon Équipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

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

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

Secteur \*  
Accueil Temps Libre

Type de relation de travail \*  
Contrat à durée déterminée

Commentaire  
Commentaire sur le contrat...

Date de début \*  
1/10/2021

Date de fin \*  
30/11/2022

Date de fin \*  
01/2/2022

Fonction

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

Commentaire  
Commentaire sur la fonction...

Annuler **Enregistrer**

**Prestations EDD**

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

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

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

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

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

< Retour à la liste des Écoles de Devoirs

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

Aide Manfroy David

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

Année 2021 - 2022

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

**Prestations**  [+ Nouvelle prestation](#)

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

ASBL Etang Communal de la Carpe d'Or

## 2. Nouveau contrat en cours d'année

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

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



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

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

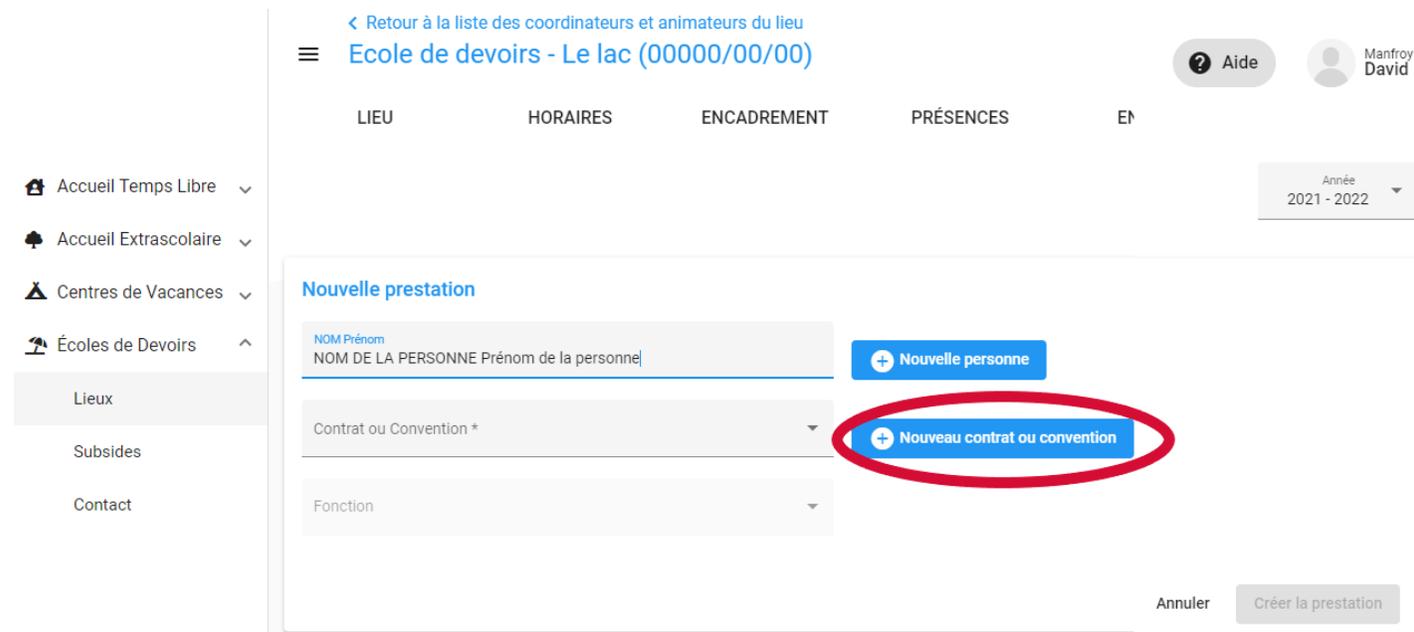
# Nouveau contrat en cours d'année (1)

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

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

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

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



< Retour à la liste des coordinateurs et animateurs du lieu  
Ecole de devoirs - Le lac (00000/00/00)

Aide Manfroy David

LIEU HORAIRES ENCADREMENT PRÉSENCES EN

Année 2021 - 2022

**Nouvelle prestation**

NOM Prénom  
NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne

+ Nouvelle personne

Contrat ou Convention \*

+ Nouveau contrat ou convention

Fonction

Annuler Créer la prestation

# Nouveau contrat en cours d'année (2)

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

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

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

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

Secteur \*  
Accueil Temps Libre

Type de relation de travail \*  
Contrat à durée indéterminée

Commentaire  
Commentaire sur le contrat...

Date de début \*  
2/2/2022

Date de fin  
5/5/2025

Fonction

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

Commentaire  
Commentaire sur la fonction...

Annuler **Enregistrer**

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

# Nouveau contrat en cours d'année (3)

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

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

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

The form contains the following fields and buttons:

- NOM Prénom:** A text input field with the placeholder "NOM DE LA PERSONNE Prénom de la personne" and a blue button "+ Nouvelle personne".
- Contrat ou Convention \*:** A dropdown menu with the selected value "CDI (2 févr. 2022 - 5 mai 2025) : 0,00 ETP" and a blue button "+ Nouveau contrat ou convention".
- Fonction \*:** A dropdown menu with the selected value "Animateur".
- Buttons:** "Annuler" and "Créer la prestation" (highlighted with a red circle).

# Mon Equipe

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

**B Coordinatrice**

Mon Equipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

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

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

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

Prestations EDD

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

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

**B Coordinatrice**

Mon Equipe  
Petite Enfance  
Temps Libre  
Administration

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

Qualifications [+ Demander une qualification](#)

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

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

Type	Dénomination	Date d'octroi
Aucune formation encodée.		

## Récapitulatif des fonctionnalités *Mon Equipe*

### CONTRAT(S)

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

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

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

### FORMATION(S)

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