

Milieus d'accueil et conventions...

L'article 25 de l'arrêté portant réglementation générale des milieux d'accueil (arrêté milieux d'accueil) instaure, à charge des milieux d'accueil, l'obligation de conclure un certain nombre de conventions qui peuvent prendre des formes variées en fonction du type de pouvoir organisateur (public, privé,...) ou du type de milieu d'accueil. Vous trouverez ci-après un bref tour d'horizon de ces conventions.

La convention avec le personnel du milieu d'accueil.

Pour tout milieu d'accueil, la réglementation prévoit l'obligation de conclure une convention avec chaque membre du personnel qui doit au minimum comprendre les mentions suivantes :

- la nature et la durée (déterminée ou indéterminée) de la convention ;
- la nature et le temps de prestation ;
- la durée du préavis, en cas de rupture de la convention.

En pratique, cette convention peut prendre des formes diverses mais dans la plupart des cas les membres du personnel seront soit des personnes statutaires, soit des personnes sous contrat de travail. Dans ces cas, l'obligation sera respectivement remplie au travers de l'application du statut des agents concernés (ex. agents communaux) ou du contrat de travail (cfr. **la loi du 3 juillet 1978** relative au contrat de travail).

Dans certains cas, la convention visée à l'article 25 de l'arrêté milieu d'accueil peut également prendre la forme d'une convention de stage. En effet, pour le personnel d'encadrement des enfants en maison d'enfant, la réglementation assimile à du personnel titulaire d'une des formations reconnues : « la personne qui poursuit cette formation dans le cadre de la formation en alternance ou de la formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et qui, dans ce contexte, a conclu avec un milieu d'accueil une convention de stage de longue durée ». Il importe de souligner que ceci ne concerne pas les stages de courte durée (ex. élève des écoles de puériculture) car dans ces cas, les stagiaires ne sont pas assimilable au personnel d'encadrement des enfants.

Plus rarement, il peut s'agir d'une convention de volontariat (ex. aidant d'une accueillante) ou encore d'un contrat entre indépendant. Dans ce dernier cas, il importe d'être particulièrement vigilant et il est recommandé de se renseigner (INASTI, secrétariat social,...) afin d'être certain que le contrat ne puisse être ultérieurement requalifié de contrat de travail avec les conséquences que cela pourrait avoir notamment en terme de cotisations sociales.

Accueillants « conventionnés »

Le service d'accueillants conventionnés doit conclure avec l'accueillant une **convention établie selon le modèle de l'ONE**. Cette convention constitue un élément essentiel du dossier d'autorisation (cfr. article 44 de l'arrêté milieux d'accueil) en manière telle qu'elle conditionne l'octroi et le maintien de l'autorisation de l'accueillant.

Cette convention doit notamment mentionner les informations suivantes :

- les dispositions relatives à l'engagement du service vis-à-vis de l'accueillant ;
- les dispositions relatives à l'engagement de l'accueillant vis-à-vis du service ;
- les clauses relatives à la convention générale (durée, modalités de rupture, ...).

L'ONE a élaboré deux modèles différents (www.one.be), selon qu'il s'agit d'un accueillant qui exercera seul son activité ou de deux accueillants qui exerceront leur activité ensemble en un même lieu (système des co-accueillants).

La **situation des co-accueillants conventionnés** est effectivement particulière dès lors que la convention porte également sur les éléments suivants :

- les modalités à appliquer en cas de litige ;
- le mode de fonctionnement ;
- les modalités de partage des locaux et des charges ;
- le mode de fixation des prestations de chaque accueillant.

Convention et co-accueillants autonomes

Les co-accueillants autonomes se doivent également définir leur collaboration sous la forme d'une convention, conformément au modèle fourni par l'ONE (www.one.be).

Les mentions obligatoires de cette convention sont les suivantes :

- les personnes et le lieu concernés par la convention, l'objet, la prise d'effet, la durée, les modalités de fin de convention ;
- les modalités d'inscription des enfants ;
- les modalités en cas de litige, les modalités de fonctionnement dont la rédaction en commun du projet d'accueil, les modalités de partage des locaux et des charges, ainsi que le mode de fixation des prestations de chaque accueillant.

Les co-accueillants veilleront par ailleurs à ce que la convention de collaboration permette de comprendre clairement les rôles de chacun. En effet, un simple renvoi au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur ne suffit pas à expliciter cette différenciation des rôles et le déroulement de la collaboration.

Eddy GILSON
Directeur Milieux d'Accueil 0-3 ans

Pour en savoir plus :

[Contrat de travail et réglementation du travail](#)

Service Public Fédéral emploi et travail et concertation sociale.

Tél. 02 233 40 23

Courriel : information@emploi.belgique.be

Courrier : rue Ernest Blerot 1 à 1070 Bruxelles.

Site internet : www.emploi.belgique.be/home.aspx

Vous pourrez notamment y télécharger ou commander la brochure « Clés pour le contrat de travail ».

[Volontariat](#)

Service Public Fédéral sécurité sociale

Tél : 02/528.60.11

Courriel : social.security@minsoc.fed.be

Courrier : Centre Administratif Botanique, Finance Tower,
Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 100

1000 Bruxelles.

Site internet : www.socialsecurity.fgov.be/fr/nieuws-sociale-zekerheid.htm

Statut indépendant

Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants (INASTI).

Tél. 02 546 42 11

Courriel : info@rsvz-inasti.fgov.be

Courrier : Place Jean Jacobs 6, 1000 Bruxelles

Site internet : www.rsvz.be/fr/index.htm

[Retour vers Guide juridique](#)