

Le décret du 3 juillet 2003 relatif à

- la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre
 - et au soutien de l'accueil extrascolaire
- (modifié par le décret du 26 mars 2009)



Les Principes

- **L'enfant n'est pas réductible à l'élève**
l'accueil ne doit pas être une reproduction de l'école après l'école
- Face au foisonnement d'initiatives se fait actuellement tout autant ressentir une **nécessité de coordination** de celles-ci qu'un **besoin de création de structures nouvelles**
- **La commune est le lieu le plus pertinent de coordination et de régulation**, le niveau de pouvoir le plus proche des acteurs concernés (pas de volonté d'imposer tout du sommet de la CF, respect de l'autonomie des acteurs locaux)
- **L'équité** est recherchée par les dispositions relatives à la différenciation positive



Les Objectifs poursuivis

- **L'épanouissement global de l'enfant**
par l'organisation d'activités de développement adaptées à leur capacité et à leur rythme
- **La cohésion sociale**
par la rencontre de publics différents en un même lieu
- **La facilitation et la consolidation de la vie familiale**, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle
- **La qualité de l'accueil de l'enfant**, par l'octroi d'incitants



L'OBJET DU DECRET

Son titre est particulièrement explicite

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



L'accueil durant le temps libre

- concerne les enfants de 2,5 à 12 ans (fréquentant l'enseignement fondamental)
- comprend les activités autonomes encadrées et les animations éducatives, culturelles et sportives
- Les périodes visées sont les suivantes :
 1. le temps avant et après l'école ;
 2. le mercredi après-midi ;
 3. le week-end ;
 4. les congés scolaires.

Le temps de midi n'est pas concerné



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.



La reprise du FESC

Actuellement, le FESC (fonds géré au niveau fédéral par les allocations familiales) octroie des subventions pour l'accueil d'urgence, l'accueil flexible, l'accueil d'enfants malades et l'accueil extrascolaire

Il est prévu qu'il soit supprimé et que ses compétences soient transférées aux Communautés

Le décret du 26 mars 2009 comprend des dispositions permettant au Gouvernement de la Communauté française de prendre les mesures nécessaires à cette reprise

Ces mesures n'entreront en vigueur que plus tard et ne sont donc pas reprises ici



Le concept de base introduit par le décret : le programme CLE (coordination locale pour l'enfance)

- programme coordonné d'accueil de l'enfance
- relatif à une zone géographique déterminée (en général la commune)
- mis en œuvre sous l'égide de la commune
- concerté au niveau local,
- ayant reçu un agrément (par l'ONE).



L'implication des communes

- Il s'agit d'un **décret incitatif, et non obligatoire**. Les communes ne sont pas obligées de s'inscrire dans le dispositif, mais beaucoup y adhèrent. En l'absence d'initiative communale pour constituer une CCA, le secteur associatif ne peut se substituer à la commune. Tous les acteurs ont intérêt à collaborer.
- Les dispositions mises en œuvre n'entraînent **pas de nouveaux coûts pour les communes**, qui ne doivent pas intervenir financièrement dans le programme CLE, sauf bien entendu pour celles qui souhaitent investir davantage.

Contenu du programme CLE (1)



1. Partie générale, comprenant des informations globales ou communes aux différents opérateurs:
 - Identité des opérateurs
 - Relevé des besoins non satisfaits
 - Modalités de collaboration entre opérateurs
 - Modalités d'information des parents
 - Répartition des moyens accordés au programme



Contenu du programme CLE (2)

2. Des annexes, qui présentent des informations propres à chaque opérateur, sur l'organisation concrète de l'accueil

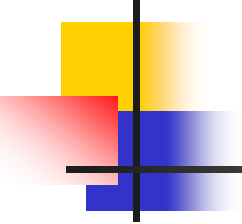
- lieux,
- déplacements,
- activité/lieu/période,
- offre d'accueil/lieu,
- taux d'encadrement,
- qualification du personnel,
- PFP,...

Cette annexe est la base du dossier d'agrément des opérateurs

Procédure d'élaboration du programme CLE par la commune



- Engagement d'un coordinateur; réunion de la CCA (une subvention de coordination est accordée dès la première réunion de la CCA et **la signature de la convention avec l'ONE**)
- Elaboration de l'état des Lieux, soumis à la CCA
⇒ Observatoire de l'Enfance (CF); délai 150 jours
- Elaboration d'une proposition de programme CLE (délai 150 jours), soumis à la CCA (délai 60 jours)
- Proposition de programme CLE adoptée par le Conseil communal (délai: 2^e réunion du Conseil communal qui suit)
⇒ Commission d'agrément (adresse de l'ONE)

- 
-
- Avis de la Commission d'agrément sur la proposition de programme CLE (délai 90 jours)

⇒ ONE

Pour la première fois, en cas d'avis négatif, la proposition est renvoyée à la commune, qui a 60 jours pour changer sa proposition

- Agrément par le Conseil d'administration de l'ONE et communication de la décision (délai 60 jours)

Remarque: les délais sont des maxima

Commission communale de l'accueil (CCA)



Une seule CCA par commune
(sous-commissions possibles)

Rôle de la CCA:

- Lieu de rencontre, de concertation, d'échange et de coordination;
- Participation à l'élaboration de l'état des lieux;
- Participation à l'élaboration du Programme CLE.
- Définition, chaque année d'objectifs prioritaires
- Evaluation du plan d'action du coordinateur ATL
- Autres ...



Composition de la Commission Communale de l'Accueil - CCA :

La CCA comprend de 15 à 25 membres effectifs (20 à 45 si la CCA couvre plusieurs communes), représentant 5 composantes:

1. La commune (le président, nommé par le Collège, les autres représentants, nommés par le conseil communal; l'extrême-droite est exclue de la représentation)
2. les écoles (chaque réseau présent sur la commune est représenté)
3. les personnes qui confient les enfants
(associations locales de parents d'élèves / organisations d'éducation permanente représentant les familles: ligue des familles, VF, FPS, ...)
4. les opérateurs de l'accueil déclarés à l'ONE (ou agréées dans le cadre du décret ATL)
5. les services ou institutions agréés ou reconnus par la Communauté française
(CEC, bibliothèques publiques, organisations et groupements de jeunesse, services agréés par l'aide à la jeunesse, centres culturels, cercles sportifs, académies, centres de vacances, maisons de jeunes, musées + écoles de devoirs)

Chaque composante a le même nombre de représentants,
sauf inexistence ou refus de siéger



Siègent également au sein de la CCA, avec voix consultative :

- 1. le (la) coordinateur(trice) ATL qui en assure le secrétariat ;**
- 2. un(e) représentant(e) de la Province à laquelle appartient la commune ou, à Bruxelles, de la Commission communautaire française (COCOF) ;**
- 3. un coordinateur ou une coordinatrice des milieux d'accueil (ONE);**
- 4 toute personne invitée par la CCA.**

La CCA se réunit au moins deux fois par an



Le coordinateur ATL

- Engagé par la commune ou une asbl conventionnée
- Missions:
 - soutenir le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins (Collège communal) en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL
 - sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité
 - soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'ATL dans la commune

Une définition de fonction plus précise figure en annexe 3 de l'arrêté du 14 mai 2009

- Formation:

Les nouveaux coordinateurs doivent disposer d'une formation de base; ils suivront une formation continue



Une convention ONE - Commune

Pour que les droits et obligations des communes et de l'ONE soient clairs, une **convention** est signée entre les deux partenaires; une **définition de fonction** du coordinateur y est annexée

L'arrêté du 14 mai 2009 établit un modèle de convention, à compléter

L'ONE proposera une convention plus détaillée; des missions spécifiques peuvent être prévues. Des avenants peuvent à tout moment être proposés

Pour les communes déjà dans le système, délai de 9 mois pour signer la convention



Priorités, plan annuel, rapport d'activités

- La CCA définit, chaque année, les **objectifs prioritaires** concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE.
- Le coordinateur ATL traduit ces objectifs prioritaires dans un **plan d'action annuel**. Ce plan d'action annuel doit être présenté, débattu et approuvé par la CCA. Il est ensuite transmis, pour information, au Conseil communal et à la Commission d'agrément ATL (à l'ONE).
- La réalisation du plan d'action annuel est évaluée par la CCA. Les résultats de cette évaluation sont repris dans le **rapport d'activités** du coordinateur ATL, qui est transmis pour information aux membres de la CCA, au Conseil communal et à la Commission d'agrément ATL (à l'ONE).

L'Observatoire fournit un modèle pour le plan d'action et le rapport d'activité

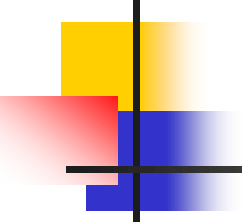


Commission d'agrément

Rôle d'avis sur:

- Adéquation de la proposition de programme CLE à l'état des lieux
- Conformité de la proposition de programme CLE au décret
- Plaintes

Avis transmis au CA de l'ONE



Composition de la Commission d'agrément

- **Administrateur(trice) général(e) de l'ONE**
- **Coordinateur de l'Observatoire (OEJAJ)**
- **Représentants de l'Union des villes et communes et Association de la ville et des communes de la Région Bruxelles-Capitale**
- **Président et Vice-président du Conseil général de l'enseignement fondamental**
- **Représentants des syndicats (secteurs public et privé)**
- **Représentants des opérateurs de l'accueil (FILE, FIMS)**
- **Représentant des secteurs sportif et socioculturel (CESSOC)**
- **Représentant du CJEF**
- **Expert désigné par le Ministre de l'Enfance**



Agrément par l'ONE

Sur avis de la commission d'agrément

- Du **programme CLE (5 ans)** à condition qu'il précise au moins les modalités prévues pour couvrir en semaine les périodes après l'école jusque 17h30
- Des **opérateurs de l'accueil** qui en ont fait la demande (l'agrément du programme CLE n'entraîne pas l'agrément automatique des opérateurs qui en font partie).

Pour être agréé, l'opérateur doit être intégré dans un programme CLE.

En cas de refus ou de retrait de l'agrément, un recours peut être introduit auprès du Gouvernement



Agrément et subsidiation des opérateurs

Un opérateur peut être agréé s'il remplit diverses conditions (projet d'accueil, PFP,...), et notamment s'il assure l'accueil durant 2h après l'école et/ou 4h les week-end et les congés (art. 27)

Un opérateur agréé peut être subsidié s'il accueille des enfants après l'école jusque 17h30 au moins (art. 35)[subside calculé sur base des présences le soir]

(seuls les jours d'activité scolaire sont pris en compte)

Un agrément (sans subsides) peut servir par rapport à un autre pouvoir subsidiant, une banque,...



Plaintes

Les plaintes portent sur:

- La non-sélection comme opérateur de l'accueil
- l'élaboration du programme CLE
- la modification du programme CLE
- le non respect du programme CLE ou du décret

Elles sont soumises à la commission d'agrément, qui donne un avis à l'ONE



Qualité

Envisagée sous 3 grands aspects:

- Encadrement
- Formation
- Projet



Qualité: Encadrement

Les normes d'encadrement prévues sont:

- 1 responsable de projet
- à titre indicatif, 1 accueillant(e) pour 8 à 18 enfants suivant l'âge et la durée de l'accueil
*moins de 3H consécutives ou après l'école
jusque 19H: 1 pour 18 enfants
plus de 3h, en dehors de l'école: 1 pour 8
(moins de 6 ans) ou 1 pour 12 (6 ans et plus)*
- Obligation de ne pas diminuer l'encadrement actuel



La qualification de l'encadrement est définie selon une démarche en trois étapes:

- 1) Une définition des missions à remplir
- 2) Les matières qu'il faut maîtriser pour exercer ces missions
- 3) Les diplômes, titres,... qui correspondent à ces matières



1.les missions à remplir par l'encadrement

- Missions des **responsables de projets** : au moins suivi des accueillant(e)s, concertation d'équipe, information des parents, planification des activités
- Missions des **accueillants** : accueil des enfants, animation et encadrement des activités, suivi des contacts avec les parents



2. Les matières qu'il faut maîtriser pour exercer ces missions

- **Formation initiale des responsables de projet, portant sur:** élaboration d'un projet d'accueil, mobilisation des ressources extérieures, création de réseaux, organisation du milieu d'accueil et fonctionnement du projet, modalisation des contacts avec les parents, direction d'équipe, gestion de projet
- **Formation initiale des accueillants, portant sur:** connaissance de l'enfant et de son développement global, capacité de prendre en considération les partenaires de l'enfant, définition du rôle de l'accueillant et du milieu d'accueil, connaissance théorique et pratique de l'enfant, du groupe, de la dimension interculturelle, du dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, des types d'activités, techniques d'animation et premiers soins



3. Les diplômes, titres, ... correspondant sont précisés par arrêté

Des grandes catégories sont reprises (encadrants = secondaire supérieur à orientation sociale ou pédagogique, responsables de projets = enseignement supérieur dans certaines orientations), illustrées par des exemples.

Une énumération exhaustive aurait comporté des inconvénients: risque d'oubli, inadaptation à l'évolution,...

Des titres précis sont également pris en compte, notamment pour la promotion sociale, avec des passerelles pour les milieux d'accueil
0-6 ans et les centres de vacances

L'ONE est habilité à accorder des équivalences, notamment pour les titres acquis à l'étranger.



Des assimilations sont prévues pour le personnel qui ne possède pas les titres requis, moyennant le respect d'obligations en matière de formation

Il est possible à tout moment d'engager des accueillants non diplômés, à condition qu'ils suivent une formation accélérée de 100h sur 3 ans

Les responsables de projets d'accueil en fonction début 2004 et ceux qui ont exercé la fonction antérieurement durant 3 ans sont assimilés mais doivent suivre une formation continuée de 100h sur 3 ans



Qualité:

Formation continuée

Formation continuée obligatoire pour les accueillants et les responsables de projet (minimum 50h/période de 3 ans)
+ exigences spécifiques (c-à-d 100h sur 3 ans) pour les personnes n'ayant pas de formation initiale

Un **programme général de 3 ans** est proposé par l'ONE

Il est approuvé par le Gouvernement

Il est mis en œuvre par les écoles, la promotion sociale, l'ONE, et par des opérateurs de formation agréés par le Ministre et subventionnés par l'ONE



Qualité: **Projet**

Les opérateurs de l'accueil se conforment au code de qualité et peuvent demander l'attestation de qualité

(disposition du décret du 17 juillet 2002 réformant l'ONE, applicable aux opérateurs de l'accueil)



Obligations de déclaration et d'autorisation (rappel)

Les règles générales:

1. Tout qui organise l'accueil d'enfants de moins de 12 ans, de manière régulière, doit se déclarer à l'ONE
2. Tout qui organise l'accueil d'enfants de moins de 6 ans, sauf de manière occasionnelle, doit obtenir l'autorisation préalable de l'ONE

Obligations de déclaration et d'autorisation (rappel)



Les exceptions:

- les écoles et organisations d'éducation permanentes reconnues doivent déclarer leurs activités d'accueil à l'ONE, mais sont dispensées de l'autorisation
- sont dispensés de la déclaration et de l'autorisation des services reconnus par la CF: CEC, bibliothèques publiques, organisations et groupements de jeunesse, services agréés par l'aide à la jeunesse, centres culturels, cercles sportifs, académies, centres de vacances, maisons de jeunes, musées + les écoles de devoirs et les opérateurs de l'accueil agréés dans un programme CLE



Participation Financière des Parents

Déterminée par les opérateurs (pas de barèmes)

- Elle peut être gratuite
- Si elle est payante, elle peut faire l'objet de réductions (familles nombreuses et faibles revenus)
- Elle ne peut dépasser un montant plafond (4€ pour - de 3h, sauf dérogation)
- Des réductions sont imposées si l'opérateur reçoit des subventions de différentiation positive



Le soutien de la Communauté française (1)

Des budgets sont affectés à plusieurs volets:

1. Soutien aux organismes de formation

agrés: Subvention au programme de formation à l'attention des accueillants et responsables de projet



2. Soutien aux communes (ou asbl conventionnées):

Subvention de coordination incluant le coût du(des) coordinateur(s) et ses(leurs) frais de fonctionnement (montant variable en fonction du nombre d'enfants de 3-12 ans de la commune; 19.000€ minimum)

Subvention due dès la 1ère réunion de la CCA et la signature de la convention

A envoyer à l'ONE:

- lettre de demande avec n° de compte
- Composition de la CCA, avec répartition par composante
- PV de la première réunion de la CCA
- Convention signée



3. Soutien aux opérateurs de l'accueil:

Subvention de fonctionnement: pour les opérateurs de l'accueil qui organisent des activités en semaine après l'école jusqu'à 17h30 (forfait par journée de présence après l'école + coefficient multiplicateur)

Subvention de différenciation positive : même principe, mais applicable uniquement pour les enfants issus de milieux socio-économiquement défavorisés. La moitié au moins de ces subventions doit être destinée à réduire la PFP

Subvention d'impulsion : si un besoin prioritaire est reconnu (pas encore en vigueur; on soutient d'abord ce qui existe)



Le rôle de l'ONE (1)

- information: mission importante pour une matière nouvelle (site internet, brochure, réunions, colloques, courriers,...)
- accompagnement des coordinateurs ATL
- accompagnement des communes dans l'élaboration des programmes CLE
- présence , au titre d'observateur, d'un(e) coordinateur(trice) des milieux d'accueil au sein des CCA
- suivi qualitatif des projets d'accueil
- délivrance de l'attestation de qualité



Le rôle de l'ONE (2)

- gestion générale de la commission d'agrément (intendance, secrétariat, paiement de jetons de présence,...)
- délivrance ou le retrait de l'agrément des programmes CLE et des opérateurs de l'accueil (préparation des dossiers pour la commission d'agrément, vérification des conditions d'agrément, avis, présentation à la commission d'agrément et au CA de l'ONE, instruction des plaintes)
- octroi de subventions (aux communes, organismes de formation, opérateurs de l'accueil)
- attention au respect des dispositions décrétales



Le rôle de l'ONE (3)

- Formation de base:

1. Information, orientation des demandeurs
2. Validation des qualifications
3. Octroi d'assimilations

- Formation continuée:

1. Analyse des besoins
2. Proposition d'un programme global (pour 3 ans)
3. Elaboration d'un programme annuel et d'une brochure de présentation
4. Evaluation, suivi