



Accompagnement pour le lancement d'une activité extrascolaire/stage sur le territoire communal

- 1) Contacter une structure déjà existante avec qui s'associer (qui cherche des moniteurs, des partenaires) :

Exemple (s):

Bairin Charline - ASBL En'Vie Sports

enviesportsasbl@gmail.com

0493/57.65.86

N'hésitez pas à rencontrer, aller visiter, faire des partenariats avec d'autres organismes sur votre territoire et ailleurs (toutes les idées sont les bienvenues !).

- 2) Débuter une activité à son propre compte

Choisir un statut pour les activités

Deux options « simples » :

Si vous travaillez SEUL :

⇒ Personne morale (indépendant complémentaire),

contacter un guichet d'entreprise (secrétariat social) avec le codes lié à votre type d'activité :

Principales catégories :

85.510 Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs

Cette sous-classe comprend:

- la formation sportive (football, tennis, cyclisme, sport de combat, etc.)
- les centres offrant une formation sportive
- les cours de gymnastique
- les cours d'équitation
- les cours de natation
- les cours d'arts martiaux
- les cours de jeux de cartes (comme le bridge)
- les cours de yoga
- les instructeurs de sports, professeurs et entraîneurs professionnels indépendants

Cette sous-classe ne comprend pas:

- l'enseignement culturel, voir 85.520
- la formation socio-culturelle, voir 85.593
- la gestion d'installations sportives, voir 93.110
- les activités des clubs de sport, voir classe 93.12
- les activités des centres de culture physique, voir 93.130

85.593 Formation socio-culturelle

Cette sous-classe comprend: - la formation socio-culturelle: formation formelle ou informelle dans le domaine de la vie personnelle (développement social et culturel), éventuellement centrée sur des thèmes ou des groupes de personnes spécifiques. L'objectif de cette



formation, qui n'est pas sanctionnée par un diplôme, est notamment la promotion de l'émancipation individuelle et de la citoyenneté active. Cette sous-classe ne comprend pas: - l'alphabétisation des adultes, voir 85.207 - l'enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs, voir 85.510 - l'enseignement culturel, voir 85.520

85.599 Autres formes d'enseignement

Cette sous-classe comprend: - les autres activités éducatives non classables par niveau - le tutorat universitaire - les écoles de devoirs - les centres de formation offrant des cours de rattrapage - les cours de révision en vue d'examens professionnels - les cours de langues et de compétences conversationnelles - la formation informatique hors du cadre de la formation professionnelle continue - l'enseignement à caractère spécifiquement religieux (séminaires et similaires) Cette sous-classe comprend également: - la formation des maîtres nageurs - la formation à la survie - la formation à la lecture rapide Notes explicatives Nace-Bel 2008 Cette sous-classe ne comprend pas: - les activités des centres psycho-médico-sociaux, voir 85.601

88.919 Autre action sociale sans hébergement pour jeunes enfants

Cette sous-classe comprend:

- les autres activités d'action sociale sans hébergement pour jeunes enfants n.c.a.

94.999 Autres associations n.c.a.

Cette sous-classe comprend: - les associations spécialisées dans des occupations culturelles ou récréatives (autres que les clubs sportifs et les cercles de jeux), par exemple les cercles de poésie, les cercles littéraires, les associations historiques, les clubs de jardinage, les ciné-clubs et les photos-clubs, les clubs d'amis de la musique et des arts, les clubs de travaux manuels, les clubs de collectionneurs, les clubs sociaux, les sociétés carnavalesques, etc. - les organisations pour la protection et la défense des intérêts de groupes spéciaux, par exemple de minorités ou de groupes ethniques - les associations pour la protection des animaux - les organisations apportant leur soutien à des activités communautaires et éducatives (comité de parents d'élèves,...) n.c.a. - les associations citoyennes et les mouvements de protestation Cette sous-classe comprend également: - l'octroi de subventions par des organisations associatives ou autres

93.299 Autres activités récréatives et de loisirs n.c.a.

Cette sous-classe comprend: - l'exploitation d'installations de transport de plaisance (marinas) - la location d'équipements de loisirs et d'agrément dans le cadre d'installations récréatives: pédalos, barques, bicyclettes, poneys, ... - l'exploitation d'infrastructure des plages, (location de cabines de bain, vestiaires, paravents, sièges, ...) - l'exploitation de jeux, automatiques ou non, fonctionnant au moyen de pièces de monnaie (flippers, jeux électroniques, baby foot, ...) en principe sans gain d'argent - les foires et salons de nature récréative Cette sous-classe comprend également: - les activités de producteurs ou organisateurs d'événements autres que des manifestations sportives ou des arts du spectacle vivant, qui disposent ou non de leurs propres installations (rodéos, spectacles 'son et lumière', spectacles pyrotechniques, ...) Cette sous-classe ne comprend pas: - l'exploitation de téléphériques, de funiculaires, d'engins de remontée mécanique, voir 49.390 - la location de bateaux de plaisance avec équipage pour des croisières de pêche, voir 50.100 et 50.300 - la production de spectacles, de productions théâtrales, de concerts, de spectacles d'opéra, de spectacles de danse et d'autres productions analogues par des ensembles artistiques, des compagnies de cirques, des orchestres ou d'autres formations artistiques, voir 90.012

96.099 Autres services personnels



Si vous travaillez à PLUSIEURS:

⇒ ASBL

Idéal au niveau des assurances et des responsabilités : **créer une ASBL avec un but SOCIAL (ce qui est le cas 😊)**

Avantages :

- Cela vous permet d'engager du personnel (sous contrat de « bénévolat » ou sous contrat fixe
- Cela permet d'avoir la TVA à 0% (facilité de facturation) ,
- Cela permet de pouvoir acheter du matériel en commun,
- Cela permet de répondre à des appels à projets , demandes de financement
- (ex : <https://www.province.luxembourg.be/vivre/primes-prets-aides/demande-subsides> , https://kbs-frb.be/fr/rechercher?type_id=call&sort=recent&program=562 , <https://www.cap48.be/demande-financement-association/> ...)
- Cela permet également par la suite de demander à être agréé par l'ONE et demander des subsides éventuels.
- Cela permet de ne pas être seul à porter son projet et créer une énergie différente 😊

Modalités pour créer une ASBL : => <https://www.wikipreneurs.be/fr/fiches/entreprendre-legal/creation-asbl-reformes> ou contacter un comptable/fiscaliste car les statuts et réglementations sont en cours de réforme gouvernementale

Inconvénients :

- Le responsable de l'ASBL ne peut se verser un salaire QUE si il est salarié de son ASBL ou si il est indépendant complémentaire et facture des charges , l'argent qui rentre dans l'ASBL doit servir à
- Nécessite d'être 3 responsables lors de la création, de rédiger, envoyer les statuts, de réaliser au minimum 1x/an une Assemblée Générale ...
- Nécessite d'être 3 et DONC savoir travailler en équipe est indispensable 😊

Obligations légales pour réaliser une activité avec des enfants de 2.5ans à ... :

1. **Déclaration à l'ONE** (pas de retour à attendre, il faut juste envoyer le document) voir [ICI](#) .
ATTENTION : ce document mentionne simplement que vous vous déclarez à l'ONE et PAS que l'ONE approuve vos actions, il ne permet pas d'introduire le sigle de l'ONE sur vos documents de promotion.

Pour la Province du Luxembourg : soit par mail à [secretariat_accueil_LX\(at\)one.be](mailto:secretariat_accueil_LX(at)one.be), soit par courrier à l'ONE-Administration subrégionale du Luxembourg Rue fleurie, 2 - Bte 7 - 6800 Libramont (à l'attention de Madame HOTUA Marina)

2. Disposer **de polices d'assurance** couvrant :
 - sa responsabilité (civile). Cette police doit couvrir les dommages causés par le fait personnel de l'organisateur ainsi que par les personnes et biens dont il doit répondre;
 - la responsabilité civile personnelle des enfants et des jeunes participant aux activités du centre de vacances;



- le dommage corporel causé aux enfants pris en charge, soit par le fait d'autres enfants participant aux activités du centre de vacances, soit par l'effet d'un événement ne donnant pas lieu à responsabilité dans son chef. On parlera aussi «d'assurance individuelle accidents»

Conseil de l'ONE :

Réaliser un Projet Pédagogique(ou projet d'accueil) contenant :

1. DES INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- a. Le type d'accueil organisé (Accueil les week ends, les vacances, le mercredi après midi...)
- b. Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) Il permet notamment de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement du lieu d'accueil, son organisation, les responsabilités respectives des différents acteurs, parents et professionnel·le·s. Il établit dans la clarté le contrat entre ces différents partenaires (parents, responsables, accueillant·e·s,...), permettant à chacun de connaître ses droits et ses obligations. Il pourra, de la sorte, utilement prévenir certains problèmes ou autres contestations. Parmi les rubriques à envisager, on retiendra surtout les rôles et responsabilités des organisateurs et des encadrants (qui sont les responsables locaux ? comment fonctionne l'équipe ? ...), l'organisation quotidienne (quels sont les horaires de début et de fin d'activités ? Quels sont les effets personnels que chaque enfant doit avoir ? ...), les attentes face aux parents, les modalités de paiement (réductions, modes de paiement, ...), les documents à fournir par les parents (fiche de santé, ...). Quand l'infrastructure est permanente, le lieu d'accueil peut donner des informations sur les locaux dont il dispose (organisation et fonctionnalité des différentes pièces de vie, situé ou non dans un bâtiment scolaire, présence d'un réfectoire, aménagements particuliers, pièce prévue pour l'allaitement, espace de rangement pour les sièges auto, ...).
- c. Le contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil : Qui est le pouvoir organisateur (Commune de ..., ASBL,...) ? Qui est le·la responsable ? Dans quelle structure s'insère le pouvoir organisateur ? ...
- d. Le mode de fixation de la participation financière des personnes qui confient l'enfant (s'il n'est pas précisé ailleurs) : Y-a-t-il différents tarifs pratiqués (réduction pour le deuxième enfant de la même famille, ...) ? Quelle prise en compte des revenus des parents ? Quel est le matériel nécessaire ? ...
- e. Le taux d'encadrement pratiqué
- f. La qualification du personnel : Il s'agit de présenter les accueillant·e·s, leur formation de base, leurs talents particuliers (conteur, musicien,...). Il est intéressant aussi de présenter les projets de l'équipe et la dynamique de formation continue.



2. LE PROJET ÉDUCATIF PROPREMENT DIT

Le projet éducatif est donc la description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mises en œuvre pour tendre vers chacun des objectifs fixés par le Code de Qualité.

Il porte sur tous les aspects de la vie quotidienne :

La manière dont l'·les accueillant·e·s prépare·nt/ pense·nt/envisage·nt l'arrivée dans le lieu d'accueil d'un nouvel enfant et de sa famille.

Comment se donner les moyens de bien connaître cet enfant et d'établir une relation de confiance avec lui et avec sa famille ?

Comment faciliter son intégration dans la collectivité ou dans le groupe ?

...

Le déroulement de la vie au quotidien :

L'aménagement de l'espace pour en faire un lieu de vie pour chaque enfant.

Les repères pour permettre à l'enfant d'anticiper sur le déroulement des situations qui le concernent.

Les rythmes de chacun et l'activité des enfants.

L'accueil des familles au jour le jour (et la place qu'elles ont).

Les moments de transition : le matin quand l'enfant arrive, le soir quand il part, lorsque l'équipe s'en va...

La manière de réguler les relations au niveau de l'équipe éducative (réunions, ...)

...

Ces deux documents permettent de montrer un certain professionnalisme et de rassurer les parents quant à la qualité de votre accueil. Ils doivent également rencontrer les objectifs du code de qualité si vous souhaitez obtenir un agrément.

VOIR [MODELE SPORT FUN CULTURE](#)



Agrément et subsides : Centre de vacances

L'agrément certifie que le centre de vacances :

1. répond à des normes d'encadrement (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans, + un coordinateur par centre de vacances);
2. respecte les normes de formation des coordinateurs et animateurs (1 animateur sur 3 doit être breveté ou en fin de parcours formatif) ;
3. définit et respecte un projet pédagogique qui définit les moyens de contribuer à l'encadrement, l'épanouissement et l'éducation des participants.

6

Quelles sont les démarches pour demander l'agrément ?

La demande d'agrément est à introduire 90 jours avant le début des activités auprès du service Centres de vacances de l'ONE, un dossier (plaine, séjour) comportant :

- le formulaire de demande d'agrément dûment complété et signé
- le projet pédagogique spécifique à l'organisation du type de centre pour lequel l'agrément est demandé (plaine, séjour);
- le règlement d'ordre intérieur des plaines ou séjours (document reprenant toutes les infos utiles destinées aux parents) ;
- la copie des statuts dans le cas où la demande est faite par une a.s.b.l.
- La déclaration d'activité doit être introduite: ☒

au service centres de vacances de l'ONE (95 chaussée de Charleroi; 1060 Bruxelles);

☒ au plus tard le 30 avril pour les vacances d'été ou 30 jours avant les activités pour les vacances de Noël et de Pâques;

☒ sur le formulaire transmis par le service Centres de vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be

ATTENTION cette demande est à réaliser **tous les 3 ans !**

Il faut ensuite :

Avant le centre de vacances - Introduire la déclaration d'activité (le 30 avril pour les activités d'été; un mois avant pour Noël et Pâques);

Après le centre de vacances : - Introduire la demande de subsides (y compris l'ensemble des annexes nécessaires à la vérification des critères d'encadrement et au calcul des subventions), au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou un mois après la fin des activités pour les centres de Noël ou Pâques.



Quelles sont les conditions ?

1. Etre une ASBL
2. Respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents
3. Respecter le Code de Qualité de l'Accueil (voir brochure)
4. Définir un Projet d'accueil
 - qui rencontre les missions dévolues aux centres de vacances (développement physique, créativité, intégration sociale, participation et citoyenneté);
 - qui fixe les objectifs particuliers poursuivis;
 - qui développe les méthodes et les moyens pour y parvenir
5. Définir un règlement d'ordre Intérieur : modalités pratiques et communiqué aux parents
6. S'engager à proposer et à organiser des activités variées favorisant la participation de tous, dans une optique d'Education permanente et/ou non formelle, exclusive de toute forme d'offre d'animation spécialisée.
7. Disposer d'une infrastructure (fixe ou mobile), adaptée et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité.
8. Avoir des polices d'assurances (voir premiers points)
9. Se soumettre à l'inspection organisée par les services de l'ONE.
10. Garantir une durée minimale de fonctionnement : Pour les plaines de vacances : Au moins trois périodes de 5 jours par an, dont 2 consécutives pendant l'été, avec sept heures minimum d'ouverture par jour.
11. S'engager à accueillir au moins 15 enfants âgés de 30 mois à 15 ans. Mais pour bénéficier des subsides, il faut avoir accueilli, en moyenne par semaine, au moins 13 enfants.
12. S'engager à assurer des normes minimales d'encadrement : Les normes d'encadrement sont à la fois:
 - quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis dans le centre de vacances;
 - qualitatives, car répondent à des conditions particulières de formation pour l'équipe d'encadrement

Pour la coordination Chaque centre de vacances est coordonné par un «responsable pédagogique». Il doit être physiquement présent sur place lors de toute la durée du centre de vacances. Pour les plaines et les séjours, la fonction de «responsable pédagogique» est assurée par un coordinateur , ce coordinateur doit avoir un **brevet de coordination centre de vacances ou assimilé**.

Pour l'animation Chaque centre de vacances est encadré par des animateurs en nombre suffisant et de qualification suffisante :

- **un animateur par groupe de 8 enfants**, si un ou plusieurs des enfants sont âgés de **moins de 6 ans**;
- **un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus**;
- **un animateur sur trois doit être breveté** (ou avoir une équivalence au brevet), assimilé ou en deuxième stage pratique dans son cursus de formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur

! Toute personne participant à l'encadrement d'un centre de vacances doit être âgé de 16 ans accomplis et être de bonnes vie et mœurs.



Quels sont les avantages ?

1. Cela permet de remettre un document mentionnant la déductibilité des frais de garde, reconnue par L'ONE. (Voir minfin.be)
2. Cela permet l'obtention de subsides :
 - a. Subside de fonctionnement Le subside de fonctionnement est calculé sur base d'un forfait d' 1,25 euro, multiplié par le nombre de journées de présence des enfants
 - b. Subvention pour les frais d'encadrement La subvention pour frais d'encadrement est attribuée pour le personnel qualifié. Le montant de la subvention n'est pas identique pour le personnel qualifié indemnisé et pour les encadrants bénévoles. Animateurs et coordinateurs qualifiés et indemnisés : Cette subvention est calculée sur base du forfait (1,25 euro) multiplié par 6 pour les animateurs qualifiés (soit 7,50 euros) ou par 10 pour les coordinateurs qualifiés (soit 12,5 euros) et par le nombre de journées prestées. Animateurs et coordinateurs qualifiés et bénévoles : Les animateurs ou coordinateurs qualifiés et qui ne reçoivent pas de rémunération sont également subventionnés. La subvention est calculée sur la base du forfait (1,25€) multiplié par 4.
 - c. Subventions complémentaires si accueil d'enfants en situation de handicap
 - ⇒ Voir brochure http://www.centres-de-vacances.be/fileadmin/user_upload/Brochures_et_Outils/brochures_et_autres/centres_de_vacances_-_brochure_2012.pdf

3) Se faire connaître

- Diffuser les informations à la coordination ATL communale (adresse mail : extrascolaire@bertogne.be) pour apparaître dans le carnet d'activités distribué aux enfants de la commune et sur le site internet communal
- Diffuser les informations sur Facebook (un des moyens les plus efficaces !)
- Créer des partenariats avec des organismes existants pour se faire connaître de leur public

4) Si vous avez des soucis pour ...

Trouver des locaux:

N'hésitez pas à contacter la coordination ATL qui cherchera avec vous des solutions sur le territoire communal !

Trouver des moniteurs/ coordinateurs brevetés :

- 1) Vérifier si vos moniteurs/partenaires actuels ne peuvent pas bénéficier de l'assimilation de formation , contactez directement : christine.merckx@one.be en lui envoyant les diplômes/expériences de vos animateurs pour voir si l'assimilation serait possible
- 2) Partir du personnel ou de vos partenaires existants et leur proposer une formation
 - ⇒ Voir <http://www.centres-de-vacances.be/animateur/liste-des-organismes-de-formation/index.html>
- 3) Passer via Facebook, le Forem pour diffuser une offre d'emploi cohérente, claire et répondant à vos critères de sélection

Merci d'avoir pris contact avec la Coordination Accueil Temps Libre de Bertogne !