

MEMENTO • RENOUELVONS NOTRE PROGRAMME CLE !

Depuis la parution de la brochure « Renouvelons notre programme CLE » en 2021, plusieurs aspects de la procédure ont connu des modifications significatives. Dans cet addendum, nous abordons les 3 principaux changements à prendre en compte lors du renouvellement du programme CLE de votre commune, à savoir :

1. L'Etat Des Lieux (EDL)
2. Les Partenariats Automne Détente (PAD)
3. Le portail pro.one.be

CHAPITRE III L'ETAT DES LIEUX ET L'ANALYSE DES BESOINS



Veillez noter que les modifications de ce chapitre portent principalement sur le point F (page 15).

F ENCODER L'ÉTAT DES LIEUX ET L'ANALYSE DES BESOINS

Depuis plusieurs années, l'ONE développe le portail <https://pro.one.be>, qui sert de plateforme informatique pour les opérateurs agréés des secteurs de l'accueil extrascolaire, des centres de vacances, des écoles de devoirs, ainsi que pour les coordinations ATL.

Les dernières évolutions de ce portail ont permis de constater que plusieurs informations requises dans l'état des lieux des opérateurs ATL sont déjà accessibles via cette plateforme. En conséquence, les coordinations ATL ne doivent plus encoder et/ou mettre à jour les données concernant les opérateurs dans le formulaire en ligne de l'OEJAJ (Observatoire de l'enfance, de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse).

Dans une démarche de simplification, l'encodage des données par les coordinations ATL se limite dorénavant à l'analyse des besoins résultant des enquêtes menées auprès des bénéficiaires et professionnels de l'ATL. L'outil en ligne de l'OEJAJ contient le formulaire qui a été simplifié pour ne garder que cette partie sur l'analyse des besoins.

La démarche de l'état des lieux fait toujours partie intégrante des missions des coordinations ATL. Elle a pour objectif de réaliser une photographie complète de l'offre d'accueil existante sur le territoire

de la commune (liste des opérateurs, types d'activités, lieux, tranches d'âge, tarifs, inclusion des enfants à besoins spécifiques, qualité de l'accueil, etc.).

Pour ce faire, les coordinations ATL sont libres de construire leur propre document de travail en s'inspirant des items qui figurent dans l'arrêté d'application du décret ATL. Par exemple, pour la description des opérateurs de l'accueil : recenser leurs noms, les types et périodes d'activité, capacité d'accueil, âge des enfants accueillis et coût pour les personnes qui confient les enfants.

Le portail pro.one.be constitue une source partielle d'informations sur les opérateurs ATL. Il permet de consulter les informations de base sur les opérateurs agréés ou reconnus par l'ONE qui alimentent l'état des lieux que réalisent les coordinations ATL. Les informations à disposition sur le portail allègent la collecte de données auprès des opérateurs.

Ce travail d'état des lieux, sous cette forme révisée, reste essentiel pour construire le programme CLE sur la base d'un diagnostic actualisé et fiable, tant quantitatif que qualitatif, de l'offre d'accueil. Ce diagnostic se reflète dans l'analyse des besoins transmise à l'OEJAJ.



En résumé, ce qui a changé depuis décembre 2023 :

- Il n'est plus nécessaire d'encoder l'état des lieux des opérateurs d'accueil temps libre dans le formulaire de l'OEJAJ (1^{er} volet du questionnaire). Cet état des lieux peut être adapté aux besoins de terrain de chaque coordination ATL pour servir au mieux à la rédaction du programme CLE.
- **L'analyse des besoins doit toujours être transmise à l'OEJAJ via l'outil en ligne, dans le formulaire actualisé.**





RESSOURCES UTILES :

- Toutes les informations pratiques sont disponibles sur le site de l'OEJAJ, dans la section dédiée aux « outils pour les coordinations ATL ».
- Annexe 1 de l'arrêté d'application du décret ATL du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

CHAPITRE IV LE PROGRAMME CLE 



Veillez noter que les modifications de ce chapitre portent principalement sur les points B (page 17) et D (page 19).

B DÉFINITION

Depuis l'année scolaire 2022-2023, **les rythmes scolaires annuels ont été modifiés**, impactant le secteur de l'ATL. Désormais, les périodes de congé d'automne (Toussaint) et de détente (Carnaval) sont de deux semaines. **Une nouvelle forme d'accueil subventionnée, les Partenariats Automne Détente (PAD)**, a été mise en place pour renforcer l'offre d'accueil durant ces périodes. Les partenariats, dont au moins un opérateur doit être agréé pour l'accueil extrascolaire ou comme centre de vacances, sont financés par l'ONE sur base

d'une enveloppe annuelle totale de 1.000.000 € (indexée chaque année).

L'article 15, §1er du décret ATL a été modifié pour inclure un point obligatoire relatif aux PAD dans le programme CLE, applicable depuis le 1er mai 2024.

Cette nouvelle forme d'accueil a des répercussions sur la structure du programme CLE, nécessitant **l'ajout d'une rubrique spécifique relative aux PAD.**

D LE CONTENU DU PROGRAMME CLE

CONTEXTE : DÉCRET



Article 15, §1

Le programme CLE détermine au moins : [...]

6. L'utilisation des moyens prévus par l'article 37bis afin d'assurer l'accessibilité aux activités d'accueil temps libre durant les congés scolaires d'automne (de Toussaint) et de détente (de Carnaval), et en particulier les enfants en situation de pauvreté, ainsi que les modalités de collaboration avec les opérateurs culturels, les fédérations sportives scolaires et les écoles dans l'organisation de l'offre d'activités pendant ces périodes de congé

Depuis le 1^{er} mai 2024, le programme CLE doit contenir une rubrique dédiée aux PAD (Partenariats Automne Détente). Deux cas de figure sont possibles :

- **Absence de PAD dans la commune** : mentionner l'absence de PAD dans le programme CLE. La CCA peut, si elle le souhaite, expliquer les raisons de cette absence (freins, besoins déjà couverts, etc.).

- **Présence de PAD dans la commune** : le programme CLE doit inclure la liste des PAD réalisés, avec les opérateurs concernés et les périodes d'activités. Un bilan des PAD est demandé, expliquant l'effet sur l'offre d'accueil, l'accueil des enfants de moins de 6 ans et/ou issus de familles précarisées, les modalités du partenariat, et les perspectives pour l'avenir.



En résumé, ce qui a changé depuis le 1^{er} mai 2024 :

- Une rubrique supplémentaire est désormais obligatoire dans les programmes CLE : celle relative aux PAD.
- Si aucun PAD n'a été mis en place, a minima mentionner cette absence.
- Si des PAD ont été réalisés, en faire un bilan dans le programme CLE.
- Le respect de ces consignes est indispensable pour la recevabilité du programme CLE par l'ONE.





RESSOURCES UTILES :

- Communication à destination des coordinations ATL du 16 février 2024 concernant la mise à jour des consignes d'élaboration des programmes CLE – ajout d'un point obligatoire sur les PAD.
- Page relative aux rythmes scolaires annuels sur www.one.be : <https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/rythmes-scolaires-annuels/>

CHAPITRE V LA TRANSMISSION DU PROGRAMME CLE À L'ONE



Veillez noter que les modifications de ce chapitre portent principalement sur la page 26.

La transmission du programme CLE et des demandes d'agrément des opérateurs d'accueil extrascolaire se fait désormais uniquement via **le portail pro.one.be**, et non plus par mail ou courrier.

QU'EST-CE QUE LE PORTAIL PRO.ONE.BE ? Il s'agit d'une plateforme conçue pour les professionnels à qui elle sert d'interface avec l'ONE. Elle vise à simplifier les tâches administratives et la gestion des dossiers, ainsi qu'à soutenir le développement des professionnels grâce au partage d'informations personnalisées.

COMMENT DEMANDER LE RENOUELEMENT D'AGRÉMENT ?

1. Pour le programme CLE :

- Accéder à l'onglet « Coordination ATL », puis à « PCLE ».
- Charger tous les documents relatifs à la demande de renouvellement d'agrément, y compris la partie générale du programme CLE et les délibérations du Conseil communal approuvant le programme CLE.
- S'assurer que tous les opérateurs d'accueil extrascolaire qui le souhaitent ont introduit leurs demandes d'agrément.
- Charger les PV de réunion de CCA dans l'onglet « CCA ».

2. Pour les opérateurs d'accueil extrascolaire :

- Les coordinations ATL ne sont plus chargées de transmettre à l'ONE les dossiers des opérateurs qui demandent le renouvellement de leur agrément. Ce sont désormais les opérateurs eux-mêmes qui font directement cette demande via le portail, avant la date d'échéance du programme CLE.

Les opérateurs suivent les étapes suivantes :

- **Dans l'environnement « Mon Équipe » :**
 - » Vérifier que toutes les données du personnel sont complètes (contrats, prestations, qualifications et formations continues).

Dans l'environnement « Accueil Temps Libre » :

- » Charger les projets d'accueil actualisés pour chaque lieu concerné par le renouvellement.
- » Accéder à l'onglet « Agréments » et cocher les lieux pour lesquels ils souhaitent demander le renouvellement d'agrément.
- » Cliquer sur le bouton devenu bleu « Demander le renouvellement » à droite de l'écran.

L'opérateur d'accueil qui souhaite renouveler son agrément communique toujours son projet d'accueil à la coordination ATL de la commune concernée.

En effet, le programme CLE dans son intégralité (constitué de la partie générale et des projets d'accueil de tous les opérateurs extrascolaires demandant l'agrément) est présenté et approuvé par la CCA et par le Conseil Communal.

Le coordinateur ATL a accès au projet d'accueil de chaque opérateur présent sur la commune au travers du portail pro.one.be (entrée coordination ATL > ma commune > accueil extrascolaire). Un opérateur peut, à tout moment, charger et/ou actualiser son projet d'accueil sur le portail, via les entrées des lieux d'accueil. Lors d'une demande de renouvellement d'agrément, il est préférable de ne pas charger de nouveaux documents tant que le dossier est en analyse par l'ONE. C'est sur base du document transmis lors de la demande d'agrément que l'ONE statuera pour octroyer ou non l'agrément.

Une fois que tous les opérateurs ont soumis leurs demandes de renouvellement d'agrément, le CATL peut introduire la demande de renouvellement du programme CLE en utilisant le bouton « **Demander le renouvellement** » situé en haut de la page.

COMMENT SUIVRE L'ÉVOLUTION DU DOSSIER APRÈS TRANSMISSION ?

- Retourner dans l'onglet « Agrément » puis cliquer sur « Mes demandes », vous aurez à cet endroit un aperçu du statut du dossier.
- Via l'onglet « ma commune », vous avez également la possibilité de consulter le statut de l'agrément de chaque lieu des opérateurs AES de votre commune.





Veuillez noter que les modifications portent également sur les pages suivantes :

- Page 31 : l'échéancier – transmission via le portail pro.one.be.
- Page 42 à 44 : les documents administratifs tableau de synthèse des opérateurs et tableau de formation ne sont plus demandés sous cette forme.
- Page 45 : la check-list – ajout de la rubrique PAD, plus de tableau de synthèse des opérateurs ; pas d'annexe d'opérateurs demandant l'agrément.



En résumé:

Désormais, la plupart des démarches administratives vers l'ONE transite par le portail pro.one.be (demande d'agrément, demande de subvention...).



RESSOURCES UTILES :

- La newsletter DIGIPRO « *Accueil extrascolaire : le renouvellement d'agrément sur PRO.ONE* » du 5 décembre 2023.
- Le site internet de l'ONE : <https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/accueil-extrascolaire/portail-pro/>

CONTACTS EN CAS DE :

- Problèmes de connexion :
 - ✉ pro@one.be
 - ☎ 02 542 14 45 (service support).
- Soucis techniques sur le Portail Pro :
 - ✉ info-atlas@one.be
 - ☎ 02 432 88 84 (réfèrent informatique ATL).

D'AUTRES QUESTIONS SUR LE MEMENTO RENOVELONS NOTRE PROGRAMME CLE ! (2021) OU SUR SON ADDENDUM (2025) ?



VOICI LES PERSONNES DE CONTACT À L'ONE

Support administratif	☎	✉
Gaëlle OLLIGSCHLAËGER	02 542 15 69	accueil-extrascolaire@one.be
Responsable de la cellule agréments	☎	✉
Kevin URGANCI	02 542 14 83	kevin.urganci@one.be
Référénts agréments	☎	✉
Aurélié DENONCIN	02 542 14 28	aurelie.denoncin@one.be
Marie-Pierre PARENT	02 432 88 80	marie-pierre.parent@one.be
Sophie ROCHEZ	02 432 88 67	sophie.rochez@one.be
Monique SAFI	02 738 17 07	monique.safi@one.be
Sophie VAN HENDE	02 542 13 15	sophie.vanhende@one.be
Perrine WAUTERS	02 542 13 92	perrine.wauters@one.be

SUIVEZ-NOUS SUR NOS RÉSEAUX

