



Remerciement

Nous adressons nos remerciements à toutes les personnes qui ont contribué à la concrétisation des « 6 clés ». Leur expertise et leur disponibilité ont été précieuses à toutes les étapes du projet.

Le comité de pilotage

Brigitte Plennevaux et Bruno Parmentier, coordinateurs accueil, pour leur accompagnement tout au long de la rédaction de l'ouvrage.

Raphaël Gauthier, attaché à la direction Accueil et *Emmanuelle Dubois*, agent conseil, pour leurs interventions ponctuelles.

Autres intervenants

Prom'emploi, à travers son guide « Créer un milieu d'accueil collectif d'enfants », véritable source d'informations qui a nourri la réflexion et la conception de l'outil.

Brigitte Marchand, directrice de la Coordination Accueil, pour sa contribution aux différentes parties de l'ouvrage et *Ronny Depetter*, secrétaire de la direction Coordination Accueil, pour la réalisation du plan financier informatisé.

Noémie Dubois et *Nicolas Dupont*, secrétaires au sein du département Accueil, pour leur travail de mise en page du document en cours de rédaction.

Les relecteurs au sein de l'ONE

- Le Conseil d'Administration
- L'Administrateur général
- La Responsable du Département de l'Accueil
- La Direction des milieux d'accueil subventionnés
- Les Inspectrices comptables
- La Direction des milieux d'accueil non subventionnés
- Le Service juridique
- Le Service de la communication interne et externe
- Le Coordinateur subrégional du Luxembourg
- Les Coordinatrices accueil, les Agents conseil et les Conseillers pédagogiques

Les relecteurs externes

- Les Fédérations d'employeurs, *la Firms, la File, la Fedaje, la Cosege – Vie Féminine*
- Les Milieux d'accueil collectifs et familiaux, subventionnés et non-subventionnés
- Les candidats promoteurs

Salima Izem et Sylvie Lemaire
Responsables de la réalisation et de la coordination de l'ouvrage

Table des matières

CLE 1 > L'ONE : QUI SOMMES-NOUS ? p.10

QUI SONT VOS INTERLOCUTEURS ?	p.11
Le guichet d'information	p.11
Les coordinateurs accueil	p.11
Les agents conseil	p.12
Les conseillers pédagogiques	p.12
Le conseil d'administration	p.12
Les comités subrégionaux	p.12

CLE 2 > QUELLES SONT LES DIFFERENTES FORMES D'ACCUEIL ? p.16

Les milieux d'accueil de type collectif : autorisés, agréés et subventionnés par l'ONE	p.17
Les milieux d'accueil de type collectif : autorisés	p.17
Les milieux d'accueil de type familial : autorisés, agréés et subventionnés par l'ONE.	p.18
> <i>focus Accueillant d'enfants conventionné</i>	p.18
Les milieux d'accueil de type familial : autorisés	p.19
> <i>focus Co accueil.</i>	p.19
QUEL MILIEU D'ACCUEIL OUVRIR ?	p.20

CLE 3 > QUELS SONT LES DIFFERENTS METIERS ? p.26

En milieu d'accueil collectif	p.26
> <i>focus Santé</i>	p.28
En milieu d'accueil familial	p.29
> <i>focus Santé</i>	p.29

CLE 4 > QUELLES SONT LES ETAPES PRECEDANT LA CRÉATION VOTRE MILIEU D'ACCUEIL ? p.32

Je dispose de la formation de base	p.32
> <i>focus formation continue</i>	p.33
Tableau des qualifications requises	p.34
J'étudie la faisabilité de mon projet	p.36
> <i>focus CP332</i>	p.39
J'opte pour la forme juridique adéquate	p.44
Je dispose d'une infrastructure adaptée	p.53
J'élabore mon projet d'accueil	p.55
> <i>focus Accessibilité</i>	p.56



CLE 5 > QUELLES SONT LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES ? p.60

Autoriser votre structure	p.60
Agréer votre structure	p.63
> focus <i>Attestation de Qualité</i>	p.64
Subventionner votre structure	p.64
> focus <i>Programmation</i>	p.66
> focus <i>SEMA</i>	p.67

CLE 6 > QUEL BUDGET POUR OUVRIR VOTRE MILIEU D'ACCUEIL ? p.70

Je construis mon plan financier	p.70
Je recherche des aides financières	p.71
Subventions de l'ONE	p.71
> focus <i>Rétrocession/Péréquation</i>	p.74
Autres subventions	p.77

GLOSSAIRE P.85

CONTACTS UTILES P.86

RÉPERTOIRE P.89

Textes légaux	p.89
Brochures référencées	p.89
Brochures conseillées de l'ONE	p.90

ANNEXES. P.91



Chaque espace doit assurer la sécurité, l'hygiène et le confort, tant pour les enfants que pour le personnel encadrant; **le projet d'accueil**, quant à lui, spécifie les aspects éducatifs et les actions à développer pour sa concrétisation.

La **cinquième clé** concerne **les étapes administratives** liées à l'ouverture et au financement éventuel de votre milieu d'accueil. Il s'agit de l'autorisation, de l'agrément et du subventionnement.

La **sixième clé** propose **un plan financier**. Ce programme (téléchargeable sur le site Internet www.one.be) propose un parcours guidé en vue de réaliser une projection financière réaliste de votre projet. Nous vous présentons ensuite un panorama général des différentes aides dont vous pourriez, le cas échéant, bénéficier.

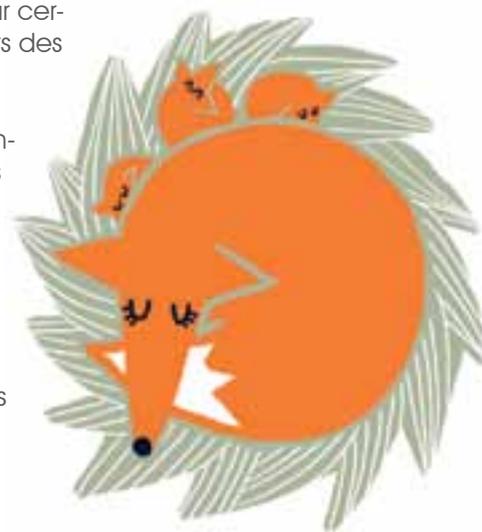
Par ailleurs, tout au long des six clés, nous attirons votre attention sur certains aspects des thèmes abordés que nous développons à travers des « focus ».

Enfin, pour faciliter la compréhension des différentes étapes et identifier à quel stade du processus vous vous situez, une ligne du temps sur format poster est insérée dans le livret.

Nous espérons vivement que cet outil vous aidera à mûrir et à construire votre projet.

N'hésitez pas à contacter les différents services et agents de l'ONE. Ceux-ci se tiennent à votre disposition pour vous soutenir et vous orienter, si nécessaire, vers d'autres personnes ressources.

Nous vous souhaitons une très bonne lecture !

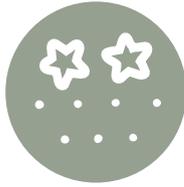


Marie-Paule Berhin
Responsable du Département de l'Accueil

Pictogrammes

Afin de faciliter votre lecture, nous vous proposons différents pictogrammes qui ont pour objectif d'identifier les différents milieux d'accueil : familial, collectif, subventionné, non subventionné, ainsi que les métiers rencontrés dans les structures d'accueil.

Les milieux d'accueil :



Accueil de type collectif



Accueil de type familial



Accueil de type collectif subventionné



Accueil de type familial subventionné



Accueil de type collectif non-subventionné



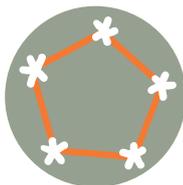
Accueil de type familial non-subventionné



Les métiers



Direction



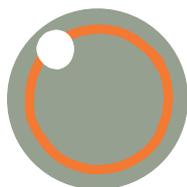
Personnel encadrant



Personnel médical



Personnel social



Accueillant



Co-accueillant



CLE 1 > L'ONE : QUI SOMMES-NOUS ?

L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) est un organisme d'intérêt public de la Communauté française. Fondé sous le nom d'Oeuvre Nationale de l'Enfance au lendemain de la Première guerre mondiale, l'ONE avait alors pour mission de lutter contre la mortalité infantile. Depuis, les attributions de l'Office se sont largement étendues. En 2001, un plan de réforme et de relance a redéfini ses missions pour rendre l'institution plus performante et répondre au mieux aux nouveaux besoins des familles.



Ses principales missions sont l'Accompagnement et l'Accueil :

L'Accompagnement de l'enfant dans et en relation avec son milieu familial et son environnement social, à travers les consultations pour enfants, les consultations prénatales, les services de liaison hospitaliers et les visites à domicile.

L'Accueil de l'enfant en dehors du milieu familial (crèches, maisons d'enfants, maisons communales de l'enfance, accueillants (m/f), haltes accueil, prégardienats, accueil durant le temps libre....

Dans le cadre des missions Accueil, l'ONE assure, dans le respect des législations, l'autorisation, l'agrément, le subventionnement, l'accompagnement, le contrôle et l'évaluation de l'accueil de l'enfant de moins de 12 ans en dehors de son milieu familial.

Pour rappel, nul ne peut accueillir d'enfants de 0 à 6 ans de manière régulière sans obtenir une autorisation préalable de l'ONE (art. 6 du décret du 17/07/2002 portant réforme de l'ONE).

QUI SONT VOS INTERLOCUTEURS POUR DEBUTER VOTRE PROJET ?

Créer une structure d'accueil n'est certes pas une mince affaire. Heureusement, vous n'êtes pas seul! Il est essentiel de vous entourer de personnes qualifiées avec lesquelles vous pouvez entamer un dialogue franc et constructif. De nombreux agents à l'ONE mettent à votre disposition leurs expériences et leurs compétences pour vous guider, vous conseiller et assurer que votre projet répond aux exigences de l'Office et de la Communauté française.

■ Le guichet d'information

Le guichet d'information du Département général de l'Accueil, c'est votre interlocuteur de référence lorsqu'il s'agit d'obtenir toutes les informations relatives à l'accueil des enfants, en dehors de leur milieu familial. C'est lui qui, en première ligne, vous oriente vers l'ensemble des personnes ressources, grâce à sa bonne connaissance du réseau. Il vous informe notamment des étapes préalables à la concrétisation de votre projet, des possibilités d'aides financières et des démarches auprès des différentes administrations concernées.

■ Les coordinateurs accueil (m/f)

Dans chacune des six subrégions, les coordinateurs accueil sont à votre disposition pour toutes les questions relatives à la concrétisation de votre projet. Leur mission est de vous aider à l'analyser et à en évaluer la pertinence et la faisabilité. Dès lors que votre activité se met en place, le coordinateur accueil exerce un rôle de soutien et d'accompagnement. Il veille au maintien de conformité de la structure, au regard des législations, des réglementations et des normes en vigueur. Les coordinateurs accueil accompagnent les différents types de milieux d'accueil à l'exception des accueillants autonomes (m/f).





■ Les agents conseil (m/f)

Les agents conseil sont responsables du suivi des (co)accueillants autonomes. Ils les soutiennent, les conseillent et les accompagnent dans la mise en œuvre de leurs pratiques. Ils participent à la gestion des candidatures des accueillants et dispensent l'information relative aux procédures, aux conditions et aux réglementations. Dans leur rôle d'accompagnement, les agents conseil orientent les candidats dans l'élaboration de leur projet et émettent un avis en vue de la délivrance de l'autorisation, octroyée par le comité subrégional.

■ Les conseillers pédagogiques (m/f)

En support des acteurs de terrains, les conseillers pédagogiques travaillent à l'amélioration de la qualité de l'accueil et au soutien des professionnels dans la mise en œuvre de leur projet. Ils assurent la cohérence des pratiques éducatives de l'accueil des enfants. En tant que promoteur de projet, vous pouvez, en concertation avec le coordinateur accueil, faire appel à leurs connaissances et à leurs expériences.



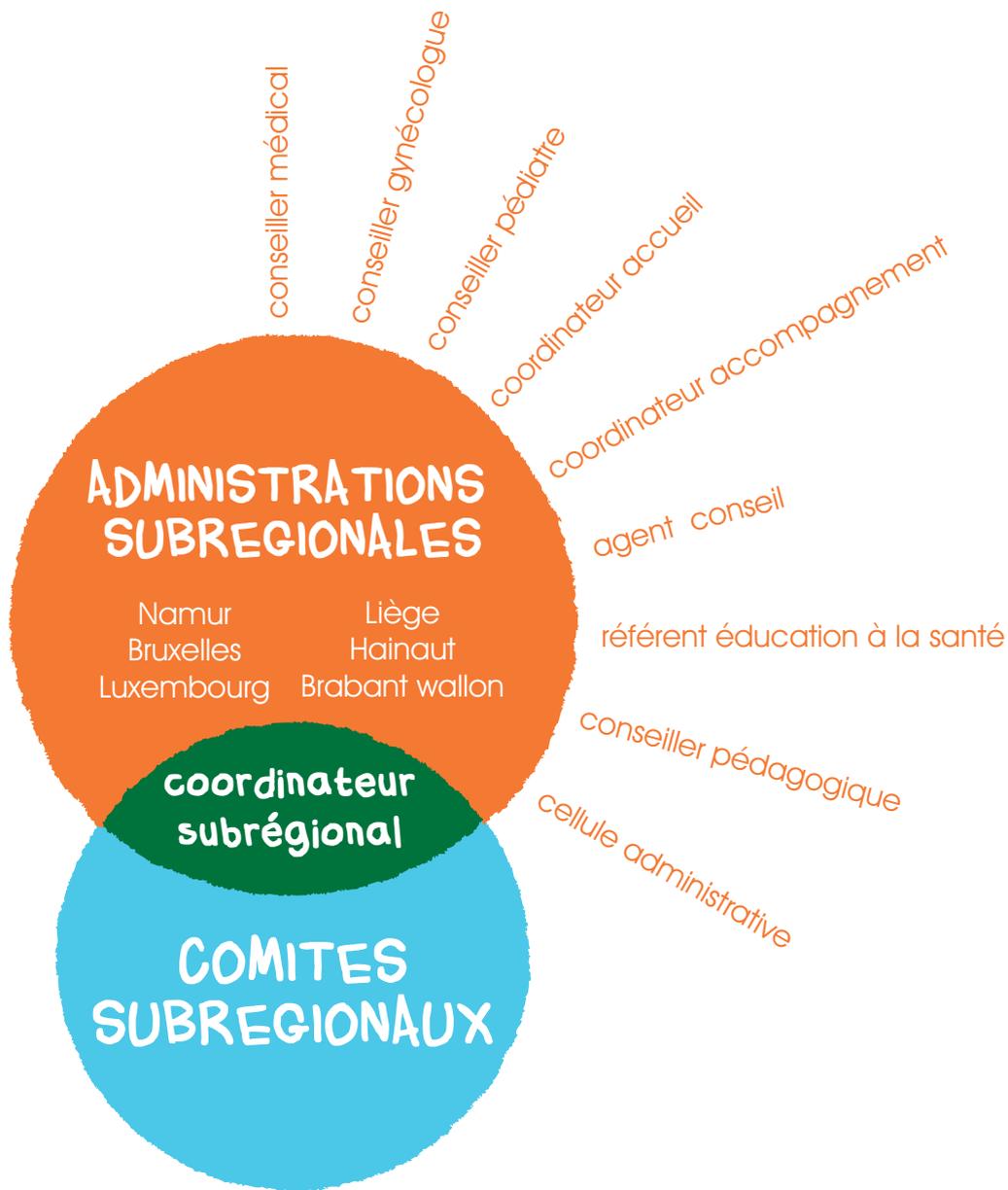
■ Le Conseil d'Administration

L'ONE est géré par un Conseil d'Administration (CA) composé d'un président, de trois vice-présidents, de cinq membres (dont trois sont des membres invités) et de deux commissaires du Gouvernement. C'est au Conseil d'Administration qu'il revient de décider des orientations et des lignes stratégiques de l'Office. Par ailleurs, lorsque le comité subrégional refuse l'autorisation à un milieu d'accueil, ce dernier a la possibilité d'introduire un recours administratif auprès du CA qui, après analyse, confirme ou non le refus.

■ Les comités subrégionaux

L'Office est décentralisé en six administrations subrégionales: Brabant Wallon, Hainaut, Liège, Luxembourg, Namur et Bruxelles-Capitale. Dans chaque administration, le coordinateur subrégional a pour mission d'assurer la coordination générale des intervenants de l'ONE.

Au sein des subrégions, siège une administration subrégionale qui exerce un certain nombre de compétences définies dans la réglementation. Dans le cadre de l'accueil, il s'agit notamment des décisions concernant l'octroi, le refus, le retrait et, le cas échéant, la suspension de l'autorisation d'un milieu d'accueil.







CLE 2 > QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES FORMES D'ACCUEIL ?

Accueillir des enfants de 0 à 6 ans de manière régulière et professionnelle ne s'improvise pas. Cela demande un encadrement de qualité et des conditions d'accueil qui répondent aux attentes des professionnels et des usagers, ainsi qu'une réglementation bien spécifique qui assure le bon fonctionnement de toutes les structures d'accueil.

Cette réglementation s'applique en cohérence avec le Code de qualité (p.55) et les principes psychopédagogiques qui y sont développés.

Quelles sont les missions propres à tous les milieux d'accueil ?

- Organiser l'accueil de l'enfant dans un esprit de tolérance et d'ouverture, tout en évitant les actes discriminatoires.
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur le plan physique, psychologique et social, selon un projet pédagogique approprié à son âge.

Par ailleurs, il est important de rappeler que les milieux d'accueil répondent à un besoin sociétal. Ils jouent également un rôle de prévention sociale, en permettant aux parents une meilleure conciliation de leur vie privée et professionnelle et en restant attentifs aux besoins spécifiques des enfants (enfants porteurs de handicap, spécificités culturelles...).

Ci-après, nous vous présentons un tableau des différents types de milieux d'accueil collectif et familial, en spécifiant les statuts pour chacun d'entre eux.

MILIEU D'ACCUEIL	STATUT ⁽²⁾			
	autorisé	agrée	Subventionné par l'ONE	
	crèche ⁽¹⁾	X	X	X
	crèche parentale ⁽¹⁾	X	X	X
	prégardiennat ⁽¹⁾	X	X	X
	MCAE	X	X	X
	maison d'enfants	X	pas obligatoire ⁽³⁾	
	autre milieu d'accueil (halte accueil)	X	pas obligatoire ⁽³⁾	
	SAEC	X	X	X
	(co)accueillant conventionné avec un service	X		
	(co)accueillant autonome	X		

⁽¹⁾ il est possible qu'une crèche ou qu'un pré-gardiennat soit autorisé et agréé mais non subventionné.

⁽²⁾ pour en savoir plus sur les statuts, consultez la clé 5 (pp. 60-65).

⁽³⁾ sauf financement public important.



LES MILIEUX D'ACCUEIL DE TYPE COLLECTIF: AUTORISES, AGREES ET SUBVENTIONNES PAR L'ONE

Cette catégorie rassemble les structures qui accueillent les enfants en collectivité, c'est-à-dire, en groupe (à partir de 9 enfants, sauf dérogation), avec un encadrement adapté à cet effet.

Il s'agit des **crèches**, **crèches parentales**, des **prégardiennats** et des **Maisons Communales d'Accueil de l'Enfance (MCAE)**. Ces milieux d'accueil sont subventionnés par l'ONE. Pour bénéficier des subventions, les milieux d'accueil doivent répondre à un appel à projets public dans le cadre d'une programmation initiée par l'ONE, dénommée « Plan Cigogne » (www.one.be p.64). Par ailleurs, cette obligation ne s'applique pas aux projets qui s'inscrivent dans le cadre du plan SEMA (p.67).

Précisons que pour les milieux d'accueil subventionnés par l'ONE, la participation financière des parents (PFP) est calculée en fonction des revenus des parents et selon un barème fixé par l'ONE.



LES MILIEUX D'ACCUEIL DE TYPE COLLECTIF : AUTORISES

Il s'agit des **maisons d'enfants** et des **haltes accueil**. Ces milieux d'accueil ne sont pas concernés par l'appel à projets public « Plan Cigogne » dans la mesure où ils ne sont pas subventionnés par l'ONE. Par ailleurs, le tarif fixé pour l'accueil d'un enfant est laissé au libre choix du responsable (sauf si le milieu d'accueil est agréé p.63). Le montant peut, par exemple, être calculé à l'heure, à la journée ou selon un forfait mensuel.





LES MILIEUX D'ACCUEIL DE TYPE FAMILIAL : AUTORISÉS, AGRÉÉS, SUBVENTIONNÉS PAR L'ONE

Il s'agit des **accueillants conventionnés**. Ici, les enfants sont accueillis au domicile de l'accueillant ou éventuellement dans un lieu adapté à cet effet. Ces structures d'accueil de type familial ont donc une capacité plus réduite, pouvant accueillir 4 enfants équivalent temps plein (ETP) avec un maximum de 8 inscrits et pas plus de 5 enfants présents simultanément.

Les accueillants d'enfants sont encadrés par les **Service d'Accueillants d'Enfants Conventionnés (SAEC p.23)**. Le service dispose au minimum d'un assistant social (m/f) ou équivalent, qui assure le relais entre les accueillants conventionnés et le pouvoir organisateur.

Ce service gère à la fois les candidatures, le recrutement des accueillants, les démarches administratives (autorisation de l'ONE) et prend en charge les inscriptions des enfants ainsi que les conventions des accueillants. Pour assurer sa mission d'accompagnement, l'assistant social du service se rend régulièrement au domicile des accueillants. Il garantit le suivi des formations continues, la mise en œuvre du projet d'accueil, ainsi que le respect des réglementations (capacité d'accueil, infrastructure, sécurité, hygiène...). Le service met également, à disposition des accueillants, l'équipement de puériculture.

FOCUS Accueillant d'enfants conventionné >

L'accueillant doit nécessairement obtenir l'autorisation avant d'exercer son activité. Il signe une convention de collaboration avec un Service d'Accueillants d'Enfants Conventionnés (SAEC). Cette convention, établie selon un modèle de l'ONE, précise les droits et obligations mutuels, ainsi que le montant de l'indemnité versée par le service (p.52).



Qui est l'accueillant d'enfants ?

L'accueillant d'enfants (nouvel intitulé qui remplace désormais celui de «gardien d'enfants») est la personne qui assure, à son domicile ou éventuellement dans un lieu adapté à cet effet, de jour ou de nuit, l'accueil d'enfants âgés de zéro à six ans. Si, comme l'indique son intitulé, son rôle consiste à accueillir des enfants, il n'est en aucun cas un simple baby-sitter. Tout au long de la journée, l'accueillant

s'occupe du bien-être et de la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

Il leur prodigue les soins d'hygiène nécessaires, veille à combler leurs besoins (repas, sieste, jeu...) et se charge de leur développement psychologique, éducatif et de leur épanouissement personnel. Attentif et vigilant aux enfants, l'accueillant doit être apte à intervenir adéquatement en cas de problème et travaille en partenariat avec les parents.



LES MILIEUX D'ACCUEIL DE TYPE FAMILIAL : AUTORISÉS

L'**accueillant autonome** ne relève d'aucun pouvoir organisateur. Néanmoins, en tant que milieu d'accueil, son activité est accompagnée et contrôlée par l'ONE (les agents conseil p.12). L'accueillant décide de ses horaires et de ses tarifs qui constitueront ses revenus. Le statut juridique de l'accueillant autonome est celui du travailleur indépendant (p.51).

Focus Co-accueil >

Depuis 2006, deux accueillants (autonomes ou conventionnés) ont la possibilité de travailler ensemble dans des locaux adaptés à cette fin, soit au domicile de l'un d'entre eux, soit dans un local aménagé pour ce type d'activité. Il s'agit du co-accueil. Dans ce cas, le nombre total d'enfants inscrits ne peut dépasser 14 (soit 7 enfants par accueillant). Le nombre d'enfants accueillis simultanément est de maximum 10. Dès que 5 enfants sont présents simultanément, deux accueillants doivent assurer l'accueil.

Nous vous conseillons de solliciter l'avis d'un juriste afin d'envisager au mieux les modalités de collaboration entre co-accueillants et de mettre en oeuvre les meilleures conditions de travail. Ces modalités sont fixées dans le cadre d'une convention et sur base de la réglementation: horaires, entretien des locaux, organisation des courses, aspects financiers, repas, linge...

Pour les co-accueillants conventionnés, un modèle de convention entre les deux accueillants et le service (SAEC) est prévu par l'ONE.



QUEL MILIEU D'ACCUEIL OUVRIR ?

Vous l'aurez compris, à ce stade, tout qui souhaite créer un milieu d'accueil n'envisage pas systématiquement d'ouvrir une « crèche ». Il est donc important d'avoir une connaissance du paysage complet des milieux d'accueil en Communauté française afin d'identifier la structure qui répond le mieux à votre projet.

Les tableaux présentés ci-après précisent les particularités de chaque type de milieu d'accueil et permettent de visualiser l'ensemble des possibilités.

S'agissant du personnel encadrant les enfants, il est important de préciser que les chiffres mentionnés dans ces tableaux représentent le minimum requis pour accueillir les enfants. Néanmoins, dans la plupart des cas, cet encadrement ne permet pas un fonctionnement optimal du milieu d'accueil. Il faut alors adapter le personnel aux heures d'ouverture de la structure.

Tous les milieux d'accueil de type familial et collectif (y compris les Services d'Accueillants d'Enfants Conventionnés) appliquent la déductibilité fiscale à l'égard des parents.



La **crèche** accueille des enfants de moins de 3 ans. Sa capacité d'accueil minimale est de 18 places. Elle est ouverte au minimum 10h/jr, 5 jrs/sem., 220 jrs/an.

L'encadrement est assuré au moins par 1 équivalent temps plein (ETP) puériculteur pour 7 places, 1 ETP infirmier pour 48 places et 0,5 ETP infirmier gradué social ou assistant social, ou autres formations psychopédagogiques pour 48 places.

Crèche	
âge des enfants	0 à 3 ans
capacité	18 à 48 places
prix	sur base du barème ONE
pouvoir organisateur	pouvoir public (commune, CPAS ...) ou ASBL
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	1 ETP puériculteur pour 7 places 1 ETP infirmier gradué pour 48 places ½ ETP infirmier gradué social ou spécialisé en santé communautaire/assistant social ou formations psychopédagogiques pour 48 places
subvention ONE	oui, pour une partie du personnel (p.72)
statut	autorisée > agréée > subventionnée



La **crèche parentale** accueille des enfants de moins de 3 ans encadrés à la fois par du personnel qualifié et par des parents. Elle est ouverte au minimum 10h/jr, 5 jrs/sem., 220 jrs/an. L'encadrement est assuré par 3,5 ETP pour 14 places dont au moins 1,75 ETP dispose du diplôme de puériculteur (ou diplômes assimilés) et 0,25 ETP d'infirmier ou autres qualifications assimilées. Seul, 1,5 ETP peut être assuré par les parents.

Crèche parentale	
âge des enfants	0 à 3 ans
capacité	14 places
prix	sur base du barème ONE
pouvoir organisateur	pouvoir public (commune, CPAS ...) ou ASBL
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	3,5 ETP dont au moins 1,75 ETP puéricultrice (ou autres qualifications assimilées) 0,25 ETP infirmier gradué social/ infirmier gradué spécialisé en santé communautaire ou assistant social et au maximum 1,5 ETP assuré par des parents
subvention ONE	oui, pour une partie du personnel (p.72)
statut	autorisée > agréée > subventionnée



Le **Prégardiennat** accueille des enfants de 18 à 36 mois. Sa capacité d'accueil est de 18 places minimum. Il est ouvert au minimum 10h/jr., 5 jrs/sem., 220 jrs/an. L'encadrement est assuré au moins par 1 ETP puériculteur¹ pour 9 places, 1 ETP infirmier pour 48 places, et par 0,5 ETP infirmier gradué social ou assistant social ou formations psychopédagogiques² pour 48 places.

Prégardiennat	
âge des enfants	1,5 à 3 ans
capacité	18 à 48 places
prix	sur base du barème ONE
pouvoir organisateur	pouvoir public (commune, CPAS...) ou ASBL (communale ou privée)
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	1 ETP puériculteur pour 9 places 1 ETP infirmier par tranche de 48 places ½ ETP infirmier gradué social/ spécialisé en santé communautaire ou assistant social ou formations psychopédagogiques pour 48 places
subvention ONE	oui, pour une partie du personnel (p.72)
statut	autorisé > agréé > subventionné

¹ formations assimilées (tableau pp.34-35)

² formations supérieures à finalité psychopédagogique (idem)



La **Maison Communale d'Accueil de l'Enfance (MCAE)**

accueille des enfants jusqu'à 6 ans. Elle a une capacité d'accueil de 12 à 24 places. Elle est ouverte au minimum 10h/jr, 5 jrs/sem., 220 jrs/an.

L'encadrement est assuré au moins par 2,5 ETP puériculteurs pour 12 places, ainsi que 0,25 ETP infirmier gradué social ou assistant social et ce, par tranche de 12 places. La particularité d'une MCAE réside dans le fait qu'elle signe une convention de collaboration avec une commune qui peut éventuellement mettre à disposition des ressources humaines, d'infrastructure, de logistique...

Maison Communale d'Accueil de l'Enfance (MCAE)	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	12 à 24 places
prix	sur base du barème ONE
pouvoir organisateur	pouvoir public (commune, CPAS...) ou ASBL (convention avec la commune)
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	2,5 ETP puériculteurs pour 12 places ¼ ETP infirmier gradué social/spécialisé en santé communautaire ou assistant social pour 12 places
subvention ONE	oui, mais la subvention est octroyée par place d'enfant par jour et par présence (pour un maximum de 12 places et jusqu'à 3 ans) (p.73)
statut	autorisée > agréée > subventionnée



La **maison d'enfants** accueille des enfants âgés de moins de 6 ans. Sa capacité d'accueil est de 9 à 24 places. L'encadrement varie de 2 ETP (disposant d'une formation reconnue) pour 9 enfants à 4,5 ETP pour 24 places. Il est également prévu 0,25 ETP de direction pour 12 places. La maison d'enfants détermine elle-même ses horaires d'ouverture ainsi que le montant de la participation financière demandé aux parents.

La maison d'enfants détermine elle-même ses horaires d'ouverture ainsi que le montant de la participation financière demandé aux parents.

Maison d'enfants	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	9 à 24 places
prix	fixé par le milieu d'accueil
pouvoir organisateur	libre
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	2 ETP disposant d'une formation reconnue ¹ pour 9 places + ½ ETP par tranche de 3 enfants supplémentaires ¼ ETP de direction pour 12 places
subvention ONE	non (p.75)
statut	autorisée voire agréée (l'agrément n'est pas obligatoire)

¹ voir tableau de formation (tableau pp.34-35)



La **halte accueil** est un mode d'accueil souple s'adressant aux enfants de 0 à 3 ans pour des périodes déterminées et qui développe une approche globale de la famille avec, comme priorité, la flexibilité de la place d'accueil. Elle offre donc diverses formules d'accueil à la demande, en tenant compte de la diversité du public et de la complexité de certaines situations rencontrées.

Halte accueil	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	variable
prix	fixé par le milieu d'accueil
pouvoir organisateur	libre
formation initiale	souhaitée
personnel minimal souhaité	identique au personnel des maisons d'enfants
subvention ONE	non (p.75)
statut	autorisée

Le **Service d'Accueillants d'Enfants Conventionnés (SAEC)*** encadre les accueillants d'enfants conventionnés. Un service attaché à une crèche ou à une MCAE a une capacité minimale d'encadrement de 5 accueillants, alors qu'un service autonome encadre au minimum 10 accueillants. Un temps plein infirmier ou assistant social par tranche de 20 accueillants est exigé pour l'encadrement. Le service est ouvert au minimum 10h/jr, 5 jrs/sem., 220 jrs/an.

Service d'Accueillants d'Enfants Conventionnés	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	minimum 10 accueillants pour les services autonomes minimum 5 accueillants pour les services organisés par une crèche ou une MCAE
prix	sur base du barème ONE
pouvoir organisateur	pouvoir public (commune, CPAS...) ou ASBL (communale ou privée)
formation initiale	exigée
personnel minimal requis	1 ETP infirmier gradué social ou assistant social pour 20 accueillants
subvention ONE	oui, mais subvention limitée aux enfants de moins de 3 ans, aux prestations de l'assistant social, et frais administratifs (p.76)
statut	autorisé > agréé > subventionné

* Les SAEC peuvent être autonomes ou organisés par une crèche ou une MCAE



L'accueillant conventionné accueille des enfants jusqu'à 6 ans à son domicile. Sa capacité d'accueil varie de 1 à 4 places. L'accueillant détermine

lui-même ses horaires d'ouverture. La participation financière des parents est fixée sur base du barème de l'ONE. L'accueillant est indemnisé par le service d'accueillants d'enfants conventionnés (SAEC) en fonction du nombre d'enfants accueillis et du temps de travail presté.

Accueillant conventionné	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	1 à 4 places /accueillant (p.18)
modalité contractuelle	signature d'une convention de collaboration entre le SAEC et l'accueillant
formation initiale	exigée
subvention ONE	indemnité payée par le SAEC
statut	autorisé

Voir aussi p. 19

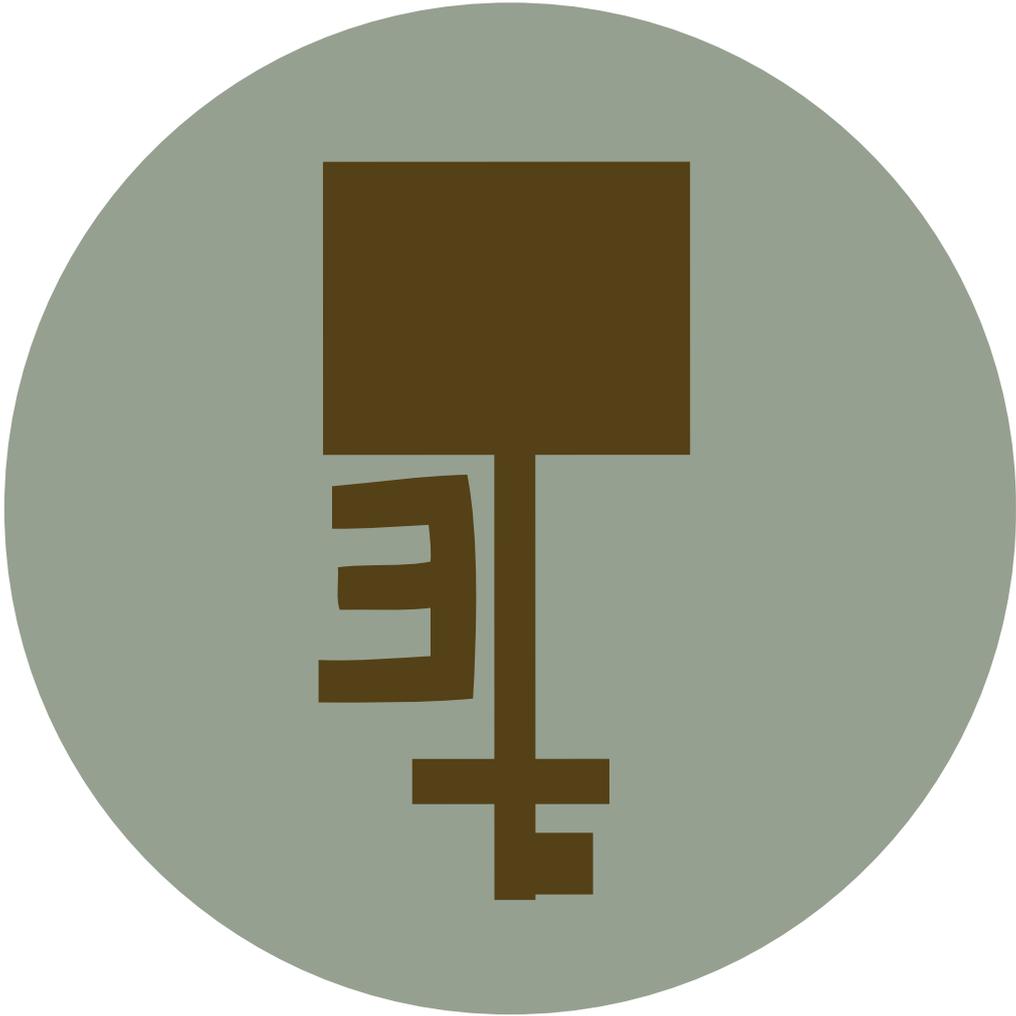


L'accueillant autonome accueille des enfants jusqu'à 6 ans à son domicile. Sa capacité d'accueil varie de 1 à 4 places. L'accueillant détermine lui-même ses horaires d'ouverture et le montant de la participation financière demandé aux parents.

Accueillant autonome	
âge des enfants	0 à 6 ans
capacité	1 à 4 enfants ETP /accueillant (p.19)
prix	fixé par l'accueillant
formation initiale	exigée
subvention ONE	non
statut	autorisé

Pour aller plus loin...

Brochures de références de l'ONE: *Ouvrir une maison d'enfants
Accueillant(e)s et co-accueillant(e)s autonomes*



CLE 3 > QUELS SONT LES DIFFERENTS METIERS ?

L'accueil d'enfants nécessite du personnel compétent et en nombre suffisant. La pluridisciplinarité des métiers rencontrée dans les milieux d'accueil est gage de réussite. Chaque profil répond à des besoins bien spécifiques, leur complémentarité garantit la qualité de l'accueil.



En milieu d'accueil collectif

En fonction de la taille et du type de milieu d'accueil, une même personne peut être amenée à assurer plusieurs fonctions.



La **direction** est garante de la cohésion et du respect des réglementations. Elle est responsable de la mise en œuvre et de l'harmonisation des services offerts aux enfants. Cette fonction inclut

également l'élaboration, la mise en pratique et le suivi du projet d'accueil (consultation des parents, respect du règlement d'ordre intérieur (ROI), aménagement des espaces en adéquation avec le projet d'accueil...) ainsi que la gestion des ressources humaines, la logistique et les tâches administratives.

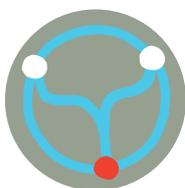
Assistant social, infirmier gradué ou formation psychopédagogique, ... (pp. 34-35)

Le personnel psycho-médico-social :



La **dimension psycho-sociale** de la fonction vise à développer le soutien à la parentalité au niveau social et familial. Le personnel exerce à la fois un rôle éducatif et social. Il

accompagne et observe les enfants, participe à l'élaboration de différentes actions concernant leur bien-être dans le cadre du projet pédagogique. Il analyse les dossiers d'inscription (entrées/sorties) dans le respect de la législation en matière de participation financière des parents. Le personnel assure le suivi administratif auprès des familles et des collègues et établit le premier contact entre l'enfant et le personnel encadrant. En cas de constat de maltraitance d'enfants, le personnel psycho-médico-social peut être amené à gérer les situations rencontrées, en étroite collaboration avec la direction et les services compétents.



La **dimension médicale**, concerne la gestion quotidienne de la santé de chaque enfant et de la collectivité, en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical

préventif. Le personnel participe à la mise en œuvre du projet d'accueil avec une attention particulière sur les objectifs de « vie saine ». Le personnel s'assure du respect des règles d'éviction et informe des notions relatives à la santé et à l'hygiène. Il accompagne le médecin lors des consultations médicales, vérifie le suivi du calendrier de vaccination pour chaque enfant et sert de relais entre les parents et le médecin. Enfin, il participe à l'élaboration des menus.

Assistant social, infirmier gradué social ou spécialisé en santé communautaire infirmier bachelier (gradué) social (pp. 34-35).

Le personnel encadrant



Le personnel encadrant les enfants assure les soins et le bien-être de ceux-ci. Il veille à leur sécurité physique et psychique et participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'accueil.

Il garantit un lien privilégié avec les enfants, une relation professionnelle avec les parents, ainsi qu'une bonne transmission des informations au sein de son équipe.

Puériculteur et assimilés (pp. 34-35)



Focus Santé (pour les adultes en contact direct avec les enfants au sein des structures collectives et familiales) >

Les adultes doivent fournir la preuve de :

- leur immunité contre la rubéole
- leur bonne santé psychique et physique, à savoir, qu'ils ne présentent aucun danger pour les enfants (certificat à renouveler annuellement).

Focus Santé suivi médical préventif (pour tous les enfants fréquentant un milieu d'accueil de type collectif) >

Les enfants accueillis dans les milieux d'accueil de type collectif sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend au moins 4 examens médicaux obligatoires. Cette surveillance concerne la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil.

En outre, l'accompagnement médical préventif régulier consiste en un suivi portant sur la vaccination, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance. C'est également l'occasion de prodiguer conseils et informations, en matière de santé et d'alimentation, y compris aux parents s'ils ont la possibilité d'assister aux consultations. Ces derniers ont toutefois le choix de réaliser ce suivi préventif, soit au sein du milieu d'accueil, soit par un médecin de leur choix, en dehors du milieu d'accueil. Dans ce cas, le lien est établi via le carnet de l'enfant.

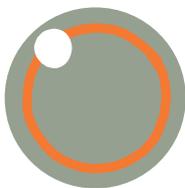
Dès leur entrée en milieu d'accueil, les parents fournissent un certificat médical spécifiant l'état de santé de l'enfant et la preuve qu'ils ont débuté leur vaccination selon le schéma élaboré par la Communauté française.

Pour aller plus loin...

Brochures de références de l'ONE: La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance



En milieu d'accueil Familial



L'accueillant d'enfants assure les fonctions relatives à l'accueil, à la surveillance et à l'éveil d'un nombre limité d'enfants, de 0 à 6 ans, dans un cadre approprié à leur âge et ce, en étroite

collaboration avec les parents. Il prodigue les soins quotidiens inhérents au milieu d'accueil tels que les repas, le change et offre des conditions de vie saine aux enfants. L'accueillant assure l'entretien des locaux et du matériel, aménage les espaces de vie en vue de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants. A cet effet, des activités et des jeux éducatifs sont proposés.

Précisons qu'il est impératif que les espaces d'accueil correspondent aux normes de sécurité et de bien-être fixées par l'ONE. L'accueillant établit un lien privilégié avec les parents de l'enfant dans un esprit d'étroite collaboration, pour le bien-être de l'enfant. Enfin, l'aspect administratif représente une partie non négligeable du métier d'accueillant autonome.

Personnel encadrant les enfants (p. 34-35).



Focus Santé (pour les enfants fréquentant les milieux d'accueil de type Familial) >

Pour assurer la surveillance de la santé et la surveillance médicale préventive, il est demandé aux milieux d'accueil de type familial d'établir un lien fonctionnel avec une consultation pour enfants agréée par l'Office. En d'autres termes, le médecin de la consultation et le travailleur-médico-social (m/f) -TMS- peuvent être la référence de la structure d'accueil pour tout ce qui concerne la santé. Par contre, il n'existe pas de suivi médical obligatoire pour ce type de milieu d'accueil. Il appartient donc aux parents de réaliser le suivi médical via la consultation pour enfants (CE) ou via leur médecin traitant. Dès l'entrée des enfants en milieu d'accueil, les parents fournissent un certificat médical spécifiant l'état de santé de l'enfant et la preuve que la vaccination a débuté selon le schéma élaboré par la Communauté française.





CLE 4 > QUELLES SONT LES ETAPES PRECEDANT LA CREATION DE VOTRE MILIEU D'ACCUEIL ?

Nous vous proposons d'amorcer la réflexion à partir de 5 approches. Cette démarche permet d'identifier l'ensemble des aspects indispensables à la construction de votre projet.

Il s'agit de :

- la **formation** requise pour diriger et travailler dans un milieu d'accueil
- la réflexion sur la **faisabilité du projet** qui prend en compte, notamment, les aspects technique, économique et organisationnel ;
- le choix de la **forme juridique** de la structure d'accueil ;
- les questions relatives à l'**infrastructure** et au **projet d'accueil**.

Je dispose de la formation de base

La Formation initiale

Accueillir quotidiennement des enfants dans de bonnes conditions implique de solides bases en matière d'enfance et nécessite du personnel qualifié. Ouvrir une structure d'accueil nécessite des connaissances en gestion, en administration et en management. C'est pour cette raison que l'ONE exige une formation initiale préalable à l'activité professionnelle afin de garantir un socle de base minimum.

Le tableau récapitulatif (pp.34-35) indique les formations exigées par l'ONE en vue d'accéder aux différents métiers en fonction du type de milieu d'accueil (collectif, familial, subventionné, et non subventionné).

Ce tableau permet ainsi de vérifier si votre formation correspond ou non à la fonction visée.

Si votre personnel ou vous-même, ne disposez pas de la formation initiale, il est indispensable d'y remédier et de prendre contact avec l'un des centres de formation mentionnés ci-après.

Les modules de formation sont organisés selon un horaire généralement compatible avec une activité professionnelle. Ces modules peuvent avoir lieu le jour, le soir ou le week-end, en horaire étalé ou accéléré.

Plusieurs centres et organismes de formation proposent des programmes de formation donnant accès aux titres requis pour l'encadrement des enfants et la responsabilité de la direction des maisons d'enfants :

- **Enseignement de promotion sociale** (tant pour les indépendants que pour les autres orientations professionnelles)
- **Enseignement de plein exercice**
- **EFPM à Bruxelles et IFAPME en Wallonie** (orientés davantage vers les professions indépendantes)

Focus Formation continue >

La formation continue s'inscrit dans une démarche dynamique d'amélioration de la qualité de l'accueil. Elle contribue à développer, à renforcer et à ajuster des pratiques professionnelles et est une des conditions d'octroi de l'agrément (p.63). Les formations sont autant d'espaces de rencontre où chacun peut témoigner de ses expériences, échanger des informations, croiser ses connaissances et points de vue dans le but d'enrichir ses propres pratiques et de réaliser de nouveaux projets.

L'ONE et les opérateurs de formation partagent la responsabilité d'organiser des modules de qualité qui répondent aux exigences et aux spécificités des professionnels de terrain.

Vous pouvez également vous adresser auprès des opérateurs externes à l'ONE.

Précisons que les formations continues représentent un coût. Outre cela, il est nécessaire de prévoir le remplacement du personnel en formation dans les budgets consacrés à cet effet.





Diplômes requis	Milieu d'Accueil Subventionné collectif				Milieu d'Accueil Non Subventionné collectif	
	Personnel encadrant les enfants	Personnel Infirmier	Personnel Social	Directeur	Personnel encadrant les enfants ^{*3}	Directeur
Formation de Puériculture et assimilés (sous certaines conditions) *1						
Puériculteur	X				X	X*4
Agent d'éducation (plein exercice)	X				X	
Aspirant en nursing (plein exercice)	X				X	
Auxiliaire de l'enfance (prom. Sociale)	X				X	
Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans à domicile (prom. sociale)	X				X	
Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans dans une structure collective (prom. sociale)	X				X	
Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (prom. sociale)	X				X	
Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (ens. en alternance)	X				X	
Educateur (plein exercice)	X				X	
Educateur spécialisé (prom. sociale)	X				X	X*4
Formation Infirmier						
Infirmier gradué		X		X	X	X
Infirmier gradué social		X	X	X	X	X
Infirmier gradué spécialisé en santé communautaire		X	X	X	X	X
Formation Sociale						
Assistant social			X	X		X
Formation Psychopédagogique	*1	*2	*2			
Assistant en psychologie : options « psychologie clinique », « psychopédagogie et psychomotricité », « psychologie du travail et orientation professionnelle »	X	X	X	X	X	X
Candidat, bachelier en : - Sciences psychologiques, - Sciences de l'éducation, - Sciences psychologiques et de l'éducation.	X	X	X	X	X	X
Educateur spécialisé graduat, bachelier	X	X	X	X	X	X
Gradué, bachelier en logopédie	X	X	X	X	X	X
Instituteur maternel	X	X	X	X	X	X
Licencié, maître en : - Logopédie, - Sciences psychologiques, - Sciences de l'éducation, - Sciences psychologiques et de l'éducation.	X	X	X	X	X	X
Formation directeur de maison d'enfants: IFAPME/EFPME					X	X
Formation accueillant d'enfants: IFAPME/EFPME ou Formation accueillant d'enfants de 100h					X	

*1. le diplôme de puériculteur ne peut être remplacé que si le nombre de puériculteurs représente au moins la moitié du personnel affecté à l'encadrement des enfants.

*2. si la crèche ou le préguardiennat dispose d'un encadrement médico-social (S + I) supérieur à un temps plein (100%), le personnel social et infirmier peut, au maximum pour moitié, être remplacé par du personnel titulaire d'une des formations supérieures à finalité psychopédagogique suivantes, pour autant que le suivi médico-social soit assuré par du personnel qualifié.

Diplômes requis	Milieux d'accueil de type familial subventionné et non subventionné (Co) accueillant conventionné et autonome	SAEC Personnel encadrant les accueillantes
Formation de Puériculture et assimilés		
Puériculteur	X	
Agent d'éducation (plein exercice)	X	
Aspirant en nursing (plein exercice)	X	
Auxiliaire de l'enfance (prom. Sociale)	X	
Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans à domicile (prom. sociale)	X	
Auxiliaire de l'enfance 0-12 ans dans une structure collective (prom. sociale)	X	
Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (prom. sociale)	X	
Auxiliaire de l'enfance en structures collectives (ens. en alternance)	X	
Educateur (plein exercice)	X	
Formation Infirmier		
Infirmier gradué	X	
Infirmier gradué social	X	X
Infirmier gradué spécialisé en santé communautaire	X	X
Formation Sociale		
Assistant social	X	X
Formation Psychopédagogique		
Assistant en psychologie : options « psychologie clinique », « psychopédagogie et psychomotricité », « psychologie du travail et orientation professionnelle »	X	
Candidat, bachelier en : - Sciences psychologiques, - Sciences de l'éducation, - Sciences psychologiques et de l'éducation.	X	
Educateur spécialisé	X	
Gradué, bachelier en logopédie	X	
Instituteur maternel	X	
Licencié, maître en : - Logopédie, - Sciences psychologiques, - Sciences de l'éducation, - Sciences psychologiques et de l'éducation.	X	
- Toute autre formation axée sur la petite enfance, à orientation sociale ou pédagogique,...	X	
Formation accueillant d'enfants : 100h minimum	X	
Formation directeur de maison d'enfants: IFAPME/EFPME	X	

*3. ou toute autre formation axée sur la petite enfance, à orientation sociale ou pédagogique au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur.

*4. moyennant une formation continue complémentaire à la formation de base à concurrence de 50h minimum débutant dans la 1ère année de fonction et pouvant être réparties sur 3 ans.

J'étudie la faisabilité de mon projet

L'étude de faisabilité a pour objectif d'évaluer la viabilité de votre projet. Elle propose plusieurs clés de réflexion afin de procéder à l'analyse des différents critères auxquels vous êtes censés répondre.

Concrètement, plusieurs composantes doivent être envisagées, qu'il s'agisse des **aspects humain, technique, économique, juridique et organisationnel**.

Au terme de cet exercice, nous vous proposons de tester votre projet à partir d'une méthode d'évaluation inspirée de l'analyse SWOT (de l'anglais Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Cette méthode s'applique à tous types de projets (collectif, familial, subventionné ou non). Elle permet de mesurer objectivement vos forces, vos faiblesses et de réfléchir aux solutions adéquates.

Commençons !

ASPECT HUMAIN

- **Motivation : « Pourquoi créer un milieu d'accueil ? Quels sont les objectifs ? »**

Il est nécessaire de prendre du recul, de consacrer du temps à la réflexion, afin d'être assuré du bien-fondé de la décision.

Concernant les **milieux d'accueil subventionnés**, il s'agit davantage de pouvoirs

organisateur (PO) tels que des communes, des CPAS ou des ASBL qui souhaitent augmenter l'offre d'accueil et ainsi rencontrer les besoins des habitants ou ceux d'un groupe cible.

Concernant les **milieux d'accueil non subventionnés**, il s'agit davantage d'initiatives privées. Dans ce cas, il est impératif d'évaluer au mieux les motivations et de déterminer les limites pour assurer la compatibilité entre vie professionnelle et vie privée.

ASPECT TECHNIQUE

- **Offre et demande : « Ma commune, certains quartiers, souffrent-ils d'un manque de places d'accueil ? »**

Si vous n'êtes pas un pouvoir public (communal...) qui disposez déjà de ces informations, l'ONE met à disposition, par commune, les chiffres des naissances par année et le nombre de places d'accueil (taux de couverture) ainsi qu'une moyenne des revenus relatifs à la population locale. Par ailleurs, nous vous conseillons de rencontrer votre commune ainsi que les milieux d'accueil qui y résident, afin d'affiner votre étude du marché.

Pour tous renseignements complémentaires, nous vous invitons à prendre contact avec le guichet d'information de l'ONE (p.11).

■ **Environnement : « L'emplacement choisi pour installer mon milieu d'accueil est-il intéressant ? »**

La localisation de votre milieu d'accueil est un élément essentiel qui contribue à la réussite de votre projet. Est-il proche de passages fréquentés tels qu'une école, un zoning, une autoroute, une gare, un hôpital ? Y a-t-il des possibilités de parking ? Vos locaux se situent-ils à proximité des transports en commun ?

N'hésitez pas à demander un examen de la qualité environnementale de votre endroit (qualité de l'air, nuisance sonore...). Précisons que cette démarche représente un coût.

■ **Concurrence : « Existe-t-il d'autres milieux d'accueil dans les environs ? Sont-ils nombreux ? »**

Il est en effet primordial de vous renseigner sur l'existence des milieux d'accueil de votre quartier : sont-ils subventionnés ? Non subventionnés ? De type collectif ? Familial ? Quels prix pratiquent-ils ? Existe-t-il d'autres projets en cours dans votre région ? Sont-ils rentables ? Si non, quelle en est la raison ? Leur taux de fréquentation est-il appréciable ?

■ **Infrastructure : « Les locaux répondent-ils aux normes exigées par l'ONE ? »**

Vos infrastructures et équipements doivent impérativement répondre aux normes de sécurité, de salubrité, d'hygiène et d'espace,

de manière à favoriser le bien-être et l'épanouissement des enfants. Leur superficie détermine le nombre d'enfants (p.53). Ces données sont primordiales dans le cadre de l'étude de faisabilité. Afin de bien envisager cette problématique et de ne rien omettre, nous vous invitons à vous faire accompagner par le Coordinateur accueil ou l'Agent conseil de votre secteur (pp. 11-12).

Il est également important de vérifier les règles d'urbanisme. En effet, vous devez savoir que tout changement d'affectation d'un bâtiment fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la commune. Concernant les accueillants autonomes, si le bâtiment ne vous appartient pas, il est impératif de se renseigner auprès de votre propriétaire afin d'obtenir la confirmation de pouvoir exercer votre activité professionnelle.

■ **Public cible : « Les parents manifestent-ils des besoins spécifiques ? Lesquels ? »**

L'étude de l'environnement répond en partie à cette question. A titre d'exemple, si votre milieu d'accueil se situe à proximité d'un hôpital, vous serez très certainement contacté par des parents, en demande d'horaires flexibles. Renseignez-vous sur les spécificités de votre public potentiel !



ASPECT ECONOMIQUE

■ Frais de démarrage et de fonctionnement

L'investissement financier au départ et en cours de fonctionnement est une part non négligeable de la création et de la viabilité de votre structure. Divers aspects sont à prendre en compte tels que :

Les **frais d'installation**, à savoir : la location, l'achat ou l'aménagement de locaux (matériel de puériculture, de jeu, aménagement de l'espace réservé au change...). Au regard de sa réglementation infrastructure, l'ONE exige, au-devant de chaque espace représentant un danger pour l'enfant, le placement de barrières de protection, la sécurisation d'une pièce d'eau dans le jardin...

Le **passage des pompiers** implique souvent certaines mises en conformité (électricité, détecteur incendie, porte coupe-feu, sortie de secours...).

Les **frais relatifs aux activités**, à savoir : les repas des enfants, l'entretien, l'augmentation éventuelle de la facture d'eau, les frais d'électricité, de chauffage, le renouvellement de matériel spécifique (mixer, micro-ondes, jouets...)

Les **frais administratifs**, à savoir : les photocopies, les photos, le téléphone, le matériel informatique, le logiciel de comptabilité...

Les **frais d'introduction du dossier** : visite médicale...

■ Environnement socio-économique : « Quel est le niveau socio-économique des parents au sein de ma région, de mon quartier ? »

Pour rappel, concernant les **milieux d'accueil subventionnés**, le montant est calculé sur base des revenus nets des ménages et selon les barèmes de l'ONE (www.one.be). L'application des barèmes constitue une des conditions d'agrément et donc de subventionnement des milieux d'accueil.

Concernant les **milieux d'accueil non subventionnés**, le montant est fixé par le milieu d'accueil qui n'est pas tenu d'appliquer les barèmes de l'ONE. Le montant demandé aux parents est fixé à la journée ou sous forme de contribution forfaitaire mensuelle. Vous pouvez donc choisir la forme de paiement qui vous convient ou, le cas échéant, appliquer les barèmes de l'ONE.

Remarque : hormis les possibilités des aides régionales à l'emploi, la contribution des parents représente souvent la seule rentrée financière du milieu d'accueil non subventionné. Cette rentrée financière couvre en général les frais de fonctionnement et de rémunération du personnel. A vous de déterminer le montant adéquat qui tient compte, d'une part, de la viabilité financière de votre milieu d'accueil et d'autre part, de la moyenne socio-économique de la population locale.



En d'autres termes, si vous appliquez un montant trop élevé, cela peut avoir pour double conséquence de discriminer les enfants et/ou de perdre des inscriptions. De la même manière, un montant trop bas peut entraîner des problèmes financiers à votre structure.

Nous vous conseillons de bien analyser les différents paramètres afin de vous situer au plus proche de la réalité socio-économique. N'hésitez pas à vous renseigner sur les prix pratiqués par les milieux d'accueil de votre localité.

■ **Matériel et fourniture : « Qui sont mes fournisseurs ? Quels prix pratiquent-ils ? »**

Lors de l'achat des équipements, veillez à ce que ceux-ci répondent aux normes prévues par l'arrêté « infrastructures et équipements » de l'ONE, afin d'éviter de devoir les changer en cours de route (pp.53-54). Renseignez-vous également auprès de plusieurs fournisseurs afin de comparer les prix.

Concernant les repas, la réflexion autour de leur gestion doit être rapidement envisagée (repas préparés au sein de la structure ou délivrés par un organisme extérieur). De ce choix, dépend, notamment, l'aménagement de vos cuisines.

Focus Commission Paritaire 332 (CP 332) >

Il est très important pour un employeur indépendant ou du secteur associatif de connaître la commission paritaire relative à son domaine d'activités. Les conventions collectives de travail conclues au sein de chaque commission paritaire déterminent les conditions de travail et de rémunération du secteur. Le secteur de la petite enfance relève de la commission paritaire 332. Pour plus d'informations, contactez le secrétariat social de votre choix.

NB : Les pouvoirs publics disposent d'autres barèmes.

ASPECT JURIDIQUE

■ **Statut : « Quelle forme juridique pour mon milieu d'accueil ? »**

Cette question ne concerne pas les milieux d'accueil dont le pouvoir organisateur est un pouvoir public.

Pour les milieux d'accueil non subventionnés (maisons d'enfants, haltes accueil ...), le statut juridique doit être déterminé en toute connaissance de cause. Les conséquences d'un choix inapproprié peuvent avoir des répercussions dommageables sur la viabilité du projet (p.44).

■ **Personnel : « Quelles sont les obligations liées à l'engagement de mon personnel ? »**

Les principales obligations concernent :

- ✕ l'affiliation à l'ONSS, à la caisse de compensation pour allocations familiales, Service Interne de Prévention et de Protection au travail (SIPP);
- ✕ la souscription d'une assurance contre les accidents du travail;
- ✕ la déclaration DIMONA - message électronique par lequel l'employeur communique les entrées et les sorties de service de son personnel à l'ONSS;
- ✕ la rédaction d'un règlement et contrats de travail.

■ Assurance : « Quelles assurances dois-je souscrire ? »

Ici, nous souhaitons attirer votre attention sur la nécessité d'être bien assuré. Nous vous proposons, ci-dessous, une liste des polices d'assurances obligatoires et conseillées. Bien entendu, ces assurances sont complémentaires à celles qui vous couvrent à titre privé. Par ailleurs, nous vous recommandons vivement de prendre contact avec un courtier en assurances pour une évaluation des risques personnalisée à votre situation.

> Les assurances obligatoires :

■ Pour un indépendant

- L'assurance garde d'enfants – Responsabilité civile professionnelle

Cette assurance couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile dues aux accidents corporels et matériels survenant aux enfants et/ou causés à des tiers durant l'accueil.

Attention, si vous désirez quitter le milieu d'accueil avec les enfants, il est impératif de demander à votre assureur une extension « excursion ». Notez toutefois que l'accord des parents est indispensable. Si vous véhiculez des enfants dans le cadre de votre activité professionnelle, n'oubliez pas de faire modifier votre assurance voiture.

■ Pour une ASBL, une société ou un indépendant qui engage du personnel

En plus de l'assurance précitée, vous devez ajouter :

- L'assurance LOI

Elle assure votre personnel sur le chemin et sur le lieu du travail. En cas d'engagement de stagiaires, d'étudiants, de personnel du forem..., pensez à vérifier leurs contrats de travail (ou convention de stage) afin d'avoir la garantie qu'ils sont, par ailleurs, assurés. Si ce n'est pas le cas, vous êtes tenus de prendre en charge leur assurance.

- L'assurance « Organisateur de manifestations diverses »

Si vous partez en excursion avec les enfants, il est impératif de souscrire cette assurance.

■ Pour une MCAE, crèche, préguardiennat organisés par une commune

La commune a très certainement conclu des contrats d'assurances qui peuvent être étendus à la structure d'accueil. N'hésitez pas à vous renseigner auprès d'elle.



> Les assurances conseillées :

■ Pour un indépendant

Dès lors qu'un accident ou une maladie vous empêche de mener à bien vos activités professionnelles pendant un certain temps, deux assurances peuvent être utiles :

● L'assurance « Accident »

En cas d'accident pour un indépendant, les remboursements de l'Assurance Maladie Invalidité ne peuvent suffire. Cette assurance offre une protection supérieure à celle que la loi accorde aux salariés. En cas de problème, l'assurance vous versera une certaine somme, en guise de dédommagement.

● L'assurance « Revenu garanti »

Pour les indépendants en incapacité de travail, la protection légale des revenus est totalement insuffisante. Pour éviter ces situations financières difficiles, il est devenu pratique-

ment indispensable de s'assurer un revenu complémentaire. En cas de problème, la compagnie d'assurance vous versera chaque mois une certaine somme (rente).

■ Pour tous

● L'assurance « Habitation » (incendie-dégâts des eaux-vol)

Si vous êtes indépendant, votre assurance privée peut suffire. Par contre, si vous construisez une annexe à votre habitation privée ou si vous achetez un surplus de matériel (5 lits d'enfants...), il est indispensable d'y souscrire.

● L'assurance « Protection juridique »

La protection juridique est vivement recommandée, en cas de litige.

Assurances / Pour qui ?	Garde d'enfants	Loi - lié au contrat de travail	RC - organisation de manifestations diverses	Accident	Revenu Garanti	Habitation	Protection juridique
Indépendant sans personnel		---	---				
Indépendant avec personnel							
ASBL				---	---		
Société				---	---		
MCAE et Crèches	Adressez-vous à l'administration communale ou avec l'ASBL						

■ Obligatoire

■ Conseillée

ASPECT ORGANISATIONNEL

■ **Communication** : « **Comment faire connaître mon milieu d'accueil ?** »

Il est possible que vous soyez situé dans une région où il existe une pénurie de places. Ce n'est néanmoins pas toujours le cas. Il est donc important de faire sa publicité et de présenter ses atouts (projet d'accueil, situation géographique, horaires...). Dès votre autorisation, il vous est possible de bénéficier de la visibilité de votre milieu d'accueil sur le site de l'ONE.

■ **Projet d'accueil** : « **Quelles sont les particularités de mon projet d'accueil ?** »

Il s'agit, ici, d'amorcer une réflexion autour de l'organisation de l'accueil de l'enfant et par la même, de la philosophie du projet d'accueil. On peut, par exemple, opter pour une organisation par groupes d'âges mélangés, c'est-à-dire, « verticale » ou par sections (petit, moyen, grand), c'est-à-dire, « horizontale ». Ce choix peut avoir des conséquences, non seulement sur le type d'organisation au sein de votre structure mais également, sur l'aménagement de vos locaux...



Comment évaluer mon projet ?

Votre intention d'ouvrir un milieu d'accueil se confirme et vous avez réuni les éléments d'informations en vue de concrétiser votre projet. Cependant, pour vous assurer que les bases sont suffisamment solides, il est utile de prendre un peu de distance.

Pour ce faire, nous vous proposons un exercice inspiré de la méthode SWOT (de l'anglais, **S**trengths, **W**eaknesses, **O**pportunities, **T**hreats).

Cette analyse s'applique à tous types de projet. A vous d'adapter cette méthode à votre propre contexte et d'élaborer des solutions, en vue d'avancer positivement.

Le schéma présenté, ci-dessous, permet d'identifier les **forces** et les **faiblesses** internes (**MOI**) et externes (**MON ENVIRONNEMENT**) de votre projet. En fonction des résultats obtenus, des solutions doivent être apportées pour améliorer le développement de votre projet et sa viabilité.

	FORCES	FAIBLESSES
MOI		
MON ENVIRONNEMENT		

Pour bien comprendre la méthode, nous vous proposons, en annexe (p.91), quatre exemples relatifs au lancement de structures d'accueil subventionnées et non subventionnées par l'ONE.

Consultez dès à présent les cas de figure présentés. Ensuite, réalisez l'exercice, en l'adaptant à votre propre projet. Bon travail !

J'opte pour la Forme juridique adéquate

Pour être subventionné, il faut adopter une forme juridique qui garantisse l'absence de but lucratif. Cela revient à dire que les milieux d'accueil (crèches, MCAE, préguardiennats) sont obligatoirement organisés par un pouvoir public ou constitués en ASBL.

Le choix de la forme juridique (société, personne physique, ASBL...) concerne surtout les milieux d'accueil non subventionnés (maisons d'enfants, halte accueil). Ces différents statuts juridiques conditionnent les aspects comptables du projet, ainsi que les responsabilités légales. Dès lors, de nombreuses questions se posent : quels sont les intérêts et contraintes de chaque forme juridique ? Quels sont leurs avantages et inconvénients ?

Type de milieu d'accueil / Forme juridique	ASBL	Pouvoir Public	Indépendant - personne physique -	Association de fait	Société - personne morale -
Familial subventionné - SAEC 	X	X			
Collectif subventionné - crèche (parentale) - préguardiennat - MCAE 	X	X			
Familial non subventionné - (co)accueillant autonome 			X		
Collectif non subventionné - maison d'enfants - halte-accueil 	X	X	X	X	X

Quelques explications des principaux statuts que l'on retrouve dans le paysage de l'accueil collectif et familial.

..... POUVOIR PUBLIC

Il s'agit d'une commune, d'une intercommunale, d'un CPAS, d'une province... qui décide d'ouvrir un milieu d'accueil.

..... ASBL (ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF)

Association de personnes physiques ou morales qui mettent en commun leurs connaissances, leurs activités et leurs moyens dans un but non lucratif. L'ASBL permet à des individus de se retrouver sous une structure reconnue juridiquement.

L'ASBL est garante de plus de sécurité juridique. Cela s'explique par le fait qu'il existe une distinction entre la responsabilité et le patrimoine de l'ASBL et de ceux de ses membres. Il s'agit donc d'une structure autonome qui a son propre patrimoine, ses propres responsabilités et engagements.

Les statuts représentent les principes de base de l'organisation. Les principes directeurs, quant à eux, sont déterminés par les membres fondateurs qui disposent d'une grande liberté pour ce faire.

> Intérêts

- × responsabilité personnelle limitée des administrateurs de l'ASBL;
- × pas de capital imposé au départ, pas d'actionnaire;
- × plus de possibilités de subsides ou de personnel subsidié;
- × régime fiscal spécifique;
- × possibilité de recourir éventuellement aux bénévoles;
- × possibilité d'être subventionnée par l'ONE (dans le cadre d'une programmation).

> Contraintes

- × publication des comptes annuels auprès du greffe du tribunal de commerce (asbl de petites tailles) et auprès de la banque nationale de Belgique (asbl de grandes tailles). Les ASBL de grandes tailles doivent tenir une comptabilité similaire à celle d'une société commerciale;
- × en cas de liquidation d'une ASBL, le patrimoine doit être cédé à une autre association à but similaire. Le patrimoine ne peut en aucun cas être « récupéré » par un membre de l'ASBL.

Quelles sont les démarches pour constituer une ASBL?

1. Trois membres fondateurs minimum;
2. Rédiger et signer en deux exemplaires les statuts de l'association;
3. Compléter un formulaire « Associations et fondations », à télécharger sur le site du Moniteur belge
4. Se réserver une preuve du paiement du coût de la publication des statuts aux annexes du Moniteur belge avec, en communication, la dénomination de l'ASBL et l'adresse de son siège social;
5. Effectuer le dépôt du dossier de l'ASBL au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent. Ce dossier devra être composé des documents suivants, en trois exemplaires :
 - un exemplaire original qui sera adressé par le greffier, au Moniteur belge, en vue de la publication;
 - une copie à l'attention du greffe lui-même;
 - une copie qui vous sera remise pour accusé de réception, portant le cachet du greffe;
 - autres pièces comme, par exemple, les actes relatifs à la nomination des administrateurs;

L'ASBL est constituée et acquiert la personnalité juridique le jour du dépôt de ces documents au greffe du Tribunal de Commerce. La publication a lieu dans les semaines qui suivent et peut-être consultée sur le site du Moniteur belge: www.ejustice.just.fgov.be



INDÉPENDANT

L'indépendant est une personne physique exerçant une activité professionnelle sans contrat de travail (de type employé ou ouvrier).

Cette forme juridique implique un certain nombre d'obligations et de formalités, comme le choix d'un secrétariat social. Ce dernier prend en charge les tâches administratives, telles que celles relatives au personnel pour un milieu d'accueil collectif et remplit l'ensemble des formalités sociales et fiscales.

Son rôle est de vous assister, informer et conseiller sur toutes les applications relevant du droit social, comme l'obligation pour tout employeur de s'immatriculer auprès de l'ONSS. Cet organisme recueille les données relatives aux rémunérations et aux prestations des travailleurs et perçoit les cotisations sociales (patronales et personnelles) au travailleur.

Ces cotisations sont destinées au financement des régimes de sécurité sociale des travailleurs salariés. Le secrétariat social de votre choix remplira cette formalité. Suite à l'immatriculation, vous recevrez un numéro ONSS.

Dans une entreprise constituée en personne physique (appelée également « entreprise individuelle »), il n'existe aucune séparation d'avoirs. Une personne physique (et son patrimoine) est ainsi responsable des engagements de son entreprise. Cela entraîne une prise de risque qu'il est impératif d'évaluer.

Pour fonctionner, les structures collectives engagent du personnel, le plus souvent salarié, pour assurer l'encadrement des enfants, voire un directeur, si le travailleur indépendant n'assure pas cette tâche.

Enfin, il convient de vous renseigner quant au montant des cotisations à payer.

> Intérêts

- × peu de formalités, de la souplesse lors des prises de décision dans la mesure où vous êtes autonome;
- × pas de frais de constitution;
- × une seule personne suffit;
- × le capital de départ n'est pas réglementé;
- × pas d'acte notarié;
- × comptabilité simplifiée et pas de publication annuelle des comptes.

> Contraintes

- × responsabilités financières conséquentes;
- × charges de fonctionnement élevées;
- × faible possibilité de subsides.



..... SOCIÉTÉ

Il s'agit d'une personne morale, à savoir une entité, généralement un groupement, constitué en société. Cette forme juridique implique un certain nombre d'obligations et de formalités. Dans une société, il y a séparation entre les biens de la personne morale et les avoirs de l'entrepreneur.

Concernant la société à responsabilité limitée (Société Anonyme, Société Privée à Responsabilité Limitée, Société Coopérative à Responsabilité Limitée), l'associé ne répond des dettes qu'en fonction de ce qu'il a investi dans la société. Les avoirs personnels des associés sont, en principe, protégés.

> Intérêts

.....

- × responsabilité financière limitée;
- × règles de cession plus souples.

> Contraintes

.....

- × capital minimum légalement obligatoire;
- × frais de constitution plus importants (droits d'enregistrements, frais notariaux...);
- × comptabilité plus complexe;
- × moins de souplesse et plus de formalités dans la prise de décision;
- × formalisme plus important (conseil d'administration).

La forme de société la plus courante dans le secteur de l'accueil et la **Société Privée à Responsabilité Limitée (SPRL)**.

Une SPRL peut être constituée par un seul (dans le cas de la SPRLU) ou plusieurs associés. La constitution d'une SPRL requiert un capital minimum qui doit être intégralement souscrit. Cela implique que les fondateurs s'engagent à mettre ce montant à la disposition de la société, dès que celle-ci en a besoin.

Les fondateurs d'une SPRL doivent établir un plan financier et le déposer chez un notaire. Ils doivent ainsi démontrer que la société est en mesure de respecter ses engagements durant les deux premières années de sa constitution. L'acte constitutif de la SPRL doit être établi par acte notarié.

SOCIÉTÉ STARTER

La société SPRL starter est une société à responsabilité limitée sans capital (du moins au début). Le capital de la société à la constitution est de 1€. La société starter dispose d'un délai de 5 ans pour le porter au montant de 18,550€, moment à partir duquel la SPRL starter peut se transformer en SPRL classique.

Certes, l'idée de constituer une société sans capital de départ est intéressante mais il faudra sans doute que l'entrepreneur dispose de ressources pour lancer son activité.



Si vous n'optez pour aucune des formes juridiques, vous serez automatiquement en Association de fait.

..... ASSOCIATION DE FAIT

On parle d'association de fait lorsque deux ou plusieurs personnes s'associent pour poursuivre un but d'intérêt général. Contrairement à une ASBL, l'association de fait ne dispose pas de la personnalité juridique: elle n'est pas considérée comme titulaire de droits et d'obligations. Cette absence de personnalité juridique a plusieurs conséquences :

1. L'association de fait ne peut acquérir de droits sur des biens mobiliers ou immobiliers;
2. Elle ne peut conclure de contrats;
3. Les membres sont personnellement responsables des dettes de l'association.

> Intérêts

.....

- × pas de dispositions légales prescrivant un nombre minimum d'administrateurs;
- × les règles qui régissent l'administration sont déterminées dans les statuts de l'association;
- × si les statuts ne prévoient rien pour l'administration, ce sont les règles du mandat qui s'appliquent.

> Contraintes

.....

- × les membres d'une association de fait sont responsables de manière illimitée pour les dettes de l'association. Cette responsabilité engage le patrimoine personnel des membres. Contrairement à la responsabilité solidaire, les membres sont en principe tenus par la « part virile ». Cela revient à dire que chacun d'eux doit supporter une part égale de la dette de la société;
- × l'association de fait ne jouit pas d'une personnalité juridique distincte de celle des associés. En principe, les membres possèdent en commun le patrimoine de l'association (les règles sont similaires au régime d'indivision). Cela peut conduire à une mésentente entre les associés, notamment, à l'occasion du renouvellement du matériel ou en cas de cessation de la collaboration.



CAS PARTICULIERS

■ STATUT DE (CO-)ACCUEILLANT AUTONOME (INDÉPENDANT)



L'accueillant autonome est assujéti au statut social des travailleurs indépendants. Il doit s'affilier à une caisse d'assurances sociales et à une mutualité et doit également payer des cotisations dont le montant est fonction des revenus après déduction des frais professionnels. Le statut de travailleur indépendant est une caractéristique du métier d'accueillant autonome. Néanmoins, l'activité bénéficie de conditions sociales et fiscales spécifiques. L'accueillant autonome n'est pas assujéti à la TVA.

Certaines conditions tendent à rendre l'activité attractive. Ainsi, au niveau fiscal, il est possible de déduire des charges forfaitaires. Ce système de déductibilité va permettre, selon les prix pratiqués, d'obtenir une dispense de paiement de cotisation sociale ou une réduction de ce montant. De plus, depuis peu, le métier d'accueillant n'est plus considéré comme activité commerciale.

> Intérêts

- × possibilité de fixer ses tarifs (en s'assurant qu'ils ne représentent pas un frein à l'accueil de l'enfant);
- × déductibilité du forfait de 15€ par jour de garde et par enfant (quel que soit le nombre d'heures de présence de l'enfant) ou des frais réels, selon la formule choisie par l'accueillant;
- × pas assujéti à la TVA;
- × liberté dans la prise de décision et dans la gestion quotidienne du projet.

> Contraintes du statut de (co)accueillant autonome

- × pas d'encadrement administratif;
- × cotisation sur le revenu.



■ STATUT DE (CO-)ACCUEILLANT CONVENTIONNE



Le statut d'accueillant conventionné offre une protection sociale proche de celle des travailleurs salariés moyennant le versement de cotisations sociales (cotisations patronales, à charge du service et personnelles, à charge de l'accueillant).

L'accueillant conventionné ne reçoit pas directement l'argent des parents. C'est bien le service (SAEC) qui lui octroie une intervention de placement d'indemnité couvrant les dépenses d'entretien, d'éducation et de traitement des enfants. Cette indemnité ne constitue pas un revenu imposable.

Ce statut leur permet d'accéder à/aux:

- une compensation financière en cas d'absence de l'enfant pour des raisons indépendantes de leur volonté (maladie de l'enfant...), soumise à l'impôt sur les personnes physiques;
- l'assurance soins de santé, incapacité de travail, accident de travail et maladies professionnelles;
- allocations familiales;
- régime de pension;
- revenu de remplacement pour congé de maternité.

Néanmoins, l'accueillant ne peut bénéficier du pécule de vacances, des congés payés, de l'indemnité de licenciement, de la prépension. De la même manière, le statut ne donne pas droit aux allocations de chômage après cessation d'activité, sauf si l'accueillant y avait droit avant son activité et à condition qu'il n'ait pas été actif, en tant qu'accueillant, durant plus de 9 ans.

> Intérêts

.....

- × protection sociale plus avantageuse;
- × encadrement professionnel (accompagnement, formations continues...);
- × gestion administrative par l'assistant social du service (dossier d'autorisation, inscriptions, publicité...);
- × mise à disposition du matériel de puériculture;
- × versement par le service d'une indemnité de frais, par journée de prestation, ne constituant pas un revenu imposable.

> Contraintes

.....

- × droits sociaux limités;
- × liberté conditionnée dans la prise de décision et dans la gestion quotidienne du projet;
- × tarifs fixés selon les barèmes de l'ONE.

Je dispose d'une infrastructure adaptée

Par infrastructure, on entend l'aménagement de votre espace intérieur et extérieur.

De manière globale, l'ensemble de vos locaux, qu'il s'agisse d'un milieu d'accueil de type familial ou collectif, doit être en parfaite conformité avec les normes établies par l'ONE.

Pour ce faire, en application depuis 2008, un arrêté infrastructure définit les conditions d'accueil des enfants, leur garantissant la sécurité, la salubrité, l'hygiène et le bien-être.

Les locaux et leur aménagement sont en lien direct avec la mise en œuvre du projet d'accueil.

Ainsi, vos espaces doivent être envisagés de manière à favoriser les actions et interactions entre les enfants, les accueillants et les parents. L'agencement des espaces contribue à la bonne organisation de votre travail et à l'épanouissement du personnel et des enfants.

La communication et l'organisation entre les différents lieux entraînent de nombreuses questions : le change doit-il se trouver près de l'espace de sommeil ou près de l'accueil ? Les jeux moteurs sont-ils d'accès libre en permanence ou en fonction des activités ?

Autant de réflexions qui ont pour objectif de rendre chaque endroit unique, tout en assurant l'aspect pratique et sécuritaire.

Partie intégrante de l'infrastructure, vos équipements et mobiliers doivent également répondre aux normes de sécurité (fenêtres, portes, barrières, lits, escaliers...). Il en va de même pour votre matériel de jeux. Ceux-ci doivent être en bon état, diversifiés (formes, couleurs, textures, poids, valeurs culturelles), en nombre suffisant et disposés de manière à susciter l'intérêt des enfants.

En pratique, votre milieu d'accueil sera divisé en plusieurs espaces :

- l'espace activité intérieur;
- l'espace repas;
- l'espace soins et sanitaires;
- l'espace sommeil – repos;
- l'espace accueil;
- l'espace activité extérieure.

Les normes d'espace sont les suivantes :

- 4m² par enfant pour les espaces activités intérieures et repas;
- 2m² par enfant pour l'espace sommeil-repos.

En outre, il est bon de prévoir des espaces pour le personnel : repos, réfectoire, sanitaire, réunion d'équipe, consultation, rangement, réserves, cuisine, matériel de nettoyage, administration, ainsi qu'un espace d'accueil pour les parents.

L'arrêté infrastructure détermine une série de mesures à respecter lors de la construction et ce, afin de garantir, tant la sécurité, que le bien-être des enfants.



A titre d'exemples :

- les prises de courant, interrupteurs ainsi que les appareils et installations électriques sont hors d'atteinte des enfants ou sécurisés par un système adéquat;
- des protections contre les rayonnements du soleil sont aménagées;
- les matériaux utilisés pour la construction ne peuvent porter atteinte à la santé des enfants.

Les équipements respectent certaines règles.

A titre d'exemples :

- pour tout équipement comportant des barreaux, l'espace entre ceux-ci ne peut excéder 6,5 cm;
- l'accès aux escaliers est sécurisé, les escaliers comportent des contremarches ou des dispositifs pleins;
- aucun chauffage à radiation directe n'est autorisé;
- concernant les risques d'intoxication au monoxyde de carbone, une attestation de conformité est exigée.

Enfin, rappelons qu'il existe d'autres législations à respecter en tant qu'employeur, comme le code du Bien-être au travail ou encore, les mesures de sécurité incendie, de même que la législation de l'AFSCA.

■ Code du Bien-être au travail

Coordination des dispositions réglementaires et générales relatives à la sécurité, à la santé et au bien-être du travailleur et des personnes ayant accès à l'entreprise.

SRI - Service Régional d'Incendie

Atteste la conformité d'un établissement aux normes prescrites, en matière de prévention et de lutte contre l'incendie.

AFSCA - Agence Fédérale pour la Sécurité et la Chaîne Alimentaire.

Inspecte et contrôle la chaîne alimentaire dans le but de veiller à la sécurité et à la qualité des aliments. Les contrôles de l'AFSCA s'effectuent notamment dans les cuisines de collectivité et concernent donc les milieux d'accueil de type collectif. Une visite de l'AFSCA avant le fonctionnement de la structure est vivement recommandée.

Le conseiller en techno-prévention est le spécialiste de la sécurisation des bâtiments au sein de la zone de police ou de la commune. Ce spécialiste réalise un état des lieux précis sur la situation de votre milieu d'accueil et vous conseille, le cas échéant. Ce service est gratuit.

J'élabore mon projet d'accueil

Quel que soit le type de milieu d'accueil envisagé, tous doivent se conformer au Code de qualité.

Qu'est-ce que le Code de qualité ?

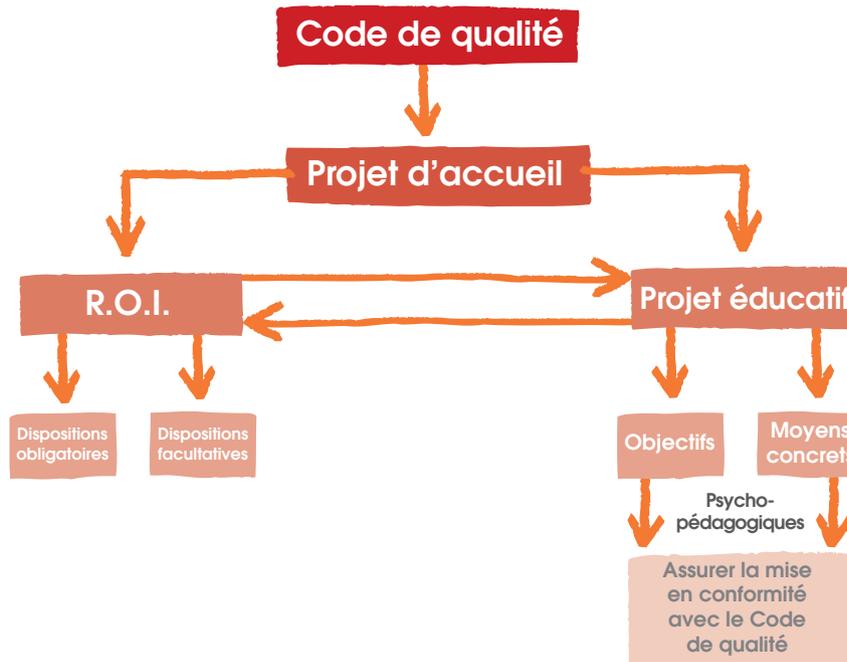
Le Code de qualité propose des principes fondamentaux qui se traduisent en termes d'objectifs. Ces objectifs visent à garantir un accueil de qualité tenant compte de la multiplicité des besoins des enfants, de leurs développements psychique, psychologique, social, cognitif et affectif.

Le Code de qualité a pour double objectifs d'assurer une cohérence et une continuité dans les pratiques d'accueil et d'encourager un processus dynamique de réflexion

sur les pratiques professionnelles, en matière de qualité de l'accueil.

Dans ce contexte, le Code de qualité doit devenir une référence commune à tous les professionnels de l'enfance.

Un accueil de qualité fera donc l'objet d'une réflexion dans un processus dynamique, continu, partagé et considéré comme enjeu de professionnalisation.





Qu'est-ce que le projet d'accueil ?

Le projet d'accueil comprend le **projet éducatif** et le **ROI** (Règlement d'Ordre Intérieur).

Le **projet éducatif** précise les choix méthodologiques et les actions concrètes mises en œuvre pour tendre vers les objectifs du Code de qualité. L'intérêt de cette démarche est de transcrire les pratiques quotidiennes réalisées avec les enfants.

Au travers d'échanges, l'équipe ou l'accueillant du milieu d'accueil souscrit à un ensemble de valeurs et de pratiques qui assurent une cohérence entre les différents intervenants.

Le projet éducatif est élaboré en concertation avec les personnes qui encadrent les enfants et est présenté aux parents dès l'inscription.

Le projet d'accueil comprend au moins les informations suivantes :

- le type d'accueil organisé;
- le règlement d'ordre intérieur (ROI)*;
- le contexte institutionnel dans lequel s'inscrit l'organisation de l'accueil;
- le mode de fixation de la participation financière des parents;
- le taux d'encadrement pratiqué;
- la qualification du personnel;
- le projet éducatif : familiarisation de l'enfant dans le milieu d'accueil, déroulement de la vie quotidienne (aménagement de l'espace, l'accueil des familles, les moments de transition...).

*Pour obtenir les modèles de documents (ROI, contrat d'accueil...) consultez le site www.one.be

Qu'est-ce que le Règlement d'Ordre Intérieur ?

Le **Règlement d'Ordre Intérieur** (ROI) est un document indispensable qui doit être mûrement réfléchi. Il permet de définir **les règles d'organisation et de fonctionnement** du milieu d'accueil. Il précise les responsabilités respectives ainsi que les **droits et obligations réciproques** entre les parents et le milieu d'accueil. Il établit clairement le contrat entre les partenaires (parents, responsables, accueillants...) et prévient les sources potentielles de conflits. Le ROI détermine ainsi l'organisation quotidienne, les modalités de paiement et les règles de vies proposées aux enfants au sein du milieu d'accueil. Il est soumis à l'approbation de l'ONE.

Focus Accessibilité >

Quatre principes fondamentaux garantissent l'accessibilité des enfants au sein de l'ensemble des milieux d'accueil : les structures évitent toutes formes de comportements discriminatoires ; elles favorisent l'intégration d'enfants ayant des besoins spécifiques ; elles sont attentives à ce que le coût de la place de l'enfant ne représente pas un frein à son accueil ; elles veillent à l'égalité des chances dans la gestion quotidienne.

Pour aller plus loin...

- Brochures de références de l'ONE :** - Programme de formations continues pour les 0-3 ans destinées aux professionnels de l'Enfance
- Milieu d'accueil : Une infrastructure au service du projet d'accueil
 - « Repères pour des pratiques d'accueil de qualité »
 - A la rencontre des familles (partie 1)
 - A la rencontre des enfants (partie 2)
 - Soutien à l'activité des professionnels (partie 3)

Autres brochures de références : - « Les ASBL ? » publiée par le SPF Justice

- Contacts :** - site du Ministère des finances : www.minfin.fgov.be
- Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleur Indépendants (INASTI) : www.rsvz-inasti.fgov.be
 - Union des Classes Moyennes (UCM) : www.ucm.be
 - Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) : www.cci.be
 - SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie - Tél. : 0800 120 33
 - info.eco@economie.fgov.be

- 
- Textes légaux :**
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil prévue par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.
 - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le Code de qualité de l'accueil.
 - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation des modalités fixées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.
 - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05/05/2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil prévue par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.
 - Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, réformée par la loi du 02 mai 2002 relative aux associations sans but lucratif (A.S.B.L.), aux associations internationales sans but lucratif (A.I.S.B.L.) et aux fondations.
 - A.R du 19/12/1967 portant règlement général en exécution de l'A.R. n°38 du 27/07/1967 organisant le statut social des travailleurs indépendant.
 - Loi du 12 janvier 2010 modifiant le Code des sociétés et prévoyant des modalités de la société privée à responsabilité limitée « Starter », M.B., 26 janvier 2010.
 - Loi du 28 avril 2010 portant modification au code de commerce en son article 2^{ter}.



CLE 5 > QUELLES SONT LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES ?

Pour ouvrir votre milieu d'accueil, certaines démarches administratives doivent obligatoirement être menées auprès de l'ONE en vue de l'obtention de ce que l'on dénomme les « statuts ».

*Ces statuts représentent les étapes essentielles préliminaires au fonctionnement d'une structure d'accueil. Il s'agit de l'**autorisation** (obligatoire pour tous), de l'**agrément** (facultatif pour les milieux d'accueil non subventionnés) et du **subventionnement** (droit aux subsides, qui ne concerne que les milieux d'accueil subventionnés par l'ONE).*

Autoriser votre structure d'accueil

Tout milieu d'accueil doit être « autorisé » par l'ONE avant son ouverture. C'est la condition sine qua non pour toute personne, physique ou morale, qui organise l'accueil d'enfants, que ce soit en structure collective ou familiale.

Accueillir des enfants sans autorisation préalable de l'ONE revient tout simplement à faire de l'accueil clandestin, ce qui est totalement illégal et donc répressible par la loi.

L'introduction d'une demande d'autorisation est l'aboutissement d'un long cheminement (accompagné par les personnes ressources de l'ONE) et qui intègre, notamment, le projet d'accueil, l'aménagement des locaux...

Dès la demande d'autorisation du milieu d'accueil, adressée à l'ONE, un rapport d'enquête est établi pour le milieu d'accueil dans les 15 jours à dater de la demande. L'ONE accuse réception du dossier complet auprès du

milieu d'accueil. L'ONE sollicite alors l'avis du Collège des Bourgmestre et Echevins compétents et des personnes désignées par l'Office. L'ONE statue sur la demande d'autorisation dans les 60 jours qui suivent l'introduction du dossier et communique sa décision au milieu d'accueil et au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Pour obtenir **l'autorisation**, votre milieu d'accueil doit répondre aux conditions suivantes :

- ✗ disposer du personnel minimum requis et formé (pp. 34-35);
- ✗ disposer de locaux répondant aux normes en vigueur : espaces de jeux, de sommeil, de repas...
- ✗ concevoir son projet d'accueil en fonction d'objectifs de qualité, tels que définis par le Code de qualité;
- ✗ disposer d'un règlement d'ordre intérieur (ROI) conforme;
- ✗ assurer la surveillance de la santé.



.....

Que doit contenir votre dossier administratif ?

(voir article 44 de l'Arrêté milieu d'accueil)

Pour le milieu d'accueil :

- × la demande d'autorisation précisant la capacité d'accueil;
- × la preuve de souscription d'une assurance RC professionnelle;
- × les lignes directrices de l'ensemble du projet d'accueil, en ce compris le règlement d'ordre intérieur (ROI);
- × le plan d'infrastructure;
- × l'engagement d'organiser, une fois l'an, une réunion de parents;
- × la désignation de la direction.

Pour le personnel encadrant les enfants :

- × fournir la preuve des qualifications et des titres requis;
- × l'âge du directeur (minimum de 21 ans) et l'âge du personnel d'encadrement (minimum 18 ans);
- × un extrait de casier judiciaire (type2);
- × la preuve d'état d'immunité contre la rubéole;
- × un certificat de bonne santé physique et psychique .



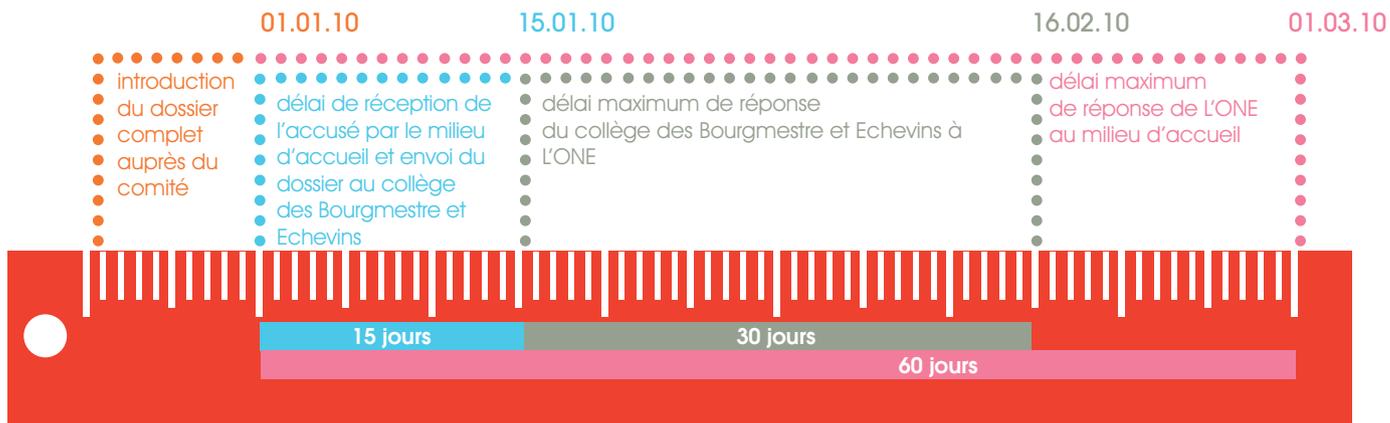
Que se passe-t-il en cas de refus de l'autorisation ?

Lorsque l'ONE constate qu'une des conditions de l'arrêté n'est pas respectée, un courrier précisant les motifs du refus sera directement envoyé au milieu d'accueil. Celui-ci dispose alors de 30 jours pour y remédier.

Dans le cas où l'Administration subrégionale confirme son refus d'autorisation (en l'absence de mise en conformité), il existe pour le promoteur des possibilités de recours.



Ci-dessous, la ligne du temps reprenant les étapes relatives à l'autorisation.



Agréer votre structure d'accueil

L'agrément constitue l'une des conditions essentielles - avec le fait d'être retenu dans le cadre d'une programmation (excepté les SEMA et les crèches parentales) - d'octroi du droit aux subsides. L'agrément facilite également la possibilité d'obtenir des aides à l'emploi par les autorités régionales.

Que Faire pour être agréé ?

Pour obtenir l'agrément, votre milieu d'accueil collectif doit remplir les conditions suivantes :

- × disposer de l'autorisation;
- × être ouvert au minimum 10h/jr, du lundi au vendredi, 220 jrs/an;
- × conclure, avec les parents, un contrat d'accueil selon le modèle de l'ONE (www.one.be);
- × appliquer la Participation Financière des Parents (PFP), en fonction de leur revenu mensuel net (barème ONE);
- × assurer l'accueil d'enfants ayant des besoins spécifiques;
- × assurer la participation du personnel aux programmes de formation;
- × disposer de l'attestation de qualité.

Si vous créez un service de milieux d'accueil familial (SAEC), vous devez respecter les conditions supplémentaires suivantes :

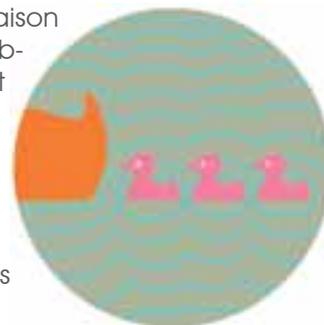
- × assurer la continuité de l'accueil des enfants, en l'absence de l'accueillant;
- × assurer l'encadrement des accueillants;
- × disposer d'un secrétariat;
- × mettre à la disposition des accueillants l'équipement de puériculture.

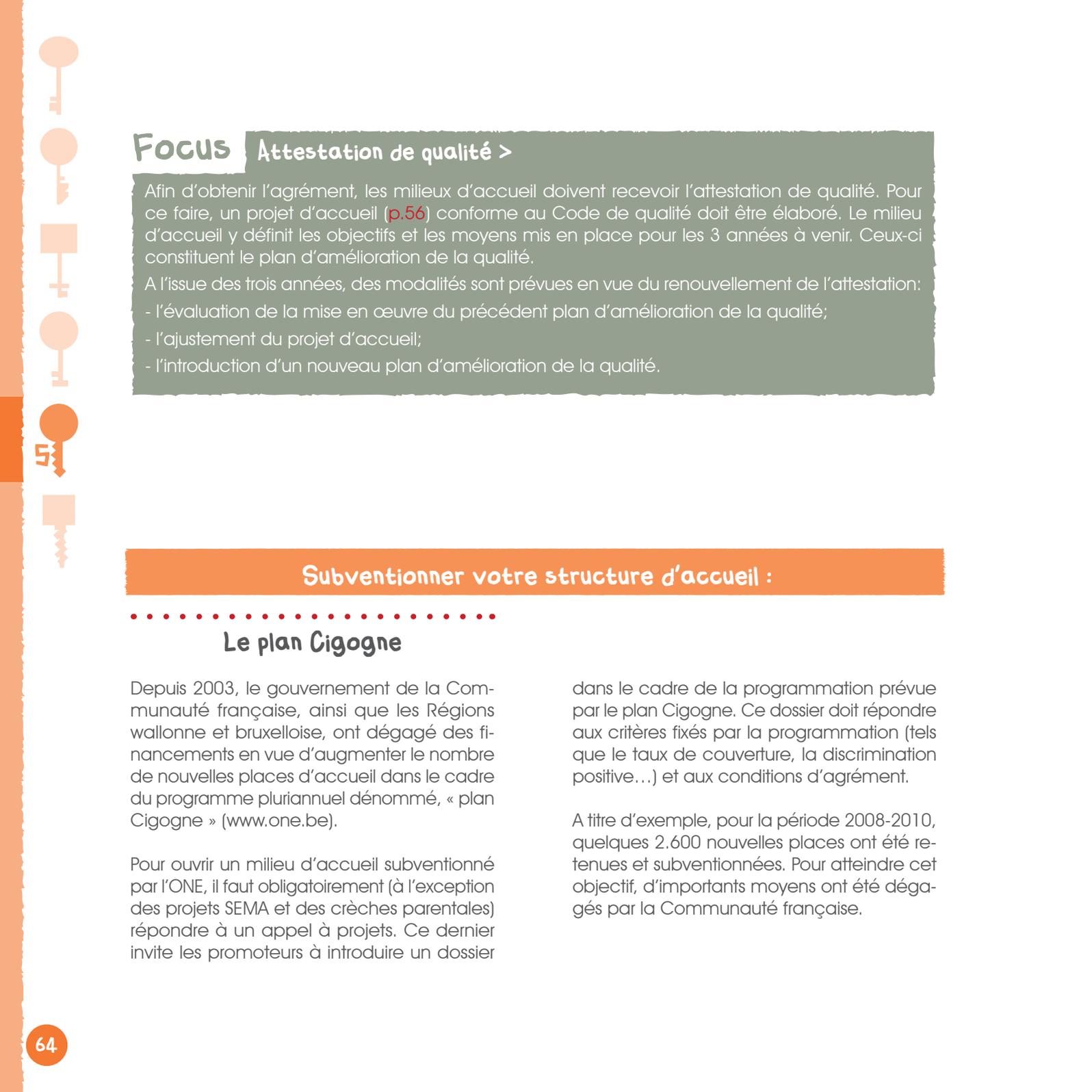
Dans les trois mois qui suivent l'ouverture de votre structure, le coordinateur accueil rédige le rapport d'agrément qui atteste que les conditions sont bien réunies. Le rapport est alors envoyé à l'Administration centrale.

Précisons que les attestations de qualité ne sont pas délivrées aux accueillants conventionnés (qui ne sont qu'autorisés) mais bien aux SAEC qui reçoivent, quant à eux, l'agrément.

Les milieux d'accueil non subventionnés, telles que les maisons d'enfants, n'ont aucune obligation d'agrément mais peuvent néanmoins en faire la demande. L'agrément peut en effet être une condition d'obtention de subsides auprès d'autres pouvoirs subsidiaires.

Par ailleurs, si la maison d'enfants souhaite obtenir le financement de l'ONE pour la création de places dans le cadre du plan SEMA (p.67), elle doit alors respecter les conditions d'agrément.





Focus Attestation de qualité >

Afin d'obtenir l'agrément, les milieux d'accueil doivent recevoir l'attestation de qualité. Pour ce faire, un projet d'accueil (p.56) conforme au Code de qualité doit être élaboré. Le milieu d'accueil y définit les objectifs et les moyens mis en place pour les 3 années à venir. Ceux-ci constituent le plan d'amélioration de la qualité.

A l'issue des trois années, des modalités sont prévues en vue du renouvellement de l'attestation:

- l'évaluation de la mise en œuvre du précédent plan d'amélioration de la qualité;
- l'ajustement du projet d'accueil;
- l'introduction d'un nouveau plan d'amélioration de la qualité.

Subventionner votre structure d'accueil :

Le plan Cigogne

Depuis 2003, le gouvernement de la Communauté française, ainsi que les Régions wallonne et bruxelloise, ont dégagé des financements en vue d'augmenter le nombre de nouvelles places d'accueil dans le cadre du programme pluriannuel dénommé, « plan Cigogne » (www.one.be).

Pour ouvrir un milieu d'accueil subventionné par l'ONE, il faut obligatoirement (à l'exception des projets SEMA et des crèches parentales) répondre à un appel à projets. Ce dernier invite les promoteurs à introduire un dossier

dans le cadre de la programmation prévue par le plan Cigogne. Ce dossier doit répondre aux critères fixés par la programmation (tels que le taux de couverture, la discrimination positive...) et aux conditions d'agrément.

A titre d'exemple, pour la période 2008-2010, quelques 2.600 nouvelles places ont été retenues et subventionnées. Pour atteindre cet objectif, d'importants moyens ont été dégagés par la Communauté française.

Quelles sont les démarches ?

Pour un milieu d'accueil collectif, il faut :

- être organisé et/ou géré par une/plusieurs personne(s) morale(s) de droit privé (ASBL) ou public (commune, CPAS...);
- répondre à l'appel public (plan Cigogne) et être retenu dans la programmation;
- disposer de l'agrément délivré par l'ONE;
- suivre les recommandations comptables et administratives établies par l'ONE (transmettre une demande, un compte annuel d'exploitation et un cadastre de l'emploi).

Pour un milieu d'accueil familial :

Ici, c'est aux futurs services d'accueillants d'enfants conventionnés (SAEC) d'introduire un dossier dans le cadre d'un subventionnement et non pas aux accueillants d'enfants. Pour ce faire, le service d'accueillants conventionnés doit respecter les conditions suivantes :

- être organisé et géré par une/plusieurs personne(s) morale(s) de droit privé (ASBL) ou public (commune, CPAS...);
- répondre aux conditions d'autorisation et d'agrément (pp. 60-63);
- répondre à un appel à projets dans le cadre d'une programmation (services d'accueillants existants ou promoteurs d'un nouveau service) lancée à l'attention des services d'accueillants d'enfants.



Focus Programmation >

Comment se déroule une programmation ?

1. APPEL PUBLIC

Etape 1 : Appel public

L'appel public est porté à la connaissance du public par le biais de conférences de presse et des médias. Des courriers sont également envoyés aux pouvoirs organisateurs des milieux d'accueil en activité, aux communes, ...

2. RECEPTION DES PROJETS

Etape 2 : Réception des projets

Les dossiers sont introduits auprès du Comité Subrégional de chaque région, endéans un certain délai.

3. EXAMEN ET SELECTION DES PROJETS PAR LES ADMINISTRATIONS SUBREGIONALES ET L'ADMINISTRATION CENTRALE

Etape 3 : Examen et sélection des projets par les instances de l'ONE

Cette démarche vise à s'assurer que les projets respectent bien les conditions administratives fixées dans l'appel public. Les dossiers sont ensuite sélectionnés, au regard des critères définis.

Un délai est prévu pour introduire les éventuels recours

4. RÉALISATION DU PROJET

Etape 4 : Réalisation du projet

5. OUVERTURE DES PLACES

Etape 5 : Ouverture des places

FOCUS SEMA (Synergie Employeurs Milieux d'Accueil) >

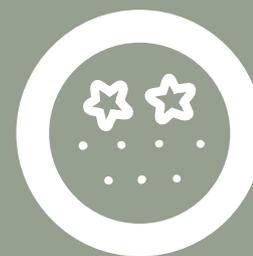
Le plan SEMA permet à des employeurs de réserver - dans tous les milieux d'accueil collectifs subventionnés (crèches, préguardiennats, MCAE) ou non subventionnés (maisons d'enfants) pour autant qu'ils soient agréés (et pas uniquement autorisés) - des places pour les enfants de leur personnel, tout en étant subventionnés et ce, en dehors d'une programmation (plan Cigogne).

La réservation concerne des places existantes, des places créées via une extension de capacité ou via la création d'un milieu d'accueil. Pour être subventionnées, ces places doivent faire l'objet d'une convention de collaboration entre les employeurs et le milieu d'accueil.

Les employeurs versent à l'ONE une contribution forfaitaire par place réservée.

L'ONE subventionne les places du milieu d'accueil bénéficiaire, conformément à la réglementation en vigueur, soit sous forme de subventions à l'emploi, soit sous forme de participation aux frais de fonctionnement.

Quant aux places réservées dans un milieu d'accueil non subventionné (maisons d'enfants), un montant de 3.000€ sera versé au milieu d'accueil.





Pour aller plus loin...

- Brochures de références de l'ONE:** - SEMA – Comment développer de nouvelles places d'accueil en milieux collectifs, en partenariat avec les employeurs ? Réponses aux milieux d'accueil.
- SEMA – Comment réserver des places d'accueil en crèches pour les enfants des travailleurs ? Réponses aux employeurs.

- Contacts:** - Administration subrégionale : coordinateur accueil, secrétariat accueil, coordinateur subrégional.
- sema@one.be – Tél. : 02/542.15.96.
- mass@one.be - Tél. : 02/542.15.80

- Textes légaux:** - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le Code de qualité de l'accueil.
- Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, tel que modifié le 9 décembre 2005 au M.B du 06 janvier 2006 : en particulier les articles 116 à 119, 133 à 135 et 139 à 142.



CLE 6 > QUEL BUDGET POUR OUVRIR VOTRE MILIEU D'ACCUEIL ?

Je construis mon plan financier

Le plan financier est votre allié principal pour préparer les grandes étapes de la vie du milieu d'accueil. Il s'agit de l'analyse financière de votre projet. Il vise à formuler des objectifs clairs et précis, à réunir les moyens nécessaires à la concrétisation du projet, à mesurer les risques inhérents à celui-ci et à constituer un plan d'action.

Cet exercice permet donc d'évaluer la viabilité de votre projet, en ciblant les différents postes relatifs à la création et au fonctionnement de votre milieu d'accueil.

Pour réaliser cet exercice, nous vous proposons de consulter le plan financier téléchargeable sur le site www.one.be. Il fournit un parcours guidé pour établir un plan réaliste de votre projet. L'utilisation est simple et pratique. Les volets s'adaptent automatiquement à vos paramètres (type de milieu d'accueil, nombres de places, rémunération du personnel ...). A vous d'y encoder toutes vos données. Les frais liés à l'investissement, au fonctionnement, au personnel ainsi que les recettes sont automatiquement traduits dans le tableau de synthèse. Il ne vous reste plus qu'à imprimer le tout. Vous disposez ainsi d'un document synthétique, bien structuré et réaliste, à faire valider par un expert.

FRAIS D'INVESTISSEMENT			
FRAIS D'INSTALLATION			0,00 €
	Frais de notaire	€	
	Frais d'architecte	€	
	Frais de constitution	€	
	Frais de mission de l'ASBL	€	
	Frais d'autorisation pour les cuisines de collectivité	€	
	Frais administratifs	€	
	Frais juridique	€	
	Frais de publicité	€	
	Autres	€	
			0,00 €
FRAIS D'INFRASTRUCTURE ET D'AMENAGEMENT			0,00 €
A. REAGAGER ET CONSTRUCTION			
	Achat de terrains	€	
	Achat du bâtiment	€	
	Installation d'électricité	€	
	Installation de lignes téléphoniques	€	
	Achat des sanitaires pour adultes	€	
	Achat de sanitaires pour enfants (WC et baignoires)	€	
	Installation des sanitaires	€	
	Raccordement d'eau	€	

Je recherche des aides financières

Les ressources de l'activité d'accueil

La première ressource financière de votre milieu d'accueil est la participation financière des parents (PFP). Celle-ci représente la principale rétribution de votre structure.

Subventions de L'ONE

Pour les milieux d'accueil de type collectif

Comme il a déjà été précisé dans la clé précédente, pour bénéficier des subventions de l'ONE, votre milieu d'accueil doit obligatoirement disposer de l'autorisation, de l'agrément et être retenu dans le cadre d'une programmation (plan Cigogne), ou encore introduire un dossier dans le cadre du plan SEMA.

Dès que ces conditions sont remplies, l'ONE prend en charge les frais concernant le personnel minimum requis, ainsi que certains frais (médicaux...), à l'exception des MCAE qui bénéficient d'un autre mode de subventionnement (p. 72).



> Crèches et Prégardiennats



La subvention de l'ONE couvre les frais du personnel qualifié (selon les normes minimales d'encadrement obligatoires) tel que le personnel de puériculture, le personnel infirmier et social.

Le salaire du personnel de base est assuré par l'ONE. Cependant, pour offrir un accueil de qualité, il est indispensable d'engager du personnel supplémentaire.

Les subventions de l'ONE sont calculées en fonction de l'ensemble des charges réelles en rémunérations et selon les barèmes forfaitaires de l'Office.

Elles sont versées trimestriellement par l'ONE sur base de documents présentés par le Pouvoir Organisateur (PO). Le milieu d'accueil peut également solliciter des avances mensuelles.

Pour bénéficier de l'intégralité de la subvention, les crèches doivent justifier un taux d'occupation au moins égal à 80 %. Pour les prégardiennats, le taux plancher est de 70 %.

Pour assurer la surveillance médicale préventive périodique des enfants, les crèches et les prégardiennats bénéficient de subventions (1h/an/enfant). Il en va de même pour la surveillance de la santé en collectivité (1h/an/place).

Personnel subventionné par l'ONE dans les crèches et prégardiennats

Nombre de places	Crèches	Prégardiennats	Crèches et prégardiennats		
	Puériculteurs ETP 	Puériculteurs ETP 	Nombre de places	Assistant Social 	Infirmier ETP 
18	2,50	2	18	0,25	0,5
21	3		21		
23		23			
24	2,50	24			
25		25			
27	3,50	27			
28	4	28			
32	4,50	3,50	32		
35	5	35			
36		36			
39	5,5	4	39		
41		41			
42	6	4,50	42		
45		45			
46	6,5	5	46		
48			48	0,5	1

Subventions à charge de l'ONE pour une crèche ou un prégardiennat : frais du personnel minimal requis + consultation organisée au sein du milieu d'accueil.

> Maison Communale d'Accueil de l'Enfance (MCAE)



L'ONE octroie une somme forfaitaire qui est équivalente à la participation financière des parents (PFP) plafonnée (au 1/1/2010) à 21,55 € par journée de présence d'enfants de moins

de 3 ans, après déduction de la participation financière des parents, calculée selon les barèmes de l'ONE. En d'autres termes, l'ONE comble la différence entre la somme plafonnée et le montant payé par les parents.

En outre, un forfait journalier (au 1/1/2010) de 2,14 € par présence effective d'enfants de moins de trois ans est versé, afin de couvrir les frais de fonctionnement et de secrétariat.

Les MCAE ont la particularité d'avoir une capacité subventionnée qui est limitée à 12 places.

Concernant le personnel, l'Office subventionne 1/4 temps infirmier gradué social ou infirmier spécialisé en santé communautaire ou assistant social, pour une capacité de 12 places. Quant aux autres postes de travail, ils ne bénéficient pas de subventions de l'ONE.

Attention ! pour une MCAE de 24 places, le personnel social exigé est d'un mi-temps obligatoire dont seul un quart temps est subsidié (sauf dans le cadre du plan SEMA).

Les subventions sont versées trimestriellement par l'ONE avec la possibilité de solliciter des avances mensuelles.

Personnel dans les M.C.A.E						
Nombre de Places	SUBVENTIONNEE			NON SUBVENTIONNEE		
	Puériculteurs ETP 	Assistant Social ETP 	Infirmier ETP 	Puériculteurs ETP 	Assistant Social ETP 	Infirmier ETP
12	/	0,25	/	2,50	/	/
15				3,00		
18				3,00		
21				4,00		
23				4,00		
24				4,50		

Subventions à charge de l'ONE pour une MCAE :

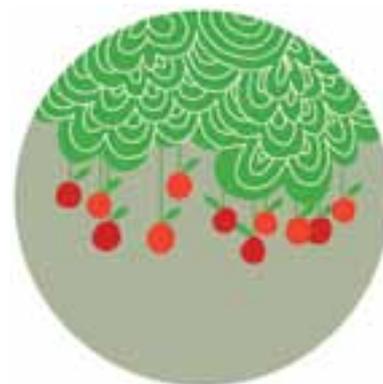
- × frais de personnel uniquement pour le personnel social à raison 0,25 ETP
- × 2,14 €/jr/enfant pour les frais de fonctionnement
- × la différence entre 21,55 €/jr et la PFP



Nous attirons votre attention sur le fait que pour ces milieux d'accueil, les subsides octroyés par l'ONE ne couvrent pas la totalité des frais inhérents au fonctionnement des structures. Certains postes restent à charge du pouvoir organisateur, tels que :

- × les prestations du personnel de direction
- × le personnel de logistique (cuisine, entretien...)
- × l'infrastructure et l'équipement
- × le matériel de puériculture
- × le personnel supplémentaire permettant de couvrir la totalité des plages horaires (10h/jr-220 jrs/an) et d'assurer un travail de qualité
- × les frais de fonctionnement

Cette remarque vaut, tant pour les crèches et préguardiennats, que pour les MCAE.



FOCUS **Rétrocession / Péréquation** >

Les mécanismes de rétrocession/péréquation visent à équilibrer les montants perçus par les milieux d'accueil via la participation financière des parents. Le principe lié à la PFP permet une meilleure distribution des subsides entre les milieux d'accueil.

La rétrocession consiste à retirer un montant aux milieux d'accueil bénéficiant de PFP élevées. A l'inverse, la péréquation garantit une PFP moyenne minimale aux milieux d'accueil lorsque la PFP perçue est faible.

Ces mécanismes de solidarité sont d'application pour les crèches (parentales), le préguardiennat et les milieux d'accueil de plus de 18 places, faisant partie du fonds de solidarité.

Quant aux SAEC (Service d'Accueillants d'Enfants Conventionnés) et MCAE (Maison Communale d'Accueil de l'Enfance), des cotisations sont également perçues lorsque la PFP moyenne par jour et par enfant dépasse un certain seuil.

Les montants prélevés sont alors calculés par simple différence entre la PFP moyenne calculée, et le seuil défini (cfr article n°159 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation générale des milieux d'accueil).

> Maisons d'enfants et haltes accueil



Ces milieux d'accueil ne reçoivent généralement pas de subside de l'ONE. Néanmoins, s'ils en font la demande, des subsides ponctuels existent pour des projets particuliers (à titre d'exemple, l'appel à projets lancé par l'ONE à l'attention des haltes accueil en 2008-2009) ou encore émanant de différents pouvoirs publics (Fonds Social Européen, Régions, Provinces, Communes...), notamment, pour ce qui concerne l'aide à l'emploi, l'achat de matériel...

Le milieu d'accueil est censé commencer ses activités avec un minimum de 9 places. S'il décide démarrer à 6 places, une dérogation doit alors être demandée.

Au-dessus de 9 places, on augmente l'encadrement d'un mi-temps et ce, par tranche de 3 enfants supplémentaires. Au delà de 24 places, le principe est le même, moyennant dérogation.

Dans le cadre de leur formation, les stagiaires IFAPME/EFPME (puériculteurs ou assimilés) peuvent être considérés comme faisant partie du personnel minimum d'encadrement pour autant qu'ils n'excèdent pas la moitié du personnel.

Un ¼ temps de direction par tranche de 12 places est prévu par la réglementation. Il est judicieux d'assurer un bon équilibre entre la gestion administrative et pédagogique de la structure.

Nombre de Places	Personnel obligatoire minimum	
	NON SUBVENTIONNE	
	Personnel d'encadrement des enfants 	Personnel responsable de la direction 
6 à 9	1,5 si 1/3 des enfants a + de 18 mois 2 si 1/3 des enfants ont - de 18 mois	
9	2	0.25
12	2,5 + ¼ ETP de direction par tranche de 12 places	
15	3	
18	3,5	
21	4	0.25
24	4,5	

NB : possibilité d'engager un stagiaire « directeur de maison d'enfants » par tranche de 12 places

..... Pour les milieux d'accueil de type Familial

> Services d'Accueillants d'Enfants Conventionnés (SAEC)

.....

L'ONE subventionne les prestations sociales, à savoir, un 1 ETP pour 20 accueillants (minimum 1/4 tps pour 5 accueillants) ainsi qu'un montant de 64,92 € par mois pour ses déplacements ; les frais administratifs à raison de 1,07 € par jour et par enfant ; la différence entre 17,08 € par jour et la participation financière versée par les parents.

> (Co) accueillants autonomes

.....



Aucune subvention n'est prévue dans la réglementation de l'ONE. Néanmoins, les pouvoirs publics locaux peuvent, s'ils le souhaitent, soutenir les accueillants, en contrepartie du service qu'ils proposent à la population.



Autres subventions

Outre les subventions octroyées par l'ONE, d'autres pouvoirs publics (état fédéral, pouvoir régional et communal) peuvent intervenir sous formes d'aides ponctuelles à partir d'appel à projets ou dans le cadre de programmes pluriannuels.

Nous vous conseillons d'être vigilant et de bien vous informer auprès des instances susceptibles d'apporter un soutien. Ci-dessous, vous trouverez un état des lieux des possibilités financières répertoriées par niveau de pouvoir. Notre objectif n'est cependant pas d'en établir une présentation exhaustive mais plutôt de vous informer de leur existence et de vous inviter à vous renseigner.

Aides de l'état Fédéral

× FESC - Fonds d'Equipements et de Services Collectifs

Le FESC a pour mission de financer les équipements et les services destinés à soutenir l'« employabilité » et à renforcer la conciliation vie familiale/vie professionnelle. A ce titre, il subventionne :

- des structures d'accueil d'urgence pour les enfants de 0 – 3 ans (pour les parents en formation ou en démarche de réinsertion socioprofessionnelle) démarrant un nouvel emploi);
- l'accueil extrascolaire 3 – 12 ans;
- l'accueil flexible 0 – 12 ans (en dehors des heures régulières de travail d'accueil);
- l'accueil d'enfants malades 0 – 12 ans.

Pour respecter la répartition des compétences entre les entités fédérées du pays, le FESC doit subir une réforme dans un avenir plus ou moins proche. Ce fonds serait dès lors supprimé et les Communautés prendraient le relais auprès de ses structures et ses catégories d'accueil. En attendant, un moratoire a été instauré. Plus aucun nouveau projet ne peut avoir accès aux subventions de ce fonds.

contact (par écrit exclusivement) : Office des Allocations Familiales pour Salariés (ONAFTS)

*Monsieur Johan Verstraeten – Administrateur général
rue de Trèves 70 – 1000 Bruxelles
fesc@rkw-onafits.fgov.be*



> Subsidies à l'emploi

.....

× Maribel Social

Il s'agit d'une réduction forfaitaire des cotisations ONSS à l'attention du secteur privé et des services publics, concernant leurs travailleurs. Cette réduction forfaitaire n'est pas automatiquement versée à l'employeur. Elle est d'abord transférée aux différents fonds sectoriels MARIBEL social (principe de la mutualisation). Par la suite, l'employeur peut se voir octroyer, via les fonds MARIBEL social, une intervention financière dans la création de nouveaux postes de travail. Seuls, les employeurs ayant introduits une demande, auprès du fonds sectoriel compétent, peuvent faire appel au MARIBEL social.

contact: *Monsieur Günther Mattheussens (nl)*

Tél. : 02/233.48.74

Monsieur Francis Szabo (fr)

Tél. : 02/233.46.74

.....

Cellule Maribel Social

*rue Ernest Blérot 1 - 1070 Bruxelles
genevieve.montois@emploi.belgique.be
www.emploi.belgique.be*



× Activa

Le plan Activa a pour objectif d'augmenter le taux d'emploi en général. Cette mesure favorise la réinsertion des demandeurs d'emploi dans le circuit normal du travail grâce à :

- une diminution de groupe cible (c'est-à-dire une diminution des cotisations ONSS patronales);
- une allocation de chômage activée (appelée allocation de travail) que l'employeur peut déduire de la rémunération nette à payer. Cette allocation est payée au travailleur.

Une carte de travail, délivrée par le bureau du chômage de l'ONEM, atteste que celui-ci remplit les conditions du plan ACTIVA.

contact: Service Attestations de l'ONEM

chaussée de Charleroi 60

1060 Bruxelles

Tél. : 02/542.16.16

× Article 60 :

Il s'agit d'aides à l'emploi limitées dans le temps, octroyées par le CPAS, dont l'objectif est le retour à l'emploi et à la reconstitution des droits sociaux. Ces aides s'adressent principalement au personnel de logistique (technicien de surface, cuisinier...). Il s'agit d'une exonération complète des cotisations patronales ONSS, ainsi qu'une allocation à charge du service public de Programmation Intégration sociale.

contact auprès du **CPAS** du lieu de domicile du candidat travailleur, afin d'introduire une demande de collaboration. Une convention de mise à disposition d'un travailleur sera établie entre le CPAS et l'employeur.



× Fiscalité des entreprises :

Les sommes versées par les entreprises, en vue de participer au financement de certains milieux d'accueil, sont déductibles fiscalement. Cette mesure s'adresse aux indépendants et aux sociétés. Pour en bénéficier, le milieu d'accueil doit être autorisé, agréé ou subsidié par l'ONE ou par Kind & Gezin.

contact: SPF Finances - North Galaxy
boulevard du Roi Albert II 33
1030 Bruxelles
Tél. : 02/572.57.57 ou 02/576 21 11
www.fisconet.be



Aides de la Région wallonne

> Subsidies à l'infrastructure

.....

× Service public de Wallonie.

Les demandes de subventions liées à l'agrandissement, à la transformation, aux grosses réparations ou à l'équipement d'une « crèche » (gérées et organisées par des ASBL ou les pouvoirs publics, de type CPAS) sont de la compétence de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé – DGO5. Quant aux mêmes demandes de subventions, mais introduites par les communes et les intercommunales, elles sont de la compétence de la Direction générale opérationnelle des Routes et des Bâtiments – DGO1.

**contacts : pour les ASBL, CPAS et autres :
Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé – DGO5**

*Monsieur Jean-Luc Descamps
avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 Jambes
Tél. : 081/327.282
jeanluc.descamps@spw.wallonie.be*

**pour les communes
et intercommunales :
Direction générale opérationnelle des Routes et des Bâtiments – DGO1
Département des Infrastructures Subsidiées**

*Monsieur Marc Chomis,
Inspecteur Général
boulevard du Nord 8
5000 Namur
Tél. : 081/ 77 33 49*

> Subsidies à l'emploi

.....

× APE → Forem :

Il s'agit de subsides annuels octroyés par la Région wallonne dont l'objectif est de prendre en charge partiellement la rémunération des travailleurs. Sous forme de points APE (Aide à la Promotion de l'Emploi), cette aide offre une réduction importante des cotisations patronales de sécurité sociale ainsi que le versement d'une prime, calculée sur base du nombre de points obtenus.

contact : pour A.B.S.L et pouvoirs publics :

*Monsieur R. GILLARD
Tél. : 071/20.68.39
roland.gillard@forem.be
consultez le site www.leforem.be*



Aides de la Région de Bruxelles-Capitale

× Plan crèches

En 2007, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté le Plan crèches qui vise à augmenter le nombre de places d'accueil et à soutenir les projets de création de milieux d'accueil communaux ou d'initiative publique. L'aide apportée par la Région se traduit par le financement de la rénovation ou de la création d'infrastructures.

contact: Cabinet du Ministre-Président Charles Picqué

*Monsieur Colas HOU
rue Ducale 9 - 1000 Bruxelles
Tél. : 02/506.32.58*



× Arrêté régional infrastructures

Par cet arrêté, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale subventionne les communes pour des projets d'achat, de rénovation et de construction, visant à étendre le nombre de places en « crèches » gérées et organisées par les communes, les CPAS et les ASBL agissant pour le compte d'une commune.

Dans le cadre des programmes de revitalisation des quartiers (contrat de quartier durable), les opérations de création ou d'amélioration d'infrastructures de proximité, en ce compris les milieux d'accueil 0-3 ans, peuvent être subsidiés.

contacts: Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale Administration des pouvoirs locaux et Travaux subsidiés

*Madame Nicole Juillard
et Monsieur Thierry Henry
Boulevard du Jardin Botanique 20
1035 Bruxelles
Tél. : 02/800.33.20
njuillard@mrbc.irisnet.be*

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale Direction de la rénovation urbaine

*Monsieur Patrick Crahay
rue du progrès 80/b1
1035 Bruxelles
Tél. : 02/204.23.31
pcrahay@mrbc.irisnet.be*



> Subsidés à l'emploi

× ACS → Actiris

Il s'agit d'une aide octroyée par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'engagement de personnel ACS (Agents Contractuels Subventionnés).

Il s'agit d'une exonération de la plupart des cotisations patronales de sécurité sociale et de l'octroi de primes régionales.

contacts: pour les ABSL:

Monsieur Geert VAN AKEN

Tél. : 02/505.14.95

gvanaken@actiris.be

pour les Pouvoirs locaux :

Madame Hédia SLAIMI

Tél. : 02/505.14.88

hslaimi@actiris.be

boulevard Anspach 65

1000 Bruxelles



> Autres subsides

× Partenariat Actiris – Milieux d'accueil

Il s'agit d'un partenariat avec des structures d'accueil existantes ou en cours d'aménagement, en vue d'accueillir les enfants de moins de 3 ans de parents chercheurs d'emploi, engagés dans un parcours d'insertion auprès d'ACTIRIS.

Sont concernées, les structures d'accueil publiques ou privées exerçant une activité d'accueil d'enfants entre 0 et 3 ans sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, sous forme de crèches, de maisons d'enfants, de haltes-accueil... et bénéficiant de l'autorisation ou de l'agrément de l'ONE ou de Kind en Gezin (K&G).

Les structures d'accueil réservent des places - pour autant que celles-ci ne soient pas subventionnées par ailleurs - ou augmentent leur capacité d'accueil.

Sur base d'appels à projets, une convention de partenariat est établie entre ACTIRIS et la structure d'accueil et une subvention annuelle est octroyée pour couvrir les dépenses (frais de personnel et/ou frais de fonctionnement) relatives à l'accueil de ces enfants.

contact: Madame Cristina Amboldi

boulevard Anspach 65

1000 Bruxelles

Tél. : 02/505.79.05

camboldi@actiris.be

× Aide aux entreprises qui réservent des places dans le cadre du plan SEMA

Toutes les entreprises privées qui réservent des places dans un milieu d'accueil pour enfants de 0 à 3 ans au profit des membres de leur personnel peuvent, s'ils en font la demande, bénéficier d'une aide pour chaque place d'accueil réservée. Les aides sont octroyées pour une durée maximale de 5 ans.

contact: *Madame Vercruysse*
Tél. : 02/800.34.66
mvercruysse@mrbc.irisnet.be



Aides de la Commission Communautaire Française (Cocof)

> Subsides à l'infrastructure

.....

× Service patrimoine, infrastructures et gestion des bâtiments.

Ce service est, notamment, en charge des dossiers de demandes de subventions à l'investissement dans le secteur de la petite enfance à l'attention des communes, des centres publics d'action sociale (CPAS), des établissements publics et des associations sans but lucratif (ASBL). Ces subventions concernent :

- l'achat ou la construction de bâtiments, en vue de l'installation d'un milieu d'accueil de type collectif subventionné;
- l'agrandissement, la transformation, les grosses réparations, l'équipement et le premier ameublement de ces bâtiments.

contact: *Monsieur Didier BRUMAGNE*
ou Monsieur Dominique GRAIDE
rue des Palais 42
1030 Bruxelles
Tél. : 02/800 83 85
dbrumagne@cocof.irisnet.be ;
dgraide@cocof.irisnet.be

Aides communales

La commune peut également être un partenaire avec lequel des collaborations diverses peuvent être envisagées. Celles-ci peuvent concerner la mise à disposition de locaux, le personnel de logistique...





GLOSSAIRE

- ASBL** Association Sans But Lucratif
- ACS** Agent Contractuel Subventionné – programme de remise à l’emploi de personnes au chômage ou bénéficiaire de revenu d’intégration en Région bruxelloise.
- Actiris** Office régional bruxellois de l’emploi
- AFSCA** Agence Fédérale pour la Sécurité et la Chaîne Alimentaire
- APE** Aide à la Promotion de l’Emploi – programme de remise à l’emploi de personnes au chômage ou bénéficiaire de revenu d’intégration en Région wallonne.
- Assurance RC**.. Assurance Responsabilité Civile
- CA** Conseil d’Administration
- CP 332** Commission Paritaire 332
- CE** Consultation pour Enfants
- CoCoF** Commission Communautaire Française
- EFPME** Espace Formation PME
- ETP** Equivalent Temps Plein
- IFAPME** Institution wallonne de Formation en Alternance et des indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises
- FEDAJE** Fédération des Associations d’Accueillantes de Jeunes Enfants. La FEDAJE regroupe les associations représentatives des accueillantes des maisons d’enfants de Wallonie et Bruxelles.
- FESC** Fonds d’Equipements et de Services Collectifs
- FIMS** Fédération des Initiatives Médico-Sociales – Fédération d’employeurs représentant les milieux d’accueil de l’enfance dans les diverses instances de concertation, notamment, les commissions paritaires.
- FILE** Fédération des Initiatives Locales pour l’Enfance - Fédération d’employeurs représentant les milieux d’accueil de l’enfance dans les diverses instances de concertation, notamment, les Commissions paritaires.
- FOREM** Service public wallon de l’emploi et de la formation
- FSE** Fonds Social Européen
- K&G** Kind & Gezin – équivalent de l’ONE en Communauté flamande de Belgique.
- MCAE** Maison Communale d’Accueil de l’Enfance
- MANS** Milieu d’Accueil Non Subventionné
- MASS** Milieu d’Accueil Subventionné et Spécialisé
- PPF** Participation Financière Parentale - calculée en fonction du revenu des parents selon un barème fixé par l’ONE.
- PO** Pouvoir Organisateur
- ONEm** Office National de l’Emploi
- RGPT** Réglementation Générale pour la Protection du Travail
- ROI** Règlement d’Ordre Intérieur Définit les règles d’organisation et de fonctionnement du milieu d’accueil.
- SAEC** Service d’Accueillant d’Enfants Conventionnés
- SEMA** Synergie Employeur – Milieux d’Accueil
- SRI** Service Régional d’Incendie
- SWOT** Strengths (Forces), Weaknesses (Faiblesses), Opportunities (Opportunités) - Threats (Menaces).
- TMS** Travailleur Médico-Social (de l’ONE).

CONTACTS UTILES

Noms	Adresses	Téléphone	Email	Site internet
ADMINISTRATION CENTRALE DE L'ONE				
ONE - Office de la Naissance et de l'Enfance	Chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles	02/542.12.11	- guichet.info@one.be - accueil-0-3_subventionnes@one.be - mans@one.be	www.one.be
COMITES SUBREGIONAUX DE L'ONE				
Bruxelles	Bld Louis Schmidt 87 -1040 Bruxelles	02.511.47.51	comite.bruxelles@one.be	www.one.be
Liège	Place Delcour 16 - 4020 Liège	04/344.94.94	comite.liege@one.be	www.one.be
Brabant Wallon	Avenue de la Reine 1 - 1310 La Hulpe	02/656.08.90	comite.brabant.wallon@one.be	www.one.be
Luxembourg	Rue Fleurie 2 bte 7- 6800 Libramont-Chevigny	061/23.99.60	comite.luxembourg@one.be	www.one.be
Hainaut	Domaine du Bois d'Anchin - Route d'Erbi-soeul 5 - 7011 Ghlin	065/39.96.60	comite.hainaut@one.be	www.one.be
Namur	Rue de Coquelet 134 - 5000 Namur	081/72.36.00	comite.namur@one.be	www.one.be
Actiris	Boulevard Anspach, 65 - 1000 Bruxelles	02/505.14.11 - 02/505.77.77	employeurs@actiris.be	www.actiris.be
ACAF – Association des Caisses d'Allocations Familiales	Rue d'Accolay 40 – 1000 Bruxelles	02/230.27.23	acaf@synergie4.be	www.synergie4.be
AFSCA – Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire	Boulevard du Jardin Botanique 55 – 1000 BRUXELLES	02/211.82.11	info@afsca.be	www.favv.be
AVCB – Association des Villes et Communes de Bruxelles	Rue d'Arlon 53 bte 4 -1040 Bruxelles	02/238.51.40	welcome@avcb-vsgb.be	www.avcb-vsgb.be
AWIPH - Agence Wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées	Rue de la Rivelaïne 21 – 6061 Charleroi	071/20.57.11	brcharleroi@awiph.be	www.awiph.be
CODE - Coordination des ONG pour les Droits de l'Enfant	Rue du Marché au poulet 30 – 1000 Bruxelles	02/223.75.00	info@lacode.be	www.lacode.be

CFWB - Communauté Française Wallonie-Bruxelles	Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles	0800/20.000		www.cfwb.be
CFWB - Service des Equivalences de l'enseignement supérieur	Adresse courrier : Service des Équivalences Rue A. Lavallée 1 - 1080 Bruxelles Adresse visite : Rue Courtois 4 - 1080 Bruxelles	02/690.86.86	equi.oblig@cfwb.be	www.equivalences.cfwb.be
CFWB - OEJAJ - Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse)	Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles	02/413.37.65	observatoire.enfance-jeunesse@cfwb.be	www.cfwb.be/oejaj/
CFWB - Services de la jeunesse	Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles	02/413.29.39	service.jeunesse@cfwb.be	www.cfwb.be/jeunesse/
EFPME – Espace Formation PME	Rue de Stalle 292bis - 1180 BRUXELLES	02/370.85.11	Info@efpme.be	www.efpme.be
FEB - Fédération des Entreprises de Belgique	Rue Ravenstein 4 – 1000 Bruxelles	02/515.08.11	info@vbo-feb.be	www.vbo-feb.be
FEDAJE – Fédération des associations d'Accueillantes de Jeunes Enfants	Rue de la gendarmerie 64 4550 Nandrin	085/51.38.00 0473/72.89.13	secretaire@fedaje.be	www.fedaje.be
FILE - Fédération des Initiatives Locales de la petite Enfance	Quai au Bois de Construction 9 - 1000 BRUXELLES	02/210.42.83	fileasbl@skynet.be	www.fileasbl.be
FIMS – Fédérations des Institutions Médico-Sociales	Rue Belliard 23 A (5è étage) – 1040 Bruxelles	02/230.30.27	Isabelle Gaspard Fims.asbl@skynet.be	www.fims-asbl.be
Fonds Houtman	Avenue de la Toison d'Or 60C – 1060 Bruxelles	02/543.11.71	houtman@skynet.be	www.fonds-houtman.be
Fonds Maribel Social des milieux d'accueil d'enfants	Quai du Commerce 48 – 1000 Bruxelles	02/229.32.43	sophie.cephale@apefasbl.org	www.apefasbl.org/
Fonds social des milieux d'accueil d'enfants	Quai du Commerce 48 – 1000 Bruxelles	02/229.20.34	francois.willemot@apefasbl.org	www.apefasbl.org/
Forem	Rue de l'Ecluse 16 - 6000 Charleroi	Contactez la Direction régionale de votre région - Service conseil en ressources humaines 071/20.68.39 - 071/23.05.11		www.forem.be



FRAJE - Centre de Formation permanent et de Recherche dans les milieux d'Accueil du Jeune Enfant	Rue de Meilboom 14 (6è étage) – 1000 Bruxelles	02/800.86.10	fraje@cocof.irisnet.be	www.fraje.be
IFAPME - Institut wallon de Formation en Alternance et des indépendants et Petites et Moyennes Entreprises	Place Albert 1er, 31 - 6000 CHARLEROI	0800/90.133	ifapme@ifapme.be	www.ifapme.be
INASTI – Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants	Place Jean Jacobs 6 – 1000 Bruxelles	02/546.42.11	info@rsvz-inasti.fgov.be	www.rsvz.be
Kind & Gezin	Hallepoortlaan 27 – 1060 Brussel	078/150.100	info@kindengezin.be	www.kindengezin.be
La Ligue des Familles	Avenue Emile de Beco 109 – 1050 Bruxelles	02/507.72.11	info@liguedesfamilles.be	www.citoyenparent.be
ONEM – Office National de l'Emploi	Bureau de l'ONEM de votre domicile.	02/542.16.11		www.rva.be
Région bruxelloise	Boulevard du Jardin Botanique 20 ou Rue du Progrès 80 , boîte 1 - 1035 Bruxelles	02/ 204.21.11	info@mrhc.irisnet.be	www.bruxelles.irisnet.be
Région wallonne	Place Joséphine Charlotte 2 5100 Jambes	0800/11.901	felvert@spw.wallonie.be	www.wallonie.be
SPF - Service Public Fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie	Rue du Progrès 50 - 1210 Bruxelles	02/277.51.11	Info.eco@economie.fgov.be	www.economie.fgov.be
SPMT – Service de Prévention et de Médecine du Travail	Quai Orban 32/34 - 4020 Liège	04/344.62.62	liege@spmt.be	www.spmt.be
UCM - Union des Classes Moyennes	Avenue A. Lacomblé 29 – 1030 Bruxelles	02/743.83.90		www.ucm.be
UVCW - Union des Villes et Communes de Wallonie	Rue de l'Etoile 14 - 5000 Namur	081/24.06.11	commune@uvcw.be	www.uvcw.be

REPERTOIRE

TEXTES LEGAUX

Décret du 17/07/2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « O.N.E. » (Moniteur Belge du 02/08/2002).

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05/05/2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil prévue par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil

Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, réformée par la loi du 02 mai 2002 relative aux associations sans but lucratif (A.S.B.L.), aux associations internationales sans but lucratif (A.I.S.B.L.) et aux fondations.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation des modalités fixées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17/12/2003 fixant le Code de qualité de l'accueil

Loi du 28 avril 2010 portant modification au code de commerce en son article 2^{er}

BROCHURES REFERENCEES

Accueillant(e)s et co-accueillant(e)s autonomes

Ouvrir une maison d'enfants

La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance

Programme de formations continues pour les 0-3 ans destinées aux professionnels de l'Enfance

« Les ASBL ? », brochure publiée par le SPF justice

Milieu d'accueil : Une infrastructure au service du projet d'accueil

« Repères pour des pratiques d'accueil de qualité » :

A la rencontre des familles (partie 1)

A la rencontre des enfants (partie 2)

Soutien à l'activité des professionnels (partie 3)

SEMA – Comment développer de nouvelles places d'accueil en milieux collectifs, en partenariat avec les employeurs ? Réponses aux milieux d'accueil.

SEMA – Comment réserver des places d'accueil en crèches pour les enfants des travailleurs ? Réponses aux employeurs

BROCHURES CONSEILLÉES DE L'ONE

- Présentation de l'ONE
- Les consultations pour enfants de l'ONE
- Alimentation: 0 à 6 mois: comment tirer & conserver lait maternel
- Alimentation : 0 à 6 mois : l'allaitement maternel exclusif
- Alimentation : Biberon de lait : Hygiène & préparation
- Alimentation : Les préparations de lait pour nourrissons
- Alimentation : vers 6 mois : des nouveaux aliments en douceur
- Alimentation : vers 6 mois : repas de fruits, purée de légumes
- Alimentation : 8 à 12 mois : pas à pas vers la variété des aliments
- Alimentation : de 12 à 18 mois : plaisir de manger seul
- Chouette, on passe à table!
- Le trotteur danger !
- Avoir l'eau à la bouche
- Grandir en toute sécurité (0 à 9 mois)
- Grandir en toute sécurité (9 mois à 2 ans)
- Grandir en toute sécurité (2 ans à 3 ans)
- Grandir en toute sécurité (3 ans à 7 ans)
- Se moucher, c'est utile
- Troubles de la vue
- Le chien bleu programme de prévention des morsures pour les enfants de 3-6 ans
- De l'air pur sans tabac
- Gardez vos microbes
- Les 10 points prioritaires moins de 18 mois
- Les 10 points prioritaires plus de 18 mois
- Sois sympa, ne fume pas près de moi (étiquette à suspendre)
- Sois sympa, ne fume pas près de moi (autocollants)
- Comment choisir le matériel de puériculture
- Vacciner ? Mieux comprendre pour décider
- Pas de carie même sur mes dents de lait
- A propos du sommeil de votre enfant
- Un logement sûr pour nos enfants
- Si on jouait ?
- Le langage (UPLF)
- Des petits plats pour les grands
- Même pas faim
- Fanfan dans la colère (Moutard II)
- Charlotte «Quand je serai propre» (Moutard III)
- Trisomie 21
- Grandir avec des limites et des repères
- A l'eau les mains ! Quand te laver les mains ? Comment te laver les mains ?

Annexes



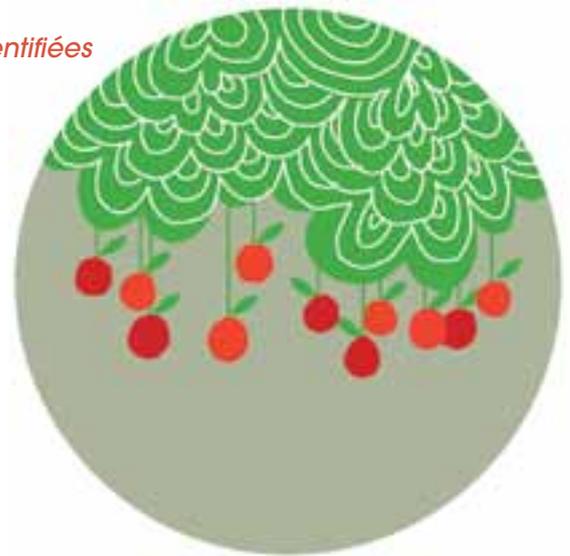
COMMENT ÉVALUER MON PROJET ?

Afin d'illustrer de manière concrète la méthodologie au SWOT, nous vous proposons ci-dessous 4 situations présentant certaines problématiques rencontrées par une halte-accueil, une maison d'enfants, une MCAE et une crèche.

Sur base de ces 4 exemples, lancez-vous dans l'exercice de votre SWOT et réitérer la démarche tout au long de la construction de votre projet.

Pour vous aider dans ce travail de réflexion et à titre d'exemple, nous vous proposons ci-contre une liste non exhaustive de données. A vous de la personnaliser en fonction de vos réalités et de disposer les résultats à l'intérieur des 4 fenêtres.

Conseil : Inspirez-vous des questions de départ identifiées par l'étude de faisabilité (p.36)



	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ formation directeur de maison d'enfants ■ échevinat actif et motivé ■ local + jardin ■ projet pédagogique innovant ■ accueil flexible (horaires) ■ partenaires publics-privés (ex : mise à disposition d'un local, de matériel, entretien des locaux...) ■ personnel communal (maintenance et entretien) à disposition ■ bonne équipe : solidarité, entente... ■ expérience et bonne connaissance du secteur ■ équipe qualifiée ■ connaissance et qualification en gestion ■ assurance d'une clientèle suffisante au démarrage ■ ... 	<p>Mes faiblesses</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ prix forfaitaire non négociable ■ budgets communaux limités ■ crédit financier ■ pas de possibilité de déléguer (surcharge de travail de la direction) ■ montant forfaitaire trop élevé par rapport à la population locale ■ forme juridique inadaptée au projet ■ pas de plan d'affaire ■ locaux à rénover ■ projets ne rencontrant pas certains critères de l'appel à projets – Plan Cigogne ■ ...
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pénurie de places d'accueil ■ prix de location intéressant : possibilité de louer un local à un pouvoir public (école, commune, CPAS) ■ situation géographique avantageuse (proximité d'une école, d'un hôpital) ■ accompagnement du coordinateur accueil et autres agents de l'ONE (élaboration du dossier, information sur les réglementations ...) ■ obtention possible d'aides à l'emploi ■ soutien d'une fédération d'employeurs ■ lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » ■ ... 	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ concurrence (nombreux milieux d'accueil subventionnés dans le secteur) ■ risque de ne pas obtenir d'aides à l'emploi ■ refus d'autorisation ■ modification de la réglementation ONE ■ population locale en situation socio-économique faible ■ budgets d'aides à l'emploi limités ■ ...



TESTONS ENSEMBLE LES 4 CAS DE FIGURE !

Exemple A : Une halte-accueil en recherche d'aide à l'emploi

1ère étape → au regard de mon projet, je croise les éléments pertinents qui représentent **mes forces**, **mes faiblesses**. J'identifie ensuite **mes obstacles** et/ou **mes moteurs**, ainsi que **leurs conséquences**.

	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none"> assurance d'un taux de fréquentation important équipe qualifiée et pluridisciplinaire projet pédagogique en adéquation avec l'environnement socio-culturel 	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none"> pas de subsides pas de plan d'affaire forme juridique inadaptée au projet 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> obtention possible d'aides à l'emploi 	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> population locale en situation socio-économique faible budgets d'aides à l'emploi limités 

Mes forces 1, 2, 3 : assurance d'un taux de fréquentation important + équipe qualifiée et pluridisciplinaire + projet pédagogique en adéquation avec l'environnement socio-culturel → **moteur et conséquence** : contexte favorable au développement du projet. De plus, grâce à la bonne connaissance de l'environnement socio-économique et des besoins de la population locale, l'équipe(qualifiée et pluridisciplinaire) réalise un projet pédagogique centré sur l'accueil atypique, répondant ainsi aux multiples besoins des familles et de leurs enfants.

Mes faiblesses 1, 2, 3 : pas de subsides + pas de plan d'affaire + forme juridique inadaptée → **obstacle** : la structure possède trop peu de fonds propres et de plus, elle ne bénéficie d'aucun subside complémentaire. Outre cela, la forme juridique du milieu d'accueil n'ouvre pas le droit à l'obtention des aides à l'emploi délivrées par les pouvoirs publics*. Cet impact n'a, par ailleurs, pas été étudié dans le cadre d'un plan financier → **conséquence** : une mésestimation de l'investissement de départ et la non obtention d'aides à l'emploi.

***Pour rappel** : une des conditions pour obtenir des aides à l'emploi est de créer une structure d'accueil sous forme d'ASBL.

Force de mon environnement 1 : obtention possible d'aide à l'emploi → **moteur**: avantage financier non négligeable étant donné la prise en charge partielle de la masse salariale → **conséquence** : équilibre financier possible.

Faiblesses de mon environnement 1, 2: population locale en situation socio-économique faible et budgets d'aides à l'emploi limités → **obstacle** : étant donné le faible pouvoir d'achat local, le montant forfaitaire demandé aux parents ne peut être trop élevé → **conséquence** : équilibre financier en danger. Par ailleurs, il n'est pas sûr que la demande d'obtention d'aides à l'emploi rencontre une réponse positive, au vu des budgets limités.

2ème étape → je cherche des **solutions** et j'évalue ensuite ce que je peux « **maîtriser** » et/ou « **non maîtriser**».

■ Solutions à mes faiblesses :

J'élabore un plan d'affaires et je le fais valider. Afin d'atteindre un équilibre financier satisfaisant, je décide de changer le statut juridique de ma structure en ASBL, ce qui me permet de répondre à l'une des conditions d'octroi des aides à l'emploi.

> Ces obstacles sont maîtrisables

.....

■ Solution à la faiblesse de mon environnement:

Le risque de ne pas obtenir d'aides à l'emploi est conditionné à la fois par les modalités réglementaires et administratives fixées par le pouvoir subsidiant et par les limites budgétaires. Cet obstacle est d'autant plus problématique que je n'ai pas d'impact sur la situation.

> Cet obstacle est non maîtrisable

.....



Exemple B : une maison d'enfants adapte son forfait
au pouvoir d'achat local

	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. projet pédagogique innovant 2. accueil flexible (horaires) 	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. montant forfaitaire non négociable et trop élevé 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pénurie de places d'accueil 2. prix de location intéressant : possibilité de louer un local à un pouvoir public (école, commune, CPAS) 	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. concurrence (nombreux milieux d'accueil subventionnés dans le secteur) 2. population locale en situation socio-économique faible 

1ère étape → au regard de mon projet, je croise les éléments pertinents représentant **mes forces, mes faiblesses**. J'identifie ensuite **mes obstacles** et/ou **mes moteurs** ainsi que **leurs conséquences**.

Mes forces 1, 2 : projet pédagogique innovant + accueil flexible → mise en œuvre d'un projet pédagogique qui offre un atout majeur aux parents. De plus, les horaires flexibles rencontrent une réelle demande (situation géographique proche d'un hôpital) → **moteur** : projet en adéquation avec la loi de l'offre et de la demande → **conséquence** : conjoncture favorable au développement du projet.

Ma faiblesse 1 : montant forfaitaire non négociable et trop élevé → le tarif est fixé sur base forfaitaire (milieu d'accueil non subventionné) mais il est trop élevé par rapport à la moyenne des revenus de la population locale → **obstacle** : tarification proposée peu concurrentielle → **conséquence** : clientèle limitée.

Forces de mon environnement 1 et 2 : pénurie de places d'accueil dans le secteur + prix de location intéressant → la clientèle est garantie par le manque de places d'accueil dans le secteur, ce qui conforte le milieu d'accueil dans sa pérennité. La location est prise en charge en grande partie par un pouvoir public, ce qui entraîne une réduction non négligeable des coûts, à cet égard → **moteur** : partenariat public/privé dans un contexte économique idéal → **conséquence** : conjoncture favorable au développement du projet.

Faiblesse de mon environnement 1 : concurrence (nombreux milieux d'accueil subventionnés dans le secteur) + population locale en situation socio-économique faible → la participation financière des parents (PFP) dans les milieux d'accueil subventionnés est calculée en fonction de leurs revenus. Ces milieux d'accueil touchent ainsi un public plus large dans la mesure où ils proposent des tarifs mieux adaptés à la situation des parents. Cette concurrence entre les milieux d'accueil subventionnés et non subventionnés est d'autant plus importante que la population locale ne bénéficie pas d'un pouvoir d'achat important → **obstacle** : prix pratiqués par les milieux d'accueil subventionnés voisins davantage en adéquation avec la situation économique de la population locale. → **conséquence** : moins de clientèle.

2ème étape → je cherche des **solutions** et j'évalue ensuite ce que je peux « **maîtriser** » et/ou « **non maîtriser** ».

■ **Solution à mes faiblesses et à celles de mon environnement :**

J'étudie, à travers le plan financier, dans quelle mesure l'économie réalisée sur la location de mon infrastructure a des répercussions sur une diminution du montant forfaitaire. Dès lors, je peux être en mesure de proposer un service et un forfait concurrentiels et plus accessibles à la population.

> **Ces obstacles sont maîtrisables**

.....



Exemple C : un PO (pouvoir organisateur) communal étudie la possibilité d'ouvrir une MCAE (maison communale d'accueil de l'enfant)

	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. échevinat de la petite enfance actif et motivé 2. locaux disponibles dans une école 3. personnel encadrant les enfants et personnel d'entretien disponibles sur le marché de l'emploi. 	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. locaux à rénover 2. budgets communaux limités 3. coût de fonctionnement du milieu d'accueil à évaluer. 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assurance d'une clientèle potentielle 2. lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » permettant un subventionnement partiel 3. accompagnement du coordinateur accueil de l'ONE 4. associations locales actives en lien avec la petite enfance (ludothèque, bibliothèque, psychomotricité...). 	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. absence de structure d'accueil collective (crèche, maison d'enfants, MCAE...) sur le territoire de la commune. 

1ère étape → au regard de mon projet, je croise les éléments pertinents représentant **mes forces, mes faiblesses**. J'identifie ensuite **mes obstacles** et/ou **mes moteurs** ainsi que **leurs conséquences**.

Mes forces 1, 2, 3 : **échevinat de la petite enfance actif et motivé + locaux disponibles dans une école + personnel encadrant les enfants et personnel d'entretien disponibles sur le marché de l'emploi** → **moteur et conséquence** : la commune met à disposition un échevin actif pour la coordination du projet → **conséquence** : bonne connaissance des ressources internes et externes ainsi que de leurs disponibilités (locaux, personnel...).

Mes faiblesses 1, 2,3 : **locaux à rénover + budgets communaux limités + coût de fonctionnement du milieu d'accueil à évaluer** → **obstacle** : l'investissement de départ ainsi que les frais relatifs au fonctionnement d'un milieu d'accueil représentent un certain coût → **conséquence** : le budget octroyé à ce projet risque de ne pas être suffisant.

Forces de mon environnement 1, 2, 3 : **assurance d'une clientèle potentielle + lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » permettant un subventionnement partiel + accompagnement des coordinateurs accueil de l'ONE** → **moteur et conséquence** : opportunité de bénéficier des subsides de l'ONE via l'appel à projets et d'ainsi répondre aux besoins d'une population croissante. Par ailleurs, l'accompagnement par un coordinateur accueil de l'ONE permet une meilleure compréhension de la réglementation et de sa mise en pratique → **conséquence** : la commune introduit un dossier bien structuré, répondant aux critères fixés par le « Plan Cigogne ».

Forces de mon environnement 4 : **associations locales actives en lien avec la petite enfance (ludothèque, bibliothèque, psychomotricité...)** → **moteur et conséquence** : environnement propice à la mise en place de partenariats permettant de bénéficier d'activités complémentaires à destination des enfants.

Faiblesses de mon environnement 1 : **absence de structure d'accueil collective sur le territoire de la commune** → **obstacle** : l'offre de place d'accueil est faible et peu diversifiée (présence de structures de type familial uniquement) par rapport à la demande → **conséquence** : pression importante de la population locale en recherche de places d'accueil, encourageant ainsi la commune à proposer rapidement des solutions. (voir solution p.101)





	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none">1. échevinat de la petite enfance actif et motivé2. locaux disponibles dans une école3. personnel encadrant les enfants et personnel d'entretien disponibles sur le marché de l'emploi	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none">1. locaux à rénover2. budgets communaux limités3. coût de fonctionnement du milieu d'accueil à évaluer 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none">1. Assurance d'une clientèle potentielle2. lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » permettant un subventionnement partiel3. accompagnement du coordinateur accueil de l'ONE4. associations locales actives en lien avec la petite enfance (ludothèque, bibliothèque, psychomotricité...)	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none">1. Absence de structure d'accueil collective (crèche, maison d'enfants, MCAE...) sur le territoire de la commune 

2ème étape → je cherche des **solutions** et j'évalue ensuite ce que je vais « **maîtriser** » et/ou « **non maîtriser** ».

■ **Solutions à mes faiblesses :**

Une étude de faisabilité du projet va permettre à la commune d'évaluer sa capacité financière, afin d'assurer la gestion de la structure d'accueil et de mobiliser suffisamment de fonds propres pour permettre sa viabilité.

Etant donné le budget limité de la commune, une étude de financement complémentaire doit être réalisée auprès d'autres pouvoirs subsidiants (Régions, Fédéral, Europe, sponsors privés...). D'autre part, une importante réduction des coûts relatifs à l'aménagement des locaux peut être réalisée, notamment, grâce à l'exécution de travaux par les ouvriers communaux.

> **Ces obstacles sont maîtrisables**
.....

■ **Solution aux faiblesses de mon environnement :**

L'ouverture d'un milieu d'accueil de type collectif dans la commune répond à la demande de la population locale. Par ailleurs, la commune doit mener une réflexion sur le type de milieu d'accueil qu'il est bon d'ouvrir (MCAE ou crèche) et sur les différents paramètres à prendre en compte (type de subventionnement, taille de la structure, moyens disponibles ...). C'est, entre autre, la capacité d'accueil qui déterminera ce choix. En effet, si les objectifs de la commune visent à créer un milieu d'accueil de petite taille sans projet d'accroître, par la suite, sa capacité, la solution serait alors de créer une MCAE. Si, par contre, le projet a des ambitions d'expansion (étant donné les besoins croissant de la population), la solution serait de créer une crèche avec une capacité de 24 places (seuil de rentabilité pour une crèche). Mais attention, dans ce contexte-ci, les locaux mis à disposition par une école sont insuffisants pour une capacité de 24 places. Il faudra donc changer d'infrastructure et reconsidérer l'étude de faisabilité.

> **Cet obstacle est maîtrisable**
.....



Exemple D : une ASBL privée étudie la possibilité d'ouvrir une crèche.

	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une ASBL privée gère des maisons de repos et souhaite étendre son activité à la petite enfance 2. une infirmière en santé communautaire (engagée par la maison de repos) est mandatée par le PO (l'ASBL) pour coordonner le projet de structure d'accueil 3. moyens financiers disponibles 4. préparation des repas dans la cuisine collective des maisons de repos 5. l'ASBL dispose d'une infrastructure d'accueil proche d'un axe autoroutier 	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. plan d'affaire déficitaire durant les trois premières années 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. besoin important de places d'accueil (à proximité d'entreprises) 2. lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » permettant un subventionnement de l'ONE 3. soutien d'une fédération d'employeurs 	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. projet d'accueil non prioritaire dans le cadre des critères fixés par l'appel à projet « Plan Cigogne » de l'ONE 2. infrastructure d'accueil située dans un zoning proche d'implantation d'usines 

1ère étape → au regard de mon projet, je croise les éléments pertinents représentant **mes forces, mes faiblesses**. J'identifie ensuite **mes obstacles** et/ou **mes moteurs** ainsi que **leurs conséquences**.

Mes forces 1, 2, 3, 4, 5 : ASBL privée gère une maison de repos et souhaite étendre son activité à la petite enfance + une infirmière en santé communautaire mandatée par le PO (l'ASBL) pour coordonner le projet de structure d'accueil + moyens financiers disponibles + préparation des repas dans la cuisine collective des maisons de repos + l'ASBL dispose d'une infrastructure d'accueil proche d'un axe autoroutier → **moteur** : volonté de l'ASBL de diversifier ses activités et d'investir les moyens financiers générés par la gestion des maisons de repos dans le secteur de la petite enfance. Les ressources au sein de l'ASBL sont importantes et utiles (voire indispensables) au développement du projet d'accueil. Par ailleurs, l'ASBL dispose d'une infrastructure proche d'un axe de circulation important.

Mes faiblesses 1 : plan d'affaire déficitaire durant les trois premières années → **obstacle** : le plan d'affaire confirme l'absence de recettes sur 3 années consécutives → **conséquence** : l'ASBL doit s'assurer qu'elle sera en mesure de supporter ce déficit durant toute cette période.

Forces de mon environnement 1, 2, 3 : **besoin important de places d'accueil + lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » + soutien d'une fédération d'employeurs** → **moteur** : situation géographique proche des entreprises → **conséquence** : le futur milieu d'accueil peut compter sur une clientèle potentiellement existante. Par ailleurs, l'ASBL a la possibilité de bénéficier des subsides de l'ONE via l'appel à projets « Plan Cigogne » et de bénéficier du soutien d'une fédération d'employeurs → **conséquence** : conseils et accompagnement précieux de la part de professionnels qui disposent d'une expertise.

Faiblesses de mon environnement 1, 2 : **projet d'accueil non prioritaire dans le cadre des critères fixés par l'appel à projet « Plan Cigogne » + infrastructure d'accueil située dans un zoning proche d'implantation d'usines** → **obstacle** : parmi les critères fixés par l'appel à projet « Plan Cigogne », les zoning n'ont pas été identifiés comme étant prioritaire → **conséquence** : risque de ne pas être retenu dans le cadre de la programmation. Par ailleurs, la pollution de l'air y est plus importante qu'ailleurs → **conséquence** : impact éventuel sur la qualité de l'air du milieu d'accueil. (Voir solutions p.105)





	FORCES (+)	FAIBLESSES (-)
MOI	<p>Mes forces</p> <ol style="list-style-type: none">1. une ASBL privée gère des maisons de repos et souhaite étendre son activité à la petite enfance2. une infirmière en santé communautaire (engagée par la maison de repos) est mandatée par le PO (l'ASBL) pour coordonner le projet de structure d'accueil3. moyens financiers disponibles4. préparation des repas dans la cuisine collective des maisons de repos5. l'ASBL dispose d'une infrastructure d'accueil proche d'un axe autoroutier	<p>Mes faiblesses</p> <ol style="list-style-type: none">1. plan d'affaire déficitaire durant les trois premières années 
MON ENVIRONNEMENT	<p>Les forces de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none">1. besoin important de places d'accueil (à proximité d'entreprises)2. lancement d'un appel à projets « Plan Cigogne » permettant un subventionnement de l'ONE3. soutien d'une fédération d'employeurs	<p>Les faiblesses de mon environnement</p> <ol style="list-style-type: none">1. projet d'accueil non prioritaire dans le cadre des critères fixés par l'appel à projet « Plan Cigogne » de l'ONE2. infrastructure d'accueil située dans un zoning proche d'implantation d'usines 

2ème étape → je cherche des **solutions** et j'évalue ensuite ce que je vais « **maîtriser** » et/ou « **non maîtriser** ».

■ **Solutions à mes faiblesses :**

Les ressources de l'ASBL permettent la mise à disposition de certains postes, tels que le personnel (administratif, médical, logistique), la gestion des repas, l'achat groupé de denrées alimentaires et de matériel. Tout cela entraîne une réduction des coûts et donc une économie d'échelle non négligeable.

> **Ces obstacles sont maîtrisables**
.....



■ **Solution aux faiblesses de mon environnement :**

Pour augmenter sensiblement les chances d'être retenu dans la programmation ONE, il est primordial de répondre à un maximum de critères fixés par l'appel à projets. Une évaluation du projet au regard de l'ensemble des critères est à effectuer. L'expertise de la fédération sera donc d'une grande utilité, tout au long de l'évaluation.

Si l'adéquation du projet par rapport aux critères fixés est trop faible, il serait peut-être intéressant d'étudier la faisabilité de ce projet dans le cadre du plan SEMA (p.67), dans la mesure où la structure d'accueil se situe proche d'entreprises. Enfin, l'ASBL peut également se pencher sur la possibilité d'ouvrir une maison d'enfants étant donné qu'il existe un soutien financier généré par les maisons de repos.

Quant à l'exposition du milieu d'accueil aux polluants :

- **la pollution sonore** : s'assurer d'une isolation acoustique appropriée (au moins pour les dortoirs);
- **la pollution de l'air** : Il y a plus de polluants à l'intérieur qu'à l'extérieur, ainsi, le fait d'ouvrir les fenêtres pour renouveler l'air pendant quelques minutes est très utile et recommandé (de préférence à l'arrière du bâtiment et durant les périodes de moindre fréquentation).

> **Ces obstacles sont maîtrisables**
.....



Editeur Responsable :
Benôit Parmentier
Chaussée de Charleroi, 95
1060 Bruxelles

Illustrations : Thomas Delhaye
Mise en page : Jean-François Bachely
N° d'édition : D/2010/74.80/70

