

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance 2013-2018**

**A.Gt 14-11-2013**

**M.B. 05-02-2014**

***Modifications :***

**A.Gt 24-04-2014 - M.B. 22-09-2014**

**A.Gt 12-06-2014 - M.B. 30-10-2014**

**A.Gt 11-02-2015 - M.B. 24-03-2015**

**A.Gt 01-07-2015 - M.B. 17-07-2015**

**A.Gt 18-11-2015 - M.B. 30-12-2015**

**A.Gt 15-03-2017 - M.B. 26-04-2017**

**A.Gt 06-09-2017 - M.B. 27-12-2017**

**A.Gt 15-11-2017 - M.B. 06-03-2018**

**A.Gt 20-12-2017 - M.B. 06-03-2018**

**A.Gt 06-12-2017 - M.B. 06-03-2018**

**A.Gt 23-05-2018 - M.B. 06-07-2018**

**A.Gt 27-06-2018 - M.B. 24-08-2018**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.»;

Vu le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion patrimoniale qui dépendent de la Communauté française, notamment l'article 17;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 30 août 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 septembre 2013;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'O.N.E. du 13 novembre 2013;

Sur proposition du Ministre de l'Enfance,

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le Gouvernement de la Communauté française approuve le contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance 2013-2018, et ses annexes, qui figurent en annexe du présent arrêté.

**Article 2.** - Le présent arrêté entre en vigueur le 14 novembre 2013.

**Article 3.** - Le Ministre de l'Enfance est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 novembre 2013.

***Le Ministre-Président,***

***R. DEMOTTE***

***Le Ministre de l'Enfance, de la Recherche et de la Fonction publique,***

***J.-M. NOLLET***

**CONTRAT DE GESTION  
DE L'OFFICE DE LA NAISSANCE  
ET DE L'ENFANCE**

**2013-2018**

## TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES .....	2
PREAMBULE.....	8
ACCROITRE LA QUALITE ET L'EFFICIENCE DES SERVICES	
«ACCOMPAGNEMENT».....	11
1. - L'organisation de consultations prénatales (ci-après «CPN»).....	11
2. - Les services de liaison dans les maternités .....	12
3. - Le premier contact .....	13
4. - L'organisation de l'accompagnement à domicile .....	13
5. - L'organisation de consultations pour enfants .....	13
6. - Les programmes de santé.....	14
7. - La prévention de la maltraitance.....	16
8. - L'adoption.....	16
AUGMENTER L'OFFRE ET LA QUALITE DE L'ACCUEIL (0-3 ET 3-12 ANS) .....	17
1.    Accompagnement des milieux d'accueil de la petite enfance et accroissement de l'offre d'accueil .....	17
2. - Accueil des enfants durant le temps libre .....	19
2.1. - Suivi de l'accueil extrascolaire .....	19
2.2. - Soutien aux écoles de devoirs .....	20
2.3. - Accompagnement des centres de vacances.....	21
3. - Accroître la qualité de l'accueil .....	21
3.1. - Mise en œuvre du code de qualité.....	21
3.2. - Formation des professionnels de l'accueil .....	22
4. - Services d'accueil spécialisé de la petite enfance (SASPE) .....	22
DEVELOPPER LE SOUTIEN A LA PARENTALITE ET DES ACTIONS	
TRANSVERSALES.....	23
1.    Soutien à la parentalité.....	23
1.1 Lieux de rencontre enfants et parents.....	23
1.2 Référentiel soutien à la parentalité pour l'ensemble des acteurs des politiques de l'enfance de la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	24
1.3. Outils spécifiques pour les parents non-lecteurs.....	24
2.    Outils de prévention maternelle et infantile à destination des parents.....	24
2.1. Carnet de la future mère et «Devenir parents».....	24
2.2. Carnet de l'enfant .....	24
3.    Outils à destination des professionnels .....	24
3.1. Guide de médecine préventive .....	24
3.2 Information et accompagnement des professionnels .....	25
4. Communication envers les usagers et les professionnels de l'Office .....	25
5. Banque de données médico-sociales (BDMS).....	25
Titre I - OFFRES INTEGREES ET COHERENCES SOCIO- EDUCATIVES.....	27
Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES.....	27
Chapitre 2 – OFFRES DE SERVICES INTEGREES .....	28
Chapitre 3 – RÉALITÉ DECENTREE .....	29
Titre II – MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT .....	30
Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES.....	30
Chapitre 2 – CONSULTATIONS PRENATALES .....	32
Chapitre 3 – PREMIER CONTACT A LA MATERNITE.....	34
Chapitre 4 – CONSULTATIONS POUR ENFANTS .....	34
Chapitre 5 – COLLABORATION AVEC LES VOLONTAIRES .....	36

Chapitre 6 – ADOPTION.....	38
Chapitre 7 – PREVENTION MALTRAITANCE .....	39
Chapitre 8 – PROGRAMMES DE SANTE.....	40
Chapitre 9 – OUTILS DE PREVENTION ET D’ACCOMPAGNEMENT .....	42
Chapitre 10 – FORMATION CONTINUE DES MEDECINS ET SAGES-FEMMES .....	43
Chapitre 11 – COLLABORATION AVEC LES MEDECINS ET LES SAGES-... FEMMES	43
Titre III – MISSIONS D’ACCUEIL.....	
Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES.....	44
Chapitre 2 – MILIEUX D’ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE .....	46
<i>Section 2.1.- Réforme du secteur de la petite enfance .....</i>	46
<i>Section 2.2. - L’accroissement de l’offre d’accueil.....</i>	48
<i>Section 2.3.- Le soutien et la promotion des milieux d’accueil.....</i>	59
<i>Section 2.4 -Evolution du secteur des accueillant(e)s d’enfants à domicile .....</i>	60
<i>Section 2.5 – Eveil culturel au sein des milieux d’accueil .....</i>	61
<i>Section 2.6 – Services d’accueil spécialisé de la petite enfance .....</i>	61
Chapitre 3 – ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE .....	62
<i>Section 3.1 – Accueil d’enfants durant le temps libre.....</i>	62
<i>Section 3.2 – Ecoles de devoirs (EDD) .....</i>	63
<i>Section 3.3 – Centres de vacances .....</i>	64
<i>Section 3.4 – Autres dispositions.....</i>	64
Chapitre 4 – FORMATION DES PROFESSIONNELS.....	65
<i>Section 4.1 - Formation initiale du personnel des milieux d’accueil .....</i>	65
<i>Section 4.2 - Organisation de la formation continue des professionnels .....</i>	66
<i>Section 4.3 - Accessibilité des formations .....</i>	67
<i>Section 4.4 - Information aux usagers de la formation continuée .....</i>	68
Chapitre 5 – QUALITE DE L’ACCUEIL .....	68
Chapitre 6 - SUIVI MÉDICAL EN MILIEU D’ACCUEIL .....	69
Titre IV – SOUTIEN À LA PARENTALITÉ ET ACTIONS TRANSVERSALES ....	
Chapitre 1 - SOUTIEN À LA PARENTALITÉ .....	69
Chapitre 2 - LIEUX DE RENCONTRE ENFANTS ET PARENTS.....	70
Chapitre 3 - INÉGALITÉS SOCIALES ET VULNÉRABILITÉS PSYCHOSOCIALES	71
CHAPITRE 4 - ACCOMPAGNEMENT MÉDICO-PSYCHO-SOCIAL DES ENFANTS	
DE 0-3 ANS VIVANT AVEC LEUR MÈRE DANS LES PRISONS ET	
ACCOMPAGNEMENT DES FEMMES ENCEINTES.....	72
Chapitre 5 - ENVIRONNEMENT .....	72
Chapitre 6 – ALIMENTATION ET ATTITUDES SAINES.....	72
Chapitre 7 –INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP .....	73
TITRE V - SOUTIEN AUX MISSIONS DE L’OFFICE .....	
Chapitre 1 - DES RELATIONS DE L’OFFICE .....	75
<i>Section 1.1 - Relations avec les utilisateurs .....</i>	75
<i>Section 1.2. - Relations avec les opérateurs.....</i>	77
<i>Section 1.3. - Relations avec le Ministre de tutelle .....</i>	77
<i>Section 1.4. - Relations avec d'autres institutions.....</i>	77
<i>Section 1.5. – Valorisation de l’action de l’Office .....</i>	79
Chapitre 2 - ORGANISATION DE L’OFFICE.....	80
<i>Section 2.1. - Cadre organique de l’Office .....</i>	80
<i>Section 2.2. - Outils de gestion des ressources humaines .....</i>	81
<i>Section 2.3. – Développement durable .....</i>	82

<i>Section 2.4 –Création d’asbl</i> .....	83
Chapitre 3 - PILOTAGE .....	83
<i>Section 3.1. - Pilotage de l’organisme par ses responsables</i> .....	83
<i>Section 3.2. - Evaluation du contrat de gestion</i> .....	84
Chapitre 4 – INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE ET GESTION DES DONNEES ...	84
Chapitre 5 - ORGANISATION FINANCIERE.....	87
<i>Section 5.1. - Comptabilité</i> .....	87
<i>Section 5.2. - Fonds et utilisation des fonds</i> .....	87
<i>Section 5.4. - Publicité et parrainage</i> .....	88
Chapitre 6 - FINANCEMENT PUBLIC.....	89
<i>Section 6.1 – Dotation de base</i> .....	89
<i>Section 6.2 - Dotation complémentaire</i> .....	91
<i>Section 6.3 – Autres dispositions</i> .....	92
Chapitre 7 - PRIORITE A L’APPLICATION DU CONTRAT DE GESTION.....	92
Chapitre 8 - SANCTION.....	92
Chapitre 9 - MODIFICATION ET PRISE D’EFFET.....	93

Docu n° 39762

Vu la convention internationale des droits de l'enfant;

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public et ses arrêtés d'application;

Vu la loi du 17 juillet 1975 relative à comptabilité des entreprises et ses arrêtés d'application;

Vu le décret du 9 janvier 2003 relatif à la transparence, à l'autonomie et au contrôle des organismes publics, des sociétés de bâtiments scolaires et des sociétés de gestion du patrimoine qui dépendent de la Communauté française (ci-après «décret transparence»), et ses arrêtés d'application;

Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.» (ci-après «décret O.N.E.») et ses arrêtés d'application et notamment :

- l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, tel que modifié (ci-après «arrêté MILAC»);
- l'arrêté du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil (ci-après «arrêté code de qualité»);
- l'arrêté 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, tel que modifié (ci-après «arrêté formation»);
- l'arrêté du 9 juin 2004 portant réforme des consultations pour enfants (ci-après «arrêté consultations»);
- l'arrêté du 20 janvier 2011 fixant le programme triennal de formations continues 2011-2014 des professionnels accueillant des enfants de 0 à 12 ans, des volontaires des consultations pour enfants et des accueillant(e)s des lieux de rencontre enfants-parents (ci-après «arrêté programme triennal»);

Vu le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et ses arrêtés d'application (ci-après «décret centres de vacances»);

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire et ses arrêtés d'application (ci-après «décret ATL»);

Vu le décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs, tel que modifié et ses arrêtés d'application (ci-après «décret écoles de devoirs»);

Vu le décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance et son arrêté d'application (ci-après «décret prévention maltraitance»);

Vu l'arrêté du 22 juillet 1996 portant statut des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française;

Vu l'arrêté du 22 juillet 1996 portant statut pécuniaire des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française;

Docu n° 39762

Vu l'arrêté du 2 janvier 1998 portant fixation du cadre de l'Office de la Naissance et de l'Enfance;

Vu l'arrêté du 12 janvier 1998 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance;

Vu l'arrêté du 30 avril 2009 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des milieux d'accueil organisés par l'Office et des services d'accueil spécialisé de la petite enfance (ci-après «arrêté SASPE») et ses arrêtés d'application;

Vu les autres réglementations applicables à l'O.N.E.;

Vu la proposition de nouveau contrat de gestion transmise par l'O.N.E. le 06 septembre 2012.

## PREAMBULE

**Le contrat de gestion 2013-2018 de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) a pour objet une approche globale des besoins des enfants, des futurs parents et des parents afin notamment d'y apporter les réponses les mieux adaptées et de concrétiser les droits que tirent les enfants de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.**

D'une part, il définit les orientations et les modalités selon lesquelles l'Office exerce les missions de service public qui lui sont confiées par son décret organique, à savoir l'accompagnement de l'enfant dans et en relation avec son milieu familial et son environnement social (accompagnement), l'accueil de l'enfant en dehors de son milieu familial (accueil) qui inclut l'accompagnement des structures d'accueil, ainsi que d'autres missions transversales, dont l'accompagnement des parents dans l'exercice de leur parentalité, et, d'autre part, il détermine les moyens qui sont mis à la disposition de l'Office pour les remplir.

A travers le présent contrat de gestion, l'Office entend développer ses actions selon deux axes structurants :

- globalisation des actions en matière d'enfance et de soutien à la parentalité (en référence à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant), par le développement ou l'intensification de politiques qui permettent une «offre de services» davantage intégrée (métiers ONE mais aussi métiers ou champs de compétences connexes ou complémentaires : enseignement maternel et primaire, santé mentale, emploi/formations, etc.), en privilégiant l'ancrage de ces politiques à un échelon local (villes, communes, quartiers, etc.) en référence à la notion de développement communautaire territorial;
- recherche d'une cohérence «socio-éducative», en privilégiant des politiques basées sur un continuum 0-12 ans (voire 18 ans) plutôt que segmentées en fonction des âges, sphères de compétences, etc.

Ces deux axes structurants veilleront à la mise en œuvre du droit fondamental de l'enfant à l'émancipation sociale par la poursuite de la lutte active contre les inégalités sociales en favorisant le bien-être des futures mères, des enfants et de leur famille ainsi qu'en favorisant des attitudes socio-éducatives de nature à assurer le développement des enfants.

Une intégration plus systématique ou intensive des politiques menées par l'Office ne signifie pas l'abandon des options de travail et d'organisation de l'Office : il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des agents plus ou moins spécialisés selon la nature de leurs missions; mais il y a lieu de croiser davantage les pratiques, dans la perspective d'étoffer une offre de services intégrée pour mieux rencontrer les besoins des enfants et familles.

Les valeurs de qualité, de bien-traitance, d'équité, d'éthique et de continuité qui fondent la «culture et l'identité» de l'Office, demeurent le socle sur lequel repose l'action des agents : elles sont fédératrices et porteuses de sens.

Elles sont évidemment présentes en arrière fond des 2 axes structurants et guident le choix et la formulation des propositions retenues pour le présent contrat de gestion.



Docu n° 39762

En particulier, la valeur de qualité doit nous conduire à nous interroger sur l'adéquation entre les politiques menées et les besoins, avérés ou émergents, des publics-cibles de l'Office. Elle implique une préoccupation liée au «contrôle de la qualité» des politiques menées, en s'orientant peut-être davantage encore aujourd'hui vers la finalité de services à rendre aux publics concernés. Outre la mise en œuvre de ses missions, l'Office se donne donc les moyens d'évaluer l'offre de services qu'il propose afin de permettre les ajustements nécessaires à une meilleure prise en compte des diversités de situations que rencontrent l'enfant, les parents et les futurs parents.

Le présent contrat de gestion entend également tenir compte de l'évolution des besoins des enfants et des familles. Cette évolution est marquée notamment par la transformation de la place de l'enfant qui, devenu sujet de droit, s'est affirmé comme un individu à part entière.

Elle l'est aussi par la diversification des formes familiales, l'isolement et la dispersion accentuée des familles, l'évolution des rôles des pères et mères, des femmes et des hommes, ainsi que par les bouleversements sociaux, économiques, culturels, scientifiques ou technologiques de notre époque qui fragilisent certaines familles.

Au-delà du caractère universel de ses missions prônant une accessibilité à tous les parents, l'Office met en œuvre des actions de discrimination positive à l'égard de certaines situations de vulnérabilités psycho-sociales et d'inégalités de santé. L'isolement et la diversité des familles nécessitent que l'on prenne des initiatives plus particulières visant à soutenir les compétences socio-sanitaires et éducatives des familles en vue d'assurer l'égalité des chances.

Les besoins des enfants et des parents sont en constante évolution. Mettre à leur disposition des services de qualité, qui répondent à leurs besoins, accessibles à tous, en nombre suffisant, favorisant l'égalité entre tous les enfants, tels sont les défis auxquels il appartient à l'Office de répondre en tant que service public.

C'est dans cette perspective que le contrat de gestion vise notamment à développer, dans l'intérêt des enfants, la lutte contre les inégalités sociales et le soutien à la parentalité qui ont pour objectif d'encourager les parents dans leurs compétences respectives et de faciliter chez eux une expression et une réflexion sur leur fonction et leur action à l'égard de leur enfant afin de leur permettre de répondre aux besoins les plus essentiels de l'enfant. Cette mission transversale implique un important travail en réseau et le développement de partenariats. Elle s'inscrit clairement dans un axe d'action préventive à l'égard de tous les enfants afin de leur garantir le meilleur développement possible dans leurs milieux de vie dans le respect des valeurs prônées par l'Office.

Outre le soutien à la parentalité, la transversalité des missions de l'Office se traduit également par une information des parents, la réalisation d'outils de référence thématique à destination des professionnels, la promotion de la santé et l'éducation à celle-ci, la promotion de la formation continue des acteurs des politiques de l'enfance et de la périnatalité, la réalisation de recherches ainsi que l'évaluation des besoins.

Le présent contrat de gestion entend aussi tenir compte de l'évolution des besoins de la société pour permettre à chacun de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Docu n° 39762

Le manque de places d'accueil pour les enfants continue à être une attention prioritaire de l'Office. L'Office mène les politiques qui lui incombent en vue de répondre à la demande sociale.

Le présent contrat de gestion vise également à conforter l'Office dans son rôle d'organisme de référence, tant au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles qu'au niveau international, pour l'ensemble des politiques relevant du bien-être de l'enfant, de la protection maternelle et infantile, de l'accueil de l'enfant, du soutien à la parentalité et de la promotion de la santé de la mère et de l'enfant.

En termes de pilotage de l'institution, il importe, d'une part, de garantir à l'avenir l'implémentation d'un système d'information qui soit à la fois efficient et articulé aux besoins et projets internes et à ceux menés au sein de la FWB (simplification administrative, e-Gov, etc.) et, d'autre part, de promouvoir l'adéquation des politiques menées aux besoins avérés ou émergents des publics-cible de l'Office par un renforcement des processus d'évaluation.

En outre, afin de mettre en œuvre ses missions, l'Office dispose d'un outil de pilotage et de management interne définissant les objectifs stratégiques majeurs en vue de rendre un service optimal aux enfants et à leur famille. Une Charte de management est ainsi élaborée permettant d'asseoir les collaborations avec l'ensemble des agents de l'Office sur la base d'une vision commune et partagée en systématisant une démarche de gestion par projets. Cette gestion par projets se traduit notamment par la mise en place de Task Forces. Par ailleurs, pour piloter sa stratégie à l'attention des enfants et de leur famille, l'Office s'entoure de différents organes consultatifs.

Deux grands axes stratégiques orientent les missions et les actions de l'Office se déclinent en sept objectifs stratégiques:

- accroître en quantité et en qualité l'offre métier au bénéfice des enfants et de leur famille :
  - accroître la qualité et l'efficacité des services «accompagnement» ;
  - augmenter l'offre et la qualité de l'accueil (0-3 et 3-12 ans) ;
  - développer le soutien à la parentalité et des actions transversales ;
  
- optimiser le management :
  - adopter un mode organisationnel alliant professionnalisation et transversalité ;
  - maximiser la production ;
  - assurer une meilleure cohérence institutionnelle ;
  - assurer une meilleure visibilité et affirmer son identité.

## **ACCROITRE LA QUALITE ET L'EFFICIENCE DES SERVICES «ACCOMPAGNEMENT»**

Chaque famille a le droit de se voir offrir un accompagnement, au bénéfice principalement de l'enfant.

L'Office exerce sa mission d'accompagnement notamment par l'organisation de consultations prénatales, de services de liaison, de consultations pour enfants, de l'accompagnement des familles à domicile, de la prévention de la maltraitance par le suivi des équipes SOS-Enfants, par la création et la diffusion d'outils de prévention ainsi que par l'aide à l'adoption.

Il offre des services accessibles à tous, sans discrimination, et attache une attention particulière aux enfants et aux familles les plus fragilisés.

Il veille à assurer des services de qualité. Il développe le travail en réseau et, si cela s'avère utile, des partenariats avec d'autres secteurs, acteurs, institutions et/ou services.

L'Office organise, réalise et soutient la mise en œuvre de programmes de soutien à la parentalité, de médecine préventive, de promotion de la santé, de prévention médico-sociale, en vue de favoriser la santé physique et mentale des enfants.

### **Des missions de l'Office**

#### **1. - L'organisation de consultations prénatales (ci-après «CPN»)**

L'Office poursuit, dans les consultations prénatales de quartier, le suivi médico-social des futures mères initié dans les consultations prénatales hospitalières. Ce service est gratuit; il est accessible à tous les futurs parents, avec une attention particulière accordée à la place du père.

L'action prénatale et périnatale vise, d'une part, à promouvoir la santé maternelle et infantile pendant et après la grossesse, à lutter, notamment, contre la mortalité et la morbidité, à prévenir les risques de prématurité et les complications de la grossesse, à préparer les futures mères à l'accouchement et, pour celles qui le souhaitent, à l'allaitement maternel. Elle vise, d'autre part, à accompagner sur les plans psychologiques et sociaux les futurs parents et à les préparer à leur futur rôle. Cette action participe de manière importante à la promotion de la bien-traitance.

Les actions d'information et les animations proposées au sein des CPN viennent appuyer cette démarche.

L'Office accorde une attention soutenue aux futures mères ne disposant pas de couverture sociale ou de moyens financiers suffisants pour assurer le suivi de leur grossesse, ainsi qu'aux futures mères confrontées à une vulnérabilité particulière, tout en tenant compte de leurs attentes.

En effet, la grande majorité des CPN de l'Office se situent dans des zones précarisées. De par leur gratuité, les CPN sont fréquentées en grande partie par des populations en situation difficile ainsi que par des personnes ne disposant d'aucune couverture sociale ou encore par des mères adolescentes.

Docu n° 39762

De 2008 (15.517 futures mères) à 2012(16.398 futures mères), l'activité en CPN de l'Office a augmenté de 5,7% pour atteindre un taux de couverture<sup>1</sup> de près de 30 % par rapport aux naissances en Fédération Wallonie-Bruxelles.

D'une manière générale, les situations rencontrées deviennent plus lourdes et les populations prises en charge semblent être plus isolées et confrontées à des situations de précarité complexes et multifformes.

Par ailleurs, une étude de 2006<sup>2</sup> indiquait que, dans certaines régions de Belgique, le suivi prénatal s'avère encore insuffisant (4,8 % des futures mères en Belgique, à savoir 4,2 % en Région wallonne et 9 % en Région de Bruxelles-Capitale, sont insuffisamment suivies), voire inexistant (1,5 % des futures mères en Belgique, à savoir 1,2 % en Région wallonne et 2,1 % en Région de Bruxelles-Capitale, ne bénéficient d'aucun suivi).

Il est donc nécessaire d'accroître l'action de l'Office dans ce secteur avec les moyens ad hoc.

Actuellement, il est constaté que le recrutement de gynécologues dans les consultations prénatales de l'Office, et en particulier au sein des quartiers, s'avère de plus en plus difficile en raison de la pénurie de médecins et de la trop faible rémunération offerte par l'Office. Dans les hôpitaux, de nombreux gynécologues mettent en avant l'obligation qui leur est faite de ne pas percevoir le ticket modérateur, même si dans ce cas, la difficulté relève, en partie, des accords passés avec le gestionnaire de l'institution de soins.

L'Office a élaboré un plan d'action visant à réformer les consultations prénatales. Ce plan d'action a fait l'objet d'une expérimentation auprès de trois consultations prénatales hospitalières et trois consultations prénatales de quartier.

L'Office a élaboré un projet de Règlement portant réforme des consultations prénatales qui a été soumis au Gouvernement.

## **2. - Les services de liaison dans les maternités**

L'Office entre en contact avec les familles par l'intermédiaire des Travailleurs Médico-Sociaux (TMS) de liaison, présents dans la quasi-totalité des maternités de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Au cours de ces visites en maternité, les parents reçoivent toutes les informations utiles concernant l'Office, ses missions, ses actions et ses services. A cette occasion, les TMS répondent à leurs questions pratiques en lien avec le retour de la mère et du bébé à domicile. Le carnet de santé de l'enfant leur est également remis ainsi que les coordonnées du TMS et des sites de consultation pour enfants les plus proches.

Les familles sont libres d'accepter ou de refuser l'accompagnement à domicile du TMS ainsi que les autres services organisés par l'Office.

---

<sup>1</sup>Ratio inscrites/naissances.

<sup>2</sup>L'Agence Inter mutualiste, février 2006, « La santé prénatale en Belgique ».

### **3. - Le premier contact**

L'Office offre aux futurs parents durant la grossesse et aux parents après la naissance un accompagnement professionnel, complet et personnalisé à domicile ou en consultation par l'intermédiaire de son réseau de TMS.

Trois-quarts des parents en Fédération Wallonie-Bruxelles bénéficient d'un premier contact avec l'Office après la sortie de la maternité. Dans les trois-quarts des cas, ces premiers contacts se font à domicile et dans le premier mois de vie de l'enfant. Les autres contacts s'effectuent au sein des consultations pour enfants.

### **4. - L'organisation de l'accompagnement à domicile**

Les visites à domicile constituent un pilier important de l'action du TMS. Elles sont l'occasion d'appréhender la réalité de vie des personnes qu'il accompagne, ce qui lui permet d'adapter son action en fonction de celle-ci.

Le rôle du TMS est de créer, pour chaque parent, un temps d'écoute et de soutien dans ces moments particuliers de la vie et d'offrir un accompagnement psycho-médicosocial.

Fonction des réalités locales, ces visites représentent 20 % de l'activité du TMS<sup>3</sup>. Elles sont l'occasion de développer des actions de soutien à la parentalité, de promotion de la bientraitance et permettent de prévenir la maltraitance.

L'accompagnement à domicile, complété par les consultations, représente par excellence un service universel qui doit être offert à tous les parents. Il constitue donc une priorité dans les actions mises en œuvre par l'Office pour atteindre ses objectifs.

Compte tenu de l'augmentation du nombre des naissances depuis la conclusion du premier contrat de gestion (5 % sur l'ensemble de la Fédération Wallonie-Bruxelles et 10 % à Bruxelles), il importe d'augmenter le nombre de TMS afin de maintenir l'universalité du service et de promouvoir le suivi renforcé particulièrement dans les zones à discriminations positives.

### **5. - L'organisation de consultations pour enfants**

L'Office poursuit la mise en œuvre de l'arrêté consultations.

Il offre un service gratuit de consultations pour enfants de 0 à 6 ans, outil essentiel de médecine préventive et sociale en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce service est proposé par le biais de consultations pour enfants (527 sièges<sup>4</sup> en 2012) organisées par l'Office ainsi que par le biais de consultations périodiques (86 sièges en 2012) ou de 6 cars sanitaires dans des zones à faible densité de population. Certaines consultations se déroulent au sein de 2 maisons de l'enfance qui rassemblent, en un même lieu, plusieurs activités orientées vers l'enfance.

---

<sup>3</sup> Ce chiffre représente une moyenne des subrégions et est fonction des réalités locales très différentes selon qu'il s'agisse d'une zone urbaine ou rurale.

<sup>4</sup> Soit 365 consultations pour enfants et 162 antennes médico-sociales.

Docu n° 39762

160.665 enfants ont bénéficié de cette offre de services en 2012.

Les consultations pour enfants (CE) sont organisées sur la base de la collaboration entre les médecins des consultations, les bénévoles et les TMS. Cette collaboration est à l'origine de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets santé-parentalité.

Cette offre de services rencontre les besoins de la population. Il faut souligner le caractère multiculturel des usagers des consultations démontrant l'intérêt du service d'interprétariat mis à leur disposition.

Le projet santé-parentalité, clé de voûte de la réforme des consultations, mobilise et organise les ressources existantes dans un cadre cohérent, adapté aux besoins de la population desservie et développé de préférence en partenariat avec d'autres services sociaux actifs au plan local.

Ce projet comprend des activités de prévention médico-sociale, de promotion de la santé et de soutien à la parentalité adaptées aux réalités locales.

A travers son projet de santé-parentalité, la consultation pour enfants offre différents types de services.

Le service universel comprend les programmes prioritaires du Guide de médecine préventive définis par l'Office (vaccinations, mesures staturo-pondérales, dépistages sensoriels, promotion d'une alimentation saine, prévention des caries dentaires, etc.) ainsi que le service offert par les TMS à domicile ou dans les structures, aux enfants et aux familles.

Le suivi renforcé est proposé aux enfants et aux parents qui réclament une attention particulière, soit en raison de la santé de l'enfant, soit en raison de difficultés socio-éducatives rencontrées par la famille. Il est tenu compte des attentes des parents dans les réponses apportées.

Le suivi individuel des familles constitue l'un des piliers du projet santé-parentalité. Celui-ci s'effectue soit à domicile, soit au local de consultation en fonction du souhait des parents et de l'organisation de l'activité de la consultation.

Les activités collectives sont organisées en fonction des besoins et des attentes des familles et permettent, outre une appropriation du lieu que constitue la consultation, de promouvoir un ensemble d'activités de soutien à la parentalité et de promotion de la santé.

## **6. - Les programmes de santé**

Les programmes prioritaires de santé préventive développés dans les consultations pour enfants sont définis par le Collège des Conseillers pédiatres et la Direction médicale, ils comprennent :

- a) *La promotion de l'allaitement maternel* (83,3 % des bébés allaités à la maternité en 2010-2011) et l'allongement de la durée moyenne de l'allaitement (objectif à atteindre : 50 % des bébés encore allaités à l'âge de 3 mois, 40,7 % en 2010-2011).
- b) *La promotion d'une alimentation saine et la prévention de l'obésité.*
- c) *La prévention de la mort subite du nourrisson* : avec un taux de 0,5 pour mille, la mort subite inexpliquée du nourrisson reste la principale cause de mortalité infantile entre l'âge de 1 mois et 1 an.

- d) *La promotion de la vaccination* constitue une priorité pour l'Office : plus de 92% des enfants fréquentant une consultation pour enfants s'y font vacciner. A l'échelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles, plus de 50 % des enfants vaccinés le sont à l'O.N.E.
- e) *La prévention de l'allergie* : les études épidémiologiques estiment la prévalence cumulée des allergies chez l'enfant à 15-30 %.
- f) *La surveillance du développement psychomoteur et du langage* : de nombreuses études montrent l'importance d'interventions précoces en cas de retard de développement. De plus, les données de la Banque de Données Médico-Sociale (BDMS) justifient un intérêt accru pour améliorer le développement du langage particulièrement chez les enfants issus de familles défavorisées.
- g) *Le dépistage des troubles visuels* : en 2011, le programme de dépistage visuel mis en œuvre par l'Office a permis la réalisation de 26.163 tests auprès d'enfants de 18 à 36 mois. 11 % des tests ont conclu à la nécessité d'un examen complémentaire chez un ophtalmologue. Ce bilan montre l'intérêt de continuer à développer progressivement cette action en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- h) *Le dépistage néonatal de la surdité* : l'Office doit continuer à assurer la sensibilisation des familles à l'intérêt du dépistage de la surdité. La prévalence des surdités bilatérales persistantes (> 40 d à la naissance) est estimée à 1,4 cas sur 1.000 naissances et le taux de surdité bilatérale dans la population à risque de surdité est estimé à 1 à 2 %. Dès lors, l'Office collabore avec le programme développé par la Fédération Wallonie-Bruxelles afin de permettre le rattrapage des enfants ayant échappé au programme de manière involontaire.
- i) *La prévention des traumatismes de la vie courante (accidents domestiques)* : en Belgique, on estime à 40.000 le nombre d'enfants de 0 à 5 ans qui se présentent chaque année aux urgences d'un hôpital suite à un accident domestique.
- j) *La promotion de la santé bucco-dentaire* : bien que le syndrome de polycarie du jeune enfant soit actuellement en régression avec un taux de 2,5 % à 18 mois, il fait partie des indicateurs très liés aux inégalités sociales de santé.
- k) *La promotion de la bientraitance* sous-tend l'ensemble des interventions des équipes médico-sociales de l'Office en vue de favoriser le développement d'une bonne santé mentale du jeune enfant, de diminuer la négligence et de prévenir la maltraitance.
- l) Dans le cadre de l'examen clinique lors des visites en consultation, une attention est également portée au *développement orthopédique* (particulièrement le dépistage de la luxation congénitale de la hanche), le dépistage des pathologies génito-urinaires (dans lesquelles une attention particulière est apportée à la prévention des mutilations sexuelles dans les populations à risque), à l'auscultation cardio-pulmonaire, à l'apparition de surdité secondaire, à répondre aux inquiétudes des parents en lien avec les pleurs et coliques du nourrisson, les difficultés de sommeil, les difficultés alimentaires, les colères, l'apprentissage des limites et des repères, ainsi qu'aux multiples questions en lien avec les possibles toxicités environnementales.

- m) *Des activités ciblées sur des populations à risque* doivent également être maintenues en collaboration avec des organismes spécialisés dans le domaine du dépistage du saturnisme, de la tuberculose, de l'apparition de signes de retrait relationnel. Un suivi renforcé est proposé lors de suspicion de handicap, de difficultés parentales (dépression, alcoolisme, toxicomanie, isolement, etc.).

## **7. - La prévention de la maltraitance**

L'Office poursuit la mise en œuvre du décret prévention maltraitance et de son arrêté d'application.

A cette fin, l'Office déploie une importante action de prévention de la maltraitance à l'égard des enfants par le biais des TMS. Afin de soutenir et d'orienter les TMS confrontés à des situations difficiles ou «à risques», l'Office s'est doté de «référents maltraitance». Ceux-ci assurent également le secrétariat des commissions locales de coordination.

Par ailleurs, l'Office encadre et subventionne le travail des équipes SOS Enfants. De nouveaux agréments ont été octroyés à ces équipes pluridisciplinaires qui préviennent et traitent les situations où les enfants, jusqu'à 18 ans, sont victimes de négligence ou de maltraitance, qu'elle soit physique, psychologique ou sexuelle.

A travers le travail effectué par les trois équipes SOS Enfants anténatales, l'Office propose un suivi aux futurs parents qui présentent des difficultés psycho-sociales, relationnelles ou psychologiques graves telles que le futur bébé risque d'être négligé, voire maltraité. Ce travail est effectué en collaboration avec les TMS des CPN.

L'Office veille à soutenir la collaboration entre les équipes SOS-Enfants et les intervenants du secteur, ainsi que la formation du personnel des équipes, le cas échéant en partenariat avec des organismes extérieurs (colloques, etc.) et, via les plans de formation, son personnel médico-social qui joue un rôle important en la matière. Il suscite également l'échange d'informations.

## **8. - L'adoption**

L'Office avait créé en 1991 une ASBL ONE Adoption. Les activités de cette ASBL ont été intégrées à celles de l'Office en 2009.

ONE Adoption est un service d'adoption interne qui a pour mission d'accompagner et de guider des parents de naissance souhaitant confier leur enfant en adoption, ainsi que de recevoir et d'examiner la candidature de parents adoptants et ensuite de les encadrer. Les enfants confiés doivent être nés ou résider en Wallonie ou à Bruxelles. Ils ne viennent donc pas de l'étranger, même si leurs parents peuvent être de toutes nationalités.

En 2012, 20 enfants, tous âgés de moins d'un an, ont été confiés à l'adoption, parmi les 77 mères biologiques qui ont bénéficié d'un accompagnement. 65 familles ont été reçues en préparation à l'adoption (élaboration de projet d'adoption).



## ***AUGMENTER L'OFFRE ET LA QUALITE DE L'ACCUEIL (0-3 ET 3-12 ANS)***

L'Office exerce sa mission d'accueil en développant et en assurant une offre d'accueil diversifiée pour l'enfant en dehors de son milieu familial. Cette offre comprend les milieux d'accueil de la petite enfance (collectifs et à caractère familial) et les milieux d'accueil durant le temps libre (accueil extrascolaire, écoles de devoirs et centres de vacances).

Chaque enfant a le droit d'être accueilli dans un milieu d'accueil de qualité qui contribue à son épanouissement et à son développement.

Les milieux d'accueil remplissent trois rôles déterminants : un rôle éducatif, un rôle social et un rôle économique. Ils permettent à l'enfant d'accéder à une première socialisation et de soutenir ses parents dans l'exercice de leur fonction parentale. Ils jouent un rôle fondamental en matière de prévention sociale et permettent aux parents de concilier leur vie familiale et professionnelle.

L'Office promeut un accueil de qualité des enfants dès le plus jeune âge en vue de répondre aux besoins des enfants et de leur famille quelle que soit leur situation familiale et socio-économique. A cette fin, il accompagne les milieux d'accueil et poursuit la mise en œuvre du code de qualité de l'accueil, base de réflexion pour tous les types de structures afin d'offrir aux enfants un accueil et une socialisation qui favorisent leur développement physique et psychologique.

Enfin, cette offre d'accueil tend à être accessible à tous et à garantir le choix des parents dans le respect du principe d'équité vis-à-vis des usagers des services et d'efficience dans l'utilisation des ressources publiques.

### **Des missions de l'Office**

#### **1. Accompagnement des milieux d'accueil de la petite enfance et accroissement de l'offre d'accueil**

L'Office poursuit notamment la mise en œuvre de l'Arrêté du GCF du 27/02/2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, de l'Arrêté du GCF du 17/12/2003 fixant le Code de qualité de l'Accueil, de l'Arrêté du GCF 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 Fédération Wallonie-Bruxelles du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil et de l'Arrêté du GCF du 19/07/2007 dit «Arrêté Infrastructure».

Il autorise, agréé, voire subventionne, les structures d'accueil qui respectent les normes et conditions réglementaires dont le code de qualité de l'accueil. Il accompagne celles-ci et assure leur suivi et leur contrôle administratif.

Lors du sommet européen de Barcelone, les Etats membres se sont fixé comme but d'atteindre un nombre d'enfants accueillis correspondant à 33 % du nombre des enfants dans la tranche d'âge 0 – 3 ans.

Docu n° 39762

Bien que cet objectif ait été atteint pour la Fédération Wallonie-Bruxelles (en application de cette méthode européenne, ce taux est de 42,3% en 2012), l'offre d'accueil ne permet toujours pas actuellement de répondre aux besoins de tous les enfants et de leurs parents.

Aussi, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles s'était fixé un objectif ambitieux à la mesure des enjeux : créer plus de 10.000 places d'accueil supplémentaires dans le cadre des Plans Cigogne I et II.

Ces plans déterminent les moyens budgétaires nécessaires pour les programmations successives qui ont eu lieu en faveur des milieux d'accueil subventionnés, compte tenu des emplois mis à disposition par les Régions, et fixent également des engagements de moyens à mettre en œuvre par l'Office pour soutenir la création de places d'accueil dans les structures non subventionnées.

La mise en œuvre des plans Cigogne représente un défi tout aussi important pour l'Office et le Gouvernement. Ce défi est à la mesure des besoins des enfants et des familles qu'elle doit permettre de rencontrer.

C'est pourquoi l'Office veille en permanence à mobiliser un maximum de ressources existantes pour poursuivre l'objectif fixé, tout en veillant à la qualité de l'accueil offert aux enfants.

Depuis 2003, date du lancement du premier plan cigogne, jusqu'au 31.12.2012, l'action de l'Office a permis la création de 11.396 nouvelles places dans le secteur des milieux d'accueil subventionnés et non subventionnés collectifs ou à caractère familial. Dans le cadre des dernières programmations, il reste encore 521 places à ouvrir au 31.12.2012.

L'Office doit aussi répondre à toute demande de parents quant à l'offre d'accueil et informe de manière pédagogique, complète et objective les personnes intéressées par la création d'un milieu d'accueil, les accompagne dans l'élaboration de leur projet et les oriente, s'il échet, vers d'autres personnes et services compétents. C'est ainsi que l'Office a créé un guichet d'information pour toutes personnes susceptibles d'organiser un milieu d'accueil. L'Office a également renouvelé son site internet en donnant accès à tous les parents à une vision géo localisée de l'ensemble des milieux d'accueil en Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'Office assure, notamment grâce à ses agents conseils et ses coordinateurs accueil, la promotion des services d'accueil subventionnés tout autant que non subventionnés en organisant des séances d'information à l'égard des porteurs de projets et en y associant les partenaires concernés. C'est ainsi par exemple qu'il a édité et diffusé une brochure intitulée «6 clés pour ouvrir un milieu d'accueil», qu'il a mis sur pied un coaching pour la création de maisons d'enfants, qu'il réalise et diffuse une brochure d'information à destination des milieux d'accueil, etc.

L'Office soutient, en partenariat avec les autorités régionales compétentes, l'AWIPH et PHARE, des projets qui visent à rencontrer les besoins spécifiques d'enfants en situation de handicap et l'inclusion dans les milieux d'accueil.

## **2. - Accueil des enfants durant le temps libre**

Diverses évolutions de la société ont eu des impacts sur l'accueil des enfants de plus de 3 ans : participation accrue des femmes à la vie économique, nouvelles formes de familles, proportion croissante de familles monoparentales, plus grande flexibilité des horaires de travail, modification des horaires de l'école. Le décalage entre le temps scolaire des enfants et le temps professionnel des parents a généré un nouveau temps de vie pour une grande partie des enfants et la nécessité de créer des services d'accueil d'enfants de qualité.

Les pouvoirs publics ont été confrontés à deux besoins fondamentaux : la coordination des initiatives de terrain, permettant de définir une offre d'accueil correspondante aux besoins de la population, et le soutien financier au secteur, confronté à un manque criant de moyens. Ces besoins ont été pris en compte par les décrets couvrants l'accueil temps libre, les écoles de devoirs et les centres de vacances. L'ONE a été chargé de l'application de ces décrets.

### **2.1. - Suivi de l'accueil extrascolaire**

L'Office poursuit la mise œuvre du décret ATL, des arrêtés d'application ainsi que des évaluations de ceux-ci.

Son rôle est multiple dans le secteur de l'accueil d'enfants durant le temps libre.

L'Office agréé, sur avis de la Commission d'agrément :

- le ou les programme(s) de coordination locale pour l'enfance adopté par le Conseil communal sur présentation la Commission Communale de l'Accueil (CCA), instance qui regroupe les intervenants dans l'accueil de l'enfant. Ce programme reprend l'offre d'accueil proposée aux enfants de 2,5 à 12 ans de la commune, ainsi que les initiatives et partenariats nouveaux développés.

En 2012, 226 communes en Fédération Wallonie-Bruxelles sur 272 étaient entrées dans le processus ATL.

- des opérateurs de l'accueil extrascolaire et durant le temps libre.

L'Office se charge également du subventionnement de ce secteur. Il subventionne la coordination de l'accueil durant le temps libre qui vise l'amélioration de l'offre d'accueil en vue d'assurer l'épanouissement de l'enfant et de mieux rencontrer les besoins des parents grâce, notamment, à des synergies ancrées au niveau communal. De plus, il subventionne les opérateurs d'accueil agréés en vertu de ce décret.

L'Office accompagne la coordination et les opérateurs d'accueil. Pour cela, il délègue ses coordinateurs accueil au sein des CCA et veille à l'application progressive du code de qualité. Il promeut le référentiel de qualité pour le secteur 3-12 ans.

Dans un souci d'information du secteur, l'Office diffuse largement la brochure d'information relative à la réglementation applicable aux opérateurs d'accueil des enfants durant leur temps libre. Il publie sur son site Internet la liste des opérateurs de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans agréés.

Afin de mieux rencontrer les besoins de coordination à l'échelle locale, dans le cadre d'une modification du décret ATL, l'Office a passé une convention avec l'ensemble des communes ayant adhéré au décret. De même, pour soutenir l'action des coordinations communales à l'échelle de chacune des subrégions, l'Office a conclu des conventions de partenariat avec les provinces wallonnes et la Cocof. L'Office s'engage aussi dans une collaboration avec une plate-forme des coordinations communales qui se met sur pied à l'échelle de la Fédération.

L'ambition de l'ONE pour les prochaines années est de soutenir une dynamique d'accessibilité et de qualité, celle-ci englobant différents aspects : la qualification et la formation continue du personnel, les normes d'encadrement, le projet d'accueil, etc.

Outre l'octroi de subventions, les moyens utilisés sont principalement la formation, l'accompagnement, la création d'outils et de références :

1. La formation est un des axes prioritaires d'amélioration. Des exigences sont formulées en matière de formation de base et de formation continuée. L'ONE subsidie des organismes de formation et, tous les trois ans, propose un programme de formation;
2. Au sein de l'ONE, l'accompagnement des pratiques éducatives est confié aux coordinateur(trice)s accueil. Pour les acteur(rice)s de terrain, ils(elles) constituent l'interlocuteur de référence en matière de qualité de l'accueil. Une collaboration avec les coordinateurs communaux sera accentuée en vue de soutenir un accueil de qualité;
3. Des outils de référence ont été créés à l'attention des professionnels, notamment un référentiel psychopédagogique, une brochure intitulée «Mômes en santé» (santé et sécurité). Ils ont fait l'objet d'un consensus avec de nombreux partenaires et constituent des outils de communication, d'information et de formation des intervenants.

D'autres projets sont en cours, sur la qualité de l'air et de lutte contre les pollutions intérieures, les conseils en cas de suspicion de maltraitance d'enfants, etc.

Disposant néanmoins de moyens toujours limités, le secteur fonctionne selon une logique de partenariat, de collaboration, d'établissement de réseaux et de synergies que l'Office continuera à soutenir.

Enfin, la suppression programmée du Fonds d'Equipements et de Services Collectifs (FESC) représente aujourd'hui un nouveau défi que l'Office est entièrement prêt à relever. L'Office appuiera, sur la base des moyens déterminés de commun accord, le Gouvernement dans la préparation et la mise en œuvre de ce transfert important pour les opérateurs bénéficiant de ce subventionnement.

## **2.2. - Soutien aux écoles de devoirs**

L'Office poursuit la mise en œuvre du décret écoles de devoirs et de ses arrêtés d'application.

Il se charge de l'attribution de la reconnaissance et de l'octroi des subsides aux écoles de devoirs; en 2012, 296 sites d'écoles de devoirs ont été subventionnés.

Docu n° 39762

Celles-ci visent le développement intellectuel de l'enfant, notamment par l'aide aux devoirs, et développent des actions éducatives, pédagogiques, sociales et culturelles pour lutter contre l'exclusion en général et pour favoriser l'intégration sociale d'enfants de familles fragilisées en particulier. Le rôle de ces structures s'avère donc essentiel et original dans l'accueil des enfants, en transition entre l'école et le milieu de vie habituel des enfants et dans notre société. Une attention soutenue doit leur être accordée.

L'Office organise l'accompagnement et le contrôle des écoles de devoirs reconnues. De plus, il assiste la Commission d'avis dans la préparation des dossiers.

Il réalise et diffuse une brochure d'information relative à la réglementation en vigueur aux intervenants de ce secteur.

Il publie également sur son site Internet la liste des écoles de devoirs reconnues.

### **2.3. - Accompagnement des centres de vacances**

L'Office poursuit la mise en œuvre du décret centres de vacances et de ses arrêtés d'application.

L'Office instruit les demandes d'agrément et les soumet au Ministre de Tutelle. Il subventionne également les centres de vacances et assure l'accompagnement pédagogique des centres de vacances agréés. Le secteur des centres de vacances est en constante évolution : en 2012, 1.152 plaines, 229 séjours et 802 camps ont été subventionnés par l'Office. L'Office axe principalement son action sur une sensibilisation accrue des pouvoirs organisateurs à un accueil de qualité et aux objectifs spécifiques du décret.

Il publie et actualise une brochure d'information aux opérateurs. De plus, il informe les parents des structures disponibles via le site [www.centres-de-vacances.be](http://www.centres-de-vacances.be), site Internet dont il a la gestion, l'animation et l'actualisation.

## **3. - Accroître la qualité de l'accueil**

### **3.1. - Mise en œuvre du code de qualité**

L'Office poursuit la mise en œuvre de l'arrêté code de qualité dans tous les types de milieux d'accueil.

A cette fin, il propose aux milieux d'accueil 0-3 ans un accompagnement par les conseillers pédagogiques, les coordinateurs accueil et les agents conseils.

Les coordinateurs accueil, en collaboration avec les conseillers pédagogiques, proposent également des dispositifs de soutien des opérateurs d'accueil de 2,5 à 12 ans dans leur effort pour améliorer la qualité de l'accueil.

### **3.2. - Formation des professionnels de l'accueil**

L'Office, avec le soutien du Conseil d'avis et du Conseil scientifique et des représentants du secteur, s'est engagé dans une large réflexion sur la formation initiale des professionnels de l'accueil, tant pour le 0-3 ans que pour le 3-12 ans. Une recherche a été initiée en la matière et conduit à des recommandations concernant la formation initiale du personnel d'accueil, d'encadrement et de direction ainsi que concernant les passerelles entre les différents parcours de formation.

L'Office coordonne par ailleurs la formation continue des professionnels accueillant des enfants de 0 à 3 ans et de 2,5 à 12 ans. Il se concerta avec le Conseil d'avis et le Comité de pilotage constitué afin d'accompagner ce processus de formation.

Il poursuit la mise en œuvre de l'arrêté programme triennal.

En fonction des priorités du Plan annuel, il subventionne les organismes de formation agréés par le Ministre de tutelle et publie annuellement deux brochures présentant leurs modules et actions de formation continue, l'une à destination des intervenants auprès des enfants de 0 à 3 ans, l'autre pour les accueillant(e)s du secteur 2,5 à 12 ans.

La formation continue des professionnels de l'accueil est un des outils pour favoriser la qualité de l'accueil et à ce titre doit être poursuivie dans le cadre d'un accompagnement en réseau soutenu par l'institution et, plus largement, la politique communautaire. En effet, la formation continue d'un professionnel, en lien avec la formation initiale, doit s'inscrire dans un projet d'équipe ou avec des pairs, alliant supervision, accompagnement et réflexivité, en dehors de la présence des enfants, afin de susciter la réflexion des acteurs de terrain.

### **4. - Services d'accueil spécialisé de la petite enfance (SASPE)**

L'Office poursuit la mise en œuvre de l'arrêté SASPE. En effet, un nouvel arrêté du 30 avril 2009 portant réglementation générale des SASPE et fixant leurs modalités de subventionnement est entré en vigueur au 1er janvier 2009.

Les principales modifications apportées ont été les suivantes :

- l'Office est devenu l'unique organisme de subventionnement des services tout en restant seul compétent en matière d'autorisation et d'agrément;
- l'inspection pédagogique des services est assurée de manière coordonnée par l'Office et les services de l'AAJ;
- des conditions spécifiques d'autorisation (normes d'encadrement, normes de qualification, procédure d'inscription, etc.) ainsi que des conditions d'agrément (principalement au niveau de la comptabilité des services) ont été instaurées;
- les quotas de journées de présences AAJ et de type privé ont été supprimés, avec néanmoins la possibilité pour l'Office de déterminer un pourcentage de la capacité agréée à respecter pour chaque type de demande (AAJ ou de type privé);
- le financement des services a été partiellement amélioré sur la base de subventions allouées pour les frais de personnel et les frais de fonctionnement mais avec une double limitation, à savoir, d'une part, les frais de personnel sont calculés à raison de 90 % des normes et, d'autre part, la différence entre les subventions allouées sur la

Docu n° 39762

base de l'ancien arrêté du 17 janvier 2002 et celles calculées conformément aux nouvelles modalités est limitée à 30 %.

Un volume d'aide à l'emploi sous statut ACS (Bruxelles) ou APE (Région Wallonne) a été octroyé aux services en vue de les aider à atteindre 90 % des normes d'encadrement, l'obligation de respecter l'intégralité des normes n'étant d'application que lorsque les subventions pour les frais de personnel auront été portées à 100 % sur la base d'une décision du Gouvernement.

### ***DEVELOPPER LE SOUTIEN A LA PARENTALITE ET DES ACTIONS TRANSVERSALES***

Parallèlement aux missions de base d'accompagnement de l'enfant et de ses parents et d'accueil du jeune enfant, l'Office développe des missions transversales communes à ses deux grands secteurs.

La mission transversale de soutien à la parentalité n'est pas à proprement parler une nouvelle mission de l'Office issue de son décret mais plutôt une adaptation à l'évolution des besoins des enfants et des parents.

Dans ses missions transversales, l'Office met également en œuvre des actions d'information à destination des parents. A cette fin des brochures sur différents thèmes sont réalisées et diffusées via les services de l'Office et via son site internet. Des messages de promotion de la santé et de soutien à la parentalité sont entre autres véhiculés grâce aux outils d'animation développés dans le cadre de campagnes thématiques ou d'activités collectives réalisées par les professionnels de première ligne.

Des outils à destination des professionnels de l'accompagnement et de l'accueil sont également élaborés et diffusés.

Enfin deux Task Forces, l'une centrée sur l'environnement et la promotion de lieux de vie sains et l'autre consacrée à l'accueil et l'inclusion des enfants en situation de handicap et de leur famille ont vu le jour au sein de l'Office venant renforcer les missions transversales d'information et de soutien à la parentalité.

#### **Des missions de l'Office**

##### **1. Soutien à la parentalité**

##### **1.1 Lieux de rencontre enfants et parents**

Depuis 2003, l'Office accompagne des lieux de rencontre enfants et parents. 90 lieux de rencontre ont été identifiés. En 2012, nous dénombrons 18 lieux reconnus et subventionnés par l'Office. Une attention particulière s'est portée sur la réponse des lieux aux différents critères de qualité définis suite à l'analyse des rapports d'activités transmis par ces derniers. Un certain nombre de projets santé parentalité des consultations pour enfants incluent de tels lieux organisés le plus souvent en partenariat.

## **1.2 Référentiel soutien à la parentalité pour l'ensemble des acteurs des politiques de l'enfance de la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

Depuis 2009, l'Office se mobilise pour construire un Référentiel de soutien à la parentalité destiné aux professionnels qui, à un moment ou l'autre, accompagnent les futurs parents et/ou les parents d'enfants de moins de six ans dans la mise au monde, le développement, la socialisation et/ou l'éducation des jeunes enfants.

### **1.3. Outils spécifiques pour les parents non-lecteurs**

La majorité des outils développés par l'Office s'adressent à tous les (futurs) parents avec pour objectif de les informer et les soutenir dans leur rôle. Dans l'élaboration de ses outils, l'Office veille à tenir compte des difficultés langagières rencontrées par certains parents et adapte ses messages et supports de communication en conséquence.

## **2. Outils de prévention maternelle et infantile à destination des parents**

### **2.1. Carnet de la future mère et «Devenir parents»**

L'Office édite et distribue le «carnet de la mère» à chaque future mère dès sa première visite dans une consultation prénatale. Il le fournit également aux gynécologues et aux accoucheuses qui en font la demande.

Par ailleurs, l'Office édite et diffuse un carnet intitulé «Devenir parents» qui contient des informations tirées du guide de médecine préventive, des informations relatives aux mesures sociales qui entourent la naissance ainsi que des messages de promotion de la santé.

### **2.2. Carnet de l'enfant**

L'Office édite et diffuse un «carnet de santé de l'enfant» de 0 à 12 ans, dont l'utilité pour les parents a été démontrée. Il l'actualise en concertation avec les services PSE, le Groupement Belge des Pédiatres de Langue française, les représentants du secteur de la promotion de la santé en Fédération Wallonie-Bruxelles (en ce compris les représentants des médecins généralistes).

Ce carnet est mis à la disposition de chaque enfant par l'intermédiaire de ses parents au moment de la naissance. Il permet une continuité quant au suivi de la santé de l'enfant. De plus, il constitue un vecteur de communication entre les différents intervenants et les parents.

## **3. Outils à destination des professionnels**

### **3.1. Guide de médecine préventive**

L'Office édite et diffuse le guide de médecine préventive du Nourrisson et du Jeune Enfant. Il est mis à la disposition de tous les professionnels concernés.

L'Office a également été à l'initiative de l'édition par De Boeck du Guide de consultation prénatale réalisé en collaboration avec le GGOLFB.



### **3.2 Information et accompagnement des professionnels**

La diffusion des brochures destinées aux acteurs des structures 0-3 ans «Repères pour des pratiques d'accueil de qualité», ainsi que l'organisation d'ateliers les réunissant, viennent en appui de cette démarche.

L'Office continue l'implémentation du référentiel psychopédagogique pour l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans. L'objectif de celui-ci est d'offrir aux responsables des milieux d'accueil et aux opérateurs de formation des repères pour un accueil de qualité des enfants de cette tranche d'âge.

Suite aux modifications du décret et de la réglementation des centres de vacances, la brochure «Centres de vacances, mode d'emploi» a été réactualisée.

L'Office continue la diffusion et l'implémentation des outils sur la qualité de l'air intérieur ainsi que l'évaluation de leur utilisation par les professionnels.

L'Office édite la brochure «La Santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance» à l'attention de tous les responsables de milieux d'accueil.

### **4. Communication envers les usagers et les professionnels de l'Office**

Le site internet de l'Office a été entièrement revu dans son mode de gestion, son architecture, son contenu et son lay-out en 2010. Il s'agira d'en continuer son développement et son adaptation aux attentes et besoins des usagers tout en garantissant une meilleure visibilité des missions et actions menées par l'Office.

### **5. Banque de données médico-sociales (BDMS)**

Afin notamment de pouvoir continuer à assurer le pilotage de l'institution, à fournir les données psycho-sociales et épidémiologiques relatives à ses missions, à évaluer la situation socio-sanitaire des enfants et des futures mères ainsi qu'à évaluer la qualité et l'accessibilité de ses services, l'Office poursuit les activités de la BDMS. De manière transversale, il stimule le développement de banques de données qui, à l'instar de la BDMS, permettent de récolter et de traiter les informations utiles pour la mise en œuvre des actions dans les différents champs qui le préoccupe.

Sur cette base, compte tenu notamment des priorités suivantes :

#### 1) Le soutien aux publics en situation de vulnérabilités :

- application de la réforme des SASPE;
- soutien aux Haltes-accueil et aux Lieux de rencontre Parents-Enfants;
- développement du secteur des Equipes SOS enfants;
- projet «inclusions»;
- soutien à la parentalité;
- projet mère-enfant en prison.

2) Le développement de l'offre des missions «accompagnement» :

- Fonds des locaux de consultations;
- Réforme des consultations prénatales;
- honoraires des médecins;
- Développement de l'offre en consultations et visites à domicile.

3) Le développement de l'offre des missions «accueil» :

- mise en œuvre du plan Cigogne III;
- développement et coordination de l'ATL;
- soutien aux écoles de devoir;
- soutien aux centres de vacances;
- soutien aux services d'accueillantes;
- réforme du financement des milieux d'accueil;
- développement de l'offre de formations.

4) Le soutien aux missions de l'Office :

- développement d'outils de soutien et de communication;
- outils de monitoring;
- mise en œuvre d'un plan stratégique du système d'information et développement informatique;
- développement de l'accompagnement des structures.

Par la mise en œuvre des priorités et dispositions prévues dans le cadre du présent contrat de gestion, les parties prenantes affirment leur volonté de confirmer et de renforcer l'Office de la Naissance et de l'Enfance comme organisme de référence au sein de la Fédération Wallonie Bruxelles pour toutes les questions relatives à l'enfance, aux politiques de l'enfance, à la protection de la mère et de l'enfant, à l'accompagnement médico-social de la (future) mère et de l'enfant, à l'accueil de l'enfant en dehors de son milieu familial et au soutien à la parentalité.

En ce sens, l'Office est prêt à assumer la part qui le concerne dans le cadre de la prochaine réforme institutionnelle, principalement en ce qui concerne le FESC dans le souci de mener des politiques coordonnées en matière d'accueil des enfants. L'Office sera dès lors notamment attentif, dans le cadre de la réforme de l'état aux évolutions des législations relatives aux transferts de compétences en lien avec l'exercice de ses missions (dont, par exemple, le système d'aide à l'emploi).

Parallèlement, dans un monde en constante mutation et tenant compte des réformes en cours, l'Office poursuivra et amplifiera encore sa concertation et sa collaboration avec les autres administrations de la Fédération Wallonie – Bruxelles et des Régions dans toutes les matières qu'il partage avec elles, de sorte à offrir aux usagers une cohérence d'actions indispensables à la bonne qualité du service au public.

C'est au vu de ces considérations que :

**Il est convenu ce qui suit :**

**Entre d'une part :**

La Fédération Wallonie-Bruxelles, représentée par le Ministre de l'Enfance, Monsieur Jean-Marc NOLLET,

**Et d'autre part :**

L'Office de la Naissance et de l'Enfance, ci-après dénommé l'Office, organisme d'intérêt public de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique, représenté par Monsieur Georges BOVY, Président de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) et Monsieur Benoît PARMENTIER, Administrateur général de l'O.N.E.

**Titre I - Offres intégrées et cohérences socio-éducatives**

***Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES***

**Article premier.** L'Office poursuit sa politique de soutien à la parentalité dans l'intérêt de tous les enfants et en vue de promouvoir l'égalité des chances entre tous les enfants, à travers l'exercice de ses missions de service public que sont l'accompagnement des enfants, des futurs et jeunes parents et l'accueil de l'enfant.

**Art. 2. § 1.** L'Office agit contre les inégalités sociales et de santé entre enfants et prend en compte cette finalité dans la mise en œuvre de ses actions tout en maintenant un service universel de qualité.

**§ 2.** L'Office poursuit le développement de ses actions en vue de l'inclusion des enfants présentant des besoins particuliers dans l'ensemble des politiques d'accueil, d'accompagnement ou de soutien à la parentalité.

**Art. 3.** L'Office favorise la continuité des dispositifs (Milieux d'accueil, ATL, PSP, etc.).

**Art. 4.** L'Office organise une sensibilisation des mandataires et des fonctionnaires locaux, tant communaux que CPAS, sur les activités de l'Office et son organisation, en vue de faire connaître ses Départements, Directions ou services et les multiples activités qui sont organisées ou mises en œuvre par ou avec le soutien de l'Office.

Cette sensibilisation se fera, idéalement, dès 2013 en partenariat avec les coordinations provinciales pour l'ATL, avec l'Union des Villes et des Communes wallonnes et l'Association de la Ville et des Communes de la région de Bruxelles-Capitale, à travers des rencontres d'information décentralisées et sera renouvelée tous les trois ans.

**Art. 5.** L'Office inscrit son action dans le cadre des principes de la Charte associative tel qu'adoptée par les parlements francophones.

## ***Chapitre 2 – OFFRES DE SERVICES INTEGREES***

**Art. 6.** A partir de 2017, l'Office expérimentera, sur la base d'un projet, qui comprendra des critères d'évaluation concertés avec l'Union des Villes et des Communes Wallonnes ainsi que l'Union des Villes et des Communes Bruxelloises, et qui sera soumis au Gouvernement, un nouveau dispositif consistant en des «Contrats Ville-ONE». L'ambition est de favoriser les interrelations multiples entre l'Office et les Administrations communales, d'envisager globalement l'ensemble des politiques liées à l'enfance et de soutenir une intégration de celles-ci à l'échelle locale, qui est le niveau de pouvoir le plus proche des citoyens. A titre d'exemple, pour ce qui concerne l'Office, des consultations pour enfants existent dans toutes les communes (dans des locaux fixes ou dans un car sanitaire), des milieux d'accueil existent dans toutes les communes et des programmes CLE ont été introduits et ont débouché sur le subventionnement d'un coordinateur dans plus de 220 sur 272 communes. Ces contrats peuvent également intégrer d'autres secteurs.

Ces contrats, au maximum de 15, devront répondre à certaines conditions :

- être basés sur une concertation entre les partenaires locaux, tant associatifs que publics, à l'initiative de la commune (voir Article 7);
- élaborer un plan global à l'échelle de la commune basé sur des objectifs communs aux différents partenaires et des modalités d'évaluation de ces objectifs;
- articuler les activités des différents partenaires de manière à réaliser les objectifs fixés;
- créer ou avoir créé une ou plusieurs maisons de l'enfance (voir Article 8).

Les communes qui souscriront un Contrat Ville-ONE recevront un label particulier du type «Ville ou Commune – Enfance», ainsi qu'un temps de travail de coordination majoré. A cet effet, le Gouvernement, sur proposition de l'Office, fera adopter une modification des législations et réglementations concernées.

A la fin de cette expérimentation, conformément au projet soumis au Gouvernement en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'Office procédera à une évaluation qui devra permettre de mesurer les retombées positives pour l'accompagnement et l'accueil des enfants et des familles au vu des investissements consentis, ainsi que la prise en compte des tous les partenaires locaux concernés.

La poursuite de ce dispositif sera conditionnée par les résultats de cette évaluation.

**Art. 7.** En vue de soutenir une politique intégrée et coordonnée de l'enfance à l'échelle locale, l'Office développera progressivement des lieux de concertation qui puissent envisager plus globalement l'ensemble des aspects que peut recouvrir une politique de l'enfance, et ce sur la base des lieux de concertation qui existent déjà au sein des communes : concertation communale dans le cadre de la réglementation des consultations pour enfants, commission communale de l'accueil dans le cadre du décret ATL ou autres initiatives émanant des communes, des CPAS ou du secteur associatif et des professionnels de l'enfance.

A cet effet, le Gouvernement, sur proposition de l'Office, fera adopter une modification des législations concernées et adaptera les réglementations concernées. Ainsi, dans les petites et moyennes communes (- 80.000 habitants), il serait envisagé de regrouper les partenaires appartenant aux différents secteurs que peut recouvrir les politiques de l'enfance. Cependant, il pourrait être nécessaire, à certains moments, de recourir à des commissions ne réunissant qu'une partie seulement des partenaires, par exemple ceux qui sont concernés par un aspect particulier (ex. ATL).

Dans les plus grandes villes, le nombre de partenaires est tel qu'il faut envisager des modalités de concertation plus spécifiques. Des commissions pourraient être mises en place à l'échelle d'une partie seulement de la ville et/ou une concertation à l'échelle de la ville pourrait être limitée à un certain nombre de partenaires choisis en fonction de critères particuliers (présence sur l'ensemble du territoire, importance des activités développées, représentativité citoyenne, etc.).

**Art. 8.** L'Office soutiendra la création de «Maisons de l'enfance». Le concept de maison de l'enfance, existant déjà dans le cadre de l'AGCF du 9 juin 2004 portant réforme des consultations pour enfants, sera revu de manière à mieux intégrer l'ensemble des partenaires à l'échelle locale et à devenir une caisse de résonance pour leurs activités notamment en lien avec les objectifs communs qu'ils pourraient se fixer. Une maison de l'enfance intégrera donc tout ou partie des activités suivantes : consultation pour enfants, consultation prénatale, milieu d'accueil de la petite enfance, accueil temps libre, lieux de rencontre parents-enfants et toutes autres initiatives en faveur des enfants et de leurs familles, soutenues par d'autres pouvoirs publics.

Le Gouvernement, sur proposition de l'Office, adaptera les réglementations concernées en conséquence, et notamment celles relatives aux consultations et aux milieux d'accueil. Le Gouvernement veillera également à associer les instances régionales concernées, dans le cadre de leur politique de subventionnement des infrastructures liées à l'enfance, en vue de donner une priorité à la création de maisons de l'enfance.

A partir de 2017, l'Office complètera, dans le cadre de l'annexe 1, son soutien financier pour l'élaboration et la réalisation de certains projets menés dans le cadre de ces «Maisons de l'enfance».

### ***Chapitre 3 – REALITE DECENTREE***

**Art. 9. § 1.** En vue de prendre en compte les réalités locales, tout en inscrivant les politiques menées dans les subrégions dans une cohérence globale, l'Office organisera ses actions au niveau subrégional dans le cadre de plans opérationnels subrégionaux.

Que ce soit dans leur contenu ou dans la manière dont ils seront élaborés, les plans opérationnels subrégionaux devront avant tout être un instrument de dialogue et de construction de références communes : ils devront permettre un meilleur «agir ensemble».

**§ 2.** A la suite d'une phase de diagnostic, intégrant les dimensions clés de la subrégion et les particularités de celle-ci, un plan opérationnel subrégional identifiera de 3 à 10 actions prioritaires. Notamment, les éléments suivants seront demandés :

- objectif proposé (libellé général);
- indicateurs de réussite (en principe en référence aux besoins et aux constats identifiés dans le diagnostic);
- référence aux objectifs du contrat de gestion et/ou de la charte de management que cet objectif soutient;
- ressources nécessaires (personnels, partenariats, budget éventuel, matériel, etc.);
- timing général;
- éventuels risques d'hétérogénéité avec les pratiques d'autres subrégions, si ces différences de fonctionnement peuvent entraîner des problèmes de cohérence dans le service rendu.

§ 3. Chaque plan opérationnel subrégional aura un cycle de 2,5 ans et devra être temporellement articulé avec la Charte de management des fonctionnaires généraux de l'Office. De la sorte, il sera négocié selon les étapes suivantes :

1. les services de l'administration centrale complètent les données - clés à disposition de la subrégion;
2. le coordinateur subrégional prépare un diagnostic et des propositions d'action (en précisant les ressources nécessaires) en consultant les acteurs locaux, les départements et directions concernées de l'administration générale et le comité subrégional;
3. le plan opérationnel subrégional est négocié puis validé par les fonctionnaires généraux après consultation du Collège de l'Administrateur général et du Collège des coordinateurs subrégionaux;
4. le plan opérationnel est communiqué aux différents acteurs de la subrégion;
5. après deux ans, le plan est évalué.

§ 4. En cohérence avec l'idée d'un plan opérationnel subrégional, il sera attendu de la part des coordinateurs subrégionaux de nourrir la réflexion stratégique globale, de porter une réflexion stratégique locale, d'articuler les axes prioritaires de la subrégion avec la stratégie globale, de planifier la mise en œuvre des axes prioritaires, de négocier les moyens de fonctionnement et d'évaluer le travail accompli. Après la première évaluation des plans opérationnels subrégionaux, dans la mesure où le rôle du coordinateur subrégional s'est vu enrichi d'une composante stratégique plus marquée, la fonction de coordinateur subrégional sera placée au niveau d'un poste de direction, soit d'un rang 12.

**Art. 10.** L'Office étudiera l'opportunité d'adapter la structure subrégionale et, le cas échéant, soumettra au Gouvernement les propositions modificatives nécessaires aux réglementations en vigueur.

## **Titre II – MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT**

### ***Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES***

**Art. 11.** L'Office améliore sa communication sur les politiques de l'accompagnement en vue de mettre en évidence les initiatives locales, et ce notamment par :

- la mise en évidence de projets remarquables sur le site internet de l'Office;
- l'envoi des statistiques d'activités des consultations aux Collèges des Bourgmestre et Echevins (nombre de structures, nombre d'enfants suivis, nombre d'examens réalisés);
- l'information systématique de la presse locale et des medias locaux d'information (feuilles communales, etc.).

**Art. 12.** L'Office poursuit sa collaboration avec les SeTIS (Service de traduction et d'interprétariat social) wallon et bruxellois dans le cadre du dispositif lié à l'interprétariat social dans les consultations.

Le Gouvernement veillera au maintien du soutien des Régions à ces associations.

Une évaluation de l'efficacité du service en collaboration avec les responsables des SeTIS sera organisée et passera par une enquête de satisfaction auprès des TMS et des médecins, qu'ils utilisent ou non le service. Cette évaluation débouchera sur des recommandations qui seront proposées, le cas échéant aux SeTIS et aux ministres régionaux responsables.

**Art. 13.** L'Office développe l'informatisation des agents de terrain (applications, réseaux et matériel informatique le mieux adapté) pour améliorer les flux d'informations sur les plans horizontal et vertical et avec l'extérieur, et pour leur donner un outil de gestion qui appuie leur action en ce qui concerne le suivi de l'enfant et des futures mères et en ce qui concerne la gestion des vaccins. L'informatisation de la gestion des commandes de vaccins se fait en concertation avec le Ministère (DG Santé).

Cette informatisation doit mener à une simplification administrative permettant aux TMS d'augmenter la qualité de leur métier.

L'informatisation doit amener aussi une rationalisation des encodages dans les consultations et une meilleure exploitation des données. Pour les CPN, cela passe par la récupération des données dont disposent les hôpitaux.

**Art. 14.** En collaboration avec l'Office, le Gouvernement envisagera les possibilités de développer au sein de l'Office et/ou en partenariat la formation en périnatalité et petite enfance en cohérence avec la réflexion poursuivie à l'Article 123.

**Art. 15. § 1.** Dès 2016, l'Office s'adjoint les compétences de TMS pour atteindre 12 postes supplémentaires en 2018.

**§ 2.** L'Office s'adjoint les compétences de coordinateurs accompagnement (échelle 270/3) chargé de l'encadrement des TMS pour leur permettre d'assurer une supervision directe rapprochée et ainsi renforcer le management de proximité. Le nombre de coordinateurs est augmenté de 2 postes en 2016, 1 en 2017 et 1 en 2018.

**§ 3.** L'Office renforcera l'encadrement dans la Direction de la Coordination Accompagnement. A cet effet, l'Office s'adjoint en 2016 les compétences de 2 responsables régionaux des coordinateurs (100/1) pour assurer l'encadrement direct et rapproché des coordinateurs.

**Art. 16.** L'Office poursuit l'amélioration des locaux d'équipes des TMS, des consultations prénatales et des consultations pour enfants, y compris en ce qui concerne l'équipement (coinceux et allaitement), afin de poursuivre et de maintenir la mise en conformité des locaux.

L'Office alimente le Fonds y affecté à hauteur des moyens fixés dans l'annexe 1.

## ***Chapitre 2 – CONSULTATIONS PRENATALES***

### ***Modifié par A.Gt 27-06-2018***

**Art. 17. § 1.** Après son approbation par le Gouvernement, l'Office mettra en oeuvre le plan d'action visant à réformer ses interventions périnatales approuvé par son Conseil d'administration. Sa mise en oeuvre fera l'objet d'une évaluation pour chaque consultation prénatale. Celle-ci interviendra après 24 mois de fonctionnement. *[remplacé par A.Gt 27-06-2018]*

### ***Inséré par A.Gt 27-06-2018***

**§ 1/1.** A l'issue de cette évaluation, le Ministre de l'Enfance décidera, sur avis du Conseil d'administration de l'Office, de l'opportunité d'adopter une réglementation.

**§ 2.** Les CPN élaboreront et mettront en oeuvre des projets d'accompagnement périnatal (PAP) sur le modèle des projets Santé-Parentalité (PSP) dans les CE. Le PAP sera élaboré par les acteurs de la CPN au maximum pour cinq ans. Il s'agit donc des médecins, sages-femmes, TMS dans les CPN hospitalières (CPNH) et le comité de volontaires en plus dans les CPNQ. Il comprendra l'ensemble de l'activité de la CPN. Il se déclinera chaque année en un Programme annuel d'activités (PAA) qui servira de base au subventionnement spécifique des activités.

Dans les CPN de quartier (CPNQ), il sera approuvé par le Comité Subrégional.

Dans les CPN hospitalières (CPNH), il sera approuvé par le Comité Hôpital-ONE qui assure la cogestion de la consultation et il est communiqué au Comité Subrégional. Les CPNH fonctionneront sur la base d'une convention passée entre l'Office et l'Hôpital partenaire. Lorsqu'un comité de volontaires subsiste, son rôle est fixé dans la convention.

**§ 3.** L'évolution de certaines structures hospitalières liée notamment à la grande vulnérabilité des futures mères prises en charge, accompagnée notamment à Bruxelles par une croissance très importante du nombre des accouchements dans un contexte de fermeture de maternités importantes, nécessite la mise en place de projets spécifiques par rapport au fonctionnement classique d'une CPN.

Pour ces CPN, l'Office et les institutions hospitalières pourront définir des projets spécifiques en lien avec les objectifs de l'hôpital et intégrant les contraintes imposées notamment en matière de personnel TMS disponible.

**§ 4.** Les prises en charge seront assurées dans le cadre d'un système d'échelonnement à deux niveaux : le suivi de base et le suivi renforcé comme dans les CE.

Un vade-mecum du TMS en CPN sera élaboré par l'Office. Il reprendra les situations auxquelles un TMS peut être confronté en CPN ainsi que les comportements et réponses



adéquats à leur apporter. Le travail en réseau et en équipe constitue une des priorités du travail des TMS.

**§ 5.** Les liens entre CPN, services de liaison et CE seront renforcés d'autant plus que se généralisent les sorties précoces de maternité. L'organisation du service de liaison devra évoluer en conséquence, de même que le travail des CE immédiatement après le retour à domicile. Cette évolution ne vise en aucun cas à se substituer aux services de soins, elle est conforme aux missions spécifiques de l'Office.

L'Office communiquera au Gouvernement les nouvelles modalités d'organisation.

**Art. 18.** Les guide-lines et les définitions de fonction pour le suivi médical de la grossesse en CPNQ sont définis par le Collège des conseillers gynécologues et sages-femmes, et repris dans les contrats de collaboration avec les médecins.

En CPNH, le suivi médical de la grossesse est celui défini par l'hôpital. Les conseillers gynécologues et sages-femmes peuvent en prendre connaissance.

Le Guide de consultation prénatale défini par le Collège des gynécologues et sages-femmes est mis à la disposition des CPN en tant qu'outil de référence.

**Art. 19.** La secrétaire médicale assure les tâches de secrétariat et le soutien logistique des autres membres de l'équipe (TMS, médecins, sages-femmes). La répartition des secrétaires médicales est basée sur les normes de programmation et de subsidiation définies par le Règlement. L'Office ne subventionnera plus des personnes identifiées en tant que telles mais plutôt des temps de prestation que l'hôpital ou le comité s'engagerait à mettre à la disposition de la CPN.

**Art. 20.** Les TMS seront affectées aux CPN sur la base de critères objectifs et sur la base de discriminations positives (situation médico-sociale des futures mères).

En vue d'optimiser l'efficacité des CPN et de continuer à assurer au moins la couverture territoriale actuelle, l'Office pourra déterminer un nombre maximal de TMS par consultation afin de lui permettre de préserver son implantation actuelle.

L'Office communiquera les critères de répartition au Gouvernement.

***Modifié par A.Gt 27-06-2018***

**Art. 21. § 1.** Les CPN devront disposer de locaux permettant la réalisation de leur PAP, respectant les prescriptions légales en matière de propreté, d'hygiène et de sécurité, notamment le Code du bien-être au travail. L'Office veillera à inscrire dans les conventions passées avec les hôpitaux les dispositions nécessaires. *[remplacé par A.Gt 27-06-2018]*

**§ 2.** L'accroissement de la vulnérabilité eu égard au nombre des familles fréquentant les CPN conduit à une augmentation des séances de consultation. L'Office adaptera à partir de 2017 les frais de fonctionnement subventionnés à l'évolution du nombre des séances.

**Art. 22.** L'Office poursuit l'expérimentation menée dans la Province de Luxembourg visant à mettre en place une plate-forme de prise en charge des futures mères vulnérables.

Compte tenu de la première évaluation positive de cette expérimentation, de nouvelles initiatives de même nature seront créées dans l'arrondissement de Verviers ainsi que dans l'arrondissement de Dinant-Philippeville étendu à la partie sud de l'arrondissement de Thuin.

**Art. 23.** L'Office renforce l'activité de soutien à la parentalité dans les consultations prénatales. Des actions envers les futurs parents tenant notamment compte des inégalités sociales seront développées dans les projets d'accompagnement périnatal des consultations. Un recensement des projets sera réalisé ainsi qu'une évaluation des actions menées. En fonction des résultats de cette évaluation, un accompagnement à la gestion de projet «soutien à la parentalité» sera réalisé.

*Inséré par A.Gt 18-11-2015 ; Complété par A.Gt 15-11-2017*

### **Chapitre 2bis - Services de suivi périnatal**

**Article 23bis.** - Dans la limite des crédits inscrits à son budget 2015 et suivants, l'Office peut subventionner trois services (un à Bruxelles et deux en Wallonie) de suivi périnatal s'adressant aux familles les plus vulnérables. Ces services doivent assurer l'accompagnement de ces familles durant la grossesse, le séjour à la maternité et le post-partum. Ils peuvent aussi mettre en place un suivi post-natal durant les premiers mois de la vie de l'enfant en collaboration avec les TMS et les médecins oeuvrant au sein des consultations pour enfants. L'Office subventionnera quatre services supplémentaires de suivi périnatal s'adressant aux familles les plus vulnérables. L'Office lancera un appel à projets et choisira les quatre services afin de couvrir Bruxelles et la Wallonie. L'Office tiendra compte dans ses choix de cette répartition géographique, du taux de pauvreté de la population pour les zones devant être couvertes et des localisations des services déjà subventionnés.

Endéans l'année de la signature du présent avenant, l'Office est chargé de proposer au Gouvernement un projet d'arrêté fixant les modalités d'agrément et de subventionnement de ces services.

### **Chapitre 3 – PREMIER CONTACT A LA MATERNITE**

**Art. 24.** L'Office propose un premier contact à toutes les familles et pour chaque naissance en Fédération Wallonie-Bruxelles, si possible en maternité.

Il organise, à cette fin, en maternité, la visite d'un TMS de liaison dans toutes les maternités qui le souhaitent.

Les naissances ayant augmentés de 2,4 % entre 2008 et 2010 et les maternités qui étaient réticentes à collaborer avec l'Office faisant preuve d'une plus grande ouverture, il convient que celui-ci puisse assurer le premier contact avec toutes les nouvelles mères, particulièrement si les situations de vulnérabilité n'ont pu être prises en charge en consultation prénatale ou si la sortie de maternité est précoce.

### **Chapitre 4 – CONSULTATIONS POUR ENFANTS**

**Art. 25.** L'Office poursuit son travail d'accompagnement dans le cadre de l'Arrêté portant réforme des consultations pour enfants. L'Office organise le fonctionnement des consultations pour enfants. Celui-ci est basé sur un travail d'équipe entre des médecins, des volontaires et

des TMS. Il affecte les prestations des TMS et des médecins de manière à pouvoir assurer le service universel et promouvoir le suivi renforcé.

**Art. 26.** En cas de carence de l'offre, l'Office peut prendre l'initiative de susciter la création de comités de consultations pour enfants dans les lieux concernés, notamment par le lancement d'un appel d'offre ou, s'il échet, de créer et d'organiser des consultations sans comité. Sauf mission spécifique expressément définie, les établissements de l'Office répondent aux mêmes normes que les autres consultations du même type.

**Art. 27.** Pour garantir l'accès universel au service de consultation, l'Office complète, le cas échéant, ce service dans certaines zones, par exemple, par un dispositif de cars sanitaires ou encore par d'autres modalités adaptées aux réalités locales, dont des permanences.

**Art. 28. § 1.** L'Office apporte un soutien logistique aux volontaires, aux coordinatrices et aux TMS pour toutes les questions en lien avec les locaux de consultation en constituant à partir de 2017 un pool administratif décentralisé. Celui-ci sera chargé de soutenir ces acteurs dans toutes les démarches nécessaires à la mise en conformité et l'amélioration des locaux de consultations (recherche de locaux, prise de contacts avec les partenaires internes et externes pour l'application des remarques du SIPP et le suivi des normes, orientation et soutien technique pour l'établissement de devis, etc.). Il prend les contacts nécessaires avec les opérateurs pour les contrats d'énergie, de téléphonie, etc., afin d'assurer une bonne gestion du fonctionnement des locaux des consultations périodiques.

**§ 2.** L'Office s'adjoit pour remplir cette mission 4 référents administratifs qui sont répartis à raison d'un agent pour la subrégion de Bruxelles, un agent pour la subrégion du Hainaut, un agent pour la subrégion de Liège et un agent pour la «Lotharingie» regroupant les subrégions du Brabant wallon, Namur et Luxembourg.

**Art. 29.** La réduction des inégalités sociales constitue une finalité essentielle de l'action de l'Office. A cet effet, il affecte une partie des prestations de TMS sur la base du service universel et une autre partie sur la base de discriminations positives qui sont mises en œuvre dans des communes choisies sur la base de critères objectifs. La répartition actuelle est de 80 % pour le service universel et 20 % pour les discriminations positives. L'Office fera évoluer ces pourcentages vers, respectivement, 75 % et 25 %. L'Office reste attentif à la pertinence de cette clé de répartition. Il informe le Gouvernement avant toute modification ultérieure.

L'Office évalue la pertinence des critères de répartition des TMS et détermine, le cas échéant, de nouveaux critères.

**Art. 30.** L'Office poursuit et développe les démarches d'éveil culturel dans les consultations.

**Art. 31.** Face à l'augmentation de la natalité, à l'évolution du nombre d'inscrits dans les CE, en vue de maintenir l'universalité du service et de promouvoir le suivi renforcé dans le secteur postnatal, l'Office veillera dans la mesure des moyens qui lui sont accordés à adapter le nombre de séances de consultation et le nombre de sièges de consultation en vue de rencontrer les besoins.

**Art. 32.** L'Office poursuit le développement de l'application informatique de l'accompagnement – AIDA.

Il implante en 2013 l'application AIDA comprenant l'informatisation de la DCVD et de la partie accompagnement des Administrations subrégionales.

A partir de 2014, il assure le déploiement et la maintenance de l'application.

### ***Chapitre 5 – COLLABORATION AVEC LES VOLONTAIRES***

**Art. 33.** L'Office poursuit le développement de la formation continue des volontaires de consultations, via un programme de formation notamment lié aux activités coin lecture, éveil musical, accueil et gestion administrative et comptable de la consultation.

Vu le nombre de volontaires, il convient d'intensifier la formation de ceux-ci et donc, d'augmenter le montant destiné à leur formation dès 2016 et pour toutes les années suivantes dans le cadre des crédits fixés à l'annexe 1.

**Art. 34.** L'Office réalise une étude sur les profils et les attentes des volontaires en vue de déterminer les meilleures formes de soutien et de promotion du volontariat au sein de l'Office.

**Art. 35. § 1.** L'Office organise en 2016 et en 2018 une fête des volontaires au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**§ 2.** L'Office développera les opportunités de remercier les bénévoles par la mise en place d'une procédure systématique de remerciements progressifs à plusieurs moments de la collaboration.

*Inséré par A.Gt 11-02-2015*

### **Chapitre 5bis - VACCINATION**

**Article 35bis. - § 1.** L'Office est responsable de la politique en matière de vaccination au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en s'inspirant directement des recommandations formulées par la section «vaccinations» du Conseil supérieur de la Santé mis en place auprès de l'Administration fédérale de la Santé publique.

**§ 2.** Dans ce cadre, l'Office assure tant la promotion de la vaccination en général que l'achat et la distribution (aux médecins généralistes et pédiatres) des vaccins destinés aux enfants francophones de 2 mois à 18 ans ainsi qu'aux femmes enceintes pour ce qui concerne la coqueluche.

A Bruxelles, l'appartenance linguistique des destinataires est déterminée par le choix des parents de recourir au système de distribution de l'une ou de l'autre des deux Communautés qui y sont présentes. En pratique, c'est la langue que choisit la future mère ou les parents ou celle pratiquée dans «la structure» fréquentée. Ces médecins exercent leurs activités soit en cabinet privé soit dans les «structures» que sont les services PSE/CPMS, les hôpitaux et les consultations et milieux d'accueil de l'ONÉ.

**§ 3.** L'Office, ayant déjà été mandaté en 2014 par le Gouvernement pour lancer un marché public de fournitures portant sur l'acquisition et la livraison de vaccins, en poursuivra la procédure jusqu'à son attribution finale, laquelle doit être réalisée pour le 1<sup>er</sup> septembre 2015 au plus tard, date d'échéance du marché en cours. L'Office procédera ensuite au renouvellement du marché à chaque échéance suivante.

**§ 4.** En outre, ce marché est exécuté dans le cadre d'une centrale de marché constituée pour permettre à la Communauté française (ONE) de commander et de faire livrer les doses pour le compte de la Communauté germanophone et la Commission communautaire

commune de la Région de Bruxelles - Capitale. Le Gouvernement s'engage à finaliser avant l'attribution du marché un accord de coopération avec la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune à cet effet. Celui-ci précisera notamment que la Communauté française (ONE), en tant que centrale de marché, reste la seule interlocutrice auprès du ou des différents adjudicataires pour ce qui concerne le processus d'exécution du marché, qu'à ce titre, la Communauté française (ONE) est la seule habilitée à pouvoir procéder, après consultation des autres parties, à l'ensemble des commandes envisagées par ce marché pour son propre compte, et à la demande et pour le compte des différents pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires que sont la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune, et enfin que la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune, en tant que pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires, sont pleinement responsables du paiement des commandes qui auront été passées à sa demande et pour son compte par la Communauté française (ONE).

§ 5. L'Office reprend et gère l'exécution de la convention de collaboration conclue avec l'association de fait «PROVAC», convention par laquelle «PROVAC» s'engage à mettre en oeuvre en collaboration avec la Fédération Wallonie-Bruxelles et l'ONE :

- des activités de recherche (notamment enquêtes de couverture vaccinale);
- des activités de formation pour les acteurs de la vaccination;
- des activités de valorisation des acquis scientifiques pour la prise de décision et l'information générale sur le programme;
- le développement et la hotline d'e-vax.

Toutes ces activités de recherche, de formation et de valorisation contribuent à renforcer la continuité, la cohérence et la crédibilité du programme de vaccination en Fédération Wallonie-Bruxelles.

A la fin de la convention visée à l'alinéa précédent, l'Office poursuivra ces activités dans le cadre de sa propre organisation ou dans le cadre d'une convention en tout ou partie renouvelée.

*Inséré par A.Gt 11-02-2015*  
**Chapitre 5ter - SANTE A L'ECOLE**

**Article 35ter. - § 1<sup>er</sup>.** L'Office est responsable de la politique de promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités, excepté la tutelle exercée par l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) sur les CPMS dans ce domaine. Le Gouvernement et l'Office veillent à poursuivre une collaboration étroite avec l'AGE afin de mettre en oeuvre ladite politique au sein des établissements organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les missions de promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités sont exercées par les services de promotion de la santé à l'école (PSE) agréés, dans les établissements subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ainsi que par les centres psycho-médico-sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans les établissements organisés par celle-ci. Elles sont définies dans le cadre des décrets et des réglementations en vigueur et portent principalement sur :

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé;
- le suivi médical des élèves (bilans de santé individuels et politique de vaccination SHU non compris);
- l'organisation de points-santé (uniquement pour le supérieur hors université);
- la prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

§ 2. L'Office procède à l'agrément des services PSE, en gère les subventions et en assure l'accompagnement et le contrôle selon les modalités prévues par les décrets relatifs à la

promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités, ainsi que de leurs arrêtés d'exécution.

§ 3. L'Office assure le secrétariat de la commission PSE et participe au Conseil supérieur des centres PMS.

§ 4. L'office veille à la formation continuée pour le secteur et communique les mises à jour des informations PSE disponibles sur son site internet

§ 5. L'Office accompagne scientifiquement le secteur de la promotion de la santé à l'école. Pour ce faire, il peut notamment passer convention avec des services communautaires de promotion de la santé.

Ainsi, l'Office poursuivra les actions en cours suivantes :

- l'analyse des données sanitaires confiée à SIPES ULB par l'article 4 de l'AGCF du 3 juin 2004 organisant le recueil standardisé d'informations sanitaires.
- la participation au Comité d'accompagnement du recueil des données, conformément à l'article 7, alinéa 4 de l'AGCF du 3 juin 2004 précité.
- l'activité de suivi et de développement de la promotion de la santé par les services PSE, CPMS et établissements scolaires réalisée par l'APES Ulg.
- le soutien méthodologique et logistique de différents projets répondant aux priorités PSE (exemple : mallette «danse avec les poux», référentiel «Mômes en santé»,...) ainsi que l'accompagnement méthodologique et logistique du journal (trimestriel) «promouvoir la santé à l'école» développé par Question Santé asbl.»

## *Chapitre 6 – ADOPTION*

**Art. 36.** L'Office procédera à une analyse du service ONE Adoption par le Comité d'Ethique afin d'évaluer les pratiques et les procédures mises en place en rapport avec les missions et les nécessités de gestion.

**Art. 37.** L'Office poursuivra le développement des interactions du service ONE Adoption intra ONE en pensant principalement aux contacts avec les TMS dans le cadre des prénatales et des suivis d'enfants arrivant à domicile.

**Art. 38. § 1.** L'Office veillera à assurer un accompagnement des enfants adoptés dans la recherche de leurs origines. Il s'agit souvent de situations complexes qui nécessitent un temps de recherche, de lecture, d'analyse de la demande et d'accompagnement, et tenant compte d'une augmentation prévisible des demandes dans le futur puisque le service ONE Adoption existe depuis 20 ans et que les premiers enfants confiés arrivent à l'âge adulte. L'Office précisera les procédures pour cette mission et développera un partenariat avec l'autorité centrale communautaire : le service de l'adoption, les autres organismes d'adoption existants ou ayant existé préalablement, et avec des structures de suivi post-adoptif pour ce qui nécessitera éventuellement un travail d'ordre thérapeutique.

§ 2. A cet effet, l'Office procédera en 2017 à l'engagement d'un ½ ETP de psychologue.

**Art. 39.** L'Office participera à la réflexion sur l'avenir des services d'adoption au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles suite à une évaluation de la réforme de l'adoption de 2005 et à un audit financier des organismes d'adoption. Cette réflexion portera sur des points tels que l'établissement d'un référentiel des critères d'aptitudes des candidats adoptants, un référentiel des critères d'acceptation, un référentiel des critères d'appareillage, une charte éthique

Docu n° 39762

relative aux organismes d'adoption, un cahier des charges des organismes d'adoption ainsi que sur la viabilité des services d'adoption et les mesures qui devront être prises afin de pérenniser leurs actions.

**Art. 40. § 1.** L'Office développera l'activité de soutien à la parentalité pendant l'attente et en post-adoption en vue d'accompagner de manière plus précise les candidats ou parents adoptants sur le chemin de l'adoption.

§ 2. A cet effet, l'Office procédera en 2017 à l'engagement d'un ½ ETP de psychologue.

### ***Chapitre 7 – PREVENTION MALTRAITANCE***

**Art. 41. § 1.** Les moyens financiers du secteur des équipes SOS-Enfants seront augmentés des moyens fixés à l'annexe 1 et ce, afin de faire face aux signalements toujours plus nombreux adressés à ces équipes spécialisées ainsi qu'à la complexité toujours grandissante de ceux-ci.

§ 2. Afin de faire face à l'augmentation croissante de signalements de faits de maltraitance au sein de la structure hospitalière de l'Hudorf, une antenne d'une équipe SOS enfants sera créée en 2017 au sein de l'Hudorf. Cette antenne permettrait ainsi une prise en charge rapide et sur place des cas rencontrés à l'Hudorf. Une équipe reprenant au moins un assistant social temps plein, un psychologue temps plein et un pédopsychiatre mi-temps est nécessaire. A cette fin, outre le financement complémentaire de 25.000€ prévu à l'Article 29 de l'arrêté du 14 juin 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des Equipes SOS Enfants, le budget de l'équipe au sein de laquelle cette antenne serait créée, sera augmenté dans le cadre des crédits fixé à l'annexe 1.

**Art. 42.** Le Gouvernement et l'Office réaliseront les démarches nécessaires en vue de l'inamisation des prestations de pédopsychiatrie et de pédiatrie au sein des équipes SOS-Enfants en veillant à ce que le ticket modérateur ne soit pas directement réclamé aux patients, et ce afin de réaffecter ces moyens dans le cadre des budgets alloués aux équipes et ainsi développer le pôle d'attractivité des équipes SOS-enfants pour les professions médicales.

**Art. 43.** L'Office procédera à l'amélioration du recueil de données (Thopas) dans le champ des équipes SOS-Enfants (projet IMISOS).

**Art. 44.** Le Gouvernement soutiendra l'Office dans le développement des synergies entre l'ONE, les Equipes SOS-Enfants, les facultés de Médecine et le Conseil Supérieur de la Santé afin de faciliter les stages des étudiants pédopsychiatres et pédiatres au sein des équipes SOS-Enfants, et ce, afin d'enrayer la pénurie de ces professions au sein du secteur et assurer ainsi le principe de pluridisciplinarité prôné par le Décret de 2004.

#### ***Inséré par A.Gt 15-03-2017***

**Article 44/1.** Suite à l'arrêt par la Fondation Child Focus de son chat relatif aux cas d'abus sexuels, le Gouvernement attribuera à l'Office, à partir de 2017, un montant de 46.000 EUR afin qu'un service SOS-Enfants prenne en charge ce chat pour la Communauté française. Une évaluation de la mise en oeuvre du chat sera réalisée après une année de fonctionnement.

## ***Chapitre 8 – PROGRAMMES DE SANTE***

**Art. 45. § 1.** L'Office poursuivra et développera son programme de dépistage précoce des troubles visuels. Il étendra la couverture du dépistage visuel de 25.000 à 27.500 en 2016 et à 30.000 en 2017.

**§ 2.** A cet effet, l'Office :

- prévoira à partir de 2015 le remplacement progressif des réfractomètres (les plus anciens atteignent l'âge de dix ans) et l'achat de réfractomètres pour les nouveaux examinateurs;
- augmentera le staff des examinateurs de l'équivalent d'un ¾ temps de niveau graduat par tranche de 2.500 examens réalisés;
- favorisera la formation qualifiante en intra-ONE pour les TMS disposant d'un diplôme paramédical;
- mènera une étude sur le suivi à court, moyen et long terme des enfants dépistés, notamment afin d'apprécier qui sont les enfants qui ne vont pas chez l'ophtalmologiste lorsque le dépistage est positif;
- sensibilisera l'INAMI à l'importance du remboursement de plusieurs paires de lunettes avant l'âge de 6 ans lorsqu'il y a un traitement ophtalmologique. Le Gouvernement fera de même vis-à-vis du Ministre fédéral des Affaires sociales.

**Art. 46. § 1.** Tenant compte de l'augmentation des sorties «précoces» de maternité, et bien que l'Office n'ait pas pour mission de combler certains manques de suivi postnatal précoce engendrés notamment par les modes de financement des maternités, l'Office :

- évaluera les besoins spécifiques qu'il génère particulièrement pour les populations fragilisées;
- renforcera les contacts avec les services de sages-femmes qui assurent le suivi postnatal précoce dans le cadre de remboursement INAMI;
- développera des initiatives permettant de mieux informer les familles sur cette période spécifique.

**§ 2.** En vue de renforcer les contacts avec les services de sages-femmes qui assurent le suivi postnatal précoce dans le cadre de remboursement INAMI, l'Office intégrera une sage-femme supplémentaire au Collège obstétrical (8h/sem) à partir de 2017.

**§ 3.** A partir de 2016, l'Office organisera une journée de travail conjointe ONE-sages-femmes tous les 2 ans. Cette initiative devrait notamment permettre d'assurer une meilleure collaboration professionnelle avec les TMS par une meilleure connaissance des spécificités de chacun.

**§ 4.** Suite à l'expérimentation dans la subrégion du Luxembourg de la Plate-forme périnatale et afin de rencontrer la demande, l'Office augmentera le temps de prestation du Conseiller gynécologue du Luxembourg de 4h/sem à 6h/sem en 2015 et 2016 puis à 8h/sem (soit un supplément de 4h/sem) à partir de 2017.



***Remplacé par A.Gt 11-02-2015***

**Art. - 47. § 1<sup>er</sup>.** L'Office est responsable du programme de dépistage néonatal de la surdité, à hauteur de 50.000 naissances.

**§ 2.** L'asbl «CEPIP» est agréée comme centre de référence pour ce programme jusqu'au 15 septembre 2015 et collabore avec les maternités où se déroule le dépistage et qui ont adhéré volontairement au programme.

Pour le 1<sup>er</sup> septembre 2015 au plus tard, l'Office lancera une procédure de renouvellement d'agrément pour le centre de référence du programme de dépistage néonatal de la surdité.

L'asbl «CEPIP» est également agréée comme centre de récolte informatique des données. Y collaborent pour la récolte de données papiers les centres de dépistages des anomalies métaboliques.

**§ 3.** L'Office assure la subvention annuelle du centre de référence, la subvention à l'acte pour le centre de récolte informatique des données et les centres de dépistages pour la récolte des données papier ainsi que la subvention à l'acte pour les maternités.

**§ 4.** L'Office poursuit sa participation aux réunions de l'Assemblée générale de l'asbl «CEPIP» et sa présidence du «Comité de pilotage du programme néonatal de dépistage des troubles auditifs». Il assure la participation d'un conseiller médical pédiatre au Conseil scientifique du programme.

**§ 5.** L'Office veille à la diffusion de l'information concernant ce programme de dépistage de la surdité (site internet, dépliant d'information, etc.). Pour ce faire, il peut notamment faire appel au centre de référence visé au § 2 ou aux services communautaires de promotion de la santé.

***Inséré par A.Gt 11-02-2015***

**Article 47bis. - § 1<sup>er</sup>.** L'Office est responsable du programme de dépistages néonataux des anomalies métaboliques, à hauteur d'environ 61.000 naissances (toutes les maternités de la Région wallonne et toutes les maternités de Bruxelles, à l'exception de l'AZ VUB).

**§ 2.** Le programme de dépistages des anomalies métaboliques est piloté avec le soutien d'un comité de pilotage. Les tests réalisés en maternité sont transmis aux 3 centres de dépistage agréés (ULB, UCL et ULg) qui réalisent les analyses et transmettent tout résultat alarmant aux maternités.

**§ 3.** L'Office assure le financement des centres de dépistage agréés pour ce programme. Le financement est prévu à l'acte sur base d'une déclaration de créance trimestrielle.

**§ 4.** L'Office veille à la diffusion de l'information concernant ce programme de dépistages des anomalies métaboliques (site internet, dépliant d'information, etc.). Pour ce faire, il peut notamment faire appel aux centres de dépistage visés au § 2. ou aux services communautaires de promotion de la santé.

***Inséré par A.Gt 11-02-2015***

**Art. 47ter. -** L'Office met en oeuvre des campagnes de prévention bucco-dentaire dans les écoles et les structures dépendant de l'ONE. Pour ce faire, il peut notamment passer convention l'Association des dentistes.

**Art. 48.** L'Office assurera la pérennisation de la campagne relative à la consultation préconceptionnelle et/ou interconceptionnelle, en développant les actions suivantes :

- promouvoir le travail réalisé en vue de favoriser la consultation préconceptionnelle ou interconceptionnelle;

Docu n° 39762

- poursuivre la diffusion des folders concernant la santé préconceptionnelle;
- poursuivre les partenariats avec les Centres de planning familial, l'Association des Maisons Médicales, le GGOLFB, les Associations de médecins généralistes et de sages-femmes;
- assister le Gouvernement dans la sensibilisation à cette problématique des Universités et des Hautes écoles.

**Art. 49.** Dans le cadre de ses missions, l'Office réalisera une étude de faisabilité d'un programme relatif à la santé mentale (dépistage et suivi de celui-ci) au sein des Consultations et à la sensibilisation des professionnels de terrain et des parents.

En fonction des résultats de cette étude et des moyens disponibles, l'Office déterminera les activités et les partenariats qui devraient être développés.

**Art. 50.** L'Office veillera à l'amélioration de l'acquisition du langage pour tous et particulièrement chez les enfants pour qui le français n'est pas la langue maternelle et les enfants présentant des signes précoces de retard de langage. Pour ce faire, l'Office mène une recherche-action «acquisition du langage» dans les consultations pour enfants.

En fonction des résultats de cette étude et des moyens disponibles, l'Office déterminera les activités et les partenariats qui devraient être développés.

**Art. 51.** L'Office soutient l'expérimentation d'un protocole d'intervention qui a pour but l'acquisition de comportements favorables à la santé bucco-dentaire chez les enfants de 0-3 ans en matière de succion alimentaire et non alimentaire, alimentation, hygiène bucco-dentaire et soins dentaires précoces.

**Art. 52.** L'Office poursuivra, en collaboration avec Kind&Gezin, les démarches entreprises en vue d'implémenter le système E-birth de regroupement des données de naissances – décès sur base fédérale, et ce en vue de faciliter notamment l'accès rapide aux données de naissances pour les services de l'accompagnement, de l'accueil et la BDMS.

Le Gouvernement veillera à associer l'Office aux réunions organisées avec les autres services publics concernés.

**Art. 53.** L'Office poursuit sa collaboration avec le dispositif de suivi des enfants grands prématurés mis en place suite à l'initiative de Cap48.

## ***Chapitre 9 – OUTILS DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT***

**Art. 54.** L'Office poursuit la réalisation, l'édition et la diffusion d'outils de prévention (brochures, DVD, etc.) de promotion de la santé et de soutien à la parentalité pour les périodes pré, péri et postnatales.

**Art. 55.** L'Office poursuit la promotion et, le cas échéant l'actualisation, du carnet de la future mère et du carnet «Devenir parents» auprès de l'ensemble des consultations prénatales qu'elles soient assurées par l'Office, par des structures hospitalières ou par des gynécologues privés. Le carnet de la mère et le carnet «Devenir parents» sont exempts de parrainage.

**Art. 56.** L'Office poursuit la diffusion et, si nécessaire, l'actualisation du guide de consultation prénatale. Ce guide est mis à la disposition de tous les professionnels concernés. L'Article 204, § 1, n'est pas d'application pour ce qui relève du Guide de Consultation prénatale ainsi que pour le Guide concernant l'Eutocie en projet avec le GGOLFB mais sont d'application en cas de publicité les réserves visées aux §§2 et 3 dudit article.

**Art. 57.** L'Office poursuit la promotion, et le cas échéant l'actualisation, du carnet de l'enfant de 0 à 12 ans, en concertation avec les services PSE et des représentants du secteur de

la promotion de la santé de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le carnet de l'enfant est exempt de parrainage.

**Art. 58.** L'Office poursuit la diffusion et, si nécessaire, l'actualisation auprès des professionnels collaborant avec lui, du Guide de médecine préventive du nourrisson et du jeune enfant. L'Article 204, §1, n'est pas d'application pour ce qui relève de ce Guide de Consultation prénatale ainsi que pour le Guide concernant l'Eutocie en projet avec le GGOLFB mais sont d'application en cas de publicité les réserves visées aux §§2 et 3 dudit article.

### ***Chapitre 10 – FORMATION CONTINUE DES MEDECINS ET SAGES-FEMMES***

**Art. 59. § 1.** L'Office poursuit son offre de formation continue à l'intention des médecins et sages-femmes collaborant à l'ONE. Pour ce faire, l'Office met en œuvre les actions suivantes :

- 1) alimentation et maintenance de la plate-forme de formation en ligne «Excellencis-one.be» y compris le suivi des adaptations technologiques du support;
- 2) publication de l'infOne Spécial Médecin;
- 3) distribution du kit informatif d'entrée en fonction à tout nouveau médecin;
- 4) organisation de séances type «midis des médecins» réalisées dans les subrégions;
- 5) organisation d'une journée d'étude par an consacrée à des sujets pédiatriques;
- 6) organisation de modules de formation selon les besoins identifiés;
- 7) collaboration avec le GGOLFB en vue de l'édition d'un ouvrage sur l'eutocie;
- 8) développement des collaborations (facultés de médecine, Centres Universitaires de Médecine Générale, GLEM, Journal du Médecin, hôpitaux, etc.).

**§ 2.** A cet effet, l'Office procède en 2016 à l'engagement d'un ½ ETP niveau 2+ au sein de la Direction médicale.

### ***Chapitre 11 – COLLABORATION AVEC LES MEDECINS ET LES SAGES-FEMMES***

**Art. 60.** Dans les limites de leur disponibilité, l'Office veille à ce que les médecins et les sages-femmes, acteurs à part entière de l'organisation des consultations, restent impliqués dans l'élaboration et l'évaluation des projets santé-parentalité et des programmes d'accompagnements périnataux et continue à les consulter sur les évolutions futures du secteur.

**Art. 61.** L'Office collabore avec le Conseil médical élu par les médecins en se concertant avec lui conformément aux statuts dudit Conseil. L'Office assure son secrétariat. Il proposera aux gynécologues et accoucheuses d'intégrer le Conseil médical.

**Art. 62. § 1.** L'Office procédera à un suivi permanent de l'existence, de l'importance et de la localisation de la pénurie de médecins.

**§ 2.** L'Office maintiendra une formation attractive (voir Article 60) ainsi que les incitants financiers qui y sont liés (défraiement pour la participation à des formations O.N.E. correspondant au paiement de l'équivalent d'un maximum de 4h de prestations par an et par médecin).

Docu n° 39762

§ 3. L'Office adaptera à partir de 2016 le quota d'heures de prestations médicales à la réalité de la demande secondaire notamment à l'augmentation des naissances et de la précarité des familles.

§ 4. En outre, sur la durée du Contrat de gestion, l'Office tendra à un rattrapage de l'écart observé entre les honoraires versés par l'Office au 31 décembre 2011 et les honoraires versés à la même date par l'INAMI.

A partir de 2015, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le Gouvernement et l'Office évalueront la nécessité de faire évoluer les honoraires des médecins et des sages-femmes de la manière dont vont évoluer les honoraires prévus par l'INAMI pour des prestations équivalentes et ce, en fonction des marges budgétaires disponibles.

L'arrêté du 9 juin 2004 portant réforme des consultations pour enfants sera adapté en conséquence par le Gouvernement sur proposition de l'Office.

### **Titre III – Missions d'accueil**

#### ***Chapitre 1er – DISPOSITIONS GENERALES***

**Art. 63.** L'Office proposera une modification de l'article 6 du décret O.N.E. et du Code de qualité en vue d'une simplification administrative, d'une plus grande cohérence et d'une sécurité juridique renforcée. Ces modifications concernent notamment la durée de l'attestation de qualité et l'autorisation pour les enfants de moins de 6 ans.

**Art. 64.** L'Office appuie le Gouvernement dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du transfert du FESC.

Il participe aux rencontres initiées par le Ministre de tutelle et qui rassemblent les partenaires concernés au sein de la Plate-forme FESC.

Le Gouvernement et l'Office détermineront les moyens nécessaires à la gestion par l'Office du dispositif mis en place. Ces moyens seront octroyés par le Gouvernement dans le cadre de l'avenant visé à l'alinéa 5.

L'Office prend en son sein les dispositions nécessaires pour assurer dans les meilleures conditions possibles l'accompagnement et le suivi administratif et financier des projets transférés.

Les modalités concrètes du transfert et de la reprise par l'Office, y compris de l'aspect budgétaire, personnel et logistique, feront l'objet d'un avenant au présent contrat de gestion.

Le Gouvernement adoptera les réglementations nécessaires à la reprise des compétences du FESC, après concertation et avis de l'Office.

#### ***Inséré par A.Gt 12-06-2014***

**Article 64/1.** Dès le budget 2015 initial, dans le cadre du transfert des missions et des moyens du FESC, l'Office de la Naissance et de l'Enfance recevra, en complément de sa dotation, un montant de 34,8 millions correspondant aux moyens estimés par le FESC pour couvrir les charges de ses subsides et de son fonctionnement en 2015. Ces moyens seront intégralement consacrés aux subsides à destination des projets visés par les réglementations prises dans le cadre du transfert du FESC et aux frais de fonctionnement liés à la gestion de cette nouvelle compétence par l'ONE.

Durant la période transitoire, si le montant de 34,8 millions est excédentaire après application des principes de subventionnement prévus dans les différentes réglementations liées au transfert du FESC (subvention 2012 indexée sur la base de l'indice-santé) et prise en charge des frais de fonctionnement, l'Office, après avis du comité de programmation, propose un avenant au contrat de gestion fixant les critères de répartition du solde. Ces critères doivent avoir pour objectif :

o de neutraliser les pertes de subvention encourues par les structures par rapport aux subventions classiques que le FESC leur aura octroyé en 2013 ou en 2014;

o de tendre vers les critères fixés par les réglementations pour les structures qui ne les atteindraient pas.

L'octroi de ces subventions complémentaires se fait en tenant compte des co-financements liés à l'emploi que le projet reçoit.

*Inséré par A.Gt 12-06-2014 ; modifié par A.Gt 06-09-2017 ; A.Gt 06-12-2017*

**Article 64/2.** - § 1<sup>er</sup> L'ONE est habilité à passer des conventions, à durée indéterminée, avec des opérateurs chargés d'une mission de coordination, de soutien, de développement et d'accompagnement de projets. Les coordinations précédemment reconnues par le FESC et qui respectent les conditions prévues dans le présent article, seront conventionnées au 1<sup>er</sup> juillet 2018.

L'opérateur introduit une demande de conventionnement comprenant ses statuts, le besoin couvert, la preuve des activités déjà mises en oeuvre, son projet, un plan d'action pour la première année, ainsi que le ressort territorial pour lequel l'association sollicite une intervention.

Le projet, qui est adapté au plus tard tous les trois ans, fixe les lignes générales d'action de l'opérateur. Il contient au minimum les éléments suivants :

- Les objectifs généraux et le public-cible;
- La description des méthodes;
- La description des moyens à mettre en oeuvre (notamment humains et financiers);
- La description des collaborations ou partenariats éventuels;
- Les plans d'action définissent les actions concrètes à mener durant l'année à venir.

**§ 2.** L'opérateur développera des actions d'accompagnement aux opérateurs d'accueil actifs dans son ressort territorial.

Il doit au moins remplir 2 des conditions suivantes :

- aider à la gestion administrative et financière des opérateurs;
- aider à la création de nouvelles structures;
- soutenir une dynamique locale de promotion de la qualité;
- élaborer et diffuser des outils pédagogiques;
- tenir régulièrement des réunions de coordination et d'information à destination des opérateurs de son ressort territorial;
- assurer une mise en réseau des opérateurs en vue de construire des projets notamment de type pédagogique.

**§ 3.** Une subvention couvrant les activités (charge salariale et fonctionnement) sera accordée par l'ONE.

**§ 4.** L'opérateur fournit, chaque année, un dossier justificatif, comprenant au moins :

- la description des actions et activités concrètes réalisées sur la période, et leur cohérence par rapport au projet pédagogique;
- les coûts engendrés par ces actions, ainsi que les autres financements de celles-ci;
- le plan d'action pour l'année à venir.

*Modifié par A.Gt 06-12-2017*

§ 5 Une période transitoire est prévue entre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et le 30 juin 2018 pour la gestion et le financement par l'Office des projets FESC ayant une mission de coordination. Pendant cette période de transition, l'Office alloue une subvention annuelle égale à la subvention perçue à charge du Fonds visés au § 1<sup>er</sup> pour l'année 2012, liée à l'indice-santé.

*Inséré par A.Gt 12-06-2014 ; modifié par A.Gt 06-09-2017*

**Article 64/3.** - Durant la période s'étendant du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 30 septembre 2017, l'ONE testera les modalités de subventionnement fixées par les réglementations s'appliquant aux projets transférés par le FESC. Un des objectifs de cette période de test est d'évaluer l'adéquation entre les principes fixés par la réglementation et le fonctionnement des projets sur le terrain (et en particulier la PFP, le principe de proratisation des avances en cas de baisse d'activité,...). A cette fin, l'Office organise des rencontres individuelles avec les PO des projets concernés. Le comité de programmation peut y déléguer une personne

**Art. 65.** L'Office fournit les attestations fiscales, relatives aux frais de garde, aux structures d'accueil d'enfants de 0 à 3 ans ainsi qu'aux opérateurs d'accueil d'enfants de 2,5 à 12 ans qui se sont déclarés auprès de lui ou ont été autorisés, reconnus ou subventionnés par lui.

**Chapitre 2 – MILIEUX D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE**

**Section 2.1.- Réforme du secteur de la petite enfance**

*Modifié par A.Gt 24-04-2014 ; A.Gt 20-12-2017*

**Art. 66. § 1.** L'Office procédera à une évaluation d'ensemble de la réglementation en vigueur afin de proposer une réforme du secteur de l'Accueil de 0 à 3 ans visant :

- à permettre, pour la décennie à venir, la meilleure adéquation possible entre les besoins des familles et des enfants et les services rendus par le secteur au niveau pédagogique, social, culturel et économique ainsi qu'en matière de santé préventive et collective;
- à simplifier les procédures administratives tant pour les parents que pour les pouvoirs organisateurs notamment par le recours aux nouvelles technologies ;
- à garantir la pérennité des services et par là, des places d'accueil ;
- à garantir la qualité des services d'accueils pour les enfants et les parents.

L'évaluation visée à l'alinéa 1er prendra notamment en compte :

- les conclusions des Etats Généraux de la petite enfance;
- les résultats des travaux et études menées ou entamées sous le contrat de gestion 2008-2012 notamment en ce qui concerne la santé dans les milieux d'accueil et la formation des professionnels de l'accueil;
- les travaux menés en Belgique (par les partenaires de l'O.N.E.) et au niveau européen et les évolutions dans d'autres pays ou Communautés du pays.

La réforme intégrera notamment les thématiques suivantes :

- modalités d'inscription;
- accessibilité sous toutes ses dimensions (financière, géographique, culturelle, inclusion, diversité des familles, etc.) ;
- révision de la PFP pour l'inscrire dans une visée de plus grande équité de traitement vis-à-vis des parents ;
- redéfinition et simplification des types de milieux d'accueil et amélioration de la cohérence des règles de fonctionnement de ceux-ci en réponse aux besoins des enfants et des familles;
- redéfinition du personnel et des qualifications requises et subventionnables en ce compris la question de la subsidiation du poste de direction;
- modes de financement des milieux d'accueil (modalités de subsidiation, PFP, SEMA, gestion des fonds, situation des places bénéficiant du mécanisme de soutien visant à pérenniser le cofinancement des places de l'appel à projet FSE pour la période 2007-2013);
- statut des accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s;
- approche et soutien spécifique au secteur non subventionné;
- gestion et modalité de subventions de l'accueil occasionnel, flexible, d'urgence, d'enfants malades en lien avec l'intégration du FESC;
- santé dans les milieux d'accueil ;
- remplacement du personnel en formation ou malade;
- révision des modalités de financement des milieux d'accueil de la petite enfance, afin de garantir la viabilité de tous les milieux d'accueil subventionnés via entre autres des mécanismes de solidarité efficaces pour assurer une offre sur l'ensemble du territoire de la Fédération

§ 2. En 2014, l'Office définira la méthodologie de travail en vue de définir le cadre et les axes de travail de la réforme. A cette fin, l'Office veillera à la participation des représentants du secteur et d'experts. Cette méthodologie abordera en priorité la question de l'évaluation de la viabilité des milieux d'accueil.

Au fur et à mesure de l'évolution des travaux et dans les limites des marges budgétaires disponibles, l'Office proposera au Gouvernement un projet de réforme ainsi que, en suite de la décision du Gouvernement, les propositions de modifications de la réglementation nécessaires à la mise en œuvre de la réforme.

§ 3. Le Gouvernement et l'Office veilleront à adapter l'Arrêté dit «milieux d'accueil» afin de permettre le développement de projets expérimentaux sur la base d'objectifs fixés dans un avenant au présent contrat de gestion.

***Inséré par A.Gt 24-04-2014***

Sous réserve modification de l'arrêté dit «milieux d'accueil» visée à l'alinéa précédent, l'Office est autorisé à développer, dans ce cadre, des projets expérimentaux en vue :

- de la bonne intégration au secteur de l'accueil de la petite enfance des projets relevant de la reprise du FESC et des projets FSE dont le financement a été transféré à l'Office;
- de la préparation de l'avenir pour ce type de projets ainsi que pour l'avenir du secteur des haltes accueil du passage au statut salarié des accueillant(e)s conventionné(e)s selon le modèle, fixé par le Gouvernement en sa séance du 8 novembre 2017.

Toute mise en oeuvre de projets expérimentaux de ce type devra être suivie par un comité d'accompagnement intégrant des représentants du secteur et prévoir un processus d'évaluation du projet.

## ***Section 2.2. - L'accroissement de l'offre d'accueil***

### ***Sous-section 2.2.1 – Définitions et objectifs***

**Art. 67.** Au sens de la présente section, il y a lieu d'entendre par :

1. «Nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi» : le nombre de résident de 0 à 2 ans majoré de 50 % des résidents de 2 à 3 ans. Pour la Wallonie, ce nombre exclut les résidents de la région de langue allemande.
2. «Taux de couverture global» : le rapport entre d'une part le nombre de places d'accueil et d'autre part le nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi.
3. «Taux de couverture subventionné» : le rapport entre le nombre de places d'accueil en milieux d'accueil subventionnés et le nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi.

Pour la détermination des taux de couvertures visés à l'alinéa précédent, le nombre de places d'accueil de départ est la situation au 31/12/2012 telle que disponible dans les rapports annuels de l'Office et de Kind&Gezin s'agissant des places relevant de la Communauté flamande à Bruxelles. Pour l'évolution des taux de couvertures pendant la durée du contrat de gestion, ces dernières places seront réputées constantes.

**Art. 68. § 1.** Dans le cadre du Plan Cigogne III adopté par le Gouvernement le 4 juillet 2013 et de l'estimation budgétaire fixée à l'annexe 3, l'Office met tout en œuvre pour qu'en 2022 un nombre significatif de nouvelles places soient créées en étant attentif à l'équilibre des taux de couverture globaux et subventionnés entre subrégions et en intégrant les besoins spécifiques à chaque sous-région.

Pour la détermination des taux de couverture visés à l'alinéa précédent, le nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi se fonde sur les dernières prévisions du Bureau Fédéral du plan pour 2022.

**§ 2.** L'objectif minimal assigné à l'Office en termes de places durant la période du présent contrat de gestion est de 8449 places et sera étendu, notamment dans le cadre du Plan Horizon 2022, à l'organisation et au financement de 6400 places supplémentaires de 2019 à 2022.

L'objectif se répartit comme suit :

- Phase I : 2049 places d'accueil tous milieux confondus en 2014 ;
- Phase II : 6400 places tous milieux d'accueil confondus de 2015 à 2018, soit 1600 places par an en moyenne pour le reste de la durée du contrat de gestion ;
- Phase III : 6400 places tous milieux d'accueil confondus de 2019 à 2022, soit 1600 places par an en moyenne.



**§ 3.** Dans le cadre de l'objectif visé aux phases I et II du §.2, priorité est accordée aux projets :

- ayant obtenu un financement infrastructure dans le cadre du «plan crèche» organisé par les institutions de la Région de Bruxelles-Capitale et la COCOF et ce, avant la signature du présent contrat de gestion et dont l'ouverture est prévue avant la fin 2018 ;
- visés par l'article 44, §1, al.4 du contrat de gestion 2008-2012 de l'Office ;
- SEMA ;
- retenus dans l'appel à projet du précédent contrat de gestion de l'ONE, mais n'ayant pu être subventionnés ;
- du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- pour lesquels une rupture de convention est intervenue et bénéficiant à ce titre d'une priorité en vertu de la réglementation en vigueur ;
- de la crèche pilote de la gare de Liège-Guillemins.

Les projets visés à l'alinéa précédent sont repris à l'annexe 4 du présent contrat de gestion.

Seront également prioritaires, après évaluation positive du projet de Liège Guillemin, d'autres projets issus de la convention cadre ONE – SNCB.

**Art. 69.** L'Office poursuit l'ouverture des places résultant des programmations antérieures au présent contrat de gestion.

Les moyens afférents à tout projet d'une programmation antérieure au présent contrat de gestion qui viendrait à prendre fin sans être réalisé sont affectés à la réalisation des objectifs visés à l'article 68.

Dans les quatre mois qui suivent la signature du présent contrat de gestion, l'Office procédera à une réévaluation des projets toujours en cours de la programmation 2006-2007 en milieux d'accueil collectifs subventionnés. Les projets pour lesquels les promoteurs ne pourront fournir d'éléments de preuve suffisants, de nature à établir le fait que le projet est réellement en cours de réalisation (sauf cas de force majeure circonstancié) ainsi que de leur intention de le finaliser prochainement, seront déclassés de plein droit.

#### ***Sous-section 2.2.2. - L'organisation de la programmation 2014-2018***

**Art. 70.** L'Office organise la programmation 2014 – 2018 conformément aux modalités et à la procédure décrite aux articles 71 à 84.

**Art. 71.** La programmation 2014-2018 porte sur le subventionnement de places en milieux d'accueil subventionnés dans le cadre de deux volets :

- Le premier volet porte sur le subventionnement de 1937 places en 2014.
- Le second volet porte sur le subventionnement de 2015 à 2018 de 1300 places par an en moyenne, majoré, le cas échéant, des places non attribuées ou non réalisées dans le cadre du premier volet.

Endéans les deux mois à dater de la signature du présent contrat de gestion, l'Office :

- lance, par appel public à projets, le volet 1 de la programmation 2014-2018, conformément à l'annexe 3 et à l'article 68.
- informe individuellement les porteurs de projets visés à l'annexe 4 en les invitant à introduire leur dossier dans le cadre d'un des deux volets de la programmation.

A cette occasion, l'Office donne une première information concernant les trois phases du plan Cigogne III dont le lancement du second appel public portant sur le volet 2 qui devra intervenir endéans les quatre mois de la signature du présent contrat de gestion.

Lors du lancement de l'appel public portant sur le volet 2, l'Office invite au dépôt d'intention de projets en vue de la phase III visée à l'Article 68.

**Art. 72.** Pour chacun des deux volets, les places visées à l'article 71 sont réparties à concurrence de 90% entre les subrégions conformément au tableau repris en annexe 3.

*Modifié par A.Gt 24-04-2014*

**Art. 73.** Les appels public à projets lancés par l'Office mentionnent notamment :

1. la date limite de réception des dossiers, fixée à 3 mois après le lancement de l'appel pour le premier volet et à 5 mois pour le second volet;
2. l'obligation pour le porteur de projet :
  - d'indiquer le nombre de places demandées, le trimestre d'ouverture des places ainsi que le nombre minimal de places subventionnées sous lequel il renonce d'office à son projet;
  - de s'engager à effectivement ouvrir ces places avant la fin du trimestre concerné;
  - d'introduire le projet via un formulaire de présentation joint à l'appel;
3. le nombre de places attribuées à la subrégion ;
4. les critères de recevabilité et de classement des projets, ainsi que le processus d'attribution des places.
5. le cas échéant les pièces et information à fournir dans le cadre de la constitution de dossiers régionaux en matière de subvention à l'infrastructure.

**Art. 74.** Les porteurs de projets répondent soit au premier volet, soit au second, les porteurs répondant aux deux étant d'office jugés irrecevables.

**Art. 75.** L'Office analyse la recevabilité des projets selon les critères suivants :

1. Pour les projets du premier volet :
  - a) Création d'un nouveau milieu d'accueil d'une capacité au moins égale au minimum fixé par la réglementation, création d'un minimum de 3 nouvelles places en cas d'extension de capacité en MCAE et de 4 nouvelles places en crèches, d'un minimum de 12 nouvelles places en cas de transformation en MCAE et d'un minimum de 18 nouvelles places en cas de transformation en crèche ou en préguardiennat ;
  - b) introduction d'un dossier complet dans le délai prévu par l'appel à projets et ouverture des places en tout état de cause avant le 31 décembre 2014 ;

- c) absence dans le dossier d'élément de nature à faire manifestement obstacle à l'autorisation, l'agrément et/ou au subventionnement du milieu d'accueil en tant que crèche, préguardiennat, MCAE ou crèche parentale ;
  - d) production de toutes les pièces requises pour l'autorisation et pour l'agrément visées aux articles 44 et 73 de l'arrêté MILAC, à l'exception de celles relatives au personnel non encore engagé ; ainsi que, le cas échéant, les délibérations des organes compétents si le porteur de projet est un pouvoir public ;
  - e) production de toute pièce établissant que le pouvoir organisateur disposera des infrastructures requises à la date d'ouverture annoncée.
2. Pour les projets du second volet :
- a) Création d'un nouveau milieu d'accueil d'une capacité au moins égale au minimum fixé par la réglementation, création d'un minimum de 3 nouvelles places en cas d'extension de capacité en MCAE et de 4 nouvelles places en crèches, d'un minimum de 12 nouvelles places en cas de transformation en MCAE et d'un minimum de 18 nouvelles places en cas de transformation en crèche ou en préguardiennat ;
  - b) introduction du dossier complet dans le délai prévu par l'appel à projets et ouverture des places annoncées entre le 1er janvier 2015 et le 31 décembre 2018;
  - c) absence dans le dossier d'élément de nature à faire manifestement obstacle à l'autorisation, l'agrément et / ou au subventionnement en tant que crèche, préguardiennat, MCAE, crèche parentale ;
  - d) production par le promoteur de la description des infrastructures et du lieu d'implantation de celles-ci et, s'il ne dispose pas encore d'infrastructures conformes à la réglementation, de la preuve qu'il dispose du financement régional d'infrastructures d'accueil ou du fait qu'il dispose du financement nécessaire à la réalisation ou à la mise en conformité de celles-ci par rapport à la réglementation ou à défaut un engagement écrit à fournir cette preuve au plus tard deux ans avant la date d'ouverture annoncée sous peine de déclassement du projet ;
  - e) production, pour les asbl, des statuts et des délibérations des organes compétents et, si le porteur d'un projet est un pouvoir public, des délibérations des organes compétents.

Les projets afférents à des places autorisées et remplissant les conditions d'agrément (mais non subventionnées au sens de l'arrêté MILAC) à partir du lancement de l'appel à projet de la programmation 2008-2010 jusqu'à la signature du présent contrat de gestion ne doivent pas satisfaire au prescrit de l'alinéa 1<sup>er</sup>, point 1<sup>o</sup>,a) et 2<sup>o</sup>,a) du présent article.

**Art. 76. § 1er.** L'Administration subrégionale de l'Office, après avis circonstancié des agents compétents de l'Office concernant le respect des critères visés à l'article 75, examine la recevabilité, en ce compris le caractère réaliste de la période d'ouverture des places annoncée par chacun des porteurs de projets.

L'Administration subrégionale peut demander des informations complémentaires aux porteurs de projets et, le cas échéant, proposer une révision de la période d'ouverture des places initialement annoncée.

§ 2. Au terme de l'examen visé au §1er, alinéa 1er, l'Administration subrégionale de l'Office adresse au Comité subrégional, pour chacun des volets, une proposition quant à la recevabilité / non-recevabilité et à la période d'ouverture des places annoncée par les porteurs de projets.

Cette proposition est communiquée au porteur de projet par courrier recommandé. Celui-ci dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour transmettre, par courrier recommandé adressé au Comité subrégional, ses éventuelles observations.

§ 3. Pour les projets visés à l'annexe 4, le Comité subrégional statue sans délais sur la recevabilité et retient immédiatement les projets recevables dans la limite des moyens budgétaires disponibles.

Si les moyens budgétaires disponibles ne permettent pas de retenir tous les projets prioritaires au sens de l'article 68, §3, les critères suivants sont appliqués par l'Office pour le classement desdits projets :

- 1) Sont d'abord retenus les projets dont les places sont ouvertes à la date de signature du présents contrat de gestion ;
- 2) Sont ensuite retenus les projets dont l'ouverture est la plus rapide en fonction du trimestre annoncés par le porteur de projet ;
- 3) En cas d'ex aequo, les critères de classement des projets pour le volet concerné par le projet sont d'application.

***Modifié par A.Gt 24-04-2014***

**Art. 77.** L'Administration centrale de l'Office procède, pour chacun des volets, à une analyse et à un pré-classement par subrégion de l'ensemble des projets d'un même volet sur la base des critères et pondérations suivants :

1. Pour le volet 1 :

- a) critère de service universel global par commune – 30% : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des communes au sein de chaque subrégion et à partir des indicateurs suivants : nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi, taux de couverture global;
- b) critère de service universel subventionné par commune - 30% : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des communes au sein de chaque subrégion et à partir des indicateurs suivants : nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi, taux de couverture subventionné ;
- c) critère de discrimination positive par commune – 30% : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des communes au sein de chaque subrégion à partir des indicateurs suivants : revenus fiscaux, taux de chômage, niveau d'instruction des femmes (en termes de proportion de personnes n'ayant pas obtenu le diplôme de l'enseignement secondaire supérieur selon les données les plus récentes disponibles);
- d) critère d'opérationnalité relatif au trimestre d'ouverture des places (10%), tel qu'annoncé par le porteur de projet.

Lorsque plusieurs projets sont introduits pour une même commune, les taux de couverture sont recalculés en tenant compte des places déjà attribuées dans cette commune en vue d'établir l'indice de service universel du projet suivant. Si deux projets sont ex-aequo, on intègre dans les taux de couverture, le projet avec le plus grand nombre de places.

Pour la détermination des taux de couvertures visés au 1<sup>er</sup> alinéa, 1<sup>o</sup>, a) et b), le nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi se fonde sur les dernières données disponibles au SPF économie.

## 2. Pour le volet 2 :

a) Critère de service universel global (15 %) : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des entités géographiques au sein de chaque subrégion et à partir des indicateurs suivants selon les dernières données disponibles : nombre de résidents âgés de 0 à 2,5 ans et taux de couverture global;

b) Critère de service universel subventionné (35 %) : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des entités géographiques au sein de chaque subrégion et à partir des indicateurs suivants : nombre de résidents âgés de 0 à 2,5 ans et taux de couverture subventionné;

c) Critère de discriminations positives (30 %) : ce critère est constitué sur la base d'un classement en déciles des entités géographiques au sein de chaque subrégion à partir des indicateurs suivants :

o pourcentage d'enfants vivant dans un ménage dans lequel aucun des deux parents n'a de revenu du travail (données de la BCSS 2010);

o pourcentage de familles monoparentales (données de la BCSS 2010);

o du revenu médian ou, à défaut de disponibilité des données, du revenu moyen (selon les données les plus récentes du SPF Economie).

d) Critère d'opérationnalité (10 %) : relatif au trimestre d'ouverture des places, tel qu'annoncé par le porteur de projet.

e) Critère d'accessibilité (10 %) : ce critère est constitué sur l'engagement de prévoir et de maintenir dans le projet pédagogique et dans le règlement d'ordre intérieur, un dispositif prévoyant de réserver plus de 10 % de la capacité totale du milieu d'accueil, en vue de rencontrer les besoins d'accueil résultant de situations sociales particulières au sens du modèle du règlement d'ordre intérieur des milieux d'accueil agréés. La cotation sera la suivante :

- 20 % = cote 2,5

- 30 % = cote 5

- 40 % = cote 7,5

- 50 % = cote 10

Au sens des critères 1, 2 et 3 supra, il y a lieu d'entendre par entité géographique :

- le quartier, tel que défini par le GÉDAP, pour les centres urbains comptant au moins 150.000 habitants (Bruxelles capitale - 145 quartiers, Charleroi - 55 quartiers et Liège - 57 quartiers);

- la commune pour le reste de la Région wallonne.

Lorsque plusieurs projets sont introduits pour une même entité géographique, les taux de couverture sont recalculés en tenant compte des places déjà attribuées dans cette entité, en vue d'établir l'indice de service universel du projet suivant. Si deux projets sont ex-aequo, on intègre dans les taux de couverture, le projet avec le plus grand nombre de places.

Pour la détermination des taux de couvertures visés au 1<sup>er</sup> alinéa, 1<sup>o</sup>, a) et b) :

- Le nombre de résidents âgés de 0 à 2 ans et demi se fonde sur les dernières données disponibles au SPF économie;

- Par dérogation à l'article 67, le nombre places se fonde sur la situation au 31/12/2013, tant pour le taux de couverture global, que pour le taux de couverture subventionné.

**Art. 78.** Pour chacun des volets de la programmation, les Comités subrégionaux statuent sur la recevabilité des projets. Ils valident le pré-classement des projets recevables, le cas échéant après révision de la période d'ouverture des places s'il apparaît que l'ouverture ne pourra avoir lieu durant la période initialement annoncée par le porteur de projet. Ils déterminent sous réserve, s'il échet, de la disponibilité d'emplois subventionnés financés par les régions, les projets retenus et le nombre de places qui leur sont octroyées dans le cadre de la programmation à concurrence du nombre de places attribuées à la subrégion. Si le nombre de places à octroyer est inférieur au nombre de places demandées, les Comités subrégionaux peuvent limiter le nombre de places octroyées par projets afin de pouvoir retenir un ou plusieurs projets supplémentaires. Dans cette hypothèse, le Comité statue dans le respect :

- des minima fixés à l'article 75, 1°, a) et 2°, a);
- des minima de places subventionnées sous lesquels les porteurs de projets, moyennant consultation préalable de ceux-ci, ont déclarés renoncer d'office à leur projet en application de l'article 75;
- d'une répartition de la réduction de places sur un maximum de projets, en proportion du nombre de places demandées et en commençant par les projets les moins bien classés.

Lorsque deux projets sont classés ex-æquo selon les critères de classement visés à l'article 77 le Comité subrégional les départage sur la base du critère de l'ouverture des places la plus rapide et, en cas d'égalité persistante, des spécificités locales au regard des caractéristiques propres aux projets concernés.

Selon un calendrier spécifique à chacun des volets de la programmation, le Comité subrégional communique, par lettre recommandée, ses décisions motivées, aux porteurs de projet.

**Art. 79.** Les projets non retenus dans le cadre du volet 1 sont automatiquement réputés ayant postulé au volet 2.

**Art. 80.** Tout recours à l'encontre des décisions visées aux articles 78, 82 et 83 doit être introduit par le porteur de projet, par lettre recommandée auprès du Conseil d'administration de l'Office dans un délai de vingt jours calendrier à compter de la notification de la décision contestée.

Le Conseil d'administration statue sur ce recours et modifie, le cas échéant, le classement établi par le Comité subrégional. Il communique sa décision au requérant par lettre recommandée.

**Art. 81. § 1.** Sauf cas de force majeure, les places à ouvrir doivent l'être avant la fin du trimestre mentionné dans sa demande par le porteur de projet et, au plus tôt, à la date d'autorisation. En cas de non-respect de ce délai, le porteur de projet renonce formellement aux subventions pour ces places pendant les 3 premiers mois qui suivent l'ouverture effective de celles-ci.

Les places doivent, selon le volet de la programmation en cause, être ouvertes au plus tard à la fin du semestre ou de l'année qui suit le trimestre annoncé par le porteur de projet. En cas de non-respect de ce délai, sauf cas de force majeure, le projet est déclassé de plein droit.

Le délai nécessaire au traitement des recours prévus à l'article 80 est considéré comme constitutif de force majeure pour l'application du présent paragraphe.

**§ 2.** Les projets retenus font l'objet d'un suivi par l'Office, qui évalue trimestriellement l'état du bon avancement du projet et de l'ouverture des places à la période annoncée.

**Art. 82.** Tout porteur de projet qui renonce à son projet en informe le Comité subrégional sans délai.

Le Comité subrégional peut, par une décision motivée, écarter un projet initialement retenu s'il constate soit que le porteur de projet ne respecte pas les modalités déterminées par l'Office quant au processus de suivi du projet, soit que les éléments du dossier font apparaître de manière manifeste que les places de ce projet ne pourront être ouvertes au terme du délai fixé à l'article 75.

**Art. 83.** Pour chaque volet, après affectation par les Comités subrégionaux des places et à l'issue du traitement des recours y relatifs en application de l'article 80, l'Administration centrale de l'Office attribue, sous réserve, s'il échet, de la disponibilité d'emplois subventionnés financés par les régions, des places, à concurrence du solde des moyens disponibles dans le cadre de l'estimation budgétaire fixée à l'annexe 3, majorée du coût des places visées à l'article 69.

Par priorité, des places sont attribuées aux Services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s pouvant justifier au moment de la demande du maximum de la capacité agréée et ce, à concurrence de 80 places annuelles et de l'ordre d'introduction des demandes.

Le solde est attribué en dehors du secteur des Services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s sur la base d'un classement communautaire de l'ensemble des projets recevables mais non retenus dans toutes les subrégions établi par l'Administration centrale, selon les critères visés à l'article 77.

L'Administration centrale de l'Office réattribue ultérieurement, dans le respect de l'alinéa 1er, les places non réalisées dans le secteur des Services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s ainsi que celles résultant d'un renon ou du déclassement d'un projet en application de l'article 82.

**Art. 84.** Les places en milieu d'accueil collectif relevant de la programmation visée à l'article 71 ne peuvent être subventionnées que pour autant qu'elles soient ouvertes après la signature d'une convention entre la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région compétente, prévoyant les aides à l'emploi nécessaires pour l'année ou les années en cause.

### **Sous-section 2.2.3 – Suivi et moyens pour la mise en œuvre du Plan Cigogne III.**

**Art. 85. § 1.** L'Office affine, en concertation avec le Ministre de tutelle, la stratégie en vue d'atteindre les objectifs fixés à l'article 68, notamment en assurant un suivi régulier des projets dès leur introduction jusqu'à l'ouverture des places.

**§ 2.** L'Office évalue et fait rapport semestriellement sur la stratégie mise en place. Ce rapport qui propose, le cas échéant, les aménagements nécessaires est transmis au Ministre de

tutelle au plus tard le 1er avril et le 1er octobre de chaque année. Ce monitoring du plan Cigogne 3 fera l'objet, par le Ministre de tutelle, d'une présentation au Gouvernement.

En 2015, une évaluation de la réalisation du volet 1, des indices et des critères utilisés, des moyens disponibles et nécessaires, y compris des politiques régionales qui seront mobilisées, sera réalisé afin de veiller à la réalisation des volets 1 et 2 du Plan Cigogne 3.

Les évaluations de 2017 présentent un bilan général de la réalisation des volets 1 et 2 du Plan Cigogne III et formulent des propositions en vue du lancement du volet III. Ces propositions intégreront des indicateurs de suivis sur la base de la littérature et des recherches existantes ainsi que d'une concertation avec des acteurs concernés organisées par l'ONE.

Les propositions visées à l'alinéa précédent intégreront les premiers résultats de la mise en œuvre du logiciel GIMA-PUB visé à l'article 92, §2.

**Art. 86. §1<sup>er</sup>** Afin de soutenir la création de places dans le secteur des milieux d'accueil non subventionnés telle que prévue dans le cadre du Plan Cigogne III, l'Office élabore en 2013 un plan d'actions visant notamment à mettre en œuvre les conclusions du projet expérimental de soutien à la création et au développement des maisons d'enfants (projet dit «coaching»).

**§ 2.** Ce plan portera sur :

- La création d'un réseau de partenaires spécialisés dans les questions financières et entrepreneuriales à même d'aider les candidats à l'ouverture d'une maison d'enfants dans la préparation de leurs projets notamment sous l'angle de la viabilité financière.
- La mise à disposition d'outils et d'informations spécifiques et pratiques relatifs aux cadres juridique, social et financier du secteur (outils comptables adaptés, spécificités des différentes formes de pouvoirs organisateurs, etc.) en collaboration avec les administrations compétentes.
- Le renforcement de la collaboration avec les organismes de formation notamment au travers d'actions de formation de formateurs.

En 2014, l'Office analyse la manière d'étendre mutatis mutandis aux accueillantes autonomes et aux maisons d'enfants existantes, les dispositifs prévus dans le cadre du plan d'actions visé au §1<sup>er</sup>.

**§ 3.** A partir de 2014, l'Office consacre un montant maximum annuel de 50.000 euros à la mise en œuvre des actions visées au §1<sup>er</sup>.

**§ 4.** L'Office évalue la mise en œuvre des actions prévues au présent article dans le cadre des rapports semestriels visés à l'article 85, alinéa 2.

**§ 5.** L'Office prendra part au travail du Gouvernement portant sur financement de tous les types de milieux d'accueil afin de coordonner et d'apporter de la transparence dans toutes les aides qui sont octroyées aux milieux d'accueil par la Région wallonne, la Région de Bruxelles-Capitale, la COCOF et la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette révision portera sur l'harmonisation du système d'octroi des aides visant à soutenir les milieux d'accueil non



Docu n° 39762

subventionnés sur la base de critères clairs et prédéfinis et ce dans un objectif de lisibilité et de transparence.

**Art. 87.** L'Office mobilise les moyens mis à disposition en vue de mettre en œuvre le Plan Cigogne III.

L'Office met tous les moyens en œuvre pour optimiser la coordination entre les différentes administrations (n° de dossier unique, suivi intégré des projets, etc.) et les personnes de référence concernées par la réalisation des objectifs fixés à l'article 68, de façon à assurer une simplification administrative pour les promoteurs de projet d'accueil.

L'Office veille à ce que les porteurs de projet puissent s'adresser aisément à un guichet clairement identifié en son sein afin d'être soutenus dans l'élaboration de leur projet sous ses divers aspects.

Ce guichet oriente, si nécessaire, les porteurs de projets vers une personne de référence pour chaque autre niveau de pouvoir pour les matières qui ne relèvent pas de ses compétences (financement des infrastructures, aides à l'emploi, etc.).

**Art. 88. § 1.** En vue de réaliser un état des lieux et de la diversité du secteur qui assure l'accueil occasionnel d'enfants en présence ou non des parents, l'Office mènera une recherche-action avec le soutien de la Fondation Roi Baudouin.

Il prendra en compte les conclusions de la recherche financée par le Fonds Houtman et veillera à la concertation avec le secteur en vue de compléter et proposer une réglementation et un financement dans le cadre de la réforme prévue à l'Article 66 afin d'assurer une pérennité du secteur tout en gardant sa richesse et sa diversité locales.

**§ 2.** Dans l'attente de la réforme visée à l'Article 66, l'Office continuera à financer les haltes accueil qui ont été retenues dans le cadre de l'appel à projets 2011-2012 à concurrence de 430.000 euros par an.

**Art. 89.** Dès 2013, la direction milieux d'accueil 0-3 ans s'adjoit un agent de niveau 2+ (échelle 250/1) en vue de contribuer au lancement et à la gestion de la mise en œuvre du Plan Cigogne III.

En 2015, l'Office s'adjoit un inspecteur comptable supplémentaire (échelle 250/2) au vu de l'augmentation du nombre de milieux d'accueil à accompagner en ce compris au stade du projet.

**Art. 90.** Afin de garantir aux milieux d'accueil collectif et à l'accueil à domicile subventionné un suivi équivalent à celui assuré actuellement par les coordinateurs accueil, l'Office procède, dès l'entrée en vigueur du présent contrat de gestion, au recrutement d'un coordinateur accueil supplémentaire (échelle 270/3) chaque fois que 750 nouvelles places en milieux d'accueil collectif et dans l'accueil à domicile subventionné sont créées.

**Art. 91.** Afin de garantir aux accueillant(e)s d'enfants autonomes un suivi équivalent à celui assuré pour les autres milieux d'accueil, tenant compte du nombre de dossiers traités qui nécessitent l'avis des agents conseil et de l'accompagnement des candidatures, l'Office procède à l'engagement total de 9 ETP d'agents conseil sur la durée du contrat de gestion.

Docu n° 39762

Dès l'entrée en vigueur du présent contrat de gestion, l'Office procède au recrutement de 5 ETP d'agents conseil supplémentaires (échelle 250/3).

Dès 2016, l'Office procède au recrutement de 4 ETP d'agents conseil supplémentaires (échelle 250/3).

*Insérée par A.Gt 01-07-2015*

#### **Sous-section 2.2.4.- Situation particulière des places d'accueil dans les subrégions du Hainaut et de Liège**

**Article 91/1.** - Afin de poursuivre la réalisation des objectifs de la programmation 2014-2018 tels que fixés à l'annexe 3 pour les subrégions du Hainaut et de Liège et de concrétiser les 1.488 places non encore attribuées suite aux décisions prises conformément aux articles 78 et 83, l'Office :

1° poursuivra la réalisation du reliquat des deux premiers volets à concurrence de 525 places majorées le cas échéant à concurrence des moyens résultant de projets wallons des volets 1 et 2 qui feraient l'objet d'abandons ;

2° analysera en étroite collaboration avec la Région wallonne et les promoteurs communaux et associatifs les raisons de l'insuffisance de projets introduits. Cette analyse devra aboutir au plus tard le 31 mars 2016 à la définition d'un Plan d'action en vue du lancement d'un nouvel appel à projet spécifique aux subrégions du Hainaut et de Liège ;

3° participera au Comité de pilotage mis en place suite à la décision du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2015 et en assurera le secrétariat ;

4° lancera, selon les modalités à fixer par avenant au présent contrat de gestion, au plus tôt à la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2016 un nouvel appel à projet spécifique portant sur le solde des 1.488 places restant à créer. Pour les projets introduits en réponse à cet appel qui peuvent bénéficier de subsides régionaux à l'infrastructure et d'aides à l'emploi, l'Office veillera, selon les modalités fixées à l'article 87, à la bonne coordination des deux appels en tenant compte de l'expérience acquise dans le cadre des appels conjoints du volet 2 ;

5° recrutera, anticipativement deux coordinateurs accueil (un pour Liège et un pour le Hainaut) dès 2016 et ce par dérogation à l'article 90 compte tenu de l'analyse à réaliser et de la nécessité de soutenir intensivement les candidats porteurs de projet dans ces deux provinces.

*Inséré par A.Gt 01-07-2015*

**Article 91/2.** - La réalisation des places visées à l'article 91/1, 1°), doit intervenir dans le respect des modalités suivantes :

1° lancement d'un appel public à projet dans le mois de la signature de l'avenant au contrat de gestion instaurant la présente disposition ; cet appel à projets reprend les mentions prévues à l'article 73. La date limite de réception des dossiers est la date de lancement de l'appel public à projet visé à l'article 91/1, 4°.

L'Office maintient à jour sur son site internet, l'état d'avancement de la réalisation de l'appel public et le solde de places disponibles.

Les projets doivent être introduits, par courrier recommandé, au Guichet d'information de l'ONE qui assure le suivi auprès de l'Administration subrégionale concernée.

2° Les conditions de recevabilité des projets et l'examen de la recevabilité par l'Administration subrégionale se fondent sur le prescrit des articles 75, 2, a), à e), et 76, §§ 1<sup>er</sup> et 2.

3° Le Comité subrégional statue sans délai sur la recevabilité et retient immédiatement les projets recevables dans la limite des moyens budgétaires disponibles et ce dans l'ordre de l'introduction des dossiers complets.

Si à un moment les moyens budgétaires disponibles ne permettent pas de retenir tous les projets non encore retenus, les critères suivants sont successivement appliqués pour départager les projets :

- a) la date d'introduction du dossier complet.
- b) les projets dont l'ouverture est la plus rapide en fonction du trimestre annoncés par le porteur de projet.
- c) l'application des critères de classement fixés pour le volet 2 à l'article 83, alinéa 3.

4° Les dispositions prévues pour les projets du volet 2 aux articles 80 à 82 sont applicables aux projets introduits dans le cadre du présent article.

*Insérée par A.Gt 01-07-2015*

### **Sous-section 2.2.5.- Situation particulière des places d'accueil dans la subrégion de Bruxelles**

**Article 91/3.** - Les moyens résultant de l'abandon de projets dans la subrégion de Bruxelles pourront être réaffectés à des projets dans la subrégion de Bruxelles visés à l'annexe 4 non encore retenus dans le cadre des deux premiers volets de la programmation.

Ces projets seront retenus sur base des modalités visées à l'article 91/2, 2°, 3° et 4°.

Pour les projets introduits en réponse à cet appel qui peuvent bénéficier de subsides régionaux à l'infrastructure et d'aides à l'emploi, l'Office veillera à la bonne coordination avec la Commission communautaire française et la Région de Bruxelles-Capitale en tenant compte de l'expérience acquise dans le cadre des appels conjoints du volet 2.

### **Section 2.3.- Le soutien et la promotion des milieux d'accueil**

**Art. 92. § 1.** L'Office assure la maintenance corrective et évolutive de l'application informatique GIMA-GEST. Il développe également GIMA-SERV qui doit permettre de faciliter les échanges d'informations entre les différentes structures d'accueil et l'Office.

**§ 2** Il met tout en œuvre, dans le respect des moyens budgétaires disponibles, pour mettre en production au plus tard en 2016 l'application informatique GIMA-PUB qui vise à réaliser une centralisation informatisée sur internet de l'ensemble des demandes d'inscription et à mettre à disposition des parents un outil d'information concernant les milieux d'accueil 0-3 ans, afin notamment de leur permettre d'effectuer leur recherche de places sur la base de différents critères, notamment de localisation du milieu d'accueil.

L'application GIMA-PUB devra être développée dans le respect :

- des règles en matière de protection de la vie privée;
- de la qualité de la relation parents/milieu d'accueil au moment de l'inscription;
- de l'accessibilité des milieux d'accueil pour les parents;
- des principes de simplification administrative.

L'application devra également permettre de soutenir le développement d'une meilleure connaissance de la demande de places d'accueil et, à cette fin, devra à minima fournir des informations pour une période donnée ; au niveau communal, d'arrondissement, provincial et de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatives :

- au nombre de global de demandes d'inscription;
- au nombre de demandes d'inscription demeurées insatisfaites;
- au temps moyen d'acceptation d'une demande d'inscription;

- à la localisation géographique du demandeur par rapport à celle du milieu d'accueil.

**Art. 93.** L'Office entreprend une concertation avec les divers services régionaux d'incendie (SRI) en vue qu'ils établissent des recommandations cohérentes et équivalentes sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette concertation aura pour but de définir des recommandations en matière de sécurité incendie adaptées aux divers types de milieux d'accueil 0-3 ans.

**Art. 94.** L'office diffuse auprès de toute personne intéressée, la brochure «6 clefs pour ouvrir un milieu d'accueil». Il veille à ce que cette brochure soit régulièrement actualisée, adaptée aux évolutions du secteur et éventuellement complétée par d'autres outils permettant de soutenir les promoteurs dans leur réalisation de développement de places d'accueil de qualité.

**Art. 95.** L'Office continue à promouvoir le métier d'accueillant(e) d'enfants en développant notamment les collaborations avec le Forem et Actiris. Il continue à utiliser le site internet afin de diffuser les informations utiles pour les accueillant(e)s.

**Art. 96. § 1.** L'Office poursuit l'octroi de subventions aux opérateurs de la petite enfance retenu dans le cadre de l'appel à projet 2007-2013 du FSE et qui ont vu le montant du cofinancement FSE diminuer à partir de mars 2010.

Le montant de la subvention octroyée à chaque opérateur correspond à la perte de cofinancement nécessaire pour maintenir les places et/ou l'activité.

La subvention de chaque opérateur peut être liquidée en plusieurs tranches selon des modalités définies par l'Office.

**§ 2.** L'Office prend les dispositions nécessaires afin de veiller à la bonne utilisation des subventions et à la récupération de montants éventuellement indus ou non-utilisés.

**§ 3.** A partir de 2015, l'Office consacrera 689.000 € afin de couvrir des projets à pérenniser, dont la liste est reprise en annexe 5, suite à la diminution de leur montant de cofinancement par le FSE.

**Art. 97.** Si la somme des subventions à octroyer en application du §1<sup>er</sup> de l'article 96 venait à dépasser les montants cumulés visés aux §§1 et 3 dudit article, l'Office, par dérogation à l'alinéa 2, du §1<sup>er</sup>, de l'article précédent, propose au Ministre de tutelle une réduction des subsides.

**Art. 98.** En 2016, l'Office s'adjoint un attaché (100/1) afin d'assurer la gestion de l'équipe des agents conseil dont le nombre s'accroît en vue de faire face à l'accroissement de la charge de travail de la Direction de la Coordination accueil.

#### ***Section 2.4 -Evolution du secteur des accueillant(e)s d'enfants à domicile***

##### ***Remplacé par A.Gt 20-12-2017***

**Art. 99. § 1.** Le projet expérimental de passage au statut salarié des accueillant(e)s conventionné(e)s visé à l'article 66, § 3, alinéa 2, est mis en oeuvre par l'Office conformément aux règles fixées à l'annexe 6.

### ***Section 2.5 – Eveil culturel au sein des milieux d'accueil***

**Art. 100.** Dans une perspective de développement de la dimension d'éveil culturel, l'Office poursuit et développe ses activités de théâtre dans tous les types de milieux d'accueil de 0 à 3 ans.

L'Office évaluera les possibilités d'établir des synergies avec d'autres secteurs culturels de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### ***Section 2.6 – Services d'accueil spécialisé de la petite enfance***

#### ***Complété par A.Gt 15-03-2017***

**Art. 101. § 1.** Afin de préserver et d'accroître la qualité de la prise en charge des enfants au sein des services d'accueil spécialisé, le Gouvernement finalisera la réforme des SASPE et attribuera à l'Office, au plus tard en 2016, les crédits nécessaires pour assurer :

- d'une part et en premier lieu, l'abrogation progressive de la limitation des subsides à 30 % de la différence entre les anciennes subventions dont bénéficiaient les services en vertu des dispositions de l'arrêté du 17 janvier 2002 portant réglementation générale des services d'accueil spécialisé de la petite enfance et fixant leurs modalités de subventionnement et celles calculées en application de l'arrêté SASPE;
- et, d'autre part, le subventionnement progressif des frais de personnel à 100 % des normes d'encadrement prévues par l'arrêté SASPE.

L'Office assure une augmentation de capacité en 2016 des services d'accueil spécialisé de la petite enfance.

**§ 2.** L'Office examinera les difficultés rencontrées par les services dans le cadre de la mission qui leur est dévolue à l'article 3, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté SASPE, dont notamment l'augmentation de la durée du séjour des enfants et la diminution en résultant du taux de rotation afin que des propositions puissent être formulées au Gouvernement.

**§ 3.** L'Office, d'initiative et en concertation avec les différents acteurs concernés, dont les instances de l'Aide à la Jeunesse, veillera à la promotion et à la valorisation du secteur de l'accueil spécialisé de la petite enfance.

**§ 4.** L'Office organise des journées d'échanges et d'études avec les professionnels des SASPE afin de faire évoluer la qualité des pratiques d'accueil. Il adaptera des outils, notamment un référentiel psychopédagogique et un autre sur le soutien à la parentalité en vue de rencontrer les attentes et les spécificités de ce type d'accueil. L'administration de l'Aide à la Jeunesse sera associée aux réflexions.

#### ***Inséré par A.Gt 15-03-2017***

**§ 5.** Suite à la résolution votée le 3 février 2016 par le Parlement de la Communauté française relative aux enfants hospitalisés faute de places dans une structure adaptée, dits «bébés parqués», le Gouvernement attribuera à l'Office, à partir d'avril 2017, complémentaiement aux montants prévus à l'annexe 1 en vertu du § 1<sup>er</sup>, un montant de 2.575.276 EUR pour :

-abroger la limite des subsides à 30 % de la différence entre les anciennes subventions dont bénéficiaient les services en vertu des dispositions de l'arrêté du 17 janvier 2002 portant

Docu n° 39762

règlementation générale des services d'accueil spécialisé de la petite enfance et fixant leurs modalités de subventionnement et celles calculées en application de l'arrêté SASPE;

- subventionner les frais de personnel à 100 % des normes d'encadrement prévues par l'arrêté SASPE.

- augmenter la capacité des services d'accueil spécialisé de la petite enfance à concurrence de 28 places dont les modalités de répartition seront définies de commun accord, après concertation avec les instances ad hoc.».

**§ 6.** Le montant de 240.000 euros prévu pour 2016 à l'annexe 1 au titre de nouvelles places SASPE est affecté en 2016 à la mesure visée au § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, premier point.

*Insérée par A.Gt 15-03-2017*

## **Section 2.7 - Augmentation de l'offre d'accueil suite à la résolution du 3 février 2016 du Parlement de la Communauté française**

*Inséré par A.Gt 15-03-2017*

**Article 101/1.** - Suite à la résolution votée le 3 février 2016 par le Parlement de la Communauté française relative aux enfants hospitalisés faute de places dans une structure adaptée, dits «bébés parqués», le Gouvernement attribuera à l'Office, à partir de 2017, un montant de 65.000 EUR pour l'ouverture de minimum 10 nouvelles places dans les milieux d'accueil selon des modalités similaires à celles mises en oeuvre par l'Office en application de l'article 12 du protocole d'accord du 23 mai 2014 relatif à l'accueil d'enfants en bas âge auprès de leur parent détenu et à l'accompagnement des femmes enceintes en détention.

### **Chapitre 3 – ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE** **Section 3.1 – Accueil d'enfants durant le temps libre**

**Art. 102.** L'office actualise et finalise l'application informatique ATL-AS qui vise à informatiser la gestion des subventions du secteur ATL et à permettre aux pouvoirs organisateurs de transmettre leurs demandes de subsides et données statistiques par voie informatique.

**Art. 103.** L'Office participera à l'évaluation qualitative et quantitative du processus du décret ATL mise en place par le Ministre de tutelle. Cette évaluation associera des acteurs de terrains ainsi que les usagers et devra aboutir à des recommandations relatives à l'évolution de la réglementation ATL.

*Inséré par A.Gt 12-06-2014*

**Article 103/1.** - Dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 103, l'Office veillera à ce que le processus prévoie une analyse différenciée des opérateurs de l'accueil selon qu'ils relèvent de l'agrément de type 1 ou de type 2.

**Art. 104.** L'Office améliore la collaboration entre les coordinateurs ATL communaux et les coordinateurs accueil de l'Office.

Sur la base des travaux réalisés notamment sur «l'analyse et la clarification des rôles entre les coordinateurs communaux ATL et les coordinateur accueil de l'ONE», l'Office veillera à la mise en oeuvre et à l'évaluation des améliorations ainsi apportées dans le secteur. Il organise les concertations nécessaires pour définir une bonne répartition des rôles dans la diffusion d'informations et la promotion de la qualité.

**Art. 105. § 1.** L'Office propose un accompagnement, y compris via la formation continue, aux opérateurs d'accueil dans la construction de leurs projets d'accueil et dans leur effort d'amélioration de la qualité.

**§ 2.** Afin d'améliorer l'information des divers acteurs de l'ATL, l'Office poursuit la réalisation des fiches techniques, les publie et les diffuse sur son site Internet.

Il développe des outils pour expliquer les réglementations et aider les acteurs dans l'exercice de leurs missions.

**Art. 106.** Dans les limites des moyens fixés à l'annexe 1, l'Office augmentera le budget affecté à l'application du décret ATL afin de tendre vers un coefficient multiplicateur de 3.

**Art. 107.** L'Office apporte son soutien au développement des projets de la Plate-forme Wallonie-Bruxelles des coordinations ATL (site internet, newsletter, colloques, etc.), qui met en réseau les coordinateurs ATL et les coordinations provinciales (notamment par le biais d'une mutualisation des ressources, d'échanges de pratiques, de diffusions d'outils, du renforcement de l'identité professionnelle).

### **Section 3.2 – Ecoles de devoirs (EDD)**

**Art. 108.** L'Office organise l'accompagnement du secteur des écoles de devoirs en collaboration avec les coordinations régionales et avec la fédération communautaire. A cette fin, le service des écoles de devoirs diversifie ses actions pour répondre, dans la mesure du possible, aux sollicitations des écoles de devoirs, subsidiairement aux coordinations et à la fédération communautaire, notamment si celles-ci n'y sont pas affiliées. Ce soutien concerne entre autre, les aspects légaux et administratifs, la construction du projet d'accueil, la création d'une école de devoirs (identité, missions, etc.).

**Art. 109. § 1.** Dans les limites des moyens fixés à l'annexe 1, l'Office augmentera le budget consacré à l'application du décret écoles de devoirs afin de stabiliser la valeur du point actuelle autour de 0.55 euro.

**§ 2.** Le Gouvernement, en concertation avec l'Office, s'emploiera à conclure un accord avec les instances régionales concernées afin d'assurer la poursuite du co-financement des écoles de devoirs.

**Art. 110.** L'Office veille à actualiser et publier la brochure d'information relative à la réglementation du secteur en fonction des modifications apportées aux législations en vigueur. Une campagne d'information sera associée à la diffusion.

Cet outil est diffusé par l'Office auprès des écoles de devoirs, aux coordinations régionales et à la fédération communautaire. La brochure est également disponible sur le site internet de l'Office.

L'Office poursuit la publication de la liste des écoles de devoirs reconnues et l'actualise sur son site Internet.

**Art. 111.** Afin que les écoles de devoirs puissent continuer à bénéficier de la collaboration des volontaires, l'Office continue à leur réserver une attention particulière, notamment en pilotant un groupe thématique rassemblant des représentants du secteur des écoles de devoirs et des principales associations de volontaires actives en écoles de devoirs. Ce groupe thématique peut proposer à l'Office la production et la diffusion d'outils et de supports informatifs. L'Office participe à des manifestations autour du volontariat et héberge sur son site Internet des informations spécifiques relatives au volontariat en école de devoirs.

**Art. 112.** L'Office traite, en collaboration avec le service général de la Jeunesse et de l'Education permanente de la Direction générale de la Culture du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et sous le pilotage du Cabinet de la Ministre de l'Egalité des Chances, les dossiers du Fonds d'Impulsion à la Politique des Immigrés (FIPI) introduit par les EDD.

### *Section 3.3 – Centres de vacances*

**Art. 113.** L'Office accompagne et contrôle les centres de vacances agréés.

**Art. 114.** L'Office actualise et publie une brochure d'information aux opérateurs, exposant de façon pédagogique et adaptée la réglementation sur les centres de vacances ainsi que des conseils généraux relatifs à un accueil de qualité des enfants pendant les vacances.

Cette brochure peut être téléchargée au départ du site Internet de l'Office ou sur [www.centres-de-vacances.be](http://www.centres-de-vacances.be) et elle est envoyée aux nouveaux opérateurs.

**Art. 115. § 1.** Pour le 15 juin de chaque année, l'Office extrait des déclarations d'activité introduites avant le 1er mai, les informations utiles à la communication aux parents des dates, lieux et points de contact des Centres de vacances agréés et les publie via le site Internet [www.centres-de-vacances.be](http://www.centres-de-vacances.be).

**§ 2.** L'Office gère, anime et réactualise le site [www.centres-de-vacances.be](http://www.centres-de-vacances.be), en ce compris en actualisant régulièrement la liste des centres de vacances et en répondant aux demandes techniques transmises par l'intermédiaire de ce site relative à l'organisation, à l'agrément et au subventionnement des Centres de vacances.

#### *Complété par A.Gt 15-03-2017*

**Art. 116.** Dans les limites des moyens fixés à l'annexe 1, l'Office augmentera le budget consacré à l'application du décret centres de vacances afin de stabiliser la subvention journée enfant autour du montant actuel soit 1,2 euro.

Suite à la modification de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances, le Gouvernement attribuera à l'Office, à partir de 2017, un montant de 150.000 EUR afin d'augmenter les compléments de subvention octroyés aux centres de vacances pour l'intégration d'enfants porteurs de handicap et d'enfants dont les parents sont en situation de précarité.

**Art. 117.** L'Office participe, avec les acteurs concernés, les commissions d'avis Centres de vacances, à une évaluation de la mise en œuvre de la réglementation relative aux centres de vacances. Il formule, le cas échéant, des recommandations.

Le Gouvernement et l'Office détermineront, sur cette base, les moyens budgétaires supplémentaires, dans la limite des marges disponibles, nécessaires au développement du secteur.

**Art. 118.** L'Office proposera au Gouvernement d'envisager la pérennisation dans un cadre pluriannuel de la convention de partenariat entre l'Office et le Commissariat Général au Tourisme (CGT) pour favoriser le tourisme social des jeunes en Wallonie via les centres de vacances.

### *Section 3.4 – Autres dispositions*

**Art. 119.** L'Office et le Gouvernement examineront la possibilité de conclure un accord avec les «instances régionales concernées» concernant les secteurs ATL, pour l'octroi d'aides à l'emploi (APE ou ACS) et de subvention à l'équipement, notamment pour favoriser des projets intégrés.

**Art. 120.** L'Office développera des outils de sensibilisation à destination des pouvoirs organisateurs et des accueillant(e)s en vue d'adapter les structures et leur fonctionnement aux



besoins des enfants de 30 mois à 6 ans qui fréquentent les centres de vacances et les accueils extrascolaires.

**Art. 121.** Pour mieux répondre aux besoins des familles et optimiser l'offre d'accueil, l'Office développe une attention renforcée à l'accueil d'enfants ayant des besoins spécifiques dans les milieux d'accueil extrascolaires, les centres de vacances et les écoles de devoirs.

**Art. 122.** L'Office s'adjoit en 2018 les compétences, au service ATL, d'un agent de niveau 1 (100/1) pour faire face à l'accroissement de la charge de travail administrative liée au développement du secteur ATL.

#### ***Chapitre 4 – FORMATION DES PROFESSIONNELS***

##### ***Section 4.1 - Formation initiale du personnel des milieux d'accueil***

**Art. 123. § 1.** L'Office poursuit le travail d'analyse des formations initiales requises pour les professionnels de l'accueil de l'enfance et des passerelles entre les différents types d'accueil. Il formule des propositions à l'intention du Gouvernement, le cas échéant concernant des adaptations aux législations, visant à mettre en œuvre les recommandations qui en seront issues, en ce compris:

- Construire, en partenariat avec les acteurs clés (universités, partenaires sociaux, enseignement et formation, représentants des milieux d'accueil et du terrain, autres experts, Service francophone des métiers et qualifications), des référentiels métiers et de compétences pour les fonctions d'accueil de l'enfance, d'encadrement et de direction de milieux d'accueil (0-12 ans).
- Développer les collaborations avec les différentes filières d'enseignement et de formation des professionnels de l'accueil en vue, notamment, d'ajuster les référentiels de formation, en adéquation aux référentiels métiers et de compétences. Une attention particulière sera apportée aux fonctions d'encadrement.
- Etudier différents scénarii possibles pour la création d'une formation relative aux métiers de l'enfance, de niveau supérieur, en prenant appui sur les recommandations et expériences internationales en la matière.
- Développer des collaborations avec le Consortium de Validation des Compétences et les autres acteurs de l'enseignement et de la formation concernés, en vue d'envisager des systèmes de validation des compétences pour les métiers de l'accueil de l'enfance, qui tiennent compte des recommandations et exigences attendues (cf. référentiel métier), et qui favorisent les passerelles entre les différents systèmes de formation.
- Formuler des propositions d'adaptation des législations à l'intention du Gouvernement.

Il est essentiel que les acquis de la formation initiale soient articulés avec les accompagnements professionnels de terrain (formation continue et autres accompagnements réalisés par les agents de l'ONE). Les acquis de la formation initiale sont également à penser

en lien avec le statut des professionnels et les conditions de travail. Cette articulation s'inscrira dans le cadre d'un système compétent, c'est à dire qui assure les conditions de mise en œuvre et le développement des compétences acquises dans le cadre des formations initiales, à la fois sur les plans individuels, d'équipe, institutionnels et de gouvernance.

**Art. 124. § 1.** L'Office continue à développer des collaborations avec les partenaires potentiels : IFAPME, SFPME, le secteur de la Promotion Sociale, FOREM Actiris et Bruxelles-Formation en vue de développer et d'adapter les formations initiales d'accueillant(e)s d'enfants à domicile.

**§ 2.** En collaboration avec le Ministre de tutelle, l'Office assure la gestion des réunions du comité de pilotage de la convention cadre entre le Ministre de l'Enfance et l'Enseignement de Promotion sociale. Sur la base d'un appel à projet, ce comité de pilotage désigne chaque année les 9 écoles de promotion sociale qui assureront une formation d'accueillant(e)s d'enfants à domicile supplémentaire.

L'Office, via la partie du site internet à l'attention des services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s et des accueillant(e)s assurera la publicité de ces formations.

Le Guichet d'information assure l'information réciproque entre les écoles de promotion sociale et les services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s pour toutes les formations organisées en cours d'années. Il en est de même pour les formations reconnues par l'Office et organisées par les autres opérateurs. Il assure en outre l'information individuelle des personnes qui font appel à ce sujet.

#### ***Section 4.2 - Organisation de la formation continue des professionnels***

**Art. 125.** L'Office coordonne une offre de formation continue des professionnels de l'accueil de l'enfance tant pour les 0-3 ans que pour les 2,5-12 ans, en accord avec le programme triennal, arrêté par le gouvernement et s'inscrivant dans l'esprit de la Convention internationale des Droits de l'Enfant. Il réalise ce programme en partenariat avec les opérateurs de formation agréés par le Ministre de tutelle et en prenant en compte les dispositifs d'autres organismes reconnus et/ou agréés par d'autres niveaux de pouvoir (enseignement de plein exercice ou de promotion sociale, par exemple).

**Art. 126.** En vue d'améliorer et d'évaluer la qualité de son offre et l'accessibilité des formations continues à tous les professionnels de l'accueil, l'Office développera, en collaboration avec les opérateurs concernés et le Conseil d'avis, un dispositif et des outils de gestion et d'évaluation performants afin d'analyser :

- les besoins de terrain en termes de formations continues (contenus et modalités);
- les différents publics participants et les raisons qui favorisent, ou non, leur participation (leviers et freins);
- l'impact des formations continues sur la professionnalisation des métiers de l'accueil;
- les autres pistes d'action (existantes, à développer ou à créer) qui renforcent la professionnalisation du secteur.

**Art. 127.** Aux premiers semestres 2014 et 2017, l'Office proposera au Ministre de tutelle le nouveau programme de formation triennal qui sera arrêté par le Gouvernement. Cette proposition tiendra compte des évaluations des différents cycles de formation et des constats formulés par des acteurs de terrain et des avis des partenaires concernés par la formation continue des professionnels de l'accueil.

Dans le cadre du nouveau programme de formation triennal, un des axes prioritaires sera destiné à la formation des SAEC. Une attention particulière sera également apportée à l'accessibilité des formations, particulièrement pour les accueillant(e)s et co-accueillant(e)s à domicile, ainsi que les autres professionnel(le)s des milieux d'accueil non subventionnés.

Dès 2015, l'Office augmente les moyens consacrés auxdites formations conformément à l'annexe 1.

**Art. 128.** L'Office coordonne un groupe de pilotage chargé d'accompagner l'ensemble du processus. Ce groupe comprend des représentants de l'Office, des représentants du Ministre de tutelle, des représentants des opérateurs de formation agréés dispensant des formations subventionnées par l'Office, des représentants du Conseil d'avis et des représentants des Fonds sociaux.

En fonction des sujets à traiter, le comité peut s'adjoindre d'autres experts ou personnes ressources.

**Art. 129.** L'Office subventionne les activités de formation continue des organismes agréés par le Ministre de tutelle. Les subventions sont octroyées, en fonction des réglementations en vigueur, sur la base des forfaits journaliers fixés en annexe 2.

**Art. 130.** Afin de faciliter l'accès aux formations continues des accueillant(e)s et co-accueillant(e)s d'enfants, autonomes ou conventionné(e)s, l'Office octroie un forfait annuel à l'accueillant(e) ayant participé à 1 ou 2 journées de formation continue.

**Art. 131.** L'Office s'adjoit en 2017 les compétences d'un agent de niveau 1 supplémentaire, en vue de faire face à l'accroissement de la charge de travail dévolue au service des formations continues de professionnels de l'accueil, consécutif au développement du nombre d'opérateurs et à la mise sur pied de projets visant l'amélioration de la qualité des formations continues.

#### ***Section 4.3 - Accessibilité des formations***

**Art. 132.** Dans le cadre de l'offre de formation continue subventionnée, l'Office garantit que la participation financière des participants aux formations ne dépasse pas les 6 euros par journée de minimum 6 heures de formation et les 82 euros, par équipe, par journée d'accompagnement sur le lieu de travail. Ces montants ne sont pas indexés. En 2015, les montants sont augmentés à raison de maximum 7 euros par journée de minimum 6 heures de formation et de 90 euros, par équipe, par journée d'accompagnement sur le lieu de travail.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'Office assure la gratuité de la formation pour les participants issus des lieux d'accueil extrascolaires au sein des écoles ainsi que pour les cours de secourisme.

**Art. 133.** Sur la proposition de l'Office quant aux catégories d'opérateurs, aux conditions à remplir et aux modalités d'agrément, le Gouvernement procédera à une modification de la réglementation afin d'améliorer et faciliter l'accès à l'agrément, en tant qu'organisme de formation, à d'autres catégories d'opérateurs organisés ou financés par d'autres niveaux de pouvoir.

#### ***Section 4.4 - Information aux usagers de la formation continuée***

**Art. 134.** Chaque année, l'Office diffuse les brochures présentant les actions de formation continue subventionnées à tous les publics concernés, sur simple demande. Il les rend accessibles via son site internet.

#### ***Chapitre 5 – QUALITE DE L'ACCUEIL***

**Art. 135.** L'Office poursuit la mise en œuvre de l'arrêté code de qualité dans tous les types de milieux d'accueil, afin de les soutenir dans leur processus d'amélioration de la qualité. A cette fin, il propose aux milieux d'accueil un accompagnement par les agents qualifiés (conseillers pédagogiques, coordinateurs accueil, agents conseils, conseillers pédiatres, etc.). Cet accompagnement peut prendre la forme de journées d'étude, d'ateliers, de dispositifs d'accompagnement articulant actions sur site et actions en réseaux autour de problématiques prioritaires, etc.

L'Office met à la disposition des nouveaux pouvoirs organisateurs des structures d'accueil 0-3 ans et 2,5-12 ans, les référentiels psychopédagogiques ainsi que les brochures repères et autres outils de référence, édités par l'Office, qui leur sont associés. Ses agents accompagnent les professionnel(le)s dans l'appropriation de ces outils et dans leur utilisation au bénéfice des pratiques quotidiennes.

L'Office veille à accompagner la diffusion des référentiels par un travail de proximité directement auprès des opérateurs d'accueil ou d'agents chargés d'assurer un accompagnement de ces opérateurs, afin de favoriser une appropriation par le secteur.

Pour l'ATL, il développe pendant la durée du contrat de gestion des outils permettant de mettre en œuvre concrètement les principes et orientations développés dans le référentiel 3-12 ans en tenant compte de la situation du secteur en matière de qualification du personnel et de la multiplicité des lieux d'accueil.

**Art. 136.** L'Office veille à la réédition des brochures «repères pour des pratiques d'accueil de qualité» et envisage, en tenant compte des outils et expériences existants, la création ou l'actualisation d'autres médias supports notamment pour le secteur 3 à 12 ans.

**Art. 137.** L'Office étudie la possibilité de développer la collaboration avec l'enseignement, les écoles de puériculture et les acteurs associatifs concernés, notamment, en vue de sensibiliser les enseignants et autres acteurs concernés, au code de qualité, aux outils de référence de l'Office et à la législation relative à l'accueil de l'enfant.

**Art. 138.** L'Office s'adjoit les compétences de 1 conseiller pédagogique supplémentaire en 2016 et d'un autre en 2018, en vue de faire face à l'augmentation du nombre de milieux d'accueil 0-3 ans (notamment au regard des nouvelles programmations prévues) et 3-12 ans, à l'implémentation des différents référentiels (0-3 ans, 3-12 ans et soutien à la parentalité), à la diversité des milieux d'accueil (types de milieux d'accueil et diversification de l'offre de services), au soutien de la qualité dans les milieux d'accueil, en particulier non subventionnés, à la diversité des familles et des enfants accueillis (inclusion sociale, handicap, etc.), à l'élargissement des missions au secteur de l'accompagnement, à

l'implication des conseillers dans les projets communautaires (campagnes, pilotage de recherches-actions, réalisation d'outils, etc.).

### ***Chapitre 6 - SUIVI MÉDICAL EN MILIEU D'ACCUEIL***

**Art. 139. § 1.** L'Office poursuivra la recherche «Suivi médical en Milieu d'accueil, fonction d'un Référent santé en milieu d'accueil» en vue d'harmoniser les pratiques en fonction des spécificités des milieux d'accueil : petite ou grande taille, milieu urbain ou rural, besoins particuliers de la population qui fréquente les milieux d'accueil. Il analysera les résultats de cette recherche.

**§ 2.** A partir des résultats de cette étude, l'Office redéfinira son rôle dans la santé préventive de l'enfant séjournant en milieu d'accueil et dans le suivi de la santé du milieu d'accueil.

L'Office affectera un niveau 1 en santé publique ou médecin en 2015, un deuxième en 2016 et un troisième en 2018 à cette fonction selon les modalités qui résulteront de la recherche.

## **Titre IV – SOUTIEN À LA PARENTALITÉ ET ACTIONS TRANSVERSALES**

### ***Chapitre 1 - SOUTIEN À LA PARENTALITÉ***

**Art. 140.** L'Office élabore depuis plusieurs années, avec le soutien du Fonds Houtman, un référentiel relatif au soutien à la parentalité. Ce référentiel est destiné à l'ensemble des professionnels de l'enfance en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il vise à offrir aux professionnels des repères, un étayage à leurs réflexions et questionnements quant à la thématique du soutien à la parentalité (définitions, questions éthiques, attitudes professionnelles, etc.).

L'Office implémente cet outil réflexif auprès de l'ensemble de ses agents, afin de permettre à chaque professionnel de s'appropriier le contenu du référentiel et de le décliner de manière pertinente dans les pratiques professionnelles quotidiennes. Il travaille en concertation avec les autres administrations concernées en vue de son implémentation auprès des autres professionnels que ceux de l'Office.

Il met en place un accompagnement à la découverte et l'exploitation du référentiel. Des temps de formations, d'échanges entre pairs, de supervisions sont organisés.

**Art. 141.** Afin d'échanger, de partager et de collaborer à l'élaboration de connaissances et de compétences communes dans le champ du soutien à la parentalité, l'Office gère le site «Parentalité.be» initié par l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse.

La mise en réseau des ressources et des services disponibles par l'intermédiaire de ce site impulsera une dynamique nouvelle pour le partage des connaissances et des expériences dans le champ de la parentalité.

Par l'intermédiaire de ce site, l'Office s'engage à garantir une source d'information permanente afin de permettre à chaque professionnel de trouver à la fois les informations qu'il cherche et les réponses aux questions qu'il se pose sur un thème aussi essentiel - même s'il est parfois controversé – que le soutien à la parentalité.

A terme, ce site accueillera certains éléments du référentiel soutien à la parentalité.

Une plate-forme d'échanges entre professionnels autour du soutien à la parentalité sera également mise sur pied.

**Art. 142.** L'Office développe sa mission transversale de soutien à la parentalité et évalue l'opportunité de mettre en place une cellule transversale de soutien à la parentalité afin d'accompagner les professionnels dans leur rôle à ce niveau.

**Art. 143.** L'Office constitue une cellule spécifique transversale «accessibilité» qui envisage l'ensemble des questions liées à l'accessibilité de tous à ses services (inclusion sociale, diversité des situations familiales, accueil des familles ayant un enfant en situation de handicap, etc.).

**Art. 144.** Par période de deux ans, l'Office organise une campagne thématique à destination des parents d'enfants de 0 à 12 ans et des professionnels.

Chaque campagne comporte la création d'outils destinés au public cible, une promotion médiatique, ainsi que la formation - sensibilisation des professionnels. Dans un souci de transversalité, l'Office invite à cette formation - sensibilisation différents acteurs des secteurs avec lesquels il travaille en partenariat, comme l'Aide à la Jeunesse, les lieux de rencontre enfants - parents, les centres PMS, les centres PSE.

Le thème de chaque campagne sera déterminé par l'Office, en concertation avec le Gouvernement.

## ***Chapitre 2 - LIEUX DE RENCONTRE ENFANTS ET PARENTS***

### ***Complété par A.Gt 15-03-2017***

**Art. 145. § 1.** L'Office accompagne les 18 lieux de rencontre enfants et parents, qui visent le soutien par les pairs et l'interaction entre parents et accueillant(e)s afin de promouvoir le lien parents – enfants et la socialisation.

Il pilote le comité d'accompagnement de cette action qui comprend des représentants du Gouvernement et des gouvernements régionaux, des représentants du secteur ainsi que les instances régionales concernées.

**§ 2.** En vue de favoriser les transversalités et d'améliorer l'accompagnement des familles, l'Office encourage les collaborations entre ces lieux de rencontre enfants et parents et les consultations pour enfants.

**§ 3.** L'Office est chargé pour fin 2014 de réaliser une évaluation quantitative et qualitative des 18 expériences pilotes qu'il a soutenues, sur la base du champ d'action, des objectifs spécifiques et des critères de qualité définis pour ce secteur.

En fonction de l'évaluation des projets santé-parentalité et de l'évaluation précitée, le Gouvernement et l'Office étudieront la possibilité d'adopter une réglementation spécifique ou d'intégrer les lieux de rencontre dans une législation existante.

§ 4. En l'absence des dispositions réglementaires visées au paragraphe précédent, l'Office étend l'octroi de subsides à 6 lieux de rencontre enfants et parents supplémentaires en 2016, 6 autres en 2017 et une nouvelle fois 6 autres en 2018. En cas de nouvelle réglementation, les moyens budgétaires y afférents lui seront affectés.

Le Gouvernement attribuera à l'Office, à partir de 2017, un montant de 84.000 EUR afin d'octroyer des subsides à 12 lieux de rencontres enfants et parents supplémentaires par rapport aux 6 lieux de rencontres enfants et parents prévus en 2017.

### ***Chapitre 3 - INÉGALITÉS SOCIALES ET VULNÉRABILITÉS PSYCHOSOCIALES***

**Art. 146.** En vue d'adapter et ajuster l'offre de services aux publics, aux contextes locaux, économiques, familiaux dans le but, notamment, de réduire les inégalités sociales, l'Office mettra à disposition des professionnels :

- des outils appropriés d'objectivation du contexte local;
- un encadrement et un accompagnement adapté;
- des outils spécifiques qui permettront de répondre de manière ajustée aux objectifs définis.

**Art. 147. § 1.** L'Office évaluera la problématique des futures mères et des jeunes enfants sans couverture sociale et/ou en très grande précarité sociale et fera des propositions au Gouvernement et aux administrations partenaires concernées en la matière.

§ 2. Pour des populations ne disposant pas de sécurité sociale, le Gouvernement, avec l'appui de l'Office, prendra contact avec le gouvernement fédéral afin de mettre sur pied des modalités de financement permettant des prises en charge plus accessibles par les CPN hospitalières.

Cette démarche sera également effectuée pour les CPN de quartier pour la population disposant ou ne disposant pas de sécurité sociale.

§ 3. Le Gouvernement, en concertation avec l'Office, prend tout contact utile avec les gouvernements régionaux, en vue de renforcer la collaboration avec les CPAS et d'assurer ainsi la prise en charge des frais liés au suivi de grossesse pour les mères en situation de précarité.

**Art. 148.** L'Office impulsera une dynamique de recherche - action sur le travail en réseaux.

Les situations des familles sont en effet parfois très lourdes à porter par un seul professionnel. Le travail en réseau apparaît comme une pratique professionnelle de plus en plus incontournable.

Afin d'articuler les actions généralistes et spécialisées et de contribuer à la réduction des inégalités sociales, l'Office s'associera à d'autres partenaires.

Afin de garantir un travail en réseau efficient, l'Office visera à :

- identifier les différentes formes de réseaux en œuvre au sein de l'Office;
- élaborer des modes de fonctionnement conjoints où les rôles et les missions de chacun sont clairement définis;
- favoriser l'échange de bonnes pratiques.

#### ***Chapitre 4 - ACCOMPAGNEMENT MÉDICO-PSYCHO-SOCIAL DES ENFANTS DE 0-3 ANS VIVANT AVEC LEUR MÈRE DANS LES PRISONS ET ACCOMPAGNEMENT DES FEMMES ENCEINTES***

**Art. 149. § 1.** L'Office veillera à l'accompagnement médico-psycho-social des enfants de 0-3 ans vivant avec leur mère et à l'accompagnement des femmes enceintes dans les prisons. Pour ce faire, l'Office envisagera la signature d'un protocole de collaboration avec le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Aide à la jeunesse et Aide aux détenues) et l'Administration pénitentiaire.

**§ 2.** En vue de mettre en œuvre ce protocole, du personnel psycho-éducatif de l'Office sera présent auprès des mères et enfants. L'Office procédera à la réservation de 6 places en milieu d'accueil subventionné. En particulier dans le cadre de la création effective d'une unité mère-enfant à Haren, l'Office procédera au plus tôt dans le courant de 2017 à l'engagement de personnel psycho-éducatif auprès des mères et enfants (1 ETP puéricultrice, 1 ETP psychologue, ½ ETP TMS).

#### ***Chapitre 5 - ENVIRONNEMENT***

**Art. 150.** L'Office continuera d'implémenter les outils issus de la campagne «L'air de rien, changeons d'air», auprès des milieux d'accueil 0 à 3 ans et des familles. Il complètera régulièrement les outils par la production de nouvelles fiches sur différents thèmes.

Dans la poursuite de cette campagne, l'Office réalisera des outils à destination et adaptés au secteur ATL.

Il veillera à prévoir l'implémentation progressive de ceux-ci tant auprès des responsables de l'ATL que des jeunes qui fréquentent ce type d'accueil.

#### ***Chapitre 6 – ALIMENTATION ET ATTITUDES SAINES***

**Art. 151.** L'Office poursuit son travail de promotion d'une alimentation saine auprès des familles, et plus particulièrement auprès des parents d'enfants présentant un excès de poids.

**Art. 152. § 1.** L'Office formule des conseils à l'intention des milieux d'accueil quant à l'élaboration de menus adaptés aux enfants accueillis en dehors du milieu familial et aux mesures d'hygiène spécifiques à adopter.

**§ 2.** En 2014 et 2015, pour les accueillant(e)s d'enfants à domicile conventionné(e)s avec un service ou autonomes, l'Office assure, en fonction des moyens disponibles,



l'implémentation des recommandations contenues dans la brochure «Chouette on passe à table» Cette implémentation est organisée en collaboration avec les services ou les agents conseils. Il complète ou adapte les outils existants sur la base de l'expérience acquise au cours de cette implémentation, notamment les aspects de promotion de l'alimentation durable.

**Art. 153.** L'Office développe en collaboration avec les fédérations représentatives des milieux d'accueil et des services concernés de l'AFSCA, des outils qui permettent aux milieux d'accueil de mettre en œuvre concrètement des bonnes pratiques d'hygiène en cuisine de collectivité telles que décrites dans le guide sectoriel à l'intention des milieux d'accueil 0-3 ans.

### ***Chapitre 7 – INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP***

**Art. 154. § 1.** L'Office consolide et développe les différents axes du protocole de collaboration établi avec l'AWIPH afin de permettre à chaque enfant en situation de handicap et sa famille de recevoir le soutien nécessaire en famille et d'avoir une place dans tous les lieux de vie qu'il fréquente.

**§ 2.** Les actions communes concernent :

- l'état des lieux de données chiffrées concernant les enfants en situation de handicap et leur famille en Fédération Wallonie-Bruxelles (en collaboration également avec Phare) et le développement d'un outil conjoint pour récolter les données de manière fiable, pertinente et récurrente. Cet outil donnera non seulement une évaluation de l'accessibilité des services aux familles, mais également de l'impact des actions menées par chaque institution;
- la mise en place de formations communes à destination des personnels respectifs des deux institutions;
- la consolidation des lieux de concertation de ces services tant au niveau administratif qu'au niveau du terrain;
- la réflexion sur des thématiques à destination de publics communs;
- l'information et la sensibilisation des familles et du grand public aux nouvelles politiques développées en matière d'accueil de tous.

**§ 3.** L'Office envisage avec l'AWIPH des nouveaux projets qui concernent :

- une réflexion sur les transitions de la période de la petite enfance à l'enseignement (quelle que soit la filière) et l'accueil 3 à 12 ans en dehors de la famille;
- la réflexion et la mise en place d'une collaboration visant à mettre à disposition des milieux d'accueil, en fonction des besoins, une cellule de renfort pour l'accueil des enfants ayant des besoins spécifiques;
- la poursuite de l'accompagnement donné aux familles pour les enfants en situation de handicap. L'attention sera portée davantage aux enfants âgés de plus de 6 ans.

**Art. 155. § 1.** L'Office consolide et développe les différents axes du protocole de collaboration établi avec Phare afin de permettre à chaque enfant en situation de handicap et sa famille de recevoir le soutien nécessaire en famille et d'avoir une place dans tous les lieux de vie qu'il fréquente.

§ 2. Les actions communes concernent :

- la réalisation d'un état des lieux de données chiffrées prenant en compte les aspects qualitatifs et quantitatifs liés à l'accueil et l'accompagnement des enfants et de leur famille. Un outil de collecte de données sera mis au point conjointement, avec la collaboration de l'AWIPH, pour récolter les données de manière fiable, pertinente et récurrente;
- Cet outil donnera non seulement une évaluation de l'accessibilité des services aux familles, mais également de l'impact des actions menées par chaque institution;
- la mise en place de projets mixtes visant la consolidation (et si nécessaire la création) de lieux de concertation pour les professionnels de tous les lieux de vie de l'enfant en vue de renforcer le travail en réseau;
- la mise sur pied de dispositifs de soutien à destination des milieux d'accueil ou la consolidation de dispositifs de soutien existant sur la base d'une analyse des besoins de terrain;
- le développement de recherches sur des thématiques à destination de publics communs (accessibilité, travail de partenariat, journées d'études, etc.);
- l'information et la sensibilisation des familles et du grand public aux nouvelles politiques développées en matière d'accueil de tous;
- la réflexion sur des modalités de formation et d'intervision entre les intervenants des deux institutions.

§ 3. L'Office envisage avec Phare des nouveaux projets qui concernent :

- une réflexion sur les transitions de la période de la petite enfance à l'enseignement (quelle que soit la filière) et l'accueil 3 à 12 ans en dehors de la famille;
- La poursuite de l'accompagnement donné aux familles pour les enfants en situation de handicap âgés de plus de 6 ans;
- La mise en place du groupe de réflexion entre les deux institutions dont l'objectif est d'envisager de nouveaux projets, des échanges pour les modifications dans les politiques menées, etc.

En vue de soutenir les actions envisagées au présent article ainsi qu'à l'article précédent, l'office consacre à partir de 2015 au moins 10.000 euros.

**Art. 156.** L'Office apporte un soutien spécifique aux professionnels qui font face aux situations de handicap et aux familles et renforce les liens fonctionnels qui existent avec les services hospitaliers, paramédicaux, spécialisés qui prennent en charge ces familles. Des liens sont également renforcés avec la plate-forme annonce du handicap.

Le soutien apporté à ce travail en réseau et la consolidation de ces liens est décliné selon 3 approches :

- Avant et autour de la naissance
- De la naissance à 3-4 ans
- De 3 à 12 ans

**Art. 157. § 1.** L'Office poursuit son travail de collaboration avec le Fond Social Européen au travers de deux projets portant sur l'accueil des enfants ayant des besoins spécifiques (projets «Accueillir des enfants ayant des besoins spécifiques»: objectifs Compétitivité X0136400 et Convergence X0121100) jusqu'à la clôture de la programmation en cours.

Les collaborations dans le cadre du FSE sont envisagées selon deux axes :

- la sensibilisation de tous les milieux d'accueil et l'accompagnement–formation des milieux d'accueil à l'accueil d'enfants en situation de handicap;
- le soutien à des actions innovantes visant à accueillir des enfants ayant des besoins spécifiques dans des structures d'accueil «tout-venant».

**§ 2.** Le Gouvernement recherchera les moyens de poursuivre, voire d'amplifier, le soutien apporté par le Fond Social Européen au-delà de la programmation en cours.

## **TITRE V - SOUTIEN AUX MISSIONS DE L'OFFICE**

### ***Chapitre 1 - DES RELATIONS DE L'OFFICE***

#### ***Section 1.1 - Relations avec les utilisateurs***

**Art. 158.** L'Office répond à toute demande des utilisateurs qui relève de ses missions en fonction de la nature de celle-ci. Il organise en conséquence ses services, et notamment ses services de proximité (administrations subrégionales, permanences des TMS, etc.), afin de rencontrer les questions et attentes des parents, professionnels ou intervenants concernés par le secteur de l'enfance.

**Art. 159.** L'Office envisage, chaque fois que cela est opportun et possible, d'associer les usagers de ses services à la définition de ses actions.

**Art. 160.** L'Office, dès que cela est possible et opportun, envisage la participation des enfants à la réalisation des outils les concernant, en vue d'une publication d'outils «childfriendly».

**Art. 161.** L'Office diffuse gratuitement les informations nécessaires aux futurs et jeunes parents tant en matière d'accompagnement que d'accueil.

Par informations nécessaires, on entend dans le présent article, non seulement les brochures réalisées par l'Office, mais également tous documents ou brochures relatifs à la promotion de la santé des enfants, au soutien à la parentalité, aux politiques du Gouvernement ayant trait à l'enfance.

L'Office publie ces outils d'information sur son site Internet.

**Art. 162. § 1.** L'Office gère et continue à développer son site Internet de référence.

Il actualise constamment le contenu de ce site, au regard des informations utiles liées aux missions de l'Office. Il y regroupe toutes les productions propres ou réalisées en partenariat de l'Office. Ce site aura une dimension interactive pour les parents et les

professionnels de l'enfance désireux de s'adresser à l'Office et amplifiera la dimension audiovisuelle par l'insertion de vidéos pour présenter les services offerts et répondre au besoin d'information des parents.

En outre, le site Internet comprendra une information précise relative au contrat de gestion.

**§ 2.** L'Office étudiera l'opportunité de créer une page sur des réseaux sociaux afin d'accroître la visibilité de ses services et de renforcer l'image d'un organisme moderne qui est à l'écoute de son public. Cette page devrait drainer des visiteurs sur le site pour y trouver l'essentiel, le cœur de l'information.

**Art. 163.** L'Office continuera à renforcer sa présence en télévision, en radio et dans la presse ainsi que celle occupée sur le web, afin de toucher des publics différents, ayant des habitudes de consommation médiatique différentes mais tous concernés par l'enfance. Tous convergeraient néanmoins vers la plate-forme de référence one.be.

L'Office prendra en outre des contacts avec les télévisions communautaires afin de leur proposer la réalisation de reportages visant à augmenter la visibilité des services offerts par l'Office dans les différentes provinces.

**Art. 164.** L'Office réalisera une recherche sur l'identité professionnelle en lien avec les métiers de l'Office. En effet, l'Office développe une culture d'entreprise notamment au travers des valeurs qu'il défend et des outils qu'il développe. Cette culture d'entreprise conditionne les attitudes des professionnels et/ou des volontaires à l'égard des familles qu'ils accompagnent.

Afin de mieux adapter les postures professionnelles aux attentes des parents et des valeurs prônées par l'Office, la recherche doit comprendre d'une part les représentations et attentes des parents à l'égard des professionnels et d'autre part les mécanismes qui interviennent dans la construction de l'identité professionnelle des différents acteurs (professionnels et volontaires) à l'Office.

**Art. 165. § 1.** L'Office assure systématiquement réception et assure le suivi des plaintes écrites et non anonymes, et y répond dans les 30 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte.

Au sens du présent article, on entend par plainte toute demande d'un usager fondée sur la constatation du non-respect par l'Office de ses obligations envers les usagers dans le cadre de l'exécution de ses missions de service public, à l'exclusion des recours formels organisés par des dispositions spécifiques.

**§ 2.** L'Office révisé et simplifié son processus de traitement des plaintes vers une meilleure coordination interne et une plus grande transparence envers l'utilisateur au regard :

- des canaux possibles et des modalités de dépôt de plaintes (ex : formulaire-type);
- de la communication externe y relative;
- des modalités de circulation et de suivi de l'information en interne;

- du rapportage périodique des cas récoltés dans une perspective d'amélioration continue.

A cette fin au plus tard en 2018, l'Office acquiert et configure un logiciel de gestion documentaire approprié.

### ***Section 1.2. - Relations avec les opérateurs***

**Art. 166.** L'Office accompagne et exerce un contrôle qualitatif, technique, administratif et comptable sur les structures qui relèvent de ses missions.

**Art. 167.** L'Office promouvra la concertation avec les partenaires de son action, en particulier les organisations représentatives réunies au sein du Conseil d'avis.

**Art. 168.** L'Office encourage le partenariat et la mise en réseau avec les opérateurs et représentants d'opérateurs concernés par les actions qu'il mène.

### ***Section 1.3. - Relations avec le Ministre de tutelle***

**Art. 169. § 1er.** L'Office assiste le Ministre de tutelle dans ses travaux en lien avec les missions de l'Office. Il met à sa disposition les services concernés notamment pour les travaux parlementaires et gouvernementaux.

**§ 2.** A cette fin, il mobilise les services concernés. Il propose dans les temps les réponses les plus précises aux informations demandées et aux questions transmises par le Ministre de tutelle via son cabinet.

**Art. 170.** Le tableau de bord, visé à l'Article 192 est transmis au Ministre de tutelle annuellement lors de la transmission du rapport annuel d'activités, à l'exception du bilan sur l'offre de places d'accueil qui est transmis semestriellement au Ministre de tutelle.

### ***Section 1.4. - Relations avec d'autres institutions***

**Art. 171.** L'Office participe à différents comités stratégiques et de pilotage organisés au sein du Ministère (Recherche, statistique, droits de l'enfant, simplification administrative et gouvernement électronique).

**Art. 172.** L'Office prend une part active au plan du Gouvernement en matière de simplification administrative, en vue de faciliter et simplifier l'ensemble des formalités administratives des usagers vers l'Office.

Dans cette perspective, l'Office veillera à faire des propositions pour mettre en place une réglementation lisible et accessible pour les usagers, à harmoniser les processus, à développer de nouveaux outils grâce à la mise en œuvre des technologies de l'information et de la communication.

Cette simplification vise tous les usagers. Les citoyens dans la recherche des services que peut offrir l'Office, les différents pouvoirs locaux et acteurs du secteur non-marchand dans leurs démarches administratives et l'ensemble des partenaires.

L'Office vise aussi à s'assurer qu'une information demandée à un usager n'est pas déjà disponible au sein d'une entité administrative de la FWB. Si c'est le cas, l'Office veille à disposer de cette information en provenance d'une autre entité administrative en s'assurant du respect de la sécurité de l'accès à l'information, y inclus le respect de confidentialité, et en s'assurant de la qualité de la donnée pour l'Office (sa précision, son actualité, etc.). Dans ce cadre, l'Office souhaite prendre une adhésion active à la Banque-Carrefour commune Wallonie et FWB.

**Art. 173.** L'Office collabore à la mise en œuvre du cadastre de l'emploi non marchand en Fédération Wallonie-Bruxelles coordonné par le Secrétariat Général du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SGMFWB), dans le respect de la loi relative à la protection de la vie privée et du plan de sécurité et de confidentialité défini par le Gouvernement.

Il désigne deux agents de liaison avec le SGMFWB comme interlocuteurs privilégiés pour l'application de ce cadastre.

L'Office récolte les données relatives à la gestion des subventions «emplois» octroyées aux employeurs.

**Art. 174. § 1.** Le Gouvernement favorise les relations de l'Office avec d'autres niveaux de pouvoir, notamment :

- avec le niveau fédéral, notamment pour ce qui relève de la sécurité sociale et de la fiscalité, comme les interventions du régime des soins de santé;
- avec les instances régionales concernées, notamment pour ce qui relève des programmes de promotion de l'emploi dans le secteur public ou associatif du non marchand ou encore pour les subventions aux infrastructures d'accueil et à leur équipement;
- avec la Communauté germanophone, notamment pour l'organisation des synergies sur le territoire de la Province de Liège;
- avec la Communauté flamande, notamment pour ce qui concerne l'organisation de l'accueil à Bruxelles;
- avec les provinces et la Cocof, notamment en vue de soutenir les projets mis en œuvre en ATL;
- avec les communes et les CPAS, notamment en vue de la passation des «Contrats Ville Enfant».

**§ 2.** L'Office est habilité à signer des conventions de partenariat ou protocoles de collaboration avec d'autres administrations ou niveaux de pouvoir pour maximiser l'efficacité des services rendus dans le cadre de ses missions. En particulier, il poursuit les conventions et partenariats de collaboration engagés avec l'AWIPH et PHARE, l'Aide à la jeunesse, la DGO5 au sein du SPW, le CGT, la Cocof et les Provinces.

**Art. 175.** Selon les modalités qu'il détermine, l'Office entre en relation avec tout organisme utile à l'accomplissement de ses missions pour échanger des informations ou élaborer des partenariats, et en particulier avec les organismes suivants :

- a) les services agréés par la Région wallonne ou la COCOF pour l'accueil des adultes accompagnés d'enfants;

- b) le secteur de l'Aide à la Jeunesse, notamment pour tout ce qui relève des SASPE;
- c) les Services de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et les Centres psychomédico-sociaux (PMS);
- d) les organismes d'adoption;
- e) la cellule enfance et milieux d'accueil de la COCOF pour l'étude et l'analyse des politiques de l'enfance;
- f) la Ligue des Familles;
- g) l'AWIPH ou PHARE;
- h) les Fonds structurels européens, particulièrement le Fonds Social Européen, en ce qui concerne notamment l'accueil des enfants des parents en formation;
- i) les organismes compétents pour les programmes de promotion de l'emploi (APE, ACS, PTP, Maribel, Rosetta, etc);
- j) Kind&Gezin et le DKF, pour ce qui relève de l'accompagnement et de l'accueil de l'enfant;
- k) l'enseignement de plein exercice et de promotion sociale ;
- l) les organismes de formation professionnelle et de formation continue;
- m) l'AFSCA;
- n) WBI et le Ministère des Affaires étrangères pour ce qui concerne l'international ;
- o) le DGDE ;
- p) la Commission consultative des organisations de jeunesse ;
- q) l'Ecole d'administration publique ;
- r) SELOR ;

L'Office s'engage dans la recherche et l'accompagnement de partenariat entre des structures du type FSE, Cap48, Fonds Houtman, Fondation Roi Baudouin (Fonds Elia, etc.), ImpulCera, etc., et des promoteurs de projets issus du secteur de la petite enfance.

### *Section 1.5. – Valorisation de l'action de l'Office*

**Art. 176.** Etant donné que la réalisation des missions de l'Office n'est pas du seul ressort de son personnel salarié, que les médecins de consultation, les volontaires, les partenaires du réseau, etc., sont aussi parties prenantes de l'action et de la notoriété de l'Office - que c'est donc bien une «communauté ONE» qu'il faut prendre en compte, l'Office réalisera un journal de notoriété et procédera à un élargissement de la cible de communication interne aux parties prenantes de l'Office.

Fruit d'un traitement journalistique sur la forme (rubricage, titrage, politique photographique et illustrative, multiplicité des genres rédactionnels, etc.), le journal interne et de notoriété de l'Office sera orienté «communication stratégique». Il mettra en exergue des éclairages complémentaires qui donneront à vivre à ses lecteurs l'action communautaire et internationale de l'Office.

Un système d'encartage d'informations spécifiques permettra la diffusion d'informations orientées vers chaque public-cible.

Les publics-cibles auprès desquels le journal de notoriété sera progressivement diffusé sont notamment:

- le personnel de l'ONE;
- les pensionnés de l'ONE;
- les médecins de consultation et des milieux d'accueil;
- les volontaires de l'ONE;
- les pouvoirs organisateurs, communes, CPAS ainsi que les fédérations (FIMS, FILE, FEDAJE, FSMI, COSEGE, etc.) et les professionnels du réseau de l'enfance (AAJ, DGDE, etc.).

A cet effet, un montant, pris dans le cadre de l'annexe 1, sera mobilisé à partir de 2017.

**Art. 177.** En vue de valoriser et de développer son expertise, l'Office encouragera la participation et/ou l'intervention de certains de ses agents (par exemple en matière psychopédagogique, de santé, de maltraitance, etc.) comme experts à différents événements, colloques, séminaires, etc., sur la scène belge et internationale.

**Art. 178.** L'Office valorisera son action comme «Organe de référence» en matière de médecine préventive périnatale, notamment à travers les canaux suivants :

- a) Diffusion des recommandations ONE et des connaissances en médecine préventive périnatale vers les médecins non-ONE et les sages-femmes, par exemple via les médias médicaux;
- b) «Formation-colloque» des Conseillers médicaux pour leur permettre de se tenir au courant chacun dans les programmes dont ils sont responsables;
- c) Journées de formation destinées aux médecins et sages-femmes;
- d) Investissement dans les organes scientifiques : GGOLFB, GBPLF, Société de pédiatrie, mais aussi vers les groupements de généralistes et associations de sages-femmes;
- e) Diffusion des publications de l'Office vers les Universités et les Hautes écoles;
- f) Développement de contacts formalisés avec les services de gynécobstétrique et pédiatriques de chaque hôpital.

**Art. 179.** L'Office prépare activement l'anniversaire des 100 ans de sa création en 1919. Il élabore pour ce faire d'ici 2019 des projets (exposition itinérante, brochure anniversaire, musée virtuel, vidéos, etc.) qui permettront à la fois de valoriser et de faire connaître son action, de remercier les acteurs et partenaires impliqués et de jeter les ponts pour l'avenir. L'Office assure également la préparation d'une manifestation d'anniversaire qui aura lieu en 2019. Pour ce faire un montant, pris dans le cadre de l'annexe 1, sera mobilisé en 2018.

## ***Chapitre 2 - ORGANISATION DE L'OFFICE***

### ***Section 2.1. - Cadre organique de l'Office***

**Art. 180. § 1.** Le Gouvernement, sur la base de la proposition remise par l'Office, fixe en 2013 un nouveau cadre pour celui-ci afin d'adapter le volume des effectifs aux missions et de valoriser certaines fonctions.

**§ 2.** Le schéma organisationnel tel que repris au rapport d'activités 2011 est confirmé. Les fonctions de direction nécessaires à sa bonne mise en œuvre seront pérennisées.



**Art. 181.** L'Office s'adjoit les services des agents tels que prévu dans le présent contrat de gestion et repris dans le cadre de l'annexe 1.

**Art. 182.** Le Gouvernement s'engage à maintenir le personnel de l'Office dans un statut administratif et pécuniaire semblable à celui des agents des services du Gouvernement.

L'Office s'engage à favoriser l'emploi statutaire dans ses recrutements.

### ***Section 2.2. - Outils de gestion des ressources humaines***

**Art. 183.** L'Office poursuivra ses efforts en vue de développer les outils de gestion RH et de management et de garder ainsi le label «Investor in People» obtenu en janvier 2011.

**Art. 184. § 1.** L'Office poursuit sa politique de formation à travers l'élaboration et la réalisation d'un plan annuel de formation continue.

Une attention particulière sera accordée au personnel TMS (formation à l'entrée en fonction et continuée) pour tenir compte du fait qu'un tiers de son personnel TMS sera renouvelé dans les 10 à 15 ans à venir, en vue du maintien de la qualité du service offert aux enfants et aux familles.

Ce dispositif de formation des TMS s'articulera sur le référentiel de compétences énoncé à l'article suivant en ce qui concerne le métier de TMS.

**§ 2.** Le dispositif du tutorat des nouveaux TMS sera maintenu et, selon les moyens disponibles et après évaluation, il sera renforcé.

**Art. 185. § 1.** L'Office mettra en oeuvre une politique de gestion des compétences pour le personnel et les volontaires par l'acquisition et le développement d'outils (logiciel de compétences, profils de compétences, etc.) afin de renforcer les processus existants en matière de recrutement/sélection, évaluation, mobilité interne, stabilisation et formation du personnel (y compris celle des volontaires). Cet outillage permettra d'identifier les socles de compétences communs favorisant une mobilité au sein d'une famille de fonction et/ou entre différentes familles de fonctions.

**§ 2.** L'Office procédera à une classification de l'ensemble de ses fonctions et soumettra au Gouvernement des propositions en vue de faire évoluer le statut administratif et pécuniaire de ses agents en fonction du résultat de cette classification.

**Art. 186.** L'Office réalisera pour chacun(e) de ses directions et services une définition de mission.

**Art. 187.** L'Office développera un site intranet 2.0 au départ d'une technologie de type CMS (Content Management System) qui dialoguera avec d'autres applications métiers et RH. Le site fonctionnera comme une banque d'informations, il permettra le partage des connaissances générales et spécifiques nécessaires à la réalisation des métiers et à l'adaptation de l'Institution à son environnement. Alimenté par chacun des secteurs à l'attention de ses publics-cibles internes, le site intranet mettra à la disposition du personnel de l'Office de

Docu n° 39762

l'information institutionnelle, de l'information technique, des contenus individualisés et des interfaces de travail collaboratif.

Par un apport de solutions informatiques à des procédures qui impliquent aujourd'hui une intervention humaine à plusieurs niveaux, le projet est intimement lié à celui de la simplification administrative à l'Office.

Pour rendre son site intranet facilement accessible, l'Office développera une solution extranet : tout agent de l'ONE pourra se connecter, consulter et travailler sur le site à partir de n'importe quel ordinateur sur base d'un accès sécurisé.

**Art. 188.** L'Office assure le partage et la circulation de savoirs et d'informations au travers d'un centre de documentation spécifique en son sein.

Le centre de documentation assurera également le lien avec la section ONE de la bibliothèque de la FWB.

Ce centre de documentation assurera également la valorisation des expériences et des recherches-actions menées au sein de l'Office.

**Art. 189.** L'Office organise, pour ses agents, des lieux d'échanges et de valorisation d'expériences.

Ce cadre doit permettre aux professionnels de l'Office de communiquer autour de leurs projets, d'échanger, d'évaluer les projets (pertinence, conditions de réussite, freins) d'analyser les conditions de transférabilité du projet et de permettre d'harmoniser les pratiques.

### ***Section 2.3. – Développement durable***

**Art. 190. § 1.** L'Office s'inscrit, en ce qui concerne son siège central, dans le processus prévu en Région bruxelloise pour obtenir le label d'entreprise éco-dynamique. Les thèmes principaux d'amélioration pris en compte pour la délivrance du label sont : énergie, mobilité, prévention et gestion des déchets, achats de biens et de services.

Par la labellisation, l'Office s'engage dans une démarche progressive d'amélioration continue afin de rationaliser les différents coûts tout en s'inscrivant dans un développement durable des activités. Ainsi, l'Office met en œuvre, au sein de l'administration centrale, le plan d'action label entreprise éco-dynamique ainsi que son évaluation.

Il met ainsi en place les actions nécessaires en vue d'améliorer son label en 2015 ou, à tout le moins, du renouvellement de celui-ci.

Il s'engage également à établir un diagnostic environnemental de minimum 2 administrations subrégionales, à construire un plan d'action pour chacune de ces administrations en se basant sur les bonnes pratiques de l'administration centrale qui s'avèreraient transférables et à débiter la mise en place des plans d'action.

### *Section 2.4 –Création d’asbl*

**Art. 191.** L'Office peut, en cas de carence persistante, créer, après autorisation délivrée par le Gouvernement, des ASBL, pour autant que cette création réponde au prescrit de la loi ou du décret.

### *Chapitre 3 – PILOTAGE*

#### *Section 3.1. - Pilotage de l'organisme par ses responsables*

**Art. 192. § 1.** L'Office renforce l'utilisation de son tableau de bord unique et intégré, notamment en homogénéisant les données récoltées et en les complétant de données externes contextualisant l'action de l'Office, et ce en vue d'optimiser son action et d'assurer le suivi des obligations légales et des objectifs du présent contrat de gestion.

**§ 2.** Le tableau de bord ou une sélection de ses indicateurs seront communiqués tant en interne qu'en externe (notamment via le rapport d'activités de l'Office et le rapport de la BDMS ou encore en collaboration avec le Comité «statistique» du Ministère).

**§ 3.** L'Office expose annuellement son rapport d'activités et celui relatif à la BDMS en 2014 et 2017 à différentes instances dont le Conseil d'avis et le Conseil scientifique afin d'engager un dialogue prospectif.

**Art. 193. § 1.** L'Office continue le travail de développement de la BDMS, outil de pilotage institutionnel incontournable dans le secteur des consultations prénatales et pour enfants. Il en assure la diffusion des résultats dans toutes les subrégions et met à la disposition des professionnels de terrain les informations pertinentes à la compréhension des caractéristiques des publics qu'ils accueillent et accompagnent.

Pour ce faire, une réécriture du support informatique sera réalisée en 2013-2015.

L'ONE veille à ce que les données de la BDMS puissent s'intégrer dans un système d'informations qui permette l'inter-connectivité des données.

**§ 2.** L'Office stimule par ailleurs le développement d'indicateurs à dimension psycho-sociale afin d'obtenir des informations complémentaires dans le champ des inégalités sociales et les vulnérabilités psycho-sociales.

**§ 3.** L'Office s'engage à développer et exploiter les bases de données afférentes à ces différents champs d'activités (secteur pré et périnatal, enfance maltraitée, ONE Adoption, santé dans les milieux d'accueil). Il s'engage également à analyser les données qui seront récoltées et en assure la diffusion des résultats.

**Art. 194.** L'Office renforcera ses processus d'évaluation, en appui aux différents départements et directions, et en collaboration avec le Conseil scientifique.

**Art. 195.** L'Office renforcera ses relations, notamment avec les Universités et Centre de recherche. Il travaillera au développement d'un réseau de recherche actif dans le champ de l'enfance en appui à l'analyse et l'évaluation des politiques de l'Office prônées par le présent contrat de gestion.

Dans cette perspective, l'Office constituera un Fonds «ONE Academy» si des ressources financières s'avèrent disponibles et ce sans préjudice des actions prévues dans le cadre du 1% affecté aux politiques nouvelles.

**Art. 196.** Un débat public est mené sous la forme d'«Etats généraux de l'enfance» organisés au cours du premier semestre 2017 et sur la base d'une enquête réalisée auprès des usagers, voire des usagers potentiels en fonction des moyens disponibles, après concertation avec le Gouvernement et le Conseil d'avis, dans le courant du quatrième trimestre 2016.

### *Section 3.2. - Evaluation du contrat de gestion*

**Art. 197.** L'exécution du contrat de gestion est évaluée, conjointement par l'Office et le Gouvernement, sur la base du rapport annuel d'activités prévu à l'article 192, §3.

## **Chapitre 4 – INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE ET GESTION DES DONNEES**

**Art. 198. § 1.** Dans le cadre des évolutions de son système d'information et notamment de la création d'un ensemble de nouvelles bases de données, l'Office renforce l'exploitation, la consolidation, le traitement statistique et la qualité des données qu'il recueille dans le cadre de la réalisation de ses missions. Ce renforcement doit également permettre de soutenir la mise en place d'un ensemble de mesures de simplifications administratives ainsi que des échanges d'information avec des organismes partenaires.

Pour ce faire, l'Office analysera ou fera analyser ses bases de données, afin de voir comment tendre vers une plus grande inter-connectivité de celles-ci avec d'autres bases de données authentiques.

**§ 2.** L'Office définit et coordonne la mise en œuvre d'une politique générale de sécurité de l'information en son sein, compte tenu :

- des projets prévus dans le présent contrat de gestion;
- des exigences et obligations portant sur la sécurité des données à caractère personnel gérées à travers nos métiers et faisant l'objet de déclarations de traitement auprès de la Commission de la Protection de la Vie Privée;
- de l'importance croissante des enjeux liés à la sécurité de l'information en général au sein d'une organisation, et vu l'augmentation considérable du volume de données à traiter;
- enfin, des nouvelles dispositions qui s'imposeront à l'Office dans le cadre de l'Accord de coopération entre la Région wallonne et la Fédération Wallonie-Bruxelles "organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique", en particulier la nécessité d'affecter un agent de niveau 1 à la mission de "correspondant Simplification administrative".

**§ 3.** A ces fins, l'Office mettra sur pied une task force pilotée par l'Administration générale et composée au moins des responsables de la BDMS et des directions Etudes et Stratégies, DTI, Juridique, 0-3 ans, ATL, DCVD et Finances. Cette task force aura pour mission de développer la vision de l'ONE et d'élaborer un plan d'actions en matière de

gestion des données et de sécurité. Elle s'appuiera sur une cellule opérationnelle composée d'agents issus des directions évoquées ci-avant, lesquels seront renforcés de deux agents supplémentaires spécialisés dans le traitement des données et la gestion de projet.

**Art. 199. § 1.** L'Office met en œuvre son plan stratégique du Système d'Informations en utilisant notamment les moyens du fonds informatique créé au sein de l'Office.

**§ 2.** Le Système d'Informations de l'Office a pour objectifs de :

- garantir la disponibilité et la fiabilité des informations nécessaires au pilotage de l'Office et à la gestion de ses activités;
- contribuer à la qualité des données;
- supporter les démarches de simplification administrative et assurer l'interopérabilité entre administrations et/ou partenaires;
- faciliter l'accès à l'information en intégrant la décentralisation des activités et la mobilité des agents;
- améliorer la communication interne et externe, faciliter la collaboration entre les acteurs internes et externes des activités de l'Office;
- respecter les exigences en matière de gouvernance informatique et de conformité aux règles de l'art et aux bonnes pratiques.

Les orientations stratégiques prises en vue d'atteindre ces objectifs visent à un alignement progressif sur les bonnes pratiques, à la volonté d'améliorer l'organisation informatique pour renforcer l'adéquation des services informatiques avec les besoins métier exprimés en termes d'exigences et à tirer le meilleur parti des ressources disponibles.

Ces orientations stratégiques sont basées aussi sur :

- la volonté d'unicité et de normalisation des données;
- l'ouverture aux sources de données authentiques, internes ou externes;
- la nécessité d'avoir un référentiel de données;
- l'interopérabilité entre systèmes afin de minimiser la charge de développement et de maintenance;
- le souci de donner une visibilité pertinente aux données pour fournir les indicateurs de pilotage des activités et de mesure de la performance.

**§ 3.** L'ensemble des projets à mettre en œuvre sont définis dans le plan stratégique informatique de l'Office. Ce plan stratégique, suivi par un «comité de pilotage», est décliné en un plan opérationnel de projets.

Ce plan a pour ambition :

- de pourvoir à l'informatisation des agents de terrain, soit 850 TMS, en vue notamment de pouvoir s'intégrer dans le nouveau dispositif d'e-vaccination prévu en Fédération Wallonie Bruxelles;
- de développer dans tous les secteurs de l'Office et pour tous les services partenaires, une connectivité via le web, tant pour l'encodage des données de demande d'autorisation, de reconnaissance ou d'agrément que de celles relatives aux demandes de subvention ou encore aux données statistiques;

- de positionner l'Office de la manière la plus optimale dans le cadre d'une réforme de la gestion de l'informatique administrative telle qu'elle sera mise en place au sein de la Fédération Wallonie Bruxelles et des Régions ;
- de maximiser la possibilité pour l'Office de s'intégrer dans les dispositifs d'échange de données notamment dans le cadre du cadastre non marchand, de la banque carrefour des données sociales en projet au sein de la Région wallonne et de la Fédération ainsi que la BDMS.

Le plan opérationnel de projets comprend pour l'essentiel la gestion de l'infrastructure et des systèmes, la gestion des applications en production ainsi que l'acquisition, le développement ou l'évolution des applications et outils nécessaires à la bonne réalisation des missions de l'Office suivants :

- Gima – Gest
- Gima – Serv
- Gima – Pub
- ATL-AS
- AIDA
- Informatisation du terrain (TMS et CAT)
- Vaccination
- Arno WEB
- DDRH Capelo
- Intranet et internet
- Migration SAP
- GED (scannage, AC & ASR, Archivage, etc.) solution intégrée
- RMA centralisé
- Banque de données SOS enfants - Imisos
- Intégration du FESC
- BDMS
- Mafact
- Informatisation des ASR
- Informatique décisionnelle
- Workflow
- Carnet de santé de l'enfant
- Programmation Milacs
- Suivi de la formation des professionnels de la petite enfance
- Outils de pilotage et monitoring

§ 4. A partir de 2015, en vue de la mise en œuvre du plan stratégique informatique, l'Office alimente son Fonds Informatique dans le cadre des moyens fixés à l'annexe 1.

§ 5. En vue de prendre en compte la charge supplémentaire que représentera l'informatisation des agents du terrain (TMS et Coordinatrices), l'Office s'adjoit les compétences de 2 agents de niveau 2 pour assurer le helpdesk et donc le support aux utilisateurs en 2015 et d'un troisième en 2017.

§ 6. A partir de 2017, dans le cadre des moyens fixés à l'annexe 1, l'Office renouvelle et entretient le matériel informatique destiné aux agents TMS dans le cadre du projet d'informatisation du terrain initié par l'Office dès 2013.

Si le projet d'informatisation du terrain se décline sous la forme d'une sous-traitance, les moyens prévus au présent paragraphe ainsi qu'au paragraphe précédent peuvent y être consacrés.

*Inséré par A.Gt 11-02-2015*

§ 7. Le Gouvernement veillera à ce que les appareils informatiques mis à disposition par l'Etnic, à savoir les postes de travail des membres du personnel qui seront transférés des services du Gouvernement vers l'Office, demeurent à leur disposition, les suivent vers leur destination et soient remplacés à l'instar de ce qui aurait été fait pour les services du Gouvernement.

Le Gouvernement veillera également à ce que l'Etnic poursuive les missions informatiques liées aux matières transférées des services du Gouvernement vers l'Office, sans coût pour ce dernier puisqu'elles sont à charge de la dotation de l'Etnic. Il s'agit notamment du maintien d'un espace sécurisé sur serveur pour les commandes de vaccins ou les fournisseurs disposent d'un accès, du calcul du nombre d'élève pour chacun des Services PSE, d'un accès à FASE pour toutes les vérifications utiles à la gestion des services PSE au sens large, du calcul des forfaits primo-arrivant et discrimination positive, de la collecte du recueil d'informations socio-sanitaires et de son transfert vers le Sipes, y compris l'entretien et la mise à jour de l'interface web mis à disposition des services PSE.

*Inséré par A.Gt 11-02-2015*

§ 8. Pour les autres applications nécessaires à la bonne exécution des nouvelles missions en matière de promotion de la santé pour les enfants (e-vax, récolte des données relatives au dépistage néonatal de la surdité, dossier médical de l'enfant et recueil de données socio-sanitaires, etc.), l'Office en assure le suivi avec ses propres ressources ou par convention avec des prestataires externes, après concertation avec l'Etnic. L'Office privilégiera chaque fois que cela est possible la collaboration avec le Réseau de Santé Wallon. Le Gouvernement appuiera cette collaboration auprès des Gouvernements régionaux concernés.

**Art. 200.** Le Gouvernement veille à la bonne collaboration entre l'Office et l'ETNIC et appuiera pour ce faire la signature d'une convention de collaboration entre l'Office et l'ETNIC, qui précisera les droits et obligations de chaque partie ainsi que les délais et critères de qualité des services rendus, principalement en ce qui concerne le support et l'exploitation. Un comité «ONE» est institué et réunit des représentants de l'Office et de l'ETNIC pour assurer l'opérationnalisation effective des modalités de collaboration.

## ***Chapitre 5 - ORGANISATION FINANCIERE***

### ***Section 5.1. - Comptabilité***

**Art. 201.** L'Office se soumet au calendrier et aux dispositions comptables définis par le Gouvernement.

### ***Section 5.2. - Fonds et utilisation des fonds***

**Art. 202.** L'Office ayant obtenu l'accord de sa Tutelle quant à la suppression du Fonds de Solidarité 2, il en évalue les impacts budgétaires sur les différents budgets concernés.

Après approbation de ces impacts par le Gouvernement et dans la limite des marges budgétaires disponibles, il met en œuvre la suppression du Fonds de Solidarité 2.

### ***Section 5.3. - Opérations immobilières***

**Art. 203.** L'Office continue à effectuer les travaux nécessaires à la conservation de son patrimoine.

Toute opération immobilière de vente, d'achat ou de construction d'un bâtiment dont le montant dépasse 350.000 euros est soumise à l'autorisation préalable du Gouvernement.

### ***Section 5.4. - Publicité et parrainage***

**Art. 204. § 1.** Sans préjudice des § 2 et § 3, l'Office ne peut diffuser de publicité, même à titre gratuit.

Néanmoins, l'Office peut s'associer à des organes de presse diffusant de la publicité.

**§ 2.** L'Office peut faire appel au parrainage, sans que celui-ci puisse concerner les biens et les services suivants :

- les substances visées par l'arrêté royal du 6 mai 1922 concernant la vente de désinfectants et des antiseptiques et par l'arrêté royal du 31 décembre 1930, réglementant les substances soporifiques et stupéfiantes, et relatif à la réduction des risques et à l'avis thérapeutique;
- le tabac, les produits à base de tabac et les produits similaires, visés par la loi du 10 décembre 1997 interdisant la publicité pour les produits du tabac;
- les boissons alcoolisées;
- les armes;
- les jouets imitant des armes ou susceptibles d'induire des comportements violents, racistes ou xénophobes;
- les agences matrimoniales et les clubs de rencontre;
- les services à caractère sexuel.

**§ 3.** Le parrainage doit être aisément identifiable comme tel. En outre, les messages et les images reproduits ou utilisés pour le parrainage ne peuvent :

- porter atteinte au respect de la dignité humaine;
- comporter de discrimination fondée sur le sexe, une prétendue race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, l'âge, la conviction religieuse ou philosophique, l'état de santé actuel ou futur, un handicap ou une caractéristique physique;
- encourager des comportements préjudiciables à la santé ou à la sécurité, notamment par la mise en valeur de comportements violents;
- encourager des comportements préjudiciables à la protection de l'environnement;
- associer la consommation de biens ou de services à une amélioration des compétences parentales ou au bien-être des enfants;
- contrevenir aux règles relatives à la propriété littéraire, artistique et industrielle et aux droits de la personne sur son image;



- contenir des références à une personne ou à une institution déterminée, de déclarations ou attestations émanant d'elle, sans leur autorisation ou celle de leurs ayants droit.

Le parrainage ne doit ni inviter les enfants à la consommation d'un bien ou d'un service ni, sans motif, présenter des enfants en situation de danger ou de maltraitance.

## ***Chapitre 6 - FINANCEMENT PUBLIC***

### ***Section 6.1 – Dotation de base***

**Art. 205.** En contrepartie de la réalisation des missions et obligations qui lui sont imposées par/ou en vertu des décrets et par le présent contrat de gestion, l'Office reçoit une dotation de base augmentée par les moyens complémentaires conformément au présent chapitre.

La dotation de base au budget initial 2014 est fixée à 242.239.000 € compte non-tenu de la prise en compte de l'indexation dite «boîte aux lettres» qui est fixée, à l'initial 2014 à 1.867.000 €. Cette dotation ainsi que, dès l'ajustement 2014, ses évolutions en application du présent chapitre, devra également servir à couvrir le préfinancement du volet 1 du plan Cigogne 3, ainsi que le solde des projets des programmations antérieurs, au moins jusqu'en 2014 inclus sur la base des moyens du Fonds Cigogne à ce jour.

L'Office de la Naissance et de l'Enfance saisira le comité d'acquisitions afin qu'il estime la valeur du domaine de Chastre. Dès que cette valeur sera connue, l'Office prendra les dispositions nécessaires afin de mettre en vente ledit domaine et, dans ce cadre, prendra prioritairement contact avec la Commune voire, ensuite, avec d'autres pouvoirs publics. L'année de la perception du produit de la vente, la dotation de l'ONE sera diminuée, en one shoot, à due concurrence sans que cette diminution n'ait d'impact négatif récurrent au regard du présent chapitre.

La dotation de base de l'Office est liquidée, sur base trimestrielle, en quatre tranches, chacune d'un montant correspondant à un quart du montant de ladite dotation. Le versement intervient au plus tard dans les cinq premiers jours ouvrables de chaque trimestre.

#### ***Modifié par A.Gt 11-02-2015***

**Art. 206. § 1.** La dotation de base ajustée de l'Office est majorée, chaque année, au budget initial, d'une part, des moyens nécessaires pour prendre en compte l'évolution de l'index et d'autre part, de 1% pour couvrir les nouvelles missions en application du présent contrat de gestion, en son annexe 1 ainsi que les ajustements ou nouvelles missions qui seront nécessaires à partir de 2016 du fait du transfert des moyens nouveaux en application de l'avenant 1 et du présent avenant au Contrat de gestion.

Le montant de 1% visé à l'alinéa précédent est calculé sur la base de la dotation de base initial 2014, moins un montant de 442k€ correspondant au coût, en 2014, du solde du remboursement de la retenue de 13,07 % sur le pécule de vacances pour la période 2005-2011, à laquelle on ajoute l'index dit «boîte aux lettres» de 2014 annualisé par application de l'article 207.

**§ 2.** L'augmentation des charges de rémunération liée à la dérive barémique est intégrée à chaque exercice budgétaire dans la dotation de base.

**Art. 207. § 1.** Afin de prendre en compte l'évolution de l'index dits «boîte aux lettres», la dotation de base de l'Office, compte non tenu des montants des équipes SOS Enfants et des centres de vacances, est adaptée annuellement conformément aux §§ 2 et 3.

**§ 2.** Afin de couvrir les charges nouvelles engendrées pour l'Office par le(s) dépassement(s) survenu(s) l'année précédant l'année concernée de l'indice-pivot «secteur public» déterminée pour l'indice «santé» défini par l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, un montant est intégré, dans la dotation de base de l'Office, lors de l'élaboration du budget de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le montant visé à l'alinéa précédent est calculé comme suit :  
[M (montant de la dotation de base de l'Office pour l'année précédant l'année concernée (y compris le(s) ajustement(s) budgétaire(s))\*P<sup>5</sup>]\*2 %.

Cette opération est répétée, de manière cumulative, autant de fois qu'il y a eu de dépassement de l'indice pivot au cours de l'année précédant l'année concernée. Le montant visé à l'alinéa premier du présent paragraphe est constitué par le résultat cumulé de ces opérations.

Par ailleurs, lors de l'élaboration du budget de la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'allocation de base provisionnelle, intitulée «Provision pour l'indexation des frais de personnel de l'Office de la Naissance et de l'Enfance» est dotée d'un montant destiné à permettre à l'Office de couvrir des coûts engendrés pour celui-ci, par le(s) dépassement(s) à survenir au cours de l'année concernée de l'indice pivot «secteur public» déterminé pour l'indice «santé» défini par l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de la compétitivité du pays.

Ce montant est calculé comme suit :  
[((Montant de la dotation de base de l'Office à l'initial de l'année concernée\*P<sup>5</sup>)/12]\*2 %]\*m  
(nombre de mois de l'année concernée sur lesquels porte le nouvel indice).

Il serait fait un usage pour l'alimentation de cette provision des paramètres utilisés pour l'ensemble de l'élaboration du budget de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Une régularisation est effectuée, à l'occasion de l'ajustement budgétaire, une fois connue la variation effective des paramètres visés au présent alinéa.

Cette provision est liquidée intégralement à l'occasion de la liquidation trimestrielle de la dotation de base suivant directement la régularisation visée à l'alinéa précédent.

**§ 3.** Dès 2015, la part de la dotation de base relative aux frais de fonctionnement de l'Office est adaptée annuellement en fonction de l'évolution en base annuelle de l'indice général des prix à la consommation ordinaire défini par la loi du 2 août 1971, lors de l'élaboration du budget de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

---

<sup>5</sup>P = Coefficient représentant la part des coûts de rémunération de personnel dans la dotation de base, soit 87,18 %.

**§ 4.** Les montants des équipes SOS Enfants et centres de vacances évoluent, pour prendre en compte l'évolution de l'index, en fonction de la législation en vigueur pour ces secteurs.

**Art. 208. § 1.** Tout nouvel impact budgétaire, à partir de l'entrée en vigueur du présent contrat de gestion, de décisions prises par le Gouvernement suite à une concertation en Comité de secteur XVII et/ou en Comité A est intégré dans la dotation de base de l'Office tant lors des budgets initiaux que lors des ajustements budgétaires.

**§ 2.** Tout nouvel impact budgétaire, à partir de l'entrée en vigueur du présent contrat de gestion, de décision d'augmenter la CVO prise par le Service des Pensions du Secteur Public est intégré dans la dotation de base de l'Office tant lors des budgets initiaux que lors des ajustements budgétaires.

**Art. 209.** Le Fonds Cigogne de l'Office de la Naissance et de l'Enfance finance tant les places que les coûts liés à l'encadrement par le personnel de l'Office (coordinatrices accueil, agents conseils, agents administratifs, inspecteurs comptables, structures d'appui, etc.) des plans Cigognes 2 et 3 visant au maintien des places existantes et au développement de l'offre d'accueil de qualité.

Le Gouvernement augmente la dotation de l'Office des moyens correspondant aux coûts après prélèvement des moyens disponibles sur le Fonds Plan Cigogne. L'Office alimente le Fonds à due concurrence des crédits nécessaires pour couvrir le mali du Fonds.

**Art. 210.** Le Gouvernement corrige par voie d'avenant, autant que faire se peut, les effets négatifs pour l'Office de toutes les politiques qui modifient l'environnement social, politique, économique et culturel du champ des missions de l'Office.

### ***Section 6.2 - Dotation complémentaire***

**Art. 211.** Une dotation complémentaire annuelle est allouée à l'Office afin de mettre en œuvre les objectifs fixés par les différents accords non marchand depuis 2006 et par les différents protocoles d'accord signés entre les partenaires sociaux et le Ministre de tutelle de l'Office pour les secteurs dont il a la charge.

Cette dotation complémentaire est adaptée, annuellement, sur la base de l'indice santé.

***Inséré par A.Gt 23-05-2018***

**Article 211/1. § 1<sup>er</sup>.** Dans la dotation complémentaire, un montant annuel de maximum 290.000 euros est réservé à l'alimentation du Fonds Intersyndical des secteurs de la Communauté française pour ce qui concerne le secteur de l'Enfance.

Ce montant est adapté, annuellement, sur la base de l'indice santé.

**§ 2.** Afin de respecter les accords non-marchand 2010-2011, le Gouvernement s'engage à adapter la dotation complémentaire une fois que le besoin du Fonds Intersyndical dépasse le montant visé au § 1<sup>er</sup>.

**§ 3.** En 2018, l'Office est chargé de liquider au Fonds Intersyndical le solde dû pour les années antérieures

### ***Section 6.3 – Autres dispositions***

**Art. 212.** Le Gouvernement et l'Office détermineront ensemble les moyens nécessaires à la mise en œuvre de nouvelles missions qui lui seraient attribuées en provenance du fédéral et/ou des régions.

Ces moyens recouvrent tant des subventions et/ou allocations à verser que les frais de personnel et de fonctionnement qui y sont liés, en ce compris les développements informatiques, etc.

**Art. 213.** Dès que le coût des honoraires médicaux des médecins ou une partie de ce coût sera pris en charge par l'INAMI, les montants actuellement consacrés par l'Office à cette fin resteront dans le secteur qui en assure le financement (accompagnement ou accueil) pour développer les différenciations positives et pour l'amélioration des conditions d'accueil dans les consultations.

**Art. 214.** Le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles interviendra auprès du Gouvernement Wallon afin que celui-ci honore, dans les meilleurs délais, la dette qu'il a envers l'Office en ce qui concerne le financement des structures relevant du Fonds de Solidarité 2.

**Art. 215.** Le pourcentage actuel du budget de la Loterie attribué à la Fédération Wallonie-Bruxelles consacré à l'Office sera au minimum maintenu.

**Art. 216.** Les montants figurant dans l'annexe 1 sont calculés à l'indice des prix en application pour chacun des secteurs concernés. Ils doivent être adaptés en fonction des paramètres pertinents d'évolution de la dotation au moment où ils devront être dépensés.

**Art. 217.** L'Office intensifie sa collaboration avec les organismes, fondations, ... reconnus agissant dans le secteur de l'enfance afin soit de réduire ses coûts, soit de financer ses actions, en tout ou en partie.

**Art. 218.** L'Office intensifie sa collaboration avec les organismes internationaux du secteur de l'enfance, et si possible recherche les financements utiles à cette collaboration.

**Art. 219.** L'Office met à disposition du secteur de l'enfance, via son site internet, toutes ses brochures d'Education à la Santé.

Au niveau international, ces brochures sont vendues au prix de revient. Les frais d'expédition sont facturés en sus.

### ***Chapitre 7 - PRIORITE A L'APPLICATION DU CONTRAT DE GESTION***

**Art. 220.** L'Office accorde priorité à l'application du contrat de gestion et assure concomitamment l'existant.

### ***Chapitre 8 - SANCTION***

**Art. 221.** En cas d'exécution défailante par l'Office d'une des obligations qui lui incombent en vertu notamment du présent contrat de gestion, le Gouvernement adresse une

Docu n° 39762

mise en demeure par laquelle il invite l'Office dans un délai de 30 jours calendrier à se conformer à ses obligations.

Si, à l'échéance du délai de 30 jours calendrier, l'Office n'a pas apporté la preuve qu'il a pris toutes les mesures nécessaires pour se conformer à ses obligations, le Gouvernement peut imposer à celui-ci, après avoir examiné ses arguments écrits, le paiement d'une indemnité correspondant aux montants qui n'ont pas été utilisés en application des obligations précitées et d'une indemnité de sanction qui ne pourra, par infraction, en aucun cas être supérieure à 1 % du total de la dotation versée l'année précédente.

### ***Chapitre 9 - MODIFICATION ET PRISE D'EFFET***

**Art. 222.** Le présent contrat de gestion prend effet à la date de sa signature.

**Art. 223. § 1.** Le contrat de gestion peut être modifié, sur proposition de l'une ou l'autre partie, par avenant conclu entre les deux parties.

**§ 2.** En 2015, le Gouvernement et l'Office examineront, après avoir évalué l'application du présent contrat de gestion au cours de ces deux premières années d'application, l'opportunité de conclure un avenant définissant de nouvelles politiques ou renforçant les politiques existantes, ainsi que les moyens nécessaires pour les mettre en œuvre ou de conclure un nouveau contrat de gestion.

Le Gouvernement et l'Office veilleront, à cette occasion, à ce que les effets du contrat de gestion se produisent selon un mécanisme où la dernière année du contrat de gestion corresponde à la première année de la nouvelle législature, dans un souci de réelle synchronie entre législature et durée de validité d'un contrat de gestion.

Fait à Bruxelles, le 15 novembre 2013 en 4 exemplaires, chacun des signataires ayant reçu deux exemplaires.

Pour l'Office de la Naissance et de l'Enfance :

Le Président,

G. BOVY

L'Administrateur général,

B. PARMENTIER

Pour le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le Ministre de l'Enfance,

J.M. NOLLET

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 novembre 2013 portant approbation du contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance 2013-2018

*(\* Ces articles ci-dessous sont repris dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 février 2015 portant approbation de l'avenant n° 3 au contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance 2013-2018)*

**(\*) Article 5. - § 1<sup>er</sup>.** Dès le budget 2015 initial, dans le cadre du transfert des missions de promotion de la santé pour les enfants des services du Gouvernement vers l'Office et du transfert de compétences résultant de la sixième réforme de l'Etat, l'Office reçoit, dans sa dotation, visée à l'article 205, un montant complémentaire de 45.072 milliers d'euros correspondant aux moyens estimés pour couvrir les charges liées à ses nouvelles compétences en 2015. Ces moyens couvrent les frais de fonctionnement de l'Office (y compris les charges locatives pour de nouvelles surfaces de bureau), les charges de personnel nécessaires à l'accomplissement de ses missions, les frais relatifs au programme de vaccination ainsi que les subventions aux organismes agréés en promotion de la santé, pour le dépistage des anomalies métaboliques, pour le dépistage de la surdité neonatale, des services de promotion de la santé à l' cole libres et officiels subventionnés (y compris le non-marchand), et de la convention bucco-dentaire, en application des articles 35bis, 35ter, 47, 47bis, 47ter et 199, § 8. du Contrat de gestion.

**§ 2.** Le Gouvernement s'engage à revoir à chaque ajustement le montant de la dotation de l'Office pour tenir compte de l'évolution du nombre d'élève pris en charge par les services PSE, dont le relevé exact ne peut être connu lors de l'élaboration d'une demande de dotation initiale.

**§ 3.** Si le personnel qui devait être effectivement transféré à l'Office au départ des services du Gouvernement n'est pas connu précisément au 1<sup>er</sup> janvier 2015, et que de ce fait l'Office ne peut en assurer le paiement, la dotation de l'Office se verra diminuée du montant correspondant à la charge du personnel qui sera in fine transféré pour la partie de l'année qui aura été prise en charge par les services du Gouvernement, et ce montant sera réaffecté par cavalier budgétaire à l'ajusté 2015 pour les services du Gouvernement, sans que cela ne porte préjudice au calcul de la dotation 2016. Dans ce cas néanmoins, l'Office fournira une liste d'agents dirigeants qui pourront, par l'intermédiaire du Directeur général de la santé, solliciter les services du Gouvernement pour assurer les missions qui incombent à l'Office.

**§ 4.** Afin d'assurer la transition harmonieuse concernant l'exercice de la compétence sur la vaccination entre les services du Gouvernement et l'Office et dans le respect des droits et obligations respectifs (en particulier le paiement des factures émanant des firmes pharmaceutiques pour les vaccins), la dotation de l'Office pourra être diminuée, après notification par la Ministre de tutelle des montants concernés, par réallocation de crédits au sein du Programme 1 de la Division organique 19 du Budget 2015 de la Communauté française, de sorte à ce que les services du Gouvernement puissent assurer leurs obligations pour le marché en cours concernant la vaccination et ce jusqu'au terme dudit marché. Le Gouvernement s'engage à revoir avec l'Office lors de l'ajusté 2015 les moyens nécessaires en 2015 pour assurer le paiement des factures résultant du nouveau marché passé en application de l'Article 35bis, § 3. Des modalités similaires pourraient être prises de commun accord entre l'Office et le Gouvernement pour les dépistages néonataux confiés à l'ONE mais pour lesquels des obligations resteraient encore à charge des services du Gouvernement.

**(\*) Article 7. -** La plupart des programmes ou agréments visés dans le cadre de cet avenant étant organisés sur base du décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la promotion de la santé en Communauté française et fondés sur le programme quinquennal de promotion de la santé qui arrive à échéance le 31/12/2014, le Gouvernement s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour prolonger au moins d'un an la durée de validité dudit programme quinquennal, de sorte que ces programmes et agréments puissent être maintenus et que l'Office et le Gouvernement puisse déterminer les orientations futures à donner à la politique de promotion de la santé des enfants en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Docu n° 39762

L'Office proposera au Gouvernement dans le courant de l'année 2015 des propositions de modifications décrétales et réglementaires afin d'adapter les textes actuels relatifs à la promotion de la santé des enfants à sa réalité et à ses obligations institutionnelles.

**Annexe 1 du Contrat de gestion de l'ONE 2013 - 2018: Tableau budgétaire**  
**Les montants repris dans ce tableau sont calculés à l'euro constant**

	Base	2015	2016	2017	2018
		Montants	Montants	Montants	Montants
<b>Projets intégrés et continuum d'âge</b>		- €	- €	215 €	330 €
<i>Contrat Ville - ONE</i>	23			115	230
<i>Maisons de l'enfance</i>	100			100	100
<b>Missions Accompagnement</b>		414	559	661	832
<b>Consultations</b>		400	458	343	428
<i>Réforme consultations prénatales</i>	35			35	70
<i>Alimentation Fonds locaux consultations</i>	400	400	400	300	300
<i>Formation des volontaires</i>	8		8	8	8
<i>Fête des volontaires</i>	50		50		50
<b>Autres</b>		14	101	318	404
<i>Equipes SOS enfants</i>	7.676		77	154	230
<i>Equipe supp. SOS enfants</i>	150			150	150
<i>Achat réfractomètres</i>	14	14	14	14	14
<i>Journée étude Sages femmes/TMS</i>	10		10		10
<b>Missions Accueil</b>		150	1.365	2.509	3.416
<b>Accueil 0-3 ans</b>		25	644	1.237	1.616
<i>Réforme Milac</i>	50	25	25		
<i>SASPE</i>	2.271		379	757	1.136



	<i>SASPE nouvelles places</i>	480		240	480	480
<b>Accueil Temps Libre</b>			<b>0</b>	<b>521</b>	<b>1.042</b>	<b>1.501</b>
	<i>Décret ATL</i>	12.527		376	752	<b>1.065</b>
	<i>Décret EDD</i>	1.242		37	75	112
	<i>Décret CV</i>	3.601		108	216	324
<b>Qualité</b>			<b>125</b>	<b>200</b>	<b>230</b>	<b>300</b>
	<i>Etude 2,5 - 6 ans ATL</i>	30			30	
	<i>Formation continuée professionnels accueil</i>	125	125	200	200	300
<b>Missions transversales</b>			<b>1.210</b>	<b>1.426</b>	<b>1.783</b>	<b>1.809</b>
	<i>Lieux de rencontres enfants parents</i>	7		42	84	126
	<i>Journal de notoriété</i>	15			15	15
	<i>Inclusion enfants en situation de handicap</i>	10	10	10	10	10
	<i>100 ans ONE</i>	50				<b>34</b>
	<i>Etats généraux enfance</i>	50			50	
	<i>Enquête auprès des usagers</i>	50		50		
	<i>Plan stratégique informatique - alimentation du fonds</i>	1.500	1.200	1.200	1.200	1.200
	<i>Informatisation du terrain</i>	300			300	300
	<i>Convention ETNIC</i>	100		100	100	100
	<i>Réservation places d'accueil enfants en prison</i>	4		24	24	24
<b>Soutien aux missions</b>			<b>573</b>	<b>1.431</b>	<b>2.506</b>	<b>3.483</b>
<b>Projets intégrés et continuum d'âge</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>107</b>

	<i>Rang 12 coord. sub</i>	107			<b>0</b>	107
<b>Missions Accompagnement</b>			<b>441</b>	<b>1.017</b>	<b>1.975</b>	<b>2.556</b>
	<i>TMS CPN, liaison, CE</i>	56		56	336	670
	<i>Plateforme prénatale</i>	56	56	56	140	140
	<i>CAT</i>	76		152	228	304
	<i>Niveau 1 DCAt</i>	66		132	132	132
	<i>Pool administratif</i>	43			172	172
	<i>help desk terrain</i>	46	92	92	138	138
	<i>1 ETP psy ONE Adoption</i>	66			66	66
	<i>3/4 ETP Dépistage visuel</i>	56		42	84	84
	<i>Sage femme 8hsem</i>	17			17	17
	<i>Conseiller gynéco Lux</i>	9	5	5	9	9
	<i>1/2 ETP niveau 2+</i>	46		23	23	23
	<i>Direction médicale</i>					
	<i>Quota d'heures médecins</i>	75		75	150	225
	<i>Honoraires médecins</i>	96	288	384	480	576
<b>Missions Accueil</b>			<b>0</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	<b>132</b>
	<i>1 ETP niveau 1 ATL</i>	66				66
	<i>1 ETP encadrement agents conseils</i>	66		66	66	66
<b>Missions transversales</b>			<b>132</b>	<b>348</b>	<b>465</b>	<b>688</b>
	<i>1ETP gestion de données</i>	66	66	66	66	66
	<i>1ETP sécurité des données et simplification administrative</i>	76		76	76	76
	<i>Référents santé dans les milacs</i>	66	66	132	132	198
	<i>Enfants en prison 1 ETP puéricultrice, 1 ETP psy et 1/2 ETP TMS</i>	134			67	134
	<i>Conseillers pédagogiques</i>	74		74	74	148

Docu n° 39762

	<i>1 ETP niveau 1 Service formation continue</i>	66			50	66
<b>TOTAL</b>			2.347	4.780	7.673	9.870
	<b>A reporter</b>		121	275	3	0

Dotation		<b>245.322</b>	246.702	246.702	246.702	246.702
1% politique nouvelle			2.467	2.467	2.467	2.467
<b>1% politique nouvelle cumulé</b>			<b>2.467</b>	<b>4.934</b>	<b>7.401</b>	<b>9.868</b>
<b>Delta</b>			<b>121</b>	<b>154</b>	<b>-272</b>	<b>-2</b>

<b>Références barèmes RH</b>	
250/3 (TMS)	56000
270/3 (CAT)	75400
100/1	66200
200/1	42500
100/3	76000
100/2	70200
250/1 (dir. Médicale)	45900
250/2 (inspecteur comptable)	55900
3003P (puéricultrice)	40200

## Annexe 2 du contrat de gestion 2013-2018

Calcul du coût journalier pour les formations des professionnels de l'enfance Coût de référence 2012
---

## 1. Coûts liés aux formateurs

Pour un groupe de 8 à 12 participants	=	1 formateur
Pour un groupe à partir de 13 participants	=	2 formateurs
	Pour un formateur	Pour 2 formateurs
Coût formateur :	333,40€	666,80€
Déplacement (forfait moyen de 100KM/jour) :	29,79€	59,57€
Frais de repas :	10,48€	20,97€
<b>Total :</b>	<b>373,67€</b>	<b>747,34€</b>

## 2. Coûts liés à l'organisation d'une journée de formateur

	Pour 1 formateur	Pour 2 formateurs
Documentation (1€/participants) :	12,58€	20,97€
Accueil (café,... 1,25€/participants) :	15,73€	26,21€
Location salle de formation : (10 560€/an pour 120 jours de formation)	92,26€	92,26€
<b>Total :</b>	<b>120,57€</b>	<b>139,44€</b>

## 3. Coûts de préparation et d'évaluation des formations

	Pour 1 formateur	Pour 2 formateurs
Frais de préparation (10% du total 1+2)	49,42€	88,68€
Frais d'évaluation (10% du total 1+2)	49,42€	88,68€
<b>Total :</b>	<b>98,84€</b>	<b>177,36€</b>

## 4. Frais de fonctionnement généraux

	Pour 1 formateur	Pour 2 formateurs
Frais de fonctionnement généraux (20% du total 1+2+3)	118,62€	212,83€

## 5. Coût Final

---

Pour un module de formation où intervient un formateur :

$$= 373,67 + 120,57 + 98,84 + 118,62 = \mathbf{711,70\text{€}} \text{ soit } \mathbf{712\text{€}}$$

Pour un module de formation où interviennent deux formateurs :

$$= 747,34 + 139,44 + 177,36 + 212,83 = 1\,276,97 \text{ soit } \mathbf{1\,277\text{€}}$$

## 6. Complément à la subvention si la formation est en résidentiel

---

Supplément pour <b>un formateur</b> – groupe de 8 à 12 personnes :	55,57€
Forfait pour un groupe de 12 participants à 1 formateur : 12 X 17,82€ (Forfait par personne et pour 24h = 17,82€)	213,88€

Coût : 269,45€

**Coût final : 269,45€ + 712€ = 981,45€ soit 981,50€**

Supplément pour <b>deux formateurs</b> – groupe à partir de 13 personnes	111,13€
Forfait pour un groupe de 18 participants à 2 formateurs : 18 X 19,80€ (Forfait par personne et pour 24h : 19,80€)	356,47€

Coût : 467,59€

**Coût final : 467,59€ + 1 277€ = 1 744,59€ soit 1 745€**

## ANNEXE 3

	Phase 1 - Horizon 2014				Phase 2 - Horizon 2018				Phase 3 - Horizon 2022				Total à l'Horizon 2022		
	Nombre de places	Coût FWB	Nombre ACS/APE	Coût ACS/APE	Nombre de places	Coût FWB	Nombre ACS	Coût ACS	Nombre de places	Coût FWB	Nombre ACS/APE	Coût ACS/APE	Nombre de places	Coût FWB	Nombre ACS/APE
Bruxelles	637	2.245.966	84	1.815.000	2.014	6.103.654	227	4.933.589	2.014	6.103.654	227	4.933.589	4.665	14.453.274	538
BW	95	393.924	13	218.392	296	1.035.458	33	574.059	296	1.035.458	33	574.059	687	2.464.839	79
Hainaut	554	2.248.292	72	1.246.455	1.721	6.025.821	194	3.340.721	1.721	6.025.821	194	3.340.721	3.996	14.299.934	461
Liège	577	2.341.577	75	1.298.173	1.793	6.276.865	202	3.479.900	1.793	6.276.865	202	3.479.900	4.163	14.895.306	480
Lux	69	286.337	9	158.745	213	745.926	24	413.542	213	745.926	24	413.542	495	1.778.188	57
Namur	117	482.099	16	267.276	364	1.272.749	41	705.613	364	1.272.749	41	705.613	844	3.027.596	98
Région Wallonne	1.411	5.752.228	185	3.189.041	4.386	15.356.818	495	8.513.835	4.386	15.356.818	495	8.513.835	10.184	36.465.864	1.175
TOTAL	2.049	7.998.193	269	5.004.041	6.400	21.460.472	722	13.447.424	6.400	21.460.472	722	13.447.424	14.849	50.919.138	1.714

clés utilisées pour la répartition  
des places :

a) la première clé, qui porte sur la moitié des places, vise à ce que les subrégions aient le même taux de couverture en places subventionnées à l'horizon 2022 (sans qu'aucune subrégion ne perde de places). La subrégion qui a le moins de places subventionnées se voit donc attribuer le nombre de places nécessaires (et le plus important) pour atteindre le même taux de couverture subventionné que les autres subrégions en fonction des projections démographiques

b) la seconde clé, qui porte sur l'autre moitié du nombre de places, vise à ce que les subrégions aient le même taux de couverture en places (subventionnées ou non) à l'horizon 2022 (sans qu'aucune subrégion ne perde de places). La subrégion qui a le moins de places au global se voit donc attribuer le nombre de places nécessaires (et le plus important) pour atteindre le même taux de couverture globale que les autres subrégions en fonction des projections démographiques

c) pour les subrégions wallonnes, un quota de 15% des places à programmer sur l'ensemble de Plan Cigogne 3 pour ces subrégions est calculé. Ce quota est ensuite réparti à parts égales entre lesdites subrégions.

Docu n° 39762

Le tableau ci-dessus reprend une projection qui intègre, sur Bruxelles, un paramètre lié aux navetteurs. Pour calculer ce paramètre, un taux de 12% de navetteurs a été pris en considération. En synthèse, du nombre de places obtenu en application des deux clés, 12% du résultat sur Bruxelles ont été immunisés. Ces deux clés ont été réappliquées sur 16.000 places moins cette immunisation. On a ainsi un nouveau nombre de places tant pour la Wallonie que pour Bruxelles. Et, à ce nouveau nombre de places pour Bruxelles, on a ajouté les places précédemment immunisées.



## ANNEXE 4

Liste des projets bénéficiant d'une priorité dans le cadre du Plan Cigogne III
--

**BRUXELLES**

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Crèche Ste Geneviève	Crèche Ste Geneviève Av. E. Pirmez 49 1040 Etterbeek	36 à 40	4
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS d'Uccle	MCAE Av. Achille Reisdorf 36 1180 Uccle	0 à 12	12
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. d'Ixelles	Crèche Les Choux d'Ixelles Ch. de Boitsfort 35 1050 Ixelles	18 à 24	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com d'Uccle	Crèche Homborch Av. d'Homborchveld 32 1180 Uccle	35 à 36	1
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. Woluwé-Saint-Lambert	Crèche Les Trois Mâts Rue Th. De Cuyper 169 1200 Wol.St-Lambert	42 à 48	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL La Court'Echelle	MCAE La Court'Echelle Rue Malibran 49 1050 Ixelles	18 à 24	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL La Maison Verte	MCAE Les Arlequins Rue St-François 34 1210 St-Josse-Ten-Noode	12 à 15	3
<b>Ancien projets SEMA</b>	Communauté française	Crèche du Ministère de la Communauté française	0-49	49
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Anderlecht	Crèche Les Jasmins	48-52	4
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Anderlecht	Crèche Les Tulipes	0- 28	28
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Anderlecht	Crèche Les Trèfles	0-36	36



<b>Plan crèche</b>	Commune d'Anderlecht	Crèche Le Bocage	56-76	20
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Anderlecht	Crèche Scheut	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Auderghem	Crèche Les Mômes	33-48	15
<b>Plan crèche</b>	CPAS de Bruxelles	Crèche Bruyn	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	Ville de Bruxelles	Crèche Querelle	0-44	44
<b>Plan crèche</b>	Ville de Bruxelles	Crèche Locquenghien	0-24	24
<b>Plan crèche</b>	Ville de Bruxelles	Crèche Willems	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	Ville de Bruxelles	Crèche Reine	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Etterbeek	Crèche Aimé Dupont (rue des champs)	0-80	80
<b>Plan crèche</b>	Commune de Forest	Crèche Maison de l'emploi (M2E)	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune de Forest	Crèche Diversity (Pont de Luttre)	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune de Forest	Crèche Albert	0-42	42
<b>Plan crèche/solde 2008/2010</b>	Commune d'Ixelles	Crèche Les Petits Poneys	60-65	5
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Ixelles	Crèche Brochet	0-24	24
<b>Plan crèche</b>	Commune d'Ixelles	Crèche campus de la plaine (ex Kayenveld)	0-24	24
<b>Plan crèche</b>	Commune de Jette	Crèche Pfizer	0-40	40
<b>Plan crèche</b>	Commune de Koekelberg	Crèche	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche T14	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche jardinier	0-20	20
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche L28	0-25	25
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche Bonne-Enghien	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche T7B	0-36	36
<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche Merchtem	0-48	48



<b>Plan crèche</b>	Commune de Molenbeek-Saint-Jean	Crèche charbonnage	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	Commune de Saint-Gilles	Crèche Isabelle Blum	0-21	21
<b>Plan crèche</b>	Commune de Saint-Gilles	Crèche Willy Peers	0-24	24
<b>Plan crèche</b>	Commune de Saint-Gilles	Crèche «Ecam»	0-18	18
<b>Plan crèche</b>	Commune de Saint-Josse-Ten-Noode	Crèche station	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	Commune de Saint-Josse-Ten-Noode	Crèche Liedekerke	0-18	18
<b>Plan crèche</b>	ASBL Crèche de Schaerbeek	Crèche Ceres (agriculture)	0-48	48
<b>Plan crèche</b>	ASBL Crèche de Schaerbeek	MCAE Agriculture	0-12	12
<b>Plan crèche</b>	ASBL Crèche de Schaerbeek	MCAE	0-12	12
<b>Plan Crèche</b>	ASBL Crèche de Schaerbeek	Crèche Van Dyck	0-36	36
<b>Plan crèche/Solde progr. 2008-2010</b>	Commune d'Uccle	Crèche Saint-Job	54-64	10
<b>Plan crèche/Solde progr. 2008-2010</b>	Commune de Woluwe-Saint-Lambert	Crèche de toutes les couleurs	48-63	15
<b>Plan crèche</b>	Commune de Woluwe-Saint-Pierre	Crèche chant d'oiseau	51-61	10
<b>Plan crèche</b>	Commune de Woluwe-Saint-Pierre	Crèche Joli-Bois	59-64	5
Plan crèche	Commune de Saint-Josse-ten-Noode	Crèche Linné-Plantes rue Linné 95, à 1210 Saint-Josse-ten-Noode	0-36	36
Plan crèche	Commune de Saint-Gilles	Crèche Vlogaert rue Vlogaert 4, à 1060 Saint-Gilles	0-48	48
Plan crèche	CPAS de Bruxelles	Crèche de la maison de repos «Aux Ursulines» rue des Ursulines 6, à 1000 Bruxelles	0-24	24
Plan crèche	Commune d'Anderlecht	Crèche Les Ramiers rue de l'obus 27, à 1070 Anderlecht	0-49	49



Plan crèche	CPAS de Schaerbeek	Crèche du C.P.A.S. de Schaerbeek chaussée de Haecht 176, à 1030 Schaerbeek	0-24	24
Plan crèche	Ville de Bruxelles	Crèche Willems	0-60	60(*)
Plan crèche	Commune de Jette	Projet Magritte chaussée de Wemmel 229, à 1090 Jette	0-18	18
<b>Total</b>				<b>1546</b>

(\*) ce projet était déjà prioritaire pour 48 places dans l'annexe 4.



**BRABANT WALLON**

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Le Bosquet	Crèche Les Jeunes Pousses Rue Samiette 3 1400 Nivelles	20 à 25	5
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS de Rixensart	Crèche La Ribambelle Rue de Messe 9 1330 Rixensart	29 à 30	1
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Pomme d'Happy	Crèche Pomme d'Happy Rue du Poirier 12 1340 Ottignies - LLN	20 à 24	4
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. d'Ittre	MCAE Rue du Rouge Bouton 1460 Ittre	0 à 14	14
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com.d'Incourt	MCAE Rue d'Opprebais 1315 Incourt	18 à 21	3
<b>Total</b>				<b>27</b>

**HAINAUT**

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Seneffe	Crèche L'éveil Ch. de Familleureux 4 B 7180 Feluy	24 à 30	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de St-Ghislain	Crèche Rue du Parc 7330 Baudour	0 à 24	24
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS d'Enghien	Crèche Chez Mélusine Pl. du Vieux Marché 56 7850 Enghien	18 à 54	36
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Quevy	Crèche Les P'tits Filous rue de Frameries 44 7040 Quevy	33 à 41	8



<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Crèche St-Achaire	Crèche Les Papillons rue de l'Echauffourée 3 7700 Mouscron	18 à 36	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Braseap	Crèche Planète Mômes Rue Léopold III 26 6560 Erquelinnes	35 à 36	1
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL La Chenille	Crèche La Chenille Route de Mons 72 6470 Sivry-Rance	21 à 25	4
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Brunehaut	Crèche Les Petites Etoiles Rue de Jollain 4 7620 Hollain	24 à 36	12
<b>Total</b>				<b>109</b>

**LIEGE**

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Stavelot	Crèche Basse Cour 2 4970 Stavelot	18 à 36	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Blegny	MCAE Rue de Barchon 62 4670 Housse	0 à 24	24
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Stoumont	MCAE Chevron 47-49 4987 Chevron	0 à 12	12
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS de Thimister-Clermont	MCAE Croix Henri-Jacques 4890 Thimister-Clermont	0 à 12	12
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS d'Esneux	Crèche Les Tilff'Ilous Rue du Chera 1 4130 Tilff	25 à 32	7
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL ACG-Liège	MCAE Les Petits d'Hommes Tige 148 4450 Juprelle	18 à 24	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Les Ptits Sotais	MCAE Les P'tits Sotais Tiège 95 4845 Jalhay	18 à 24	6



<b>Ancien projets SEMA</b>	CPAS de Neupré	MCAE SEMA	0-12	12
<b>Projet pilote gare de Liège-Guillemin</b>	Ville de Liège	Crèche «Les petits voyageurs»	0 à 25	25
<b>Total</b>				<b>122</b>



## Luxembourg

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Rouvroy	Crèche Rue du 8 septembre 24 6767 Rouvroy	0 à 18	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Tenneville	MCAE Les P'tits Bout'Chous Route de Bastogne 23 A 6970 Tenneville	0 à 12	12
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. d'Arlon	Crèche L'Ile aux Doudous Rue de Bitburg 15 6700 Arlon	18 à 36	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Vaux-sur-Sûre	Crèche De Câlins à Canailles rue du Wez 4 6640 Vaux-sur-Sûre	18 à 24	6
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	Adm. Com. de Léglise	Crèche Cœurs d'Enfants Rue du Chauffour 6860 Léglise	18 à 24	6
<b>Total</b>				60

## NAMUR

<b>PRIORITE</b>	<b>POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>MILIEU D'ACCUEIL</b>	<b>CAPACITE DEMANDEE</b>	<b>NBRE DE PLACES</b>
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Crèche Mont-Godinne	Crèche Village des Enfants Avenue Dr. Therasse 5530 Godinne	66 à 86	20
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Ecole Saint-Joseph	Crèche Les petits Copains Ch. de Gramptinne 18 5340 Gesves	0 à 18	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Communauté Educative Notre-Dame	Crèche La Source Rue du Lombard 5000 Namur	18 à 36	18
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	IMAJE	MCAE Rue de Moha 5 5530 Yvoir	0 à 12	12





<b>Solde progr. 2008-2010</b>	IMAJE	Crèche Les Minis Poussent Rue de la Goyette 2 5340 Faulx-les-Tombes	de 25 à 30	5
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	ASBL Sonefa	Crèche Quartier Bellevue 5000 Jambes	18 à 60	42
<b>Solde progr. 2008-2010</b>	CPAS de Philippeville	Crèche Les Philous Boul. des Fortifications 14 5600 Philippeville	18 à 36	18
Ancien projet SEMA	ASBL SONEFA	Crèche «Les P'tits Pouyons	48-51	3
<b>Total</b>				<b>136</b>

**Liste des projets visés par l'article 96, §3 et 157.**

Réf. dossier	Porteur de projet	Projet
X0136400	Office de la Naissance et de l'Enfance	Accueil des enfants avec besoins spécifiques hors HT.
X0055700	Promemploi Asbl (appel à projets 2)	Une ardeur d'enfance pour toutes et tous
X1011100	Promemploi Asbl (appel à projets 2)	Une ardeur d'enfance pour accueil. Petits
X0012300	Ville de charleroi	Garderie Big Bisou
X0058000	Centre Coordonné de l'Enfance	BABY BOOM (projet CCE avec crèche, ME FdS2, HG...)
X0061800	Maison Ouverte	Maison Ouverte
X0062700	FUNOC	Caravelle 0 3 ans
X0090100	CPAS de Mons coordonne - MCAE 1 = Les P'tits Fours	3 projets coordonnés par le CPAS Mons
X1027300	FUNOC	Le pôle en couleurs (crèche 25 pl. subv. ONE 15/12/2008)
X1008600	MCAE Châtelimômes et Pimprenelle (appel à projets 2)	Châtelimômes
X0096000	Le P'tit Plus Asbl	asbl Le P'tit Plus
X0092200	La Babillarde-A Do Mi Si'l ASBL	ADOMISIL
X0121100	Office de la Naissance et de l'Enfance	Accueil des enfants avec besoins spécifiques HT



**ANNEXE 6 MODALITES ADMINISTRATIVES ET DE  
SUBVENTIONNEMENT RELATIVES AU PROJET EXPERIMENTAL  
DE PASSAGE AU STATUT SALARIE DES ACCUEILLANT(E)S  
D'ENFANT(S) CONVENTIONNEE(S)**

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. - Définitions et généralités**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Au sens de la présente annexe, il y a lieu d'entendre par :

1° l'arrêté MILAC : l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;

2° le règlement ONE : le règlement de l'Office de la Naissance et de l'Enfance relatif à l'autorisation d'accueil approuvé par l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

3° la décision du Gouvernement : la décision du Gouvernement de la Communauté française du 8 novembre 2017 relative à la mise en place du test pilote envisagé dans le cadre du passage à un statut de salarié(e) pour les accueillant(e)s conventionné(e)s ;

4° le projet expérimental : le test pilote de passage des accueillant(e)s conventionné(e)s au statut de travailleur salarié tel qu'il résulte de la décision du Gouvernement et de la présente annexe ;

5° l'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s : le milieu d'accueil visé à l'article 2, 7° de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil lorsqu'il a passé une convention avec un milieu d'accueil visé à l'article 2, 6° du même arrêté ;

6° service d'accueil d'enfants (en abrégé SAE) : la dénomination, dans le cadre du projet expérimental, des services d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté MILAC dont le pouvoir organisateur est autorisé et agréé sur la base du règlement ONE et de l'arrêté MILAC ;

7° l'accueillant(e)s d'enfants salarié(e)s : le membre du personnel d'un service d'accueil d'enfants qui encadre quatre enfants équivalent temps plein (avec un maximum de 5 enfants présents simultanément) dans une implantation adaptée à cette fin et ce, sous statut salarié dans le cadre du projet expérimental ;

8° le pouvoir organisateur : la personne morale de type ASBL ou pouvoir public, titulaire de l'autorisation et de l'agrément du SAE ;

9° le co-accueil : situation de deux accueillant(e)s conventionné(e)s exerçant leur activité ensemble en un même lieu selon les modalités fixées par le règlement ONE ;

10° accord sectoriel : convention collective conclue en commission paritaire 332 et accord(s) en comité C quant aux modalités de mise en oeuvre, par les employeurs et les travailleurs, du projet expérimental

11° jour ouvrable : jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche, ni un jour férié légal

**Article 2.** - Sauf disposition contraire prévue par la présente annexe, les dispositions du règlement ONE et de l'arrêté MILAC continuent à s'appliquer aux pouvoirs organisateurs des SAE, aux SAE et aux accueillant(e)s sous convention ou contrat de travail.

## CHAPITRE II. - Objectifs du projet expérimental.

### Section 1<sup>re</sup>. - Objectifs à moyen terme

**Article 3.** - Le premier objectif à moyen terme est de finaliser le statut provisoire de 2003 pour l'ensemble des accueillant(e)s conventionnées au travers de mesures suivantes :

1. application du droit du travail tel qu'il résulte de la législation et des accords sectoriels en vigueur ;
2. stabilisation de la rémunération des accueillant(e)s ;
3. extension de la protection sociale notamment au regard du droit au chômage ;
4. ouverture du droit aux congés payés et au pécule de vacances.

**Article 4.** - Le second objectif à moyen terme est de soutenir le maintien et le développement d'une offre d'accueil diversifiée, accessible et de qualité au travers des mesures suivantes :

1. renforcement de l'attractivité de la profession d'accueillant(e) afin de favoriser le maintien et le développement de ce type d'offre d'accueil ;
2. pérennisation et viabilité financière des pouvoirs organisateurs des services ;
3. renforcement de la dynamique de professionnalisation et de qualité au travers :
  - d'un accroissement des exigences au niveau de la formation initiale (en cohérence avec l'ensemble des milieux d'accueil) ;
  - d'une meilleure reconnaissance du métier d'accueillant(e) comme profession à part entière ;
  - Du monitoring du maintien et de la bonne utilisation des capacités d'accueil du secteur au bénéfice des familles et des enfants ;
  - du subventionnement du coût salarial des accueillant(e)s.

### Section 2. - Objectifs à court terme

**Article 5.** - Les objectifs à court terme sont les suivants :

1. impliquer, accompagner et soutenir chacun des services dans la réalisation du projet expérimental.
2. Prévoir un engagement, selon les modalités fixées par la présente annexe, par les pouvoirs organisateurs des SAE :
  - de 200 accueillant(e)s conventionné(e)s relevant du statut 2003.
  - de 200 nouvelles accueillant(e)s

## CHAPITRE III. - Appel à candidature pour le projet expérimental

### Section 1<sup>re</sup>. - Généralités

**Article 6.** - L'ONE gère l'appel à candidature pour le projet expérimental selon les modalités et procédures décrites au présent chapitre.

**Article 7.** - Le projet expérimental a une durée de deux ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Article 8.** - Le projet expérimental porte sur deux échantillons distincts :

- L'échantillon 1 porte sur le passage de 200 accueillant(e)s d'enfants



conventionné(e)s avec un SAE au 31 décembre 2017 sous statut d'accueillant(e)s d'enfant salarié(e)s, co accueil exclus ;

- L'échantillon 2 porte sur 200 nouveaux(lles) accueillant(e)s d'enfants salarié(e)s, co accueil exclus.

## Section 2. - Lancement de l'appel à candidature

**Article 9. - § 1.** L'ONE lance un appel public à candidature auprès des pouvoirs organisateurs des SAE dans les quinze jours de la conclusion du présent avenant et à condition qu'au moins un accord sectoriel (CP332 ou Comité C) ait été conclu.

L'appel public mentionne notamment :

- les dates des séances d'information organisées par l'ONE ;
- la date limite de réponse et de réception des dossiers complets pour chaque échantillon ;
- l'obligation pour le pouvoir organisateur du service d'informer toutes les accueillant(e)s actif(ve)s dans leur service du lancement du projet-pilote et de l'appel à candidatures ;
- les critères d'éligibilité des candidat(e)s ainsi que la procédure de gestion et de sélection des réponses à l'appel à candidature ;
- le quota réservé à chaque SAE pour l'échantillon 1.

**§ 2.** Pour l'échantillon 1, L'ONE calcule le quota de chaque SAE en attribuant d'abord un poste par SAE puis en y ajoutant un nombre de postes fixé au prorata du nombre d'accueillant(e)s du SAE ayant accueilli au moins un enfant dans les 4 trimestres qui précèdent la date de calcul (déduction faite des co-accueillant(e)s).

**Article 10.** - Les pouvoirs organisateurs des SAE ont l'obligation d'informer l'ensemble de leurs accueillant(e)s des conditions de l'appel à projet et d'introduire les candidatures répondant aux conditions d'éligibilité.

Ils reçoivent les candidatures pour l'échantillon 1 et en vérifient les conditions d'éligibilité, adaptent leur processus de sélection afin de tenir compte des conditions d'éligibilité pour l'échantillon 2.

**Article 11.** - Les pouvoirs organisateurs préparent et introduisent les dossiers de candidature auprès de l'ONE dans les délais suivants :

- pour l'échantillon 1 : au plus tard le 31 mars 2018 ;
- pour l'échantillon 2 : au plus tard le 30 septembre 2018.

Dans l'hypothèse où un des accords sectoriels viendrait à être conclu postérieurement au lancement de l'appel à projet en application de l'article 9, l'ONE pourrait prolonger les délais fixés à l'alinéa précédent moyennant information des pouvoirs organisateurs des SAE concernés.

**Article 12.** - Pour l'échantillon 1, les pouvoirs organisateurs des SAE :

- répondent à l'appel visé à l'article 9 même s'ils n'ont pas d'accueillant(e)s candidat(e)s ;
- mentionnent dans leur réponse toutes les candidatures reçues qui remplissent les conditions d'éligibilité même si elles dépassent le quota du service.

Pour l'échantillon 2, les pouvoirs organisateurs des SAE introduisent les

candidatures au fur et à mesure de la constitution des dossiers des nouveaux(les) accueillant(e)s.

### Section 3. - Analyse des dossiers de candidature

**Article 13.** - L'ONE vérifie la recevabilité des demandes introduites sur la base des critères suivants :

1. Pour les demandes de l'échantillon 1.
  - a. l'introduction d'un dossier complet par le pouvoir organisateur du SAE avant la date d'échéance ;
  - b. l'accueillant(e) doit être volontaire pour conclure un contrat de travail à domicile dans les conditions du projet expérimental et ce à temps plein (10h par jour, 5 jours semaine, 220 jours par an) ;
  - c. au 31 décembre 2017, l'accueillant(e) ne doit pas faire partie d'un co-accueil ;
  - d. au 31 décembre 2017 l'accueillant(e) doit être autorisé(e) pour une capacité de 4 enfants équivalent temps plein ;
  - e. la justification de la formation initiale requise pour le personnel d'encadrement des enfants en crèche ou, à défaut, d'une durée d'autorisation continue de minimum 5 ans, au sein d'un service d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s agréé par l'ONE ;
  - f. l'accueillant(e) doit, le cas échéant, s'engager à payer la PFP pour l'accueil de son/ses propres enfants ;
  - g. du quota du service tel qu'établi par l'ONE

2. Pour les demandes de l'échantillon 2.
  - a. L'introduction d'un dossier complet par le pouvoir organisateur du SAE avant la date d'échéance ;
  - b. le(la) candidat(e) doit être volontaire pour conclure un contrat de travail à domicile dans les conditions du projet expérimental et ce à temps plein (10h par jour, 5 jours semaines, 220 jours par an) ;
  - c. le(la) candidat(e) ne doit pas exercer en co-accueil et remplir les conditions (notamment d'infrastructure) pour pouvoir accueillir 4 enfants équivalents temps plein ;
  - d. le(la) candidat(e) doit justifier de la formation initiale requise pour le personnel d'encadrement des enfants en crèche ;
  - e. le(la) candidat(e) doit, le cas échéant, s'engager à payer la PFP pour l'accueil de son/ses propre(s) enfant(s).

**Article 14.** - L'ONE assimile à des dossiers de nouveaux(les) accueillant(e)s de l'échantillon 2, les dossiers de demande d'autorisation en qualité d'accueillantes d'enfants conventionnées introduits à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2017.

**Article 15.** - L'ONE peut demander au pouvoir organisateur du SAE des informations complémentaires sur un dossier en réponse à l'appel à projet.

### Section 4. - Décision de l'ONE

**Article 16.** - Au terme de l'examen de la recevabilité des demandes introduites, l'ONE retient les candidatures qui répondent aux conditions d'éligibilité selon les modalités fixées aux articles 17 à 21 et en informe le pouvoir organisateur par lettre recommandée à la poste.



**Article 17.** - Pour l'échantillon 1, lorsque le nombre de candidatures retenues par l'ONE correspond au quota du SAE, le SAE tient une liste des candidatures recevables introduites après l'échéance du 31 mars 2018.

**Article 18.** - Pour l'échantillon 1, lorsque le nombre de candidatures retenues par l'ONE est inférieur au quota du SAE, l'ONE donne un délai supplémentaire au pouvoir organisateur du SAE maximum jusqu'au 30 septembre 2018 pour compléter son quota.

Le pouvoir organisateur du SAE introduit alors les candidatures ultérieures au fur et à mesure de leur réception jusqu'à épuisement du quota.

Une fois le quota épuisé, le pouvoir organisateur tient une liste des candidatures recevables excédentaires.

**Article 19.** - Pour l'échantillon 1, lorsque le nombre de candidatures répondant aux conditions d'éligibilité excède le quota du SAE, l'ONE retient un nombre de candidature correspondant au quota sur la base des critères suivants :

- priorité aux candidats dont la durée d'autorisation continue avec un service d'accueillant(e)s d'enfants est la plus longue ;
- en cas d'égalité, priorité au candidat bénéficiant de la formation initiale requise pour le personnel d'encadrement des enfants en crèche ;
- en cas d'égalité persistante, priorité au candidat dont la date de DIMONA est la plus ancienne ;

Le pouvoir organisateur du SAE tient également une liste des candidatures recevables introduites après l'échéance du 31 mars 2018.

**Article 20.** - Pour l'échantillon 2, l'ONE attribue les postes dans l'ordre chronologique des dossiers complets introduits et ce jusqu'à épuisement des 200 postes disponibles.

L'ONE tient cependant compte de la capacité agréée du SAE.

Si un SAE atteint sa capacité agréée maximale, la demande est traitée dans le cadre et à concurrence des 20 postes prévus dans le cadre du Plan Cigogne III en 2018.

En cas de concours entre plusieurs candidat(e)s, la priorité est donnée au candidat du SAE qui a le moins d'accueillant(e)s participant(e)s au projet expérimental.

**Article 21. - § 1.** Dans la limite des budgets disponibles, le solde éventuel des postes des échantillons 1 et 2, est redistribué automatiquement par l'ONE au 30 septembre 2018.

**§ 2.** La redistribution est faite par priorité aux SAE ayant reçu au 31 mars 2018 un nombre de candidatures supérieur à leur quota visé à l'article 19.

En cas d'insuffisance du nombre de postes disponibles, l'attribution se fait, de manière subsidiaire, par priorité :

- d'abord aux candidatures qui répondent aux exigences de formation

initiales ;

- ensuite aux candidatures dont la durée d'autorisation au sein du service est la plus longue ;

- ensuite aux candidatures issues de services ayant le moins de candidat(e)s faisant partie du projet expérimental.

Dans l'hypothèse où, après cette réattribution, il resterait un solde de postes vacants, l'ONE lance un nouvel appel à candidature qui se fondera sur les listes établies par les pouvoirs organisateurs des SAE visées aux articles 17, 18, alinéa 3 et 19, alinéa 2.

**Article 22.** - Dans l'hypothèse où un des accords sectoriels viendrait à être conclu postérieurement au lancement de l'appel à projet en application de l'article 9 et qu'il en résulterait une disproportion dans l'attribution des postes de l'échantillon 2, un rééquilibrage devra être effectué dans le cadre du premier appel à projet ultérieur.

### **Section 5. - Recours**

**Article 23. - § 1.** Les décisions de l'administration de l'ONE visées aux articles 17 à 21. peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Conseil d'administration de l'ONE.



**§ 2.** Le recours doit être introduit par lettre recommandée auprès du Conseil d'administration de l'ONE par le pouvoir organisateur du SAE et ce, dans un délai de vingt jours ouvrables à compter de la notification de la décision contestée.

Le requérant mentionne dans son recours s'il souhaite être entendu.

Dans ce cas, une audition par une délégation de membres du Conseil d'administration de l'ONE est organisée et fait l'objet d'un procès-verbal signé par les personnes présentes. Le procès-verbal est joint au dossier.

**§ 3.** Le Conseil d'administration de l'ONE dispose d'un délai de trente jours ouvrables à partir de la réception de ce recours (le cachet de la poste faisant foi) pour prendre une décision et la notifier au requérant.

#### CHAPITRE IV. - Autorisation et subsides

##### Section I<sup>re</sup>. - Autorisation

**Article 24.** - L'autorisation des accueillant(e)s dont les candidatures sont retenues dans le cadre de l'échantillon 1 est suspendue de plein droit pour la durée du projet expérimental.

**Article 25. - § 1.** Les accueillant(e)s retenues dans le cadre de l'échantillon 2, en tant que membre du personnel du pouvoir organisateur du SAE, ne sont pas soumis(e)s à autorisation.

**§ 2.** Le pouvoir organisateur du service doit demander l'avis de l'ONE simultanément avec la demande de participation au projet expérimental et y joindre un rapport portant notamment sur les infrastructures du lieu d'accueil où exercera l'accueillant(e).

Sur cette base, l'ONE sollicite l'avis du collège des bourgmestre et échevins compétent et des agents de l'ONE compétents.

Le collège des bourgmestre et échevins de la commune ou s'effectue l'accueil dispose de trente jours à partir de la réception de la demande d'avis pour transmettre son avis à l'ONE. A défaut de réponse dans ce délai, l'avis est réputé favorable.

**§ 3.** En cas d'avis défavorable, l'ONE soit refuse la candidature, soit demande au pouvoir organisateurs de veiller à la mise en conformité du dossier avant de retenir la candidature.

##### Section 2. - Subsides

**Article 26.** - Les subventions allouées par l'ONE dans le cadre du projet expérimental sont attribuées sur la base d'un forfait individualisé établi par l'ONE similaire à celui appliqué en crèche majoré d'un forfait de 10% de la rémunération brute pour couvrir les frais propres à l'employeur résultant du travail à domicile (gaz, électricité, internet, frais d'alimentation des enfants,...).

Le forfait comprend :

1. le barème puéricultrice CP 332 sur la base de 0 année d'ancienneté





(invariable selon le secteur) en début de contrat ;

2. des charges patronales calculées sur la rémunération brute (variables en fonction du secteur);

3. de 2,5% de la rémunération brute pour charges patronales extra-O.N.S.S. ;

4. d'un forfait pour le pécule de vacances ;

5. d'un forfait pour la prime de fin d'année et les charges O.N.S.S. y afférentes ;

6. un forfait de 10 % visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

**Article 27.** - Les subventions ne sont dues que lorsque la rémunération de l'accueillant(e)s est effectivement à charge de son employeur.

La subvention couvre cependant les parties du forfait pour le pécule de vacances et de la prime de fin d'année pour toutes les périodes assimilables au niveau du pécule de vacances.

**Article 28. - § 1.** Le droit au subside du pouvoir organisateur du SAE pour une accueillant(e) salariée retenue dans le cadre de l'échantillon 1 prend effet le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la notification de la décision de l'ONE de retenir la candidature concernée.

Pour une accueillant(e) salariée retenue dans le cadre de l'échantillon 2, le droit au subside prend effet au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du 2<sup>ème</sup> mois qui suit la date de l'accusé de réception du dossier de candidature.

**§ 2.** Le délai visé à l'alinéa précédent peut être prolongé en cas d'avis défavorable au sens de l'article 25 § 3.

**§ 3.** Le droit au subside ne peut être exercé que moyennant la conclusion d'un contrat de travail conforme au cadre du projet expérimental dont la date d'effet doit toujours correspondre au premier jour d'un mois.

**Article 29. - § 1.** Les subventions sont versées par l'ONE trimestriellement à terme échu sur production par le pouvoir organisateur d'une demande de subside signée et accompagnée des documents justificatifs.

**§ 2.** L'ONE déduit du subside trimestriel le montant des participations financières payées au pouvoir organisateur du SAE par les parents et ce selon les mêmes modalités que pour les accueillant(e)s conventionné(e)s.

**Article 30. - § 1.** L'ONE peut verser des avances mensuelles à concurrence de maximum 75% du montant de la subvention.

Dans le cadre du projet expérimental, l'ONE versera une première avance mensuelle au début du mois qui suit l'ouverture du droit au subside.

**§ 2.** Pour confirmer et maintenir son droit aux avances, le pouvoir organisateur du SAE doit fournir à l'ONE dans les plus brefs délais et au plus tard avant la fin du mois d'ouverture du droit au subside une copie du contrat de travail de la ou des accueillant(e)s salarié(e)s concerné(e)s.

A défaut, le droit aux avances sera suspendu et l'ONE procédera au recouvrement de la première avance versée.

§ 3. Le calcul du solde trimestriel s'effectue après déduction des avances mensuelles.

## CHAPITRE V. - Accompagnement et évaluation

**Article 31.** - Un Comité d'accompagnement du projet expérimental sera constitué et présidé par la Ministre de tutelle ou son représentant et se réunira trimestriellement afin de :

- Suivre l'évolution du projet expérimental.
- Donner des avis sur la mise en oeuvre du projet expérimental sur base des informations transmises par l'ONE.

**Article 32.** - L'ONE procédera fin 2018 et fin 2019 à une évaluation du projet expérimental et la soumettra à la Ministre de tutelle afin que celle-ci envisage les modalités d'extension du projet expérimental voir de son implémentation dès 2019.

**Article 33.** - Cette évaluation portera notamment sur la réalisation des objectifs à court et moyen termes visés aux articles 3-5 et établira un monitoring concernant le taux de présences des accueillant(e)s, le taux de présence des enfants et une analyse des heures supplémentaires réalisées pour palier au retard des parents.

**Article 34.** - Afin de permettre la réalisation de cette évaluation, les pouvoirs organisateurs des SAE retenus dans le cadre du projet expérimental fourniront à l'ONE les données et informations nécessaires à l'évaluation et continueront notamment à fournir les données de présences des enfants pour les accueillant(e)s salarié(e)s.

Le fait de ne pas contribuer au processus d'évaluation pourra être sanctionné par une suspension des subsides afférents au projet expérimental.

**Article 35.** - Si au terme de l'évaluation, le Gouvernement de la Communauté française venait à décider de mettre fin au projet expérimental, cette décision prendrait effet dans un délai de trois mois à compter de sa notification par l'ONE aux pouvoirs organisateurs des SAE.

Il serait alors mis simultanément fin par le pouvoir organisateur du SAE à la suspension des conventions et par l'ONE à la suspension des autorisations des accueillant(e)s de l'échantillon 1.

Pour les accueillant(e)s de l'échantillon 2, les pouvoirs organisateurs des SAE leurs proposeraient de conclure une convention au sens du règlement ONE afin de permettre leur autorisation par l'ONE en tant qu'accueillant(e) d'enfant conventionné(e).

**Article 4.** - Le présent avenant au contrat de gestion de l'Office de la Naissance et de l'Enfance 2013-2018 prend effet le 20 décembre 2017.

Fait à Bruxelles, le 20 décembre 2018, en 4 exemplaires, chacun des signataires ayant reçu deux exemplaires.

---

Pour le Gouvernement de la Communauté française :

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance,

A. GREOLI

Pour l'Office de la Naissance et de l'Enfance :

L'Administrateur général,

B. PARMENTIER

La Présidente,

C. CAMUT

