# Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le programme de formation continue des professionnels et volontaires en fonction dans les secteurs de l'accueil de la petite enfance et de l'accueil temps libre, les professionnels des services de promotion de la santé à l'école, les volontaires dans les consultations pour enfants, les accueillants dans les services spécifiques de soutien à la parentalité

**A.Gt 11-02-2021 M.B. 02-03-2021**

**Ce texte est abrogé par l'A.Gt. du 3 avril 2026 et entre en vigueur le 30 septembre 2026.**

**Modifications :**
**A.Gt 07-09-2023 – M.B. 18-01-2024**
**A.Gt 03-04-2026 – M.B. 17-04-2026**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances, article 5, § 8;
Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.», tel que modifié, article 2, § 2, 3° ;
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, tel que modifié, article 20;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité et de l'accueil;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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, article 9, 20° ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile, article 14;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 janvier 2018 fixant le programme de formation continues 208-2021 des professionnels accueillant des enfants de 0 à 12 ans, des volontaires des consultations pour enfants et des accueillants des lieux de rencontre enfants-parents;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s, article 61;
Vu l'avis du Conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, rendu le 25 novembre 2020;
Vu l'avis du Conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, rendu le 27 janvier 2021 approuvant les mesures spécifiques dans le cadre de la crise COVID-19 concernant la proposition de programme de formation continue à l'attention des publics externes à l'ONE;

Considérant le décret du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française, article 8;

Considérant le décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs l'article 14;

Considérant le décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé a l'école et dans l'enseignement supérieur non universitaire;

Considérant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2019 relatif à l'agrément et au subventionnement de services spécifiques de soutien à la parentalité, l'article 10;

Considérant le contrat de gestion de l'ONE visé à l'article 26 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.;

Sur proposition de la Ministre de l'Enfance,

Après délibération,

Arrête :

**Article 1er. -** Le Gouvernement arrête le programme de formation continue pour les professionnels et les volontaires en fonction dans le secteur de l'accueil de la petite enfance et de l'accueil temps libre, les professionnels des services de Promotion de la Santé à l'Ecole, les volontaires dans les consultations pour enfants, les accueillants dans les services spécifiques de soutien à la parentalité, démarrant en 2021 pour la durée maximale prévue dans les décrets et arrêtés relatifs à ces secteurs.

Le programme est annexé au présent arrêté.

Il vise à soutenir la professionnalisation des professionnels et volontaires précités dans le cadre des objectifs définis dans l'arrêté Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité et de l'accueil et des différentes législations de chaque secteur.

**Article 2. -** L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 janvier 2018 fixant le programme de formation continue 2018-2021 des professionnels accueillant des enfants de 0 à 12 ans, des volontaires des consultations pour enfants et des accueillants des lieux de rencontre enfants-parents est abrogé au 30 septembre 2021.

**Article 3. -** Le présent arrêté entre en vigueur le 1er octobre 2021.

**Article 4. -** La Ministre de l'Enfance est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 11 février 2021.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,

B. LINARD

# Annexe de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le programme de formation continue des professionnels et volontaires en fonction dans les secteurs de l'accueil de la petite enfance et de l'accueil temps libre, les professionnels des services de promotion de la santé à l'école, les volontaires dans les consultations pour enfants, les accueillants dans les services spécifiques de soutien à la parentalité

***Modifiée par A.Gt du 07-09-2023***

I. Cadre de référence du Programme de formation continue ....5
1. Définition de la formation continue ....6
2. Publics concernés par le programme de formation continue ....7
2.1 Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur petite enfance ....8
2.2. Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur de l'Accueil Temps Libre ....8
2.3 Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur PSE ....9
2.4 Dispositions en matière de formation relatives aux acteurs du secteur des volontaires de consultation ....10
2.5 Dispositions en matière de formation relatives aux services spécifiques de soutien à la parentalité ....10
3. Principes d'action ....11
Une formation pour des adultes ....11
Un Programme de formation continue de l'ONE ....11
3.1 Types d'actions formatives ....12
3.2 Nouvelles modalités concernant les accompagnements ....14
3.3 Formations exclues dans le cadre du programme ....15
3.4 Accessibilité ....15
4. Axes thématiques ....16
II. Agrément et subventionnement des opérateurs de formation ....17
1. De l'agrément en tant qu'opérateur de formation ....18
1.1. Le dossier de candidature à l'agrément ....18
1.2. Les conditions de recevabilité et les critères d'attribution pour l'agrément ....19
1.3. Cas particulier pour un nouvel agrément ....21
1.4. Les conditions de retrait d'agrément ....21
1.5. Les conditions de recours ....21

2. Du subventionnement des opérateurs de formation ....21
2.1 Offres récurrente et annuelle ....22
2.2 Accessibilité géographique des formations ....23
2.3. Régulation de l'offre en cours d'année. ....23
2.4. Publicité de l'offre destinée à chaque secteur ....24
3. Procédures administratives ....24
3.1. Le dossier de candidature au subventionnement ....24
3.2. Les conditions de recevabilité et les critères d'attribution d'une demande de subventionnement ....26
3.3. Les conditions de suspension de subventionnement et de non-reconduction d'une activité ....27
3.4. Convention de partenariat ....27
4. Pilotage et évaluation ....28
4.1. Valorisation de la formation continue en dehors du programme ....28
III. Projets pilotes ....29
Voyages d'études ....29
Formation en ligne – à distance ....30
IV. Mesures spécifiques en 2021 dans le cadre de la crise COVID-19 ....31
V. Références des dispositions légales relatives à la formation ....34

# I. Cadre de référence du Programme de formation continue

Depuis 2004, L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) assure la coordination d'un système de formation continue à l'attention des publics externes[1] concernés par une ou plusieurs missions de l'Office. Celle-ci permet d'une part de répondre aux obligations en matière de formation dans les différent secteurs, d'autre part de contribuer à la professionnalisation des acteurs de l'enfance dans une perspective de soutien et de renforcement de la qualité des services offerts aux bénéficiaires.

Ce système de formation continue se réalise avec le concours d'opérateurs de formation agréés, des agents ONE mais aussi au travers de conventions avec différents organismes. Par ailleurs, l'ONE **sensibilise** à l'importance et la nécessité de la formation continue **les** professionnels des secteurs

- de l'Accueil Petite enfance, de l'Accueil durant le Temps Libre : en ce compris les SAEMD, SASPE ;
- des services spécifiques de soutien à la parentalité (Lieux de Rencontre Enfants-Parents (LREP) et Espace Parents dans la Séparation (EPS) ;
- des services de Promotion de la Santé à l'Ecole (en ce compris les CPMS de la FWB) ;
- des volontaires de consultation pour enfants ;

Dans chacun des secteurs concernés, **l'Office et les opérateurs encouragent les bénéficiaires à articuler leurs projets de formation avec soit leur projet d'accueil, soit le projet « santé parentalité » de la consultation ou encore pour les professionnels de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE), avec leur projet de service et enfin le document cadre pour les services spécifiques de soutien à la parentalité.**

Ils les engagent à développer une dynamique de formation continue notamment en :

- élaborant un plan (pluriannuel) de formation ;
- dégageant le temps nécessaire à la préparation, à la formation, au retour en équipe et à la communication aux collègues ou entre pairs ;
- veillant à l'équilibre entre formations individuelles et formations collectives et selon les secteurs en lien avec leur projet d'accueil ou le projet santé parentalité de la consultation ou le projet de service pour les PSE ou le document cadre pour les lieux de soutien à la parentalité ;
- associant dans la démarche formative la direction et/ou le pouvoir organisateur.

Cette dynamique de formation continue est une condition facilitant le transfert des acquis et la mobilité des professionnels au sein d'un même secteur ou d'un secteur à un autre. Elle contribue à soutenir une culture de formation continue visant l'amélioration de la qualité des services.

[1] professionnels ou volontaires dans le cadre de structures d'accueil ou encore dans les consultations pour enfants ou dans les services de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) en ce compris les centre PMS – FWB)

## 1. Définition de la formation continue

La formation continue est un processus permanent qui permet de soutenir et de renforcer la qualité des pratiques d'accueil et d'éducation, les compétences[2] des professionnels[3] tout en s'inscrivant dans une politique d'accueil de l'enfance en FWB. Elle participe au soutien réflexif à propos des pratiques mises en œuvre dans les différentes structures, (organisations des espaces, sens de l'action, relations avec les enfants, les parents, les collègues ou autres professionnels (d'une institution, d'une organisation, d'un réseau local, …).
Dans le secteur de l'Enfance, elle vise principalement à soutenir les processus de professionnalisation des différents métiers et fonctions par le développement des compétences-clés. Cependant, la formation continue ne peut pallier les éventuels manques de la formation initiale. Qu'elle soit individuelle ou collective, la formation continue est une porte d'entrée importante pour renforcer les compétences. Elle s'adresse à des adultes engagés dans un contexte précis, en cours de carrière et s'appuie sur des réalités professionnelles et sectorielles. La formation continue nécessite aussi un engagement du participant, une prise de recul et une remise en question des pratiques.

Le Programme[4] de formation continue constitue la politique de formation de l'ONE à l'égard des différentes structures externes subventionnées par l'Office et il

- s'inscrit dans un système compétent[5] fondé sur une vision de l'enfant, du jeune enfant et de l'adolescent, acteur de son développement ;
- propose une vision stratégique de la formation continue construite à partir de la réalité des professionnels et volontaires au travers notamment d'une offre de formation pluriannuelle ;
- vise à contribuer à améliorer la qualité de l'accueil et à soutenir la professionnalité des acteurs de l'accueil et des autres structures subventionnées par l'ONE
- prend appui sur les référentiels psychopédagogiques de l'accueil 0-3 ans et 3-12 ans, les référentiels de santé et de soutien à la parentalité de l'ONE et outils associés et se réfère aux principes définis par la Convention des droits de

[2] Le Boterf propose une définition en deux temps de la compétence en distinguant d'une part « être compétent » et « avoir des compétences ». « Etre compétent » relève d'un processus consistant à « savoir agir en situation professionnelle en mobilisant une combinatoire appropriée de ressources internes personnelles (connaissances, savoir-faire ou habileté, aptitudes, émotions, …) et externes (ressources de l'environnement) et en faisant appel à l'usage de fonctions de guidage ». « Avoir des compétences » renvoie vers la ressource personnelle « ou d'une combinaison de ressources personnelles nécessaires pour savoir agir en situation professionnelle » (p. 57) (Le Boterf, Guy, Développer et mettre en œuvre la compétence : Comment investir dans le professionnalisme et les compétences », Rvue internationale de pédagogie de l'enseignement supérieur [En ligne], 34-3 | 2018, mis en ligne le 20 novembre 2018, consulté le 05 mars 2019. URL : http://journals.openedition.org/ripes/1565

[3] Les termes tels que « acteur », « professionnel », « accueillant », « participant », "volontaire », « infirmier", "médecin", … utilisés dans le présent document, s'entendent tant au masculin qu'au féminin.

[4] Quand il est fait référence au Programme dans le présent document, ce terme se rapporte au Programme de formation continue

[5] Un système compétent se développe dans des relations réciproques entre individus, équipes, institutions et autres contextes sociopolitiques. Il porte sur le développement des pratiques responsables et réactives répondant aux besoins des enfants et des familles dans des contextes sociétaux en constante évolution (Urban et al., 2011b, pp15-17).

l'enfant, aux objectifs du Code de qualité de l'Accueil ou encore à la charte d'Ottawa (1986) pour la promotion de la santé et autres documents associés[6];

- s'articule aux réglementations en vigueur relatives à l'obligation de formation continue[7], à l'agrément des opérateurs de formation continue et au subventionnement des formations continues par l'Office ;
- s'applique aux opérateurs de formation agréés par l'Office. Les principes pédagogiques sur lesquels il s'appuie, sont également applicables aux agents de l'ONE ayant une mission de formation et aux organismes conventionnés avec l'ONE, auxquels l'ONE confie une mission de formation continue ;
- fixe des **lignes directrices** en matière de **formation continue** et cible des contenus et/ou des publics prioritaires, en tenant compte des spécificités régionales, du contexte institutionnel et des **évaluations réalisées (analyse des besoins)** et concertées avec les partenaires concernés ;
- résulte **d'un travail de concertation et d'évaluation entre l'ONE et les partenaires concernés**. Ce partenariat se prolonge tout au long du programme en vue de coordonner une offre de formation et d'en améliorer la visibilité et, en fonction des besoins, d'en ajuster la pertinence.

### 2. Publics concernés par le programme de formation continue

Ces publics sont :

- Les **travailleurs et les volontaires**[8] **en fonction dans le secteur de l'accueil « Petite Enfance » et « ATL » (**lieux d'accueil d'enfants **âgés entre 0 à 12 ans et plus agréés et / ou reconnus et / ou autorisés par l'ONE).**
- Les **volontaires** des consultations pour enfants.
- **les accueillantes et professionnels des services spécifiques de soutien à la parentalité : lieux de rencontre enfants et parents, Espaces parents dans la séparation.**
- Les **professionnels des services PSE et centres PMS FWB**[9] (agents infirmiers, administratifs, médecins).

Tout pouvoir organisateur ou employeur se doit[10] de mettre en place des formations continues pour son personnel. Le pouvoir organisateur a le devoir d'encourager les actions soutenant les dynamiques réflexives pour compléter ou poursuivre le travail

---

[6] Déclaration de Jakarta (1997) et Charte de Bangkok (2005)

[7] Dans le respect des **dispositions légales** prévues dans les différentes réglementations concernant la formation continue (voir en fin de document).

[8] En référence à la loi de 2005 sur le volontariat, on entend par « volontaire », toute personne qui exerce une activité volontaire sans rétribution ni obligation, au profit d'un groupe ou d'une organisation ou encore de la collectivité dans son ensemble.

[9] Il est à noter que dans le texte qui suit, lorsque le terme service PSE est utilisé. Celui-ci comprend également les acteurs PSE des CPMS de la FWB.

[10] Cette obligation figure dans différents textes légaux (voir ci-après).

engagé en formation (processus de documentation, plan de formation, réunions entre pairs ou d'équipes, rencontres entre professionnels d'un réseau, …) ou encore en mettant en place les conditions de travail qui permettent de participer pleinement à des formations et ce, particulièrement dans les secteurs de l'accueil durant le temps libre (ATL).

### 2.1 Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur petite enfance

Comme le prévoit l'article 61 de l'arrêté du 2/05/2019[11] fixant le régime d'autorisation de subventions des MA, chaque MA (PO en concertation avec son personnel) détermine un **plan de formation** en lien avec son projet d'accueil et pour la durée de celui-ci.

*« Le plan de formation continue est mis en œuvre notamment via la participation du personnel à des modules compris dans un programme de formations continues arrêté tous les 5 ans par le Gouvernement sur proposition de l'ONE. Les accueillants d'enfants indépendants et les personnes des autres milieux d'accueil participent à des formations continues en lien avec le plan de formation visé à l'alinéa précédent à concurrence d'un minimum de deux jours par an en moyenne sur la durée du plan. »*

En ce qui concerne les Services d'Accueil Spécialisé de la Petite Enfance (SASPE)[12]
*« le service assure la formation continue de son personnel notamment par l'inscription :*
*a) à des modules de formation compris dans un programme de formation continue, adapté aux spécificités du service et arrêté au moins tous les trois ans par le Ministre, sur proposition de l'Office ; ce programme est réalisé par l'Office en partenariat avec des établissements d'enseignement de plein exercice et/ou de promotion sociale et les opérateurs de formations agréés par le Ministre ;*
*b) à des formations proposées par les services agréés dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ».* ( art 9 - 20°)

Pour les services d'accueil d'enfants malades à domicile (SAEMD)[13]
*Les personnes qui assurent l'accueil, justifient également d'une formation en premiers soins reconnue par l'Office, les rendant aptes à détecter les symptômes d'aggravation de l'état de santé de l'enfant, et de faire face aux situations d'urgence. (art 13 1°)*
*« Indépendamment de l'actualisation de la formation en premiers soins, tout service assure un minimum de deux jours de formation continue par an à tous les membres de son personnel, notamment en l'inscrivant à des modules de formation compris dans le programme de formation triennal arrêté tous les trois ans par le Gouvernement sur proposition de l'Office ». (art 14)*

### 2.2. Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur de l'Accueil Temps Libre

[11] MB 09/10/19
[12] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30/04/2009 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 (SASPE).
[13] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile A.Gt 17-12-2014.

Comme l'article 19 du Décret ATL le prévoit, les accueillants ne disposant pas d'un titre requis doivent participer à une formation de » mise à niveau » de 100h pour aborder les notions de base[14].
Dans l'organisation des modules de formation développés pour les accueillants extrascolaires ne disposant pas des titres requis, il existe deux possibilités :

- Soit considérer les 100h de formation de « mise à niveau » comme un « bloc » chez un même opérateur de formation continue, travaillé dans le cadre d'un plan individuel de formation.
- Soit dans l'option d'un programme de formation de 100h construit à partir de différents modules de formation continue, l'accueillant ou le professionnel qui encadre le parcours de formation dans le cadre d'un plan de formation, veillera à ce que :
  - les contenus de formation entrent dans ce qui est prévu dans le Décret ;
  - toutes les notions prévues à l'article 18 du Décret précité soient abordées ;
  - il y ait une cohérence dans le développement des contenus tenant compte du profil du professionnel (parcours de formation)[15] ;
  - la formation soit dispensée par un opérateur habilité à délivrer les titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de formation de base ou par un opérateur de formation continuée agréé par le ou par l'Office.

Par ailleurs, il faut ajuster au mieux la façon d'aborder les matières en fonction des réalités locales tout en tenant compte des différentes dimensions du Décret.

Pour le secteur ATL il existe aussi une obligation de formation continue en cours de carrière : 50h par période de trois ans. Ces formations ont pour objectif d'approfondir ou de compléter les notions de base visées par la formation initiale[16]. Leur mise en œuvre est spécifiée dans la réglementation ATL[17] en cohérence, dans le développement des contenus, avec le profil du professionnel (parcours de formation).

### 2.3 Obligations en matière de formation relatives aux acteurs du secteur PSE

Pour le public PSE, l'obligation de formation trouve sa source légale dans les articles 18 et 24 du décret relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur non universitaire du 14/03/2019. Ces articles précisent que l'Office accompagne et soutient les services et les centres de la Communauté française dans l'accomplissement de leurs missions en ce compris la formation du personnel. Les

[14] Les notions de base prévues à l'article 18, alinéa 1er, 2 du décret ATL. Les notions de base prévues dans le Décret sont les suivantes : connaissance de l'enfant et de son développement global, capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfants, définition du rôle de l'accueillant et du milieu d'accueil, connaissances théoriques et pratiques des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins.

[15] Le parcours de formations doit être construit en cohérence avec le plan individuel de formation de la personne pour que l'ensemble des notions de base soient parcouru pendant la formation 100h. Des outils, tel que le carnet de bord pour les professionnels, permet de garder une trace des formations suivies mais aussi de le projeter dans un plan de formation individuel. Au niveau des responsables ou direction, un autre outil est en cours d'élaboration pour une réflexion plus collective du processus d'accompagnement de la formation de son équipe.

[16] Cf. Note de bas de page n° 9

[17] Cf. Articles 18, 19, 20 du Décret ATL

membres du personnel salarié ou indépendant doivent suivre une formation continuée.

Les objectifs de la formation continuée visent le développement des compétences nécessaires à l'exercice de la profession, des missions de services et de l'évolution de ces missions.

### 2.4 Dispositions en matière de formation relatives aux acteurs du secteur des volontaires de consultation

Les volontaires de consultation quant à eux, sont vivement encouragés à participer aux formations : elles leur permettent de participer à la gestion, à l'accueil des enfants et de leur famille et à la mise en œuvre du projet santé-parentalité de leur consultation. (art 33 de l'actuel contrat de gestion et de son avenant 2019-2020).
Extrait du projet contrat de gestion :« *La poursuite de l'amélioration de la qualité du service rendu en consultations passe par celle du volontariat qui s'y déploie. Dans cette optique, l'ONE souhaite accroître les compétences initiales des bénévoles en incitant systématiquement les nouveaux entrants à participer à une formation de base à l'accueil des volontaires au sein de l'institution ainsi qu'à l'accueil des familles.* » (OO7.2: Développer la formation continue des acteurs de l'enfance. )(…) *L'Office valorisera le rôle des volontaires notamment en leur offrant un programme de formation adapté aux besoins du travail volontaire en consultation. Il soutiendra les volontaires tant dans leur rôle de gestionnaires des consultations que dans celui d'animateur, par exemple, des coins lecture ou des activités d'éveil musical.*

### 2.5 Dispositions en matière de formation relatives aux services spécifiques de soutien à la parentalité

Dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/05/19 relatif à l'agrément et au subventionnement de services spécifiques de soutien à la parentalité, sont prévus différents éléments relatifs à la formation. « *Chaque service spécifique de soutien à la parentalité élabore un document cadre, qui fixe la culture commune à tous les membres du service. Ce document cadre permet de mobiliser et organiser les ressources existantes en vue d'un projet cohérent, adapté aux besoins du public cible et développé en partenariat avec d'autres acteurs locaux dont l'intervention contribue à la réalisation des missions* » (*art 6). Ce document cadre doit prévoir les modalités de la réflexivité, y compris la formation continue et la supervision* (art 7 10°).

Pour les Lieux de Rencontre Enfants- Parents (LREP), outre les conditions générales, une des conditions spécifiques d'agrément est de « *garantir que tous les accueillants s'inscrivent dans une démarche réflexive par rapport à leur pratique* » (art 9 -4°).

Pour les intervenants des Espaces Parents dans la Séparation (EPS), l'article 3 – 3.2.4 indique que « *Les intervenants de l'EPS acceptent de suivre une formation spécifique continue et commune qui garantit le respect de la philosophie du projet et un cadre d'intervention commun.* ». Une des conditions d'agrément pour les services Espaces Parents dans la Séparation (EPS) consiste à « *rendre obligatoire la participation des intervenants à un processus de formation continue mis en place en collaboration avec*

*l'O.N.E. et veiller à l'acquisition minimale d'outils communs à l'ensemble des Espaces Parents dans la Séparation en collaboration avec l'O.N.E* ». (Art 10, 5°) .

### 3. Principes d'action

#### Une formation pour des adultes

Le dispositif de formation continue vise à favoriser **l'articulation entre la pratique et la théorie**, notamment en partant de réalités concrètes, des missions de chaque type de structure, de l'environnement des participants pour ajuster les actions de formation continue, en tenant compte des moyens des participants, de l'histoire et du projet du lieu d'accueil / de consultation –/du service PSE (et CPMS-FWB), du service spécifique de soutien à la parentalité au travers de différentes modalités.

Concrètement, pour renforcer les compétences des personnes travaillant dans ce secteur, il s'agira de trouver un juste équilibre entre :

- la transmission et la co-construction des savoirs, les échanges de pratiques ;
- le travail sur les représentations, les attitudes;
- la reconnaissance des expériences, des acquis liés au travail ;la réflexion sur l'observation et le sens des actions professionnelles ;
- le transfert des acquis ;
- la transmission de gestes techniques (tels que vaccination, portage, prévention des lombalgies, ergonomie, secourisme…) ;
- …

Qu'elle soit individuelle ou réunissant les acteurs d'une même structure, la formation continue débute dans le lieu d'accueil, le service PSE ou la consultation ou encore le service de soutien à la parentalité par une phase d'analyse des besoins de formation, qui sera opérationnalisée au travers d'un plan ou d'un projet de formations. Il s'agit alors de rechercher les formations les plus adaptées en fonction du plan-projet, ensuite de mettre en place et/ou de participer à différents dispositifs formatifs. Pour que la formation apporte une réelle plus-value dans l'amélioration de la qualité de l'accueil/accompagnement, le retour de formation est à prévoir via notamment des partages de documents, des observations, des expériences à tester, des mises en projet, du travail sur les pratiques individuelles et collectives,… de manière à soutenir le transfert des acquis de formation. Se former influence chaque mode d'organisation. A mi-parcours et en bout de processus, il est conseillé également d'organiser une évaluation du plan et d'effectuer des ajustements.

#### Un Programme de formation continue de l'ONE

Le Programme définit les mécanismes d'agrément des opérateurs de formation continue et de subventionnement d'une offre coordonnée de formations. Il détermine également les possibilités de partenariats en vue d'élargir et de compléter l'offre subventionnée.

L'agrément porte sur quatre secteurs de l'accueil et de l'accompagnement qui couvrent les professionnels de l'accueil petit enfance, de l'accueil Temps Libre, de la Promotion de la santé à l'école et des volontaires de consultations pour enfants.
Chaque secteur fait l'objet d'une demande d'agrément spécifique pour une durée qui ne peut dépasser le terme du présent programme. A titre exceptionnel, il peut être prolongé d'un an.
La prise d'effet de l'agrément est fixée lors de la décision qui est prise par la Ministre de tutelle pour l'ATL ou l'Office. Il porte plus spécifiquement sur la capacité d'un opérateur de formation continue à organiser des activités de formation de qualité sur le long terme (5 ans). En cours de programme, une ouverture à l'agrément pour de nouveaux opérateurs pourrait être possible afin de répondre à des besoins de formations qui ne pourraient pas être couverts par les agents ONE et les OF déjà agréés.

L'ONE, en collaboration avec les opérateurs agréés, développe une offre de formations pluriannuelle pour des thématiques récurrentes combinée à une offre annuelle pour des thématiques spécifiques ou ponctuelles.

Le subventionnement est alloué annuellement dans le respect des mesures prévues à ce sujet par le contrat de gestion[18] de l'ONE. Dans ce cadre, l'ONE assure la sélection d'une offre de formations de qualité.

L'offre se base sur une vision de la formation continue alimentée par des analyses des besoins en lien avec l'approfondissement des compétences pour chacune des fonctions concernées dans les différents secteurs. Elle tient compte aussi des attentes des bénéficiaires via les retours du terrain et l'analyse des questionnaires d'évaluation, en soutien des projets d'amélioration de la qualité (bilans de fonctionnement, et des plans de formation quand ceux-ci sont présents dans les secteurs).

Par ailleurs, le développement et la coordination de partenariats sont nécessaires pour couvrir des besoins particuliers des acteurs des différents secteurs concernés. A ce titre, l'Office participe à un réseau relatif à la formation continue des professionnels des secteurs visés par le programme. Une attention particulière est apportée à la visibilité et la complémentarité de l'offre de formation proposée par d'autres partenaires du réseau (Fédération Ecoles de devoirs, organismes d'enseignement habilités à délivrer des diplômes et certificats, …).

En vue de compléter l'offre subventionnée par l'ONE, l'Office organise des collaborations avec des opérateurs de formation ou d'autres partenaires. Cette mesure peut être mise en œuvre pour répondre à des besoins particuliers non couverts dans le cadre du subventionnement mais également afin d'accroître l'offre de formation reconnue dans le parcours ATL. Ce type de collaboration peut déboucher sur l'établissement de conventions limitées dans le temps dans lesquelles l'ONE est l'opérateur de formation responsable du processus.

### 3.1 Types d'actions formatives

[18] Articles 125,129,132,134 et du contrat de gestion de l'ONE 2013-2018 et son avenant 2019-20 ou dispositions analogues dans le contrat de gestion de l'ONE 2021-2025

Dans le cadre de l'agrément et de l'offre subventionnée, un champ plus restreint de **types d'actions formatives** est reconnu. Il s'agit d'actions formatives dont les thématiques sont en lien avec les différents secteurs et plus particulièrement :

- les métiers de l'accueil d'enfants ;
- l'encadrement d'une équipe ou de la fonction de direction ;
- les métiers de la promotion de la santé à l'école ;
- l'implication ou la réalisation de projet par différents acteurs dans le cadre des consultations ONE pour enfants et dans les lieux de soutien à la parentalité.

En fonction du profil des bénéficiaires de la formation, les modalités de celle-ci peuvent varier. Il peut s'agir d'une formation :

- en inscription **individuelle** sur base d'une fonction, d'une problématique spécifique ou d'une réalité particulière, dans un lieu et à une ou des dates fixées par l'opérateur ou par l'Office et communiqués dans les catalogues et le site présentant l'offre ;
- sur base d'une inscription **en réseau** où les modalités d'organisation de la formation sont convenues entre l'opérateur ou l'Office et ceux qui organisent le réseau
- **sur site (formation dite « nomade »)**, au sein de la structure concernée, pour l'ensemble ou une partie de l'équipe : les objectifs/contenus sont fixés par les opérateurs de formation et font partie de l'offre de la brochure annuelle. Les bénéficiaires intéressés par cette formule ont la possibilité de négocier uniquement les lieux (espaces adaptés à l'organisation de formations pour adultes) et les dates de formation avec les opérateurs de formation. Les inscriptions peuvent concerner une partie, toute une équipe ou encore différents professionnels qui s'organisent en réseau.
- **mixte** : c'est-à-dire réunissant les professionnels soit exerçant des fonctions ou des professions différentes afin d'échanger sur les réalités de travail respectives ; soit exerçant des fonctions ou des professions semblables afin de leur permettre d'échanger entre pairs d'un même lieu ou institution ou de lieux ou institutions différents ou encore dans une perspective d'améliorer les transitions entre secteurs (enseignement, aide à la jeunesse, …)

### 3.2 Nouvelles modalités concernant les accompagnements

Dans le cadre du programme quinquennal 2021-2026, de nouvelles **modalités concernant les accompagnements sont r**econnues et feront l'objet de développements particuliers. Il s'agit d'activités intitulées

- Accompagnement de projet/d'équipe **:** cette activité formative consiste à accompagner un groupe ou une équipe dans la mise en œuvre d'un projet, et de le/la soutenir en apportant des ressources et une expertise particulière. En amont de l'accompagnement souhaité, une partie ou toute l'équipe a suivi un module formation et des objectifs sont définis sur base d'une analyse des besoins. Le contenu de l'accompagnement est dès lors spécifique et construit en partenariat avec l'opérateur et le(s) commanditaire(s). Il porte sur les pratiques professionnelles, sur une dimension du projet (d'accueil, …), sur la conduite de projets. L'activité se déroule sur site ou près du lieu d'accueil demandeur. Les dates et lieux sont fixés de commun accord entre l'opérateur et le(s) commanditaire(s). Via l'offre subventionnée, des opérateurs de formation ont la possibilité de soutenir une ou plusieurs structures via cette formule « accompagnement d'équipe », notamment pour les petites équipes[19].
- Supervision collective d'équipe **:** processus d'accompagnement permettant à une équipe d'échanger et d'analyser à propos de problème-s, d'une ou plusieurs situations qui pose-nt question. Les discussions sont cadrées par un tiers, chaque participant étant amené à être activement présent. Les débats conduisent l'équipe à dégager des pistes de solution et de travail en lien avec la situation exposée.
- La supervision s'étale sur plusieurs rencontres de quelques heures en fonction des objectifs définis. Sur base d'un dossier introduit par le/la responsable et/ou pouvoir organisateur en partenariat avec son équipe, ce processus de supervision serait financé sur base d'une attribution d'un nombre limité de bourses par secteur par l'Office.
- Les services ayant accès à l'offre subventionnée de FC ont la possibilité d'avoir recours à d'autres superviseurs, en fonction d'un profil déterminé par l'ONE dans le cadre d'une procédure d'octroi de bourses.

[19] Le nombre minimal de participants tout au long des accompagnements d'équipe est de 8.

Modalités pratiques :

Chaque année, l'Office publie un appel à projets détaillant les modalités pratiques de l'octroi de ces bourses pour les structures concernées, en fonction des budgets octroyés pour cette initiative.
Les différentes structures qui souhaitent bénéficier d'une de ces formes d'accompagnement (supervision) devront introduire mensuellement (sauf juillet-aout et décembre) une demande de bourse à l'ONE précisant les objectifs poursuivis, les opérateurs ou intervenants concernés, le planning de réalisation et le nombre d'heures souhaités. Si le projet est retenu, ils recevront un subside sous forme d'une bourse de la part de l'ONE sur base d'un forfait horaire déterminé. Ce dernier sera défini dans une annexe du contrat de gestion de l'Office. **Au cours du programme de FC, afin de permettre au plus grand nombre de structures d'accueil de bénéficier de ces possibilités, une même structure aura la possibilité de bénéficier de** deux bourses **au maximum. Cette restriction ne concerne pas les SASPE.**

### 3.3 Formations exclues dans le cadre du programme

**Les formations exclues** sont notamment celles relatives au développement personnel, sans lien direct avec la fonction occupée. Sont aussi exclues, certaines formations en bureautique et celles liées à l'apprentissage des techniques informatiques et technologiques qui n'établissent pas de liens spécifiques avec les métiers de l'éducation et de l'accueil du jeune enfant, l'accompagnement de l'enfant et sa famille, de la promotion de la santé.

### 3.4 Accessibilité

L'offre subventionnée par l'ONE est conçue en portant attention aux réalités des acteurs de l'accueil et accompagnement. En ce sens, les professionnels de l'ONE et les opérateurs de formation agréés ou conventionnés facilitent l'**accessibilité aux formations** :

- accessibilité géographique et accès à des facilités (parkings, possibilité de transport en commun) ;
- adaptation des conditions d'accueil à certains des publics (financière - gratuité, forfait minimum pour participation individuelle ou en groupe - prise en charge de certains frais ) ;
- méthodologique (pensée à partir d'une articulation théorique et de la pratique de terrain et en lien avec les fonctions et le niveau d'expérience du participant dans son secteur) ;
- souplesse de l'organisation pratique (horaires adaptés, conditions de formation) en veillant cependant à ne pas mettre en oeuvre des actions de formation qui engendreraient pour les professionnels concernés des doubles journées (cf secteur ATL).

Dans ce cadre, les opérateurs de formation veilleront à respecter les mesures relatives à l'accessibilité fixées par l'ONE. En effet, dans le cadre du contrat de gestion 2013-2018 et son avenant 2019-20 :

- La **participation financière** des participants aux formations continues subventionnées par l'ONE pour le secteur de l'accueil ne dépasse pas les 7 euros par journée de minimum 6 heures de formation EN NON RESIDENTIEL et minimum 10 heures EN RESIDENTIEL et 90[20] euros, par équipe, par journée de formation sur le lieu de travail.
- Le respect de la **gratuité des formations** pour les accueillants extrascolaires, pour les volontaires de consultation pour enfants, ainsi que pour les professionnels des PSE.
- Le respect de la gratuité des cours de secourisme.

### 4. Axes thématiques

Pour assurer une certaine cohérence et **continuité dans l'offre** et permettre une progression individuelle ou d'équipe, le programme propose des thématiques en lien avec les notions de base dans chacun des secteurs mais aussi des approfondissements, voire des spécialisations.
La structure thématique pour ce programme se décline comme suit :

1. Développement global de l'enfant et de l'adolescent
2. Place active de l'enfant : soutien à l'activité autonome de l'enfant
3. Droits de l'enfant (0-18 ans)
4. Pratique d'activités
5. Eveil culturel et artistique
6. Environnement
7. Observation des pratiques professionnelles et de leurs effets
8. Inclusion- approche de la diversité
9. Approche globale de la Santé :
10. Travail avec les familles et les partenaires
11. Dynamique de groupe
    - Phénomènes de groupe et interactions adulte-groupe
    - Phénomènes de groupe dans une équipe de professionnels
12. Travail d'équipe
13. Attitudes, rôle et fonction - identité professionnelle
    - Professionnels en première ligne
    - Personnel d'encadrement – responsables de structures.
14. Gestion d'institution (pour les responsables)

[20] Ces montants sont ceux prévus dans l'avenant 2019-20 de l'actuel Contrat de Gestion de l'ONE ou dispositions analogues dans le contrat de gestion de l'ONE 2021-2025

Le programme de formation continue est développé sur une période de 5 cycles pour l'ensemble des secteurs sauf pour l'ATL qui, lui, est concerné par 3 cycles annuels. Chaque cycle débute au 1er octobre de l'année N et se finit au 30 septembre de l'année N+ 1.

Pour chaque secteur, des publics et contenus prioritaires sont déterminés en articulation avec les différents axes thématiques ci-avant. Des priorités sont déterminées en début de programme de formation et ce pour chacun des secteurs. Celles-ci permettent aux opérateurs de formation de proposer des offres de formation en lien avec celles-ci. En ce qui concerne les publics prioritaires, il s'agit de prendre en compte certains publics pour lesquels il existe moins d'offres. Le document « priorités » est joint au programme et une publicité en est faite sur le site internet de l'ONE.

Il est prévu en cours de programme de publier d'éventuelles nouvelles priorités par exemple à la suite d'une actualisation d'une législation ou encore de besoins identifiés dans certains secteurs. Cette publication s'adressera en priorité aux opérateurs agréés, aux agents ONE et à d'éventuels autres prestataires en fonction de la nature des besoins identifiés. Elle se réalisera de préférence au début du dernier trimestre de l'année N-1, de manière à laisser aux opérateurs de formation du temps pour élaborer de nouvelles propositions.

## II. Agrément et subventionnement des opérateurs de formation

L'ONE développe des processus distincts de sélection pour l'agrément et le subventionnement sur base de critères définis par le service des formations continues, et en collaboration avec les directions concernées. L'Office informe les opérateurs candidats au sujet des conditions d'agrément et les accompagne dans la mise en œuvre de l'offre subventionnée (suivi administratif, accompagnement des pratiques avec un accompagnement spécifique des opérateurs nouvellement subventionnés et évaluation des activités de formation). Pour ce faire, des **outils de référence (législations, référentiels psychopédagogiques/parentalité et brochures, …)** de l'ONE sont mis à disposition des opérateurs de formation et de leurs formateurs. Ils sont pour la plupart accessibles sur le site de l'ONE.

Au niveau administratif, différents documents sont disponibles

- Un **vade-mecum** des pratiques administratives adapté aux différents publics concernés, comprend les règles et obligations liées à la collaboration, le planning annuel de travail, les outils (comptables, ...), est mis à disposition des opérateurs de formation et mis à jour annuellement. Il est un support pour la mise en œuvre de la convention entre l'ONE et chaque opérateur.
- Les **canevas de demande** d'agrément et de demande de subventionnement sont fournis par l'ONE aux opérateurs de formation continue candidats à l'agrément et /ou au subventionnement. Ceux-ci sont élaborés dans le respect des règlementations en vigueur et sur base de critères explicités ci-après. Ce canevas est le document de référence pour toutes les demandes introduites.

- Des **outils de monitoring et d'évaluation du système de subventionnement** sont en cours de développement.

- Des temps de rencontre avec les opérateurs de formation sont organisés :
  - Le service Formations Continues rencontre annuellement et individuellement chaque opérateur.
  - Une journée d'étude destinée aux formateurs est proposée annuellement.
  - Quatre rencontres « comités de suivi » (rassemblant l'ensemble des opérateurs subsidiés) sont organisées au cours de chaque cycle et les représentants des opérateurs sont tenus d'y participer.

## 1. De l'agrément en tant qu'opérateur de formation

Dès la publication du programme et au plus tard pour le 1er mars de la première année du programme, les opérateurs de formation peuvent introduire une demande d'agrément sur base d'un formulaire type fourni par l'ONE.

L'**agrément reconnait la capacité, pour un organisme de formation continue, d'organiser, de programmer et d'encadrer des activités de formation de qualité sur le long terme pour les acteurs de l'accueil et de l'accompagnement**. Il atteste de la connaissance sectorielle (petite enfance et / ou accueil temps libre/ PSE /volontaires/ services spécifiques de soutien à la parentalité) et de l'expertise pédagogique en matière de formation des adultes, de l'expertise thématique en lien avec la formation continue des professionnels et volontaires visés dans ce programme. Durant cette période, il n'est pas possible de soumettre une candidature en dehors de la première année, à l'exception d'un opérateur à qui l'agrément aurait été retiré, qui pourra le solliciter à nouveau une fois le litige résolu. La durée de l'agrément coïncide avec la durée du Programme FC. Il est donc octroyé pour une période de 5 ans. En cas de besoins de formation qui ne seraient plus couverts ou en cas de changement de législation, l'ONE a la possibilité d'ouvrir l'accès ou de proposer à la Ministre à un agrément pour de nouveaux opérateurs à partir du 1er mars 2024. Cet agrément serait alors limité par la fin du programme de formation continue.

### 1.1. Le dossier de candidature à l'agrément

Les opérateurs de formation continue candidats à l'agrément rédigent une **demande d'agrément sur base d'un formulaire type fourni par l'ONE**.
Celle-ci comporte 2 parties :

- **Partie 1 - Présentation générale permettant d'identifier l'opérateur** : présenter l'organisme en précisant la philosophie générale de travail, les coordonnées, les données administratives, les statuts, ainsi que les types d'agréments déjà obtenus, modes de subventionnements, d'habilitations, … autres que ceux introduits à l'ONE.
- **Partie 2 - Explicitation des options générales permettant d'estimer la qualité du projet**. Il s'agit d'expliciter les points suivants :

- Orientations de travail ;
- Méthodologies générales, d'analyse des besoins et d'évaluation ;
- Justification d'une expertise dans le secteur pour lequel l'agrément est demandé (petite enfance, Accueil Temps Libre, PSE ou volontaires de consultation, soutien à la parentalité) : notamment la liste des formations déjà organisées et à organiser, répondant aux exigences du Programme de formation continue en précisant à quels publics elles s'adressent.
- Référents théoriques utilisés pour construire l'offre de formations et liens avec les documents et outils de référence de l'ONE (référentiels, code de qualité, guides, brochures éditées par l'ONE, …) et du secteur concerné.
- Formateurs : procédures de recrutement (critères et philosophie de recrutement, qualifications initiales et expériences des formateurs, précisions quant à l'expertise et aux expériences utiles des formateurs en regard des publics et thématiques visés) ; Processus d'accompagnement des formateurs.
- Informations liées à l'accessibilité de l'organisme (pratique et méthodologique) et des activités de formation continue organisées (infrastructures disponibles, délocalisations possibles, souplesse d'organisation, adaptation des contenus aux réalités de terrain, …).
- Gestion des modalités d'inscription dont les priorités et la gestion des listes d'attente liées aux activités annuelles et récurrentes[21] et mesures prises pour soutenir le présentéisme aux formations continues. L'opérateur de formation doit s'assurer de composer ses groupes avec un nombre suffisant d'inscrits. Il peut organiser des relances d'information avec l'aide de l'ONE. Il est aussi important de préciser, dans les courriers de confirmation et de rappel, les modalités et le contenu de la formation qui sera suivie. Il est possible pour l'opérateur de formation de prévoir dans ses conventions avec les (mi)lieux d'accueil concernés une pénalité en cas d'annulation de dernière minute (hors cas de force majeure) et non-justifiée.

### 1.2. Les conditions de recevabilité et les critères d'attribution pour l'agrément

L'analyse des demandes d'agrément se réalise sur base de conditions de recevabilité et de critères d'attribution par un jury (voir ci-après). Chaque demande d'agrément est analysée par l'Office. En fonction des secteurs, la Ministre de l'Enfance ou l'Office attribue l'agrément à un opérateur. La décision est communiquée aux opérateurs de formations. En cas de litige, se reporter au point 1.5.

**Conditions de recevabilité et d'exclusion d'une demande**

[21] Voir point 2.1 Offres récurrente et annuelle. Pour ce Programme, les activités récurrentes ne concernent pas le secteur des volontaires de consultations et les publics des PSE

Pour pouvoir introduire une demande d'agrément, l'organisme de formation doit remplir les 5 conditions suivantes :

- La formation continue doit être inscrite dans les missions de base ou l'objet social de l'opérateur candidat.
- Etre un pouvoir public, une association sans but lucratif ou toute autre forme associative, à l'exclusion de la poursuite d'un gain matériel.
- Avoir son siège social dans la région de langue française ou dans la région de Bruxelles-capitale.
- Introduire le dossier de candidature à l'agrément dans les délais impartis (pour le 1er mars au plus tard)
- Avoir remis un dossier complet qui respecte le formulaire type fourni par l'ONE et le compléter de manière exhaustive (y compris pour les opérateurs ayant déjà bénéficié d'agréments antérieurs).

Si une des conditions n'est pas rencontrée, la candidature de l'organisme de formation est exclue d'office de tout agrément.

**De l'attribution de l'agrément**

Le jury d'agrément est composé d'un représentant du Cabinet de tutelle, de représentants des Conseil d'avis de l'ONE, de différentes Directions de l'Office (Psychopédagogique, Coordination accueil et Accueil durant le Temps Libre (ATL), Direction des consultations et visites à domicile (DCVD) et Direction Santé/DPSE. Les membres du jury sont délégués par leurs pairs et la composition du jury est validée par l'Administration générale de l'ONE. Les membres du jury sont soumis à la confidentialité des débats et documents (cadre professionnel et éthique).

Sur base de la demande de l'organisme de formation, les critères d'attribution d'un agrément permettent de valider de façon effective l'agrément demandé et d'en délimiter le champ (secteur Petite Enfance et soutien à la parentalité, ATL, PSE ou volontaires de consultations).

Ils portent sur :

- l'expertise dans l'organisation et l'encadrement d'activités de formation continue d'adultes en lien avec les compétences clefs des métiers concernés (qualifications initiales, connaissances des secteurs et expériences thématiques des formateurs, …).
- la valeur ajoutée institutionnelle par rapport aux bénéficiaires de la formation continue et le paysage global de l'offre de formations.
- la pertinence et la cohérence des orientations de travail et l'offre de formation de base de l'opérateur au regard des contenus du Programme de formation continue en lien avec les prescrits ONE. Ainsi que l'adéquation des méthodologies générales et d'évaluation par rapport aux orientations de travail.
- la cohérence entre les références utilisées et les contenus de la formation proposée (référents théoriques, documents et outils de référence de l'ONE comme référentiels, Code de qualité, guides, brochures éditées par l'ONE, ...).
- la pérennité d'une offre de formation de qualité sur la durée du Programme de formation (critères et philosophie de recrutement des formateurs, démarche

d'accompagnement et remplacements des formateurs, documentation, transfert des savoirs, …).

- les éléments justifiant l'accessibilité de l'organisme (pratique et méthodologique) et l'accessibilité des activités de formation continue organisées (infrastructures disponibles, délocalisations possibles, souplesse d'organisation, …).
- la pertinence du système mis en place pour gérer les inscriptions (confirmation de l'accès aux formations, gestion des priorités et des listes d'attente, …) par rapport aux réalités des professionnels/ des volontaires issus des différents secteurs concernés et les mesures prises pour soutenir le présentéisme aux formations continues.

### 1.3. Cas particulier pour un nouvel agrément

Sauf dérogation justifiée par une priorité du Programme, un opérateur agréé pour la première fois pour les secteurs petite enfance et/ou ATL accède de manière limitée, la première année du Programme aux possibilités de subventionnement. Cette mesure vise à permettre à l'opérateur et au service formations continues de mieux échanger sur les attendus en tant qu'opérateur agréé et subventionné et au service d'évaluer la qualité de l'offre proposée sur site. A partir de la deuxième année, si les conditions de qualité sont remplies, cette limitation peut être revue. Ce point ne concerne pas les demandes d'agrément introduites pour le public PSE et des volontaires de consultations.

En outre, au cours de la période du premier agrément d'un opérateur, la possibilité de récurrence n'est pas possible et ce pour les différents publics concernés.

### 1.4. Les conditions de retrait d'agrément[22]

L'agrément peut être retiré, en cours de programme, à un opérateur, si les conditions d'une demande d'agrément ne sont plus rencontrées ou si des lacunes importantes dans la mise en œuvre de la convention de collaboration sont apparues dans le chef de l'opérateur lors de l'exécution du programme de formation continue.

### 1.5. Les conditions de recours

Les opérateurs de formations ayant introduit une demande d'agrément qui a été refusée, ont la possibilité d'introduire un recours auprès du CA de l'ONE ou du Gouvernement pour le secteur ATL. Les procédures relatives à ce type de démarche sont communiquées à la demande et figureront prochainement sur le site de l'Office.

## 2. Du subventionnement des opérateurs de formation

Parmi les propositions présentées par les opérateurs préalablement agréés par le-la Ministre de l'Enfance /l'Office, le **subventionnement** consiste à sélectionner des activités de formation en lien avec l'éducation, l'accueil et l'accompagnement du (jeune) enfant, de l'adolescent et des familles, la promotion de la santé. Les activités de formation continue sélectionnées composeront une offre de formations de qualité

[22] L'article 9 de l'arrêté ATL indique les conditions de retrait de l'agrément

et de proximité pour l'ensemble des bénéficiaires d'un secteur. Une partie de cette offre sera subventionnée par l'ONE.

Lors de la composition de **l'offre globale subventionnée**, l'ONE veille[23] :

- à la qualité des activités de formations subventionnées[24] ;
- à la complémentarité des activités de formation subventionnées ;
- à une répartition géographique équilibrée des activités de formation sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- à la répartition équilibrée des activités entre les différents publics concernés par l'offre de formation continue (en lien avec le budget alloué, le nombre de jours par secteur, les thématiques prioritaires, …) ;
- à la gestion de l'enveloppe budgétaire accordée à l'ONE (arbitrage en fonction des thèmes à couvrir, du budget).

### 2.1 Offres récurrente et annuelle

Dans le cadre du subventionnement, une partie de l'offre est constituée de **modules récurrents subventionnés**, chaque année, en vue de favoriser la mise en place de plans de formation pour les acteurs des secteurs. **« L'offre récurrente » est présentée lors de la première demande de subventionnement uniquement (1ère année du Programme). Elle ne peut concerner qu'au maximum 70% du volume de subventionnement accordé**. Cette offre porte sur des modules de formation pour lesquels il existe une forte demande et pour lesquels l'opérateur bénéficie d'une expertise avérée. Afin que des nouveaux professionnels, entrés en fonction depuis peu, ou de nouvelles structures puissent également bénéficier de cette offre, les activités seront sollicitées plusieurs fois[25] et seront organisées en tournante sur les différentes subrégions (voir point accessibilité) sur la durée du Programme.
L'offre récurrente sera subventionnée durant toute la durée du Programme pour autant que l'opérateur à qui est attribuée cette offre, respecte les conditions minimales suivantes :

- pouvoir faire la preuve que l'offre se réalise ou est planifiée ;
- que l'activité fasse l'objet d'une évaluation régulière ;
- qu'il n'existe pas de « manquements» (qualité de l'offre, méthodologie, réalisations, adéquation des contenus) relatifs à cette offre ou que ceux-ci soient qualifiés de mineurs par l'ONE ;

L'offre annuelle est constituée de nouveaux modules ou encore modules d'approfondissement ou encore destinés à des publics en nombre plus limité. Cette offre fait partie de la demande annuelle de subvention. L'ONE communique les éventuelles priorités identifiées en cours de programme à l'ensemble des opérateurs agréés.

[23] Comme le prévoit l'article 13 de l'arrêté ATL

[24] Adéquation entre objectifs et méthodologie / cohérence entre l'expertise de l'opérateur et l'offre proposée.

[25] Concrètement, il s'agit de la base de formations de l'opérateur. Elle peut être constituée de plusieurs modules qui devront être réalisés au minimum une fois. Le subventionnement de cette base peut couvrir plusieurs réalisations d'un même module. L'ajustement de l'offre par l'opérateur de façon indépendante porte sur une adaptation des modules supplémentaires (liste d'attente importante).

### 2.2 Accessibilité géographique des formations

**Principe général**
Qu'elle soit annuelle ou récurrente, l'opérateur est tenu de proposer son offre dans différentes subrégions. Il est recommandé de choisir des lieux facilement accessibles, éventuellement proches d'une autre subrégion.

**Uniquement pour les secteurs Petite Enfance et ATL**
En fonction du volume de jours attribués et étant donné le nombre de professionnels et d'équipes potentiellement concernés par les formations continues, l'Office informe les opérateurs des régions et entités qui sont moins bien desservies, des publics pour lesquels des besoins ont été identifiés, afin que les opérateurs de formations puissent faire des propositions délocalisées.

Sur base du nombre de jours de formation subventionnés, les opérateurs ont à couvrir une partie ou la totalité des subrégions.

| Nombre de jours de formation subventionnée | Nombre de subrégion(s) à couvrir au minimum par an |
|---|---|
| De 1 à 10 | 1 |
| De 11 à 30 | 2 |
| De 31 à 60 | 3 |
| De 61 à 100 | 4 |
| >100 | 5 |

A partir de 11 jours de formation subventionnés, **50% maximum** des modules réalisés par un opérateur, peut être réalisée dans une même subrégion. Il est possible à l'analyse des données des rapports d'activités et tableaux des réalisations, d'éventuellement modifier ce pourcentage en cours du programme.

### 2.3. Régulation de l'offre en cours d'année.

En cours d'année, l'offre financée peut être régulée en fonction de l'analyse des situations de terrain par le biais du mécanisme d'ajustement. Afin de répondre au mieux aux situations rencontrées, différentes modalités d'ajustement existent et nécessitent un suivi particulier par le service formations continues.

En cours de cycle annuel,

- Les opérateurs subventionnés **pour des activités récurrentes** peuvent mettre en œuvre le mécanisme d'ajustement de manière autonome dans le respect des décisions du Conseil d'administration de l'ONE. Tous les modules récurrents devront être réalisés au minimum une fois par cycle annuel de façon à ce qu'une diversité de thématiques soit couverte pour soutenir les plans de formations. L'opérateur est tenu de spécifier les modifications lors du bilan qualitatif et quantitatif (le rapport d'activités et les tableaux de réalisations). Si un module récurrent nécessite en cours de programme des modifications importantes (par ex. à la suite d'un changement de législation, à la suite d'évaluations négatives), l'ONE transmettra à l'opérateur concerné des

informations pour qu'il puisse modifier le module pour le cycle suivant. Le module sera examiné par le jury comme un module annuel.

- Si un module annuel ne rencontre pas suffisamment d'inscrits ou demande un ajustement de lieu, l'opérateur pourra, sous réserve de l'accord préalable de l'ONE, soit le postposer en modifiant les dates ou les lieux, soit réaffecter les fonds à un autre module subventionné.
- Pour éviter les sous-consommés, l'ONE se réserve le droit de réorienter un subside en fonction de non-réalisations ou de manquements du chef de l'opérateur.

### 2.4. Publicité de l'offre destinée à chaque secteur

L'ONE assure la **publicité** du programme de formation, et de l'offre de formation subsidiée via des catalogues qui sont envoyés gratuitement aux différentes structures concernées et publiés sur le site internet de l'ONE.
Afin de garantir une visibilité maximale des modules subsidiés, chaque opérateur subventionné est tenu d'assurer également la diffusion de son offre, selon des moyens adaptés (page web, affichage, action de relances, présence sur des évènements du secteur, …).
Mis à part les formations destinées aux publics 'petite enfance' et 'ATL' », L'organisation pratique des formations avec les opérateurs est prise en charge par l'ONE. Le contrat de gestion détaille le calcul du subventionnement tenant compte de ces différentes réalités.

## 3. Procédures administratives

### 3.1. Le dossier de candidature au subventionnement

Chaque année pour le 1er mars, l'opérateur de formation préalablement agréé, introduit une demande de subventionnement conforme au formulaire type fourni par l'ONE. Ce dernier est responsable de l'analyse[26] et de la confection d'une offre globale de formations (sur base des critères explicités précédemment) au départ de l'ensemble des demandes introduites par les opérateurs de formation continue.

**La première année** de mise en œuvre du programme de formation continue, les opérateurs de formation continue, candidats au subventionnement, rédigent une demande de subventionnement sur base d'un formulaire type fourni par l'ONE.

Celle-ci comporte 4 parties :

1. **Identification de l'organisme de formation continue** : indiquer les informations d'identification de l'organisme et le ou les secteurs d'activités pour lesquels un subventionnement est demandé.
2. **Présentation d'informations relatives aux options générales** en lien avec des modalités d'organisation des activités de formation (uniquement en cas de changement par rapport à l'agrément).

[26] Le jury de subventionnement est composé selon les jurys de représentants des Directions Psychopédagogique, Coordination accueil et ATL, Direction santé-PSE /DCVD.

3. **Présentation de l'ensemble de l'offre pour laquelle une subvention est demandée** : présentation sous forme de tableau reprenant les informations utiles en synthèse qui spécifie clairement le contenu de l'offre récurrente et celui de l'offre annuelle (fourni par l'ONE).[27]
4. **Présentation détaillée des différentes activités de formation pour lesquelles un subventionnement est demandé.** Il s'agit d'expliciter les points suivants pour chacune des activités pour laquelle un subventionnement est demandé :
    - spécificité(s) de l'opérateur en lien avec l'activité proposée ;
    - thème et contenu de l'activité ;
    - motivation du choix de l'activité ;
    - type d'activité et « niveau » de formation ;
    - public-cible ( si plusieurs publics cibles le préciser);
    - méthodologies spécifiques, y compris d'évaluation du module proposé ;
    - encadrement (nombre de formateurs, nombre de participants,…) ;
    - identités et qualifications des formateurs chargés de dispenser l'activité de formation ;
    - notions de base abordées (uniquement pour les publics de l'Accueil Temps Libre, en référence aux articles 18 et 19 du Décret ATL et le public PSE dans les modules de formations initiales) ;
    - modalités d'organisation (détails liés à l'organisation pratique des formations), en ce compris les périodes, nombre de jours par activité, nombre de fois que l'activité peut être organisée sur l'année et les lieux de formation, répartition géographique, en résidentiel ou non, présentiel ou blended learning, ...) ;
    - références utilisées : référents théoriques, documents et outils de référence de l'ONE et en lien avec la thématique de l'activité proposée, l'actualité des publics concernés, …

**A partir de la deuxième année et jusqu'à la fin du programme**, les opérateurs de formation continue, candidats au subventionnement, rédigent une demande de subventionnement « simplifiée » qui spécifie les éventuelles demandes de modification relatives à **l'offre récurrente** et qui présente les activités relevant de l'offre annuelle (nouvelles activités, approfondissements,…) sur base d'un canevas fourni par l'ONE.

[27] L'offre récurrente ne figure pas pour les volontaires de consultations et le public PSE pour cette année.

### 3.2. Les conditions de recevabilité et les critères d'attribution d'une demande de subventionnement

L'ONE veille, dans le cadre de l'application du programme, à respecter et à faire respecter les modalités pratiques énoncées ci-après **liées au subventionnement** des activités de formation continue destinées aux professionnels accueillant ou accompagnant des enfants de 0 à 12 ans et plus. L'analyse des demandes de subventionnement se base sur des critères de recevabilité et des critères d'attribution d'une subvention. Chaque demande est introduite annuellement et analysée. Un avis est rendu par le jury au Conseil d'administration de l'ONE qui statue sur l'offre finale.

**Conditions de recevabilité et d'exclusion d'une demande**

Pour pouvoir introduire une demande de subventionnement, l'organisme de formation doit remplir les conditions suivantes :

- Être agréé au préalable par l'Office dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de formation[28].
- Avoir introduit le dossier de candidature au subventionnement dans les délais impartis (pour le 1er mars au plus tard).
- Avoir spécifié dans sa demande le ou les publics à laquelle la proposition s'adresse.
- Avoir remis un dossier complet qui respecte le formulaire type fourni par l'ONE et le compléter de manière exhaustive[29].

Si un de ces critères n'est pas respecté, la candidature de l'organisme n'est pas dans les conditions de recevabilité et est exclue d'office.

**Critères d'attribution du subventionnement**

L'ONE est responsable d'analyser les demandes de subventionnement sur base des critères suivants et dans la limite des crédits disponibles :

- La pertinence du contenu de l'activité avec l'offre globale, les compétences clés et la cohérence entre le contenu et l'intitulé s'y rapportant.
- La pertinence et la motivation du thème de l'activité par rapport aux besoins du secteur (analyse des attentes / besoins des participants, rapports d'activités, éléments d'évaluation, ...).
- L'adéquation entre le type et le niveau d'activités proposées par rapport au contenu formatif (type d'inscription, mixité des publics, prérequis, nombre de jours en regard des objectifs et contenus développés).
- L'adéquation des méthodologies spécifiques utilisées, y compris d'évaluation et l'encadrement (qualification du formateur, …) avec les objectifs de la formation et les contenus développés.

[28] En ce qui concerne les opérateurs candidats à l'agrément, l'introduction des demandes d'agrément et de subventionnement se font conjointement.

[29] Dans le cadre d'une simplification administrative et à l'exception de la première demande, le dossier de sollicitation du subventionnement sera allégé pour les activités jugées de qualité et dites « subventionnables ».

- La pertinence et la cohérence entre le ou les public(s) ciblé(s) et les objectifs et contenus proposés.
    - Notamment La prise en compte des notions de base dans les contenus de l'activité (uniquement pour les publics de l'Accueil Temps Libre, en référence aux articles 18 et 19 du Décret ATL).
    - La cohérence interne de la construction du parcours de formation initiale en cours de carrière (100h)[30].
- La pertinence des modalités d'organisation (détails liés à l'organisation pratique des formations) en ce compris les périodes, nombre de jours par activités, nombre de fois que l'activité peut être organisée sur l'année.
- Les lieux de formation, répartition géographique, en résidentiel ou non, … en utilisant le document fourni par l'ONE.
- La pertinence des références théoriques par rapport au contenu de l'activité et la concordance entre le contenu de l'activité et les références de l'ONE et celles liées à l'actualité du public concerné.
- La plus-value institutionnelle de l'opérateur par rapport à la thématique développée.
- La concordance entre le volume d'activités proposé et la capacité de mise en œuvre de celui-ci par l'organisme.

### 3.3. Les conditions de suspension de subventionnement et de non-reconduction d'une activité

En cas de manquement grave ou répété, le subventionnement d'un opérateur peut être suspendu pour un temps déterminé afin de régulariser une situation. Les conditions relatives à ces manquements figurent dans la convention entre l'Office et l'opérateur de formation.

**Conditions de suspension en cours de cycle subventionné**

- Ne pas respecter les critères de subventionnement.
- Ne pas respecter les règles administratives énoncées dans le vade-mecum.
- Ne pas tenir compte des remarques émises par l'ONE dans le cadre d'un accompagnement par l'ONE.

### 3.4. Convention de partenariat

Une **convention de partenariat** entre l'ONE et les opérateurs de formation continue concernés formalise les modalités pratiques, les obligations et engagements des deux parties.

[30] Cfr point 4.2 du Programme précisant l'obligation de formation continue en cours de carrière relative aux acteurs du secteur ATL

## 4. Pilotage et évaluation

Conformément au Contrat de gestion[31], l'ONE développe, en collaboration avec les opérateurs concernés, le Conseil d'avis, les représentants des différents secteurs (fonds sociaux, PSE, …) un **dispositif de pilotage et d'évaluation du système**.
Ce dispositif vise à améliorer l'effectivité (mise en œuvre effective du programme), l'efficacité (conformité entre effets observés / obtenus du programme et objectifs fixés / effets attendus dans le programme), l'efficience (adéquation entre les effets du programme de formation et l'ensemble des moyens mobilisés pour le mettre en œuvre – utilisation optimale des ressources), la **durabilité** (pérennité et viabilité des effets du programme), la pertinence et plus-value du « système » dans le paysage de la formation continue des secteurs concernés.

Dans un processus interactif, un dispositif de pilotage efficace devrait tendre, en tenant compte des différentes difficultés et enjeux des secteurs concernés, à renforcer la cohérence nécessaire entre les objectifs visés par le Gouvernement et le CA de l'ONE (contrat de gestion), les moyens mis en œuvre par les responsables de la mise en œuvre du programme et les résultats escomptés pour les bénéficiaires des formations continues et pour les acteurs qui les accompagnent. Le service formations continues présente annuellement les analyses réalisées sur base des données disponibles dans le cadre du rapport d'activités de l'ONE.

Le dispositif de pilotage est conçu dans **une optique constructive**. Il met en relation les objectifs à atteindre, les moyens mis à disposition et les éléments régulateurs (pour adapter le dispositif). Il permet de mettre en évidence ce qui fonctionne (points forts), ce qui ne fonctionne pas (lacunes) et les améliorations à apporter. Les objectifs particuliers d'amélioration du programme porte sur l'augmentation du nombre de participants pour le secteur « petite enfance », l'élargissement des publics, la durée (de 3 à 5 ans), la communication vers les bénéficiaires (lisibilité et visibilité de l'offre), les nouvelles modalités relatives aux supervisions d'équipe et accompagnement de projet, l'analyse plus approfondie des données d'évaluation fournies par les participants et les opérateurs de formation ainsi que les effets des dispositifs « plans de formation ».

### 4.1. Valorisation de la formation continue en dehors du programme

L'Office met en place une procédure partagée entre le service de formation continue et le département ATL en vue d'accroitre les possibilités de reconnaissance des formations suivies dans le cadre de l'obligation de formation en ATL. Elle est mise en œuvre au travers des mesures suivantes :

- Mise en place de conventions avec des opérateurs ensemblier de formation permettant chaque année de sélectionner dans leur offre une partie de formation pouvant faire partie du parcours ATL.
- Analyse et validation éventuelle de formations individuelles :
  - La réalisation de l'activité de formation par un opérateur « reconnu » au sens du Décret ATL ;

[31] Article 126 du contrat de gestion et son avenant 2019-20 en cours ou dispositions analogues dans le contrat de gestion de l'ONE 2021-2025

- La durée de l'activité de formation continue ;
- La pertinence du lien entre le contenu de l'activité, les notions de base abordées, pour les publics concernés en ATL ;
- La pertinence du dispositif réflexif ;
- La corrélation d'information entre la plateforme Atlas et l'analyse des agréments et les formations reconnues comme subventionnées par l'office.

L'Office met en place d'autres conventions avec d'autres organismes pour permettre d'augmenter les possibilités d'accès à une offre de qualité. L'information relative à ces conventions de collaboration est communiquée dans les catalogues des secteurs concernés.

## III. Projets pilotes

En vue de proposer à terme d'autres possibilités de formation, l'Office étudiera pendant la durée du programme quinquennal les possibilités de mise en œuvre de deux types de formation et réservera un budget pour des expériences pilotes : d'une part des voyages d'études et d'autre part des formations à distance.
Des comités de pilotage spécifiques accompagneront les projets pilote et permettront d'assurer le suivi et l'évaluation de ces projets en vue de leur éventuelle intégration au prochain Programme pour la formation continue en tant que nouveaux types d'activités formatives reconnues.

### Voyages d'études[32]

**Ils** consistent en une série de visites de terrain, au niveau national ou international, et de rencontres de professionnels travaillant dans le domaine de l'accueil de l'enfance, en lien avec une thématique prédéfinie. Ces voyages réunissent des participants (issus d'un même (mi)lieu d'accueil ou de plusieurs (mi)lieux d'accueil) encadrés par des accompagnateurs ayant une expérience probante de cette modalité de formation. Il est possible que celle-ci soit organisée avec le concours de partenaires dans le cadre de réseaux internationaux. Les visites permettent de découvrir des réalités différentes, d'échanger les expériences et regards d'ailleurs autour des pratiques. Le voyage d'étude peut être un moyen d'alimenter les réflexions d'une équipe en lien avec une thématique précise. Il fait l'objet, tout au long du processus, d'échanges et d'interactions (observation, questions, point de vue en perspectives, recul sur les pratiques, …). Il amène à la définition de projets particuliers et points d'attention. Il permet une prise de conscience autour de sa pratique et une mise en mots dans l'échange. Les participants impliqués dans ce type de projet sont tenus de s'impliquer dans la préparation du voyage d'étude en amont (définition des objectifs, mise en projet, …). Au retour des participants, une communication consistant en un partage des réflexions suscitées, des expériences vécues, des projets mis en œuvre à la suite du voyage est organisée au sein des lieux d'accueil concernés. Elle associe

[32] Brougère, G.,Pirard, F., Rayna, S., (sous la dir), Voyager en petites enfances, Apprendre et changer, Toulouse : ERES (parution prévue en janvier 2021)

différents partenaires des lieux d'accueil et fait l'objet d'un rapport ou d'un carnet de voyage

**Formation en ligne – à distance**

Avec les évolutions technologiques, la formation en ligne (e-learning, MOOC, blended learning, webinaire …) se répand dans différents secteurs. Ce type de formation permet aux apprenants de pouvoir se former à distance, quand ils le souhaitent et d'avoir accès à différents contenus pédagogiques 24h/24, 7J/7 et peu importe le lieu où ils se trouvent. Ils peuvent ainsi se former dans différents domaines d'intérêt, et ce, à leur rythme. La formation en ligne permet aussi aux utilisateurs de soutenir et de faciliter les échanges et la collaboration à distance et peut aboutir à la création de communautés de pratiques.

- En quoi ce type de formation qui utilise les ressources numériques pourrait-il être intéressant à développer pour les différents secteurs concernés par le programme ?
- Pour quels publics ? priorités ?
- Quels objectifs et contenus ? priorités ?
- Quelles conditions ?
- Quels points d'attention ?

Au cours du présent programme, ce projet fera l'objet de rencontres et de journées d'étude entre les opérateurs de formation agréés intéressés par cette modalité et des spécialistes du champ.
[En fonction des moyens disponibles, un maximum de dix projets pilotes pourraient être financés dans ce cadre][33].

****

[33] Remplacé par l'arrêté du 7 septembre 2023

## IV. Mesures spécifiques en 2021 dans le cadre de la crise COVID-19

Considérant que les cycles de formation 2019-2020 et 2020-2021 ont été et sont toujours fortement perturbés par la crise COVID-19, que les opérateurs de formation continue agréés en 2018 ont de ce fait des difficultés à se projeter dans l'avenir pour établir une proposition à soumettre pour l'offre de formation de la prochaine saison et qu'il conviendra dans la déclinaison annuelle du programme de formation continue de tenir compte des priorités retenues dans le futur Contrat de gestion, les dispositions spécifiques suivantes sont prévues pour l'année 2021 :

### Agrément des opérateurs de formation

Le processus d'agrément aura lieu comme prévu sur base des critères du programme. Les opérateurs doivent rendre un dossier unique pour l'agrément pour un ou plusieurs secteurs sur la plateforme sécurisée pour le 1er mars 2021 à l'ONE.

### Subventionnement des activités de formation

Les dossiers de subventionnement pour les secteurs de l'accueil de la petite enfance et de l'accueil temps libre seront déposés selon le scénario présenté ci-après. Pour l'année 2021-22, étant donné la difficulté d'organiser en présentiel les activités vu la crise sanitaire, il est prévu que les opérateurs préalablement agréés en 2018 disposent de facilités pour construire la programmation du cycle 2021-2022 qui constituera un cycle à part pour le quinquennat 2021-2026 et ne sera pas soumis aux mêmes règles (réponse aux priorités contenues dans le programme, récurrence et annualité…). Les opérateurs agréés en 2018 pourront, pour le cycle 2021-2022, dans le cadre des limites budgétaires du cycle 2020-2021, planifier une programmation qui vise à apurer le passif constitué par les effets des confinements au cours des cycles 2019-2020 et 2020-2021, de même que répondre à de nouveaux besoins liés à la crise et ses effets. Cette planification s'opérera de manière automatique, laissée à l'appréciation de l'opérateur, et ne sera pas soumise au jury interne de l'office.

Pour les modules reconduits des 2 cycles précédents, il s'agira d'introduire une fiche simplifiée (mention du nom du module) – indiquer qui est le formateur et dans quel axe thématique + subrégion + gabarit (pour mise en page). Il s'agit ici de modules qui conservent les mêmes caractéristiques (c'est à dire mêmes objectifs, même nombre de jours / de participants et donc de formateurs). Pour ces modules, la reconduction sera automatique. Évidemment, tous les opérateurs ont également la possibilité de déposer de nouveaux modules compte tenu des priorités déterminées dans le nouveau plan quinquennal. Ceux-ci seront traités comme des propositions annuelles.

Pour les opérateurs agréés qui s'adresseront aux PSE et aux volontaires des consultations, il n'y a pas de reconduction des propositions vu qu'il s'agit d'un premier cycle.

L'ONE veillera autant que faire se peut à ce que l'offre soit répartie sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles.

**Timing de dépôt des dossiers, de la publication des brochures et des inscriptions**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dépôt du dossier unique d'agrément | Dépôt du dossier de subvention | Décision CA | Communication aux opérateurs de F des décisions CA | infographie | Impression | Communication aux secteurs | Réception des inscriptions chez les OF |
| | 1er mars pour Petite Enfance / PSE/ volontaires | Fin avril pour petite enfance / PSE/ volontaires | Début mai pour les 3 secteurs | mi-mai-début juin | Mi-juin et envoi fin juin – | début juillet dans les MA petite enfance et les services PSE | Début juillet |
| 1er mars | et 1er avril pour ATL | Fin mai pour ATL | Début juin pour le secteur ATL | mi-juin – début juillet | Août | mi-septembre | Fin septembre – début octobre |

**Récurrence**

Pour la première année du programme de formation, étant donné le contexte de la crise sanitaire, aucune récurrence ne sera déterminée. Les modules récurrents seront déterminés lors de la deuxième année du programme de formation continue et ce pour 4 ans (soit pour 2022-23 jusqu'à 2026). Cela permettra aux opérateurs d'avoir plus de temps d'élaboration pour ces modules et de mieux les inscrire dans les priorités qui résulteront du Contrat de gestion.

Les modules validés comme récurrents au cours du cycle 2018-2021 seront prolongés d'un an si l'opérateur le souhaite. Dans ce cas, celui-ci le mentionne de manière simplifiée dans son dossier (Cf point précédent)

**Accompagnement d'équipe**

En fonction des crédits disponibles, il est également prévu que le jury octroie plus de jours d'accompagnement d'équipe aux opérateurs qui en ont la compétence générale ou partielle (accompagnement contenu particulier). Les opérateurs sont invités à détailler de manière précise leur proposition d'accompagnement. En effet, tenant compte du fait que certaines équipes au sein des milieux d'accueil rencontrent des difficultés particulières en raison de la crise Covid, certains opérateurs pourraient accentuer plus que dans les programmes précédents des accompagnements visant à créer ou re-créer une cohérence d'équipe et un bien-être auprès des travailleurs.

**Priorités supplémentaires à partir du cycle 22-23**

Le cas échéant, compte tenu de la négociation du contrat de gestion, de nouvelles priorités pourraient être déterminées à partir du cycle 22-23. Celles-ci seront soumises à concertation au sein du Groupe de Pilotage de manière à être validées par le Conseil d'administration de l'ONE fin de l'été 2021 et communiquées aux opérateurs de formation agréés dès l'automne 2021.

## V. Références des dispositions légales relatives à la formation

- Décret du 17/07/2002 portant réforme de l'Office de la Naissance de l'Enfance
- Décret relatif à l'Aide aux enfants victimes de maltraitance, Moniteur Belge 14-06-2004 – art 17 et 18.
- Décret du 17/05/1999 : Décret relatif aux centres de vacances tel que modifié et ses arrêtés d'application (du 27/5/2009 et du 17/03/2004). MB 29 juin 2004.
- Décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (tel que modifié) et son arrêté d'application du 03/12/2003

- Décret du 28/04/2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs tel que modifié et ses arrêtés d'application (du 28/04/2004 et du 23/06/2011). MB 29 /06/2004.
- Décret du 21/02/2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française. MB 18/03/20.
- Décret du 14/03/2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur non universitaire. MB 17 avril 2019.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire tel que modifié et son arrêté d'application du 03/12/2003. MB 5 mars 2003
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le code de qualité de l'accueil MB 19/04/2004
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/05/2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s. MB 09/10/19
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17/12/2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile. MB 05/02/2015
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30/04/2009 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 (SASPE).MB 15/10/2009
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/05/19 relatif à l'agrément et au subventionnement de services spécifiques de soutien à la parentalité
- Loi du 3/07/2005 relative aux droits des volontaires. MB 29/08/2005
- Contrat de Gestion de l'Office 2013-2018 et son avenant 2019-20

**Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le programme de formation continue des professionnels et volontaires en fonction dans les secteurs de l'accueil de la petite enfance et de l'accueil temps libre, les professionnels des services de promotion de la santé à l'école, les volontaires dans les consultations pour enfants, les accueillants dans les services spécifiques de soutien à la parentalité.**

Bruxelles, le 11 février 2021

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,

B. LINARD