

**ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE DU 3 DECEMBRE 2003  
FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET DU 3 JUILLET 2003 RELATIF A LA  
COORDINATION DE L'ACCUEIL DES ENFANTS DURANT LEUR TEMPS LIBRE ET AU SOUTIEN  
DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE, TEL QUE MODIFIE PAR L'ARRETE DU 14/5/2009.**

<b>Coordination officieuse, modifications en grisé</b>
--

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire;

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

Vu les lois coordonnées du 17 juillet 1991 sur la comptabilité de l'Etat;

Vu l'arrêté du 11 décembre 1995 relatif au contrôle administratif et budgétaire;

Vu la proposition de l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse relative au modèle d'état des lieux;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, donné le 3 octobre 2003;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 15 octobre 2003;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 22 octobre 2003;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 22 octobre 2003 sur la demande d'avis à donner par la Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat no 36.039/2, donné le 7 novembre 2003, en application de l'article 84, alinéa 1er, 1o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de l'Enfance, chargé de l'accueil et des missions confiées à l'O.N.E.;

Après délibération,

Arrête :

#### **CHAPITRE Ier. - Définitions**

##### **Article 1er.**

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° « le décret » : 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;

2° « le décret O.N.E. » : le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « O.N.E. »,

3° « l'Office » : l'Office de la Naissance et de l'Enfance;

4° « l'Observatoire » : l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse institué par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 juin 1998 relatif à l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse;

5° « le Gouvernement » : le Gouvernement de la Communauté française;

6° « le Ministre de l'Enfance » : le Ministre qui a la Politique de l'Enfance et de l'Accueil des Enfants dans ses attributions;

7° « la CCA » : une commission communale de l'accueil.

8° « la convention » : la convention conclue entre la commune et l'Office visée à l'article 5 du décret dont le modèle-type est repris à l'annexe 2 du présent arrêté ;

9° « le plan d'action annuel » : plan d'action annuel visé à l'article 11/1, §1er, du décret ;

10° « le rapport d'activité » : rapport d'activité visé à l'article 11/2, §1er, du décret ;

11° « la commission d'agrément » : la commission d'agrément visée à l'article 21 du décret.

## **CHAPITRE II. - Modalités de désignation des membres de la CCA**

### **Art. 2.**

§ 1er. Les membres de la CCA sont désignés dans les six mois qui suivent les élections communales, pour une durée de six ans, renouvelable. Ils doivent manifester, par leur fonction ou leur mandat, une implication directe sur le territoire de la commune et un ancrage local dans l'organe qu'ils représentent.

1. Les représentant(e)s du conseil communal visé(e)s à l'article 6, § 1er, alinéa 1er, 1. , du décret sont désigné(e)s comme suit : le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins ou le membre du Conseil communal désigné par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour assurer la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et le soutien à l'accueil extrascolaire siège d'office; les autres représentant(e)s sont désigné(e)s par les conseillers communaux, qui disposent chacun(e) d'un nombre de voix égal au nombre moins un de postes restant à pourvoir dans cette composante, sur base d'une liste de candidat(e)s membres du conseil communal qui se sont préalablement déclaré(e)s. Sont retenus les candidat(e)s qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité de voix, c'est (ce sont) le (la) (les) candidat(e)s le (la) (les) moins âgé(e)s qui est (sont) désigné(e)s;

2. Les représentant(e)s des établissements scolaires visé(e)s à l'article 6, § 1er, alinéa 1er, 2. , du décret sont désigné(e)s comme suit : chaque organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel subventionné, de l'enseignement libre subventionné de caractère confessionnel, de l'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel ainsi que l'enseignement organisé par la Communauté française désigne un(e) représentant(e) au sein de la CCA s'ils dispensent un enseignement maternel ou primaire sur le territoire de la commune.

S'il échet, des représentant(e)s supplémentaires sont désigné(e)s par les mêmes organes ou par la Communauté française suivant la représentation proportionnelle, avec application de la méthode d'Hondt telle qu'énoncée notamment à l'article 167 du Code électoral, dont les diviseurs sont successivement 1, 2, 3, etc., sur la base du nombre d'enfants fréquentant les cours organisés sur le territoire de la commune par pouvoirs organisateurs relevant d'un même organe de représentation et de coordination ou par la Communauté française;

3. Les représentant(e)s des personnes qui confient l'enfant visé(e)s à l'article 6, § 1er, alinéa 1er, 3., du décret sont désigné(e)s comme suit :

a) les associations de parents représentées aux Conseils de participation des établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Communauté française qui dispensent un enseignement fondamental sur le territoire de la commune désignent leur(s) représentant(e)s, à raison d'un(e) représentant(e) pour, respectivement et s'ils dispensent un enseignement fondamental sur le territoire de la commune, l'enseignement officiel subventionné, l'enseignement libre subventionné de caractère confessionnel, l'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel et l'enseignement organisé par la Communauté française;

b) les mouvements reconnus dans le cadre du décret du 15 juillet 2003 relatif au soutien de l'action associative dans le champ de l'éducation permanente, si leur champ d'action est celui des familles, qu'ils

organisent une section locale dans la commune et qu'ils n'organisent pas un accueil durant le temps libre ou s'ils l'organisent, qu'ils ne sont pas membres de la CCA au titre de la quatrième ou de la cinquième composante, désignent également au moins un(e) représentant(e).

Pour ce faire, la Commune convoque une assemblée de ces sections locales, préalablement à la constitution de la CCA. Suivant le nombre de représentant(e)s nécessaires, compte tenu des représentant(e)s déjà désigné(e)s au litera a) du présent article, pour atteindre le nombre fixé en vertu de l'article 6 du décret, cette assemblée désigne le(les) représentant(e)(s) selon des modalités qu'elle se fixe, à raison d'un représentant maximum par mouvements visés au présent litera.

Si après application des deux literas qui précèdent, le nombre fixé en vertu de l'article 6 n'est pas atteint, les associations visées à l'alinéa 1er, a), désignent un(e) ou plusieurs représentant(e)s supplémentaires suivant la représentation proportionnelle, avec application de la méthode d'Hondt telle qu'énoncée notamment à l'article 167 du Code électoral, dont les diviseurs sont successivement 1, 2, 3, etc., sur la base du nombre d'enfants fréquentant les cours organisés sur le territoire de la commune par un ou plusieurs établissements dans le(s)quel(s) existe une association de parents et relevant, respectivement, de l'enseignement officiel subventionné, l'enseignement libre subventionné de caractère confessionnel, l'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel et l'enseignement organisé par la Communauté française;

4. Les représentant(e)s des opérateurs et opératrices de l'accueil visé(e)s à l'article 6, § 1er, alinéa 1er, 4., du décret sont désigné(e)s par une assemblée de ces mêmes opérateurs et opératrices de l'accueil, selon des modalités fixées par cette assemblée. Celle-ci est convoquée par la commune préalablement à la constitution de la CCA;

5. Les représentant(e)s des services, associations ou institutions visé(e)s à l'article 6, § 1er, alinéa 1er, 5., du décret sont désigné(e)s par une assemblée de ces services, associations ou institutions, selon des modalités fixées par cette assemblée. Celle-ci est convoquée par la commune préalablement à la constitution de la CCA.

## **CHAPITRE II/1. – La convention**

### **Art. 2/1.**

§1. La convention comprend les engagements respectifs de la commune, notamment à l'égard du ou des coordinateur(s) ATL, et de l'Office.

Cette convention comprend tous les éléments du modèle-type repris dans l'annexe 2. L'annexe 3 est jointe à la convention.

A cet égard, l'Office peut prendre l'initiative de proposer à la commune un projet de convention fondé sur le modèle-type visé à l'alinéa 2.

§2. La proposition de convention, le cas échéant, modifiée par la commune, est transmise par cette dernière à l'Office qui dispose d'un délai de nonante jours à partir de la date de réception pour marquer ou non son accord sur celle-ci.

Au cas où l'Office ne marque pas son accord sur la proposition de la commune, il la lui renvoie avec un avis motivé afin que la commune lui soumette une nouvelle proposition de convention.

## **CHAPITRE II/2. – Missions du coordinateur ATL**

### **Art. 2/2.**

La définition de fonction, déterminant les modalités d'application des missions du coordinateur ATL inscrites à l'article 17 du décret, est détaillée à l'annexe 3.

## **CHAPITRE III. - Modèle d'état des lieux, plan d'action annuel et rapport d'activité**

### **Art. 3.**

Le modèle visé à l'article 7, alinéa 1er, du décret est joint en **annexe 1** du présent arrêté. Il est fourni aux communes par l'Observatoire et est accompagné d'un formulaire de saisie informatisé pour ce qui concerne les données nécessaires à l'établissement de l'état des lieux à l'échelle de la Communauté française. Les communes renvoient le formulaire de saisie informatisé, une fois complété, au dit Observatoire par voie informatisée.

### **Art. 3/1.**

Sans préjudice de l'article 11/1, §1<sup>er</sup>, alinéa 2, du décret, le coordinateur ATL adresse, au plus tard le 31 décembre de l'année concernée, à la Commission d'agrément et au Conseil communal, pour information, le plan d'action annuel rédigé conformément au canevas décrit à l'annexe 4.

Ce canevas est mis à disposition par l'Observatoire.

### **Art. 3/2.**

Sans préjudice de l'article 11/1, §2, du décret, le coordinateur adresse, au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit l'année visée à l'article 3/1, aux membres de la CCA, à la Commission d'agrément et au conseil Communal, pour information, un rapport d'activité comportant au minimum les informations prévues à l'annexe 5.

Ce contenu minimal est mis à disposition par l'Observatoire.

## **CHAPITRE IV. - Déplacements des enfants**

### **Art. 4.**

La durée maximale prévue à l'article 15, § 2, alinéa 2 est fixée à quinze minutes pour les déplacements à pied et à trente minutes pour les déplacements en transport en commun.

## **CHAPITRE V. - Liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant d'une formation initiale**

### **Art. 5.**

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant la formation visée à l'article 18, 1°, du décret est la suivante :

1. Enseignement secondaire à temps plein : tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :

1.1. en technique de qualification :

- a) agent d'éducation;
- b) animateur(trice);
- c) éducateur(trice).

1.2. en professionnel :

- a) puériculteur(trice);

2. Enseignement secondaire en alternance :

- a) auxiliaire de l'enfance en structures collectives;
- b) moniteur(trice) pour collectivité d'enfants.

3. Enseignement de promotion sociale : Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :

- a) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective;
- b) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile;
- c) auxiliaire de la petite enfance;
- d) formation d'animateur(trice) socioculturel(le) d'enfants de 3 à 12 ans;
- e) animateur(trice) de groupes d'enfants;
- f) animation d'infrastructures locales;

4. Autres formations :

- a) brevet d'animateur(trice) de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
- b) formations reconnues ou modules de formation accélérée reconnus par le Gouvernement en application de l'article 42 de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil en ce qui concerne le personnel d'encadrement des maisons d'enfants et les accueillant(e)s d'enfants;
- c) brevet d'instructeur(trice) en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976;
- d) brevet de moniteur(trice) ou d'entraîneur(se) délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et de la vie en plein air;
- e) tous les titres, brevets ou certificats visés à l'article 6.

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 4 attestent également la formation visée à l'article 18, 1., du décret, sauf décision contraire expresse du gouvernement.

#### **Art. 6.**

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de la formation visée à l'article 18, 2., du décret est la suivante :

1. Enseignement supérieur :

Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

2. Autres formations :

- a) brevet de coordinateur(trice) de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
- b) brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
- c) directeur(trice) de maison d'enfants dont la formation est reconnue par le Gouvernement en application de l'article 42, alinéa 2, de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
- d) coordinateur(trice) de centre de jeunes, qualifié(e) de type 1 ou de type 2, reconnu(e) en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;

e) brevet de coordinateur(trice) d'école de devoirs, délivré en vertu du décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs.

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 2 attestent également la formation visée à l'article 18, 2, du décret, sauf décision contraire expresse du Gouvernement.

#### **Art. 6/1.**

§1<sup>er</sup>. La liste des titres, diplômes, certificats attestant de la formation visée à l'article 17, §3, du décret est la suivante :

1° tout diplôme, titre ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur, au minimum, de type court à orientation sociale, psychologique ou pédagogique de plein exercice ou de promotion sociale ;

2° tout diplôme, titre ou certificat de fin d'étude du niveau de l'enseignement supérieur, au minimum, de type court d'une autre orientation, pour autant que le(la) titulaire de ce diplôme dispose aussi d'un des titres, brevets ou certificats suivants :

a) brevet de coordinateur(trice) de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;

b) brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;

c) coordinateur(trice) de centre de jeunes, qualifié(e) de type 1 ou de type 2, reconnu(e) en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;

d) brevet de coordinateur(trice) d'école de devoirs, délivré en vertu du décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs.

§2. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'Office comme équivalents à ceux visés aux points 1° et 2° du §1<sup>er</sup>, attestent également de la formation visée à l'article 17, §3, alinéa 1, du décret sauf décision contraire expresse du Gouvernement.

## **CHAPITRE VI. - Modalités d'agrément et de subventionnement des opérateurs de formation**

### **Section Ire. - De l'agrément**

#### **Art. 7.**

En vue de la mise en œuvre du programme de formation visé à l'article 20, alinéa 2, du décret, des organismes de formation sont agréés par le Ministre de l'Enfance. Pour ce faire :

a) les organismes de formation doivent être un pouvoir public, une association sans but lucratif, ou toute autre forme associative, exclusive de la poursuite d'un gain matériel. Ils ont leur siège dans la région de langue française ou dans la région de Bruxelles-capitale;

b) les organismes de formation introduisent un dossier de demande d'agrément auprès de l'Office au plus tard au 1<sup>er</sup> mars.

Ce dossier comprend :

1. la présentation de l'organisme, reprenant notamment :

a) la dénomination, l'adresse, les statuts, la composition des organes dirigeants, le responsable de la gestion journalière, le compte bancaire de l'opérateur;

- b) une description des objectifs et des méthodologies;
- c) le bilan des formations organisées dans le secteur de l'accueil de l'enfant;
- d) les identités et qualifications des formateurs actifs dans le secteur de l'accueil de l'enfant;

2. la présentation de son programme de formation, reprenant :

- a) une présentation générale faisant la preuve qu'il s'inscrit dans le cadre du programme arrêté par le Gouvernement, visé à l'article 20, alinéa 2, du décret;
- b) la description du (des) module(s) de formation continue prévu(s) pour la première année : contenu, encadrement, périodes et nombre de jours, lieux (en veillant à une répartition géographique équitable sur le territoire de la région de langue française ou de la région de Bruxelles-capitale), en résidentiel ou non, public-cible, nombre de personnes acceptées, méthodologie d'évaluation, budget. La description de ce(s) module(s) est fournie par l'opérateur à l'O.N.E. sur base d'une grille standardisée déterminée par l'Office.

Les périodes concernées pour la réalisation du programme de formation, visé à l'alinéa 2, 2., et des modules qu'il contient, débutent un 1er octobre et se terminent un 30 septembre.

Si le dossier est complet, l'Office soumet la demande d'agrément au Ministre de l'Enfance, ainsi que son avis sur celle-ci. Le Ministre de l'Enfance accorde l'agrément ou le refuse, notamment si le programme de formation soumis par l'opérateur ne s'inscrit pas dans le cadre du programme arrêté par le Gouvernement, visé à l'article 20, alinéa 2, du décret ou si sa description méthodologique est insuffisante.

#### **Art. 8.**

L'agrément porte sur une durée qui ne peut dépasser le terme du programme arrêté par le Gouvernement, visé à l'article 20, alinéa 2, du décret. A titre exceptionnel, il peut être prolongé d'un an. La prise d'effet de l'agrément est fixée lors de la décision.

**Art. 9.** L'agrément peut être retiré si les conditions d'agrément ne sont plus rencontrées ou si des lacunes importantes sont apparues dans l'exécution du programme.

L'Office, après avoir notifié à l'organisme de formation son intention de proposer un retrait d'agrément, entend les représentants de l'organisme, à leur demande, dans un délai de 60 jours.

L'Office transmet au Ministre de l'Enfance une proposition motivée de retrait d'agrément.

#### **Art. 10.**

Chaque année, l'organisme de formation agréé communique à l'Office, au plus tard pour le 15 mai, le contenu précis du (des) modules de formation prévu(s) pour l'année suivante. Il reprend les mêmes éléments que ceux qui sont requis dans le dossier d'agrément à l'article 7, alinéa 2, 2., b), pour la première année.

### **Section II. - De l'évaluation des formations**

#### **Art. 11.**

Après chaque module de formation, l'organisme de formation procède à son évaluation.

Une fois par an, l'organisme de formation rédige un rapport d'activités, en reprenant au moins le contenu minimum défini par l'Office, et le transmet à l'Office pour le **31 octobre** au plus tard.

#### **Art. 12.**

Un comité de suivi est instauré par l'O.N.E. Il est présidé par un représentant de l'Office.

Tous les organismes de formation agréés en sont membres de droit.

Ce comité est chargé d'évaluer l'état de réalisation des programmes en cours et de formuler à l'O.N.E. et au Ministre de l'Enfance des propositions pour l'avenir.

### **Section III. - Du subventionnement**

#### **Art. 13.**

Dans les limites **des crédits** budgétaires de l'Office, celui-ci octroie une subvention aux organismes de formation agréés retenus à la subsideation par le Gouvernement, pour tout ou partie de leur programme de formation.

Les organismes et les modules de formation, compris dans leur programme, sont retenus sur la base notamment :

- de l'expérience utile en matière de formation que peuvent faire valoir les organismes de formation;
- de l'adéquation de la méthodologie des modules de formation avec les objectifs du code de qualité;
- d'une complémentarité des modules de formation eu égard au programme de formation arrêté par le Gouvernement, conformément à l'article 20, alinéa 2, du décret;
- d'une répartition géographique équilibrée des modules de formation sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et de la Région de langue française.

#### **Art. 14.**

La subvention consiste en une enveloppe annuelle calculée sur base de forfaits journaliers, multipliés par le nombre de journées de formation prévues au sein des modules de formation tels que déclarés par l'organisme de formation dans sa présentation visée à l'article 7, alinéa 2, 2., b) et retenus par le Ministre de l'Enfance. Les forfaits journaliers sont fixés en annexe du contrat de gestion de l'Office.

#### **Art. 15.**

La subvention est liquidée annuellement et couvre une période qui s'étend depuis le mois d'octobre jusqu'au mois de septembre de l'année suivante.

L'Office est habilité à accorder des avances, à raison de 80 % maximum de l'enveloppe, dans le courant du 1er trimestre de l'année civile.

Le solde sera mis en liquidation sur présentation d'un rapport d'activités faisant état de la réalisation effective des modules de formation prévus dans le programme annuel et retenus par l'Office pour le calcul de la subvention, et d'une déclaration de créance. Ces documents doivent parvenir à l'Office durant le trimestre qui suit la période couverte par la subvention.

Les parties non justifiées de subvention doivent être remboursées à l'Office selon des modalités déterminées par celui-ci.

#### **Art. 16.**

Les organismes de formation agréés et subsidiés se soumettent à l'inspection comptable de l'Office. **Is** tiennent à sa disposition un récapitulatif des recettes et dépenses, et la preuve du paiement des rémunérations et autres frais concernés.

### **Section IV. - De la participation aux frais des responsables de projets et des accueillant(e)s**

#### **Art. 17.**

L'Office est habilité à fixer une limite à la participation financière que peuvent réclamer les organismes agréés aux participants, conformément aux dispositions fixées par son contrat de gestion.

## **Section V. - Des attestations de fréquentation**

### **Art. 18.**

Les organismes de formation délivrent des attestations de fréquentation aux personnes qui ont participé aux modules de formation pour lesquels ils sont agréés. Ces attestations précisent le contenu et le nombre d'heures de présence au module concerné.

## **CHAPITRE VII. - La Commission d'agrément**

### **Art. 19.**

Le montant du jeton de présence prévu à l'article 22, alinéa 7, du décret, est fixé à 25,52 euros.

Ce montant est lié à l'indice des prix à la consommation. L'indice de départ est celui en vigueur au 1er juillet 2003.

## **CHAPITRE VIII. - La participation financière des personnes qui confient les enfants au sein d'un programme CLE**

### **Art. 20.**

Le montant visé à l'article 32, alinéa 4, du décret est de 4 euros, sauf dérogation accordée par le Gouvernement, sur demande motivée et justifiée par l'opérateur de l'accueil au regard notamment de ses ressources, des activités proposées et de leur accessibilité, dans le cadre des informations prévues à cet effet à l'article 15, § 2, 9, du décret, et approuvée par la CCA.

## **CHAPITRE IX. - Les subventions**

### **Section Ire. - Des subventions de coordination au sein des programmes CLE**

#### **Art. 21.**

La subvention annuelle forfaitaire, visée à l'article 34 du décret, est liquidée annuellement et couvre une période qui s'étend depuis le début du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois de septembre de l'année suivante. L'Office est habilité à accorder des avances, à raison de 80 % maximum de la subvention annuelle, dans le courant du premier trimestre de l'année civile.

Le solde sera mis en liquidation sur présentation d'une déclaration de créance, appuyée des pièces justificatives correspondantes des dépenses. Ces documents doivent parvenir à l'Office durant le trimestre qui suit la période couverte par la subvention.

### **Section II. - De la procédure de liquidation des subventions aux opérateurs de l'accueil**

#### **Art. 22.**

L'opérateur de l'accueil tient, sur chaque lieu d'accueil, les dossiers individuels d'inscription reprenant notamment les coordonnées de l'enfant, des personnes qui l'ont confié, qui sont autorisées à venir le chercher, qui sont à joindre en cas d'urgence, les spécificités de l'enfant à prendre en compte, et un registre des présences quotidiennes. Ce registre doit être conservé durant 3 ans par l'opérateur.

L'opérateur de l'accueil conserve également durant 3 ans les justificatifs fournis par les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard de l'enfant, sur base desquels l'opérateur de l'accueil est autorisé à solliciter une subvention de différenciation positive.

#### **Art. 23.**

L'opérateur de l'accueil renvoie dûment complété, au plus tard le dernier jour ouvrable du troisième mois qui suit le trimestre d'activités, le formulaire de demande de subvention établi par l'Office. Le formulaire

comprend notamment les présences journalières d'enfants pour chaque lieu d'accueil, visées à l'article 35, alinéa 3, ainsi qu'à l'article 36, alinéa 3, du décret.

Au-delà du délai fixé à l'alinéa 1er, la demande est irrecevable de plein droit.

### **Section III. - Des subventions forfaitaires de fonctionnement**

#### **Art. 24.**

Le montant forfaitaire journalier par enfant de la subvention de fonctionnement, visé à l'article 35, alinéa 5, du décret est fixé à 0,20 euro. Tenant compte des limites des crédits budgétaires disponibles tels que fixés à minima dans son contrat de gestion, l'Office applique à ce forfait un coefficient multiplicateur.

### **Section IV. - Des subventions de différenciation positive**

#### **Art. 25.**

Le montant forfaitaire journalier par enfant de la subvention de différenciation positive, visé à l'article 36, alinéa 5, du décret est égal au montant forfaitaire visé à l'article 24. Tenant compte des limites des crédits budgétaires disponibles tels que fixés à minima dans son contrat de gestion, l'Office applique à ce forfait un coefficient multiplicateur.

### **Section V. - Modalités de la liquidation des subventions**

#### **Art. 26.**

Les modalités de liquidation des subventions comprennent deux phases :

Pour **chacun des quatre** trimestres de l'année budgétaires, l'Office **procède au calcul et à la liquidation aux opérateurs d'accueil des** subventions prévisionnelles sur base des présences journalières renseignées par l'opérateur de l'accueil et des montants forfaitaires journaliers par enfants.

~~L'Office procède à la liquidation d'un montant égal à 80 % de ces subventions prévisionnelles.~~

~~2) Pour le dernier trimestre de l'année budgétaires, l'Office calcule la valeur des subventions prévisionnelles sur base des présences journalières renseignées par l'opérateur de l'accueil et des montants forfaitaires journaliers par enfants.~~

Il procède à la totalisation des subventions prévisionnelles par années budgétaires, pour chaque opérateur de l'accueil, et pour l'ensemble de ceux-ci.

En appliquant les coefficients multiplicateurs prévus aux articles 24 et 25, il calcule le montant des subventions effectivement allouées pour l'année. Il procède à la liquidation du solde restant dû.

### **Section VI. - Du contrôle de l'octroi des subventions**

#### **Art. 27.**

Les bénéficiaires de subventions de coordination, visés à l'article 34 du décret, et les opérateurs de l'accueil se soumettent à l'inspection comptable de l'Office. Ils tiennent leur comptabilité à la disposition de l'Office pendant cinq ans.

### **CHAPITRE X. - Dispositions dérogatoires, transitoires et finales**

#### **Art. 28.**

Par dérogation à l'article 21, pour les communes qui sollicitent pour la première fois une subvention de coordination, la subvention annuelle forfaitaire est réduite à due proportion de la période qui s'étend du jour où la première réunion de la CCA a eu lieu **et où la convention entre la commune et l'Office a été signée** jusqu'à la fin du mois de septembre qui suit.

Pour les communes qui ont répondu à l'appel à projets 2003-2004 lancé par le Ministre de l'Enfance et qui ont obtenu dans ce cadre une subvention pour l'engagement ou le prolongement de l'engagement d'un (de) coordinateur(trice)(s) de l'accueil, la subvention de coordination prévue à l'article 34 du décret ne sera octroyée en vertu du décret qu'à partir du 1er décembre 2004. La subvention annuelle forfaitaire est alors ramenée à dix douzièmes pour l'année qui suit.

**Art. 29.**

Par dérogation à l'article 2, § 1er, et dans la période qui précède les élections communales ~~de 2006 qui suivent la date de la première réunion de CCA~~, le mandat des membres d'une CCA prend cours lorsque la commune réunit la CCA pour la première fois et se terminent à la date où les nouveaux membres de la CCA sont désignés dans l'échéance des six mois qui suit ces élections.

**Art. 30.**

En l'absence de programme de formation visé à l'article 20, alinéa 2, du décret, les organismes de formation peuvent être agréés, moyennant le fait qu'ils respectent les autres modalités prévues à l'article 7. Cet agrément prend fin l'année qui suit celle où le programme de formation susvisé est arrêté par le Gouvernement.

**Art. 31.**

Le Ministre de l'Enfance, chargé de l'Enseignement fondamental, de l'Accueil et des Missions confiées à l'O.N.E., est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Art. 32.**

Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2004.

**Entrée en vigueur des modifications :**

L'article 14 du présent arrêté (article 26 modifié) entre en vigueur au 1er octobre 2009.

**ANNEXE 1 : Modèle d'état des lieux visé à l'article 7 du 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**

1. Informations sur la commune

- nom et code INS de la commune;
- nom de la personne désignée par le collège des bourgmestre et échevins pour assurer la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et le soutien à l'accueil extrascolaire;
- nom du coordinateur ATL;
- superficie;
- moyens de communication;
- pôles d'attraction commerciale, industrielle ou culturelle;
- nombre d'habitants;
- nombre et caractéristiques des familles;
- répartition par âge et sexe des enfants de 3 à moins de 12 ans;
- infrastructures sportives et culturelles accessibles aux enfants;
- liste des implantations des écoles fondamentales : nom, adresse, pouvoir organisateur, nombre d'enfants en primaire, nombre d'enfants en maternelle, nombre d'enfants résidant dans la commune.

2. Modalités d'organisation de l'accueil de l'enfant dans la commune - répartition des compétences du collège échevinal en matière d'enfance (nom de l'(des) échevin(s) et ses(leurs) attributions); - composition de la CCA (commission communale d'accueil);

- relevé des initiatives communales d'information des parents;
- budget communal affecté au(x) programme(s) CLE;
- autre budget en rapport avec l'accueil de l'enfant.

3. Description des opérateurs de l'accueil - identification des opérateurs de l'accueil : adresse et numéro de téléphone, nom du responsable, forme juridique;

- types d'activités;
- périodes et horaires;
- lieu, accès et locaux;
- capacité d'accueil, nombre et âge des enfants accueillis;
- coûts pour les personnes qui confient les enfants;

Pour les opérateurs de l'accueil qui participeront au (x) programme(s) CLE, préciser : - conditions particulières d'accès;

- projet pédagogique;
- déclaration de garde et, le cas échéant, autorisation O.N.E.;
- agrément ou reconnaissance par un pouvoir public;
- composition, qualification et formation du personnel;
- matériel disponible;
- repas et collations.

4. Informations relatives aux besoins et attentes des opérateurs de l'accueil Recueil de l'avis des opérateurs de l'accueil sur : - les besoins non rencontrés;

- les améliorations à apporter;
- les partenariats souhaités;
- les attentes, particulièrement en matière de coordination et en matière de formation continuée.

5. Informations relatives aux personnes qui confient les enfants et aux enfants Recueil des informations relatives aux caractéristiques des familles et des enfants en matière de besoin d'accueil.

Recueil de l'avis des personnes qui confient les enfants (en précisant les modalités de consultation et les caractéristiques des personnes contactées) sur :

- les besoins non rencontrés;
- les améliorations à apporter;
- l'accès à l'information;
- les attentes.

Recueil de l'avis des enfants (en précisant les modalités de consultation et les caractéristiques des personnes contactées) sur :

- les besoins non rencontrés;
- les améliorations à apporter;
- les attentes en distinguant les périodes scolaires des petits congés et des vacances et en accordant une attention particulière aux types d'activité.

Sur la base des informations précitées, une analyse des besoins est articulée au moins sur les points suivants :

- potentiel d'accueil;
- potentiel d'activités;
- plages horaires;
- coût;
- couverture spatiale;
- qualité des services;
- taux d'encadrement;
- formation du personnel;
- matériel;
- mobilité et accessibilité;
- locaux;
- information des parents;
- partenariat et coordination;

Pour chacun des points, un diagnostic est établi et motivé.

**ANNEXE 2 : Modèle-type de la convention entre la commune et l'O.N.E. visé à l'article 5, alinéa 2 du décret.**

Entre les signataires :

D'une part, l'ONE - Office de la Naissance et de l'Enfance - représenté par  
Monsieur/ Madame ..... , Administrateur(trice) général(e).  
Chaussée de Charleroi, 95 - 1060 BRUXELLES

Et d'autre part, la Commune de ..... , représentée par:  
Monsieur/Madame ..... , Bourgmestre et  
Monsieur/ Madame ..... , Secrétaire communal

Dans la présente convention, on entend par

- ATL : accueil des enfants durant leur temps libre
- décret ATL : 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, modifié par le décret du
- coordinateur ATL : le (la) coordinateur (coordinatrice) de l'accueil temps libre

### **Article 1. Objet de la Convention**

La présente convention a pour objet de mettre en œuvre la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre sur la commune de ..... et de régir les modalités de partenariat entre l'ONE et la Commune.

Ces modalités sont décrites ci-dessous.

### **Article 2. La coordination de l'accueil temps libre**

La Commune qui adhère au processus de coordination ATL s'engage à respecter les dispositions du décret ATL et de son arrêté d'exécution, notamment à réunir une commission communale de l'accueil (CCA), à en assurer la présidence, à réaliser un état des lieux et à établir un ou des programmes de coordination locale pour l'enfance (CLE).

### **Article 3. Personnel**

La Commune (ou l'asbl conventionnée) procède à l'engagement d'un ou plusieurs coordinateur(s) ATL, sous ..... (type de contrat) et à ..... ETP (temps de travail couvert par la subvention de l'O.N.E. à compléter).

La(es) personne(s) engagée(s) pour assumer la fonction de coordinateur ATL doit disposer au minimum de la formation reprise à l'article 17, §3, alinéa 1<sup>er</sup> du décret ATL.

La commune (ou l'asbl conventionnée) transmet l'identité du ou des coordinateurs ATL à l'O.N.E. ainsi que tout changement concernant son identité ou son engagement ..... (modalités à préciser).

### **Article 4. Missions**

§1<sup>er</sup>. Les missions de base du ou des coordinateur(s) ATL sont reprises à l'article 17, §1<sup>er</sup> du décret ATL et la définition de fonction qui en découle est annexée à la présente convention.

§2. Si la commune le souhaite, et pour autant que toutes les missions de base du coordinateur ATL soient remplies, elle précise les missions spécifiques du coordinateur ATL exécutées dans le cadre du temps de

travail prévu à l'article 3 de la présente convention :

§3. Ces missions sont exécutées en respectant les principes de neutralité et d'égalité de traitement entre les opérateurs de l'accueil œuvrant sur le territoire de la commune.

Comme le prévoit l'article 11/1, §1<sup>er</sup>, chaque année, la CCA définit parmi ces missions les objectifs prioritaires à intégrer dans le plan d'action annuel.

§4. Les conditions de travail permettant au(x) coordinateur(s) ATL la réalisation de ces missions, mises en place par la commune sont : ..... (à compléter).

Les éventuelles facilités octroyées par la commune en vue d'encourager la collaboration du ou des coordinateur(s) ATL avec d'autres coordinateurs ATL d'autres communes sont : ..... (à compléter).

§5. Le soutien mis en place par l'O.N.E. aux communes et aux coordinateurs ATL est le suivant : ..... (à compléter).

#### **Article 5. Formation continue**

Les dispositions prises par la commune (ou par l'asbl conventionnée) pour offrir au(x) coordinateur(s) ATL une formation continue, telle que prévue à l'article 17, §3, al. 2 du décret, sont : ..... (à compléter).

L'O.N.E. s'engage, quant à lui, à fournir aux nouveaux coordinateurs un « kit d'accueil » et à mettre en place, chaque année, des modules de formation spécifiques destinés aux coordinateurs ATL dans le cadre du programme de formation triennal prévu à l'article 20, alinéa 2, du décret ATL.

#### **Article 6. Financement**

L'ONE octroie à la Commune, dès la première réunion de la CCA et la signature de la présente convention, une subvention annuelle forfaitaire de coordination destinée à la rémunération du coordinateur ATL ainsi qu'à ses frais de fonctionnement, notamment des frais de courrier, de déplacement et d'achat de petit matériel.

Le montant de cette subvention est lié au nombre d'enfants de trois à douze ans domiciliés sur leur territoire (référence INS).

Nombre d'enfants de 3 à 12 ans domiciliés	Subvention de coordination (non indexée)
0 - 1999	19.000 €
2000 - 3999	20.000 €
4000 - 5999	38.000 €
6000 - 7999	57.000 €
8000 et plus	76.000 €

Ces montants sont liés à l'indice des prix à la consommation. L'indice de départ est celui en vigueur au 1er janvier 2004.

Lorsque la mission de coordination est confiée à une a.s.b.l., la subvention annuelle forfaitaire de coordination, visée à l'alinéa 1er du présent article, est versée à cette a.s.b.l.

Si la CCA n'est pas réunie deux fois au cours de l'année civile, si les délais de l'élaboration du programme CLE ne sont pas respectés, si le projet de programme CLE n'est pas agréé au terme de la procédure

d'agrément, si l'agrément est retiré ou si la commune ne respecte pas les termes de la présente convention, cette subvention n'est plus due et fait, s'il échet, l'objet d'une récupération pro tempore, les trois mois qui suivent le non respect du nombre annuel de réunions de la CCA ou d'un délai, le refus ou le retrait d'agrément du programme CLE, restant dus.

#### **Article 7. Rapports avec l'administration**

L'identité de l'agent communal de référence qui, en collaboration avec le coordinateur ATL, assure le lien administratif et rentre les documents justificatifs est transmis à l'O.N.E. .... (selon les modalités à déterminer).

#### **Article 8. Délégation à une asbl**

Le cas échéant, la commune délègue par convention ses missions de coordination à l'asbl ..... (dénomination, adresse, nom de la personne de contact) et veille à ce que celle-ci respecte les dispositions reprises dans la présente convention.

#### **Article 9. Durée**

La convention est conclue pour une durée indéterminée.

Si la commune souhaite y mettre fin, elle en avertit l'ONE (service ATL de l'administration centrale) au moins 3 mois à l'avance.

#### **Article 10. Litiges**

Les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour régler tous les litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Bruxelles, le .....

En deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'O.N.E.

.....,  
Administrateur général

Pour la Commune

Le Bourgmestre (échevin si délégation prévue)

Le Secrétaire communal

**ANNEXE 3 : DEFINITION DE FONCTION DU COORDINATEUR ATL visé à l'article 17 du décret.**

<b>INTITULE DE FONCTION</b>	<b>Coordinateur ATL (M/F)</b>
<b>RESPONSABLE FONCTIONNEL</b>	Echevin communal responsable de l'ATL

**MISSION**

Le titulaire est chargé de la mise en place et de la dynamisation de la coordination de l'accueil temps libre sur le territoire de la commune, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur et dans le respect de son cadre de travail déterminé par la convention ATL.

Sous la responsabilité de l'Echevin en charge de cette matière et en articulation avec la Commission communale de l'accueil (CCA), il participe à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil de l'enfant pendant son temps libre.

La fonction s'inscrit dans une logique de travail en partenariat avec tous les opérateurs d'accueil (associatifs et publics) organisant des activités pour les enfants principalement de 2,5 à 12 ans pendant les temps avant et après l'école, le mercredi après-midi, le week-end et les congés scolaires.

<b>Activités particulières</b>	<b>Activités générales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordonner la réalisation de l'état des lieux et l'analyse des besoins en matière d'ATL</li> <li>▶ Présenter les résultats de son travail à la CCA</li> <li>▶ Coordonner la réalisation du programme CLE et ses modifications (rédiger, apporter des informations, suggestions, propositions...)</li> <li>▶ Mettre en œuvre le programme CLE sur le territoire de la commune (traduire les avis en actions, mobiliser les ressources...)</li> <li>▶ Réaliser et présenter l'évaluation du programme CLE</li> <li>▶ Soutenir l'organisation de la CCA et en assurer le secrétariat</li> <li>▶ Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil</li> <li>▶ Promouvoir, diffuser et accompagner les outils existants, dont le Référentiel psychopédagogique 2,5-12 ans O.N.E.</li> <li>▶ Sensibiliser et informer les partenaires de l'ATL (accueillant(e)s et responsable du projet) sur l'importance et les possibilités de se former à la qualité de l'accueil</li> <li>▶ Impulser un travail de partenariat et créer le lien entre les opérateurs de l'accueil</li> <li>▶ Encourager des initiatives en matière de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informer à propos du secteur d'activité</li> <li>▶ Partager ses expériences avec ses collaborateurs</li> <li>▶ Animer des réunions de travail avec les différents interlocuteurs</li> <li>▶ Participer aux commissions communales d'accueil et autres réunions de travail</li> <li>▶ Rédiger les rapports, notes, courriers</li> <li>▶ Appliquer les règles de déontologie et d'éthique professionnelle</li> <li>▶ Organiser son activité et rendre compte à sa hiérarchie</li> <li>▶ Assurer le maintien et le développement des connaissances relatives à son domaine</li> <li>▶ Collaborer à l'élaboration des dossiers administratifs (subvention de coordination)</li> </ul>

<p>qualité d'accueil, de projets d'accueil, de nouveaux milieux d'accueil...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Travailler en collaboration avec l'ONE</li> <li>▶ Informer les usagers des opérateurs d'accueil existants et des activités organisées</li> <li>▶ Coordonner l'offre d'accueil et les opérateurs d'accueil ATL (offre cohérente et diversifiée)</li> <li>▶ Assurer un travail de veille sur le secteur de l'ATL et sur les besoins des familles</li> <li>▶ Rédiger le rapport d'activité et organiser le travail de la CCA en vue d'élaborer le plan d'action annuel</li> </ul>	
--	--

<p><b>CONNAISSANCES :</b></p> <p>Le cadre institutionnel et législatif du secteur de l'accueil de l'enfance.</p> <p>Le réseau partenarial de la petite enfance ; particulièrement l'ATL (opérateurs d'accueil publics et privés, partenaires communaux, ONE, Observatoire, ...).</p> <p>Les bases du développement de la psychopédagogie de l'enfant et de ses besoins.</p> <p>La bureautique usuelle (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, réseau de communication électronique...).</p>
---

<p><b>CONDITIONS D'EXERCICE</b></p> <p>La fonction s'exerce sous la responsabilité fonctionnelle de l'Echevin et en collaboration étroite avec la CCA.</p> <p>Elle nécessite des déplacements sur le territoire de la commune et de la Communauté française.</p> <p>Elle s'inscrit dans une logique de collaboration avec les partenaires du réseau de l'accueil de la petite enfance pendant le temps libre et les pouvoirs organisateurs de l'accueil principalement des 2,5 -12 ans.</p> <p>Elle implique donc d'être à l'écoute de tous, de faire preuve d'ouverture et de respect face à toutes les personnes, situations et opérateurs.</p> <p>Elle nécessite l'emploi d'un ordinateur, d'un accès à internet et d'un téléphone</p>
---

<p><b>CONDITIONS D'ACCÈS</b></p> <p>Disposer au minimum d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court et repris à l'article 6/1 de l'arrêté du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du 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.</p>
---

#### ANNEXE 4 : Canevas du plan d'action annuel

1. Les objectifs prioritaires que la CCA définit en début d'année académique afin de mettre en œuvre et de développer le programme CLE tant qualitativement que quantitativement.
2. Les commentaires libres de la CCA qui lui permettent notamment d'explicitier le rapport entre les objectifs prioritaires qu'elle s'est fixés et le programme CLE de la commune.
3. La traduction de ces objectifs prioritaires en actions concrètes que le coordinateur ATL réalisera durant l'année.

Pour chacune des actions prévues, le coordinateur ATL identifiera :

- × L'axe de coordination auquel l'action fait référence :
  - La mise en œuvre du dispositif de coordination Accueil Temps Libre ;
  - L'accompagnement du développement de la qualité de l'accueil des opérateurs d'accueil ;
  - Le développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 à 12 ans sur le territoire de la commune ;
  - La(es) mission(s) prévue(s) par la convention signée entre l'ONE et la Commune.
- × En rapport avec l'analyse des besoins, l'aspect de l'amélioration de l'accueil développé par l'action :
  - potentiel d'accueil;
  - potentiel d'activités;
  - plages horaires;
  - coût;
  - couverture spatiale;
  - qualité des services;
  - taux d'encadrement;
  - formation du personnel;
  - matériel;
  - mobilité et accessibilité;
  - locaux;
  - information des parents;
  - partenariat et coordination;
- × L'objectif prioritaire que l'action veut réaliser.

## ANNEXE 5 : CONTENU MINIMAL DU RAPPORT D'ACTIVITE

1. L'évaluation par la CCA de chacune des actions déterminées dans le plan d'action annuel comprend les informations suivantes :

- ✗ Si l'action a été réalisée ou non, entièrement ou partiellement ?
- ✗ Quels ont été les éléments qui ont facilité la réalisation de l'action ?
- ✗ Quels ont été les éléments qui ont freiné la réalisation ou qui ont conduits à la non réalisation de l'action ?

2. La liste des actions non prévues dans le plan d'action annuel, analysé de la même manière, à savoir :

- ✗ L'axe de coordination auquel l'action fait référence
- ✗ En rapport avec l'analyse des besoins, l'aspect de l'amélioration de l'accueil développé par l'action
- ✗ L'objectif prioritaire que l'action veut réaliser
- ✗ Si l'action a été réalisée ou non, entièrement ou partiellement ?
- ✗ Quels ont été les éléments qui ont facilité la réalisation de l'action ?
- ✗ Quels ont été les éléments qui ont freiné la réalisation ou qui ont conduits à la non réalisation de l'action ?

3. Les commentaires libres du coordinateur ATL ou de la CCA par rapport à la réalisation ou non des actions prévues, de leur participation à l'amélioration qualitative ou quantitative de l'accueil et de leur participation au programme CLE.

4. L'évaluation du programme CLE pour les années au cours des quelles un rapport d'évaluation relatif au programme CLE, visés à l'article 30 du décret, doit être organisé.