



Chaussée de Charleroi, 111
B - 1060 Bruxelles
Tél. : 02/234.39.40 Fax : 02/234.39.94
Site www.fse.be

Programme opérationnel
« Compétitivité régionale et Emploi »

PORTEFEUILLE INTEGRE
DE PROJETS STRUCTURANTS
« Une ardeur d'enfance pour toutes et tous »

CONVENTION DE PARTENARIAT

Décembre 2008

Agence Fonds social européen
BELGIQUE FRANCOPHONE

Article 1 : Définition

- Le partenariat se compose de partenaires effectifs et de partenaires associés.
 - Les **partenaires effectifs** énumérés dans la liste en Annexe 1 sont les signataires de la présente convention. Ils peuvent être considérés comme les membres permanents du partenariat. Il s'agit en d'autres termes des opérateurs porteurs du partenariat impliqués directement dans la mise en œuvre du programme d'action et qui ont un lien financier avec le projet, comme contributeur et/ou comme bénéficiaire. Parmi eux, seule l'ASBL Promemploi est considérée comme « bénéficiaire final » par l'Agence FSE
 - Les **partenaires associés** énumérés dans la liste en Annexe 1bis sont également signataires de la présente convention. Ils peuvent être considérés comme les membres permanents du partenariat. Il s'agit en d'autres termes des opérateurs porteurs du partenariat intervenant sans financement dans la réalisation des actions prévues par le programme d'activités. A ce titre, ils ne sont pas considérés comme des « bénéficiaires finals » par l'Agence FSE.
- Le partenaire coordonnateur est **IASBL Promemploi**
- Le partenariat a la forme légale suivante : **Association momentanée régie par une convention entre partenaires du projet.**

Article 2 : Objectifs

- Le partenariat a pour objet de mettre en œuvre le projet qui s'intitule : « **Une ardeur d'enfance pour toutes et tous** »
- Le projet contribue à l'objectif global suivant : **Axe 3 : Inclusion sociale** & **Mesure 4 : Activités de mainstreaming de l'égalité des chances** »
- Et mettra principalement en œuvre les objectifs suivants : **En matière d'accueil de l'enfance en province de Luxembourg, répondre aux besoins encore non rencontrés en promouvant et soutenant une offre d'accueil qui réponde aux besoins du terrain afin de faciliter la conciliation vie familiale/vie professionnelle et de renforcer l'égalité des chances entre les hommes et les femmes et entre tous les enfants.**

Article 3 : Comité d'accompagnement

Le partenariat instaure un comité d'accompagnement. Ce comité constitue l'organe décisionnel du partenariat. Il est composé des représentants légaux des partenaires effectifs énumérés en Annexe 1 et des partenaires associés énumérés en Annexe 1bis ou leurs représentants dûment mandatés. La liste des membres du comité d'accompagnement figure en annexe 2.

Le comité d'accompagnement se réunit au minimum deux fois par an. Les membres du comité d'accompagnement sont convoqués par le coordinateur. L'ordre du jour de la réunion est joint à la convocation. Une réunion extraordinaire du comité d'accompagnement doit être convoquée lorsque la moitié au moins des membres en font la demande en vue d'un objet précis.

Les membres du comité d'accompagnement peuvent se faire représenter par un autre membre. Aucun membre ne pourra être porteur de plus de deux procurations. Le comité d'accompagnement ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Le comité doit rechercher l'unanimité. Toutefois, si celle-ci ne peut être atteinte, les décisions se prennent à la majorité simple des votes des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du coordinateur ou de son représentant est prépondérante.

Les décisions prises au cours du comité d'accompagnement sont consignées par le coordinateur dans un procès-verbal envoyé aux membres pour approbation et communiqué, signé au moins par le coordinateur, à l'Agence FSE.

D'autres organisations ou personnes susceptibles d'apporter une plus-value au projet peuvent faire partie du comité d'accompagnement mais ne disposent pas d'un pouvoir décisionnel. L'Agence FSE assiste de plein droit aux réunions du comité d'accompagnement et est invitée systématiquement.

Article 4 : Programme d'action

Pour atteindre ses objectifs, le partenariat assure :

- Dès agrément par les autorités compétentes, la mise en œuvre d'un programme de travail dont les activités sont détaillées dans les cadres logiques joints en Annexe 3, suivant le chronogramme des activités présenté dans l'Annexe 4 et avec les ressources prévues dans l'Annexe 5
- La mise en place d'un comité de pilotage (également appelé « **comité technique** ») composé de représentants des partenaires effectifs et associés et du partenaire coordinateur qui se réunit au minimum tous les trois mois. Le comité de pilotage assure le suivi de la mise en œuvre du projet. Il prépare les réunions du comité d'accompagnement et en exécute les décisions
- La rédaction d'un rapport annuel, commun à tous les partenaires et conçu pour diffuser les réalisations et les principaux enseignements du partenariat
- La mise en place d'un système de suivi permettant de collecter des informations quantitatives et qualitatives tout au long de la phase de mise en œuvre du partenariat
- La réalisation d'une évaluation du partenariat visant à mesurer les résultats et l'impact qu'il a eu sur les pratiques des partenaires et/ou d'autres organismes

Le programme d'action du partenariat est repris en annexe 6.

Article 5 : Description des processus de suivi et d'évaluation

Le suivi et l'autoévaluation sont coordonnés par le chef de file du portefeuille qui s'appuie pour ce faire sur ses partenaires. Ceux-ci sont notamment responsables de la mesure régulière des indicateurs définis dans le « projet FSE définitif » validé sur le site Internet de l'Agence FSE.

Article 6 : Modalités de prise en compte des dimensions de genre et de diversité

Dans la mise en œuvre de leur activité de coordination ou de leur projet structurant, le coordinateur et les partenaires s'engagent à favoriser :

1. L'égalité des chances entre tous les enfants, et notamment entre les enfants valides et les enfants porteurs d'un handicap en matière d'accès à un accueil de qualité répondant à leurs besoins et à ceux de leurs parents
2. La mixité à l'intérieur du secteur de l'accueil et le partage équitable des responsabilités et des tâches liées à l'éducation des enfants
3. La valorisation des compétences des travailleurs du secteur et la mise en lumière des compétences nécessaires pour accueillir, de manière professionnelle, des enfants (Validation des compétences)

Article 7 : Financement

- Le budget global pour la réalisation du programme d'action est le suivant : **764.208,06 Ö**
- La contribution financière totale des partenaires (Part Publique Belge (PPB)) pour la réalisation du programme d'action est la suivante : **390.546,36 Ö**
- L'intervention financière totale du Fonds social européen (FSE) pour la réalisation du programme d'action est la suivante : **373.661,70 Ö**

Tableau financier global du partenariat, en euros :

Partenaire	FSE	PPB	Privé	Recettes	Total
Promemploi Coordinateur	73.709,70	90.594,36	/	/	164.304,06
Aubange	39.000,00	39.000,00	/	/	78.000,00
Chiny	24.570,00	24.570,00	/	/	49.140,00
Fauvillers	17.472,00	17.472,00	/	/	34.944,00
Léglise	13.523,00	13.523,00	/	/	27.046,00
Libramont	49.140,00	49.140,00	/	/	98.280,00
Paliseul	18.200,00	18.200,00	/	/	36.400,00
Saint-Léger	16.380,00	16.380,00	/	/	32.760,00
Vaux-sur-Sûre	39.780,00	39.780,00	/	/	79.560,00
Virton	29.575,00	29.575,00	/	/	59.150,00
Enfants en Marche	18.991,00	18.991,00	/	/	37.982,00
Les pçits Potes	33.321,00	33.321,00	/	/	66.642,00
Total	373.661,7	390.546,36	/	/	764.208,06

Le budget détaillé est décrit à l'Annexe 5.

Les prévisions de consommation de fonds FSE par les partenaires sont les suivantes (en euros) :

Partenaire	Enveloppe FSE attribuée	Prévisions de consommation FSE 2008	Prévisions de consommation FSE 2009	Prévisions de consommation FSE 2010	Prévisions de consommation FSE 2011
Promemploi Coordinateur	73.709,70	18.427,43	24.569,90	24.569,90	6.142,47
Aubange	39.000,00	2.550,00	27.800,00	6.920,00	1.730,00
Chiny	24.570,00	0,00	12.292,00	9.783,00	2.495,00
Fauvillers	17.472,00	1.351,00	7.165,00	7.165,00	1.791,00
Léglise	13.523,00	0,00	3.108,00	8.813,50	1.601,50
Libramont	49.140,00	0,00	15.966,00	26.607,00	6.567,00
Paliseul	18.200,00	0,00	0,00	14.200,00	4.000,00
Saint-Léger	16.380,00	2.641,09	5.472,14	7.200,60	1.066,17
Vaux-sur-Sûre	39.780,00	0,00	25.000,00	11.000,00	3.780,00
Virton	29.575,00	0,00	5.476,00	18.465,00	5.634,00
Enfants en Marche	18.991,00	9.844,00	4.000,00	4.000,00	1.147,00
Les pçits Potes	33.321,00	3.408,00	13.253,00	13.253,00	3.407,00
Total	373.661,70	38.221,52	144.102,04	151.977,00	39.361,14

Article 8 : Responsabilité

- Les partenaires s'engagent à respecter leurs obligations respectives telles que fixées dans le programme d'action du partenariat et le calendrier.
- Les partenaires au sein du comité d'accompagnement valident le lien entre les actions et les dépenses lors de la remise des rapports financiers à l'Agence.
- En cas de retard ou de difficultés, le partenaire concerné en fait part au comité d'accompagnement qui s'efforcera de trouver une solution alternative et en informera l'Agence FSE.
- Chaque partenaire bénéficiant de l'intervention du Fonds social européen et/ou apportant une contribution financière à la réalisation du programme d'action est responsable de la gestion administrative et financière de l'action ou des actions dont il a la charge ; à ce titre, il n'engage pas la responsabilité des autres partenaires.
- Chaque partenaire intervenant dans le cofinancement du programme d'action du projet « Une ardeur de confiance pour toutes et tous » s'engage à ne pas valoriser lesdits montants dans d'autres programmes européens.
- Chaque partenaire s'engage à respecter les dispositions administratives et financières décrites dans le « Guide de gestion financière et comptable » relatif au Programme « Compétitivité régionale et Emploi » établi par l'Agence FSE, ainsi que les règlements FSE.
- Chaque partenaire s'engage à répondre de manière adéquate et dans les délais fixés aux demandes d'information de l'Agence FSE.

En outre, les partenaires s'engagent à assumer les rôles, responsabilités et tâches suivant(e)s, dans le respect des modalités décrites ci-après :

1. PROMEMPLOI

- **coordonne le portefeuille et sert d'interface entre les partenaires et l'Agence FSE**
- **vérifie l'éligibilité des dépenses et des parts publiques belges (PPB) présentées par les partenaires. En cas de doute, la dépense est soumise pour avis contraignant à l'Agence FSE. Les dépenses inéligibles ne sont pas prises en compte par Promemploi. Si malgré toutes les précautions prises, une dépense présentée par un partenaire et prise en compte par Promemploi devait finalement être considérée comme non éligible et donc rejetée par l'Agence FSE (lors de contrôles par exemple), cette dépense sera déduite du solde de subside FSE à percevoir par le partenaire**

- constitue les rapports d'activités et d'état d'avancement financier, conformément aux prescriptions de l'Agence FSE et aux exigences du Programme « Compétitivité régionale et Emploi »
- actionne les mécanismes de rétrocession du subside FSE alloué aux partenaires, pour un montant total maximum de 299.952,00 € pour les 11 partenaires et sur 39 mois (du 1^{er} janvier 2008 au 31 mars 2011)

2. LES PARTENAIRES

- sont les opérateurs des projets structurants
- s'engagent à apporter les parts publiques belges (PPB) requises pour la réalisation de leurs projets. Pour rappel, à chaque part FSE doit correspondre une part publique belge au moins équivalente
- veillent à transmettre dans les délais requis les justificatifs des dépenses à l'ASBL Promemploi
- s'engagent à ne pas pratiquer de double subventionnement

ECHEANCIER :

Chaque année, le FSE invite partenaires et coordinateur à lui remettre un rapport d'activités et un état d'avancement financier. Il revient à Promemploi de constituer ces rapports et états d'avancement financier pour l'ensemble du partenariat.

Les partenaires sont invités à fournir à Promemploi les éléments suivants lui permettant de s'acquitter de sa mission :

- Entre le 15 mars et le 30 avril de chaque année : la description des activités réalisées durant l'année précédente ainsi qu'une estimation des dépenses et des cofinancements publics (PPB) relatifs à ces activités
- Pour le 30 juin de chaque année : le récapitulatif des dépenses relatives aux activités réalisées durant l'année précédente accompagnées de leurs pièces justificatives, en ce compris les preuves de cofinancement public

Dès réception des éléments susmentionnés, Promemploi vérifie l'éligibilité des dépenses et des parts publiques belges présentées par les partenaires. Cette vérification terminée, Promemploi informe les partenaires de ses résultats et les invite à lui adresser une déclaration de créance selon le modèle fourni par l'ASBL.

La rétrocession des subsides FSE se fait sur base de cette déclaration de créance, pour le 31 décembre au plus tard, dans le respect des limites fixées par la présente convention.

DES DEPENSES ET DE LEUR JUSTIFICATION

Pour pouvoir être prises en considération dans le cadre de la présente convention, les dépenses doivent être éligibles. On trouve les conditions d'éligibilité des dépenses au chapitre 3 du « Guide de gestion financière et comptable » relatif au Programme « Compétitivité régionale et Emploi » disponible sur le site www.fse.be.

Pour être considérées comme éligibles, les dépenses doivent respecter les conditions suivantes :

- Les dépenses doivent être prévues dans la réglementation nationale et communautaire
- Toute dépense doit être effective et encourue, c'est-à-dire payée
- Le montant de la dépense doit être justifié par des documents comptables de valeur probante équivalente à des factures
- Chaque dépense doit être nécessaire et légitime
- La dépense doit être en rapport direct avec l'action pour laquelle le bénéficiaire a obtenu un cofinancement du FSE
- Toutes les dépenses éligibles de l'organisme relatives à l'action cofinancée par le FSE doivent obligatoirement être imputées dans le dossier, même si une partie d'entre elles est prise en charge par les pouvoirs publics ou sur fonds propres
- Les dépenses doivent être effectuées ou engagées durant l'exercice civil (sous réserve des achats d'investissement et de certaines dépenses courantes, dont les factures d'électricité, d'eau, assurances, téléphones, qui couvrent parfois deux parties d'exercices civils) et correspondre à une utilisation ou prestation relative à l'exercice couvert par l'agrément
- Compte tenu de l'annualité budgétaire, les dépenses sont présentées par exercice civil. Pour les factures à cheval sur deux exercices, celles-ci doivent être imputées en fonction de la comptabilité propre à chaque organisme (donc soit à imputer au prorata des mois concernés, soit en fonction de la date de la facture)

Ces conditions sont cumulatives.

Les grandes catégories de dépenses sont reprises ci-dessous :

- Frais de personnel pédagogique interne et externe
 - Rémunérations et déplacements
 - Frais de mission
 - Autres frais
- Frais de personnel administratif interne et externe
 - Rémunérations et déplacements
 - Frais de mission

- Autres frais
- Autres coûts directs
 - Frais de poste
 - Téléphone
 - Eau, gaz, électricité
 - Loyer
 - Taxes et assurances
 - Frais de entretien
 - Leasing
 - Publicité
 - Matériel didactique non amortissable
 - Documentation et cours achetés à l'extérieur
 - Matières consommables pour la formation
 - Vêtements de travail
 - Fournitures de bureau
 - Matériel roulant
 - Matériel didactique
 - Matériel et mobilier de bureau
 - Bâtiment
 - Matières consommables
 - Frais administratifs non repris ailleurs
 - Déplacements
 - Charges financières
 - Charges exceptionnelles
- Achats de matières premières

Les partenaires s'engagent à justifier leurs dépenses annuelles en produisant dans les délais requis les documents ou informations suivants :

Pour chaque pièce imputée :

- Le numéro d'ordre de description dans la comptabilité de l'organisme sera toujours unique et permettra de retrouver facilement la pièce sur demande
- Le numéro du poste comptable dans la comptabilité de l'organisme (compte, sous-compte, intitulé ou nature de la dépense)
- Le type de pièce probante
- Pour les factures, le nom ou la raison sociale de son émetteur ainsi que la date de émission du document
- Pour le personnel, le nom du membre du personnel, le régime de travail et la fonction

- Le mode de paiement (banque ou caisse)
- La date du paiement
- Le montant total de la facture
- Le montant imputé pour l'exercice (cf amortissement) si différent du total par exemple
- Le pourcentage d'affectation à l'action FSE
- Le montant imputé à l'action, soit montant total X pourcentage d'affectation
- Ce montant doit être réparti entre les sources de financement : PPB / FSE en identifiant les sources en question

La question de la non consommation de l'entièreté de sa part FSE par un partenaire et de la réaffectation de cette part FSE non consommée relève du comité d'accompagnement.

DE LA RETROCESSION DU SUBSIDE FSE

Il revient à Promemploi de réceptionner la part FSE dévolue aux partenaires et de la leur rétrocéder, selon les modalités décrites dans la présente convention. Il ne peut être demandé à Promemploi de rétrocéder, annuellement, davantage que 75% de la part FSE annuelle attribuée aux partenaires. La rétrocession du solde ne peut intervenir que lorsque l'ASBL Promemploi a elle-même perçu le solde de la part FSE dévolue aux partenaires.

Les transferts se font par virement sur le compte du partenaire.

Article 9 : Visibilité

Le partenariat assure la visibilité du cofinancement de l'Union européenne et appose le logo de l'Union européenne sur les publications et produits relatifs au projet « Une ardeur de confiance pour toutes et tous ».

Les partenaires s'engagent en outre à faire explicitement référence au projet « Une ardeur de confiance pour toutes et tous » grâce auquel ce cofinancement est possible.

Les logos nécessaires sont disponibles soit sur le site de l'Agence FSE (www.fse.be) soit sur celui de l'ASBL Promemploi (www.promemploi.be).

Article 10 : Propriété et utilisation des résultats

Le partenariat octroie à l'Agence FSE et à la Commission européenne le droit d'utiliser gratuitement et comme elles le jugent bon tous documents ou produits dérivés du projet, dans le respect des règles de confidentialité et de protection de la vie privée.

Article 11 : Transfert de droits et obligations

Aucun partenaire ne a le droit de transférer ses droits et obligations au terme de la présente convention sans le consentement préalable du comité d'accompagnement et de l'Autorité de gestion du Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi ».

Article 12 : Durée

La convention prend effet le jour de la signature et reste en vigueur pendant la durée totale du partenariat agréé par l'Autorité de gestion du Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi ».

Date de démarrage du partenariat	1^{er} janvier 2008
Date de fin du partenariat	31 mars 2011
Durée totale du partenariat en mois	39 mois

Article 13 : Litiges

En cas de litige, les partenaires tentent de trouver un accord au sein du comité d'accompagnement du partenariat.

En cas d'échec, une mission d'arbitrage est confiée à un collège d'arbitres, chaque partenaire désignant l'arbitre de son choix.

En cas d'échec de la procédure d'arbitrage, le litige est porté auprès de l'Autorité de gestion du Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi », dont la décision est sans appel et exécutoire par les partenaires.

Article 14 : Modification de la convention

Toute demande de modification du partenariat (partenariat, durée, programme de travail, budget, etc.) doit faire l'objet d'un accord de l'ensemble des membres du partenariat signataires de la présente convention et réunis au sein du comité d'accompagnement. Elle doit ensuite être communiquée dans les plus brefs délais à l'Agence FSE qui instruit la demande et la transmet si nécessaire à l'Autorité de gestion du Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi », pour accord. Après acceptation de la modification, celle-ci est actée dans un avenant à la présente convention, signé par les représentants légaux de l'ensemble des partenaires effectifs et associés du partenariat ou de leurs représentants dûment mandatés.

Les changements d'adresse ou de compte bancaire font l'objet d'une notification à l'Agence FSE, de même que les changements de personnel en charge de la coordination et de l'exécution du partenariat.

Article 15 : Sanctions

En cas de non-respect des dispositions reprises dans la présente convention, que ce soit par le partenariat ou par un des partenaires, l'Agence FSE se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires en fonction de la nature et de la gravité des infractions ou des manquements constatés.

Article 16 : Dispositions finales

La convention n'entre en vigueur qu'après approbation par l'Autorité de gestion du programme de l'activité de l'action et notification au coordonnateur du partenariat.

Fait à Arlon, en 3 exemplaires originaux

- le 05 décembre 2008 -

Pour la Province de Luxembourg,

Jean-Marie CARRIER,
Député provincial

Pierre-Henri GOFFINET,
Greffier provincial

Pour la commune d'Aubange,

Jean-Paul DONDELINGER,
Bourgmestre

Antonacci TOMASO,
Secrétaire communal

Pour la commune de Chiny,

Sébastien PIRLOT,
Bourgmestre

Francis GOFFETTE,
Secrétaire communal

Pour la commune de Fauvillers,

Bernadette MOINET,
Bourgmestre

Fernand LAFALIZE,
Secrétaire communal

Pour la commune de Léglise,

Sophie JACQUES,
Bourgmestre

M. CHEPPE,
Secrétaire communal

Pour le CPAS de Libramont-Chevigny,

Christophe MOUZON,
Président

Nancy JEROUVILLE,
Secrétaire

Pour la commune de Paliseul,

Jean-Pol HANNARD,
Bourgmestre

J. GOFFAUX,
Secrétaire communal

Pour la commune de Saint-Léger,

Alain RONGVAUX,
Bourgmestre

Caroline ALAIME,
Secrétaire communale

Pour la commune de Vaux-sur-Sûre,

Yves BESSELING
Bourgmestre

Bernard GIERENS
Secrétaire communal

Pour le CPAS de Virton,

Béatrice BERTIN-HUTLET
Présidente

Eric NOEL
Secrétaire

Pour « Enfants en Marche »,

Isabelle BURON
Présidente

Pour « Les petits Potes »,

Odette PEETERS,
Responsable

Pour l'Office wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle,

Jean-Pierre MEAN,
Administrateur général

Pour le Comité subrégional de l'Emploi et la Formation du Luxembourg belge,

Roger HENNERICY,
Président

Pour l'Office de la Naissance et de l'Enfance,

Benoît PARMENTIER,
Administrateur général

Pour l'Intercommunale de Développement économique durable
De la province de Luxembourg,

René DELCOMMINETTE,
Directeur général

Pour l'ASBL Promemploi,

Jean-Marie DEVOS,
Président

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : liste des partenaires effectifs

Annexe 1 bis : liste des partenaires associés

Annexe 2 : liste des membres du comité d'accompagnement

Annexe 3 : cadre logique

Annexe 4 : chronogramme des activités

Annexe 5 : budget du partenariat de développement

Annexe 6 : programme d'action du partenariat

ANNEXE 1 : LISTE DES PARTENAIRES EFFECTIFS

ASBL Promemploi

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) :

Instaurée par les partenaires sociaux de la province de Luxembourg, l'association a pour but d'être un outil de développement économique et social au service des travailleurs et des entreprises de cette province.

Pour atteindre cet objectif, elle pourra :

- Initier, susciter, développer ou mettre en œuvre tout projet à caractère social favorisant ce développement. Dans ce cadre, elle assure notamment la gestion d'un service de coordination et de développement des services d'accueil de l'enfance dans la province de Luxembourg.
- Réaliser d'initiative ou à la demande d'opérateurs extérieurs des études, recherches-actions ou démarches promotionnelles favorisant ce développement.

A ces fins, l'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but ; elle peut notamment prêter son concours ou s'intéresser à toute activité similaire ou susceptible de favoriser son but social.

2) ADRESSE POSTALE : Rue des Déportés, 140 à 6700 ARLON

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : DEVOS

PRENOM : Jean-Marie

TITRE OU FONCTION : Président

TELEPHONE : 063/24.25.22

FAX : 063/24.25.29

E-MAIL : jean.marie.devos@skynet.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Promemploi ASBL

ADRESSE : Rue des Déportés, 140

COMMUNE/VILLE : ARLON

CODE POSTAL : 6700

PERSONNE DE CONTACT : Jean-Marie DEVOS, Président

TELEPHONE : 063/24.25.22 FAX : 063/24.25.29

E-MAIL : jean.marie.devos@skynet.be

NUMERO TVA : Non assujetti

BANQUE

NOM : Fortis

ADRESSE : Rue Paul Reuter, 1

COMMUNE/VILLE : ARLON

CODE POSTAL : 6700

N° DE COMPTE BANCAIRE : 267-0007376-23

Administration communale d'Aubange

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Rue Haute, 22 6791 ATHUS

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : DONDELINGER

PRENOM : Jean-Paul

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/38.12.50

FAX : 063/38.52.87

E-MAIL : info@aubange.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale d'Aubange

ADRESSE : Rue Haute, 22

COMMUNE/VILLE : ATHUS

CODE POSTAL : 6791

PERSONNE DE CONTACT :

TELEPHONE : ò ò ò ò ò ò ò ò **FAX**

E-MAIL :

NUMERO TVA :

BANQUE

NOM :

ADRESSE :

COMMUNE/VILLE :

CODE POSTAL :

N° DE COMPTE BANCAIRE :

Administration communale de Chiny

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Rue Neuve, 33 6810 CHINY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : SCHOPPACK

PRENOM : Aimé

TITRE OU FONCTION : Echevin

TELEPHONE : 061/32.53.53

FAX : 061/32.53.65

E-MAIL : commune@chiny.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Chiny

ADRESSE : Rue Neuve, 33

COMMUNE/VILLE : CHINY

CODE POSTAL : 6810

PERSONNE DE CONTACT : GOFETTE Francis, Secrétaire communal

TELEPHONE : 061/32.53.53 FAX 061/32.53.65

E-MAIL : commune@chiny.be

NUMERO TVA : Non assujetti

BANQUE

NOM : Dexia

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005023-08

Administration communale de Fauvillers

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Rue du Centre, 86 6637 FAUVILLERS

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : MOINET

PRENOM : Bernadette

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/60.00.93

FAX : 063/60.12.75

E-MAIL : commune@fauvillers.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Fauvillers

ADRESSE : Rue du Centre, 86

COMMUNE/VILLE : FAUVILLERS

CODE POSTAL : 6637

PERSONNE DE CONTACT : MATHU Christian, Receveur

TELEPHONE: 063/60.00.93 FAX : 063/60.12.75

E-MAIL: commune@fauvillers.be

NUMERO TVA : Non assujetti

BANQUE

NOM : Dexia

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005045-30

Administration communale de Léglise

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Rue Chaudfour, 108 6860 LEGLISE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : JACQUES

PRENOM : Sophie

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/43.00.00

FAX : 063/43.30.50

E-MAIL : maxime.cheppe@publilink.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Léglise

ADRESSE : Rue Chaud-Four, 108

COMMUNE/VILLE : LEGLISE

CODE POSTAL : 6860

PERSONNE DE CONTACT : Madame GEUDKIN

TELEPHONE: 063/43.00.09 FAX: 063/43.30.50

E-MAIL: patricia.geudkin@publilink.be

NUMERO TVA: Non assujetti

BANQUE

NOM : Dexia

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005078-63

CPAS de Libramont-Chevigny

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Centre public d'action sociale

2) ADRESSE POSTALE : Place Communale, 3 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : MOUZON

PRENOM : Christophe

TITRE OU FONCTION : Président

TELEPHONE : 061/51.01.32

FAX : 061/51.01.45

E-MAIL : valerie.bechoux@publilink.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : CPAS de Libramont-Chevigny

ADRESSE : Place Communale, 3

COMMUNE/VILLE : LIBRAMONT-CHEVIGNY

CODE POSTAL : 6800

PERSONNE DE CONTACT : Nancy JEROUVILLE

TELEPHONE : 061/51.01.20

FAX : 061/51.01.45

E-MAIL : nancy.jerouville@publilink.be

NUMERO TVA : non assujetti

BANQUE

NOM : DEXIA

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0010038-76

Administration communale de Paliseul

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : GrandqPlace, 1 6850 PALISEUL

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : HANNARD

PRENOM : Jean-Pol

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 061/27.59.50

FAX : 061/27.59.55

E-MAIL : commune@paliseul.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Paliseul

ADRESSE : GrandqPlace, 1

COMMUNE/VILLE : PALISEUL

CODE POSTAL : 6850

PERSONNE DE CONTACT : Nicolas HERCOT

TELEPHONE : 061/27.59.50 FAX : 061/27.59.55

E-MAIL : commune@paliseul.be

NUMERO TVA : Non assujetti

BANQUE

NOM : Dexia

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0129001-20

Administration communale de Saint-Léger

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Rue du Château, 19 6747 SAINT-LEGER

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : RONGVAUX

PRENOM : Alain

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/23.92.94

FAX : 063/23.95.82

E-MAIL : commune.saint-leger@publilink.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Saint-Léger

ADRESSE : Rue du Château, 19

COMMUNE/VILLE : SAINT-LEGER

CODE POSTAL : 6747

PERSONNE DE CONTACT : Madame Stéphanie THOMAS

TELEPHONE : 063/38.57.01 FAX : 063/23.95.82

E-MAIL : stephanie.thomes@publilink.be

NUMERO TVA : Non assujetti

BANQUE

NOM : Dexia

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005138-26

Administration communale de Vaux-sur-Sûre

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

2) ADRESSE POSTALE : Place du Marché, 1 6640 VAUX-SUR-SURE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BESSELING

PRENOM : Yves

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 061/25.00.00

FAX : 061/25.58.03.

E-MAIL : extrascolaire.vss@publilink.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Administration communale de Vaux-sur-Sûre

ADRESSE : Place du Marché, 1

COMMUNE/VILLE : VAUX-SUR-SURE

CODE POSTAL : 6640

PERSONNE DE CONTACT :

TELEPHONE : ò ò ò ò ò ò ò ò ò FAX :

E-MAIL :

NUMERO TVA :

BANQUE

NOM :

ADRESSE :

COMMUNE/VILLE :

CODE POSTAL :

N° DE COMPTE BANCAIRE :

CPAS de Virton

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Centre public d'action sociale

2) ADRESSE POSTALE : Rue des Combattants, 2 6760 VIRTON

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BERTIN-HUTLET

PRENOM : Béatrice

TITRE OU FONCTION : Présidente

TELEPHONE : 063/58.10.10

FAX : 063/58.10.18

E-MAIL : nancy.watelet@publilink.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : CPAS de Virton

ADRESSE : Rue des Combattants, 2

COMMUNE/VILLE : VIRTON

CODE POSTAL : 6760

PERSONNE DE CONTACT :

TELEPHONE : ò ò ò ò ò ò ò ò FAX :

E-MAIL :

NUMERO TVA :

BANQUE

NOM :

ADRESSE :

COMMUNE/VILLE :

CODE POSTAL :

N° DE COMPTE BANCAIRE :

Enfants en Marche

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

2) ADRESSE POSTALE : rue Victor Libert, 36 E 6900 MARCHE-EN-FAMENNE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BURON

PRENOM : Isabelle

TITRE OU FONCTION : Présidente

TELEPHONE : 084/32.69.88

FAX : 084/32.69.84

E-MAIL joelle.foulon@marche.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Enfants de Marche

ADRESSE : rue Victor Libert, 36 E

COMMUNE/VILLE : MARCHE-EN-FAMENNE

CODE POSTAL : 6900

PERSONNE DE CONTACT : Joëlle FOULON

TELEPHONE : 084/32.69.88

FAX : 084/32.69.84

E-MAIL : joelle.foulon@marche.be

NUMERO TVA : non assujetti

BANQUE

NOM : DEXIA

ADRESSE : Chaussée de Liège, 1

COMMUNE/VILLE : MARCHE-EN-FAMENNE

CODE POSTAL : 6900

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0117362-82

Les petits Potes

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Association de fait

2) ADRESSE POSTALE : rue du Vicinal, 18 6960 MANHAY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : PEETERS

PRENOM : Odette

TITRE OU FONCTION : Responsable

TELEPHONE : 0498/75.60.96

FAX : 086/45.61.75

E-MAIL : lesptitspotess@edpnet.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

IDENTIFICATION FINANCIERE :

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM : Les petits Potes

ADRESSE : rue du Vicinal, 18

COMMUNE/VILLE : MANHAY

CODE POSTAL : 6960

PERSONNE DE CONTACT : Odette PEETERS

TELEPHONE : 0498/75.60.96

FAX : 086/45.61.75

E-MAIL : lesptitspotess@edpnet.be

NUMERO TVA : non assujetti

BANQUE

NOM : Banque de la Poste

ADRESSE : Rue du Vicinal, 33

COMMUNE/VILLE : MANHAY

CODE POSTAL : 6960

N° DE COMPTE BANCAIRE : 000-050583577

ANNEXE 1 BIS : LISTE DES PARTENAIRES ASSOCIES

Partenaire associé 1

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Province de Luxembourg . Département des Affaires sociales et hospitalières

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration provinciale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : CARRIER Jean-Marie

TITRE OU FONCTION : Député provincial

ADRESSE POSTALE : Square Albert 1^{er}, 1 6700 ARLON

EMAIL : das@province.luxembourg.be

TEL : 063/21.27.11

FAX : 063/21.27.99

Partenaire associé 2

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Office wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle . FOREM

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Organisme public . Parastatal de type B

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MEAN Jean-Pierre

TITRE OU FONCTION : Administrateur général

ADRESSE POSTALE : Boulevard Tirou, 104 6000 CHARLEROI

EMAIL : fonds.structurels@forem.be

TEL : 071/20.61.11

FAX : 071/20.63.06

Partenaire associé 3

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Luxembourg belge

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) :

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : HENNERICY Roger

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Résidence « Le Tivoli », rue des Déportés, 79 bte A3 6700 ARLON

EMAIL : jocelyne.baily@csef-lux.be

TEL : 063/ 24.25.35

FAX : 063/24.25.36

Partenaire associé 4

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Office de la Naissance et de l'Enfance - ONE
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Organisme d'intérêt public para-communautaire reconnu par le Décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : LEYDER Stéphane
TITRE OU FONCTION : Coordinateur subrégional ONE - Luxembourg
ADRESSE POSTALE : Rue Fleurie, 2 boîte 7 6800 LIBRAMONT
EMAIL : stephan.leyder@one.be
TEL : 061/23.99.60
FAX : 061/22.49.25

Partenaire associé 5

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Intercommunale de Développement économique durable de la province de Luxembourg - IDELux
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : IDELux S.C.
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : DELCOMMINETTE René
TITRE OU FONCTION : Directeur général
ADRESSE POSTALE : Drève de l'Arc-en-Ciel, 98 6700 ARLON
EMAIL : marika.jacquet@idelux-aive.be
TEL : 063/ 23.18.11
FAX : 063/23.18.95

ANNEXE 2 : LISTE DES MEMBRES DU COMITE D'ACCOMPAGNEMENT (CA)

Membre 1

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : ASBL Promemploi

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL des partenaires sociaux de la province de Luxembourg

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : DEVOS Jean-Marie

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Rue des Déportés, 140 6700 ARLON

EMAIL : jean.marie.devos@skynet.be

TEL : 063/24.25.22

FAX : 063/24.25.29

Membre 2

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Province de Luxembourg . DASH

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration provinciale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : CARRIER Jean-Marie

TITRE OU FONCTION : Député provincial

ADRESSE POSTALE : Square Albert 1^{er}, 1 6700 ARLON

EMAIL : das@province.luxembourg.be

TEL : 063/21.27.11

FAX : 063/21.27.99

Membre 3

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Office wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle . FOREM

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Organisme public . Parastatal de type B

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MEAN Jean-Pierre

TITRE OU FONCTION : Administrateur général

ADRESSE POSTALE : Boulevard Tirou, 104 6000 CHARLEROI

EMAIL : fonds.structurels@forem.be

TEL : 071/20.61.11

FAX : 071/20.63.06

Membre 4

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Luxembourg belge . CSEF Luxembourg belge

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) :

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : HENNERICY Roger

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Résidence « Le Tivoli », Rue des Déportés, 79 . Bte A3 6700 ARLON

EMAIL : jocelyne.baily@csef-lux.be

TEL : 063/24.25.35

FAX : 063/24.25.36

Membre 5

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Office de la Naissance et de l'Enfance - ONE

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Organisme d'intérêt public paracommunautaire

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : PARMENTIER Benoît

TITRE OU FONCTION : Administrateur général

ADRESSE POSTALE : Chaussée de Charleroi, 95 1060 BRUXELLES

EMAIL : info@one.be

TEL : 02/542.12.11

FAX : 02/542.12.51

Membre 6

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Intercommunale de Développement économique durable de la province de Luxembourg - IDELux

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : IDELux S.C.

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : DELCOMMINETTE René

TITRE OU FONCTION : Directeur général

ADRESSE POSTALE : Drève de l'Arc-en-Ciel, 98 6700 ARLON

EMAIL : marika.jacquet@idelux-aive.be

TEL : 063/23.18.11

FAX : 063/23.18.95

Membre 7

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale d'Aubange

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : DONDELINGER Jean-Paul

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : Rue Haute, 22 6791 ATHUS

EMAIL : info.@aubange.be

TEL : 063/38.12.50

FAX : 063/38.52.87

Membre 8

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Chiny

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : SCHOPPACK Aimé

TITRE OU FONCTION : Echevin

ADRESSE POSTALE : Rue Neuve, 33 6810 CHINY

EMAIL : commune@chiny.be

TEL : 061/32.53.53

FAX : 061/32.53.65

Membre 9

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Fauvillers

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MOINET Bernadette

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : Rue du Centre, 86 6637 FAUVILLERS

EMAIL : commune@fauvillers.be

TEL : 063/60.00.93

FAX : 063/60.12.75

Membre 10

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Léglise

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : JACQUES Sophie

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : Rue Chaudfour, 108 6860 LEGLISE

EMAIL : maxime.cheppe@publilink.be ou anne.bauval@skynet.be

TEL : 063/43.00.00

FAX : 063/43.30.50

Membre 11

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : CPAS de Libramont-Chevigny

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Centre public d'action sociale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MOUZON Christophe

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Place communale, 3 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY

EMAIL : valerie.bechoux@publilink.be

TEL : 061/51.01.32

FAX : 061/51.01.45

Membre 12

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Paliseul

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : HANNARD Jean-Pol

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : GrandPlace, 1 6850 PALISEUL

EMAIL : commune@paliseul.be

TEL : 061/27.59.50

FAX : 061/27.59.55

Membre 13

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Saint-Léger
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : RONGVAUX Alain
TITRE OU FONCTION : Bourgmestre
ADRESSE POSTALE : Rue du Château, 19 6747 SAINT-LEGER
EMAIL : commune.saint-leger@publilink.be
TEL : 063/23.92.94
FAX : 063/23.95.82

Membre 14

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Vaux-Sur-Sûre
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : BESSELING Yves
TITRE OU FONCTION : Bourgmestre
ADRESSE POSTALE : Place du Marché, 1 6640 VAUX-SUR-SURE
EMAIL : extrascolaire.vss@publilink.be
TEL : 061/25.00.00
FAX : 061/25.58.03

Membre 15

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : CPAS de Virton
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Centre public d'action sociale
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : BERTIN-HUTLET Béatrice
TITRE OU FONCTION : Présidente
ADRESSE POSTALE : Rue des Combattants, 2 6760 VIRTON
EMAIL : hei.jin.zune@publilink.be
TEL : 063/58.10.10
FAX : 063/58.10.18

Membre 16

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « Enfants en Marche »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : BURON Isabelle

TITRE OU FONCTION : Présidente

ADRESSE POSTALE : Rue Victor Libert, 36 E 6900 MARCHE-EN-FAMENNE

EMAIL : joelle.foulon@marche.be

TEL : 084/32.69.88

FAX : /

Membre 17

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « Les p̄q̄its Potes »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : PEETERS Odette

TITRE OU FONCTION : Responsable

ADRESSE POSTALE : Rue du Vicinal, 18 6960 MANHAY

EMAIL : lesptitspotes@edpnet.be

TEL : 0498/75.60.96

FAX : /

ANNEXE 3 : CADRE LOGIQUE : « Une ardeur de l'enfance pour toutes et tous »

	Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Risques et hypothèses
Objectif principal	Répondre aux besoins du terrain en matière d'accueil de l'enfance en province de Luxembourg			
Objectifs spécifiques	L'offre d'accueil est mieux adaptée aux besoins du terrain			
Résultats attendus	<p>1. Le processus de création/extension de places d'accueil (a)typiques est facilité</p> <p>2. Les solutions d'accueil pour les besoins (a)typiques sont augmentées</p> <p>3. L'offre d'accueil est plus visible pour le grand public</p> <p>4. La conciliation vie familiale / vie professionnelle des familles concernées est facilitée</p> <p>5. Des emplois durables ont été créés</p> <p>6. L'égalité des chances entre enfants valides et enfants porteurs de handicap a été renforcée</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de projets accompagnés et menés à terme sur la durée du projet : 11 (cf. projets structurants) - Nombre de places d'accueil (a)typiques créées : 153 - Degré de satisfaction des promoteurs et des utilisateurs de ces places, avec pour ces utilisateurs ventilation H/F, âge, niveau de qualification, statut, appartenance à des groupes vulnérables - Nombre d'emplois durables créés - Nombre de journées de présence d'enfants porteurs d'un handicap réalisées - Pourcentage de milieux 	<p>Statistiques Promemploi</p> <p>Rapports d'activités</p> <p>PV de réunion</p> <p>Statistiques ONE</p> <p>Evaluations</p> <p>Portail « accueildesenfants »</p> <p>Enquêtes de satisfaction</p>	

		<p>d'accueil contactés inscrits sur le portail « accueildesenfants » : 70%</p> <p>- Degré de satisfaction des milieux d'accueil inscrits sur le portail « accueildesenfants »</p>		
Activités à développer	<p>Chef de file du portefeuille : assurer l'animation et la gestion du portefeuille, mener des activités d'observation, d'expertise et d'animation des projets structurants inscrits au sein du portefeuille</p> <p>Partenaires porteurs de projets structurants : préparer, assurer et évaluer l'accueil d'enfants de 0 à 3 ans</p>	<p>Moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe ASBL Promemploi - Personnel administrations communales, CPAS et milieux d'accueil partenaires - expertise AWIPH - expertise ONE - formations à l'accueil d'enfants porteurs d'un handicap - personnel d'accueil des enfants de 0 à 3 ans, personnel d'entretien, de cuisine, travailleurs/euses médico-social-e-s et de direction des milieux d'accueil 	<p>Coûts</p> <p>Ressources humaines : ASBL Promemploi, personnel administrations communales, CPAS et milieux d'accueil partenaires, expertise AWIPH, expertise ONE, personnel d'accueil des enfants de 0 à 3 ans, personnel d'entretien, de cuisine, travailleurs/euses médico-social-e-s et de direction des milieux d'accueil, Province, Région wallonne : 538.556,00 "</p> <p>Budget actions directes : 225.652,00 "</p>	<p>Il existe une volonté politique d'adapter l'offre d'accueil</p> <p>Le contexte est favorable à cette adaptation de l'offre et particulièrement en matière de financement</p>
				Conditions préalables

ANNEXE 4 : CHRONOGRAMME DES ACTIVITES

Années et trimestres																
	2008				2009				2010				2011			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Promemploi <i>Animation et gestion du portefeuille</i>																
Aubange <i>Cahier des charges et étude de marché</i>																
<i>Aménagement locaux et engagement personnel, accueil</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																
Chiny <i>Achat matériel, ouverture crèche et accueil flexible</i>																
<i>Accueil flexible des enfants</i>																
Fauvillers <i>Aménagement locaux, achat matériel, aspects administratifs</i>																
<i>Ouverture co-accueil et accueil des enfants</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																
<i>Accueil des enfants et évaluation</i>																
Léglise <i>Engagement direction pour préparation accueil</i>																
<i>Ouverture et accueil des enfants</i>																
Libramont <i>Plans, marchés, aménagement locaux, recrutement personnel et publicité</i>																
<i>Ouverture et accueil des enfants</i>																
Paliseul <i>Aménagement locaux, ouverture et accueil des enfants</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																

Saint-Léger <i>Aménagement des locaux</i>																
<i>Fin aménagement des locaux, ouverture et accueil</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																
Vaux-sur-Sûre <i>Achat matériel, aménagement locaux</i>																
<i>Achat matériel, ouverture et accueil des enfants</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																
Virton <i>Préparation du projet</i>																
<i>Aménagement locaux et ouverture de la HG</i>																
<i>Accueil des enfants et bilan</i>																
<i>Accueil des enfants</i>																
Enfants en Marche <i>Accueil des enfants</i>																
Les petits Potes <i>Accueil des enfants</i>																

ANNEXE 5 : BUDGET DU PARTENARIAT

GRILLE BUDGETAIRE

La grille budgétaire reprend les montants affectés dans les budgets des partenaires aux différentes actions.

Estimation des dépenses

Origines des dépenses	Dépenses prévisionnelles <i>(en euros sans les centimes)</i>				
	2008	2009	2010	2011	Total
Frais stagiaires	0	0	0	0	0
Frais de personnel pédagogique, administratif et de coordination	62.132	154.997	246.020	75.407	538.556
Coûts de consommation et d'équipement en lien direct avec l'action	32.027	133.332	53.950	6.343	225.652
Frais généraux liés directement à l'action	0	0	0	0	0
Coûts de production	0	0	0	0	0
Coûts indirects	0	0	0	0	0
Dépenses totales	94.159	288.329	299.970	81.750	764.208

Récapitulatif des diverses sources de financements

Origines des ressources	Ressources prévisionnelles <i>(en euros sans les centimes)</i>					
	2008	2009	2010	2011	Total	%*
Pouvoirs publics belges	55.937	144.227	147.993	42.389	390.546	51
Fonds social européen	38.222	144.102	151.977	39.361	373.662	49
Contributions privées	0	0	0	0	0	
Recettes	0	0	0	0	0	
TOTAL	94.159	288.329	299.970	81.750	764.208	100

* % PPB cumulé est au moins égal à 50 % du budget total, le FSE ne pouvant dépasser 50%

Identification des sources de cofinancement des pouvoirs publics

Autorité subsidiante	Type d'autorité	Matières	Type de subvention	Sous-type de subvention	Montant (en euros sans les centimes)
Commune	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention facultative	36.253
Commune	publique	Aide à l'enfance	Autres	Subvention facultative	45.366
Province	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention facultative	50.196
Gouvernement de la Communauté française	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention organique	89.688
Gouvernement de la Communauté française	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention facultative	2.700
Comité de gestion d'organismes publics	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention organique	16.885
Gouvernement wallon	publique	Aide à l'enfance	Intervention de traitement	PRC	59.819
Gouvernement wallon	public	Aide à l'enfance	Autres	Subvention facultative	31.321
Autre : CPAS	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention facultative	58.318

ANNEXE 6 : PROGRAMME D'ACTION DU PARTENARIAT

- ACTIVITES PRISES EN CHARGE PAR LE CHEF DE FILE DU PORTEFEUILLE (Promemploi), en collaboration avec les partenaires du projet :

- Assurer l'animation et la gestion du portefeuille : la coordination des partenaires et des activités, l'interface entre le projet et l'environnement dans lequel il s'inscrit, la gestion administrative et financière du portefeuille, le suivi des projets structurants, l'évaluation du projet, ...

Pour ce faire, Promemploi organise :

- Au moins 2 comités d'accompagnement par an
- Au moins 5 comités techniques par an
- Au moins 3 comités de suivi par an

Promemploi organise en outre au moins 1 séminaire de 2 demi-journées par an (2009, 2010 et 2011), afin de favoriser l'empowerment et le mainstraining du projet.

Pour optimiser le suivi des projets structurants, Promemploi mène des activités d'observation, d'expertise et d'animation :

- Se tenir à l'écoute des partenaires porteurs de projets structurants
- Informer sur la méthode à appliquer pour mener à bien le projet, sur les pratiques et la législation du secteur
- Conseiller pour une bonne gestion des contraintes et sur les bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Evaluer et suggérer des améliorations
- Accompagner/assister le partenaire, à sa demande, sur tous/certains aspects du processus de création de places d'accueil
- Assurer le suivi continu du projet et, si besoin, le redynamiser
- Jouer un rôle d'ensemble vis-à-vis des acteurs concernés par le projet (ONE, AFSCA, architecte, pompiers, etc.)
- À

- ACTIVITES PRISES EN CHARGE PAR LES PARTENAIRES PORTEURS DE PROJETS STRUCTURANTS INTEGRES DANS LE PORTEFEUILLE :

- Commune d'Aubange :

Création d'une crèche de 18 places pour les enfants de 0 à 3 ans, avec réservation de 6 places pour un fonctionnement de type halte garderie et de 1 place pour un ou des enfant(s) porteur(s) d'un handicap

- Commune de Chiny :

Introduire de la flexibilité dans les heures d'accueil de la (future) crèche communale (enfants de 0 à 3 ans) de 24 places : alors que le minimum d'heures d'ouverture requis par l'IDNE est de 10h, la commune prévoit une ouverture de 7 à 19h, soit 12h

- Commune de Fauvillers :

Aménagement d'un co-accueil (10 enfants de 0-3 ans) avec possibilités d'accueil flexible et d'urgence, en collaboration avec le Baby Service, service d'accueillant-e-s d'enfants conventionné-e-s

- Commune de Léglise :

Création d'une crèche de 24 places pour enfants de 0 à 3 ans, accueil d'enfants porteurs de handicap en intégration avec les enfants valides (aménagement spécifique de la crèche et préparation de l'équipe d'accueil à l'intégration d'enfants porteurs de handicap)

- Commune de Libramont :

Création d'une halte garderie de 10 places pour enfants de 0-3 ans, ouverte 5j/semaine de 7 à 19h.

- Commune de Paliseul :

Création d'une maison communale d'accueil de l'enfance de 12 places pour les enfants de 0 à 3 ans

- Commune de Saint-Léger :

Création d'une crèche de 18 places pour enfants de 0 à 3 ans

- Commune de Vaux-sur-Sûre :

Création d'une crèche de 24 places pour enfants de 0 à 3 ans

- CPAS de Virton :

Création d'une halte garderie de 8 places pour enfants de 0 à 3 ans, ouverte 3j/semaine de 7 à 18h

- Asbl « Enfants en Marche » de Marche-en-Famenne :

Renforcement de la capacité d'accueil de la halte garderie « Enfants en Marche » (accueil occasionnel d'enfants de 0 à 3 ans), qui accueille des enfants dont les parents (les mamans principalement) suivent une formation : passage d'une capacité de 8 à 10 places. La halte garderie est ouverte de 8 à 17h30 du lundi au vendredi, soit 230 jours par an

- « Les Petits Potes », halte garderie de Manhay :

Extension des jours d'ouverture de la halte garderie (accueil occasionnel d'enfants de 0 à 3 ans) : passage de 2 jours d'ouverture hebdomadaire à 5 jours d'ouverture par

semaine, et ceci pour répondre aux demandes des parents qui travaillent à horaire réduit/irrégulier et qui n'ont de ce fait pas accès à la maison communale d'accueil de l'enfance locale (qui demande une présence de l'enfant de minimum 8 jours par mois)