



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

**Programme opérationnel**  
**« Compétitivité régionale et Emploi »**

**PORTEFEUILLE INTEGRE**  
**DE PROJETS STRUCTURANTS**  
***« Une ardeur d'enfance***  
***pour accueillir nos petits »***

**CONVENTION DE PARTENARIAT**

**Octobre 2009**

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 accueillir nos petits** »
- 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 des enfants de 0 à 3 ans 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, ainsi qu'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 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 : **640.000,00 Ö**
- La contribution financière totale des partenaires (Part Publique Belge (PPB)) pour la réalisation du programme d'action est la suivante : **320.000,00 Ö**
- L'intervention financière totale du Fonds social européen (FSE) pour la réalisation du programme d'action est la suivante : **320.000,00 Ö**

Tableau financier global du partenariat, en euros :

Partenaire	FSE	PPB	Privé	Recettes	Total
Promemploi Coordinateur	62.090,55	62.090,55	/	/	124.181,10
Bertogne	37.976,38	37.976,38	/	/	75.952,76
Durbuy	21.814,91	21.814,91	/	/	43.629,82
Gouvvy	20.282,09	20.282,09	/	/	40.564,18
Léglise	52.685,91	52.685,91	/	/	105.371,82
Paliseul	22.611,37	22.611,37	/	/	45.222,74
La Pause Grenadine	41.260,88	41.260,88	/	/	82.521,76
La Tarentelle	35.652,12	35.652,12	/	/	71.304,24
<b>A affecter</b>	<b>25.625,79</b>	<b>25.625,79</b>			<b>51.251,58</b>
<b>Total</b>	<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	/	/	<b>640.000,00</b>

Le budget détaillé est décrit à l'Annexe 5.

Il est à noter qu'en raison du retrait de la Commune de Musson, l'enveloppe FSE de 25.625,79 € qui lui avait été réservée redevient disponible. Elle devra être complétée par des contributions publiques nationales d'un montant équivalent.

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
<b>Promemploi Coordinateur</b>	62.090,55	/	20.696,84	20.696,85	20.696,86
<b>Bertogne</b>	37.976,38	18.988,19	18.988,19	/	/
<b>Durbuy</b>	21.814,91	/	/	10.333,71	11.481,20
<b>Gouvy</b>	20.282,09	4.500,00	6.500,00	4.500,00	4.782,09
<b>Léglise</b>	52.685,91	/	48.166,91	1.129,00	3.390,00
<b>Paliseul</b>	22.611,37	/	/	10.489,65	12.121,72
<b>La Pause Grenadine</b>	41.260,88	/	13.753,00	13.753,00	13.754,88
<b>La Tarentelle</b>	35.652,12	/	10.000,00	25.652,12	/
<b>A affecter</b>	<b>25.625,79</b>	<b>/</b>	<b>9.093,35</b>	<b>8.266,22</b>	<b>8.266,22</b>
<b>Total</b>	<b>320.000,00</b>	<b>23.488,19</b>	<b>127.198,29</b>	<b>94.820,55</b>	<b>74.492,97</b>

## **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 d'enfance pour accueillir nos petits » 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 257.909,45 Ö pour les 7 partenaires et sur 48 mois (du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 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](http://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 accueillir nos petits ».

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

Les logos nécessaires sont disponibles soit sur le site de l'Agence FSE ([www.fse.be](http://www.fse.be)) soit sur celui de l'ASBL Promemploi ([www.promemploi.be](http://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	<b>1<sup>er</sup> janvier 2008</b>
Date de fin du partenariat	<b>31 décembre 2011</b>
Durée totale du partenariat en mois	<b>48 mois</b>

### **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 Bastogne, en 3 exemplaires originaux**

**- le 16 octobre 2009 -**

Pour la Province de Luxembourg,

Jean-Marie CARRIER,  
Député provincial

Pierre-Henry GOFFINET,  
Greffier provincial

Pour la commune de Bertogne,

Bernard MOINET,  
Bourgmestre

Françoise Leroy,  
Secrétaire communale

Pour la commune de Durbuy,

Philippe BONTEMPS,  
Bourgmestre

Henri MAILLEUX,  
Secrétaire communal

Pour la commune de Gouvy,

André HUBERT,  
Bourgmestre

Joël GROMMERCH,  
Secrétaire communal

Pour la commune de Léglise,

Sophie JACQUES,  
Bourgmestre

M. CHEPPE,  
Secrétaire communal

Pour la commune de Paliseul,

Jean-Pol HANNARD,  
Bourgmestre

Patricia JADOT,  
Secrétaire communale

Pour « La Pause Grenadine »,

Eric LEJEUNE,  
Echevin

Pour « La Tarentelle »,

Dominique BERNARD,  
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**

<b>ASBL Promemploi</b>
------------------------

### 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](mailto: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](mailto: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 de Bertogne**

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

2) ADRESSE POSTALE : Bertogne, 1, 6687 BERTOGNE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : MOINET

PRENOM : Bernard

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 061/21.02.74

**FAX :**

**E-MAIL :**

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**PERSONNE DE CONTACT :**

**TELEPHONE : FAX :**

**E-MAIL :**

**NUMERO TVA :**

**BANQUE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**N° DE COMPTE BANCAIRE :**

**Administration communale de Durbuy**

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

2) ADRESSE POSTALE : Grand Rue, 24, 6940 BARVAUX

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BONTEMPS

PRENOM : Philippe

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 0477/82.96.30

**FAX :**

E-MAIL : [philippe.bontemps@durbuy.be](mailto:philippe.bontemps@durbuy.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**PERSONNE DE CONTACT :**

**TELEPHONE : FAX :**

**E-MAIL :**

**NUMERO TVA :**

**BANQUE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**N° DE COMPTE BANCAIRE :**

**Administration communale de Gouvy**

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

2) ADRESSE POSTALE : Bovigny, 59, 6671 GOUVY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : HUBERT

PRENOM : André

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 080/29.29.40

**FAX :**

E-MAIL : [andre.hubert@gouvy.be](mailto:andre.hubert@gouvy.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**PERSONNE DE CONTACT :**

**TELEPHONE : FAX :**

**E-MAIL :**

**NUMERO TVA :**

**BANQUE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**N° DE COMPTE BANCAIRE :**



**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

**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](mailto: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](mailto: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

**La Pause Grenadine**

**1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) :**

2) ADRESSE POSTALE : Place de la Bastognette, 17, 6600 BASTOGNE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : LEJEUNE

PRENOM : Eric

TITRE OU FONCTION : Echevin de l'enfance

TELEPHONE : 061/24.09.00

**FAX :**

E-MAIL : [e.lejeune@bastogne.be](mailto:e.lejeune@bastogne.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**PERSONNE DE CONTACT :**

**TELEPHONE :**

**FAX :**

**E-MAIL :**

**NUMERO TVA :**

**BANQUE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**N° DE COMPTE BANCAIRE :**

**La Tarentelle**

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

2) ADRESSE POSTALE : Grand Rue, 14, 6800 LIBRAMONT

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BERNARD

PRENOM : Dominique

TITRE OU FONCTION : Responsable

TELEPHONE : 061/22.57.81

**FAX :**

E-MAIL : latarentellelib@skynet.be

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**PERSONNE DE CONTACT :**

**TELEPHONE :**

**FAX :**

**E-MAIL :**

**NUMERO TVA :**

**BANQUE**

**NOM :**

**ADRESSE :**

**COMMUNE/VILLE :**

**CODE POSTAL :**

**N° DE COMPTE BANCAIRE :**

## **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<sup>er</sup>, 1 6700 ARLON

EMAIL : [das@province.luxembourg.be](mailto: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](mailto: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](mailto: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 paracommunautaire 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 Stéphan  
TITRE OU FONCTION : Coordinateur subrégional ONE - Luxembourg  
ADRESSE POSTALE : Rue Fleurie, 2 boîte 7 6800 LIBRAMONT  
EMAIL : [stephan.leyder@one.be](mailto: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](mailto: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](mailto: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<sup>er</sup>, 1 6700 ARLON

EMAIL : [das@province.luxembourg.be](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:marika.jacquet@idelux-aive.be)

TEL : 063/23.18.11

FAX : 063/23.18.95



**Membre 7**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Bertogne

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

**NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT :**

**TITRE OU FONCTION :**

**ADRESSE POSTALE :**

**EMAIL :**

**TEL :**

**FAX :**

**Membre 8**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Durbuy

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

**NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT :**

**TITRE OU FONCTION :**

**ADRESSE POSTALE :**

**EMAIL :**

**TEL :**

**FAX :**

**Membre 9**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Gouvy

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

**NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT :**

**TITRE OU FONCTION :**

**ADRESSE POSTALE :**

**EMAIL :**

**TEL :**

**FAX :**

### **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](mailto:maxime.cheppe@publilink.be) ou [anne.bauval@skynet.be](mailto:anne.bauval@skynet.be)

TEL : 063/43.00.00

FAX : 063/43.30.50

### **Membre 11**

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](mailto:commune@paliseul.be)

TEL : 061/27.59.50

FAX : 061/27.59.55

### **Membre 12**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « La Pause Grenadine »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) :

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT :

TITRE OU FONCTION :

ADRESSE POSTALE :

EMAIL :

TEL :

FAX :

**Membre 13**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « La Tarentelle »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

**NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT :**

**TITRE OU FONCTION :**

**ADRESSE POSTALE :**

**EMAIL :**

**TEL :**

**FAX :**

**ANNEXE 3 : CADRE LOGIQUE : « Une ardeur de l'enfance pour accueillir nos petits »**

	<b>Logique d'intervention</b>	<b>Indicateurs objectivement vérifiables</b>	<b>Sources de vérification</b>	<b>Risques et hypothèses</b>
<b>Objectif principal</b>	Répondre aux besoins du terrain en matière d'accueil de l'enfance en province de Luxembourg			
<b>Objectifs spécifiques</b>	L'offre d'accueil est mieux adaptée aux besoins du terrain			
<b>Résultats attendus</b>	<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"> <li>- Nombre projets structurants accompagnés et menés à terme : 7</li> <li>- Nombre places accueil (a)typiques créées : 82</li> <li>- Capacité accueil cumulée : 90</li> <li>- Nombre enfants accueillis : 248</li> <li>- Nombre enfants FSE accueillis : 60</li> <li>- Degré satisfaction promoteurs et utilisateurs des places, avec ventilation H/F, âge, niveau qualification, statut, appartenance groupes vulnérables : à mesurer</li> <li>- Nombre emplois durables créés : 21</li> <li>- Nombre journées présence</li> </ul>	<p>Statistiques Promemploi</p> <p>Rapports d'activités</p> <p>PV de réunion</p> <p>Statistiques ONE</p> <p>Evaluations</p> <p>Portail wallon</p> <p><a href="http://www.accueildesenfants.be">www.accueildesenfants.be</a></p> <p>Enquêtes de satisfaction</p>	

		<p>enfants handicapés réalisées : à mesurer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- % de milieux d'accueil contactés inscrits sur le portail « accueildesenfants » : 70%</li> <li>- Degré de satisfaction des milieux d'accueil inscrits sur le portail « accueildesenfants » : à mesurer</li> </ul>		
<b>Activités à développer</b>	<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><b>Moyens</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe ASBL Promemploi</li> <li>- Personnel administrations communales et milieux d'accueil partenaires</li> <li>- expertise AWIPH</li> <li>- expertise ONE</li> <li>- formations à l'accueil d'enfants porteurs d'un handicap</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Coûts</b></p> <p>Ressources humaines : ASBL Promemploi, personnel administrations communales 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, ONE : 360.487,82 ”</p> <p>Budget actions directes : 279.512,18 ”</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>
				<b>Conditions préalables</b>

## 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
<b>Promemploi</b> <i>Animation et gestion du portefeuille</i>																
<b>Bertogne</b> <i>Préparation, ouverture MCAE et accueil des enfants</i>																
<b>Durbuy</b> <i>Préparation à l'accueil</i>																
<i>Ouverture de la halte garderie et accueil des enfants</i>																
<b>Gouvy</b> <i>Préparation à l'ouverture</i>																
<i>Ouverture halte garderie et accueil des enfants</i>																
<b>Léglise</b> <i>Préparation à l'accueil</i>																
<i>Ouverture de la crèche et accueil flexible des enfants</i>																
<b>Paliseul</b> <i>Préparation à l'accueil</i>																
<i>Ouverture de la halte garderie et accueil des enfants</i>																
<b>La Pause Grenadine (halte garderie)</b> <i>Accueil des enfants</i>																
<b>La Tarentelle (crèche)</b> <i>Préparation à l'accueil</i>																
<b>La Tarentelle (crèche)</b> <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 (en euros sans les centimes)				
	2008	2009	2010	2011	Total
Frais stagiaires	0	0	0	0	0
Frais de personnel pédagogique, administratif et de coordination	46.976,38	103.709,32	101.004,50	108.797,62	360.487,82
Coûts de consommation et d'équipement en lien direct avec l'action	0	150.687,26	88.636,60	40.188,32	279512,18
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
<b>Dépenses totales</b>	<b>46.976,38</b>	<b>254.396,58</b>	<b>189.641,10</b>	<b>148.985,94</b>	<b>640.000,00</b>

Récapitulatif des diverses sources de financements

Origines des ressources	Ressources prévisionnelles (en euros sans les centimes)					
	2008	2009	2010	2011	Total	%*
Pouvoirs publics belges	24.058,72	79.709,37	120.125,04	96.106,87	320.000,00	50
Fonds social européen	22.917,66	174.687,21	69.516,06	52.879,07	320.000,00	50
Contributions privées	0	0	0	0	0	
Recettes	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>46.976,38</b>	<b>254.396,58</b>	<b>189.641,10</b>	<b>148.985,94</b>	<b>640.000,00</b>	<b>100</b>

\* % 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

<b>Autorité subsidiaire</b>	<b>Type d'Autorité</b>	<b>Matières</b>	<b>Type de subvention</b>	<b>Sous-type de subvention</b>	<b>Montant (en euros sans les centimes)</b>
Commune	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention facultative	<b>129.984,74</b>
Province	publique	Aide à l'enfance	Mise à disposition de personnel	Convention	<b>62.090,57</b>
Gouvernement de la Communauté française	publique	Aide à l'enfance	Intervention de fonctionnement et de traitement	Subvention organique	<b>35.652,12</b>
Gouvernement wallon	publique	Aide à l'enfance	Intervention de traitement	PRC	<b>92.272,57</b>

## **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 organisera au minimum :**

- 2 Comités d'accompagnement par an**
- 5 Comités techniques par an**
- 3 Comités de suivi par an**

**Promemploi organisera en outre au moins 1 séminaire de 2 demi-journées par an, afin de favoriser l'empowerment et le mainstraiming du projet.**

**Description détaillée des activités à charge de Promemploi : activités d'observation, d'expertise et d'animation :**

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

**ACTIVITES PRISES EN CHARGE PAR LES PARTENAIRES PORTEURS DE PROJETS  
STRUCURANTS INTEGRES DANS LE PORTEFEUILLE :**

**- COMMUNE DE BERTOEGNE**

**Création d'une maison communale d'accueil de l'enfance (MCAE) de 12 places pour enfants de 0 à 3 ans, ouverte du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30.**

**- COMMUNE DE DURBUY**

**Création d'une halte garderie communale de 6 places pour enfants de 0 à 3 ans, ouverte dans un premier temps 2 journées complètes et un demi-jour par semaine suivant des horaires flexibles.**

**- COMMUNE DE GOUVY**

**Création d'une halte garderie de 6 places pour enfants de 0 à 3 ans valides ou porteurs d'un handicap, ouverte quatre jours par semaine de 8H30 à 16H30.**

**- COMMUNE DE LEGLISE**

**Introduire de la flexibilité dans les heures d'accueil de la crèche (enfants de 0 à 3 ans valides ou porteurs d'un handicap) communale « CÈ urs d'enfants » de 24 places qui doit s'ouvrir dans les prochains mois : alors que le minimum d'heures d'ouverture requis par l'ONE est de 10H, la commune prévoit une ouverture de 7H à 18H30, soit 11H30.**

**- COMMUNE DE PALISEUL**

**Création d'une halte garderie de 12 places pour enfants de 0 à 3 ans, ouverte 3 jours par semaine de 7H à 19H.**

**- Halte garderie "La Pause Grenadine" - Bastogne**

**Extension des jours et heures d'ouverture de la halte garderie (accueil occasionnel d'enfants de 0 à 3 ans) : passage de 4 jours par semaine de 9H à 16H à 5 jours par semaine de 8H à 17H, et ceci pour pouvoir accueillir les enfants dont les parents**

**suivent une formation de courte durée (1, 2 ou 3 mois). Extension de la capacité d'accueil de la halte garderie par un meilleur aménagement des locaux.**

**- Crèche "la Tarentelle" - Libramont**

**Création d'une crèche de 18 places pour enfants de 0 à 3 ans, valides ou porteurs d'un handicap, dans le cadre de l'extension d'une crèche existante de 48 places fonctionnant depuis 1989. Fonctionnement à horaires flexibles.**