



Chaussée de Charleroi, 95  
1060 Bruxelles  
Tél : 02 542 12 11  
[www.one.be](http://www.one.be)



Rue des Déportés, 140  
6700 Arlon  
Tél : 063 24 25 20  
[www.promemploi.be](http://www.promemploi.be)

## ***Projet***

**« Une ardeur de l'enfance pour toutes et tous »**

## **CONVENTION DE PARTENARIAT**

**Décembre 2014**

Vu la convention de partenariat du 5 décembre 2008 relative à la mise en œuvre du projet « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* » inscrit dans le Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi » du Fonds social européen (FSE) et ses avenants des 21 février 2011, 12 juin 2012 et 22 novembre 2013 ;

Vu la convention de partenariat du 16 octobre 2009 relative à la mise en œuvre du projet « *Une ardeur d'enfance pour accueillir nos petits* » inscrit dans le Programme opérationnel « Compétitivité régionale et Emploi » du Fonds social européen et son avenant du 21 février 2011 ;

Vu l'article 96 §3 et l'annexe 5 du contrat de gestion 2013 - 2018 de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

A partir de 2015, l'Office consacrera 199 877,95 " par an afin de couvrir les projets à pérenniser « X0055700 Promemploi ASBL (appel à projets 1) « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* » » et « X1011100 Promemploi ASBL (appel à projets 2) « *Une ardeur d'enfance pour accueillir nos petits* » », suite à la diminution de leur montant de cofinancement par le FSE.

Il est à noter qu'en vertu de la décision du Gouvernement de la Communauté française du 1<sup>er</sup> décembre 2010, les 2 projets susmentionnés ont été successivement renforcés puis fusionnés, comme décrits dans :

- L'avenant du 21 février 2011 à la convention de partenariat du 5 décembre 2008 relative à la mise en œuvre du projet « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* »
- L'avenant du 21 février 2011 à la convention de partenariat du 16 octobre 2009 relative à la mise en œuvre du projet « *Une ardeur d'enfance pour accueillir nos petits* »

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, ils ne forment donc plus qu'un seul projet connu sous la référence X0055702 et la dénomination « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* ».

Ce projet est mis en œuvre par un partenariat décrit à l'article 2 de la présente convention, partenariat qui s'inscrit dans la continuité du partenariat signataire de l'avenant du 21 février 2011 à la convention de partenariat du 5 décembre 2008 relative à la mise en œuvre du projet « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* ».

## **Article 2 : Définition du partenariat**

- Le partenariat se compose de partenaires effectifs :
  - 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'ONE.
- Le partenaire coordonnateur est **l'ASBL Promemploi**
- Le partenariat a la forme légale suivante : **Association momentanée régie par une convention entre partenaires du projet.**

## **Article 3 : Objectifs**

- Le partenariat a pour objet de mettre en œuvre le projet qui s'intitule : « **Une ardeur d'enfance pour toutes et tous** »
- 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 répond 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 4 : 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 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'ONE.

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'ONE assiste de plein droit aux réunions du comité d'accompagnement et est invité systématiquement.

### **Article 5 : Programme d'action**

Pour atteindre ses objectifs, le partenariat assure :

- 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 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 6 : Description des processus de suivi et d'évaluation**

**Le suivi et l'autoévaluation sont coordonnés par le coordonnateur qui s'appuie pour ce faire sur ses partenaires. Ceux-ci sont notamment responsables de la mesure régulière des indicateurs définis dans le projet.**

### **Article 7 : 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<sup>1</sup>, 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**

---

<sup>1</sup> Un projet structurant est un projet particulier mené par l'un des partenaires et dont les objectifs participent à la réalisation de ceux définis collectivement au niveau du projet global « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* ».

2. La mixité/diversité à l'intérieur du secteur de l'accueil et la lutte contre les stéréotypes, notamment de genre (égalité des chances entre hommes et femmes)

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 8 : Financement

L'intervention financière de l'ONE pour la réalisation du programme d'action est la suivante :  
199 877,95 € par an.

Tableau financier global du partenariat, en euros, pour les années 2015, 2016 et 2017 (9 premiers mois) :

Partenaire	ONE 2015	ONE 2016	ONE 2017 (janvier-septembre)
Promemploi coordination	51 405,65	51 405,65	38 554,24
Aubange	10 984,47	10 984,47	8 238,35
Bertogne	6 904,07	6 904,07	5 178,05
Chiny	7 650,37	7 650,37	5 737,78
Durbuy	9 580,35	9 580,35	7 185,26
Enfance et Jeunesse en Marche	6 361,33	6 361,33	4 771,00
Fauvillers	6 010,35	6 010,35	4 507,76
Gouvy	7 127,84	7 127,84	5 345,88
La Pause Grenadine	12 428,44	12 428,44	9 321,33
La Tarentelle	11 567,57	11 567,57	8 675,68
Léglise	14 206,12	14 206,12	10 654,59
Les petits Potes	9 672,32	9 672,32	7 254,24
Libramont	13 327,36	13 327,36	9 995,52
Paliseul	15 867,24	15 867,24	11 900,43
Saint-Léger	5 758,04	5 758,04	4 318,53
Vaux-sur-Sûre	11 026,41	11 026,41	8 269,81
<b>TOTAL</b>	<b>199 877,95</b>	<b>199 877,95</b>	<b>149 908,46</b>

**Si nécessaire, les modalités de financement relatives à l'après septembre 2017 seront régies par un avenant à la présente convention.**

### **Article 9 : 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'ONE.
- 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'ONE.
- Chaque partenaire bénéficiant de l'intervention de l'ONE 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 s'engage à respecter les dispositions administratives et financières et les règlements fixés par l'ONE.
- Chaque partenaire s'engage à répondre de manière adéquate et dans les délais fixés aux demandes d'information de l'ONE.

**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 projet et sert d'interface entre les partenaires et l'ONE**
- **vérifie l'éligibilité des dépenses présentées par les partenaires. En cas de doute, la dépense est soumise pour avis écrit contraignant à l'ONE. 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'ONE (lors de contrôles par exemple), cette dépense sera déduite du solde de subside ONE à percevoir par le partenaire. De même, toute dépense prise en compte par Promemploi dans le cadre de la justification de sa propre enveloppe ONE et rejetée par l'ONE sera déduite du solde de subside ONE à percevoir par Promemploi**
- **constitue les rapports d'activités et d'état d'avancement financier, conformément aux prescriptions de l'ONE**

- actionne les mécanismes de rétrocession du subside ONE alloué aux partenaires

## 2. LES PARTENAIRES

- sont les opérateurs des projets structurants
- 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, l'ONE 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 lui permettant de s'acquitter de sa mission.

Dès réception des éléments susmentionnés, Promemploi vérifie l'éligibilité des dépenses 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 ONE 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.

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

- Les dépenses doivent être prévues dans la réglementation ONE
- 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 de l'ONE

- Toutes les dépenses éligibles de l'organisme relatives à l'action cofinancée par l'ONE 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, téléphone, 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 d'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 d'inscription 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 ONE
- Le montant imputé à l'action, soit montant total X pourcentage d'affectation

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

## **DE LA RETROCESSION DU SUBSIDE ONE**

**Il revient à Promemploi de réceptionner la part ONE 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 80% de la part ONE 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 ONE dévolue aux partenaires.

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

#### **Article 10 : Visibilité**

Le partenariat assure la visibilité du cofinancement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de l'ONE et appose le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de l'ONE sur les publications et produits relatifs au projet « *Une ardeur d'enfance pour toutes et tous* ».

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

Les logos nécessaires sont disponibles soit sur le site de l'ONE ([www.one.be](http://www.one.be)) soit sur celui de l'ASBL Promemploi ([www.promemploi.be](http://www.promemploi.be)).

#### **Article 11 : Propriété et utilisation des résultats**

Le partenariat octroie à l'ONE et à la Fédération Wallonie-Bruxelles le droit d'utiliser gratuitement et comme ils 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 12 : Transfert de droits et obligations**

Aucun partenaire n'a le droit de transférer ses droits et obligations au terme de la présente convention sans le consentement préalable du comité d'accompagnement et du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### **Article 13 : Durée**

La convention prend effet le jour de la signature et reste en vigueur jusqu'au 30 septembre 2017, sous réserve d'une modification des conditions de subventionnement du projet par l'ONE. A cette date, elle est si nécessaire reconductible selon des modalités à fixer conjointement par les partenaires et l'ONE.

#### **Article 14 : 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 du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dont la décision est sans appel et exécutoire par les partenaires.

### **Article 15 : 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'ONE qui instruit la demande et la transmet si nécessaire au Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 du partenariat ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

### **Article 16 : 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'ONE 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.

**Fait à Libramont, en 3 exemplaires originaux**

**- le 16 décembre 2014 Ę**

Pour la commune de Aubange,

Véronique BIORDI,  
Bourgmestre

Tomaso ANTONACCI,  
Directeur général

Pour la commune de Bertogne,

Christian GLAUDE,  
Bourgmestre

Françoise LEROY,  
Directrice générale

Pour la commune de Chiny,

S bastian PIRLOT,  
Bourgmestre

Francis GOFFETTE,  
Directeur général

Pour la commune de Durbuy,

Philippe BONTEMPS,  
Bourgmestre

Henri MAILLEUX,  
Directeur général

Pour la commune de Fauvillers,

Nicolas STILMANT,  
Bourgmestre

Fernand LAFALIZE,  
Directeur général

Pour la commune de Gouvy,

Claude LERUSE,  
Bourgmestre

Delphine NEVE,  
Directrice générale

Pour la commune de Léglise,

Francis DEMASY,  
Bourgmestre

Maxime CHEPPE,  
Directeur général

Pour le CPAS de Libramont-Chevigny,

Christophe MOUZON,  
Président

Nancy JEROUVILLE,  
Directrice générale

Pour la commune de Paliseul,

Freddy ARNOULD,  
Bourgmestre

Eline HEGYI,  
Directrice générale

Pour la commune/CPAS de Saint-Léger,

Alain RONGVAUX,  
Bourgmestre

Caroline ALAIME,  
Directrice générale

Christiane DAELEMAN-SERVAIS,  
Présidente du CPAS

Eric FREID,  
Directeur général

Pour la commune de Vaux-sur-Sûre,

Yves BESSELING  
Bourgmestre

Bernard GIERENS  
Directeur général

Pour « Enfance et Jeunesse en Marche »,

Nicolas GREGOIRE  
Président

Pour la commune de Manhay

Robert WUIDAR  
Bourgmestre

Guy HUET  
Directeur général

Pour « La Pause Grenadine »,

Benoit LUTGEN  
Bourgmestre

Kévin GUEIBE  
Directeur général

Pour « La Tarentelle »,

Florence HANOSSET,  
Responsable

Pour l'ASBL Promemploi,

Bruno ANTOINE,  
Président

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

Benoît PARMENTIER,  
Administrateur général

## **LISTE DES ANNEXES**

Annexe 1 : liste des partenaires effectifs

Annexe 2 : liste des membres du comité d'accompagnement

Annexe 3 : cadre logique

Annexe 4 : chronogramme des activités

Annexe 5 : 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 : ANTOINE

PRENOM : Bruno

TITRE OU FONCTION : Président

TELEPHONE : 063/24 20 31

FAX : /

E-MAIL : [bruno.antoine@acv-csc.be](mailto:bruno.antoine@acv-csc.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 : Bruno ANTOINE, Président

TELEPHONE : 063/24.20.31 FAX : /

E-MAIL : [bruno.antoine@acv-csc.be](mailto:bruno.antoine@acv-csc.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 à 6791 ATHUS

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BIORDI

PRENOM : Véronique

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/38.12.50

FAX : 063/38.52.87

E-MAIL : [info@aubange.be](mailto: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 : AUBANGE

CODE POSTAL : 6791

PERSONNE DE CONTACT : Corinne GOELFF - THILL

TELEPHONE : 063/38.09.47      FAX : 063/38.77.77

E-MAIL : [corinne.thill-goelff@publilink.be](mailto:corinne.thill-goelff@publilink.be)

NUMERO TVA : non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : Bruxelles

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0004999-81

**Administration communale de Chiny**

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

2) ADRESSE POSTALE : Rue du Faing, 10 à 6810 CHINY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : GILSON

PRENOM : Christine

TITRE OU FONCTION : Echevine

TELEPHONE : 0477/45 55 20

FAX : 061/32.53.65

E-MAIL : [christine.gilson@publilink.be](mailto:christine.gilson@publilink.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Chiny

ADRESSE : Rue du Faing, 10

COMMUNE/VILLE : CHINY

CODE POSTAL : 6810

PERSONNE DE CONTACT : GOFETTE Francis, Directeur général

TELEPHONE : 061/32.53.53 FAX 061/32.53.65

E-MAIL : [commune@chiny.be](mailto:commune@chiny.be)

NUMERO TVA : Non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

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 : Place Communale, 312 à 6637 FAUVILLERS

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : STILMANT

PRENOM : Nicolas

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/60.00.93 0472/63.29.19

FAX : 063/60.12.75

E-MAIL : [commune@fauvillers.be](mailto:commune@fauvillers.be) [nicolas.stilmant@publilink.be](mailto:nicolas.stilmant@publilink.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Fauvillers

ADRESSE : Place Communale, 312

COMMUNE/VILLE : FAUVILLERS

CODE POSTAL : 6637

PERSONNE DE CONTACT : STIEVENART Caroline

TELEPHONE: 063/60.00.93 FAX : 063/60.12.75

E-MAIL: [commune@fauvillers.be](mailto:commune@fauvillers.be)

NUMERO TVA : Non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

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, 2 à 6860 LEGLISE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : DEMASY

PRENOM : François

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 063/43.00.00 063/43.30.23

FAX : 063/43.30.50

E-MAIL : [maxime.cheppe@publilink.be](mailto:maxime.cheppe@publilink.be)

[francis.demasy@publilink.be](mailto:francis.demasy@publilink.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Léglise

ADRESSE : Rue Chaudfour, 2

COMMUNE/VILLE : LEGLISE

CODE POSTAL : 6860

PERSONNE DE CONTACT : Alain GOUVERNEUR

TELEPHONE: 063/43.00.29 FAX: 063/43.30.50

E-MAIL: [alain.gouverneur@publilink.be](mailto:alain.gouverneur@publilink.be)

NUMERO TVA: Non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

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 : Rue du printemps, 25 à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : MOUZON

PRENOM : Christoph

TITRE OU FONCTION : Président

TELEPHONE : 061/51.01.30 ou 32      FAX : 061/24.08.19

E-MAIL : [valerie.bechoux@cpaslibramont.be](mailto:valerie.bechoux@cpaslibramont.be)    [cpas@libramont.be](mailto:cpas@libramont.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : CPAS de Libramont-Chevigny

ADRESSE : Rue du printemps, 25

COMMUNE/VILLE : LIBRAMONT-CHEVIGNY

CODE POSTAL : 6800

PERSONNE DE CONTACT : Nancy JEROUVILLE

TELEPHONE : 061/51.01.32      FAX : 061/24.08.19

E-MAIL : [nancy.jerouville@cpaslibramont.be](mailto:nancy.jerouville@cpaslibramont.be)

NUMERO TVA : non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : BE 91-091001003876

**Administration communale de Paliseul**

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

2) ADRESSE POSTALE : GrandqPlace, 1 à 6850 PALISEUL

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : ARNOULD

PRENOM : Freddy

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 061/27.59.50

FAX : 061/27.59.55

E-MAIL : [commune@paliseul.be](mailto:commune@paliseul.be) [freddy.arnould@skynet.be](mailto:freddy.arnould@skynet.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 : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0129001-20

**Administration communale/CPAS de Saint-Léger**

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

2) ADRESSE POSTALE : Rue du Château, 19 à 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](mailto:commune.saint-leger@publilink.be) [alain.rongvaux@publilink.be](mailto:alain.rongvaux@publilink.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Saint-Léger / CPAS de Saint-Léger

ADRESSE : Rue du Château, 19 / 21

COMMUNE/VILLE : SAINT-LEGER

CODE POSTAL : 6747

PERSONNE DE CONTACT : Madame Stéphanie THOMAS

TELEPHONE : 063/60 83 45 FAX : 063/60 83 46

E-MAIL : [stephanie.thomas@publilink.be](mailto:stephanie.thomas@publilink.be)

NUMERO TVA : Non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : BE23 091001005391

**Administration communale de Vaux-sur-Sûre**

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

2) ADRESSE POSTALE : Chaussée de Neufchâteau, 36 à 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 : [decalinsacanailles@hotmail.com](mailto:decalinsacanailles@hotmail.com) [yves.besseling@publilink.be](mailto:yves.besseling@publilink.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Vaux-sur-Sûre

ADRESSE : Chaussée de Neufchâteau, 36

COMMUNE/VILLE : VAUX-SUR-SURE

CODE POSTAL : 6640

PERSONNE DE CONTACT : Elodie GILLET, Directrice financière

TELEPHONE : 061/25.00.07 FAX : 061/25.58.03

E-MAIL : [communications.vss@commune.vaux-sur-sure.be](mailto:communications.vss@commune.vaux-sur-sure.be)

NUMERO TVA : non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005154-42

**Enfance et Jeunesse en Marche**

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

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

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : GREGOIRE

PRENOM : Nicolas

TITRE OU FONCTION : Président

TELEPHONE : 0496/72 41 94

FAX : 084/32.69.84

E-MAIL : [nicolas.gregoire@marche.be](mailto:nicolas.gregoire@marche.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Enfance et Jeunesse en 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](mailto:joelle.foulon@marche.be)

NUMERO TVA : non assujetti

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Chaussée de Liège, 1

COMMUNE/VILLE : MARCHE-EN-FAMENNE

CODE POSTAL : 6900

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0117362-82

**Les pBits Potes**

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

2) ADRESSE POSTALE : voie de la Libération, 4 à 6960 MANHAY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : CORNET

PRENOM : Françoise

TITRE OU FONCTION : Présidente du CPAS

TELEPHONE : 0494/56.45.85 086/45.50.94

FAX : 086/45.00.83

E-MAIL : [lesptitspotes@edpnet.be](mailto:lesptitspotes@edpnet.be) [cpas@manhay.org](mailto:cpas@manhay.org)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Manhay

ADRESSE : Voie de la Libération, 4

COMMUNE/VILLE : MANHAY

CODE POSTAL : 6960

PERSONNE DE CONTACT : Séverine Gilson

TELEPHONE: 086/45.03.26 FAX: 086/45.03.27

E-MAIL : [severine.gilson@manhay.org](mailto:severine.gilson@manhay.org)

NUMERO TVA: /

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091 0005091-76

**Administration communale de Bertogne**

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

2) ADRESSE POSTALE : Bertogne, 1 à 6687 BERTOEGNE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : GLAUDE

PRENOM : Christian

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 061/21.61.09

FAX : 061/21.02.79

E-MAIL : [glaudechristian@hotmail.com](mailto:glaudechristian@hotmail.com)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Bertogne

ADRESSE : Bertogne, 1

COMMUNE/VILLE : BERTOEGNE

CODE POSTAL : 6687

PERSONNE DE CONTACT : Cindy KAISER

TELEPHONE : 061/21.61.09      FAX : 061/21.02.79

E-MAIL : [extrascolaire.bertogne@publilink.be](mailto:extrascolaire.bertogne@publilink.be)

NUMERO TVA : 207-382-733

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : BE45 0910 0050 0789

**Administration communale de Durbuy**

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

2) ADRESSE POSTALE : Basse cour, 13 à 6940 BARVAUX

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : BONTEMPS

PRENOM : Philippe

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 0477/82.96.30 ou 086/21.98.11

FAX : 086/21.98.38

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

[henry.mailleux@durbuy.be](mailto:henry.mailleux@durbuy.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale

ADRESSE : Basse-cour, 15

COMMUNE/VILLE : BARVAUX

CODE POSTAL : 6940

PERSONNE DE CONTACT : Elvire Brabants . Directrice financière

TELEPHONE : 086/219 811 FAX : 086/219 833

E-MAIL : [elvire.brabants@publilink.be](mailto:elvire.brabants@publilink.be)

NUMERO TVA : BE 207 386 196

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pachéco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : BE72 091000503116

**Administration communale de Gouvy**

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

2) ADRESSE POSTALE : Bovigny, 59 à 6671 GOUVY

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : LERUSE

PRENOM : Claudy

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

TELEPHONE : 080/29.29.20(29)

FAX : 080/29.29.41(39)

E-MAIL : [clau.leruse@gouvy.be](mailto:clau.leruse@gouvy.be) [collececommunal@gouvy.be](mailto:collececommunal@gouvy.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE :**

NOM : Administration communale de GOUVY

ADRESSE : Bovigny, 59

COMMUNE/VILLE : GOUVY

CODE POSTAL : 6671

PERSONNE DE CONTACT : Jacqueline MAQUET

TELEPHONE : 080/29 29 49 FAX : 080/29.29.41

E-MAIL : [jacqueline.maquet@publilink.be](mailto:jacqueline.maquet@publilink.be)

NUMERO TVA :

**BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pacheco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 091-0005052-37

## **La Pause Grenadine**

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

2) ADRESSE POSTALE : Avenue Mathieu, 22R à 6600 BASTOGNE

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : COLLIGNON

PRENOM : Philippe

TITRE OU FONCTION : Echevin de l'Enfance

TELEPHONE : 061/24 09 32 0494/87.84.82 061/28.79.96

FAX : 061/21.59.09

E-MAIL : [pausegrenadine@bastogne.be](mailto:pausegrenadine@bastogne.be) [p.collignon@bastogne.be](mailto:p.collignon@bastogne.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

### **IDENTIFICATION FINANCIERE :**

#### **TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : Administration communale de Bastogne

ADRESSE : Rue du Vivier, 58

COMMUNE/VILLE : BASTOGNE

CODE POSTAL : 6600

PERSONNE DE CONTACT : Béatrice WIDART

TELEPHONE : 061/24.09.59 FAX : 061/240 931

E-MAIL : [b.widart@bastogne.be](mailto:b.widart@bastogne.be)

NUMERO TVA : /

#### **BANQUE**

NOM : Belfius

ADRESSE : Boulevard Pacheco, 44

COMMUNE/VILLE : BRUXELLES

CODE POSTAL : 1000

N° DE COMPTE BANCAIRE : 0910 0050 0486

<b>La Tarentelle</b>
----------------------

1) RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

2) ADRESSE POSTALE : GrandRue, 14 à 6800 LIBRAMONT

3) PERSONNE RESPONSABLE DANS L'ORGANISATION :

NOM : HANOSSET

PRENOM : Florence

TITRE OU FONCTION : Responsable

TELEPHONE : 061/22.57.81

FAX : 061/22.57.81

E-MAIL : [latarentelleflo@gmail.be](mailto:latarentelleflo@gmail.be) [latarentellelib@skynet.be](mailto:latarentellelib@skynet.be)

LANGUE(S) DE TRAVAIL : Français

**IDENTIFICATION FINANCIERE :**

**TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE**

NOM : ASBL La Tarentelle

ADRESSE : GrandRue, 14

COMMUNE/VILLE : LIBRAMONT

CODE POSTAL : 6800

PERSONNE DE CONTACT : /

TELEPHONE :      FAX :

E-MAIL :

NUMERO TVA : /

**BANQUE**

NOM : CBC (Agence de Libramont)

ADRESSE : Avenue de Houffalize, 28

COMMUNE/VILLE : LIBRAMONT

CODE POSTAL : 6800

N° DE COMPTE BANCAIRE : 732-6047184-61

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

### **Membre 1**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Office de la Naissance et de l'Enfance - ONE  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Organisme d'intérêt public  
para-communautaire

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : LEYDER Stéphan

TITRE OU FONCTION : coordinateur subrégional ONE - Luxembourg

ADRESSE POSTALE : Rue Fleurie, 2 boîte 7 à 6800 Libramont

EMAIL : [stephan.leyder@one.be](mailto:stephan.leyder@one.be)

TEL : 061/23.99.60

FAX : 061/22.49.25

### **Membre 2**

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 : ANTOINE Bruno

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Rue des Déportés, 140 à 6700 ARLON

EMAIL : [bruno.antoine@acv-csc.be](mailto:bruno.antoine@acv-csc.be)

TEL : 063/24.20.31

FAX : /

### **Membre 3**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale d'Aubange

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : BIORDI Véronique

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : Rue Haute, 22 à 6791 ATHUS

EMAIL : [info@aubange.be](mailto:info@aubange.be)

TEL : 063/38.12.50

FAX : 063/38.52.87

#### **Membre 4**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Chiny  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : GILSON-LEGER Christine  
TITRE OU FONCTION : Echevine  
ADRESSE POSTALE : Rue du Faing, 10 à 6810 JAMOIGNE  
EMAIL : [christine.gilson@publilink.be](mailto:christine.gilson@publilink.be)  
TEL : 0477/45.55.20  
FAX : 061/32.53.65

#### **Membre 5**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Fauvillers  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : STILMANT Nicolas  
TITRE OU FONCTION : Bourgmestre  
ADRESSE POSTALE : Place communale, 312 à 6637 FAUVILLERS  
EMAIL : [commune@fauvillers.be](mailto:commune@fauvillers.be) [nicolas.stilmant@publilink.be](mailto:nicolas.stilmant@publilink.be)  
TEL : 063/60.00.93  
FAX : 063/60.12.75

#### **Membre 6**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Léglise  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT 1 : CLAESSENS Marie-Laure  
TITRE OU FONCTION : coordinatrice  
ADRESSE POSTALE : Rue Chaudfour, 2 à 6860 LEGLISE  
EMAIL : [claessens.marie-laure@publilink.be](mailto:claessens.marie-laure@publilink.be)  
TEL : 063/24.27.00  
FAX : 063/43.30.50  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT 2 : HUBERTY Simon  
TITRE OU FONCTION : Echevin  
ADRESSE POSTALE : Rue Chaudfour, 2 à 6860 LEGLISE  
EMAIL : [huberty\\_simon@hotmail.com](mailto:huberty_simon@hotmail.com)  
TEL : 0499/27.42.88  
FAX : 063/43.30.50

### **Membre 7**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : CPAS de Libramont-Chevigny

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

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MOUZON Christoph

TITRE OU FONCTION : Président

ADRESSE POSTALE : Rue du printemps, 25 à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY

EMAIL : [christoph.mouzon@skynet.be](mailto:christoph.mouzon@skynet.be)

TEL : 061/51.01.30(32)

FAX : 061/24.08.19

### **Membre 8**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Paliseul

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : ARNOULD Freddy

TITRE OU FONCTION : Bourgmestre

ADRESSE POSTALE : GrandPlace, 1 à 6850 PALISEUL

EMAIL : [commune@paliseul.be](mailto:commune@paliseul.be) [freddy.arnould@skynet.be](mailto:freddy.arnould@skynet.be)

TEL : 061/27.59.50      FAX : 061/27.59.55

### **Membre 9**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale/ CPAS 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 à 6747 SAINT-LEGER

EMAIL : [eric.freid@publilink.be](mailto:eric.freid@publilink.be) [alain.rongvaux@publilink.be](mailto:alain.rongvaux@publilink.be)

TEL : 063/60 83 45 063/23.92.94

FAX : 063/60 83 46 063 /23.95.82

### **Membre 10**

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 : Chaussée de Neufchâteau, 36 à 6640 VAUX-SUR-SURE  
EMAIL : [yves.besseling@publilink.be](mailto:yves.besseling@publilink.be)  
TEL : 061/25.00.00  
FAX : 061/25.58.03

### **Membre 11**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « Enfance et Jeunesse en Marche »  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : GREGOIRE Nicolas  
TITRE OU FONCTION : Président  
ADRESSE POSTALE : Rue Victor Libert, 36 E à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE  
EMAIL : [nicolas.gregoire@marche.be](mailto:nicolas.gregoire@marche.be)  
TEL : 084/32.69.88 0496/72.41.94  
FAX : 084/32.69.84

### **Membre 12**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « Les p̄tits Potes »  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale de  
Manhay  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : PEETERS Odette  
TITRE OU FONCTION : Directrice Halte Accueil  
ADRESSE POSTALE : Rue du Vicinal, 18 à 6960 MANHAY  
EMAIL : [lesptitspotes@edpnet.be](mailto:lesptitspotes@edpnet.be)  
TEL : 086/45.00.25 - 0498/75.60.96  
FAX : /

**Membre 13**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Bertogne  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : GLAUDE Christian  
TITRE OU FONCTION : Bourgmestre  
ADRESSE POSTALE : Bertogne, 1 à 6687 BERTOEGNE  
EMAIL : [glaudechristian@hotmail.com](mailto:glaudechristian@hotmail.com)  
TEL : 061/21.61.09  
FAX : 061/21.02.79

**Membre 14**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de Durbuy  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : MAILLEUX Anouchka  
TITRE OU FONCTION : Responsable  
ADRESSE POSTALE : Basse cour, 13 à 6940 BARVAUX  
EMAIL : [anouchka.mailleux@durbuy.be](mailto:anouchka.mailleux@durbuy.be)  
TEL : 0473/30.17.71  
FAX : 086/21.98.38

**Membre 15**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : Administration communale de GOUVY  
RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale  
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : DEGUELDRE Vanessa  
TITRE OU FONCTION : Coordinatrice ATL  
ADRESSE POSTALE : Bovigny, 59 à 6671 GOUVY  
EMAIL : [vanessa.degueldre@gouvy.be](mailto:vanessa.degueldre@gouvy.be)  
TEL : 080/29.29.33  
FAX : 080/29.29.39

**Membre 16**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « La Pause Grenadine »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : Administration communale de Bastogne

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : Françoise LIGNIAN

TITRE OU FONCTION : Directrice Halte Accueil

ADRESSE POSTALE : Avenue Mathieu, 22R à 6600 Bastogne

EMAIL : [pausegrenadine@bastogne.be](mailto:pausegrenadine@bastogne.be)

TEL : 061/28 79 96

FAX : 061/21.59.09

**Membre 17**

NOM COMPLET LEGAL + SIGLE : « La Tarentelle »

RAISON SOCIALE (dénomination juridique complète) : ASBL

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT : HANOSSET Florence

TITRE OU FONCTION : Responsable

ADRESSE POSTALE : GrandqRue, 14 à 6800 LIBRAMONT

EMAIL : [latarentelleflo@gmail.com](mailto:latarentelleflo@gmail.com) [latarentellelib@skynet.be](mailto:latarentellelib@skynet.be)

TEL : 061/22.57.81

FAX : 061/22.57.81

**ANNEXE 3 : CADRE LOGIQUE : « Une ardeur d'enfance pour toutes et tous »**

	<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>Objectif spécifique</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>	<p>- Nombre de projets accompagnés et menés à terme sur la durée du projet : 16 (après fusion et sans Virton, cf. projets structurants)</p> <p>- Nombre de places d'accueil (a)typiques créées : 228</p> <p>- 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 : 91%</p> <p>- Nombre d'emplois durables créés : 57,05 ETP</p> <p>- Nombre de journées de présence d'enfants porteurs d'un handicap réalisées : 520</p> <p>- Pourcentage de milieux d'accueil contactés inscrits sur le portail « accueildesenfants » : 70%</p> <p>- Degré de satisfaction des</p>	<p>Statistiques Promemploi</p> <p>Rapports d'activités</p> <p>PV de réunion</p> <p>Statistiques ONE/AWIPH</p> <p>Evaluations</p> <p>Portail « accueildesenfants »</p> <p>Enquêtes de satisfaction</p>	

		<p>milieux d'accueil inscrits sur le portail « accueildesenfants »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'heures de renfort effectuées : 4 970</li> <li>- Nombre de milieux d'accueil inclusifs soutenus : min. 8</li> <li>- Nombre d'enfants en situation de handicap inclus : min. 11</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 ; assurer le renfort en personnel des milieux d'accueil demandeurs menant des projets d'inclusion d'enfants en situation de handicap</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, CPAS 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, 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 : 62 %, soit 123 908,23" par an</p> <p>Coûts de consommation et d'équipements et frais généraux liés directement à l'action : 38%, soit 75 969,72" par an</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

Trimestres et années											
	2015				2016				2017		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
<b>Promemploi</b> <i>Animation et gestion du portefeuille</i> <i>Renfort en personnel de milieux d'accueil</i> <i>incluant des enfants en situation de handicap</i>											
<b>Aubange</b> <i>Accueil des enfants</i>											
<b>Chiny</b> <i>Accueil flexible des enfants</i>											
<b>Fauvillers</b> <i>Accueil des enfants</i>											
<b>Léglise</b> <i>Accueil des enfants</i>											
<b>Libramont</b> <i>Accueil des enfants</i>											
<b>Paliseul</b> <i>Accueil des enfants</i>											

<b>Saint-Léger</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Vaux-sur-Sûre</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Enfance et Jeunesse en Marche</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Les petits Potes</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Bertogne</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Durbuy</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>Gouvy</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>La Pause Grenadine</b> <i>Accueil des enfants</i>												
<b>La Tarentelle</b> <i>Accueil des enfants</i>												

## **ANNEXE 5 : PROGRAMME D'ACTION DU PARTENARIAT**

**- ACTIVITES PRISES EN CHARGE PAR LE COORDINATEUR (Promemploi), en collaboration avec les partenaires du projet :**

- Assurer l'animation et la gestion du projet et du partenariat : 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

**Promemploi organise en outre au moins 1 séminaire de 2 demi-journées par an (2015, 2016, 2017), 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/sur la gestion 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

En matière d'égalité des chances entre tous les enfants, et notamment entre les enfants valides et les enfants en situation de handicap en matière d'accès à un accueil de qualité répondant à leurs besoins et à ceux de leurs parents, le coordinateur s'engage à :

- Contribuer à augmenter le nombre d'inclusions réussies d'enfants en situation de handicap dans les milieux d'accueil ordinaires
- Engager des moyens importants dans la phase de préparation et de démarrage de l'inclusion qui contribue aussi à renforcer le sentiment de compétence de l'équipe
- Tester les modes d'accompagnement/de soutien les plus pertinents du point de vue tant du milieu d'accueil que de l'enfant/de tous les enfants et de ses parents/de tous les parents
- Etudier les mécanismes qui sont à l'œuvre lorsqu'un renfort est octroyé afin de co-construire, avec les personnes impliquées, un cadre conceptuel garant tant du bien-être de la personne qui effectue le renfort que de l'équipe qui en bénéficie (ex. : la personne qui vient en renfort ne fait pas partie intégrante de l'équipe, elle offre un support pour l'équipe et non pour l'enfant en particulier. Elle ne doit pas devenir l'adulte de référence de l'enfant en situation de handicap, même si son expérience l'amène à développer des compétences « exacerbées » en matière d'inclusion, qui peuvent constituer un exemple positif pour l'équipe. Si aucun renfort n'est anodin : il questionne le fonctionnement du milieu d'accueil, il peut rassurer mais aussi perturber. La personne qui effectue le renfort occupe une place parfois inconfortable d'observatrice privilégiée du fonctionnement du milieu d'accueil : la communication mise en place entre les partenaires doit en tenir compte. )
- Ajuster le renfort : combien d'heures, combien de jours, combien de temps, quelles variations dans son rythme, quelle évaluation, à

Les renforts sont assurés par le service Accueil Assistance de l'ASBL Promemploi. Ils sont totalement gratuits pour les milieux d'accueil qui y font appel dans le cadre de l'inclusion d'enfants en situation de handicap.

## - ACTIVITES PRISES EN CHARGE PAR LES PARTENAIRES PORTEURS DE PROJETS STRUCTURANTS :

### ► MISE EN É UVRE :

- Commune de Aubange : « Les Canetons »  
**Crèche** 25 places dépendant d'une ASBL, ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30. La crèche pratique l'accueil d'urgence et flexible. L'étage est réservé aux bébés. Il est noté dans le projet d'accueil la possibilité d'accueillir un enfant en situation de handicap. Une grande mixité sociale et culturelle y est développée.
- Commune de Bertogne : « Petit à petit »  
**Maison communale d'accueil de l'enfance** de 12 places pour des enfants de 0 à 3 ans, ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi. La MCAE pratique l'accueil flexible. Tous les enfants sont accueillis au même niveau par groupes d'âges mélangés. La MCAE a déjà accueilli un enfant porteur de handicap. Dans le public cible on peut trouver des enfants dont les parents sont en formation ou retournés aux études.
- Commune de Chiny : « Les Petits Pinsons »  
**Crèche** communale de 24 places qui accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h à 19h. La crèche pratique l'accueil flexible et d'urgence. L'accueil est organisé sur deux étages. Le milieu d'accueil participe à un module de formation sur l'accueil d'enfants porteurs de handicap et a déjà accueilli un enfant moins valide. La crèche fonctionne en plusieurs sections.
- Commune de Durbuy : « La Louette »  
**Halte accueil** communale de 10 places pour enfants de 0 à 6 ans, ouverte lundi, mercredi et vendredi de 9h à 16h. On y pratique un accueil d'urgence et occasionnel. Une grande salle de psychomotricité est mise à disposition. L'accueil des enfants porteurs de handicap n'est pas spécifié dans le projet d'accueil mais un enfant moins valide a déjà été accueilli. Des petits stages à thèmes sont organisés pendant les vacances scolaires. La halte accueil a développé un mode de réponse aux demandes qui reposent sur la solidarité entre les parents : une concertation entre ces parents permet d'affecter les places aux parents qui en ont un impérieux besoin.
- ASBL « Enfance et Jeunesse en Marche » de Marche-en-Famenne : « La Récré de Violette »  
La **halte accueil** communale gérée par l'ASBL est agréée pour 10 places. Elle accueille des enfants de 0 à 3 ans de 8h à 17h30 du lundi au vendredi. « La Récré de Violette » a accueilli des enfants porteurs de handicap. Le milieu d'accueil vise un soutien à la parentalité, renforce le lien social et travaille l'insertion socio-professionnelle. Les enfants d'origine étrangère dont les

parents sont en formation font partie du public cible et la halte accueil travaille également avec le CPAS, le SAJ et le CPJ.

- Commune de Fauvillers : « Les P'tits bouts d'choux »  
**Co-accueil conventionné** de 8 places dépendant du SAEC « Baby Service » d'Arlon. Accueil d'enfants de 0 à 3 ans, 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30. Le milieu d'accueil bénéficie d'un grand espace extérieur. Dans le public cible, on peut retrouver des enfants de parents d'origine étrangère et plus démunis socialement.
- Commune de Gouvy : « La Cachette Enchantée »  
**Halte accueil** communale de 8 places pour enfant de 0 à 6 ans, ouverte du lundi au vendredi de 8h à 17h. On y pratique l'accueil occasionnel et d'urgence. L'accueil d'enfants porteurs de handicap figure dans le projet d'accueil et un enfant moins valide a déjà été accueilli. La Cachette Enchantée accueille des enfants « Fedasil » pour permettre aux parents de rechercher un emploi. Il est également possible pour les mères au foyer de mener une socialisation de leur enfant à la halte accueil avant qu'il n'entre à l'école.
- Commune de Léglise : « Cours d'enfants »  
**Crèche** communale de 24 places qui accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h à 18h30. La crèche pratique l'accueil flexible et est aménagée de plain-pied afin de faciliter l'accueil d'enfants porteurs de handicap. Le milieu d'accueil est organisé en deux sections en fonction de l'âge.
- CPAS de Libramont : « Lib'accueil »  
La **halte accueil** du CPAS de Libramont est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 17h30 et accueille des enfants de 0 à 3 ans pour une capacité de 10 places. Elle pratique l'accueil d'urgence et occasionnel. Le milieu d'accueil fait partie d'un bâtiment qui englobe 7 services. Un enfant porteur de handicap a déjà été accueilli. Le public cible est notamment les enfants dont les parents sont en formation ou à la recherche d'un emploi.
- Commune de Manhay : « Les P'tits Potes »  
**Halte accueil** communale de 7 places accueillant les enfants de 0 à 3 ans du lundi au vendredi de 7h15 à 18h15. On peut y rencontrer un accueil flexible, d'urgence et occasionnel. L'accueil des enfants porteurs de handicap n'est pas spécifié dans le projet d'accueil mais un enfant moins valide a déjà été accueilli.

- Commune de Paliseul : « Les Lutins du Parc » et « La halte des Lutins »
  - **Maison communale d'accueil de l'enfance** de 18 places qui accueille des enfants de 0 à 3 ans de 7h à 18h30. La MCAE pratique l'accueil flexible sur deux étages. L'accueil de enfants porteurs de handicap n'apparaît pas explicitement dans le projet d'accueil.
  - **Halte accueil** communale d'une capacité de 8 places pour les enfants de 0 à 3 ans, ouverte de 7h à 18h30. Le milieu d'accueil pratique l'accueil flexible, d'urgence et occasionnel. L'accueil de enfants porteurs de handicap n'apparaît pas explicitement dans le projet d'accueil. Dans le public cible on retrouve principalement des enfants de parents en formation ou souhaitant faire une pause.
  
- Commune de Bastogne : « La Pause Grenadine » :
 

**Halte accueil** communale de 12 places pour enfants de 0 à 3 ans, ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30. La Pause Grenadine pratique l'accueil occasionnel et d'urgence. Plusieurs ateliers sont organisés dans le but d'accompagner les parents dans leur mission éducative. Le public cible est mixte et touche toutes les catégories sociales de la commune. Le soutien à la parentalité est une préoccupation majeure de la halte accueil.
  
- Commune de Saint-Léger : « Pas à pas »
 

**Crèche** 24 places gérée par le CPAS et qui accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h à 18h30 (accueil flexible), sur plusieurs étages. Les enfants sont répartis en diverses sections par âge. L'équipe est en réflexion par rapport à l'accueil de enfants porteurs de handicap.
  
- ASBL « La Tarentelle » de Libramont :
 

**Crèche** gérée par une ASBL, La Tarentelle compte au total 75 places d'accueil, dont 25 ont été ouvertes grâce aux subsides FSE. La crèche accueille les enfants du lundi au vendredi de 6h30 à 19h. Elle pratique l'accueil flexible et d'urgence si des places sont disponibles. La crèche a déjà accueilli des enfants porteurs de handicap. La Tarentelle dispose de plusieurs étages et fonctionne par sections.
  
- Commune de Vaux-sur-Sûre : « De Câlines à Canailles »
 

**Crèche** communale de 42 places accueillant les enfants du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30. Le milieu d'accueil propose un accueil flexible et d'urgence. Le projet d'accueil spécifie la possibilité d'accueillir des enfants porteurs de handicap. Public cible tout venant bien que parents plus aisés dans leur majorité, vu la proximité du Grand-Duché de Luxembourg.