

**LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS
WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN**

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

F. 2009 — 905

[C — 2009/29114]

5 DECEMBRE 2008. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 20;

Vu le décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations, les articles 1^{er}, § 3, alinéa 1^{er}, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 9, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 15, § 2, alinéa 2, inséré par le décret du 9 mai 2008, 16, § 2, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 17 § 6, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 18, § 2, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 18bis, § 2, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 20, § 2, alinéa 3, remplacé par le décret du 9 mai 2008, 37, alinéa 4, 44, § 1^{er}, 1^o, e) modifié par le décret du 9 mai 2008 et 51, alinéa 2, remplacé par le décret du 9 mai 2008;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 décembre 2001 déterminant les modalités d'application des articles 9, 20, 37 et 51 du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations;

Vu les avis de la Commission consultative des Maisons et Centres de Jeunes donnés les 8 mai et 15 octobre 2008;

Vu l'avis de la Commission consultative des Maisons et Centres de Jeunes sur les grilles d'évaluation visées à l'article 15, § 2, alinéa 2 du décret, donné le 22 janvier 2001;

Vu l'avis de la Commission consultative des Maisons et Centres de Jeunes sur les grilles d'évaluation visées à l'article 20, § 2, a) donné le 23 juin 2003, à l'article 20, § 2, b) donné le 7 avril 2008, à l'article 20, § 2, c) donné le 9 décembre 2003, à l'article 20, § 2, d), donné le 6 novembre 2007;

Sur proposition de la Commission consultative des Maisons et Centres de Jeunes, après consultation de la sous commission pour la politique socioculturelle d'égalité des chances sur les éléments de programmation visés à l'article 16 et sur avis de la sous commission de concertation sur l'information des jeunes sur les éléments de programmation visés à l'article 17;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances donné le 24 juin 2008;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 27 juin 2008;

Vu l'avis 44.959/2/V du Conseil d'Etat, donné le 20 août 2008, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition du Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale,

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté, on entend par :

1^o Décret : le décret déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations.

2^o Agrément : agrément des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes, visé à l'article 1^{er}, § 1^{er} du décret.

3^o Admission dans un dispositif particulier : les admissions dans les dispositifs particuliers de politique socioculturelle d'égalité des chances, de coopération et décentralisation pour l'information des jeunes, de décentralisation, d'aide permanente à l'expression et à la création des jeunes, visés respectivement aux articles 16, 17, 18 et 18bis du décret.

4^o Evaluation à l'échéance des plans d'action : l'évaluation prévue à l'article 15, § 2, alinéa 2 du décret.

5^o Qualification : la qualification des animateurs coordonnateurs visée par l'article 37 du décret.

6^o Service de la Jeunesse : le Service de la Jeunesse de la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française.

7^o Commission : la Commission consultative des Maisons et Centres de jeunes visée à l'article 21 du décret.

8^o Inspection : Service général de l'Inspection de la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française.

CHAPITRE II. — *Les grilles d'évaluations*

Art. 2. Les grilles d'évaluations visées aux articles 15, § 2, alinéa 2 et 20, § 2, alinéa 3 du décret sont établies conformément aux modèles repris aux annexes 1^{re} à 8.

CHAPITRE III. — *Des procédures d'agrément des associations, d'admission dans les dispositifs particuliers et d'évaluation des plans d'action*

Section 1^{re}. — De la procédure relative aux demandes d'agrément, d'admission dans un dispositif particulier, et de classement dans un niveau

Art. 3. L'association introduit sa demande en trois exemplaires au Service de la Jeunesse.

Art. 4. Pour une demande d'agrément l'association utilise les formulaires-types repris à l'annexe n° 9 du présent arrêté, fournis gratuitement par le Service de la Jeunesse.

Art. 5. Pour une demande d'admission dans un dispositif particulier, la demande comporte les éléments prévus aux articles 16 à 18bis du décret, selon le dispositif visé.

La programmation d'actions, selon le dispositif visé, est établie conformément aux modèles repris aux annexes 10 à 13.

Art. 6. La demande de classement dans un niveau supérieur s'évalue sur base des grilles d'évaluation reprises aux annexes 1^{re} à 3 du présent arrêté, lesquelles permettent de vérifier que les critères du niveau supérieur sont atteints au moment de la demande.

Art. 7. L'association demande son agrément comme maison de jeunes ou centre de rencontres et d'hébergement ou centre d'information des jeunes ou fédération.

Art. 8. Après réception d'une demande, le Service de la Jeunesse sollicite auprès de l'association les éléments d'information manquants pour que le dossier soit complètement constitué.

La demande est prise en considération lorsque le Service de la Jeunesse est en possession du dossier complètement constitué.

Dans les vingt et un jours, le Service de la Jeunesse accuse alors réception formelle de la demande et informe l'association de la prise en considération de celle-ci.

Jusqu'à la prise de décision, l'association est tenue d'informer le Service de la Jeunesse de toute modification au dossier introduit.

Art. 9. Seules les demandes introduites avant le 30 juin d'une année civile, font l'objet d'une décision prenant effet le 1^{er} janvier de l'année civile suivante.

Au plus tard le 15 juillet, le Service de la Jeunesse les transmet pour avis à la Commission.

Art. 10. Dès la réception d'une demande, la Commission la traite selon la procédure qu'elle définit dans son règlement d'ordre intérieur.

Elle désigne un membre siégeant avec voix délibérative qui est chargé de préparer l'avis de la Commission.

Le membre désigné est tenu de rencontrer et d'entendre les responsables de l'association au siège de celle-ci.

Art. 11. Dès qu'une demande est transmise pour avis à l'Inspection et à la Commission, chacune pour sa part informe le Service de la Jeunesse et l'association, du nom de la personne chargée de préparer son avis.

De manière générale et permanente,

1° le Service de la Jeunesse informe l'Inspection et la Commission de tout élément de nature à leur permettre de préparer leur avis.

2° l'Inspection exerce sa mission en collaboration avec le membre de la commission chargé de préparer l'avis.

Art. 12. L'Inspection communique son avis au Service de la Jeunesse au plus tard le 15 septembre.

Art. 13. Le Service de la Jeunesse communique à la Commission, au plus tard le 25 septembre, une proposition de décision relative aux demandes prises en considération avant le 30 juin.

Art. 14. La Commission est tenue de formuler ses avis et de les communiquer au Service de la Jeunesse au plus tard le 20 novembre.

A défaut de respecter les délais dans lesquels la Commission est tenue de formuler et de communiquer ses avis, ceux-ci sont réputés conformes aux propositions du Service de la Jeunesse.

Art. 15. La décision est prise par le Ministre et notifiée à l'association au plus tard le 31 décembre par le Service de la Jeunesse.

Art. 16. Les décisions prennent effet le 1^{er} janvier qui suit leur date de notification.

Le Ministre peut fixer une autre date sur proposition de la Commission.

Section 2. — De l'évaluation du plan d'action

Art. 17. Les articles 2, 5, 6 et 12 à 16 sont d'application aux procédures prévues dans la présente section.

En vue de l'évaluation de leur plan d'action, les associations transmettent au Service de la jeunesse les documents comprenant le nouveau plan d'action, une évaluation du plan d'action échu, ainsi que, le cas échéant, une évaluation spécifique de l'action développée dans le cadre d'un dispositif particulier, pour le 30 avril de la dernière année du plan d'action.

Plus aucun élément du plan d'action visé à l'alinéa 2, ne sera pris en considération après le 30 avril.

Le Service de la Jeunesse accuse réception des documents visés à l'alinéa 2 et sollicite auprès des associations les éléments manquants pour que le dossier soit complètement constitué.

Jusqu'à la prise de décision, l'association est tenue d'informer le Service de la Jeunesse de toute modification au dossier introduit.

Art. 18. Le Service de la Jeunesse transmet copie des documents à la Commission. Celle-ci se prononce, au moins, sur les évaluations et les nouveaux plans d'action dans les cas suivants :

- 1° lorsque l'association sollicite une modification de son classement dans le dispositif principal,
- 2° lorsque l'association sollicite son admission dans un dispositif particulier,
- 3° lorsque la proposition de décision du Service de la Jeunesse est négative sur le maintien du classement de l'association dans le dispositif principal,
- 4° lorsque la proposition de décision du Service de la Jeunesse est d'exclure l'association du dispositif particulier.

Section 3. — Des procédures relatives à l'agrément des fédérations

Art. 19. Les articles 3 et 8 à 16 sont d'application aux procédures prévues dans la présente section.

Pour être prise en considération, la demande comporte les éléments prévus à l'article 8 du décret.

CHAPITRE IV. — De la procédure relative à la qualification des animateurs coordonnateurs.

Art. 20. L'article 8, alinéas 1^{er} à 3 sont d'application à la procédure prévue dans le présent chapitre.

Art. 21. L'association, qui sollicite la qualification de son animateur coordonnateur, en précise le type de qualification sollicitée en vertu de l'article 37 du décret.

Art. 22. La Sous-commission de qualification prend ses décisions dans les six mois qui suivent la prise en considération des demandes et au plus tard le 30 novembre pour les demandes prises en considération avant le 1^{er} septembre de la même année.

CHAPITRE V. — Des procédures relatives à la suspension du droit à l'octroi de la subvention forfaitaire de fonctionnement visée à l'article 44, § 1^{er}, 1°, d) du décret, au retrait d'agrément, à la modification de classement dans un niveau et au retrait d'admission dans un dispositif particulier.

Section 1^{re}. — De la procédure relative à la suspension du droit à l'octroi de la subvention forfaitaire de fonctionnement

Art. 23. Lorsque le Service de la Jeunesse entame, après avis de l'Inspection, une procédure de suspension du droit à la subvention forfaitaire de fonctionnement, il adresse un courrier recommandé à l'association concernée l'informant de cette procédure entreprise à son encontre. Ce courrier précise quels critères d'agrément l'association ne respecte plus.

Art. 24. A dater de la notification, l'association dispose de vingt et un jours pour transmettre au Service de la Jeunesse les éléments d'information qu'elle estime utiles.

Art. 25. A l'issue de ce délai, le Service de la Jeunesse transmet, le cas échéant, à la Commission une proposition de suspension du droit à la subvention forfaitaire de fonctionnement.

Art. 26. L'article 10 est d'application aux procédures prévues dans la présente section.

Art. 27. A dater de la réception de la proposition, la Commission dispose de trois mois pour émettre son avis et le communiquer au Service de la Jeunesse.

A défaut de respecter ce délai, son avis est réputé conforme à la proposition du Service de la Jeunesse.

Art. 28. Le Ministre prend sa décision en déterminant la durée de la suspension conformément à l'article 51 alinéa 2 du décret.

La décision prend effet à dater de la notification par le Service de la Jeunesse.

Art. 29. A dater de la réception de la décision, le Service de la Jeunesse dispose de quinze jours pour la notifier à l'association.

Section 2. — De la procédure relative au retrait d'agrément, à la modification du niveau de classement et au retrait d'admission dans un dispositif particulier

Art. 30. Lorsque le Service de la Jeunesse formule, après avis de l'Inspection, une proposition de retrait d'agrément, une modification de niveau de classement ou de retrait d'admission dans un dispositif particulier, il en informe l'association par recommandé.

La proposition, accompagnée de l'avis de l'Inspection, sont soumis, à la Commission pour avis.

Art. 31. Les articles 26, 27, 28 alinéa 2 et 29 sont d'application aux procédures prévues dans la présente section.

CHAPITRE VI. — Des procédures de recours

Section 1^{re}. — Du recours relatif à une décision concernant la suspension du droit à la subvention forfaitaire de fonctionnement

Art. 32. A dater de la notification de la décision, l'association dispose de vingt jours pour introduire un recours contre celle-ci par courrier recommandé adressé au Service de la Jeunesse. Elle est invitée à formuler ses observations par écrit et le cas échéant à demander à être entendue par la Commission.

Art. 33. Le service de la Jeunesse adresse à l'association un accusé de réception et transmet copie du recours à la Commission.

Art. 34. Les membres désignés par l'Inspection et par la Commission appelés à préparer un nouvel avis ne peuvent être ceux qui ont instruit le dossier en première instance.

Art. 35. A dater de la réception de l'avis de l'Inspection, le Service de la Jeunesse dispose de vingt jours pour soumettre une proposition de décision pour avis, à la Commission. Celle-ci est tenue de le formuler et de le communiquer au Service de la Jeunesse, dans les deux mois.

La Commission avertit l'association de la date à laquelle son dossier est traité. A cette date, elle peut l'entendre d'initiative et doit l'entendre si l'association en exprime la demande.

Art. 36. Le Service de la Jeunesse soumet au Ministre, pour décision, sa proposition accompagnée des avis de l'Inspection et de la Commission.

A dater de la réception de la proposition, le Ministre dispose de vingt jours pour prendre sa décision et la communiquer au Service de la Jeunesse.

A dater de la réception de la décision du Ministre, le Service de la Jeunesse dispose de dix jours pour la notifier à l'association.

Art. 37. Une décision prise sur recours sort ses effets à la date de notification de la décision sur laquelle porte le recours.

Section 2. — Du recours contre une décision relative à une demande d'agrément, à une demande d'admission dans un dispositif particulier; à un retrait d'agrément, à un retrait d'admission dans un dispositif particulier, à une modification de classement dans un niveau

Art. 38. Par analogie, les articles 31 à 35 du chapitre VI du présent arrêté sont applicables à la présente section.

Les décisions prennent effet à dater de leur notification par le Service de la Jeunesse.

Section 3. — Du recours relatif à une décision concernant la qualification des animateurs coordonnateurs

Art. 39. A dater de la réception de la notification de la décision, l'association dispose de quinze jours pour faire appel de la décision par courrier recommandé adressé au Service de la Jeunesse.

Le Service de la Jeunesse communique le recours à la sous-commission de qualification, qui dispose d'un mois pour entendre l'association et l'animateur selon la procédure définie dans le règlement d'ordre intérieur.

Le Service de la Jeunesse notifie la décision à l'association dans les dix jours.

CHAPITRE VII. — *La subvention ordinaire prévue à l'article 44, § 1^{er}, 1^o, e) du décret*

Art. 40. Les modalités d'octroi de la subvention prévue à l'article 44, § 1^{er}, 1^o, e) du décret sont les suivantes :

1^o un recensement du nombre d'équivalents temps plein concernés par la disposition prévue à l'article 44, § 1^{er}, 1^o, e) du décret est effectué au cours de l'année 2008, par le Service de la Jeunesse, sur base de la situation du personnel au 31 mars 2008;

2^o Le recensement du nombre d'équivalents temps plein visé au 1^o est mis à jour au moins tous les quatre ans, lors de l'évaluation du plan d'action inscrite à l'article 15, § 2, alinéa 2, du décret et sur la base de la situation du personnel au 31 mars de l'année au cours de laquelle est effectué ce recensement;

3^o en vue du recensement, chaque association transmet au Service de la Jeunesse, la situation de son personnel sur base du document dont le modèle figure à l'annexe 14 du présent arrêté;

4^o à partir du 1^{er} janvier 2009, et chaque année, le Service de la Jeunesse arrête au 31 janvier, le montant de la subvention par association sur base du nombre d'équivalents temps plein recensés conformément au 1^o, 2^o et 3^o, concerné(s) par la disposition prévue à l'article 44, § 1^{er}, 1^o, e) du décret.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions finales*

Art. 41. L'arrêté du 20 décembre 2001 est abrogé.

Art. 42. Le Ministre de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 décembre 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale,
M. TARABELLA

ANNEXE n° 1 : GRILLE D'ÉVALUATION DES PLANS QUADRIENNAUX POUR LES MAISONS DE JEUNES

RECONNAISSANCE ET AGREMENT ZONES D'ACTION	Point de départ et respect de l'article 3 du décret	MJ 3	MJ 2	MJ 1
public	Jeunes de 12 à 26 ans principalement.	IDEM + Actions avec le public centrées sur l'interne (ceux qui fréquentent la MJ)	IDEM MJ3 + Observation et analyse du public interne et pistes d'ouverture.	IDEM MJ3, MJ2 + Ouverture au public externe et stratégies d'action.
citoyenneté	Philosophie d'action du Décret	IDEM + Sensibilisation interne via les actions habituelles du Centre. (socialisation)	IDEM MJ3 + Sensibilisation plus grande : identification de moyens pédagogiques et d'un « trajet » du public. (lien social)	IDEM MJ3, MJ2 + Actions internes et externes. Lien entre citoyeneté dans le Centre et à l'extérieur. Moyens pédagogiques et trajets élaborés
et/ou				
participation (dans les actions, les structures, R.O.I., ...)	Consultation et information	IDEM + Concertation avec les usagers et mise en place d'une structure de participation minimum	IDEM MJ3 + Implication des usagers dans la conception et la réalisation des actions	IDEM MJ3, MJ2 + Des formes de délégation de pouvoir aux usagers et des formes de contrôle des décisions par les usagers

RECONNAISSANCE ET AGREMENT ZONES D'ACTION	Point de départ et respect de l'article 3 du décret	MJ 3	MJ 2	MJ 1
accueil	Lieu d'accueil individuel et collectif	Accueil centré sur le savoir-faire et le savoir-être (le relationnel), la rencontre et l'échange. Information du public intra – muros <i>Minimum 10 heures/semaine</i>	IDEM MJ3 + Analyse du fonctionnement de l'accueil et association des usagers à sa gestion, à ses règles. Information du public intra – muros <i>Minimum 14 heures/semaine</i>	IDEM MJ3, MJ2 + Dynamique d'accueil : ouverture de celui-ci vers les autres publics du Centre. Mise en place d'actions d'amélioration de l'accueil Information du public intra et extra – muros <i>Minimum 18 heures/semaine</i>
Activités socioculturelles	Activités permanentes et ponctuelles	IDEM+ Proposition et concertation avec les jeunes <i>Minimum 10 activités/mois (=séquences d'animation).</i>	IDEM MJ3 + Des activités élaborées avec les jeunes. <i>Minimum 18 activités/mois (=séquences d'animation).</i>	IDEM MJ3, MJ2 + Cohérence des actions ponctuelles et permanentes avec le projet global et les autres actions du Centre. <i>Minimum 26 activités/mois (=séquences d'animation).</i>
Actions collectives	Pas d'exigence.	Actions collectives internes partant d'une analyse des besoins ou d'une demande d'un groupe. <i>Minimum 1 par an</i>	IDEM MJ3 + Utilisation des ressources internes et externes. Association des jeunes à certaines phases de l'action. <i>Minimum 2 par an</i>	IDEM MJ3, MJ2 + Intensification des ressources internes et externes. Soutien de valorisation de l'action des jeunes vers l'extérieur. <i>Minimum 3 par an</i>
Ouverture à l'environnement local	Connaissance du milieu. Partenariat éventuel avec d'autres Centres.	IDEM+ Description de l'ouverture externe du Centre. (Niveau des relations)	IDEM MJ3 + Identification des structures et acteurs sociaux et culturels pouvant être utiles pour les jeunes et le Centre.	IDEM MJ3, MJ2 + Description des stratégies d'intégration dans le milieu. Liens avec des services complémentaires et relais vers

RECONNAISSANCE ET AGREMENT	Point de départ et respect de l'article 3 du décret	MJ 3	MJ 2	MJ 1
ZONES D'ACTION		<i>minimum 1 par an</i>	<i>Minimum 2 par an</i>	<i>ceux-ci. Minimum 3 par an</i>
L'organisation et la gestion de l'équipe de travail*	Réunions d'équipe et répartitions des tâches + souci de formation	IDEM	IDEM	IDEM
Initiatives nouvelles et divers*				

* Les 2 derniers points ne font pas partie en temps que tels de la grille d'évaluation et ne sont pas liés à des critères progressifs. En effet, l'organisation de l'équipe de travail varie en fonction de sa taille (apport de l'emploi PRC variable). D'autre part, l'organisation de l'équipe n'est pas un critère du décret, mais plutôt un indicateur de fonctionnement.

La case « initiatives nouvelles et divers » est réservée à d'autres actions non –obligatoires d'un point de vue décréto. Les 2 derniers points apportent un plus à l'action mais ne sont pas obligatoires.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA.

ANNEXE 2 : GRILLE D'EVALUATION DES PLANS QUADRIENNAUX POUR LES CENTRES DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT

RECONNAISSANCE ET AGREMENT	Point de départ et respect de l'article 4 du décret	CRH 3	CRH2	CRH1
ZONES D'ACTION				
Public	Hébergement principalement de jeunes de 12-26 ans en groupes et individuellement	<ul style="list-style-type: none"> - Hébergement + accueil groupes et individus - Respect des critères quantitatifs - Classe découverte <p>30% nuitées ou journées d'activités sur base de 281 jours/an et 100 lits maximum</p>	<p>IDEM CRH 3 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développement d'actions pour favoriser la diversité des publics - Public local <p>35% nuitées ou journées d'activités sur base de 302 jours/an et 100 lits maximum</p>	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversité des publics (social, économique, culturel, physique, ...) avec possibilité d'accompagnement - Favoriser les contacts entre publics <p>40% nuitées ou journées d'activités sur base de 323 jours/an et 100 lits maximum</p>
Citoyenneté	Lien social Socialisation : vie collective	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontres - Démocratie interne - Découverte de l'environnement 	<p>IDEM CRH 3 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dynamique rencontres de groupes différents - Sensibilisation aux échanges interculturels et à la tolérance 	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développement d'une dynamique sur des enjeux collectifs - Sensibilisations thématiques aux réalités locales, économiques, sociales - Intégration locale et régionale

Participation	R.O.I. accessible	<ul style="list-style-type: none"> - Information aux individuels - Information aux groupes 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation des usagers (individuel et groupes) - Accompagnement ponctuels des personnes (stagiaires, volontaires européens,...) et de groupes 	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concertation et négociation avec usagers pour améliorer leur démarche d'autonomie et réaliser leur projet
Accueil	Qualité espace d'accueil basique	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité espace accueil - Espace commun - Accueil ponctuel - Infos socio-culturelles et touristiques (dépliants, panneaux, information verbale,...) <p><i>Fermeture annuelle limitée à 12 semaines/an</i></p>	<p>IDEM CRH 3 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité espace accueil plus élevée - Espace commun exclusif séparé - Plages horaires d'accueil supérieures - Informations sur personnes ressources - Congrès, séminaires <p><i>Fermeture annuelle limitée à 9 semaines/an</i></p>	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité espace d'accueil supérieure - Espaces communs exclusifs - Accueil permanent en journée et soirée - Collaboration avec partenaires <p><i>Fermeture annuelle limitée à 6 semaines/an</i></p>
Activités	Soutien passif (mise à disposition de matériel)	<ul style="list-style-type: none"> - Soutien actif (soutien de ressources et de personnes) 	<p>IDEM CRH 3 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partenariat et collaboration 	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisateur et porteur de projets
Ouverture à l'environnement local	Mise à disposition d'infrastructure aux associations de jeunes locales selon possibilités et tarif à convenir	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'associatif local 	<p>IDEM CRH 3 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation à des actions avec associations locales 	<p>IDEM CRH 3, CRH 2 +</p> <ul style="list-style-type: none"> - développement d'actions thématiques en partenariat (le CRH est moteur)

L'organisation et la gestion de l'équipe de travail*	Réunions d'équipe et répartitions des tâches + souci de formation	IDEM	IDEM	IDEM
Initiatives nouvelles et divers*				

* Les 2 derniers points ne font pas partie en temps que tels de la grille d'évaluation et ne sont pas liés à des critères progressifs. En effet, l'organisation de l'équipe de travail varie en fonction de sa taille (apport de l'emploi PRC variable). D'autre part, l'organisation de l'équipe n'est pas un critère du décret, mais plutôt un indicateur de fonctionnement.

La case « initiatives nouvelles et divers » est réservée à d'autres actions non –obligatoires d'un point de vue décretaal.
Les 2 derniers points apportent un plus à l'action mais ne sont pas obligatoires.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE 3 : GRILLE D'ÉVALUATION DES PLANS QUADRIENNAUX POUR LES CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES

RECONNAISSANCE ET AGREMENT	Point de départ et respect l'article 6 du décret	CIJ 3	CIJ 2	CIJ 1
ZONES D'ACTION				
Public	Jeunes de 12 à 26 ans principalement et sans discrimination. Public qui n'est pas, majoritairement, issu d'une même institution.	IDEM + Définition pertinente par le centre de son public potentiel.	IDEM CIJ 3 + Actions pour toucher le public qui ne fréquente pas le centre par lui-même.	IDEM CIJ 3, CIJ 2 + Viser la diversité culturelle et sociale du public la plus large possible.
Citoyenneté	Philosophie d'action du décret. Favoriser l'analyse et la prise de conscience par les jeunes des éléments politiques, économiques, sociaux et culturel de leur propre existence. Promouvoir l'exercice de l'autonomie.	IDEM + Pouvoir placer les questions individuelles circonstancielles dans le contexte global du demandeur.	IDEM CIJ 3 + Favoriser chez les jeunes le recoupement des informations qui les concernent, leur analyse critique et l'appréciation de la fiabilité des sources.	IDEM CIJ 3, CIJ 2 + Situer les informations diffusées dans le fonctionnement de la société et de ses enjeux actualisés.
Participation	Néant	IDEM + Mettre à disposition des jeunes des informations concernant des structures de participation externes dans lesquelles ils peuvent s'investir.	IDEM CIJ 3 + Offrir aux jeunes fréquentant le centre un moyen d'émettre un avis sur le fonctionnement et les services de celui-ci.	IDEM CIJ 3, CIJ 2 + Développer une action, un service ou un projet en fonction de l'avis des jeunes.

<p>Accueil</p>	<p>Assurer l'accueil dans ses locaux, en libre accès, au moins 46 semaines par an, selon un horaire régulier établi en tenant compte des occupations scolaires et professionnelles des jeunes.</p> <p>Respect de l'anonymat et de la confidentialité.</p>	<p>IDEM +</p> <p>Locaux distincts d'une autre institution (ou clairement identifiés et directement accessibles).</p> <p>Accueil libre et sans rendez-vous pendant les heures de permanences.</p> <p>Accueil personnalisé et modulé selon les demandes.</p> <p>Clarification des questions individuelles.</p> <p><i>15 heures / semaine réparties sur 3 jours</i></p>	<p>IDEM CIJ 3 +</p> <p><i>20 heures / semaine réparties sur 4 jours</i></p>	<p>IDEM CIJ 3, CIJ 2 +</p> <p>Favoriser l'auto-consultation et l'autonomie dans la recherche d'info (avec accompagnement si nécessaire).</p> <p><i>25 heures / semaine réparties sur 5 jours</i></p>
<p>Activités</p>	<p>Capacité à répondre aux questions immédiates.</p> <p>Accès gratuit à l'information.</p> <p>Pluralisme de l'information diffusée (pas de source unique).</p>	<p>IDEM +</p> <p>Actualisation régulière de l'information.</p> <p><i>Développement de 5 domaines d'information.</i></p>	<p>IDEM CIJ 3 +</p> <p>Se doter d'outils documentaires actualisés</p> <p>Anticipation des demandes et capacités à traiter des sujets non directement demandés par les jeunes</p> <p>Au moins 2 modes de diffusion de l'information (= moyens par lesquels l'info est transmise aux jeunes)</p> <p><i>Développement de 6 domaines d'information.</i></p>	<p>IDEM CIJ 3, CIJ 2 +</p> <p>Services spécialisés pérennisés et régulièrement accessibles</p> <p>Au moins 3 modes de diffusion de l'information</p> <p>Activités extra-muros</p> <p><i>Développement de 7 domaines d'information.</i></p>

Ouverture à l'environnement local	Connaissance du tissu socioculturel local.	IDEM + Politique de visibilité du centre d'info au sein d'autres organisations locales.	IDEM CIJ 3 + Coopérations sur des projets d'information dans la zone d'action.	IDEM CIJ 3, CIJ 2 + Implication dans des projets de développement communautaire dans la zone d'action du centre.
Organisation de la structure et gestion de l'équipe de travail (*)	Indépendance par rapport à des intérêts commerciaux de sociétés privées. Réunions d'équipe Soutis de formation.	IDEM	IDEM	IDEM
Initiatives nouvelles et Divers (*)				

* Les 2 derniers points ne font pas partie en temps que tels de la grille d'évaluation et ne sont pas liés à des critères progressifs. En effet, l'organisation de l'équipe de travail varie en fonction de sa taille (apport de l'emploi PRC variable). D'autre part, l'organisation de l'équipe n'est pas un critère du décret, mais plutôt un indicateur de fonctionnement. La case « initiatives nouvelles et divers » est réservée à d'autres actions non –obligatoires d'un point de vue décentral. Les 2 derniers points apportent un plus à l'action mais ne sont pas obligatoires.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE 4 : GRILLE D'EVALUATION DU DISPOSITIF PARTICULIER – POLITIQUE SOCIOCULTURELLE D'EGALITE DES CHANCES.

	Critères / Eléments devant être présents	Indicateurs
Evaluation du dispositif précédent (en cas de renouvellement)		
1. Analyse du projet précédent	1.1. Identification des objectifs rencontrés ou non 1.2. Critique de la pédagogie utilisée 1.3. Cohérence des actions 1.4. Résultats inattendus	Présence d'une analyse cohérente
2. Lien entre le dispositif en cours et la nouvelle demande	2.1. Justification du nouveau dispositif	Présence d'arguments
Analyse spécifique du milieu d'implantation et de la zone d'action de la maison de jeunes		
1. Analyse du milieu d'implantation de la M.J.	1.1. Description des réalités sociales, économiques et culturelles de la zone d'action. 1.2. Paysage de la politique locale de la jeunesse	1.1.1. Identification des éléments discriminants (au moins 3) 1.1.2. Analyse de ces éléments 1.1.3. Formulation d'hypothèses de travail à partir de ces éléments 1.1.4. Cohérence entre Eléments décrits- Analyse- Hypothèses formulées 1.2.1. Etat des lieux (identification des rôles de chacun, place de la M.J., contexte politique) 1.2.2. Analyse critique (atouts, freins,...) 1.2.3. Formulation d'hypothèses de partenariats éventuels 1.2.4. Cohérence entre l'état des lieux, l'analyse et les hypothèses formulées
2. Identification du public visé ¹	2.1. Description des difficultés rencontrées par les jeunes en terme de scolarité, milieu familial, conditions d'habitat, conditions socio-économiques et culturelles 2.2. Identification des besoins et des demandes des jeunes (du centre et public potentiel) à l'égard de la Maison des Jeunes	2.1.1. Identification des éléments discriminants (au moins 3) à l'aide d'apports statistiques, sociologiques ou contextuels 2.1.2. Analyse 2.1.3. Hypothèses de travail 2.1.4. Cohérence entre les éléments décrits, l'analyse et les hypothèses de travail 2.2.1. Description des besoins et des demandes 2.2.2. Analyse 2.2.3. Hypothèses de travail 2.2.4. Cohérence entre la description, l'analyse et les hypothèses de travail

¹ Par public visé il faut entendre, tant le public de l'association que celui potentiel en provenance de sa zone d'action

Structuration du dispositif particulier	
1. Objectifs	<p>1.1. Enonciation d'objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui favorisent le développement socioculturel du public visé, - Les changements sociaux, - Qui répondent aux besoins et demandes du public à l'égard de la MJ, - Qui renforcent les compétences, l'autonomie, l'émancipation et les chances du public.
2. Pédagogie et méthodologie ²	<p>1.1.1. Respect des 4 enjeux</p> <p>1.1.2. Cohérence</p> <p>2.1. Approche pédagogique adaptée au public et à la zone d'action (cadre pédagogique global)</p> <p>2.2. Identification d'une méthodologie adaptée aux actions</p>
3. Programmation	<p>2.1.1. Description de l'approche pédagogique/au public</p> <p>2.1.2. Cohérence entre l'approche pédagogique et la méthodologie</p> <p>2.2.1. Description des méthodes à utiliser, des stratégies et des étapes à mettre en place pour atteindre les objectifs définis</p> <p>2.2.2. Cohérence entre les objectifs visés et les méthodes proposées</p> <p>3.1.1. Identification d'actions concrètes et résultats escomptés</p> <p>3.1.2. Mise en étape de la programmation</p> <p>3.1.3. Cohérence entre les actions, les objectifs et les effets attendus</p> <p>Idem 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3</p> <p>Idem 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3</p>

2

cf. décret du 20 juillet 2000 article 16, 2^{ème} alinéa « ... basée sur une approche pédagogique adaptée... »cf. décret du 20 juillet 2000 article 16, 3^{ème} alinéa, 1^o : « ... reposant sur des pédagogies actives... »

cf. document III.3EC- dossier de demande d'agrément dans le cadre d'un dispositif particulier : Point 2..2 « méthodologie de travail et pédagogies actives permettant de renforcer les compétences,.... »

4. Ressources	<p>4.1. Mobilisation des moyens et ressources par rapport au travail d'animation socioculturel développé dans le cadre de ce dispositif</p>	<p>4.1.1. Identification (s'agit-il de ressources internes, externes ou potentielles ? , Comment les acquérir ?) 4.1.2. Efficience des moyens mis en œuvre (les moyens mis en œuvre sont-ils adéquats par rapport au travail d'animation développé ?)</p>
---------------	---	---

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE N° 5 : GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PARTICULIER DE COOPERATION ET DECENTRALISATION POUR L'INFORMATION DES JEUNES

	Critères/éléments devant être présents	Indicateurs
Évaluation du dispositif précédent (en cas de renouvellement)		
1. Analyse du projet précédent	1.1. Identification des objectifs rencontrés ou non 1.2. Critique de la pédagogie utilisée 1.3. Cohérence des actions 1.4. Résultats inattendus	Présence d'une analyse cohérente
2. Lien entre le dispositif en cours et la nouvelle demande	2.1. Justification du nouveau dispositif	Présence d'arguments
Analyse spécifique de la zone d'action et du public cible – identification des partenaires		
1. Analyse de la zone d'action et de la politique locale de jeunesse	1.1. Circonscription de la zone d'action	1.1.1. Présence d'éléments de circonscription 1.1.2. Analyse 1.1.3. Hypothèses de travail 1.1.4. Cohérence
	1.2. Analyse de la politique de jeunesse dans la zone d'action de la coopération et décentralisation et situation du projet dans la zone	2.1.1. Etat des lieux (rôles de chacun, place du dispositif particulier, relations entre les différents partenaires et acteurs de la politique locale de jeunesse) 2.1.2. Analyse critique (potentialités, manquements,...) 2.1.3. Hypothèses de travail 2.1.4. Cohérence de l'ensemble
2. Analyse du public cible	2.1. Description du public cible	2.1.1. Identification d'éléments particuliers 2.1.2. Analyse 2.1.3. Hypothèses de travail 2.1.4. Cohérence
	2.2. Analyse des demandes et des besoins du public	2.2.1. Description 2.2.2. Analyse 2.2.3. Hypothèses de travail 2.2.4. Cohérence entre description, analyses et hypothèses de travail
	Justification des choix des partenaires, en regard des analyses des points 1 et 2 et des prescrits du	Cohérence entre les analyses aux points 1 et 2 et le choix des partenaires de la coopération.

3. Identification des partenaires de la coopération	décret (article 17 §3). Description des démarches entreprises envers les MJ et CRH de la zone d'action et leur aboutissement.	
Structuration opérationnelle du dispositif particulier		
1. Objectifs généraux	1.1. Enonciation des objectifs généraux du dispositif	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Présence des objectifs 1.1.2. Compatibilité des objectifs avec l'objectif du décret : la décentralisation doit permettre de faciliter l'accès et l'appropriation de l'info par les jeunes, ainsi que toucher le plus grand nombre de jeunes possible. 1.1.3. Explication des méthodes qui ont permis l'identification des objectifs en partenariat 1.1.4. Explication de l'apport du partenariat en vue de l'atteinte des objectifs
2. Programmation des actions	<p>2.1. Enonciation des objectifs opérationnels</p> <p>2.2. Description des actions particulières de services ou animations. Les activités d'information des jeunes sont régulières, récurrentes et étalées sur la durée du plan quadriennal</p> <p>2.3. Description de l'articulation entre les actions menées dans le cadre du dispositif et l'action normale du centre</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1.1. Présence des objectifs 2.1.2. Description et justification de la méthode choisie pour la construction des objectifs en coopération avec les partenaires du CIJ. 2.1.3. Cohérence avec l'action globale du CIJ 2.2.1. Description d'actions concrètes de services ou d'animations en cohérence avec les caractéristiques définies en 2.2 2.2.2. Résultats attendus 2.2.3. Description des stratégies d'action et de méthodes de travail 2.2.4. Mise en étape de la programmation 2.2.5. Cohérence du dispositif 2.3.1. Identification des articulations 2.3.2. Cohérence avec l'action du centre
3. Ressources et pérennisation du dispositif	<p>3.1. Description des moyens (humains et matériels) affectés aux actions particulières. Chaque partenaire apporte une part substantielle à la réalisation de l'objectif final</p> <p>3.2. Eléments mis en place pour la pérennité du dispositif</p>	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. Identification des moyens 3.1.2. Identification de l'apport substantielle des différents partenaires 3.1.3. Efficience des moyens mis en œuvre 3.2. Identification claire des éléments alternatifs mis en place

Convention de coopération	
1. Eléments de conventionnement	<p>1.1. Vérification des éléments devant au moins être inclus dans la convention de coopération</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifié des parties et des personnes habilités à les représenter - durée de la convention - note de philosophie générale/exposé des motifs - objectifs généraux et opérationnels - définition du public cible - description précise des engagements, des rôles et tâches, apports (y compris financiers) et obligations des différents partenaires concernant les moyens mis en œuvre, la gestion administrative, la participation effective à la réalisation des actions - un budget du projet (au moins pour la première année) - les méthodes d'évaluation (les deux derniers points peuvent être repris dans des annexes signées)
	1.1.1. Présence des éléments repris sous

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE N° 6 : GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PARTICULIER DE DECENTRALISATION EN MAISON DES JEUNES.

Remarque préliminaire :

Le dispositif particulier de décentralisation ne doit pas obligatoirement impliquer une ou plusieurs autres structures : la maison des jeunes peut le porter seule. Par contre, les actions menées dans le cadre de ce dispositif doivent se tenir dans une ou plusieurs autres implantations géographiques que celle de la maison des jeunes et, dans tous les cas, dans un quartier ou une partie de commune différents de son lieu d'implantation

	Critères/éléments devant être présents	Indicateurs
Évaluation du dispositif précédent (en cas de renouvellement)		
1. Analyse du projet précédent	1.1. Identification des objectifs rencontrés ou non 1.2. Critique de la pédagogie utilisée 1.3. Cohérence des actions 1.4. Résultats inattendus	Présence d'une analyse cohérente
2. Lien entre le dispositif en cours et la nouvelle demande	2.1. Justification du nouveau dispositif	Présence d'arguments
Analyse des publics visés et des éléments caractéristiques motivant le dispositif		
1. Analyse du milieu d'implantation du dispositif	1.1. Description et analyse des éléments géographiques, culturels ou sociologiques qui entravent l'accès à la MJ OU 1.1.1. Identification des éléments qui entravent l'accès à la MJ. Ces éléments sont : <ul style="list-style-type: none"> • Géographiques : éloignement de la zone d'action, barrières géographiques naturelles ou non (fleuves, voies ferrées, autoroutes,...), absence de transport en commun OU • Culturels (codes culturels spécifiques à un groupe particulier, traditions culturelles, éléments historiques, modes de communication différents,...) OU • Sociologiques (diversité des genres, diversité sociale, phénomène d'exclusion et de rejet,...) 1.1.2. Analyse de ces éléments 1.1.3. Formulation d'hypothèses de travail 1.1.4. Cohérence entre description, analyse et hypothèses de travail	
2. Identification et description des publics visés	2.1. Description des contacts établis avec les publics visés et identification de leurs demandes éventuelles par rapport à la maison des jeunes	2.1.1. Contacts préalables Identification des demandes éventuelles. Début de négociation avec les porteurs de demandes éventuelles 2.1.2. Explication des méthodes et stratégies qui ont permis aux

	<p>2.2. Analyse des publics visés, des problématiques éventuelles auxquelles ils sont confrontés et de leurs besoins</p>	<p>publics visés de formuler leurs demandes</p> <p>2.2.1. Description 2.2.2. Analyse 2.2.3. Hypothèses de travail 2.2.4. Cohérence de l'ensemble</p>
Structuration opérationnelle du dispositif		
1. Objectifs et finalités	<p>1.1. Enonciation des finalités et objectifs spécifiques de l'action de décentralisation</p>	<p>1.1.1. Présence des finalités et objectifs 1.1.2. Cohérence avec le projet global et l'analyse supra</p>
2. Programmation des actions	<p>2.1. Description des actions particulières d'animation ou de service. Ces actions sont conçues afin de favoriser :</p> <p>a) la structuration des groupes de jeunes b) le développement d'actions culturelles c) les relations partielles du public visé avec le centre</p> <p>2.2. Description du paysage de la politique locale de la jeunesse, de la situation du projet dans celui-ci et des complémentarités envisagées avec d'autres actions ou services au niveau local</p> <p>2.3. Description des collaborations éventuelles envisagées et des contacts établis avec d'autres structures qui, sur le plan local, peuvent être concernées par l'action de décentralisation</p> <p>2.4. Description des articulations entre l'action décentralisée et l'action du centre</p>	<p>2.1.1. Description d'actions concrètes en cohérence avec les 3objectifs visés en 2.1. 2.1.2. Résultats attendus 2.1.3. Description des stratégies d'action et de méthodes de travail 2.1.4. Mise en étape de la programmation 2.1.5. Cohérence du dispositif</p> <p>2.2.1. Etat des lieux (rôles de chacun, place et spécificité du dispositif, complémentarités éventuelles avec d'autres actions ou services) 2.2.2. Analyse 2.2.3. Hypothèses de travail 2.2.4. Cohérence</p> <p>2.3.1. Descriptif des collaborations éventuelles envisagées 2.3.2. Contacts avec d'autres structures 2.3.3. Analyse 2.3.4. Hypothèses de travail 2.3.5. Cohérence</p> <p>2.4.1. Identification des articulations 2.4.2. Cohérence avec le projet global du centre</p>
3. Ressources et pérennisation du dispositif	<p>3.1. Infrastructure disponible pour l'action</p> <p>3.2. Moyens consacrés à l'action décentralisée</p> <p>3.3. Stratégies éventuelles de pérennisation</p>	<p>3.1.1. pas d'objet en MJ</p> <p>3.2.1. Identification des moyens en personnel et fonctionnement que le centre mobilise pour l'action décentralisée 3.2.2. Efficience des moyens mis en œuvre 3.3.1. Hypothèses ou traces de moyens alternatifs</p>

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE N° 7 : GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PARTICULIER DE DECENTRALISATION EN CENTRE DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT

Remarque préliminaire :

Le dispositif particulier de décentralisation ne doit pas obligatoirement impliquer une ou plusieurs autres structures : le centre de rencontres et d'hébergement peut le porter seul. Par contre, les actions menées dans le cadre de ce dispositif doivent se tenir dans une ou plusieurs autres implantations géographiques que celle du centre de jeunes et, dans tous les cas, dans un quartier ou une partie de commune différents de son lieu d'implantation.

Critères/éléments devant être présents		Indicateurs
Évaluation du dispositif précédent (en cas de renouvellement)		
1. Analyse du projet précédent	1.5. Identification des objectifs rencontrés ou non 1.6. Critique de la pédagogie utilisée 1.7. Cohérence des actions 1.8. Résultats inattendus	Présence d'une analyse cohérente
2. Lien entre le dispositif en cours et la nouvelle demande	2.1. Justification du nouveau dispositif	Présence d'arguments
Analyse des publics visés et des éléments caractéristiques motivant le dispositif		
1. Analyse du milieu d'implantation du dispositif	1.1. Description et analyse des éléments géographiques, culturels ou sociologiques qui entravent l'accès au CRH	1.1.1. Identification des éléments qui entravent l'accès au CRH. Ces éléments sont : <ul style="list-style-type: none"> • Géographiques : éloignement de la zone d'action, barrières géographiques naturelles ou non (fleuves, voies ferrées, autoroutes,...), absence de transport en commun OU <ul style="list-style-type: none"> • Culturels (codes culturels spécifiques à un groupe particulier, traditions culturelles, éléments historiques, modes de communication différents,...) Ou <ul style="list-style-type: none"> • Sociologiques (diversité des genres, diversité sociale, phénomène d'exclusion et de rejet,...) 1.1.5. Analyse de ces éléments 1.1.6. Formulation d'hypothèses de travail 1.1.7. Cohérence entre description, analyse et hypothèses de travail
2. Identification et description des publics visés	2.1. Description des contacts établis avec les publics visés et identification de leurs	2.1.1. Contact avec le public local

	<p>demandes éventuelles par rapport au CRH</p> <p>2.2. Analyse des publics visés, des problématiques éventuelles auxquelles ils sont confrontés et de leurs besoins</p>	<p>Identification des ressources locales et hypothèses d'exploitation à accueillir</p> <p>Explication des méthodes et stratégies qui ont permis d'identifier les éléments supra</p> <p>2.2.1. Description</p> <p>2.2.2. Analyse</p> <p>2.2.3. Hypothèses de travail</p> <p>2.2.4. Coherence de l'ensemble</p>
Structuration opérationnelle du dispositif		
1. Objectifs et finalités	<p>1.1. Enonciation des finalités et objectifs spécifiques de l'action de décentralisation</p> <p>2.1. Description des actions particulières d'animation ou de service. Ces actions répondent à un besoin nouveau ou particulier qui ne peut être rencontré par le CRH porteur.</p> <p>2.2. Description du paysage de la politique locale de la jeunesse, de la situation du projet dans celui-ci et des complémentarités éventuelles envisagées avec d'autres actions ou services au niveau local</p> <p>2.3. Description des collaborations éventuelles envisagées et des contacts établis avec d'autres structures qui, sur le plan local, peuvent être concernées par l'action de décentralisation</p> <p>2.4 Description des articulations entre l'action décentralisée et l'action du centre</p>	<p>1.1.1. Présence des finalités et objectifs</p> <p>1.1.2. Coherence avec le projet global du CIJ et l'analyse supra</p> <p>2.1.1. Description d'actions concrètes en coherence avec l'objectif défini en 2.1</p> <p>2.1.2. Résultats attendus</p> <p>2.1.3. Description des stratégies d'action et de méthodes de travail</p> <p>2.1.4. Mise en étape de la programmation</p> <p>2.1.5. Coherence du dispositif</p> <p>2.2.1. Etat des lieux (rôles de chacun, place et spécificité du dispositif, complémentarités éventuelles avec d'autres actions ou services)</p> <p>2.2.2. Analyse</p> <p>2.2.3. Hypothèses de travail</p> <p>2.2.4. Coherence</p> <p>2.3.1. Descriptif des collaborations éventuelles envisagées</p> <p>2.3.2. Contacts avec d'autres structures</p> <p>2.3.3. Analyse</p> <p>2.3.4. Hypothèses de travail</p> <p>2.3.5. Coherence</p> <p>2.4.1. Identification des articulations</p> <p>2.4.2. Coherence avec le projet global du centre</p>
2. Programmation des actions		
3. Ressources et pérennisation du dispositif	<p>3.1. Infrastructure disponible pour l'action et accessibilité</p> <p>3.2. Moyens consacrés à l'action décentralisée</p>	<p>3.1.1. Présence d'un lieu de décentralisation et justification du choix</p> <p>3.1.2. Description des moyens d'accès</p> <p>3.2.1. Identification des moyens en personnel et fonctionnement que le centre mobilise pour l'action décentralisée</p>

	3.3. Stratégies de pérennisation	3.2.2. Efficience des moyens mis en œuvre 3.3.1. identification claire de moyens alternatifs
--	----------------------------------	---

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

ANNEXE N° 8 : GRILLE D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF PARTICULIER D'AIDE PERMANENTE A L'EXPRESSION ET A LA CREATION DES JEUNES.

	Critères/éléments devant être présents	Indicateurs
Évaluation du dispositif précédent (en cas de renouvellement)		
1. Analyse du projet précédent	1.1. Objectifs rencontrés ou non 1.2. pertinence de la pédagogie utilisée 1.3. cohérence des actions 1.4. Résultats attendus et inattendus	Présence d'une analyse cohérente
2. Lien entre le dispositif en cours et la nouvelle demande	2.1. Justification du nouveau dispositif	Présence d'arguments en lien avec l'analyse précédente.
Description du public		
1. Le public de la zone d'action.	1.1. Analyse de la situation du public de la Z.A. par rapport à l'expression.	1.1.1. Description des carences à combler et/ou des nouveaux développements favorisés par le dispositif.
2. Les publics	2.1. Identification des publics.	2.1.1. Description du public interne ET externe au centre (le dispositif doit être ouvert à ces 2 types de public).
3. Besoins et demandes	3.1. Identification des besoins et demandes particulières	3.1.1. Description des besoins et demandes des publics visés.
4. Contact et implication.	4.1. Modes de contact avec les publics et implication de ceux-ci dans le dispositif.	4.1.1. Description.
5. Réseau.	5.1. Stratégies de mise en réseau.	5.1.1. Description des stratégies particulières qui permettent la mise en réseau des jeunes participants au dispositif.
Description du dispositif		
1. Finalités, objectifs généraux, enjeux.	1.1. Finalités et objectifs généraux du dispositif	1.1.1. Énonciation des finalités et objectifs.
2. Mode(s) de communication ou d'expression choisis(s)	1.2. Enjeux dont le centre est porteur en matière de communication ou d'expression des jeunes 2.1. Identification des modes de communication et d'expression 2.2. Justification de ce choix	1.2.1. Description de 2 enjeux minimum. 1.2.2. Cohérence des finalités, objectifs et projet global (enjeux) 2.1.1. Description. 2.2.2. Explication du choix (réponse à une demande du public, observations particulière des besoins, ...)
3. Actions ou expérimentations à la base de l'élaboration du dispositif	3.1. Bref historique	3.1.1. Description des actions ou expériences qui sont à la base de l'élaboration du dispositif.

4. Actions concrètes ou services prévus dans le dispositif.	4.1. Liste.	4.1.1 Description des actions concrètes ou services prévus dans le dispositif. Ceux-ci ne peuvent se limiter aux ateliers habituellement menés par le centre
5. Programmation	5.1. Justification de la programmation du dispositif. 5.2. Mise en étapes.	5.1.1. Les actions rencontrent de manière permanente les besoins d'initiation et de perfectionnement des jeunes 5.1.2. Aides à la production des réalisations des jeunes et à la diffusion de celles-ci à l'extérieur du centre. 5.2.1. Définition claire des étapes mises en place pour favoriser la progression des jeunes par rapport aux techniques choisies
6. Pédagogie	6.1. Méthodes	6.1.1. Description des méthodes pédagogiques prévues pour favoriser l'expression ou la création des jeunes.
7. Durée et permanence.	7.1. Echéancier du dispositif	7.1.1. Le dispositif se déroule pendant la durée du plan quadriennal et les activités et services sont permanents.
Description des collaborations ou partenariats		
1. Collaboration(s) et/ou partenariat(s)	1.1. Développement du dispositif	1.1.1. Description des partenariats et/ou collaborations (issus ou non de la zone d'action) que le centre entend mener pour favoriser le développement du dispositif. 1.1.2. Justification de ces derniers.
2. Réseaux externes.	2.1. Valorisation et diffusion.	2.1.1. Description des actions ou stratégies prévues pour permettre le contact avec des réseaux externes, des institutions ou des publics afin de favoriser la valorisation et la diffusion des réalisations des jeunes.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

*ANNEXE N° 9 : FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE D'AGREMENT EN TANT QUE
MAISON DE JEUNES, CENTRE DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT ET
CENTRE D'INFORMATION DES JEUNES*

COMPOSITION DU DOSSIER EN DEUX PARTIES.

I. LE DOSSIER DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

- A. Conditions générales (partie commune aux MJ, CRH, CIJ)
Se compose - de formulaires imprimés à compléter
- de documents à joindre.
- B. Conditions particulières (dossier spécifique aux MJ, CRH, CIJ, Fédération)
Se compose de documents à rédiger sur papier libre.

**II. LE DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT DU PLAN D'ACTION (dossier
spécifique aux MJ, CRH et CIJ.**

Se compose de :

- A. Un formulaire spécifique à chaque type de reconnaissance reprenant les aspects quantitatifs.
- B. **Une analyse générale (d'une dizaine de pages maximum)** concernant les 4 points suivants :
- * finalité et missions du centre
 - * analyse du public et du milieu d'implantation
 - * situation actuelle
 - * hypothèses générales de travail

C. Le plan quadriennal : analyse et objectifs opérationnels du centre.

La grille d'écriture du plan quadriennal comporte 6 zones d'action à développer :

- * Le public
- * Actions particulières favorisant la citoyenneté et la participation
- * L'accueil
- * Les activités socioculturelles
- * Les actions collectives
- * L'ouverture à l'environnement

remarque : l'analyse du public et du milieu d'implantation du centre est une analyse générale qui situe l'espace et les données intéressantes pour construire l'action du Centre.

La grille de programmation et d'écriture du plan quadriennal part bien, elle, de problèmes, de situations concrètes ou d'actions précises par rapport à l'accueil, au public, aux activités, etc.

Ces deux parties sont donc complémentaires. Si certains recouvrements peuvent apparaître, il s'agit bien de deux objets différents.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
DIRECTION GENERALE DE LA CULTURE
Service de la Jeunesse
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Partie I A

DOSSIER DE RECONNAISSANCE

CONDITIONS GENERALES

DOSSIER INTRODUIT PAR L'ASSOCIATION :

Nom.....

Adresse.....

Localité.....

Province.....

Ressort d'inspection :

Inspecteur :

PARTIE COMMUNE AUX MAISONS DE JEUNES, CENTRES DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT, CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES

DOCUMENTS IMPRIMES

Document 1 - Demande de reconnaissance	<input type="checkbox"/>
Document 2 - Objectifs *	<input type="checkbox"/>
Document 3 - Renseignements généraux	<input type="checkbox"/>
Document 4 - Structures	<input type="checkbox"/>
Document 5 - Infrastructures	<input type="checkbox"/>
Document 6 - Public – usagers	<input type="checkbox"/>
Document 7 - Activités *	<input type="checkbox"/>
Document 8 - Accessibilité - heures d'ouverture – publicité *	<input type="checkbox"/>
Document 9A - Renseignements concernant l'équipe d'animation,	<input type="checkbox"/>
Document 9B - Avis de désignation de l'animateur principal	<input type="checkbox"/>
Document 9C - Renseignements relatifs à l'animateur coordonnateur	<input type="checkbox"/>
Document 9D - Renseignements relatifs à l'équipe collégiale.	<input type="checkbox"/>

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

Annexes au document 3 : renseignements généraux.

Statut de l'asbl : copie de la publication au Moniteur (présentation coordonnée)

- Téléphone : n° de téléphone et libellé complet.
- Copie de la dernière facture de téléphone qui correspond au centre.

Compte bancaire : virement bancaire préimprimé (le compte doit être au nom de l'asbl).

compte recettes-dépenses relatif à l'année écoulée.

- Assurances : assurance Incendie
- Responsabilité civile (couvrant toutes les activités).
- Copie des dernières factures relatives à ces deux assurances
- et preuves de paiement.

Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Annexes au document 4 : structures.

Assemblée générale et Conseil d'Administration.

Liste des membres de l'Assemblée générale telle que déposée au greffe.

copie du Moniteur belge pour les membres du Conseil d'Administration.

suite de la liste sur l'autre page →

* ces documents concernent uniquement les associations qui déposent pour la première fois un dossier de « reconnaissance ».

Annexes au document 5 : infrastructures – bâtiment.

➤ an de la situation du centre dans la localité. PI

➤ Bâtiments :

- propriétaire : copie de l'acte de propriété ou copie du revenu cadastral

- locataire : copie de la convention d'occupation passée avec un pouvoir public ou copie du bail de location conclu avec un propriétaire privé.

Remarque : La durée d'occupation des locaux doit être d'au moins 4 ans (durée du plan d'action).

Plan du bâtiment avec superficie et destination des locaux.

➤ Sécurité incendie : - état des lieux des locaux,
 - démarches effectuées ou à effectuer par rapport à cet état des lieux.
 - extincteurs conformes (nombre et emplacement)
 - état de l'installation électrique

Annexe au document 8 : accessibilité.

Copie des documents produits par le centre (revue, journal, affiches, nom du site internet, etc.).

Annexe aux documents 9 à 9 C : composition de l'équipe d'animation.

copie du contrat de travail de l'animateur coordonnateur

copie de la fiche de paie de l'animateur coordonnateur

copie éventuelle du document d'agrément de la qualification par la Communauté française,

copie des attestations éventuelles de formations continuées qui émanent de l'organisme formateur.

Document 1

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Nom de l'association :, le

.....

Adresse :

.....

.....

A Monsieur le Ministre de la Jeunesse.

Monsieur le Ministre,

Nous sollicitons la reconnaissance de notre association
..... sise à
rue n°..... en tant que :

- Maison de jeunes
- Centre de rencontres et d'hébergement
- Centre d'information des jeunes

Nous sollicitons l'agrément du plan d'action de notre association dans la catégorie suivante :

- MJ3
- CRH3
- CIJ3

L'animation du centre est assurée par :

- un(e) animateur(trice) coordonnateur(trice) à temps plein

- agréé(e) T1
- agréé(e) T2
- demande d'agrément en cours
- pas de demande d'agrément en cours

- une équipe d'animation agissant collégalement.

- Nous sollicitons le bénéfice de l'octroi d'un animateur coordonnateur à temps plein en remplacement de l'équipe collégiale.

Nous ajoutons avoir pris connaissance du décret du 20 juillet 2000 et des documents annexes. Nous déclarons vouloir nous y conformer.

Les renseignements et documents indispensables pour la prise en considération de notre demande sont annexés à la présente

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de nos sentiments respectueux.

Pour le Conseil d'Administration,

Le Secrétaire,

Le Président,

Document 2

Nom de l'association :

OBJECTIFS

Ce document n'est à compléter que dans le cas d'une demande de reconnaissance sans demande d'agrément du plan d'action, (sinon, ce point est abordé dans le dossier relatif au plan quadriennal).

Que mettez-vous en œuvre pour répondre à la responsabilisation et à la participation des jeunes à la vie sociale, culturelle, politique et économique ?

Ceci, en fonction de votre analyse du milieu d'un point de vue culturel, social et économique.

Nom de l'association :

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Commune d'implantation

Date de création

Forme juridique³

Téléphone du centre (numéro et libellé complet)⁴

.....

Compte bancaire ouvert au nom de l'asbl⁵

Quel mode de comptabilité utilisez-vous (ex : comptabilité en partie double, de type
« ménage » (compte recettes/dépenses), ...) ⁶

.....

Nom de la Compagnie et n° de la police d'assurance incendie ⁷

.....

Nom de la Compagnie et n° de la police d'assurance RC ⁸

.....

Nom de la (des) Fédérations à laquelle (auxquelles) vous êtes éventuellement affilié

.....

.....

En cas de double affiliation : à quelle fédération donnez-vous mandat pour vous
représenter au sein de la CCMCJ ?

R.O.I. : joindre un exemplaire du Règlement d'ordre intérieur

³ joindre un exemplaire des statuts de l'asbl (copie Moniteur belge)

⁴ joindre une copie de la dernière facture

⁵ joindre un virement bancaire préimprimé

⁶ joindre le compte recettes-dépenses relatif à l'année écoulée

⁷ joindre copie de la dernière facture et preuve du paiement.

⁸ joindre copie de la dernière facture et preuve du paiement.

Document 4

Nom de l'association :

STRUCTURES ⁹

Composition du Conseil d'Administration (conformément à la loi de 1921 sur les asbl)

Fonction au sein du C.A.	Nom et Prénom	Date de naissance	Nationalité	Profession	Adresse	N° de téléphone

⁹ Joindre la copie du Moniteur belge pour les membres du C.A.
joindre la liste des membres de l'A.G.

Document 5

Nom de l'association :

INFRASTRUCTURES – BATIMENTS

Implantation : fournir un plan de la situation de l'association dans la localité

Aspect général (maison indépendante, appartement, annexe à un bâtiment, etc)

.....
.....

Propriétaire : joindre copie du titre de propriété ou du revenu cadastral

Locataire : joindre copie du contrat de bail ou de la convention d'occupation

Locaux : faire un plan mentionnant la superficie et la destination des différents
locaux dont vous disposez.

Sécurité incendie : joindre l'état des lieux (au niveau des locaux et de l'installation
électrique)

Matériel contre l'incendie – description (nombre, emplacement).....

.....
.....
.....
.....
.....

Document 6

Nom de l'association :

PUBLIC – USAGERS

Renseignements relatifs au public qui fréquente l'association.

<i>Ages</i>	<i>Garçons</i>	<i>Filles</i>	<i>Totaux</i>
Moins de 12 ans			
De 12 à 26 ans			
Plus de 26 ans			

Mixité : oui/non

Carte de membre : joindre un exemplaire de la carte de membre.

Montant de la cotisation générale annuelle :

Autres associations membres ou participantes (dénomination) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le centre doit tenir à disposition de l'Administration des éléments d'information probants du respect des critères d'âges des publics touchés.

Document 7

Nom de l'association :

ACTIVITES

Ce document n'est à compléter que dans le cas d'une demande de reconnaissance sans demande d'agrément du plan d'action. (sinon, ce point est abordé dans le dossier relatif au plan quadriennal).

Liste des activités proposées par l'association

Document 8

Nom de l'association :

ACCESSIBILITE

Ce document n'est à compléter que dans le cas d'une demande de reconnaissance sans demande d'agrément du plan d'action. (sinon, ce point est abordé dans le dossier relatif au plan quadriennal).

Heures d'ouverture de l'association.

Ces heures doivent être établies en fonction du public cible.

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche

Période de fermeture annuelle : duau

Affichage à l'extérieur des heures d'ouverture : oui / non

Publicité ¹⁰

(Affichage obligatoire à l'intérieur des conditions d'accès au centre).

Vos locaux sont-ils accessibles aux personnes à mobilité réduite : oui / non

¹⁰ Joindre les documents produits par l'association (revue, journal, affiches, articles de presse, nom de site internet, etc.)

Document 9A

Nom de l'association :

COMPOSITION DE L'EQUIPE D'ANIMATION

1. Personnel sous contrat de travail ou d'emploi, subsidié par la Communauté française						
Nom et Prénom	Date de naissance	Formation de base/ niveau	Régime / Temps de travail hebdomadaire	Charge salariale annuelle brute	Formation continuées	
2. Personnel sous contrat de travail ou d'emploi, entièrement à charge de l'association						

Document 9A

Nom de l'association :

COMPOSITION DE L'EQUIPE D'ANIMATION (suite)

4. *Personnel rémunéré au cachet ou sur facture pour prestations permanentes ou ponctuelles.*

Nom et Prénom	Date de naissance	Statut	Formation de base/ niveau	Régime/ temps de travail hebdomadaire	Coût global sur l'année pour l'association

Document 9B

Nom de l'association :

AVIS DE DESIGNATION DE L'ANIMATEUR PRINCIPAL

Document à destination des associations déposant une première demande de reconnaissance.

 Animateur coordonnateur de profession**Les soussignés, membres du Conseil d'Administration de**

.....

Sise à

.....

sollicitent l'autorisation d'employer un animateur coordonnateur à temps

plein à partir du

 Animation principale assurée par une équipe collégiale**Les soussignés, membres du Conseil d'Administration de**

.....

Sise à

.....

sollicitent l'autorisation d'employer une équipe collégiale pour l'animation principale

de leur centre.

Pour le Conseil d'Administration

Le Secrétaire,

Le Président,

DOCUMENT 9C

Nom de l'association :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ANIMATEUR COORDONNATEUR

Nom, prénom

Adresse privée

Date de naissance

Statut *

Contrat ¹¹

Montant de la rémunération brute annuelle ¹²

Employeur *

N° d'affiliation à l'ONSS

Qualification : formations de base ¹³

.....

.....

.....

.....

.....

Expériences utiles :

.....

.....

Agrément de la qualification par la Communauté française ¹⁴ : oui/non

Date d'entre en fonction :

* indication pour les associations qui déposent un premier dossier de demande de reconnaissance et qui disposeraient d'un animateur dont le salaire est pris en charge par un pouvoir public.

¹¹ joindre une copie du contrat de travail

¹² joindre copie de la fiche de paie

¹³ joindre copie des attestations de formation

¹⁴ joindre copie du document d'agrément de qualification par la Communauté française

Nom de l'association :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'EQUIPE COLLEGIALE

Dérogation pour une durée maximale de 6 ans

1^{er} membre - coordonnateur

nom, prénom :
adresse privée :
date de naissance :
formations :
.....
expériences :
.....
profession principale :
date d'entrée en fonction :
Agrégation de sa qualification par la Communauté française ¹⁵ : oui /non

2^{ème} membre

nom, prénom :
adresse privée :
date de naissance :
formations :
.....
profession principale :
date d'entrée en fonction :

3^{ème} membre

nom, prénom :
adresse privée :
date de naissance :
formations :
.....
profession principale :
date d'entrée en fonction :

¹⁵ joindre copie du document d'agrégation de qualification par la Communauté française

partie IB

DOSSIER DE RECONNAISSANCE

**CONDITIONS PARTICULIERES DE RECONNAISSANCE DES
MAISONS DE JEUNES, CENTRES DE RENCONTRES ET
D'HEBERGEMENT ET CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES**

MAISONS DE JEUNES

1° Conseil d'Administration : documents à fournir en annexe au document 4 – structures.

2° Comment concevez-vous l'accueil ?

3° - Quels moyens, mettez-vous en œuvre pour assurer la participation active des jeunes à la gestion du centre ? (explication)

- Quelles structures de consultation et de décision avez-vous mis en place (explication et traces à disposition de l'administration) ?

- Au travers de ces structures, comment les jeunes sont-ils associés :

- à la programmation ?

- à la conception, la réalisation, la gestion et l'évaluation des actions ?

4° R.O.I. (Règlement d'ordre intérieur).

le R.O.I. est joint en annexe au document 3 – renseignements généraux.

Il y lieu de communiquer un extrait du Procès verbal de l'Assemblée générale relatif à l'adoption du R.O.I., ainsi que l'extrait du procès-verbal de la réunion de consultation des usagers.

5° Comment organisez-vous la réunion de consultation annuelle à laquelle participe les jeunes résidant dans la zone d'action du centre et les représentants des associations actives ?

Communiquez :

- la liste de ces associations ,

- la liste de vos partenaires éventuels et le type d'actions que vous menez en partenariat,

- la liste des associations avec lesquelles vous collaborez de manière régulière.

CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES

1. Quels sont les domaines d'information couverts par votre centre (voir liste en annexe).
2. Comment élaborez-vous l'information (recensement, traitement, production)
3. Comment diffusez-vous l'information (réponse directe, recherche d'info par soi-même, outils d'information mis à disposition du public, etc.)
4. Quels sont les dispositifs proposés en terme d'analyse de l'information et de prise de conscience, par les jeunes, des éléments sociaux, culturels, économiques et politiques de leur existence.
5. Quels sont les moyens humains et les dispositions prises en terme d'espace pour garantir l'anonymat d'une demande ?
6. Certains services sont-ils payants ? lesquels ?
7. Quels sont les horaires d'ouverture du centre ? Ces horaires doivent tenir compte des occupations scolaires ou professionnelles des jeunes.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEROGATION.

Votre centre est-il

- Une asbl à part entière
- Un siège d'exploitation d'une Organisation de Jeunesse reconnue dans le cadre du décret du 20 juin 1980 ; si oui, laquelle ?
 - Disposez-vous d'un statut d'asbl distinct de celui de l'Organisation de jeunesse ?
 - Disposez-vous d'une comptabilité distincte de celle de l'Organisation de jeunesse reconnue ?

LISTE DES DOMAINES D'INFORMATION

Les domaines d'information développés par votre centre doivent nécessairement relever de la liste des 10 domaines repris ci-dessous.

Par contre, les thèmes donnés en exemple ne peuvent en aucun cas être contraignants et ne sont évidemment pas exhaustifs.

- Travail et Insertion Socio-Professionnelle
Ex : recherche d'emploi, législations du travail, politiques publiques pour l'emploi, dispositifs d'insertion socio-professionnelle , ...
- Enseignement de plein exercice
Ex : structures, organisation, établissements, droit etc.
- Formation
Ex : formation continuée et en alternance, enseignement à temps partiel, alphabétisation, etc.
- Protection sociale / aide aux personnes
Ex : chômage, mutuelle, aide sociale, allocations familiales, etc.
- Vie familiale et affective
Ex : droit de la famille, aide à la jeunesse, sexualité, etc.
- Qualité de vie
Ex : santé, consommation, logement, cadre de vie, environnement, transport, etc.
- Loisirs / vacances
Ex : culture, sports, stages, etc.
- Institutions et droits politiques.
Ex : droits politiques des individus, nationalité, fonctionnements institutionnels belge et européen, droits humains, partis politiques, participation des jeunes, etc.
- Organisation sociale / organisation de la justice
Ex : groupes sociaux et groupes de pression, droits des associations, mouvements philosophiques, fonctionnement de la justice, police, etc.
- International
Ex : projets internationaux, stages, coopération, séjours linguistiques, etc.

CENTRES DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT

1° Quelles activités résidentielles ont été organisées à votre initiative + programme d'activités durant les douze derniers mois.

2° Accueil des jeunes :

production d'un relevé faisant apparaître pour les douze derniers mois:

- les fréquentations journalières de jeunes (individuellement) et de groupes de jeunes
- les hébergements de jeunes et de groupes de jeunes
- les hébergements d'adultes
- les hébergements de mouvements de jeunesse et organisations de jeunesse
- la fréquentation des groupes scolaires
- la fréquentation du public et des associations locales
- l'organisation de classes vertes et classes urbaines
- la fréquentation du public émanant de l'organisation de jeunesse reconnue dans la catégorie mouvement.

3° Quelles sont les moyens en terme humain ou matériel dont vous disposez pour favoriser :

- la rencontre entre groupes et individus qui fréquentent le centre
- l'ouverture à la communauté locale
- les échanges multiculturels

4° Quelles informations possédez-vous sur votre zone d'actions et comment les communiquez-vous ?

5° Quels sont les services que votre équipe d'animation peut apporter aux équipes d'animations de groupes dans la réalisation de leur programme ?
Disposez-vous de contrat-type de partenariat (service, animation, ...)
Comment faites-vous connaître les services proposés.

6° Description des équipements (chambres, sanitaires, cuisine, salles de réunion)

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEROGATION.

Votre centre est-il

une asbl à part entière

Un siège d'exploitation d'une Organisation de Jeunesse reconnue dans le cadre du décret du 20 juin 1980 ; si oui, laquelle ?

- Disposez-vous d'un statut d'asbl distinct de celui de l'Organisation de jeunesse ?
- Disposez-vous d'une comptabilité distincte de celle de l'Organisation de jeunesse reconnue ?

Partie II A – B - C

**DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT DU PLAN
D'ACTION**

**CONDITIONS PARTICULIERES DE RECONNAISSANCE DES
MAISONS DE JEUNES, CENTRES DE RENCONTRES ET
D'HEBERGEMENT ET CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES**

II A - MAISONS DE JEUNES

ASPECTS QUANTITATIFS DU PLAN D'ACTION QUADRIENNAL

Horaire d'ouverture

(accès des jeunes à l'accueil et aux différents ateliers)

lundi : de..... à et deà =h

mardi : de..... à et deà =h

mercredi : de..... à et deà =h

jeudi : de..... à et deà =h

vendredi : de..... à et deà =h

samedi : de..... à et deà =h

dimanche : de..... à et deà =h

Soit.....h/semaine

x semaines

total d'heures par an.....

Périodes de fermeture annuelle : duau

.....

duau

Affichage à l'extérieur des heures d'ouverture : oui / non

Publicité ¹⁶

(Affichage obligatoire à l'intérieur des conditions d'accès au centre).

Vos locaux sont-ils accessible aux personnes à mobilité réduite : oui / non

¹⁶ Joindre les documents produits par le centre (revue, journal, affiches, articles de presse, nom de site internet, etc.)

Actions collectives

Pour rappel : l'action collective est une initiative réalisée en plusieurs étapes, élaborée et concrétisée en groupe.

<i>Type d'actions</i>	<i>Nombre par an</i>

Activités ouvertes à la population locale

<i>Type d'activités</i>	<i>Nombre par an</i>

II A - CENTRES D'INFORMATION DES JEUNES
--

ASPECTS QUANTITATIFS DU PLAN D'ACTION QUADRIENNAL

Horaire d'ouverture

lundi : de..... à et deà =h

mardi : de..... à et deà =h

mercredi : de..... à et deà =h

jeudi : de..... à et deà =h

vendredi : de..... à et deà =h

samedi : de..... à et deà =h

dimanche : de..... à et deà =h

Soit.....h/semaine

Sur jours

Périodes de fermeture annuelle : duau

duau

Nombre totalsemaines/an

Affichage à l'extérieur des heures d'ouverture : oui / non

Publicité ¹⁷

(Affichage obligatoire à l'intérieur des conditions d'accès au centre).

Vos locaux sont-ils accessible aux personnes à mobilité réduite : oui / non

¹⁷ Joindre les documents produits par le centre (revue, journal, affiches, articles de presse, nom de site internet, etc.)

II A - CENTRES DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT

ASPECTS QUANTITATIFS DU PLAN D'ACTION QUADRIENNAL

Périodes de fermeture annuelle : du au
 du au

Affichage à l'extérieur des heures d'ouverture : oui / non

Publicité ¹⁸

(Affichage obligatoire à l'intérieur des conditions d'accès au centre).

Vos locaux sont-ils accessible aux personnes à mobilité réduite : oui / non

Nombre de locaux d'activités distincts des salles d'accueil, de repas et d'hébergement :

Nombre de lits :

- Relevé et taux d'occupation (distinguant les activités scolaires, les activités OJ,...)
 sur base de jours/an et 100 lits.

<i>Catégories</i>	Nombre de nuitées	Nombre de journées d'activités	<i>Total d'unités</i>	<i>Taux par rapport à l'occupation totale</i>
Organismes scolaires				
Organismes de jeunesse				
Organisations d'éducation permanente				
Particuliers				
Membres de l'organisation de jeunesse (rec. cat. mouvement – décret du 20/06/80) ou de l'organisation d'éducation permanente (décret du 8/04/76) à laquelle le centre est affilié (article 13 du décret)				
Autres				
TOTAL				

pour l'établissement des taux d'occupation

- une journée d'activité précédée ou suivie d'une nuitée compte pour une unité de même qu'une nuit seule ou une journée seule.

¹⁸ Joindre les documents produits par le centre (revue, journal, affiches, articles de presse, nom de site internet, etc.)

- les unités journées d'activités comptabilisent donc uniquement les activités non résidentielles.
- le taux d'occupation se calcule comme suit :
 - niveau CRH 1 : $(\text{nombre unités} \times 100) / (323 \times \text{nombre de lits limités à } 100)$. Le taux d'occupation normalisé doit être de 40% minimum.
 - niveau CRH 2 : $(\text{nombre unités} \times 100) / (302 \times \text{nombre de lits limités à } 100)$. Le taux d'occupation normalisé doit être de 35% minimum.
 - niveau CRH 3 : $(\text{nombre unités} \times 100) / (281 \times \text{nombre de lits limités à } 100)$. Le taux d'occupation normalisé doit être de 30% minimum.

Pour rappel :

** Les activités scolaires, type « classes vertes » ne peuvent constituer plus de 50% des activités minimales prises en considération pour l'agrément dans un niveau du plan d'action*

Le Centre ne peut consacrer plus de 30% de son volume d'activités aux membres de
** l'organisation de jeunesse reconnue dans le cadre du décret du 20/6/80 (les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse)*
** l'organisation permanente reconnue dans le cadre du décret du 8/4/76 ((les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes et aux organisations de promotion socioculturelle des travailleurs) à laquelle il est affilié.*

II B - SCHEMA POUR LA REDACTION DE L'ANALYSE GENERALE

Dans les documents ci-après, pour l'appellation « CENTRE », il faut entendre : maison de jeunes, centre de rencontres et d'hébergement et centre d'information des jeunes.

1. FINALITE ET MISSIONS DU CENTRE.

Décrivez **en une page maximum** les finalités et la philosophie visées par votre centre, les missions poursuivies par votre centre.

2. ANALYSE DU PUBLIC ET DU MILIEU D'IMPLANTATION DU CENTRE.

Ce point ne doit pas constituer une analyse exhaustive au sens sociologique du terme, mais bien la récolte des éléments objectifs et d'observation de l'équipe de la Maison des Jeunes, du Centre de Rencontres et d'hébergement ou du centre d'information.

Ces différents éléments doivent permettre au coordonnateur et à l'équipe d'animation de formuler les hypothèses de travail.

- Définissez votre zone d'action : c'est-à-dire la zone géographique sur laquelle vous travaillez.
- Situez les besoins, les carences et les ressources de la zone d'action du centre (quartier, commune, sous-région).
- Situez le public du centre (les différents groupes).
- Situez le(s) public(s) potentiel(s) (externe au centre).
- Situez les relations entre le centre et son environnement.

3. SITUATION ACTUELLE DU CENTRE.

Décrivez **en une page maximum** la situation actuelle générale de votre centre.

4. HYPOTHESES GENERALES DE TRAVAIL.

Compte tenu de cette analyse, quels sont les grands axes de travail qui vous paraissent importants à développer pour votre centre durant les 4 prochaines années (description succincte et explications).

Remarques :

Pour tous les centres, nous vous demandons de limiter votre analyse à une dizaine de pages maximum.

QUESTIONNAIRE/GUIDE FACULTATIF (*point 2 – analyse du public et du milieu d'implantation*)

Avertissement : ce questionnaire/guide a pour seul but de vous aider à rédiger votre analyse. Il n'est pas obligatoire de suivre ces questions ni, bien sûr, de les aborder toutes.

➤ Besoins, carences et ressources de la zone d'action du centre.

- situation géographique et structuration de l'espace,
- type d'habitat (logement individuel, buildings, vétusté, etc.),
- éléments d'histoire de la zone d'action,
- environnement politique, social et économique,
- espaces verts, lieux de vie sociale et de rencontre,
- infrastructures dans le domaine éducatif, sportif, socioculturel, social, ... ,
- réseaux associatifs,
- aspects culturels (rites, locaux, moyens d'information formels et informels au niveau local, ...),
- transports en commun,
- vie dans le quartier, dans la zone (cité dortoir, ...).

➤ Le(s) public(s) du centre.

- Les aspects statistiques sur les jeunes qui fréquentent le centre (données démographiques, ethniques, âges, ...),
- leur statut ou situation économique (étudiant, travailleur, apprenti, ...),
- leur situation sociale (de quel milieu social sont-ils issus ?),
- leur situation familiale (famille nombreuse, mono parentale, ...).

- Les demandes des jeunes,
- les besoins que vous identifiez chez les jeunes,
- leurs ressources, leurs désirs, ce qui les intéressent, leurs compétences,
- leurs difficultés, les manques,
- ce qu'ils pensent de leur situation, les valeurs qui sont importantes pour eux.

- Les lieux qu'ils fréquentent (espaces verts, café, lieux de rencontres, ...),
- leurs signes culturels distinctifs (look, musique, ...),
- les relations entre les groupes au sein du centre (opposition, réseau de relation).

➤ Le public potentiel

- Les aspects statistiques sur les jeunes de 12 à 26 ans de la zone d'action (données démographiques, ethniques, âges, ...),
- leur statut ou situation économique (étudiant, travailleur, apprenti, ...),
- leur situation sociale (de quel milieu social sont-ils issus ?),
- leur situation familiale (famille nombreuse, mono parentale, ...),
- les groupes de jeunes particuliers ne fréquentant pas le centre mais connus par l'équipe d'animation (→ mêmes questions que pour le public de centre),
- identification des réseaux de relations éventuels.

➤ L'environnement

- perception et connaissance du centre dans la zone d'action
- intégration dans des réseaux, des coordinations, des partenariats
- relation avec la commune, le CPAS ou autre institution publique
- relation avec les adultes, les familles
- relation avec les autres associations (aspect culturel, social, ...)

II C - PLAN QUADRIENNAL

NOTE EXPLICATIVE DE LA GRILLE D'ECRITURE :

- Cette grille d'écriture des plans quadriennaux est obligatoire. Les centres peuvent présenter leur plan sous forme de tableau ou de texte libre mais avec les mêmes titres de chapitres.

Il est évident que le modèle joint est très réduit et ne doit pas être utilisé tel quel

- Le décret donne comme mission principale à l'ensemble des associations de favoriser le développement d'une citoyenneté critique active et responsable chez les jeunes. Cette finalité est liée au projet global du centre et concerne donc l'ensemble des actions. Il s'agit donc à travers les différents chapitres et actions de mettre en évidence la manière dont le centre compte favoriser cette finalité. Néanmoins si certaines associations développent des actions spécifiques ou particulières par rapport à la citoyenneté celles-ci seront classées dans le chapitre « Actions particulières favorisant la citoyenneté et participation ».

En ce qui concerne les zones d'action (colonnes du tableau) :

- Il est évident que les points rendus obligatoires par le décret doivent tous être abordés (c'est-à-dire toutes les têtes de chapitre à l'exception de « Initiatives nouvelles et divers »).
- En ce qui concerne le chapitre « Organisation et gestion de l'équipe de travail », il s'agit de décrire la manière dont s'organise l'équipe (quand il y en a une) et le coordonnateur. Ce chapitre est un indicateur de la cohérence du plan quadriennal du centre et non pas un critère progressif lié à une catégorie.
- Le chapitre « Initiatives nouvelles et divers » est facultatif. Il a pour objet la mise en évidence de nouvelles pratiques, le développement de nouveaux axes de travail ou encore la mise en évidence d'actions menées par le centre en sus des obligations du décret. Ceci permet de tenir compte de l'évolution du secteur et de l'esprit d'initiative des associations.

En ce qui concerne la ligne du temps (lignes du tableau) :

- la première case concerne la description de la situation actuelle et la deuxième l'analyse de cette situation du point de vue des objectifs et des actions.
- En ce qui concerne la programmation quadriennale, il s'agit bien de faire état de vos hypothèses de travail, de vos projets, de vos intentions. Le public des centres est mouvant et de nombreux changements peuvent se produire même sur de courtes périodes. Le rapport annuel permettra d'expliquer les changements éventuels apportés au projet initial et de réorienter le plan d'action.
- La première année est celle du dépôt du plan. Cette première année sera sans doute la plus facile à préciser et à projeter. Il s'agit donc de décrire les objectifs et les actions envisagées de la manière la plus concrète possible mais non pas de programmer des dates et toutes les actions. Il

est clair qu'il ne s'agit pas de tout maîtriser et de ne laisser aucune place à l'imprévu ce qui serait d'ailleurs impossible.

- En ce qui concerne les ressources financières, un budget sera joint uniquement pour la première année. Par contre, pour chaque année, il faudra décrire comment vous envisagez de trouver les ressources financières ou autres (personnels, animateurs techniques, aides services...)
- Les deuxième et troisième années décriront des objectifs et intentions à plus long terme ainsi que les pistes et stratégies d'actions envisagées.
- La quatrième année concerne des objectifs généraux c'est-à-dire qui sont davantage de l'ordre de la philosophie de l'action, donc d'une situation idéale que l'on cherche à atteindre.
- La grille fait apparaître non seulement la notion d'action et d'objectif mais également de compétences à développer chez les jeunes. Par compétences, il faut entendre des moyens que l'on souhaiterait faire acquérir aux jeunes et qui ne se mesurent pas automatiquement par une production ou une action visible.
- Ces subdivisions constituent une aide pour rédiger le plan quadriennal, chacun est évidemment libre du contenu.

GRILLE D'ECRITURE DES PLANS QUADRIENNAUX MJ, CRH, CIJ (PROGRAMMATION)

LIGNE DU TEMPS	AUJOURD'HUI	AUJOURD'HUI	1ère ANNEE année de dépôt du dossier	2ème ANNEE	3ème ANNEE	4ème ANNEE
ZONES D'ACTION	<p>ETAT ACTUEL: quoi, où, comment, avec qui, limites, etc.</p>	<p>ANALYSE: problématiques, opportunités, ressources, compétences (jeunes et équipe), freins, explications...</p>	<p>Objectifs et changements éventuels à court terme. Actions concrètes, public visé, moyens et compétences à développer chez les jeunes. Ressources financières (joindre le budget) et autres.</p>	<p>Objectifs et changements éventuels déjà identifiés. Pistes d'actions, de moyens et de compétences à développer pour le public. Ressources à rechercher (financières et autres)</p>	idem 2ème année	<p>Objectifs généraux. Améliorations éventuelles visées et actions envisagées.</p>
<u>REMARQUE</u>						
ELEMENTS DE LA PROGRAMMATION						
LE PUBLIC : CONNAISSANCE ET GESTION DES PUBLICS	A1	A2	A3	A4	A5	A6
ACTIONS PARTICULIERE FAVORISANT LA CITOYENNETE et PARTICIPATION (dans les actions et les structures)	B1	B2	B3	B4	B5	B6
L'ACCUEIL	C1	C2	C3	C4	C5	C6
LES ACTIVITES SOCIOCULTURELLES	D1	D2	D3	D4	D5	D6
LES ACTIONS COLLECTIVES	E1	E2	E3	E4	E5	E6

Il va de soi que le développement d'une citoyenneté critique active et responsable traverse l'ensemble des actions

L'OUVERTURE A L'ENVIRONNEMENT LOCAL	F1	F2	F3	F4	F5	F6
ELEMENTS COMPLEMENTAIRES						
L'ORGANISATION ET LA GESTION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	G1					
BUDGET						

REMARQUE : les pointillés entre les colonnes 1 et 2 signifient que la description de l'état actuel et l'analyse peuvent être traitées de manière globale.
 Les pointillés entre la ligne D et E signifient que ces deux zones d'action doivent être développées par les maisons de jeunes, pour les CRH et les CIJ, il s'agit d'actions uniquement (voir grilles d'évaluation).

ANNEXE N° 10: ELEMENTS DEVANT ETRE CONTENUS DANS LA PROGRAMMATION D'UNE MAISON DES JEUNES QUI SOLLICITE LE DISPOSITIF PARTICULIER « POLITIQUE SOCIOCULTURELLE D'EGALITE DES CHANCES »

La demande d'agrément d'une Maison de jeunes dans le dispositif particulier d'égalité des chances comporte 3 parties :

I. L'analyse du milieu d'implantation et de la zone d'action de la Maison de jeunes étoffée.

1. Analyse étoffée du milieu :

- Il s'agit d'affiner l'analyse du milieu de la Maison de Jeunes.
- Il s'agit donc d'étoffer, d'une façon générale, l'analyse du milieu au regard de ses problématiques sociales ainsi que du contexte socio-économique et culturel.

Concernant cette analyse et afin de ne pas multiplier les critères de « fragilité sociale », il est proposé que ces éléments puissent être étayés par la Maison de Jeunes en fonction de son milieu d'implantation sur base notamment des critères définis par les régions ou la Communauté en matière d'indice de fragilité de quartiers (exemples : indices de la DRISU à Bruxelles ou ceux relatifs aux PSI en Wallonie, indices de l'Aide à la Jeunesse, ou bien encore les mesures de discrimination positive dans l'enseignement, ...).

Voir en fin d'annexe les références et coordonnées utiles pour le dispositif « Egalité des Chances »

2. Description de la zone d'action de la Maison de Jeunes :

- Décrivez les caractéristiques sociales, économiques et culturelles de la zone d'action de la Maison de Jeunes au regard de l'analyse du milieu telle que précisée au point 2 du document 1 : « analyse du public et du milieu d'implantation du centre ».
- Identifiez les indices de fragilité sociale de la zone d'action de la Maison de Jeunes.

3. Analyse du public mettant en évidence qu'au moins un tiers des jeunes répond aux caractéristiques énoncées ci-après, en terme de fragilité sociale, qu'il s'agisse

- Au niveau de la scolarité : des situations d'absentéisme scolaire habituel, de retard pédagogique, d'appartenance à l'enseignement spécial ou le fait de ne détenir aucun diplôme postérieur au cycle primaire;
- Au niveau familial : appartenance à un milieu familial précarisé où l'un des parents au moins est dépendant d'un revenu de remplacement ou est exclu des mécanismes de protection sociale ;
- Au niveau des conditions d'habitat : des conditions d'habitats précaires ou répondant aux critères déterminés par le logement social ;
- Au niveau des conditions socio-économiques : être issus de groupes sociaux vivant des situations de déracinement social, économique et culturel (ex. : migrants, réfugiés politiques,...)

Remarques :

- Cette analyse sera sociologique, statistique ou contextuelle.
- Les 3 points ci-dessus doivent permettre d'aborder la situation de la Maison de Jeunes et la spécificité du plan d'action sur base d'une analyse allant du global au particulier, de l'analyse du milieu à celle du public en excluant toute approche individuelle.

La différence à faire entre le milieu d'implantation et la zone d'action est la suivante :

- *Le milieu d'implantation, c'est la sous-région, la commune et le quartier où la Maison des jeunes est implantée*
- *La zone d'action, ce sont les lieux d'où provient le public qui fréquente le centre ou les lieux où le centre estime devoir cibler son public potentiel*

En effet, dans certaines grandes villes, vu les courtes distances à parcourir entre deux communes, le milieu d'implantation (la commune) peut présenter des caractéristiques différentes (par exemple : être plus aisé) que les lieux ou le quartier dont provient le public qui fréquente la MJ.

Selon la situation particulière du centre, le milieu d'implantation et la zone d'action peuvent donc être semblables ou différents.

4. Objectifs généraux et hypothèses de travail :

- *Éléments d'analyse permettant d'affiner les problématiques auxquelles est confronté de public de jeunes, ainsi que leurs besoins et demandes à l'égard de maison de jeunes.*
- *Objectifs généraux de la maison de jeunes au vu de ces éléments d'analyse.*
- *Hypothèses de travail formulée par le maison de jeunes suite à ces analyses et constats.*

Références et coordonnées utiles pour le dispositif « égalité des chances »

A titre informatif, une série de sites « Internet » vous sont communiqués ci-dessous :

- *Logement Bruxellois SLRB : <http://www.slrbririsnet.be>*
- *Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme: <http://www.diversite.be>*
- *Direction wallonne du Logement : <http://swl.wallonie.be>*
- *Institut national de Statistique (INS): <http://statbel.fgov.be>*
- *Communauté française : www.cfwb.be*
- *Cartographie des activités présentées par la Communauté française : <http://cartographie.cfwb.be/cfwb>*
- *Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse : <http://www.oejaj.cfwb.be>*

A titre indicatif, une série d'adresses thématiques vous sont communiquées ci-dessous :

- *D.I.I.S. – Direction Interdépartementale de l'Intégration sociale de la région wallonne : <http://www.cohesionsociale.wallonie.be>*
- *C.D.C.S. – Centre de Documentation et de Coordination sociales : <http://www.cdcsirisnet.be>*
- *Rapport d'activité de l'Aide à la Jeunesse : disponible sur le site de l'aide à la jeunesse : <http://www.cfwb.be/aide-jeunesse>*

II. La note de motivation de la demande de dispositif particulier d'égalité des chances qui résume et met en évidence essentiellement les éléments qui motivent cette demande :

- **Description globale du dispositif particulier et des éléments qui le justifient dans le cadre du plan quadriennal**
- **Méthodologie de travail et les pédagogies actives permettant de renforcer les compétences, l'autonomie, l'émancipation et les chances du public.**

- La situation du dispositif d'égalité des chances et de la MJ globalement dans le paysage de politique locale de jeunesse de la commune.
- Les moyens et ressources que la Maison de Jeunes compte mobiliser pour soutenir la réalisation du travail d'animation adapté **dans son plan quadriennal**.
- Le résumé et le rappel du travail d'animation adapté de la Maison de Jeunes sur base des éléments suivants :
 - Articulation entre l'action socioculturelle de la Maison de jeunes et les actions d'autres services, institutions, associations
 - Développement soit d'initiative, soit en partenariat, d'actions communautaires favorisant les changements sociaux et la valorisation du public visé.
 - Réalisation d'un travail d'animation adapté sur base, éventuellement, des éléments suivants :
 - réalisation de dynamiques interculturelles,
 - actions en faveur des plus jeunes,
 - moyens mis en œuvre par la Maison de Jeunes pour favoriser les échanges entre ce public fragilisé et d'autres publics au sein de la MJ et à l'extérieur.

La note de motivation comportera un maximum de 5 pages.

III. La programmation du plan quadriennal (voir grille d'écriture) dans laquelle seront inclus notamment les éléments d'actions, d'objectifs et d'analyse qui justifient la demande de dispositif particulier. Il serait en effet inutile de rédiger deux plans quadriennaux : l'un pour l'agrément de la MJ et l'autre pour le dispositif particulier « **égalité des chances** ».

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale,

M. TARABELLA

ANNEXE N° 11 : ELEMENTS DEVANT ETRE CONTENUS DANS LA PROGRAMMATION D'UN CENTRE D'INFORMATION DES JEUNES QUI SOLLICITE LE DISPOSITIF PARTICULIER « COOPERATION ET DECENTRALISATION POUR L'INFORMATION DES JEUNES »

Les actions doivent faire l'objet d'une convention de coopération entre les différents partenaires.

Analyse et objectifs généraux

- Analyse du public cible : analyse des demandes et besoins de celui-ci
- En quoi le projet est-il nécessaire pour toucher ce public ?
- Circonscription de la zone d'action. Analyse de la politique de jeunesse dans cette zone et situation du projet par rapport à cette politique. Méthode de construction du partenariat (justification du choix des partenaires).
- Objectifs généraux du projet au vu de ces éléments d'analyse.
- Les objectifs ont-ils été identifiés en partenariat ? Comment ?
- Qu'apporte le partenariat en vue d'atteindre ces objectifs ?

Eléments de programmation (à inclure dans le plan quadriennal)

- Description globale du projet
- En quoi ce projet particulier s'inscrit-il dans la philosophie du décret ? (cf Art.1, §1, points 1, 2 et 3)
- Comment les méthodes et actions sont-elles conçues ?
- Objectifs opérationnels. Description des actions particulières de services ou animations qui seront développées. Description des moyens (humains et matériels) affectés aux actions particulières
- Articulation des éléments contenus dans le dispositif particulier avec l'action normale du centre
- Eléments mis en place pour pérenniser le dispositif particulier

Eléments de conventionnement

Une copie des conventions (avec annexes) ou projets de convention sera fournie à l'administration avec la demande.

Doivent au moins être inclus dans la convention entre les partenaires les éléments suivants :

- L'identité des parties et les personnes habilitées à les représenter
- La durée de la convention
- Une note de philosophie générale / un exposé des motifs
- Les objectifs généraux et opérationnels, les actions prévues.
- La définition du public cible
- La description précise des rôles et tâches, apports (y compris financiers) et obligations des différents partenaires en ce qui concerne :
 - les moyens mis en œuvre et la gestion administrative
 - la participation effective à la réalisation des actions
 - un budget prévisionnel du projet (au moins pour la première année du projet)
 - les méthodes d'évaluation qui vont être mises en œuvre

(Les deux derniers points peuvent éventuellement faire l'objet d'annexes signées par les parties et ne pas être inclus directement dans la convention).

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes,

centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale,

M. TARABELLA

ANNEXE N° 12 : ELEMENTS DEVANT ETRE CONTENUS DANS LA PROGRAMMATION D'UNE MAISON DES JEUNES OU D'UN CENTRE DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT QUI SOLLICITE LE DISPOSITIF PARTICULIER « DECENTRALISATION ».

Les éléments de la programmation sont les suivants :

- Une analyse de la situation géographique et des éléments de nature culturelle et sociologique qui motivent l'action de décentralisation.
- Une description des contacts établis avec les publics ainsi que de leurs demandes éventuelles par rapport à la MJ, au CRH ou CIJ
- Une analyse des publics visés, des problématiques éventuelles auxquelles ils sont confrontés ainsi que de leurs besoins.
- La description du projet de décentralisation et la finalité qu'il vise.
- Les objectifs poursuivis par l'action de décentralisation.
- Une description des actions particulières d'animation ou de service qui seront développées et des moyens qui seront consacrés à ces actions.

N.B. : Les deux points ci-dessus (objectifs poursuivis et actions particulières d'animation ou de service) seront programmés sur toute la durée du plan quadriennal.

- La description des collaborations éventuelles envisagées ainsi que des contacts établis avec d'autres structures qui, au plan local, peuvent être concernées par l'action de décentralisation. La situation du projet dans le paysage de la politique locale de jeunesse, sa spécificité en lien avec la philosophie du décret et les complémentarités envisagées avec d'autres actions ou services au niveau local.
- Une description des articulations prévues entre les actions décentralisées et l'action du centre.
- La manière dont le centre espère pérenniser l'action de décentralisation.

Eléments particuliers :

Pour les maisons de jeunes :

La programmation devra également décrire les moyens envisagés

- Pour favoriser la structuration de ces groupes de jeunes et le développement d'actions culturelles ;
- Pour favoriser les relations partielles de ce public avec le centre.

Pour les centres de rencontres et d'hébergement :

La programmation devra mettre l'accent particulièrement sur la pérennité de la structure de décentralisation, sur son accessibilité, sur le fait que cette nouvelle infrastructure répond à un besoin nouveau ou particulier qui ne peut pas être rencontré par le CRH porteur du projet de décentralisation.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale,

M. TARABELLA

ANNEXE N° 13 : ELEMENTS DEVANT ETRE CONTENUS DANS LA PROGRAMMATION D'UNE MAISON DES JEUNES OU D'UN CENTRE DE RENCONTRES ET D'HEBERGEMENT QUI SOLLICITE LE DISPOSITIF PARTICULIER « AIDE PERMANENTE A L'EXPRESSION ET A LA CREATION DES JEUNES »

Les éléments de la programmation sont les suivants :

- Description du dispositif d'aide permanente à l'expression et à la création des jeunes :
 - Finalités et objectifs généraux et notamment description des enjeux dont le centre est porteur en matière de communication ou d'expression des jeunes.
 - Identification du ou des mode(s) de communication ou d'expression choisi(s) et justification de ce choix (réponse à une demande du public, observations particulières des besoins des jeunes, mode de communication particulièrement adapté à l'amélioration de l'expression des jeunes...)
 - Historique des actions ou expérimentations qui sont à la base de l'élaboration du dispositif.
 - Description des actions concrètes ou services prévus dans le dispositif. Ceux-ci ne peuvent pas se limiter aux ateliers habituellement menés par le centre.
 - Justification de la programmation du dispositif et notamment du fait que les actions permettent bien de rencontrer de manière permanente les besoins d'initiation et de perfectionnement des jeunes, ainsi que des aides à la production des réalisations des jeunes et à la diffusion de celles-ci à l'extérieur du centre. Les étapes mises en place pour favoriser la progression des jeunes par rapport aux techniques choisies doivent être clairement définies.
 - Description des méthodes pédagogiques prévues pour favoriser l'expression ou la création des jeunes à travers le dispositif.
- Description du public visé :
 - Description du public visé à l'interne et à l'externe du centre. Le dispositif doit être ouvert à ces 2 types de public.
 - Identification de leurs besoins et ou demandes particulières.
 - Description des modes de contact avec ces publics et implication de ceux-ci dans le dispositif.
 - Description des stratégies particulières qui permettent la mise en réseau des jeunes participants au dispositif.
 - Le dispositif doit également contenir une analyse de la situation du public de la zone d'action par rapport à l'expression et décrire en quoi ce dispositif permettra soit de combler certaines carences, soit de favoriser de nouveaux développements.
- Description des collaborations ou partenariats éventuels :
 - Description et justification des collaborations et/ou partenariats éventuels que le centre entend mener pour favoriser le développement du dispositif. Ces collaborations peuvent concerner des partenaires issus de la zone d'action ou externes à celle-ci.

- Description des actions ou stratégies prévues pour permettre le contact avec des réseaux externes, des institutions ou des publics afin de favoriser la valorisation et la diffusion des réalisations des jeunes.
- Durée et permanence :
 - Le dispositif se déroule pendant la durée du plan d'action quadriennal et les activités et services sont permanents.

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale,

M. TARABELLA

ANNEXE N°14 : TABLEAU « CADRE DU PERSONNEL » POUR L'OCTROI DE LA SUBVENTION ORDINAIRE PREVUE A L'ARTICLE 44, §1^{er}, 1°, e) DU DECRET DU 20 JUILLET 2000 TEL QUE MODIFIE

CADRE TYPE DE L'EMPLOI DANS L'ASSOCIATION

Il s'agit de spécifier, de manière non nominative, la composition de l'emploi dans l'association, tel que défini à l'article 38 de l'arrêté du Gouvernement, même si certains postes sont vacants momentanément.

nbre	Fonction (animateur-coordonateur, directeur, animateur adjoint, administratif, ouvrier polyvalent, ...)	régime de travail (temps plein, mi-temps, etc)	Statut (permanent C. fr., ACS, APE, ex Fbie, Maribel, ...)	Durée éventuelle de la convention (1) (ex. APE à durée déterminée, ...)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN				

(1) cette information ne dispense pas l'association d'informer l'Administration de toute modification du cadre.

Fait à, le,

Certifié sincère et véritable,
Signature (nom et fonction)

Vu pour être annexé à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2008, déterminant les modalités d'application du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations.

Par le Gouvernement de la Communauté française,
Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale

M. TARABELLA

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 2009 — 905

[C – 2009/29114]

5 DECEMBER 2008. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de nadere regels voor de toepassing van het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren en van hun federaties

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20;

Gelet op het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren en van hun federaties, de artikelen 1, § 3, eerste lid, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 9, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 15, § 2, tweede lid, ingevoegd bij het decreet van 9 mei 2008, 16, § 2, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 17, § 6, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 18, § 2, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 18bis, § 2, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 20, § 2, derde lid, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008, 37, vierde lid, 44, § 1, 1^o, e), gewijzigd bij het decreet van 9 mei 2008 en 51, tweede lid, vervangen bij het decreet van 9 mei 2008;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 20 december 2001 tot bepaling van de modaliteiten voor de toepassing van de artikelen 9, 20, 37 en 51 van het decreet van 20 juli 2000 tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren en van hun federaties;

Gelet op het advies van de Adviescommissie voor de Jeugdhuizen en -centra, gegeven op 8 mei en 15 oktober 2008;

Gelet op het advies van de Adviescommissie voor de Jeugdhuizen en -centra over de evaluatieroosters bedoeld in artikel 15, § 2, tweede lid, van het decreet, gegeven op 22 januari 2001;

Gelet op het advies van de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra over de evaluatieroosters bedoeld in artikel 20, § 2, a), gegeven op 23 juni 2003, in artikel 20, § 2, b), gegeven op 7 april 2008, in artikel 20, § 2, c), gegeven op 9 december 2003, in artikel 20, § 2, d), gegeven op 6 november 2007;

Op het voorstel van de Adviescommissie voor de Jeugdhuizen en -centra, na raadpleging van de subcommissie voor het socio-culturele beleid voor gelijke kansen over de programmeringselementen bedoeld in artikel 16 en op advies van de subcommissie voor overleg over de jongereninformatie over de programmeringselementen bedoeld in artikel 17;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 24 juni 2008;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 27 juni 2008;

Gelet op het advies 44.959/2/V van de Raad van State, gegeven op 20 augustus 2008, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Jeugd en Onderwijs voor Sociale promotie;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen***Artikel 1.** In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :1^o Decreet : het decreet tot bepaling van de voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren en van hun federaties;2^o Erkenning : erkenning van jeugdhuizen, van ontmoetings- en huisvestingscentra, van informatiecentra voor jongeren, bedoeld in artikel 1, § 1 van het decreet;3^o Toelating tot een bijzonder stelsel : de toelatingen tot de bijzondere stelsels voor een socio-cultureel beleid voor gelijke kansen, samenwerking en decentralisatie voor jongereninformatie, voor decentralisatie, permanente hulpverlening aan de uitdrukking en de creatie van jongeren, respectievelijk bedoeld in de artikelen 16, 17, 18 en 18bis van het decreet;4^o Evaluatie op de vervalddag van de actieplannen : de evaluatie bedoeld in artikel 15, § 2, tweede lid van het decreet;5^o Kwalificatie : de kwalificatie van de animatoren-coördinatoren bedoeld in artikel 37 van het decreet;6^o Jeugddienst : de Jeugddienst van de Algemene Directie voor Cultuur van het Ministerie van de Franse Gemeenschap;7^o Commissie : de Adviescommissie voor Jeugdhuizen en -centra bedoeld in artikel 21 van het decreet;8^o Inspectie : de Algemene Inspectiedienst van de Algemene Directie voor Cultuur van het Ministerie van de Franse Gemeenschap.HOOFDSTUK II. — *De evaluatieroosters***Art. 2.** De evaluatieroosters bedoeld in de artikelen 15, § 2, tweede lid en 20, § 2, derde lid van het decreet worden vastgesteld overeenkomstig de modellen opgenomen in de bijlagen 1 tot 8.HOOFDSTUK III. — *Procedures voor de erkenning van de verenigingen, voor de toelating tot de bijzondere stelsels en voor de evaluatie van actieplannen**Afdeling 1.* — De procedure betreffende de aanvragen om erkenning, toelating tot een bijzonder stelsel, en rangschikking in een niveau**Art. 3.** De vereniging dient haar aanvraag in drie exemplaren bij de Jeugddienst in.**Art. 4.** Voor een aanvraag om erkenning gebruikt de vereniging de standaardformulieren opgenomen in bijlage 9 bij dit besluit, die gratis door de Jeugddienst geleverd worden.

Art. 5. Voor een aanvraag om toelating tot een bijzonder stelsel bevat de aanvraag de elementen bedoeld in de artikelen 16 tot 18bis van het decreet overeenkomstig het bedoelde stelsel.

Het programmeren van acties volgens het bedoelde stelsel wordt vastgesteld overeenkomstig de modellen opgenomen in de bijlagen 10 tot 13.

Art. 6. De aanvraag om rangschikking in een hoger niveau wordt geëvalueerd op basis van de evaluatieroosters opgenomen in de bijlagen 1 tot 3 van dit besluit; ze maken het mogelijk om na te kijken of de criteria van het hoger niveau bereikt worden bij de aanvraag.

Art. 7. De vereniging vraagt haar erkenning als jeugdhuis of ontmoetings- en huisvestingscentrum of informatiecentrum voor jongeren of als federatie.

Art. 8. Na ontvangst van een aanvraag vraagt de Jeugddienst de vereniging de ontbrekende informatie-elementen opdat het dossier volledig zou zijn.

De aanvraag wordt onderzocht vanaf de datum waarop de Jeugddienst in het bezit is van het volledig dossier.

Binnen de éérentwintig dagen bericht de Jeugddienst dan formeel ontvangst van de aanvraag en informeert de vereniging over het onderzoek van deze aanvraag.

Totdat de beslissing genomen is, is de vereniging ertoe gehouden de Jeugddienst op de hoogte te houden van elke wijziging van het ingediende dossier.

Art. 9. Enkel de aanvragen ingediend vóór 30 juni van een kalenderjaar komen in aanmerking voor een beslissing met ingang van 1 januari van het volgende kalenderjaar. De Jeugddienst zendt ze ten laatste op 15 juli voor advies aan de Commissie over.

Art. 10. Zodra de aanvraag ontvangen wordt, wordt deze door de Commissie behandeld volgens de procedure die ze in haar huishoudelijk reglement bepaalt.

Ze stelt een stemgerechtigd lid aan dat belast is met het voorbereiden van het advies van de Commissie.

Het aangestelde lid is ertoe gehouden de verantwoordelijken van de vereniging te ontmoeten en te horen op de zetel van deze vereniging.

Art. 11. Zodra de aanvraag voor advies aan de Inspectie en de Commissie voorgelegd wordt, informeert ze elk afzonderlijk de Jeugddienst en de vereniging over de naam van de persoon die ermee belast wordt het advies voor te bereiden.

Algemeen en permanent :

1° informeert de Jeugddienst de Inspectie en de Commissie over elk element met het oog op het voorbereiden van hun advies;

2° voert de Inspectie haar opdracht uit in samenwerking met het lid van de commissie die belast wordt met het voorbereiden van het advies.

Art. 12. De Inspectie deelt haar advies mee aan de Jeugddienst en dit, ten laatste op 15 september.

Art. 13. De Jeugddienst deelt aan de Commissie ten laatste op 25 september een voostel tot beslissing mee wat betreft de aanvragen die vóór 30 juni in aanmerking werden genomen.

Art. 14. De Commissie is ertoe gehouden haar adviezen uit te brengen en ze mee te delen aan de Jeugddienst en dit, ten laatste op 20 november.

Bij de niet-naleving van de termijnen waarin de Commissie ertoe gehouden is haar adviezen uit te brengen en mee te delen, worden deze geacht in overeenstemming te zijn met de voorstellen van de Jeugddienst.

Art. 15. De beslissing wordt genomen door de Minister en wordt ten laatste op 31 december door de Jeugddienst aan de vereniging meegedeeld.

Art. 16. De beslissingen hebben uitwerking met ingang van 1 januari volgend op de datum van mededeling.

De Minister kan een andere datum vaststellen op de voordracht van de Commissie.

Afdeling 2. — De evaluatie van het actieplan

Art. 17. De artikelen 2, 5, 6 en 12 tot 16 zijn van toepassing op de procedures bedoeld in deze afdeling.

Met het oog op de evaluatie van hun actieplan bezorgen de verenigingen de Jeugddienst de documenten met het nieuwe actieplan, een evaluatie van het vervallen actieplan alsook, in voorkomend geval, een specifieke evaluatie van de actie ontwikkeld in het kader van een bijzonder stelsel vóór 30 april van het laatste actieplan.

Geen enkel element van het actieplan bedoeld in het tweede lid zal na 30 april in aanmerking worden genomen.

De Jeugddienst bericht ontvangst van de documenten bedoeld in het tweede lid en vraagt bij de verenigingen de ontbrekende elementen opdat het dossier volledig kan zijn. Totdat de beslissing genomen is, is de vereniging ertoe gehouden de Jeugddienst op de hoogte te houden van elke wijziging van het ingediende dossier.

Art. 18. De Jeugddienst bezorgt een afschrift van de documenten aan de Commissie. Deze spreekt zich ten minste uit over de evaluaties en de nieuwe actieplannen in de volgende gevallen :

1° wanneer de vereniging een wijziging aanvraagt van haar rangschikking in het hoofdstelsel;

2° wanneer de vereniging haar toelating tot een bijzonder stelsel aanvraagt;

3° wanneer het voorstel tot beslissing van de Jeugddienst negatief is over het behouden van de rangschikking van de vereniging in het hoofdstelsel;

4° wanneer het voorstel tot beslissing van de Jeugddienst ten doel heeft de vereniging van het bijzonder stelsel uit te sluiten.

Afdeling 3. — De procedures betreffende de erkenning van federaties

Art. 19. De artikelen 3 en 8 tot 16 zijn van toepassing op de procedures bedoeld in deze afdeling.

Om in aanmerking te worden genomen bevat de aanvraag de elementen bedoeld in artikel 8 van het decreet.

HOOFDSTUK IV. — *De procedure betreffende de kwalificatie van de animatoren-coördinatoren*

Art. 20. Artikel 8, eerste tot derde leden, zijn van toepassing op de procedure bedoeld in dit hoofdstuk.

Art. 21. De vereniging die de kwalificatie van haar animator-coördinator aanvraagt, bepaalt er het type van de aanvraagde kwalificatie krachtens artikel 37 van het decreet.

Art. 22. De subcommissie voor kwalificatie neemt haar beslissingen binnen de zes maanden na het in aanmerking nemen van de aanvragen en ten laatste op 30 november voor de aanvragen die vóór 1 september van hetzelfde jaar in aanmerking worden genomen.

HOOFDSTUK V. — *De procedures betreffende de schorsing van het recht op de toekenning van de vaste werkingssubsidie bedoeld in artikel 44, § 1, 1°, d) van het decreet, de intrekking van de erkenning, de wijziging van de rangschikking in een niveau en de intrekking van de toelating tot een bijzonder stelsel*

Afdeling 1. — De procedure betreffende de schorsing van het recht op de toekenning van de vaste werkingssubsidie

Art. 23. Wanneer de Jeugddienst, na advies van de Inspectie, een procedure voor de schorsing van het recht op de vaste werkingssubsidie instelt, stuurt hij een aangetekende brief aan de betrokken vereniging op die haar informeert over het feit dat een procedure tegen haar wordt ingesteld. Deze brief bepaalt welke erkenningscriteria de vereniging niet meer naleeft.

Art. 24. Vanaf de kennisgeving beschikt de vereniging over éénentwintig dagen om de informatie-elementen die ze nuttig acht aan de Jeugddienst te bezorgen.

Art. 25. Na deze termijn bezorgt de Jeugddienst, in voorkomend geval, de Commissie een voorstel tot schorsing van het recht op de vaste werkingssubsidie.

Art. 26. Artikel 10 is van toepassing op de procedures bedoeld in deze afdeling.

Art. 27. Bij de ontvangst van het voorstel beschikt de Commissie over drie maanden om haar advies uit te brengen en het aan de Jeugddienst mee te delen.

Bij de niet-naleving van deze termijn wordt het advies geacht in overeenstemming te zijn met het voorstel van de Jeugddienst.

Art. 28. De Minister neemt zijn beslissing waarbij hij de duur van de schorsing bepaalt overeenkomstig artikel 51, tweede lid van het decreet.

De beslissing heeft uitwerking met ingang van de kennisgeving door de Jeugddienst.

Art. 29. Bij de ontvangst van de beslissing beschikt de Jeugddienst over veertien dagen om ze aan de vereniging bekend te maken.

Afdeling 2. — De procedure betreffende de intrekking van de erkenning, de wijziging van het rangschikkingsniveau en de intrekking van de toelating tot een bijzonder stelsel

Art. 30. Wanneer de Jeugddienst, na advies van de Inspectie, een voorstel tot intrekking van de erkenning, een wijziging van het rangschikkingsniveau of van de intrekking van de toelating tot een bijzonder stelsel formuleert, informeert hij de vereniging hierover per aangetekende brief. Het voorstel, samen met het advies van de Inspectie, wordt voor advies aan de Commissie voorgelegd.

Art. 31. De artikelen 26, 27, 28, tweede lid en 29 zijn van toepassing op de procedures bedoeld in deze afdeling.

HOOFDSTUK VI. — *De procedures voor beroep*

Afdeling 1. — Het beroep betreffende een beslissing over de schorsing van het recht op de vaste werkingssubsidie

Art. 32. Vanaf de kennisgeving van de beslissing beschikt de vereniging over twintig dagen om beroep in te dienen tegen deze beslissing per aangetekende brief gericht aan de Jeugddienst. Ze wordt verzocht om haar opmerkingen schriftelijk te formuleren en, in voorkomend geval, om te vragen om verhoord te worden door de Commissie.

Art. 33. De Jeugddienst stuurt een ontvangstbewijs naar de vereniging en bezorgt een afschrift van het beroep aan de Commissie.

Art. 34. De leden die aangesteld worden door de Inspectie en de Commissie en die gevraagd worden om een nieuw advies voor te bereiden, mogen niet de leden zijn die het dossier in eerste instantie hebben onderzocht.

Art. 35. Bij de ontvangst van het advies van de Inspectie beschikt de Jeugddienst over 20 dagen om een voorstel tot beslissing voor advies aan de Commissie voor te leggen. Deze is ertoe gehouden om binnen de twee maanden het advies te formuleren en mee te delen aan de Jeugddienst.

De Commissie licht de vereniging in over de datum waarop haar dossier behandeld wordt. Op deze datum kan ze haar op eigen initiatief horen en moet haar horen als de vereniging erom vraagt.

Art. 36. De Jeugddienst legt aan de Minister voor beslissing zijn voorstel voor, samen met de adviezen van de Inspectie en de Commissie.

Bij de ontvangst van het voorstel beschikt de Minister over twintig dagen om een beslissing te nemen en haar mee te delen aan de Jeugddienst.

Bij de ontvangst van de beslissing van de Minister beschikt de Jeugddienst over tien dagen om de beslissing aan de vereniging bekend te maken.

Art. 37. Een beslissing genomen bij een beroep heeft gevolg op de datum van de kennisgeving van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft.

Afdeling 2. — Beroep tegen een beslissing betreffende een aanvraag om erkenning, toelating tot een bijzonder stelsel, intrekking van een erkenning, een intrekking van een toelating tot een bijzonder stelsel, een wijziging van rangschikking in een niveau

Art. 38. Naar analogie ervan zijn de artikelen 31 tot 35 van hoofdstuk VI van dit besluit van toepassing op deze afdeling.

De beslissingen hebben uitwerking met ingang van hun kennisgeving door de Jeugddienst.

Afdeling 3. — Beroep betreffende een beslissing over de kwalificatie van de animatoren-coördinatoren

Art. 39. Bij de ontvangst van de kennisgeving van de beslissing beschikt de vereniging over veertien dagen om beroep in te stellen tegen de beslissing en dit, per aangetekende brief gericht aan de Jeugddienst.

De Jeugddienst deelt het beroep mee aan de subcommissie voor kwalificatie die over een maand beschikt om de vereniging en de animator te horen volgens de procedure bepaald in het huishoudelijk reglement.

De Jeugddienst deelt de beslissing binnen de tien dagen aan de vereniging mee.

HOOFDSTUK VII. — *De gewone subsidie bedoeld in artikel 44, § 1, 1°, e) van het decreet*

Art. 40. De nadere regels voor de toekenning van de subsidie bedoeld in artikel 44, § 1, 1°, e) van het decreet zijn de volgende :

1° een telling van het aantal voltijdse equivalenten betrokken bij de bepaling bedoeld in artikel 44, § 1, 1°, e) van het decreet wordt uitgevoerd tijdens het jaar 2008 door de Jeugddienst op basis van de toestand van het personeel op 31 maart 2008;

2° de telling van het aantal voltijdse equivalenten bedoeld in 1° wordt bijgewerkt ten minste om de vier jaren bij de evaluatie van het actieplan bedoeld in artikel 15, § 2, tweede lid, van het decreet en op basis van de toestand van het personeel op 31 maart van het jaar waarin deze telling wordt uitgevoerd;

3° met het oog op de telling bezorgt elke vereniging de Jeugddienst de toestand van het personeel op basis van het document, zoals opgenomen in bijlage 14 van dit besluit;

4° vanaf 1 januari 2009, en elk jaar, bepaalt de Jeugddienst op 31 januari het bedrag van de subsidie per vereniging op basis van het aantal voltijdse equivalenten geteld overeenkomstig 1°, 2° en 3°, betrokken bij de bepaling bedoeld in artikel 44, § 1, 1°, e) van het decreet.

HOOFDSTUK VIII. — *Slotbepalingen*

Art. 41. Het besluit van 20 december 2001 wordt opgeheven.

Art. 42. De Minister van Jeugd wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 5 december 2008.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Jeugd en Onderwijs voor sociale promotie,

M. TARABELLA