

Bruxelles, le 18 avril 2024

Commune de Molenbeek-Saint-Jean  
Crèche Louise Lumen  
Mme Nathalie Vandeput  
et Mr Olivier Mahy  
Rue du Comte de Flandre, 20  
1080 Molenbeek

**ONE - Direction Psychopédagogique**  
Gestionnaire : Aurélie TRIAIRE  
Courriel : [aurelie.triaire@one.be](mailto:aurelie.triaire@one.be)  
Réf. : DPP24c0405

**CONCERNE : Octroi d'une bourse pour supervision collective - années 2024-2025**

Madame Vandeput et Monsieur Mahy,

Suite à l'introduction de votre demande de bourse pour la mise en place d'une supervision collective au sein de votre structure, nous avons le plaisir de vous informer de la sélection de votre projet par le jury d'octroi.

Au vu de la situation de crise que traverse le milieu d'accueil, l'Office accorde à la hauteur de 90€/heure pour l'intervenant pour 20 heures de supervision. Il souhaite également qu'une évaluation du processus, à mi-parcours, soit réalisée en collaboration avec la Coordinatrice accueil dans le cadre de son suivi. Il tient à souligner l'importance de communiquer, en amont, à l'entièreté de l'équipe, de la mise en place de cette supervision ainsi que de ses objectifs.

Les modalités de collaboration et de paiement de cette subvention sont définies dans une convention qui fixe vos droits et obligations. Vous trouverez en pièces jointes à ce courrier, deux exemplaires de la présente convention.

Nous vous demandons de scanner un des exemplaires signés et de le renvoyer à l'adresse mail : [formationscontinues@one.be](mailto:formationscontinues@one.be) et de renvoyer, signé, un des deux exemplaires originaux de la convention à l'attention de :

Office de la Naissance et de l'Enfance  
Madame Marchal Laurence  
Responsable de la Direction psychopédagogique  
Chaussée de Charleroi, 95  
1060 - BRUXELLES

Veillez agréer, Madame Vandeput et Monsieur Mahy, l'expression de nos salutations distinguées.



Laurence MARCHAL,  
Responsable de la Direction Psychopédagogique



## CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT - BOURSE POUR SUPERVISION

La présente convention est établie entre les parties suivantes :

d'une part,

« **l'Office de la Naissance et de l'Enfance** », organisme d'intérêt public de la Communauté française, inscrit à la BCE sous le numéro : 0207.277.122 ayant son siège social Chaussée de Charleroi, 95 1060 Saint-Gilles, représenté aux fins de la signature de la présente convention par Mme Laurence Marchal, Responsable de la Direction Psychopédagogique

et d'autre part,

le « **bénéficiaire** » : **Crèche Louise Lumen**, inscrit à la BCE sous le numéro : 0207.366.501. , ayant son siège social, au 20 rue du Comte de Flandre à 1180 Molenbeek-Saint-Jean, représentée aux fins de la signature de la convention par Mme Nathalie Vandeput, secrétaire communale faisant fonction et Mr Olivier Mahy, échevin délégué.

### 1. Section I : Objet de la convention

#### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les termes et conditions applicables à la subvention octroyée au bénéficiaire pour l'exécution d'une supervision collective, telle que décrite dans son dossier de candidature que constitue l'annexe 1.

#### Article 2 - Durée et date de début de l'action

La durée de l'action sera de 12 mois à compter du 1/05/2024, date d'entrée en vigueur de la convention. En aucun cas, la durée de la convention ne pourra excéder 12 mois.

#### Article 3 - Montant et forme de la subvention

##### 3.1. La subvention est un forfait

La subvention est calculée sur le principe d'un prix forfaitaire qui comprend le montant de l'intervention horaire d'un superviseur, multiplié par le nombre d'heures prévues pour l'action, multiplié par le nombre de superviseur.

Le nombre d'heures alloué à l'action est limité à 20h sauf pour les Services d'Accueil Spécialisés de la Petite Enfance. Les SASPE de plus de 35 places ont la possibilité de faire une demande de bourse pour des supervisions avec deux intervenant.e.s.

### 3.2. La subvention couvre les frais de prestations réels

Cette subvention est prévue pour permettre au bénéficiaire de couvrir, uniquement les frais de prestation du superviseur.

Les frais éventuels de déplacements, de repas, de fonctionnement, de location de bureau, de coordination, de préparation, d'évaluation, de location de salles et d'accueil des participants ne sont pas éligibles dans le cadre de l'action.

### 3.3. Le montant maximum de la subvention

Le « montant maximal de la subvention » est de **3.600,00€ (trois mille six cents euros)**.

### 3.4. Le montant final de la subvention

Le « montant final de la subvention » dépend de la mesure dans laquelle l'action est exécutée en conformité avec les termes et conditions de la convention. Ce montant est calculé par l'Office après résolution de l'action. Le paiement du solde ou la demande de remboursement de l'indu sont effectués après examen du dossier de solde par le service des formations continues.

### Article 4 - Paiement et modalité de paiement

Les paiements suivants seront versés au bénéficiaire :

- un paiement de préfinancement - 75% du montant maximum de la subvention ;
- un paiement du solde ou édition d'une note de créance sur base du calcul du montant final de la subvention.

Le montant du préfinancement sera de **2.700,00€ (deux mille sept cent euros) TTC**. L'Office, versera le préfinancement au bénéficiaire dans un délai de 30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la convention.

### 4.1. Compte bancaire pour paiement

Tous les paiements seront versés sur le compte bancaire suivant :

Nom complet du titulaire du compte : **Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean**

Numéro de compte complet (format IBAN) : **BE60 0910 0016 9070**

### 4.2. Paiement du solde : montant et calcul

Le paiement du solde recouvre la partie restante du subventionnement octroyé au bénéficiaire aux fins de l'exécution de l'action. Le montant maximum du solde pourra correspondre au mieux qu'à 25% du montant maximum de la subvention qui sera versé dans un délai de 30 jours à compter de la réception du dossier de solde.

Si, après examen du dossier de solde le montant du préfinancement est supérieur au montant final de la subvention, le paiement du solde prendra la forme d'un recouvrement.

#### 4.3. Recouvrement des montants indus

Dans le cadre d'un recouvrement de la partie non justifiée de la subvention, l'Office adressera au bénéficiaire une notification formelle l'informant de son intention de procéder à un recouvrement, du montant dû et de ses motivations. L'indu devra être remboursée à l'O.N.E. au plus tard dans les 15 jours qui suivent la notification sur le n° de compte suivant : BE04 0910 0957 4131 avec la mention : "Remboursement bourse pour supervision collective ».

## 2. Section II - Droits et obligations des parties

### Article 5 - Obligation de l'ONE

L'ONE s'engage à payer la subvention en respect de l'article 4 ci-dessus.

### Article 6 - Obligations du bénéficiaire

#### 6.1 - Obligation générale d'exécuter correctement l'action

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les conditions pour exécuter correctement le projet de supervision collective telle que décrite à l'annexe 1.

#### 6.2 - Conséquences du non-respect

Si le bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes du présent article, la subvention peut être réduite.

### Article 7 - Droits et obligations liés à la gestion de la subvention

#### 7.1. Obligation générale de fournir des informations sur demande

Le bénéficiaire doit fournir, au cours de l'exécution de l'action ou par la suite, les informations demandées aux fins de la vérification de l'éligibilité des coûts, de l'exécution correcte de l'action et du respect de toute autre obligation aux termes de la convention.

#### 7.2. Etablissement des pièces justificatives et du dossier de solde

Le bénéficiaire s'engage à remettre à l'Office un rapport d'évaluation de la supervision collective ainsi que le détail des présences des participants aux différentes sessions de supervision.

Ces deux éléments représentent les pièces justificatives du dossier de solde qui accompagne la demande de paiement du solde de la bourse. Le dossier de solde doit être établi à l'aide des formulaires et modèles fournis par le service des formations continues de l'Office, annexés à la présente convention.

### 7.3. Obligation de tenir à jour les informations et d'informer des événements et circonstances susceptibles d'affecter la convention

Le bénéficiaire doit tenir à jour les informations relatives aux participations aux séances de supervision.

Le bénéficiaire doit informer immédiatement l'Office dans les cas suivants :

- les événements susceptibles de compromettre notablement l'exécution de l'action ou de la retarder ;
- les changements dans la situation juridique, financière, technique ou organisationnelle du bénéficiaire ;
- les circonstances affectant la décision d'attribution de la subvention ou le respect des exigences prévues par la convention.

### Article 8. Evaluation générale du dispositif des bourses pour supervision

L'Office peut procéder à une évaluation du dispositif des bourses et de son impact par rapport aux objectifs de formation présentés dans l'arrêté programme de formation continue 2021-2026.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer, sur sollicitation de l'Office toute information pertinente pour cette évaluation.

### Article 9. Responsabilité

Le bénéficiaire demeure seul et pleinement responsable des engagements qu'il a souscrits envers l'Office. Le bénéficiaire répond de tous les services exécutés par lui, par le personnel sous sa responsabilité et le prestataire engagé pour mener le projet de supervision.

L'O.N.E. ne peut être rendue responsable de tout dommage causé à des tiers au cours des activités envisagées par la présente convention. Cette responsabilité ne saurait être limitée par aucune clause contractuelle.

## 3. Section III - Dispositions finales

### Article 10 - communication entre les parties

Les parties veilleront à communiquer de façon écrite et de préférence par voie électronique.

Les courriels s'échangeront entre les adresses suivantes :

- pour le bénéficiaire : [nvandeput@molenbeek.irisnet.be](mailto:nvandeput@molenbeek.irisnet.be)
- pour l'ONE : [formationscontinues@one.be](mailto:formationscontinues@one.be)

## Article 11. Règlement des litiges - résolution des conflits

11.1. En cas de non-respect par le bénéficiaire des obligations reprises dans la présente convention, l'Office peut décider de suspendre de plein droit le paiement de la subvention. Sa décision doit être dûment motivée et communiquée au bénéficiaire par lettre simple. Celui-ci dispose d'un droit de recours auprès du Conseil d'Administration de l'O.N.E., dans les quinze jours de la réception du courrier, le cachet de la poste faisant foi.

11.2. Au-delà de ce recours, tout litige résultant de la présente convention fera l'objet préférentiel d'un règlement amiable. Si besoin le litige sera tranché par le tribunal de Première Instance de Bruxelles, déclaré par les parties comme étant exclusivement compétent.

## Article 12. Entrée en vigueur de la convention

La convention entrera en vigueur au plus tôt le 1/05/2024 et après sa signature par l'Office ou sa signature par le bénéficiaire, si celle-ci intervient plus tard.

Fait à Bruxelles, le 18/04/2024

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



Pour l'O.N.E.  
Laurence MARCHAL,  
Responsable de la Direction  
Psychopédagogique

Pour les bénéficiaires,  
Nathalie Vandeput,  
Secrétaire Communale f.f.  
Et Olivier Mahy,  
Echevin délégué

ANNEXE I : Demande de bourse complétée par le bénéficiaire

ANNEXE II : Modèle liste de présences

ANNEXE III : Modèle rapport d'évaluation de la supervision collective



## ANNEXE I : Demande de bourse complétée par le bénéficiaire



### DEMANDE DE BOURSE POUR SUPERVISION COLLECTIVE

#### I. Coordonnées de l'organisme qui introduit la demande

Dénomination : Crèche "Louise Lumen"

Adresse : Rue Jean-Baptiste Decock, 59

Code postal : 1080

Ville : Bruxelles

#### ❖ Représentant.e du Pouvoir Organisateur/de la structure

Nom : Vandeput

Prénom : Nathalie

Fonction : Secrétaire Communale faisant fonction

Téléphone : 024123691

Courriel : secretariat.1080@molenbeek.iris

#### ❖ Coordonnées bancaires

IBAN : BE60 0910 0016 9070

Titulaire : Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean.

#### II. Projet de supervision collective - volet structure

Type de structure pour laquelle/lesquelles le projet est-il établi ?

Milieu d'accueil - secteur Petite enfance

S'agit-il d'un regroupement de personnes issues de différentes structures ?

OUI  NON

Si oui, lesquelles :

Nombre de personnes participant/ susceptibles de participer à la supervision :

+20 personnes

#### ❖ Motivation de la demande

##### *Identification du besoin*

Il s'agit d'une crèche ayant vécu plusieurs situations de crises (interpersonnelles, avec les parents et le personnel, etc). Ces situations ont été relatées depuis plusieurs années par la CAL et la CP de l'ONE et une demande de supervision a été appuyée. La crèche fait également face à un gros turnover depuis quelques années (démissions de puéricultrices, baby-boom, absentéisme de longue durée, etc.). De plus, le personnel a déjà fait savoir à plusieurs reprises qu'il ne se sent pas soutenu, pas valorisé et manque de reconnaissance. Il serait opportun que l'équipe puisse donc voir tout cela et guérir les blessures existantes pour repartir sur de nouvelles bases.

ONE.be



Quels sont les objectifs et/ ou les objets de la supervision ?

L'objectif de la supervision portera sur la communication, de manière générale mais également sur la motivation et sur la valorisation du personnel de la crèche.

Pouvoir gérer les tensions et conflits (si présents) de la crèche.

Amélioration de la posture professionnelle.

Outiller le personnel afin de mieux communiquer.

Permettre un temps d'écoute pour les préoccupations, plaintes,...du personnel.

Pouvoir apporter du soutien et de la reconnaissance à l'équipe.

Quel lien est fait avec le plan de formation et autres actions de formation prévues dans l'année ?

Les formations suivantes sont inscrites dans le plan de formation collectif de la crèche :

- Gestion du stress (ERAP).

- Apprivoiser ses émotions pour rebondir en cas de crise (catalogue FormAction).

Motivation du choix du superviseur :

Le superviseur a été choisi suite à différentes offres reçues pour cette supervision. Celle-ci a été ajustée selon les besoins de la crèche. Le PO ainsi que la coordinatrice accueil et la conseillère pédagogique de l'ONE ont également validé l'offre. Le RIEPP réalisant déjà une supervision dans une autre de nos crèches, nous a aidé également dans ce choix car nous connaissons désormais leur fonctionnement.

❖ Planification

Durée des séances : 5 fois 3 heures + une fois 5 heures

Nombre de séances : 6,0

Date de début : 01/06/2024

Date de fin : 31/12/2024

❖ Demande d'intervention financière

Coût par heure par intervenant.e : € 90,00

Montant total de la demande de bourse : € 3.600,00

ONE.be

### III. Projet de supervision collective - volet superviseur

Dénomination : RIEPP Recherche et Innovation Enfants Parents Professionnel·le

Adresse : avenue de l'Espinette 2A

Code postal : 1348

Ville : Louvain-la-Neuve

Nom.s du/des intervenant.e.s : Hélène DETROZ et Muriel VAEL

Statut du/des intervenant.e.s : Indépendant

#### ❖ Offre de supervision

Contenu :

La supervision vise un accompagnement psychosocial de l'équipe dans sa globalité, en proposant un lieu de soutien et de reconnaissance des souffrances vécues, de partage des savoirs expérientiels et de co-construction des savoirs-faire en vue d'améliorer le cadre de travail, au bénéfice d'une qualité renforcée des pratiques vis-à-vis des enfants et des familles.

Méthodologie :

La supervision visera un soutien de l'équipe en 3 étapes, chacune de ces étapes utilisant une méthodologie spécifique:

Etape 1 :

Etablir la confiance

Co-construire les règles de fonctionnement (non jugement- écoute, ...)

Refaire équipe : travail sur la dynamique de groupe, la re-connaissance de soi, de sa valeur, des autres.

Méthodologie : travail sur l'estime de soi et exercices de dynamique de groupe qui valorisent la place de chacune individuellement pour faire équipe

Expérience de l'opérateur et de l'intervenant.e par rapport au projet :

Hélène DETROZ

- Dans le secteur de la petite enfance depuis 19 ans et coordinatrice d'une halte-accueil depuis 13 ans (gestion d'équipe, accompagnement pédagogique, accompagnement à la parentalité et travail en réseau)

### IV. Signatures

Date :

Date : 08/02/2024

Nom et prénom du responsable de la structure :

Nom et prénom de l'intervenant.e :

Hélène DETROZ & Muriel VAEL

O. Nally

Co-délin délégué

N. Vandepoort

Secrétaire F.F.

HELENE  
DETROZ  
PRESIDENTE  
RIEPP

Muriel Vael

ONE.be





## BOURSE POUR SUPERVISION COLLECTIVE ANNEXE III - DOSSIER DE SOLDE 2024-2025

### Rapport d'évaluation

Veillez compléter le rapport d'évaluation et le renvoyer signé par mail à l'attention du service des formations continues ([formationscontinues@one.be](mailto:formationscontinues@one.be)). Le dossier de solde comporte une seconde annexe qui atteste des présence des participant.e.s à la supervision collective et qui doit également parvenir au service. Merci d'indiquer dans l'objet du mail « Dossier de solde - bourse pour supervision collective - nom de votre institution ».

#### Coordonnées d'identification

Nom de l'institution	Crèche Louise Lumen
Nom de l'organisme de formation	RIEPP
Noms et prénoms des superviseuses	Hélène DETROZ et Muriel VAEL

#### Dates et durée des séances de supervision

--

#### Contenu(s) abordé(s) - objectif(s) poursuivi(s)

--

### Méthodologie utilisée

### Résultat(s) obtenu(s)

### Signatures

Date :  
Nom et prénom du responsable du MA :

Date :  
Nom et prénom de  
l'intervenantes :