

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 Les petites alouettes**, inscrit à la BCE sous le numéro : 0207.366.501 , ayant son siège social, au 20 rue 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.

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 29/01/2024, 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 **1.800,00€ (mille huit 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 **1.350,00€ (mille trois cent cinquante 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
- pour l'ONE : 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 29/01/2024 et après sa signature par l'Office ou sa signature par le bénéficiaire, si celle-ci intervient plus tard.

Fait à Bruxelles, le 22/01/2024

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



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

Pour la **bénéficiaire**,
Nathalie Vandeput,
Secrétaire Communale
faisant fonction.

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 "Les petites alouettes"

Adresse : Rue du Gulden Bodem, 2A

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 : nvandeput@molenbeek.irisnet.be

❖ 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 :

Entre 10 et 14 personnes

❖ Motivation de la demande

Identification du besoin

Cette demande de supervision est recommandée et appuyée par la coordinatrice accueil ainsi que la conseillère pédagogique de l'ONE. En effet, l'équipe vit une situation de crise depuis plusieurs années suite à de nombreux changements. Le premier gros changement a eu lieu en 2011, lorsque le MA a dû déménager pour construire le bâtiment actuel. Le personnel a montré de la résistance et ne voulait pas déménager. Pour être rassuré, l'Echevine et la Police ont dû se présenter sur place. De plus, durant ce déménagement, la direction et l'assistante sociale ont changé. La capacité a aussi augmenté durant ces années. Le deuxième gros changement a eu lieu suite à la réforme



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

Mieux gérer les tensions et conflits dans le cadre professionnel afin d'avoir une ambiance professionnelle plus sereine.

Permettre à chaque professionnelle de se recentrer sur ses missions d'accueil de l'enfant et retrouver le sens de ces dernières.

Avoir une disponibilité physique et psychique du personnel pour l'accueil des enfants dans une bienveillance mutuelle.

Amélioration de la posture professionnelle.

Outils le personnel afin d'avoir une communication constructive.

Mise à jour et remise en question afin de réadapter les pratiques professionnelles.

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

L'équipe a déjà suivi 2 journées de formation sous forme de journée pédagogique avec le même organisme sur la gestion des tensions et des conflits dans le cadre professionnel. La supervision permettra donc d'avoir une continuité par rapport à ce thème. Le plan de formation de la crèche est pour l'instant en cours de construction et il est prévu d'y faire le lien avec des formations sur la communication non-violente.

Motivation du choix du superviseur :

Sur base des différentes offres reçues, il a été décidé de choisir l'organisme PRH suite aux 2 journées pédagogiques déjà réalisées avec Mme Maréchal.

L'équipe avait beaucoup apprécié les 2 journées du mois de juin et une relation de confiance avait déjà commencé à se créer.

❖ Planification

Durée des séances : 6 fois 2 heures et 2 fois 4 heures.

Nombre de séances : 8,0

Date de début : 01/01/2024

Date de fin : 30/06/2024

❖ Demande d'intervention financière

Coût par heure par intervenant.e : € 145,00

Montant total de la demande de bourse : € 2.900,00

ONE.be

III. Projet de supervision collective - volet superviseur

Dénomination : PRH Personnalité et Relations Humaines

Adresse : Rue Roosendaele 168

Code postal : 1190

Ville : Bruxelles

Nom.s du/des intervenant.e.s : Maréchal Sébastien

Statut du/des intervenant.e.s : Indépendant

❖ Offre de supervision

Contenu :

Thématique : gestion des tensions au travail, prévention des conflits et communication constructive.

Objectif : favoriser un climat de travail positif, solidaire et constructif.

Minimiser l'impact des tensions interpersonnelles sur la qualité d'accueil.

Modalités : 3 modules par demi-groupe à raison d'une rencontre tous les mois, soit un total de 6 rencontres pour l'équipe d'ici juin 2024 (=12h). Rencontre sur le temps de midi de manière à assurer l'accueil des enfants + 2 rencontres complémentaires d'une demi-journée pour l'équipe complète (=2x4h).

Méthodologie :

la méthodologie s'appuie sur l'observation, par les participantes, de leur propre expérience. Elle est centrée sur l'analyse de situations concrètes, l'identification des aspirations et des besoins, et la communication constructive. La forme pédagogique proposée est active et inductive permettant une réflexivité par rapport aux situations et aux comportements problématiques. La recherche d'autres manières d'être et de faire se fait en intelligence collective avec l'appui du formateur. Des apports théoriques et pratiques permettront d'équiper le personnel avec des outils pour la gestion des tensions au quotidien. L'évaluation des progrès est faite à chaque

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

PRH est opérateur de formation pour l'ONE pour les 0-3 ans depuis 2018. Sébastien Maréchal a animé une vingtaine de journées de formation dans des crèches. Il est intervenu pour des missions de supervision collective. Il accompagne des directrices de crèche en coaching professionnel.

IV. Signatures

Date : 31/10/2023

Nom et prénom du responsable de la structure :

Nathalie VANDEPUT et Olivier MAHY

Date : 31/10/2023

Nom et prénom de l'intervenant.e :

Sébastien MARECHAL


Secrétaire f.f.
Nathalie Vandeput



Maréchal
Sébastien

Signature
numérique de
Maréchal Sébastien
Date : 2023.11.01
12:27:44 +0100



Méthodologie utilisée

Résultat(s) obtenu(s)

Signatures

Date :
Nom et prénom du responsable du MA :

Date :
Nom et prénom de
l'intervenant :