|  |
| --- |
| **dossier de demande d’agrément en tant qu’accueil de jour** |

**Veuillez joindre les documents suivants à votre demande :**

* Plan côté de l’établissement qui indique la destination des lieux.
* Le règlement d’ordre intérieur.
* Le projet d’accueil collectif.
* Les conventions de partenariat visées à l’article 117/4, 10°, 11° et 12° du Code décrétal.
* Un document attestant que l’accueil de jour est couvert par une assurance contre l’incendie et une assurance en responsabilité civile professionnelle.
* Une attestation de sécurité incendie pour les locaux au sein desquels se déroulent les activités (= rapport du service incendie)

**Dossier à renvoyer au**

**Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale  
Direction de l'Action Sociale**

**Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
B-5100 NAMUR**[**accueils.jour.social@spw.wallonie.be**](mailto:accueils.jour.social@spw.wallonie.be)

Personne de contact :

|  |  |
| --- | --- |
| Pauline DELBASCOURT  081/32.72.63  [pauline.delbascourt@spw.wallonie.be](mailto:pauline.delbascourt@spw.wallonie.be) |  |

# Identité du pouvoir organisateur

|  |  |
| --- | --- |
| * Dénomination : * Forme juridique :   (*à cocher au choix*)  ASBL  CPAS  Association Chapitre XII  Communes  Autre   * Adresse du P.O : * Téléphone : * Commission paritaire :   (*pour les ASBL*) | |
| Identité du lieu d’accueil |  |
| * Dénomination particulière : * Adresse du service :   (*si différente de l’adresse du pouvoir organisateur*)   * Siège des activités :   *(si différent de l’adresse du pouvoir organisateur)*   * Représentant du service :   Nom:  Titre:  Tél direct:  Mail: | |

# le personnel

## Noms et qualifications des membres du personnel ainsi qu’une description de leurs fonctions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom, Prénom | Fonction | ETP | Diplôme |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

# la capacité d’accueil

Nombre d’usagers que l’accueil de jour est en capacité d’accueillir simultanément : XX personnes

# les horaires et périodes d’ouvertures de l’accueil de jour

|  |
| --- |
|  |

# Les conventions visées à l’article 117/4, 10°, 11° et 12 ° :

* Avec un service chargé de la gestion de l’urgence si aucun relais social n’existe sur l’arrondissement où se situe le siège d’activité de l’accueil de jour (Art. 117/4, 10°)
* Avec les services et institutions nécessaires à l’accomplissement des missions (Art 117/4, 11°)
* Avec au minimum un abri de nuit et une maison d’accueil pour permettre un hébergement d’urgence (Art 117/4,12 °)

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des partenaires et objectif du partenariat** | **Convention** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |
|  | **oui**  **non** |

1. **Autres sources de financement dont bénéficie l’accueil de jour**

|  |
| --- |
|  |

1. **Description du projet et de la façon dont le service remplit ses missions** 
   1. **Description du projet**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Modalités d’accessibilité des services visés à l’article 117/4, alinéa 1er, 4° et 5° du Code décrétal**

|  |  |
| --- | --- |
| Boissons | oui – en interne |
| Salle collective | oui – en interne |
| WC Hommes | oui – en interne |
| WC Femmes | oui – en interne |
| Lavabo | oui – en interne |
| Téléphone | oui – en interne |
| Espace d’accueil pour l’accompagnement individuel | oui – en interne |
| Sanitaire (au moins un lavabo et une douche, équipé de produits de soins et d’hygiène) | oui – en interne  oui – en externe |
| Laverie avec des produits d’entretien | oui – en interne  oui – en externe |
| Casier ou local, sécurisé et fermé | oui – en interne  oui – en externe |

1. **Descriptif des besoins constatés sur le territoire de la commune où l’accueil de jour exerce ses missions**

|  |
| --- |
|  |