

# Portail Pro - Ecoles de devoirs

Accédez à la gestion de vos EDD, en cliquant sur « lieux » ou le raccourci "consulter les Écoles de devoirs".

The screenshot shows the user interface for managing 'Écoles de Devoirs'. On the left, a sidebar menu is visible with 'Lieux' highlighted and circled in blue. The main content area features a 'Raccourcis' (Shortcuts) section with two buttons: 'Gérer les données du contact général' and 'Gérer les données de contact pour les Écoles de Devoirs'. A third button, 'Consulter les Écoles de Devoirs', is circled in blue. The top right corner shows the user's name 'Manfroy David' and an 'Aide' button.

La liste de vos EDD s'affiche. Sélectionnez l'une d'elle pour accéder à la gestion informatisée de cette EDD.

The screenshot displays the 'Liste des Écoles de Devoirs' table. The table has columns for 'Référence', 'Dénomination', 'Adresse', 'Commune Lieu', and 'Province'. A blue arrow points to the first row of data. Below the table, a text instruction reads: 'Pour accéder à la gestion de l'école de devoirs, cliquez sur la ligne.'

Référence	Dénomination	Adresse	Commune Lieu	Province
11223/00/00	EDD	Chaussée	1060 - Saint-Gilles	BRUXELLES

## Présentation des onglets

[< Retour à la liste des Écoles de Devoirs](#)

≡ **EDD**

**LIEU**   HORAIRES   ENCADREMENT   PRÉSENCES   ENFANTS

Les onglets permettent d'accéder à d'autres informations de l'EDD

Aide   Manfroy David

Les subventions seront notamment calculées sur base des informations encodées dans ces onglets. Il est donc nécessaire de les tenir à jour.

### Lieu

Dénomination  
EDD

Adresse  
[Redacted]  
[Redacted]

### Caractéristiques de l'École de Devoirs

Située dans une école  
**Oui**

Située en zone rurale  
**Oui**

Subventionnée par la Cocof  
**Non**

Subventionnée AESZ  
**Non**

PFP journalière année scolaire ⓘ  
€/jour

PFP journalière vacances - de 6 heures ⓘ  
€/jour

PFP journalière vacances + de 6 heures ⓘ  
€/jour

### Reconnaissance EDD

Date de première reconnaissance  
[Redacted]

Dernière reconnaissance  
[Redacted]

Statut  
**Active**

### Personnes de contact de l'École de Devoirs

[Redacted]

### L'onglet lieu: informations de base de l'EDD.

- **Lieu:** vérifiez l'adresse du lieu. Si les données ne sont pas correctes, prenez contact avec votre conseillère EDD.
- **Caractéristiques de l'EDD:** encodez la participation financière demandée aux parents (*en vert*).
- **Personne de contact de l'EDD:** il est possible de mentionner une personne de contact spécifique à l'EDD (un animateur référent, le coordinateur, un bénévole administratif, etc.) (*en orange et jaune*).

### L'onglet horaire: informations sur les heures d'ouverture en période scolaire.

- Cliquez sur le petit crayon de modification pour encoder et mettre à jour.
- Cochez les jours d'ouverture et complétez les heures (*en bleu*).
- Ajoutez des commentaires si nécessaire (*en vert*).
- **Attention:** encodez les horaires de l'année en cours (2019-2020). Lors de l'introduction de la demande de subvention, il faudra renseigner les horaires de l'année 2020-2021 (*en orange*). Si vous encodez deux années consécutivement, validez l'encodage de la première année avant de passer à la suivante.

## L'onglet encadrement: liste des membres de l'équipe.

- Ajoutez le/la coordinateur.trice et les animateurs.trices, quel que soit leur statut (salarié, volontaire, stagiaire).
- L'encodage du numéro de registre national (NISS) est obligatoire.

LIEU      HORAIRES      **ENCADREMENT**      PRÉSENCES      ENFANTS

Encodez ici vos encadrants, ceux-ci seront ajoutés à la liste de votre personnel

**+ Ajouter un membre du personnel**

Coordinateurs et Animateurs de l'École de Devoirs

**COORDINATEURS**

Personne	Fonction	Période de prestation	
			⋮

**ANIMATEURS**

Personne	Fonction	Période de prestation	
			⋮

## Ajouter un membre du personnel

- Mentionnez les qualifications de la personne (brevet ou cochez la case assimilée). Pour les personnes arrivées depuis la dernière demande de subvention, nous vous demandons de charger les preuves de qualification (diplôme, certificat, brevet, etc.).
- A la page suivante, précisez le type de fonction, le statut. Précisez la date d'entrée et, le cas échéant, de sortie de chaque encadrant. Si vous ne connaissez pas la date d'entrée d'un encadrant, vous pouvez encoder la date du 01/09/2019.

1. Personne

NOM Prénom \*  
MANFROY David

Liste des personnes connues pour votre organisation

**+ Ajouter une personne** si la personne n'apparaît pas dans la liste, il faut **ajouter une personne** (NISS)

2. Qualifications ATL

Il n'y a pas de qualifications connues de l'ONE.

Pour le moment, ne tenez pas compte de l'information affichée.

3. Justificatifs ATL **Cochez si non qualifié**

Personne non qualifiée dans le cadre de l'Accueil Temps Libre (ATL)

**3 cas possibles pour le personnel qualifié**

DIPLÔME(S) - CERTIFICAT(S) VALORISABLE(S)

Sélectionner ou glisser-déposer des fichiers

Si la personne est **assimilable**: chargez toute preuve permettant sa qualification.

BREVET(S) ATL

Type      Date de l'obtention

Chargez une copie du brevet et/ou de l'équivalence.

Si la personne est **brevetée**, choisissez le brevet correspondant dans la liste déroulante "Type".

**+ Ajouter un brevet**

SERVICE ÉCOLE DE DEVOIRS

Personne assimilée par le service EDD avant l'utilisation du portail PRO

Si la personne est **assimilée**, cochez la case.

Suivant >

*L'onglet présences: encodage des présences enfants et encadrants.*

- Les cases sont grisées en fonction des heures d'ouverture renseignées dans l'**onglet horaire**. Il est néanmoins possible d'encoder des présences pour les jours d'ouverture ponctuels.
- Les données sont enregistrées automatiquement.

*L'onglet enfants: chargement du fichier "liste d'enfants" et résumé sur les enfants accueillis.*

- Pour l'année 2019-2020, seuls les enfants nés entre 2004 et 2014 doivent être renseignés dans la liste nominative.
- N'oubliez pas de renseigner le résumé global des enfants accueillis (cf. orange).



---

*Nous vous remercions d'avoir suivi ce tutoriel pour la gestion de votre (vos) école(s) de devoir(s) et nous vous souhaitons une excellente navigation sur votre Portail Pro.one.be*

---

A bientôt !