

ANNUAIRE SOCIAL

2026

Ville de FONTAINE-L'ÉVÊQUE

Cet annuaire social a pour objectif de **rassembler, au sein d'un document unique, l'ensemble des acteurs sociaux présents sur le territoire de la Ville de Fontaine-l'Évêque.**

Il constitue un outil permettant de **faciliter l'identification des services existants**, d'améliorer la circulation de l'information et de **favoriser l'orientation des citoyens vers les structures et professionnels les plus adaptés à leurs besoins.**

Afin de garantir des informations fiables, complètes et actualisées, **chaque acteur est invité à compléter directement sa propre fiche de présentation**. Cette démarche permet à chacun de présenter son service, ses missions, ses coordonnées ainsi que les informations utiles à son identification.

L'annuaire étant amené à évoluer au fil du temps, **chaque partenaire peut, à tout moment, compléter, actualiser ou modifier les informations le concernant**. La fiche* complétée ou mise à jour doit être transmise par mail à l'adresse suivante : **pcs@villedefontaine.be**
La version mise à jour est disponible en ligne : **https://www.villedefontaine.be/ma-ville/l-administration/affaires-sociales/plan-de-cohesion-sociale**

La Ville de Fontaine-l'Évêque vous remercie pour votre collaboration et votre contribution à la mise en place de cet **outil collectif**, destiné à **renforcer la visibilité des services disponibles et à faciliter l'accès à l'aide et à l'accompagnement pour les citoyens de Fontaine-l'Évêque**.

(*) Une version vierge de la fiche est disponible à la dernière page de l'annuaire.

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **MIREC**
Type d'organisation : ASBL
Public cible : Adultes inscrits en tant que chercheurs d'emploi

Coordonnées

Personne de contact : Legrand Virginie
Adresse : Permanences à 1 rue du Château, 6140 Fontaine-L'Évêque
Téléphone : 0492/27.18.10
Email : virginie.legrand@mirec.net
Site web : www.mirec.net
Horaires : /
Modalités de contact : Mail ou appel

Missions/activités

Types d'aide : Accompagnement vers et dans l'emploi
Description des missions :
Une mission décrétale d'accompagnement vers l'emploi durable et de qualité, avec obligation de résultats quantitatifs et qualitatifs, qui comporte les rôles suivants :

- Évaluation des potentialités et repérage des compétences techniques et comportementales acquises par la formation, par l'expérience professionnelle ou autrement,
- Accompagnement vers l'emploi dans un poste de travail salarié,
- Accompagnement après l'embauche, dans l'entreprise, afin d'aller vers un emploi durable (ce qui peut impliquer aussi un accompagnement à la validation des compétences.

Description des activités/services : Accompagnement individuel/groupe, formation alternée

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Être inscrit obligatoirement en tant que chercheur d'emploi au Forem.
Tarifs (?) : Gratuit
Documents nécessaires : Carte d'identité + carte de banque + attestation d'inscription en tant que chercheur d'un emploi.
Remarques : Avoir une idée de l'orientation professionnelle

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **BOUTIQUE UNIQUE BY ENTRAIDE DE SVP DE FONTAINE**
Type d'organisation : ASBL
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Sabrina Cancelli
Adresse : 7/1 Place Frère Orban 6140 Fontaine-l'Évêque (à côté de la poste)
Téléphone : 0492/83.09.91
Email : svp291@vincentdepaul.be
Site web : /
Horaires : le mardi de 14h00 à 17h00 et mercredi, jeudi, vendredi de 9h00 à 16h00
Modalités de contact : Par téléphone, sms, en présentiel à la boutique

Missions/activités

Types d'aide : Vêtements de seconde main femmes, hommes, enfants, bebe
Description des missions : Vente de vêtements au profit des colis alimentaires (achat de fruits et légumes frais pour nos bénéficiaires). Ecouler des vêtements aussi dans un but écologique. Proposer aux familles précarisées de se vêtirent dignement.
Description des activités/services : Aide gratuite d'urgence suite à un incendie,
Aide d'urgence pour les SDF et en situation de précarité d'urgence de notre entité.
Après l'acceptation du statut par notre assistante sociale qui définira les besoins spécifiques.

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Attestation du CPAS ou enquête par notre assistante sociale
Tarifs (?) : Les prix varient de 2 à 10 € en fonction du type et de l'état
Documents nécessaires : Pour l'aide d'urgence gratuite sera octroyée sur base d'une attestation du CPAS Ou une attestation de notre assistante et validée par le président de notre ASBL
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **AMO PAVILLON J**
Type d'organisation : Fédération Wallonie-Bruxelles : Aide à la Jeunesse
Public cible : 0-22 ans

Coordonnées

Personne de contact : Equipe AMO Pavillon J
Adresse : Rue Cité André Renard, 161 à 6180 Courcelles
Téléphone : 0478/93.56.52
Email : pavillon.j@humani.be
Site web : /
Horaires : 9h-17h
Modalités de contact : Téléphone, Messenger, email

Missions/activités

Types d'aide : Accompagnement individuel et collectif
Description des missions :

- Une écoute attentive, un accompagnement, une orientation visant à aider le jeune à surmonter des difficultés dans les domaines familial, social, scolaire, professionnel, économique et juridique ;
- Une conciliation entre le jeune et ses familiers ainsi qu'un soutien à ceux-ci dans l'exercice de leurs responsabilités parentales ou autres ;
- Une orientation vers les services adaptés à la situation de chaque jeune ;
- Un espace de dialogue sur des thèmes qui interpellent les jeunes et leurs proches ;
- Un lieu pour construire des projets ;
- Une source d'informations.

Description des activités/services : voir les missions

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : 0-22ans : Jeune, famille et familier
Tarifs (?) : Gratuit, confidentiel et non-mandaté
Documents nécessaires : /
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **ASBL MAISON DE JEUNES CASE DÉPART**
Type d'organisation : ASBL – Centre de jeunes agréé
Public cible : Ados – adultes (12 à 26 ans)

Coordonnées

Personne de contact : Livia Verdelli ou secrétariat
Adresse : Rue Chaussée 65, 6141 FLM
Téléphone : 071/52.60.21
Email : info@mjcasedepart.be
Site web : www.mjcasedepart.be
Horaires : Du lundi au vendredi, de 10h à 18h
Modalités de contact : Téléphone, mail, FaceBook

Missions/activités

Types d'aide : Mise en projet des jeunes, accueil des jeunes (de type non résidentiel), activités et ateliers en tous genres, stages divers.
Description des missions : Favoriser le développement d'une citoyenneté critique, active et responsable, principalement chez les jeunes de 12 à 26 ans, par une prise de conscience et une connaissance des réalités de la société, des attitudes de responsabilité et de participation à la vie sociale, économique, culturelle et politique ainsi que la mise en œuvre et la promotion de pratiques socioculturelles et de création (formation de CRACS – citoyen responsable actif critique et solidaire).
Description des activités/services : Stages et ateliers en tous genres (sportif, de loisirs, artistiques, éco-citoyens…), accueil en soirée et le midi et un après-midi par semaine, mise en projet des jeunes, actions collectives, apprentissage du vivre ensemble.

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : 6€/ an de cotisation
Tarifs (?) : Prix démocratiques
Documents nécessaires : /
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **ENTRAIDE SAINT VINCENT DE PAUL DE FONTAINE**
Type d'organisation : ASBL
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Jacques ISENBORGHTS
Adresse : 16 Place de Wallonie 6140 Fontaine-l'Évêque
Téléphone : 0475/61.01.40
Email : svp291@vincentdepaul.be
Site web : /
Horaires : de distribution le mardi de 8h45 à 11h45
Modalités de contact : Par téléphone, sms, émail, en présentiel à l'accueil

Missions/activités

Types d'aide : Colis alimentaire et aide administrative
Description des missions : Colis alimentaire FSE et non FSE + La collecte dans les supermarchés
Description des activités/services : Colis d'urgence sur appel téléphonique, visite domiciliaire par notre assistante sociale pour évaluation des besoins spécifiques

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Attestation du CPAS ou enquête par notre assistante sociale
Tarifs (?) : Le premier colis est gratuit, ensuite c'est 2 € / colis reçu.
Documents nécessaires : Une composition de ménage + soit une attestation du CPAS
Ou une composition de ménage + Preuve des revenus du ménage pour les pensionnés, indemnités de mutuelle, ou SPF Handicap
Remarques : Livraison des colis à domicile pour les personnes PMR ou alitées ponctuellement

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **PERSONNE SANS TOI(T)**
Type d'organisation : ASBL
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Jacques Pietquin
Adresse : Place Charles Brogniez 22, 6140 Fontaine-l'Évêque
Téléphone : 0479/56.02.35
Email : diaconie.personnesanstoi@gmail.com
Site web : epubfontaine.org
Horaires : de distribution jeudi de 8h30 à 11h45
Modalités de contact : Pour une aide directe, par téléphone

Missions/activités

Types d'aide : Colis alimentaire
Description des missions : Colis alimentaire
Description des activités/services : Colis alimentaire et soutien autres, en cas de nécessité

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Acceptation du CPAS
Tarifs (?) : Tout est toujours gratuit
Documents nécessaires : Attestation du CPAS
Remarques : Soutien particulier en cas d'addiction

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **LE FOYER FONTAINOIS**
Type d'organisation : Société de Logement de Service Public
Public cible : Adultes

Coordonnées

Personne de contact : /
Adresse : Rue de l'Alouette 14/52 – 6140 FONTAINE-L'ÉVÊQUE
Téléphone : 071/52.58.38
Email : foyer-fontainois@foyer-fontainois.be
Site web : www.foyer-fontainois.be
Horaires & Modalités de contact :
Nous sommes disponibles par téléphone au **071/52.58.38**

- Le service technique : Lu → Ve 9h00-12h00
- Le service comptabilité : Lu-Me-Ve 9h00-12h00
- Le service locatif et social : Lu-Me-Ve 9h00-12h00

Nous pouvons également vous recevoir le **jeudi après-midi entre 13h00 et 15h00 sur rendez-vous uniquement.**

Missions/activités

Types d'aide : /
Description des missions : Location de logements publics
Description des activités/services : /

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : voir https://www.foyer-fontainois.be/devenir-locataire/les-conditions/
Tarifs (?) : /
Documents nécessaires : /
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **ASBL RÉGIE DES QUARTIERS DE FONTAINE-L'EVEQUE**
Type d'organisation : Organisme d'insertion socioprofessionnel
Public cible : Adultes

Coordonnées

Personne de contact : Licot Eros
Adresse : Rue de l'Alouette, 14/51, 61400 Fontaine-l'Eveque
Téléphone :0455/13.13.15 071/540361
Email : rdq_fontaine@villedefontaine.be
Site web :/
Horaires : 8:00 à 16:30
Modalités de contact : Par mail ou par téléphone pendant les heures d'ouvertures.

Missions/activités

Types d'aide : La Régie accompagne des personnes éloignées de l'emploi dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle, au travers d'activités concrètes, d'un accompagnement de proximité et de projets utiles au quartier
Description des missions :
Description des activités/services :
Entretien des quartiers
Des interventions qui contribuent à améliorer le cadre de vie et les espaces communs.
Espaces verts
Des activités pratiques permettant de développer des savoir-faire techniques et des attitudes professionnelles.
Projets collectifs
Des actions menées avec les habitants et les partenaires locaux pour créer du lien et répondre aux besoins du quartier.

5. Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) :

- 18 ans ou plus ;
- Être inscrit au Forem comme chercheur d'emploi inoccupé ;
- Habiter prioritairement le territoire couvert par la Régie (Fontaine-l'Eveque et Anderlues);
- Entretien de sélection/motivation ;
- Visite médicale et aptitude compatible avec la formation.

Tarifs (?) : /
Documents nécessaires : Curriculum Vitae ; carte d'identité ; numéro de compte, attestation d'inscription au Forem.
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **CPAS DE FONTAINE-L-ÉVÊQUE**
Type d'organisation : Centre public d'aide sociale
Public cible : Toutes personnes en situation de précarité

Coordonnées

Personne de contact : Pezzuto Marjorie
Adresse : Place Cornille, 3 à 6140 Fontaine l'évêque
Téléphone : 071/54.98.10
Email : cpas@villedefontaine.be
Site web : Page Facebook « CPAS de Fontaine-l'Evêque »
Horaires : Du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30
Modalités de contact : Par téléphone, mail ou sur place durant les heures de permanence

Missions/activités

Types d'aide : Offrir une aide sociale ou financière pour garantir à chacun une vie conforme à la dignité humaine (se loger, se nourrir, se soigner). Il agit comme un filet de sécurité pour les personnes sans ressources suffisantes.
Le CPAS propose plusieurs types d'interventions :

- Aide financière : Octroi du Revenu d'Intégration Sociale (RIS) ou d'aides ponctuelles.
- Aide matérielle et administrative : Accompagnement pour le logement (garantie locative), l'énergie, ou l'accès aux soins de santé.
- Aide à l'emploi : Initiatives pour favoriser la réinsertion socioprofessionnelle

Description des activités/services :

- **Service Social (demande de RIS, aide sociale, …)**
- **Service Insertion Socio Professionnelle (job coach, PIIS, Article 60, …)**
- **Service Logement sur rendez-vous au 0474/56.45.91**
- **Service d'aide aux familles : du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30 sur rendez-vous au 071/54.98 .13 - Taux horaire de la RW (soit max 7,81 € de l'heure)**
  Service médiation de dettes (sur rendez-vous au 071/54.98.27)
- **Service Energie : Permanence les mercredis de 9h à 11h30 sur rendez-vous au 071 54 88 16**
- **Service Buanderie (repassage) : Accessibles à toutes les personnes résidant sur l'entité de Fontaine-L'Evêque 0479/86.08.53**
- **Service d'aide-ménagère**

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Introduction d'une demande d'aide
Tarifs (?) : /
Documents nécessaires : Carte d'identité
Remarques : D'autres documents seront à fournir en fonction de la demande.

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **LE COMPTOIR SOLIDAIRE**
Type d'organisation : Épicerie sociale du CPAS
Public cible : Bénéficiaires du revenu d'intégration ou toutes personne en difficultés après analyse par le CPAS

Coordonnées

Personne de contact : Johanna Larcheron
Adresse : Place de l'Esplanade 33 à 6140 Fontaine l'évêque
Téléphone : 0479/88.41.93
Email : johanna.larcheron@villedefontaine.be
Site web : Page Facebook « CPAS de Fontaine-l'Evêque »
Horaires : /
Lundi 09h00 – 11h30 et de 13h30 à 15h30
Mardi : fermé (colis sur rendez-vous)
Mercredi et jeudi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h30
Vendredi de 09h00 à 11h30
Modalités de contact : par téléphone, mail ou sur place durant les heures d'ouvertures

Missions/activités

Types d'aide : Épicerie sociale – distribution de colis alimentaires
Description des missions : Offrir aux bénéficiaires du revenu d'intégration et aux personnes les plus précarisées des produits alimentaires et d'hygiène de qualité à des prix très réduits, tout en créant un lieu de rencontre et de partage. Le comptoir organise également la distribution de colis alimentaires avec le soutien du Fond Européen d'aide aux démunis, pour les personnes les plus précarisées et sous conditions : état de besoin avéré après analyse budgétaire. Le CPAS octroi également des colis « d'urgence » pour répondre rapidement aux situations les plus compliquées.
Description des activités/services : Epicerie sociale, distribution de colis, lieu de rencontre, animation de sensibilisation

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : être bénéficiaire du revenu d'intégration sociale ou avoir introduit une demande au CPAS
Tarifs (?) : /
Documents nécessaires : Attestation du CPAS
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **TAXI SOCIAL**
Type d'organisation : Service de transport de proximité du CPAS
Public cible : Ouvert à tous les citoyens (sous réserve d'une analyse du CPAS), avec une priorité sur les personnes à mobilité réduite et les personnes âgées

Coordonnées

Personne de contact : Marc Deltenre
Adresse : Place Cornille, 3 à 6140 Fontaine l'évêque
Téléphone : 0474/53.83.59
Email : cpas@villedefontaine.be
Site web : Page Facebook « CPAS de Fontaine-l'Evêque »
Horaires : Du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30
Modalités de contact : Par téléphone, mail ou sur place durant les heures d'ouvertures

Missions/activités

Types d'aide : Le taxi social est un service de transport de proximité à tarif réduit, organisé par le CPAS. Il est destiné aux citoyens qui, faute de revenus suffisants, d'un véhicule personnel ou d'autonomie physique, ne peuvent pas utiliser les transports en commun. Il est accessible aux PMR.
Description des activités/services : Permettre :
Un accès aux soins : Faciliter les déplacements vers les hôpitaux, cabinets médicaux ou pharmacies.
Une autonomie : Rompre l'isolement en permettant les courses et les démarches administratives ou bancaires.

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Être bénéficiaire du revenu d'intégration sociale ou avoir introduit une demande au CPAS
Tarifs (?) : Affiliation de 10 € par an et 0,25 € du kms
Documents nécessaires : Attestation du CPAS
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **LE CŒUR DE FONTAINE**
Type d'organisation : Comité de quartier
Public cible : Tout Public

Coordonnées

Personne de contact : /
Adresse : /
Téléphone : /
Email : Lecoeurdefontaine@gmail.com
Site web : /
Horaires : /
Modalités de contact : /

Missions/activités

Types d'aide : Créer du lien social entre les habitants
Description des missions : Être le relai entre les habitants et la commune, favoriser le mieux vivre ensemble et les liens sociaux.
Description des activités/services : Organisation de fêtes comme Halloween, la brocante, la balade gourmande, collaboration avec la Ville, PCDN, BeWap,...

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : /
Tarifs (?) : 5 euros/an pour être membre
Documents nécessaires : /
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **COMITÉ DE QUARTIER DE LEERNES CENTRE**
Type d'organisation : Comité de quartier
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Jérémy Loncke, secrétaire
Adresse : /
Téléphone : /
Email : leernescentre@gmail.com
Site web : /
Horaires : /
Modalités de contact : /

Missions/activités

Types d'aide : /
Description des missions : /
Description des activités/services : /

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Être habitant ou avoir une activité dans le quartier
Tarifs (?) : 0 €
Documents nécessaires : Aucun
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **COMITÉ DE QUARTIER DE WESPES-AULNE**
Type d'organisation : Comité de quartier
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Bernard Dubrulle, président
Adresse : /
Téléphone : 0477/91.91.42
Email : wespescq@gmail.com
Site web : /
Horaires : /
Modalités de contact : Par mail ou de 8h à 22h par téléphone.

Missions/activités

Types d'aide : Créer/entretenir un lien social entre les habitants du quartier
Description des missions : Lien entre l'administration communale et la population, amélioration du cadre de vie, connecter les Wespiens
Description des activités/services : Marche@Wespes, brocante (1er mai), balade illuminée, action Bewapp, action citoyennes locale (en automne)

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Habiter le quartier de Wespes et/ou y entreprendre
Tarifs (?) : /
Documents nécessaires : /
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **SERVICE COMMUNAL DE LA PERSONNE HANDICAPÉE**
Type d'organisation : Service public – Administration communale de Fontaine-l'Évêque
Public cible : Personnes en situation de handicap sans limite d'âge

Coordonnées

Personne de contact : Sabrina D'addazio
Adresse : Rue du Château, 1 à 6140 Fontaine-l'Evêque
Téléphone : 071/54.81.34
Email : handicap@villedefontaine.be ; Sabrina.daddazio@villedefontaine.be
Site web : www.villedefontaine.be, Page Facebook "Ville de Fontaine-l'Evêque"
Horaires : 8h30-11h30/13h30-16h00 du lundi au vendredi. Les permanences spécifiques pour l'introduction de dossiers ont lieu sur rdv
Modalités de contact : Par téléphone ou par mail

Missions/activités

Types d'aide : Accompagnement psycho-social et administratif
Description des missions : Sensibilisation à l'inclusion des personnes en situation de handicap, œuvrer en vue de garantir le droit à la citoyenneté des personnes en situation de handicap à travers une conscientisation à tous les niveaux de la vie communale + animations de démystification du handicap dans les écoles tous réseaux confondus.
Description des activités/services : Introduction de demandes spécifiques à l'AVIQ, SPF, autres, en fonction des besoins, conseils, orientation, relai de proximité, service de 1ère ligne.

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Tous les citoyens en situation de handicap (physique, sensoriel, mental, psychiatrique, neuro-développemental, ayant des problèmes de santé)
Tarifs (?) : Gratuit
Documents nécessaires : Carte d'identité. Certains documents sont demandés en fonction de la demande à traiter
Remarques : /

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **SERVICE PLAN STRATÉGIQUE DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION**
Type d'organisation : Service public – Administration communale de Fontaine-l'Évêque
Public cible : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Cicek Selma
Adresse : Rue du Château, 1 – 6140 Fontaine l'Evêque
Téléphone : 071/54.81.58 – 0492/62.92.46
Email : pssp@villedefontaine.be , selma.cicek@villedefontaine.be
Site web : www.villedefontaine.be, Page Facebook "Ville de Fontaine-l'Evêque"
Horaires : 8h30 – 16h00 du lundi au jeudi
Modalités de contact : par mail ou par téléphone

Missions/activités

Types d'aide : Prévention des violences en milieu scolaire ; des nuisances sociales et du cambriolage
Description des missions : Prévenir, détecter et limiter des actes et des comportements qui perturbent la vie en société et qui induisent un sentiment d'insécurité
Description des activités/services :
Pour lutter contre les violences en milieu scolaire : Animations sur le harcèlement, le cyberharcèlement et la gestion de conflits au sein des classes, organisation de conférences et de séances de sensibilisation, création d'outils pédagogiques, accompagnement pédagogique et organisation de tables rondes pour les professeurs et directions.
Pour lutter contre les nuisances sociales et le cambriolage : le gardien de la paix et un agent constatateur circulent dans les rues de notre Ville et assurent une présence dissuasive afin de lutter contre le sentiment d'insécurité au sein de la population. De plus, ils font des retours de leurs constats aux services concernés.
D'autres activités sont également réalisées en lien avec ces phénomènes telles que le projet d'Été solidaire. Celui-ci est organisé dans le but de permettre à une vingtaine de jeunes d'obtenir un job étudiant pendant les vacances.

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : /
Tarifs (?) : Gratuit
Documents nécessaires :/
Remarques :

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **MAISON DE QUARTIER DU PSSP**
Type d'organisation : Service public – Administration communale de Fontaine-l'Évêque
Public cible *(Enfant/ Ados/ Adultes/ Seniors / tout public)* : Tout public

Coordonnées

Personne de contact : Chantal Piteraerens (assistante sociale) et Sfrenato Ornella (éducatrice)
Adresse : 39, Cité des Oiseaux – 6140 Fontaine-l'Evêque
Téléphone : 071/52.25.69 ou 0478/79.62.06
Email : pssp@villedefontaine.be
Site web : www.villedefontaine.be, Page Facebook "Ville de Fontaine-l'Evêque"
Horaires :

- Lundi : 8h30 à 12h
- Mardi : 8h30 à 12h
- Mercredi : 8h30 16h + rdv psychologue de 15h à 18h
- Jeudi : 8h30 à 16h
- Vendredi : bureau fermé

NB: La Maison de Quartier ferme de 12h à 13h.

Modalités de contact : Les lundis après-midi, mardi après-midi et vendredi, la Maison de Quartier est joignable par téléphone uniquement.

Missions/activités

Types d'aide : Prévention des violences intrafamiliales
Description des missions : Prévenir, détecter et limiter des actes et des comportements qui perturbent la vie en société et qui induisent un sentiment d'insécurité
Description des activités/services :

- Accueil du public
- Ateliers/activités communautaires
- Tables rondes
- Accompagnement par notre assistante sociale
- Accompagnement avec le psychologue (tous les mercredis sur rdv)
- Actions ponctuelles menées dans le cadre de la lutte contre les violences faites aux femmes
- Partenariat avec différents services et institutions (Neuropsychologue, Foyer Fontainois, CPAS, Maison des Jeunes, AMO, plannings familiaux etc…)
- Création d'une coordination du bien-être regroupant différents acteurs de la santé mentale et du bien-être sur notre entité

Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Aucune condition n'est requise, excepté pour les rendez-vous avec le psychologue où la personne demandeuse devra, au préalable, rencontrer l'assistante sociale
Tarifs (?) : Gratuit
Documents nécessaires : Néant
Remarques : Toutes personnes se présentant à la Maison de Quartier s'engagent à respecter le R.O.I (règle d'ordre intérieur)

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **SERVICE PLAN DE COHÉSION SOCIALE (PCS)**
Type d'organisation : Service public – Administration communale
Public cible : Tout public, selon les actions (enfants, jeunes, adultes, seniors, personnes isolées ou vulnérables)

Coordonnées

Personne de contact : Xavier Englebienne – Chef de projet PCS
Adresse : Administration communale – Château Bivort, 1 rue du Château, 6140 Fontaine-l'Évêque
Téléphone : 071/54.99.18. ou 071/54.81.98
Email : pcs@villedefontaine.be
Site web : www.villedefontaine.be ; https://www.facebook.com/PCSFontaine
Horaires : Accueil administratif du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h à 16h.
Modalités de contact : Par téléphone, par email ou sur place.

Missions/activités

Types d'aide : Information, orientation, accompagnement, inclusion numérique, emploi et formation, lien social, prévention, mobilité, participation citoyenne et activités collectives.
Description des missions : Le PCS développe et coordonne des actions de proximité visant à renforcer l'accès aux droits, l'autonomie, le lien social, la participation citoyenne et la qualité de vie des habitants de Fontaine-l'Évêque, Forchies-la-Marche et Leernes.

Description des activités/services :
- **Alphabétisation adultes :** cours de lecture et d'écriture en partenariat avec Lire & Écrire.
- **Remise à niveau français / mathématiques :** renforcement des compétences de base pour adultes. (uniquement stagiaire de la Régie de Quartier).
- **Job étudiant – CV et candidatures :** ateliers pour les jeunes à la recherche d'un job étudiant.
- **Permanence emploi MIREC :** accompagnement vers l'emploi, stages et mise en relation avec les employeurs avec la Mirec.
- **La Fontaine aux Savoirs (RERS) :** échanges de savoirs et de savoir-faire entre citoyens, dans une logique de partage et de lien social.
- **Médiation de quartier :** prévention et résolution amiable de conflits de voisinage ou de situations de tension.
- **Life Box :** outil de prévention destiné en priorité aux seniors et aux personnes isolées ou vulnérables afin de faciliter l'intervention des secours à domicile.
- **Accès au sport en tant que spectateur :** sorties permettant notamment à des jeunes et publics éloignés d'assister à des rencontres sportives.

• **Maison@Wespes :** gestion du lieu de proximité accueillant différentes activités sociales, citoyennes et associatives.
• **Activités de convivialité et de lien social :** notamment Café Papote, gym Senior, yoga et autres rencontres collectives selon la programmation.
• **Conseils consultatifs :** accompagnement de dynamiques de participation citoyenne, notamment le Conseil Communal des Enfants et le Conseil Communal Consultatif des Aînés.
• **Repair Café Fontainois :** aide à la réparation d'objets avec des bénévoles afin d'éviter de jeter lorsque la réparation est possible.
• **Donneries gratuites :** dépôt et reprise gratuite d'objets lors de journées organisées ponctuellement.
• **Espace Public Numérique (EPN) :** aide numérique individuelle, initiations, ateliers et accompagnement aux démarches en ligne, aide numérique à domicile selon les possibilités du service, Code@fontaine (Atelier de programmation libre et gratuit pour filles et garçons à partir de 9 ans.) Numéric@Fontaine – Espace numérique de Fontaine l'Eveque

5. Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) : Variables selon l'action : certaines sont ouvertes à tous, d'autres visent un public ou une tranche d'âge spécifique, nécessitent une inscription, un rendez-vous, une domiciliation sur l'entité ou une orientation par un partenaire.
Tarifs (?) : Les actions et accompagnements du PCS sont gratuits.
Documents nécessaires : /
Remarques : Les lieux, dates et horaires varient selon les activités. Les citoyens sont invités à contacter le PCS pour connaître la programmation et les modalités précises.

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : **ACCUEIL TEMPS LIBRE**
Type d'organisation : Accueil des Enfants avant et après l'école, le mercredi après-midi, les week-ends et lors des congés/vacances scolaires. Les temps de midi ne sont pas des temps d'Accueil Temps Libre.
Public cible : Enfants de 2,5 à 12 ans.

Coordonnées

Personne de contact : DE FACCI Thyfanie – Responsable de projet.
Adresse : Rue du Château 1 – 6140 Fontaine-l'Evêque
Téléphone : 071/54.81.43 – 0477/98.99.41
Email : extra.scolaire@villedefontaine.be
Site web : https://www.facebook.com/atl.fontaineleveque.3/ ; https://www.villedefontaine.be/ma-ville/l-administration/enseignement-et-petite-enfance/accueil-temps-libre/repertoire-de-l2019accueil-temps-libre
Horaires : 08h00 – 16h00 tous les jours de la semaine
Modalités de contact : Par mail

Missions/activités

Types d'aide :
Un soutien administratif : aide aux opérateurs d'accueil dans leurs démarches administratives, notamment auprès de l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance), ainsi que dans la compréhension des réglementations et des procédures à respecter.
Un accompagnement organisationnel : soutien dans la mise en place, le développement et l'amélioration des projets d'accueil, en tenant compte des besoins des enfants et des réalités locales.
Un soutien pédagogique et qualitatif : accompagnement des professionnels dans l'amélioration continue de la qualité de l'accueil, le développement de leurs pratiques et la mise en œuvre de projets adaptés aux enfants.
Une information et une orientation des parents : renseignement des familles sur les différentes possibilités d'accueil existantes et orientation vers les structures correspondant aux besoins de leurs enfants.
Un travail de coordination et de partenariat : mise en réseau des opérateurs d'accueil, des associations, des écoles et des autres acteurs locaux afin de favoriser les échanges, la collaboration et la complémentarité des services.
Une analyse des besoins locaux : identification des besoins des familles et des enfants en matière d'accueil extrascolaire afin de contribuer au développement d'une offre adaptée sur le territoire.

Un accompagnement des projets locaux : participation au développement de nouvelles initiatives visant à améliorer l'accessibilité, la diversité et la qualité des activités proposées aux enfants.

Description des missions :

Le service Accueil Temps Libre (ATL) a pour mission de :

- Développer, coordonner et soutenir les activités d'accueil proposées aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans en dehors des heures scolaires ;
- Favoriser l'épanouissement des enfants, leur autonomie, leur socialisation, leur créativité et leur développement personnel ;
- Soutenir et accompagner les opérateurs d'accueil (accueils extrascolaires, écoles de devoirs, centres de vacances, stages et autres structures d'accueil) dans leurs projets et leurs démarches ;
- Veiller à la qualité, à l'accessibilité, à la diversité et à la cohérence de l'offre d'accueil proposée aux enfants ;
- Informer, conseiller et orienter les parents dans la recherche de solutions d'accueil adaptées aux besoins de leurs enfants ;
- Favoriser la concertation, les échanges et la collaboration entre les différents acteurs de l'accueil présents sur le territoire communal ;
- Identifier les besoins des familles et des opérateurs afin de contribuer à l'amélioration et au développement de l'offre d'accueil locale.

Description des activités/services :

Le service ATL propose et coordonne différentes activités destinées aux enfants de 2,5 à 12 ans, tout au long de l'année, afin de leur offrir des espaces d'accueil, de loisirs, de découverte et d'épanouissement.

1. Accueil extrascolaire

-Organisation d'activités extrascolaires dans l'ensemble des écoles communales de l'entité :
-Accueil des enfants avant et après les heures scolaires ;
-Organisation de l'accueil du mercredi après-midi dans les écoles Raymond Carpin, Trois Bonniers, Trieux ;
-Mise en place d'un accueil centralisé le mercredi après-midi chez « Les Robinsons », destiné aux enfants des écoles Léo Collard, André Bienfait et Pierre aux Fontaines ;
Ces moments permettent aux enfants de participer à des activités variées, de jouer, de se détendre et de partager des moments de convivialité en dehors du temps scolaire.

2. Organisation des centres de vacances

Le service ATL organise différents centres de vacances durant les congés scolaires :
-Petits centres de vacances : organisation de séjours d'une semaine durant les congés de Détente, de Printemps et d'Automne ;
-Grand centre de vacances : organisation d'un centre de quatre semaines durant les vacances d'été ;
Ces accueils proposent aux enfants des activités ludiques, créatives, sportives et éducatives, adaptées à leur âge et favorisant la découverte, l'autonomie et la vie en groupe.

3. Coordination des stages

-Le service ATL assure également la coordination et la centralisation des informations concernant les stages organisés sur l'ensemble de l'entité communale ;

Cette mission comprend notamment :

-Le développement de partenariats avec les différents opérateurs et organisateurs de stages ;

-Le recensement des activités proposées sur le territoire ;

-La diffusion des informations pratiques et des offres de stages auprès des familles, notamment via la page Facebook du service ;

-L'orientation des parents vers les activités correspondant aux besoins et aux intérêts de leurs enfants ;

-Editions d'un carnet de l'accueil extrascolaire ; https://www.villedefontaine.be/ma-ville/l-administration/enseignement-et-petite-enfance/accueil-temps-libre/repertoire-de-l2019accueil-temps-libre

L'objectif est de faciliter l'accès des familles à une offre diversifiée d'activités durant les périodes de congés scolaires.

FICHE ANNUAIRE SOCIAL

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme :
Type d'organisation :
Public cible :

Coordonnées

Personne de contact :
Adresse :
Téléphone :
Email :
Site web :
Horaires :
Modalités de contact :

Missions/activités

Types d'aide :
Description des missions :
Description des activités/services :

5. Informations complémentaires

Conditions d'accès (?) :
Tarifs (?) :
Documents nécessaires :
Remarques :