



Wallonie



Florennes, le 07 novembre 2012

Place de l'hôtel de ville 1  
5620 Florennes  
Tél : 071/68.14.64-071/68.14.69  
0474/94.99.93  
[quentin.lorent@florennes.be](mailto:quentin.lorent@florennes.be)  
[michael.daffe@florennes.be](mailto:michael.daffe@florennes.be)

## **AXE 4 : Retissage des liens interculturels et intergénérationnels.**

### **PV du groupe de travail « ACCUEIL » du 12 novembre 2012 dans le cadre du Parcours Découverte Florennes**

#### **1. Présents :**

Réjane **FRENAIS** (CAI – DAPA), Céline **HEBERT-WILLEM** (CIEP Namur - Fedasil), Michaël **SANDOW** (Fedasil), Sarah **MAROIT** (Fedasil), Roland **VANDERECK** (MCR Charlemagne), Cynthia **LATHUY** (PCS Florennes), Elise **DE MUNCK** (PCS Florennes), Michael **DAFFE** (PCS Florennes),

#### **2. Excusés :**

Quentin **LORENT** (Chef de projet PCS), Anne-France **STIMART** (Bibliothèque)

#### **3. Introduction :**

L'ordre du jour est de faire le point sur les différents moyens de communication et mobilisation ainsi que sur le contenu du parcours découverte.

#### **4. Mobilisation des résidents et invitations :**

**4.1** La participation au repas de midi au centre Fedasil n'est pas maintenue. Par contre le stand « **Mobilhome** » du PCS Florennes est maintenu à chaque fois et distribuera du café de 12h30 à 13h30.

**4.2** Au niveau du service interne du centre Fedasil de Florennes :

- le service social s'occupe de parler aux nouveaux arrivants de cette action et insiste sur le fait qu'il s'agit d'une invitation à y participer (fortement conseillée) et non d'une obligation.

Il est important de spécifier aux résidents que cette visite ne rentre pas dans le cadre de la procédure de demande d'asile! (NPC politique d'accueil des primo-arrivants en région Wallonne et politique fédérale d'accueil des demandeurs d'asile)

- Céline propose de sensibiliser les résidents à cette action via les cours de français qu'elle donne ainsi qu'avec les bénévoles présents.
- le service animation s'occupe également de communiquer l'information.

**4.3** Cette invitation serait sur papier format A4 (affiches) et A5. Dans ce dernier cas il s'agit d'une invitation **semi-personnalisée** dans le sens où elle est exactement la même que celle A4 mais avec le nom du résident invité.

#### 4.4 Au niveau des affiches et invitations :

- La bibliothèque (Anne-France) avait proposé de créer les affiches pour autant qu'elle ait un contenu. A voir en fonction de ses possibilités et du délai imparti.
- L'idée d'un logo commun est également relancée (à voir lors de la prochaine réunion).
- Mickael s'occupe d'envoyer son projet d'affiche avec la photo des partenaires à Céline afin qu'elle puisse en créer une nouvelle.  
A voir avec le Foyer Culturel s'il y a possibilité de retoucher l'affiche s'il le faut et de manière plus large les associer éventuellement au projet.
- **Contenu de l'affiche/invitation :**
  - Titre « Parcours Découverte de Florennes »
  - « INVITATION »
  - Rendez-vous devant l'accueil
  - Heure
  - Dates (jusqu'en juin)
  - Arrière plan ; Un plan de Florennes et/ou la photo des partenaires
  - Bas de l'affiche : mention « Pour plus de renseignements s'adresser au service social ou au service animation. » + numéros.

**IMPORTANT** : BIEN INSISTER SUR LE FAIT QU'IL NE S'AGIT PAS D'UNE CONVOCATION MAIS D'UNE INVITATION.

- L'idée de l'invitation semi-personnalisée relance celle donc nous avons discuté dans une rencontre précédente (cf PV du 14 Mai 2012), dans le cadre du dispositif d'accueil des primo-arrivants, visant à mettre au point un outil de type plan/feuillet info de poche en support de la visite physique de Florennes (pour rappel, celui de Gembloux avait été présenté)

#### 5. **Calendrier et partenaires :**

Il a été convenu qu'il était plus facile d'un point de vue organisationnel de mobiliser les partenaires pour cette activité **une fois par mois** et non deux fois afin de garantir la participation effective de chacun et d'éviter ce qui vient de se produire : l'annulation d'un parcours, faute de binôme (un seul partenaire était présent)

Concernant les dates, il est important que chaque partenaire s'implique et c'est pour cette raison que deux jours par mois sont proposés : **le lundi et le mardi**.

Un calendrier sera joint en annexe afin que chaque partenaire décide du jour qui lui convient le mieux pour l'activité.

L'idéal serait de former un **binôme** pour chaque parcours et prévoir une personne de réserve au cas où la présence d'un des deux partenaires du binôme est dans l'incapacité d'être présent.

En l'absence ce jour de deux partenaires clefs, nous limitons l'Agenda des prochaines visites à fin décembre :

- Le 13/11/12 : M. SANDOW + PCS
- Le 27/11/12 : PCS avec stagiaires
- Le 11/12/12 : M. SANDOW + ? (envoyer un mail aux partenaires afin de voir si quelqu'un serait disponible pour effectuer le parcours)

## 6. Contenu des informations proposées lors de la visite :

### 6.1 Arrêts

- **PCS/Commune** : Bien distinguer les deux. Associer le service population à la carte orange, permis de conduire et composition de ménage.  
Insister également sur le fait que les résidents peuvent venir au PCS s'ils désirent être accompagnés lors de leurs démarches au sein de l'administration communale et au guichet citoyen (la porte est toujours ouverte).
- **Bibliothèque** : accès EPN (Espace Public Numérique), Wallangues.
- **Foyer culturel** : Maison de la culture, activités culturelles, ludothèque, centre culturel, article 27, ...  
NB : contacter le Foyer afin qu'il nous transmette le contenu de l'information qu'il désire qu'on communique à leur sujet.
- **CPAS** : Institution publique d'aide et d'accompagnement pour les plus démunis, mais attention : aide sociale spécifique pour les demandeurs d'asile (de type matérielle tant que dure la procédure d'asile), à l'avenir peut-être une aide financière, dernier filet, ... : cf powerpoint du CAI sur le droit à l'aide sociale en fonction du statut
- **Santé GHDC** : ouvert à tout le monde, pas d'accès libre, il faut d'abord passer par le service médical du centre qui pourrait orienter le résident vers le service pour y consulter un spécialiste.
- **Police** : pas là uniquement pour l'expulsion ! C'est un service de prise en charge en cas de problèmes (perte de documents comme la carte orange, agressions, ...)
- **Poste** : ouverture d'un compte sur base de la carte orange, recommandé, western union.
- **Athénée** : établissement scolaire primaire et secondaire, insister sur le choix d'une école pour son enfant, + d'infos contacter le service scolarité (Nadia ou Céline).
- **Centre de santé** : ONE, centre de santé, croix rouge (don de sang), ...
- **Arrêt de bus** : préciser la ligne et la direction. Informer sur les tickets et insister sur l'obligation de le pointer !
- **MJ** : accès internet, atelier musique, activité sportive, photo/vidéo, ...
- **Terrain de foot** : montrer son emplacement.
- **Magasins** : Lidl, Aldi = expliquer qu'ils sont plus loin du centre mais qu'ils sont moins chers que GB ou Match.

- **AMO** : Porte toujours ouvertes, accès libre, lieu d'écoute, soutien/aide lors de différentes démarches, pour parents et enfants ou même enfant/ados seuls...
- **Hall omnisport/piscine/parc** : Parc avec espace barbecue, goal pour jouer au foot, plaine de jeux pour enfant... Possibilité d'aller à la piscine via réservation auprès du service animation.

## **6.2** Détails pratiques

Le PCS met à disposition la camionnette pour la partie du parcours en véhicule. D'où l'importance d'un binôme afin de prendre le Mobilhome et la camionnette.

Un projet de feuillet reprenant les différentes institutions visitées ainsi qu'un récapitulatif de leurs services et leurs heures d'ouverture est envisagé (type Gembloux).

## **7. Conclusion :**

La prochaine réunion Groupe de Travail Accueil est fixée **le 17 décembre 2012 à 9h30 au local PCS.**

Merci de prendre connaissance des PV et de vous inscrire pour la planification des parcours-découverte de février 2013 à juin 2013 (tableau en annexe).

Il est important qu'un maximum de partenaires participent à cette réunion afin de poursuivre la mise au point du parcours découverte.

Madame FRENAIS remercie les participants et clôture la réunion.

**Réjane FRENAIS**  
(CAI – DAPA)

**Cynthia Lathuy (Stagiaire AS)**  
**P.O Michael DAFFE**  
**Assistant social**  
**Plan de Cohésion Sociale**  
**Administration communale de Florennes.**