

# Coordination provinciale luxembourgeoise Accueil durant le temps libre (ATL)

## PV de la réunion du jeudi 12 novembre 2009 à Marche



### Présent-e-s et excusé-e-s

Voir liste en annexe.

**NDLR : toutes les annexes évoquées dans ce PV sont disponibles dans la rubrique « Actualités » du site Internet [www.promemploi.be](http://www.promemploi.be).**

### Programme de la journée

9h00	Accueil
9h30	Introduction et retour sur la première réunion
9h50	Echéancier des moments-clés dans l'ATL
10h05	Echanges en sous-groupes – préparation de questions
10h45	Pause café
11h00	Présentation convention Communes/ONE et réponses aux questions
11h55	Présentation après-midi
12h00	Présentation des initiatives ATL de la Commune de Marche
13h30	Mise en place des différents groupes de travail (questionnaire état des lieux ; programme CLE ; projet d'accueil ; plan d'action)
15h30	Rapport des groupes de travail et pistes d'action

### Le PV de la réunion en un coup d'œil

**A FAIRE après relecture des membres du CP et du département ATL de l'ONE**

### **Mot de bienvenue et présentation de la journée par Stéphan LEYDER (ONE)**

Une annonce d'entrée de jeu : **la prochaine coordination provinciale ATL aura lieu le 16 mars 2010** ; le lieu reste encore à définir vu qu'il a été décidé que les rencontres seraient « itinérantes ». Ces rencontres seront couplées avec une découverte des initiatives ATL de la commune qui accueille : une manière d'impliquer et de valoriser les accueillant-e-s, voire de faire participer et de sensibiliser les élus locaux.

Stéphan demande aux coordinateurs/trice-s ATL intéressé-e-s de s'inscrire pour les prochains « parcours découverte » (« Durbuy » et « Paliseul » sont inscrits).

### **Retour sur la première réunion par Sylvie LEFEBVRE (Promemploi)**

Sylvie demande si la formule adoptée pour le PV convient. Réponse positive de l'assemblée.

Elle fait également une petite démonstration du site Internet de Promemploi sur lequel toute la documentation afférente à cette coordination ATL provinciale est disponible. Florence PIRARD en profite pour demander qu'un usage précautionneux soit fait des photos qui se trouvaient à la fin de son montage Power Point et qui ont dû en être extraites, car le montage était devenu trop lourd. Ces photos sont donc maintenant isolées du montage.

Sylvie évoque également le dispositif de formation au référentiel ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité » dont le public cible est les responsables de projet.

Un dépliant de présentation du dispositif a été édité. Il est distribué en séance. Il contient en son centre un talon réponse à compléter et renvoyer à Promemploi. C'est sur base des modalités de formation préférées des personnes intéressées que les jours, dates, heures, lieux et rythmes de formation seront fixés.

Sylvie demande à chacun-e de bien vouloir vérifier le fichier des responsables de projet que l'ONE a établi.

### **Présentation de l'échéancier des moments-clés dans l'ATL par Sylvie LEFEBVRE (Promemploi)**

L'échéancier est disponible sur le site Internet de Promemploi. Il est également joint à ce PV. Y sont intégrées les précisions qui ont été amenées en séance le 12 novembre, notamment par Gaëtane Van Uytvanck de l'ONE.

Il reprend les tâches à remplir par le coordinateur, leur chronologie, la logique d'action à laquelle elles se rattachent (réforme du décret ATL, clôture CLE en cours, état des lieux et nouveau CLE). Il permet au coordinateur de situer ses propres échéances, sur base de la date d'agrément du CLE en cours dans sa commune.

## Echanges en sous-groupes – préparation de questions

L'objectif est ici de donner aux participants un temps pour réagir, par petits groupes de 4 personnes, à l'échéancier et ce qu'il implique comme tâche à mener sur le terrain.

Les réactions récoltées via des panneaux sont les suivantes :

*NDLR : les affirmations ci-dessous ne sont pas nécessairement des généralités, elles reflètent des réalités plus ou moins partagées selon les communes.*

### CCA

- Peu d'intérêt pour les associations culturelles et sportives à intégrer la CCA → peu de travail pour le coordinateur ATL en dehors du travail de chef de projet !!!
- CCA de plus en plus vide → quorum de présences pas atteint
- CCA et représentants du Conseil communal : quid de la représentation de la minorité ?

**Commentaire [V1]:** Ne parlerais-t-on pas de la difficulté de les intéresser plutôt que du peu d'intérêt, c'est plus positif, non ?

### Etat des lieux - CLE – plan d'action

- Le plan d'action met en œuvre le programme CLE. Que faire si CLE vide ???
- Une première évaluation du programme CLE a été faite en 2007. Dans la seconde évaluation de 2009, on part de 2007 ou du programme initial de 2005 ? Quelle est l'utilité de refaire l'évaluation du programme CLE ? **Difficulté de formaliser l'évolution (NDLR : de quoi ???) de l'offre d'accueil si on ne sait pas à quelle situation il faut comparer la situation actuel (2 ans en arrière si 1<sup>ère</sup> évaluation, 4 ans en arrière si programme CLE).**
- Par rapport à la dérogation accordée à certains (fusion des 2 X 150 jours en 300 jours), pourquoi pas 300 jours pour tous ?
- Vu l'urgence : fournir un modèle d'état des lieux et de questionnaire
- Coupler état des lieux et évaluation CLE (NDLR = demande ou constat ???)
- Suggestion : que l'ONE remette un avis à partir des premiers (NDLR : quoi ???) pour voir si on est dans le bon
- Autre suggestion : fixer des exigences minimales à rencontrer pour que le CLE puisse être agréé
- Clarifier les obligations et le timing en matière de plan d'action annuel : on doit commencer à le mettre en œuvre début septembre de l'année X, il court de septembre de l'année X à août de l'année Y mais doit être communiqué à l'ONE au plus tard fin décembre de l'année X
- Plan d'action annuel : le papier se laisse écrire ; dans la réalité les actions sont-elles concrétisées ?

**Mis en forme :** Expositif

**Commentaire [V2]:** Il s'agit d'une demande. Si j'ai bien compris, il mentionnait que l'état des lieux permettait d'analyser l'évolution du secteur et que, par conséquent, les deux sont liés.

**Commentaire [V3]:** J'avoue ne pas comprendre tout à fait. Peut-être qu'il série que l'ONE remette un avis sur la 1<sup>ère</sup> évaluation de manière à leurs donner des indications pour la 2<sup>ème</sup>. Ou parlait-il du plan d'action annuel à ce moment-là ?

**Commentaire [V4]:** Ils veulent peut-être une check liste pour être certain de ne rien avoir oublié dans la construction des programmes CLE de manière à ce que la commission d'agrément ne sursoit pas leur avis pour des questions de détails.

### Convention

- Convention : si celle-ci est refusée par l'ONE, le délai de 9 mois est-il prolongé ou est-ce à nous à anticiper un éventuel refus ?

### Coordination ATL

- Clarifier les conditions dans lesquelles un coordinateur ATL peut être chef de projet
- 2010 sera hyper chargée ; toutes les tâches sont rassemblées sur 1 an

- Pour les nouveaux coordinateurs ATL : difficultés administratives – où sont les priorités ?
- Le référentiel : bel outil mais manque de temps pour le consulter

**Présentation convention Communes/ONE et réponses aux questions par Emile PIRLOT et Gaëtane VAN UYTVANCK (Département ATL de l'ONE)**

Cf. montage Power Point en annexe.

Question : Quid si le programme CLE ne contient pas grand-chose ? Nous ne disposons en outre pas de grands moyens financiers pour un premier plan d'action. Que peut-on faire ?

Réponse : il faut se fixer un objectif, mettre des actions concrètes en place (ex : mettre tout en œuvre pour que les accueillant-e-s aient au moins 50h de formation par an). Il faut donner un rôle plus actif à la CCA, cibler des actions qui ne mobilisent pas de grands moyens financiers. Il ne faut pas forcément que la Commune débourse des moyens complémentaires pour développer l'offre d'accueil et améliorer la qualité. Les locaux, le personnel, les ressources de chaque membre de la composante sont autant de moyen à mutualiser pour atteindre l'objectif fixé.

Question : comment faire pour inciter la commune à s'investir davantage ?

~~Souvent il y a confusion entre les rôles de coordinateur ATL et de responsable de projet~~

Réponse :  ~~dans la convention que la commune devra passer avec l'ONE, il faudra différencier les 2 fonctions. L'idéal serait que la commune établisse deux contrats différents. Il faut sensibiliser échevins et bourgmestres à l'importance de l'accueil de l'enfance~~ La sensibilisation des échevins et Bourgmestre sur l'importance de ce secteur est de la responsabilité de chaque acteur du secteur (ONE, opérateurs, CCA, Coordinateur ATL, ...). On sait que ça prend du temps. Il peut être envisagé une négociation entre l'ONE et la commune afin d'épauler le coordinateur. Ne pas hésiter à évoquer les réalités de terrain dans la convention. Plus la convention est transparente et reflète les pratiques de terrain, plus les choses seront claires et pour la Commune et pour l'ONE. Le dialogue sera alors plus sein et l'ONE pourra d'autant mieux aider la Commune et la Coordinateur ATL.

**Commentaire [V5]:** La question reprenait deux sujets différents. Nous proposons de scinder les deux. De garder la partie sensibilisation des communes ici et d'inclure l'autre partie dans la question concernant le responsable de projet à la page suivante.

Question : qui va contrôler le respect de cette convention ?

Réponse : Toute personne qui se sent lésée par la non application de la convention peut contacter l'ONE (agents de l'ONE, membres de la CCA, opérateurs d'accueil). Dans ce cas, l'ONE reprendra contact avec la Commune et un dialogue s'enclenchera afin d'objectiver la situation et d'éventuellement, si nécessaire, régulariser la situation. L'objectif est d'y arriver en collaboration avec la Commune et de préférence sans devoir passer par des sanctions.  
~~les coordinateurs/trices accueil~~

Question : qui peut être responsable de projet ?

Réponse : la fonction de responsable de projet est définie sommairement dans le décret ATL. n'est pas bien définie, il serait sans doute utile de dresser/étayer cette définition et de construire un descriptif de cette fonction complet. Mais a priori, toute personne qui respecte les conditions de formation du responsable de projet peut l'être (un-e accueillant-e, un parent, un-e conseiller/ère communal-e, ...)

NDLR, d'après le décret ATL :

Missions du responsable de projet :

- Suivi des accueillant-e-s
- Organisation de la concertation de l'équipe des accueillant-e-s
- Information des enfants et des personnes qui le confient
- Planification et encadrement des activités quotidiennes

Conditions de formation du responsable de projet :

Enseignement supérieur : Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale

Autres formations : - Brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV)  
- Brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC)  
- Directeur/trice de maison d'enfants  
- Coordinateur de centre de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2

La formation doit lui permettre d'être à même :

- D'élaborer un projet d'accueil avec son équipe
- De mobiliser des ressources extérieures et de créer un réseau avec d'autres milieux d'accueil
- De concevoir l'organisation interne du milieu d'accueil en fonction de son projet d'accueil
- D'élaborer des modalités concrètes de contacts avec les personnes qui confient les enfants
- D'accompagner la formation d'éventuels stagiaires
- D'assurer la direction d'équipe
- De gérer le projet, y compris dans sa dimension administrative et financière

Question : le coordinateur ATL peut-il lui aussi être responsable de projet ?

Réponse : dans le nouveau décret, la coordination ATL est recentrée sur trois missions de base (soutenir le membre du collège des bourgmestre et échevins en charge de cette matière dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL, sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil, soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la commune). Responsable de projet n'entre pas directement dans ces missions. Cependant, on peut préciser dans la convention à signer avec l'ONE que la commune attribue des tâches-missions spécifiques de gestion de projet au coordinateur ATL, mais ces tâches ne pourront être menées au détriment des missions de base confiées par le décret et en lien avec le programme CLE dans le cadre du mi-temps de coordination ATL subventionné par l'ONE. La mission de responsable de projet peut se demander dans ce cadre-là. La réponse n'est donc pas oui, pas non, elle dépend de la réalité de terrain et du programme CLE. Par contre, s'il s'agit d'une mission qui est confié au coordinateur ATL en dehors de son temps de travail couvert par la subvention de coordination, cela ne pose pas de problème. Il est, dès lors, conseillé de rédiger deux contrats distincts et de sensibiliser la commune à l'importance qu'un des mi-temps n'empiète pas sur l'autre.

Question : y a-t-il un seuil d'exigences par rapport au contenu du programme CLE ?  
Doit-on revoir complètement le projet d'accueil ?

Réponse : ~~Il doit y avoir une articulation entre le(s) projet(s) d'accueil et le contenu du programme CLE, dont le contenu~~ est fixé par le décret ATL. Dans les annexes, l'opérateur doit y inclure son projet d'accueil.

Le code de qualité demande que le projet d'accueil soit évalué et modifié tous les trois ans. L'objectif n'est pas de tout recommencer mais de le peut se peaufiner au fil du temps. Tout est évolutif, les choses bougent, on les voit autrement, on les ajuste...il faut progresser vers davantage de qualité d'accueil et surtout donner du sens à nos actions.

~~Le plan d'action doit être un outil et non pas un devoir que l'on rend à l'ONE. Il faut aussi faire le lien entre le(s) projet(s) d'accueil et le plan d'action (objectifs + moyens).~~

~~Le contenu du programme CLE tel que défini par le décret ATL, est le tronc commun mais il doit tenir compte et donner à voir les spécificités de chaque implantation d'accueil.~~

##Dans la construction ou la modification du projet d'accueil, il faut également travailler la communication avec tous les acteurs et aussi avec les enfants : comment les impliquer ?

~~Attention à ne pas produire des documents trop sommaires sur lesquels il est difficile, après coup, de s'appuyer (cf. les témoignages précédents qui évoquent un programme CLE qui ne contient pas grand-chose)~~

Question : le papier se laisse écrire. Sur le terrain, les actions sont-elles concrétisées ?

Réponse : l'ONE fait confiance. Le plan d'action annuel et le rapport d'activité sont des outils pour les communes et les coordinateurs ATL. L'objectif n'est donc pas de contrôler ce qui se fait ou pas sur le terrain. Ce serait très dommage que ces outils soient construits uniquement pour l'ONE et cela n'aurait aucun sens. On préfère un plan d'action qui tient en une page mais qui est réellement réalisé plutôt qu'un plan d'action de 10 pages qui est factice.

Question : doit-on faire la deuxième évaluation du programme CLE en cours ?

Réponse : oui, il faut la faire, ce n'est pas inutile. Elle vous donnera des éléments en plus pour la construction du second programme CLE.

Question : comment aider les nouveaux coordinateurs ATL ?

Réponse : l'ONE va mettre à disposition un kit de démarrage pour les nouveaux ; on peut également penser à un groupe de travail spécifique qui les soutiendrait, ferait leur écolage (une sorte de parrainage) ou mettre sur pied un module de formation pour les nouveaux.

### **Présentation des initiatives ATL de la Commune de Marche-en-Famenne**

Tanguy GUSTIN nous invite à suivre le « Parcours découverte » des initiatives ATL de sa commune. Sont représentés :

1. l'Ecole des devoirs
2. l'Espace parents-enfants

**Commentaire [V6]:** La réponse contenaient de nombreuses informations diverses. Nous avons eu l'impression que cela partait dans tous les sens. Nous n'avons pas compris non plus certain message qui nous semble erroné. Nous proposons donc de recentrer la question autour du projet d'accueil uniquement.

3. les plaines de jeux
4. les opérateurs privés agréés par l'ONE
5. l'AMO Mikado
6. le Centre sportif local
7. la Maison de la Culture

Ce « Parcours découverte », qui constitue une première pour nous, est très apprécié par les participants à la journée. Merci à toutes celles et tous ceux qui ont œuvré à sa réalisation et sont venus sur place présenter leur travail et répondre aux questions.

### **Rapport des différents groupes de travail (questionnaire état des lieux ; programme CLE ; projet d'accueil ; plan d'action) et pistes d'action**

#### **1) Questionnaire état des lieux**

Le recueil des opinions se fait auprès

- des opérateurs
- des parents
- des enfants

##### Questionnaire opérateurs

Rencontrer les partenaires, téléphoner aux opérateurs.

Etablir les questions en ciblant le futur, la qualité, les souhaits, la coordination

##### Questionnaire parents

**2 volets : accueil/associatif (NDLR : à préciser !!!).**

Faire un QCM pour aider les parents qui ont du mal à écrire ou lire, établir des questions simples.

Diffuser le questionnaire via les accueillant-e-s, le CPAS, les journaux de classe, par courrier.

Les questions doivent porter sur le coût, les horaires, les déplacements, l'accessibilité, l'information, ... (voir état des lieux)

Le retour du questionnaire peut se faire via l'accueillant-e, une boîte aux lettres neutre (urne)

### Questionnaire enfants

Comment questionner ? (interactivité) Comment distribuer le questionnaire ? Définir les objectifs du questionnaire (relevé des besoins ; mêler aspects offre et demande, *image de la situation*)

### Pistes d'action

Le groupe de travail va envoyer ses productions à tout le monde car il y a des coordinateurs ATL pressés, mais on y reviendra lors de la prochaine coordination ATL provinciale.

Danielle STREPENNE va analyser l'expression des 100 enfants de Bertrix et présenter ce qu'il en ressort.

## **2) Programme CLE**

### Difficultés :

- comment partir du canevas CLE pour rédiger le plan d'action ?
- c'est quoi un programme CLE ? Définir en mots simples
- comment partir de l'état des lieux pour arriver jusqu'au programme CLE ?  
Analyse des besoins par une enquête adressée aux parents, aux opérateurs et aux enfants

### Pistes d'action :

- création d'un réseau pour communiquer (partage et diffusion des programmes CLE)
- rédiger un canevas CLE commun à l'ensemble des communes de la province  
→ à destination des nouveaux

## **3) Projet d'accueil**

Etablir un projet d'accueil global en dégagant les spécificités de chacun des acteurs de l'implantation et voir ce qui est important pour l'enfant, les parents, l'accueillant, le responsable de projet, ... Il est essentiel de repartir des différents acteurs pour faire l'analyse des besoins, des attentes. Déterminer les objectifs et les moyens d'action, Pour faciliter le travail, on peut s'appuyer sur des photos, des dessins (concept de *documentation*), notamment pour évoquer l'aménagement de l'espace.

Un mot qui revient sans cesse est le mot *respect*. Il faut partir de l'enfant et de ses attentes ainsi que des compétences de base des accueillant-e-s.

Organiser des réunions *formatives* avec l'ensemble des accueillant-e-s, tous réseaux confondus (= espace d'intervention et d'échange entre les accueillant-e-s, langage accessible à tout-e-s, langage commun).

Il est essentiel de dégager des objectifs et des principes en accord avec tous.

Elaborer des règles de vie construites par et pour les enfants (ex : petite chanson chantée par les enfants avant le repas de midi qui les aide à intégrer les règles) + ROI à destination des parents.



Exemples de collaboration avec les parents :

- les accueillant-e-s peuvent rencontrer les parents pendant leur temps de travail
- en début d'année, pause-café avec les parents en dehors d'une situation problématique (en dehors de la présence des enfants). C'est l'occasion de parler des formations, des réunions d'équipe, du projet d'accueil, ...
- organisation de fête avec les parents pour montrer les différentes activités réalisées par les enfants (intérêt des parents de savoir ce que font leurs enfants durant l'accueil)
- projet de collations saines pour les écoles et l'AES proposé par des mamans

2 problèmes/questions encore non résolus :

- comment faire pour que le rôle, le travail, le statut des accueillant-e-s soit mieux reconnu, et par tous ?
- le temps de midi dans les écoles

#### 4) Plan d'action

Le plan d'action 2010-2011 doit avoir pour point de départ le Programme CLE.

Mais lequel : l'ancien ? Le nouveau ?

- ancien : il n'y a peut-être plus matière à plan d'action annuel (CLE trop statique, objectifs déjà rencontrés)
- nouveau : ne sera peut-être pas prêt dans toutes les communes

Le plan d'action annuel peut aussi être nourri par :

- la seconde évaluation du CLE en cours
- l'état des lieux dont la réalisation permet de renouer le dialogue et la redynamisation de la CCA

Le plan d'action annuel suppose une collaboration coordinateur ATL/CCA qui doit identifier les objectifs prioritaires ⇒ comment amener la CCA à s'investir ?

En CCA, il faut « y aller progressivement ». Préparer des pistes à prioriser sur base de travaux antérieurs, voir comment chacun peut contribuer à atteindre les objectifs.

Attention : ce travail est lourd pour le coordinateur ; lors de cette CCA, il peut se faire aider par un collègue pour la prise de note, à charge de revanche.

Le plan d'action peut également être construit en répondant à la question : *comment rencontrer les obligations fixées par le décret ATL* : en matière de taux d'encadrement, de projet d'accueil, de formation (= les conditions d'agrément et de subventionnement).

Une fois le plan d'action établi, il est important de le communiquer et de communiquer sur ce plan d'action : « comment comptez-vous y participer ? – faire une ligne du temps qui permet la participation.

En bref, se poser les questions suivantes :

- qui ?
- quoi ?
- quand ?
- comment ?
- pour en faire quoi ?
- et avec quelle communication ?

Pistes d'action :

Creuser la question de l'organisation de la CCA pour mobiliser l'ensemble des acteurs concernés (représentants + représentés) autour du plan d'action mais pas seulement.

Atelier plan d'action à la prochaine coordination ATL

- temps de communication sur ce qui a été vécu dans l'intervalle
- temps de poursuite de la réflexion et d'élaboration d'outils

**Merci à chacun-e pour sa présence active !!!**

PV réalisé par Sylvie LEFEBVRE et Béatrice GRIMONSTER  
Promemploi ASBL

Annexes

	Commune	Nom	Prénom	Fonction	Adresse	Tél	E-mail
oui	Aubange	Heyard	Nathalie	Coordinatrice ATL	rue Haute 22 - 6791 Athus	0477/98,22,14	<a href="mailto:nathalie.heyard@publilink.be">nathalie.heyard@publilink.be</a>
oui	Aubange	Piefonck	Malaicka	Responsable de projet	rue Haute 22 - 6791 Athus	0477/98,22,14	-
oui	Bastogne	Hatman	Aurore	Coordinatrice ATL	rue du Vivier 58 - 6600 Bastogne	061/24,09,73	<a href="mailto:a.hartman@bastogne.be">a.hartman@bastogne.be</a>
oui	Bertrix	Strepenne	Danièle	Coordinatrice ATL	rue de La Gare 38 - 6880 Bertrix	061/41,02,70	<a href="mailto:dany.strepenne@publilink.be">dany.strepenne@publilink.be</a>
oui	Chiny	Briel	Bénédicte	Coordinatrice ATL	Rue Neuve, 33	061/32,98,82,	<a href="mailto:benedicte.riel@promemploi.be">benedicte.riel@promemploi.be</a>
oui	CSR Lux	ONE Meunier- Geudvert	Marie- Thérèse	Présidente	rue des Hayettes 128 - 6920 Wellin		-
	CSR Lux	ONE Plennevaux	Brigitte	Coordinatrice Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont	061/23,99,69	<a href="mailto:brigitte.plennevaux@one.be">brigitte.plennevaux@one.be</a>
oui	CSR Lux	ONE Toussaint	Marthe	Coordinatrice Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Vitry	Françoise	Coordinatrice Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Gabriel	Mady	Coordinatrice Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Pirard	Florence	Conseillère pédagogique	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Guillaume	Marie- Christine	Coordinatrice Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Leyder	Stéphan	Coordinateur Subrégional	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-
oui	CSR Lux	ONE Hotua	Marina	Secrétaire Accueil	rue Fleurie 2/7 - 6800 Libramont		-

oui	Daverdisse	Moinil	Lora	Coordinatrice ATL	Grand Place - 6929 Haut-Fays	061/51,01,58 0473/86,95,73	<a href="mailto:lora.moinil@publilink.be">lora.moinil@publilink.be</a>
oui	Durbuy	Vanherweghem	Johann	Coordinatrice ATL	Grand-Rue, 22	0495/41,87,26,	_
oui	Fauvillers	Havet	Vinciane	Coordinatrice ATL	Centre 86 -	063/60,00,93 0495/68,49,61	<a href="mailto:vivianehavet@publilink.be">vivianehavet@publilink.be</a>
oui	Gouvy	Leonard	Florence	Coordinatrice ATL	Bovigny 59 - 6671 Gouvy	080/29,29,33	<a href="mailto:florence.leonard@gouvy.be">florence.leonard@gouvy.be</a>
oui	Herbeumont	Leclercq	Sabrina	Coordinatrice ATL	Grand-Rue 4d - 6887 Saint-Médard	0477/63,04,97	<a href="mailto:sabi_lec@hotmail.com">sabi_lec@hotmail.com</a>
oui	Hotton	Lardinois	Jocelyne	Coordinatrice ATL	rue des Ecoles 50 - 6990 Hotton	084/36,03,21	<a href="mailto:extra.scolaire@hotton.be">extra.scolaire@hotton.be</a>
oui	Houffalize	Bénard	Chloé	Coordinatrice ATL	rue de Schaerebeek 1 - 6660 Houffalize	061/28,00,63	<a href="mailto:chloe.benard@publilink.be">chloe.benard@publilink.be</a>
oui	Léglise	Bauval	Anne	Coordinatrice ATL	rue du ,, 108 - 6860 Léglise	0479/31,63,04	<a href="mailto:anne.bauval@skynet.be">anne.bauval@skynet.be</a>
oui	Libin	Wuidart	Fanny	Coordinatrice ATL	rue d'Hatival 173A - 6890 Libin	061/65,80,83	<a href="mailto:fannywuidart@hotmail.com">fannywuidart@hotmail.com</a>
oui	Libramont- Chevigny	Duplicy	Gaëtane	Coordinatrice ATL	place communale 8 - 6800 Libramont	061/46,49,96	<a href="mailto:accueil.extrascolaire@skynet.be">accueil.extrascolaire@skynet.be</a>
oui	Manhay	Peeters	Odette	Coordinatrice ATL	Derrière la Tour Malempré 12 - 6960 Manhay	0498/75,60,96	<a href="mailto:eenfmanhay@edpnet.be">eenfmanhay@edpnet.be</a>
oui	Marche-en- Famenne	Gustin	Tanguy	Coordinateur ATL	rue Victor Libert 36E - 6900 Marche-en- Famenne	084/32,69,86	<a href="mailto:tanguy.gustin@marche.be">tanguy.gustin@marche.be</a>
oui	Marche-en- Famenne	Renard	Georgy	Coordinateur Enfance- Jeunesse	rue Victor Libert 36E - 6900 Marche-en- Famenne	084/32,69,80	_
oui	Messancy	Husquinet	Dorothee	Coordinatrice ATL	rue Grande 100 - 6780 Messancy	0498/77,39,63	<a href="mailto:dorothee.husquinet@messancy.be">dorothee.husquinet@messancy.be</a>

oui	Meix-devant-Virton	Jacques	Frédéric	Coordinatrice ATL	rue de Gérouville, 5	0485/59,24,01	<a href="mailto:frederic.jacques@ymail.com">frederic.jacques@ymail.com</a>
oui	Musson	Durtka	Isabelle	Coordinatrice ATL	place de l'Abbé Goffinet 1 - 6750 Musson	063/36,08,50	<a href="mailto:isabelle.durtka@publilink.be">isabelle.durtka@publilink.be</a>
oui	Neufchateau	De Terwagne	Arielle	Coordinatrice ATL	Grand'Place 1 - 6840 Neufchateau	0474/24,27,68	<a href="mailto:arielle.deterwagne@belgacom.net">arielle.deterwagne@belgacom.net</a>
oui	ONE Bxl	Pirlot	Emile		chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles		-
oui	ONE Bxl	Vanuytvanck	Gaëtane	Service ATL	chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles		-
oui	Paliseul	Piscarelle	Martine	Coordinatrice ATL	Grand-place, 1		-
oui	Prom'Emploi	Grimonster	Béatrice		rue des Déportés 140 - 6700 Arlon	063/24,25,24	-
non	Prom'Emploi	Botquin	Brigitte		rue des Déportés 140 - 6700 Arlon	063/24,25,25	-
non	Prom'Emploi	Gontier	Alice		rue des Déportés 140 - 6700 Arlon	063/24,25,26	<a href="mailto:alice.gontier@promemploi.be">alice.gontier@promemploi.be</a>
oui	Prom'Emploi	Lefebvre	Sylvie		rue des Déportés 140 - 6700 Arlon	063/24,25,27	-
oui	Province de Luxembourg - DASH	Binet	Christian				-
non	Sainte-Ode	Vermeesch	Samuel	coordonateur	rue de Hiémont 28 - 6680 Lavacherie	0498/53,38,52	<a href="mailto:samuel_vermeesch@yahoo.fr">samuel_vermeesch@yahoo.fr</a>
oui	Saint-Hubert	André	Emilie	Coordinatrice ATL	place du Marché 1 - 6870 Saint-Hubert	061/26,09,68	<a href="mailto:emilie.andre@publilink.be">emilie.andre@publilink.be</a>

oui	Saint-Léger	Jacob	Auxane	Coordinatrice ATL	rue du Château 19 - 6747 Saint-Léger	063/58,99,26 0496/53,82,88	<a href="mailto:auxane_jacob@hotmail.com">auxane_jacob@hotmail.com</a>
non	Saint-Léger	Bosquée	Pascale	Echevine	rue du Château 19 - 6747 Saint-Léger	063/21,87,44 0496/39,72,87	<a href="mailto:pascale_gilles@hotmail.com">pascale_gilles@hotmail.com</a>
oui	Tellin	Vanlaere	Françoise	Coordinatrice ATL	rue de Rochefort 331 - 6927 Tellin	084/38,76,14	<a href="mailto:francoise.vanlaere@tellin.be">francoise.vanlaere@tellin.be</a>
oui	Tenneville	Picard	Françoise	Coordinatrice ATL	route de Bastogne 1 - 6970 Tenneville	0496/87,11,53	<a href="mailto:francoise.picard@tenneville.be">francoise.picard@tenneville.be</a>
non	Tintigny	De Nardin	Stéphanie	Coordinatrice ATL	Grand-rue 76 - 6730 Tintigny	063/44,02,10	-
oui	Vaux-S/- Sûre	Calay	Anne- Sophie	Coordinatrice ATL	place du Marché 1 - 6640 Vaux-S/-Sûre	061/26,09,91 0477/32,70,42	<a href="mailto:extrascolaire.vss@publilink.be">extrascolaire.vss@publilink.be</a>
oui	Vielsalm	Noel	Sarah	Coordinatrice ATL	rue de l'Hotel de Ville 5 - 6690 Vielsalm	0496/17,92,44	<a href="mailto:sarah.noel@promemploi.be">sarah.noel@promemploi.be</a>
non	Virton	Tillière	Marie	Coordinatrice ATL	rue Charles Magnette 17 - 6760 Virton	063/44,01,85	<a href="mailto:marie.tilliere@publilink.be">marie.tilliere@publilink.be</a>
oui	Wellin	Nannan	Nathalie	Coordinatrice ATL	Grand Place 1 - 6920 Wellin	084/38,00,25 0495/27,94,45	<a href="mailto:nathalie.nannan@publilink.be">nathalie.nannan@publilink.be</a>