

Coordination provinciale luxembourgeoise Accueil durant le temps libre (ATL)

PV de la réunion
du vendredi 17 septembre 2010 à Attert



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.

Retrouvez-y également les photos de la journée.

Au programme de cette journée :

Matin :

- introduction à la journée
- suivi interactif du groupe de travail mis en place en mars dernier consacré au plan d'action annuel
- différentes infos :
 - projet de plate-forme communautaire ATL
 - suivi des formations au référentiel ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, viser la qualité »
 - suivi des conventions ONE/Communes

Temps de midi : parcours découverte de l'ATL de la commune d'Attert présenté par Patrick Rausch, coordinateur ATL

Après-midi consacrée au thème de la formation :

- présentation du cadre général
- présentation de l'offre existante
- identification des besoins de formation

Le PV de la réunion en un coup d'œil

Introduction à la journée	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des participants et présentation du programme de la journée par Stéphan Leyder. - Via un montage Power Point, Marthe Toussaint souhaite attirer l'attention de l'assemblée sur les 2 logiques qui peuvent « habiter » notre coordination ATL provinciale : « consommateur » ↔ « co-constructeur » ...
Suivi interactif du groupe de travail mis en place en mars dernier consacré au plan d'action annuel	<p>Voir doc. « Coordination provinciale ATL – Groupe de travail Plan d'action (et rapport d'activité) – version issue de la réunion du 6 septembre 2010 » sur www.promemploi.be</p> <p>Notre outil tient la route !!! Construction du plan d'action = a du sens, se passe généralement bien</p>
Projet de plate-forme communautaire ATL	Le Ministre Nollet se montre intéressé. Nous avons RV avec sa collaboratrice le 7 octobre 2010 ...
Suivi des formations au référentiel ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, viser la qualité »	<p>T4 commun et ouvert à tous les responsables de projet le 9 décembre 2010 à Marche</p> <p>Présentation par Michelle UTHURRY et Elise BOUCHELET, coordinatrices ATL à Schaerbeek, de la démarche d'accompagnement d'une équipe d'accueillantes dans une école. Le projet porte sur le réaménagement du réfectoire pour l'accueil extrascolaire des enfants - Projection du DVD qui retrace cet accompagnement</p>
Suivi des conventions ONE/Communes	<p>La majorité des communes a transmis sa convention complétée +/- à temps, sauf une ...</p> <p>Emile Pirlot précise que la commission d'agrément traite 40 dossiers par séance !!!</p>
Parcours découverte de l'ATL de la commune d'Attert présenté par Patrick Rausch, coordinateur ATL	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ils ont de la chance de travailler de la sorte</i> - <i>C'est super motivant de rencontrer des gens super motivés. Ce serait intéressant de montrer leurs réalisations aux accueillantes d'autres communes</i> - <i>Un grand merci pour cette visite guidée, vos splendides poules, ces</i>

	<p>délicieuses gaufres, votre accueil chaleureux et tout votre travail au quotidien. Bravo et continuez comme ça !</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superbes photos et Power Point relatant bien le vécu et le quotidien au sein de l'AES ! On sent que ça a l'air chouette pour les enfants → ils doivent bien s'amuser ! - Magnifique. Félicitation aux accueillantes (et aux enfants) acteurs de ces magnifiques projets ... Ce témoignage donne l'envie de pousser les murs ... - Ils montrent qu'il est possible de travailler ensemble et avec plaisir. Le poème « des poules et du renard » <p>+++</p>
<p>Présentation du cadre général de la formation ATL</p>	<p><i>Le décret prévoit que les enfants sont accueillis par du personnel qualifié, qui dispose d'une <u>formation initiale</u> et d'une <u>formation continue</u>.</i></p> <p><i>Pour ce qui concerne la formation de base, la qualification de l'encadrement est définie selon une démarche en trois étapes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une définition des missions à remplir 2) Les matières qu'il faut maîtriser pour exercer ces missions 3) Les diplômes, titres, ... qui correspondent à ces matières <p>1. Les missions à remplir par l'encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Missions des responsables de projets : suivi des accueillants, concertation d'équipe, information des parents, planification des activités ■ Missions des accueillants : accueil des enfants, animation et encadrement des activités, suivi des contacts avec les parents <p>2. Les matières qu'il faut maîtriser pour exercer ces missions</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formation initiale des responsables de projet, portant sur: élaboration d'un projet d'accueil, mobilisation des ressources extérieures, création de réseaux, organisation du milieu

d'accueil et fonctionnement du projet, modalisation des contacts avec les parents, direction d'équipe, gestion de projet

- *Formation initiale des accueillants, portant sur: connaissance de l'enfant et de son développement global, capacité de prendre en considération les partenaires de l'enfant, définition du rôle de l'accueillant et du milieu d'accueil, connaissance théorique et pratique de l'enfant, du groupe, de la dimension interculturelle, du dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, des types d'activités, techniques d'animation et premiers soins*

3. Les diplômes, titres, ... correspondants sont précisés par arrêté.

Des grandes catégories sont reprises (encadrants = secondaire supérieur à orientation sociale ou pédagogique, responsables de projets = enseignement supérieur dans certaines orientations), illustrées par des exemples.

Une énumération exhaustive aurait comporté des inconvénients: risque d'oubli, inadaptation à l'évolution, ...

Des titres précis sont également pris en compte, notamment pour la promotion sociale, avec des passerelles pour les milieux d'accueil 0-6 ans et les centres de vacances.

L'ONE est habilité à accorder des équivalences, notamment pour les titres acquis à l'étranger.

Des assimilations sont prévues pour le personnel qui ne possède pas les titres requis, moyennant le respect d'obligations en matière de formation.

Il est possible à tout moment d'engager des accueillants non diplômés, à condition qu'ils suivent une formation accélérée de 100h sur 3 ans.

Les responsables de projets d'accueil en fonction début 2004 et ceux qui ont

	<p>exercé la fonction antérieurement durant 3 ans sont assimilés mais doivent suivre une formation continuée de 100h sur 3 ans.</p> <p>La formation continuée est obligatoire pour les accueillants et les responsables de projet (minimum 50h/période de 3 ans). Tous les 3 ans, un programme général de formation est proposé par l'ONE. Il est approuvé par le Gouvernement. Il est mis en œuvre par les écoles (essentiellement de promotion sociale), l'ONE et par des opérateurs de formation agréés par le Ministre et subventionnés par l'ONE.</p> <p><u>Pour les coordinateurs/trices ATL, des dispositions spécifiques sont d'application :</u> ils doivent disposer, au minimum, d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court reconnue par le Gouvernement. La liste de ces titres, diplômes ou certificats est arrêtée par le Gouvernement. Ils doivent suivre des formations continues. Par dérogation, les coordinateurs en place sont réputés répondre aux exigences de formation de base.</p>
Présentation de l'offre de formation existante	<ul style="list-style-type: none"> - Programme triennal (offre de formation continue agréée par le/la Ministre et, le cas échéant, subventionnée par l'ONE) - Programme d'auxiliaire de l'enfance (enseignement de promotion sociale) - Catalogue FORMAPEF (pour les travailleurs des milieux d'accueil relevant de la CP 332)
Identification des besoins de formation	<p>Objectif : relever les compétences insuffisamment maîtrisées (pour les 3 types d'acteurs : coord. ATL, resp. de projet et acc.) Les résultats de l'exercice seront analysés en groupe de travail</p>

Le PV de la réunion in extenso

Introduction à la journée

Accueil des participants et présentation du programme de la journée par Stéphane Leyder.

Intervention de Marthe Toussaint :

Via un montage Power Point, Marthe souhaite attirer l'attention de l'assemblée sur les 2 logiques qui peuvent « habiter » notre coordination ATL provinciale.

Elle rappelle ce qui avait été dit au démarrage de la coordination (« hier »), donne la vision que le comité de pilotage a de la logique à l'œuvre aujourd'hui, et pose la question de demain (« l'horizon »).

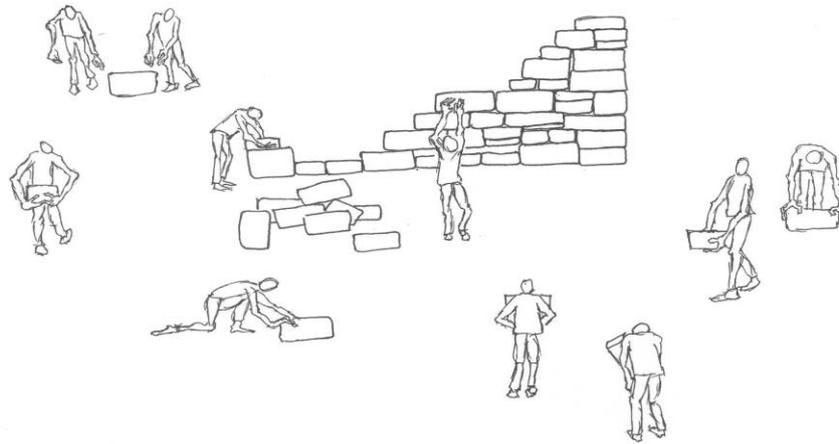
On peut résumer son message par l'extrait suivant de son montage PP :

**- Mes besoins
- Mes attentes
- Mes difficultés
du moment ...**



**Souci de répondre aux
préoccupations de tous ... dans
une logique de co-construction
→ « Professionnel réflexif »**





4.

Objectif : que grâce à la collaboration de toutes et tous, chacun-e puisse construire sa logique de travail personnelle, en participant à la co-construction des outils et des méthodes et puis en les utilisant, en se les réappropriant de façon créative.

Suivi interactif du groupe de travail mis en place en mars dernier consacré au plan d'action annuel

Le groupe de travail s'est réuni le 6 septembre 2010 pour :

- affiner le document préparé le 3 mai 2010 sur base de l'expérience toute récente de chacun-e en matière de plan d'action
- préparer la coordination plénière du 17 septembre 2010 et le retour qui y sera fait

Temps 1 :

A l'aide d'un montage Power Point, Sylvie Lefebvre présente le résultat de cet « affinage » réalisé à la lumière de l'expérience (voir doc. « Coordination provinciale ATL – Groupe de travail Plan d'action (et rapport d'activité) – version issue de la réunion du 6 septembre 2010 »). Une version papier de ce document est remise en séance. On insiste sur le fait qu'il s'agit d'un travail collectif réalisé par le groupe de travail. Promemploi n'en est que le secrétaire.

Temps 2 :

S'en suit un travail en sous-groupes, animés chacun par un ou deux membre(s) du groupe de travail plan d'action, avec les consignes suivantes :

Questions à travailler :

- L'outil me parle/ne me parle pas (est-il compréhensible pour ceux et celles qui n'ont pas participé au groupe de travail ?)
- En quoi l'outil a-t-il été une aide pour moi ?
- Comment j'ai fait, moi (me suis-je inspiré-e de l'outil ? Quelle (autre ?) méthode/technique d'animation ai-je utilisée ?)
- Qu'est-ce qui a bien ou mal fonctionné ? (question des effets : est-ce que l'outil tient la route quand il est mis à l'épreuve ? Est-il pertinent dans tous les contextes ? La méthode utilisée a-t-elle bien marché ?)
- Quels enseignements ai-je retirés de mon expérience de construction du plan d'action ? Quelles pistes d'améliorations à apporter ? (à l'outil ou en général)
- Qu'est-ce que le sous-groupe a envie de ramener au grand groupe ?

Temps 3 :

Mise en commun et identification des pistes d'amélioration ou d'enrichissement de l'outil :

1^{er} groupe (Patrick) :

- Plan d'action : détail ou pas ? Doit-il être mené par le coordinateur du début à la fin ?
- « Acte formel » ? Qu'est-ce que c'est ?
- Missions décrites dans le plan d'action : à réaliser par le coordinateur ou missions communales ?

2^{ème} groupe (Isabelle) :

- Dans le groupe : Habay, Aubange, Messancy, Bouillon, Musson
- Outil clair et clarifiant
- Qu'est-ce qui a bien ou mal fonctionné ? Il n'y a eu qu'une ébauche de plan d'action suite au programme CLE : encore rien de prêt, de concret, juste une priorisation des objectifs mais pas encore vraiment d'actions concrètes. Dans une

commune il y a eu 1 CCA en juin, mais le canevas n'a pas été complété → trop tôt !

- Quelles pistes d'amélioration ? Prévoir 2 CCA comme conseillé dans l'outil, ne pas choisir des objectifs titanesques mais bien des choses simples et concrètes
-  Evaluation du Programme CLE = double emploi avec le rapport d'activité

3^{ème} groupe (Vanessa) :

- Dans le canevas : parfois une action peut faire référence à plusieurs axes de coordination ; il est parfois difficile de choisir le « bon » axe de coordination
- 1^{er} document qu'on nous demande et qui semble avoir du sens !!!
- On avance plus vite en présentant un document réalisé par le coordo ATL à la CCA
- Partenariat entre communes voisines
- Difficile de proposer des actions sans moyens, sans subsides
→ obligation de lancer des projets sur base des partenariats
- Pas nécessairement innover, faire vivre les acquis
- Le décret oblige à la création du plan d'action > faire référence à l'article du décret pour légitimer notre travail
- Problème du quorum CCA

4^{ème} groupe (Frédéric) :

- Outil d'élaboration du plan d'action :
 - o Complet
 - o Source d'inspiration
 - o Rassurant
 - o Réalisable en une CCA si préparée à l'avance
- Ce qui favorise l'implication des membres de la CCA :
 - o Bien choisir le moment de la réunion
 - o Convoquer les effectifs et les suppléants
 - o Choisir une technique d'animation qui favorise l'implication des membres dans l'élaboration du plan d'action (donner du sens, motiver, ...)
- Communication :
 - o Communiqué de presse
 - o Article dans le bulletin communal (CCA, plan d'action, CLE, ...)
 - o Trouver une personne ressource (relais « com. »)

- Évaluation de l'outil :

- Complet
- Source d'inspiration
- Prépa pour CCA : ok - utilité de rencontrer les participants avant ...
- Points dynamiques :
 - Moment, heure, durée et lieu CCA
 - Techniques d'implication
 - Reprise des thèmes par année en lien avec le CLE, soit dans le sens d'un thème par année, soit dans le sens d'une continuité d'un même thème sur plusieurs années
 - Communication : avec photos et noms des participants

Commentaires formulés en séance plénière :

- *Mady Gabriel suggère qu'à l'occasion de la réalisation du plan d'action, on s'interroge également sur les moyens investis et sur les effets produits par l'injection de ces moyens ou les efforts fournis par les différents acteurs de l'ATL*
- *Il y a unanimité pour demander la suppression des évaluations du CLE qui feraient double emploi avec les rapports d'activités annuels*
- *La réalisation du plan d'action repose sur l'implication de la CCA. Quid si on n'arrive pas à atteindre le quorum ? Vérifier la réglementation en la matière (rien n'a été trouvé concernant le quorum dans la réglementation mais il faut dire que le Décret prévoit que c'est la CCA elle-même qui établit son ROI à la majorité absolue. A notre sens, c'est là que doivent être précisées les questions concernant le quorum) ... → prendre des photos de la CCA et les publier dans le bulletin communal en nommant les membres de la CCA !!!*
- *Grâce à l'expérience acquise, on en arrive à se dire qu'un solide travail d'**anticipation** est à faire au début du cycle de la coordination : avant de se lancer, se questionner sur ce que vont impliquer les différentes étapes à passer et intégrer ces éléments dans les actions à mener.*
- *Si la matière est trop abondante pour une seule CCA, y organiser des groupes de travail et leur attribuer à chacun un des thèmes à traiter*

- 2 démarches possibles : varier les objectifs année après année et/ou travailler un objectif d'année en année, comme illustré dans le tableau ci-après :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Thème 1					→

- **Le plan d'action ne relève pas du seul coordinateur ATL ... Il mobilise tout le secteur ATL de la commune ! → il est important, au cours de la CCA consacrée à l'élaboration du plan d'action de bien préciser et acter « qui fait quoi » pour que la réalisation du plan d'action ne repose pas sur les seules épaules du coordinateur ATL**
- **Le niveau de détail à atteindre dans le plan d'action est fonction du contexte ... Il revient à la CCA de le déterminer. Le plan d'action est avant tout un outil pour les acteurs du terrain local**
- **« Actes formels » = soutien des acteurs communaux, rentrée des documents à l'ONE, ...**

Projet de plate-forme communautaire ATL

Sylvie rappelle le projet dont chacun a reçu le descriptif par e-mail :

Projet de mise en réseau *structurée* des coordinations ATL via la constitution d'une *plateforme par, pour et avec les coordinateurs/trices ATL*.

Parmi les outils/initiatives qui pourraient s'inscrire dans le cadre de cette plateforme, certains visent à créer du lien entre coordinateurs/trices ATL, d'autres à soutenir les échanges et la réflexion sur les pratiques au quotidien :

- Pour « créer du lien », la mise en réseau serait notamment concrétisée par la production d'une « newsletter¹ ». Elle assurerait le partage des outils produits via leur mise en ligne sur un site Internet². Une collaboration avec l'ONE³ permettrait la vérification

¹ Sur une idée de la coordination ATL du Brabant wallon. La coordination ATL namuroise pourrait s'associer à ce projet

² Dans le Luxembourg, c'est le site Internet de l'ASBL Promemploi qui joue ce rôle de boîte à outils

³ En vertu de son rôle incitatif et de ressource, voire de référence

de la conformité des productions du réseau avec la réglementation en vigueur ou la rédaction d'articles de fond. Mais l'essentiel serait de donner aux différentes coordinations ATL une place centrale et active, afin d'en conserver toute la richesse. Nous pensons également à une journée d'étude annuelle qui rassemblerait tous les coordinateurs/trices ATL actifs sur le territoire de la Communauté française

- Pour « soutenir les échanges et la réflexion sur les pratiques au quotidien », nous envisageons un projet de DVD qui mettrait en images ce qu'est un accueil extrascolaire aujourd'hui, les accueillants, les repères à viser auprès des enfants... Le secteur de l'accueil extrascolaire ayant une potentialité forte pour être « cet espace de liberté où les enfants peuvent vivre des expériences enrichissantes en lien avec les autres, où le rôle de l'adulte (des adultes) est de les accompagner ... » bien loin du modèle scolaire (projet de coordinations de la Région de Bruxelles-Capitale)

D'autres projets pourraient être soutenus davantage par l'une ou l'autre subrégion.

Voici la réponse du Ministre Nollet :

« Votre projet de mise en réseau structurée des coordinations ATL me paraît tout-à-fait intéressant. C'est pourquoi je souhaiterais obtenir des informations complémentaires afin de me faire une idée précise des projets que vous envisagez de mettre sur pied avec d'autres acteurs de l'ATL. A cette fin, je vous invite à prendre contact avec le secrétariat de la cellule Enfance de mon cabinet afin de fixer un rendez-vous avec ma collaboratrice Isabelle Coyette en charge de ces matières. »

Le RV en question aura lieu le 7 octobre 2010 à Namur. Sylvie invite les personnes intéressées à l'y accompagner.

Suivi des formations au référentiel ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, viser la qualité »

Ce temps 4 sera un temps de bilan et de relance basé sur l'expérience des participants aux 3 groupes (Arlon, Marche et Virton) des temps 1, 2 et 3 (partage des productions réalisées). Il permettra de prendre du recul et de voir en quoi les 3 premiers temps ont favorisé l'appropriation du référentiel et comment il est utilisé (ou pas !) sur le terrain.

Nous aurons aussi la participation de coordinatrices ATL de Schaerbeek qui ont réalisé un DVD qui illustre bien la notion de « construction de projet » dans l'ATL.

Invitation sera lancée à :

- Tous les participants aux 3 temps
- Tous les coordinateurs/trices ATL (même ceux qui n'ont pas participé aux temps 1, 2 et 3)
- Tous les responsables de projets ATL (même ceux qui n'ont pas participé aux temps 1, 2 et 3)
- Tous les enseignants/formateurs
- ONE (toute l'équipe « accueil » de l'ONE Libramont, Laurence Marchal et Pascale Camus (auteures du référentiel), le service ATL et le service Formation de Bruxelles,...)
- La Province
- Christine Gillard (Ludothèque centrale de Marche)
- ...

Une invitation en bonne et due forme suivra. Lieu et date : le 9 décembre 2010 à Marche.

Suivi des conventions ONE/Communes

La majorité des communes a transmis sa convention complétée +/- à temps, sauf une ...

Emile Pirlot précise que la commission d'agrément traite 40 dossiers par séance !!!

Parcours découverte de l'ATL de la commune d'Attert présenté par Patrick Rausch, coordinateur ATL, en collaboration avec 3 accueillantes ...

Côté côté côté ...

Formation :

- **Présentation du cadre général (Emile Pirlot)**
- **Présentation de l'offre existante (Florence Pirard, Yolande Greisch-Benats et Sylvie Lefebvre)**
- **Identification des besoins de formation (présentation de la démarche proposée par Tanguy Gustin)**

- **Présentation du cadre général (Emile Pirlot, Isabelle Vanvarembergh et Sylvie Lefebvre)**

Le décret ATL définit (directement ou via ses arrêtés d'application) :

- **les « domaines » et les « titres, diplômes, certificats ou brevets »**

Selon l'article 19 du Décret ATL, si l'un des diplômes de l'accueillant(e) temps libre est repris dans la liste de l'arrêté ATL (à l'article 18), l'accueillant(e) répond aux exigences de formation initiale. Il/elle devra se soumettre à l'obligation de formations continues et suivre 50h sur une période de 3 ans. Par contre, si il/elle n'a pas l'un des diplômes requis, il/elle participera à une formation continue de minimum 100 h sur une période de 3 ans. Pour être comptabilisées dans les heures de formations continues comme le prévoit le Décret ATL, les formations continues sont obligatoirement suivies auprès des opérateurs suivants : l'ONE, les organismes de formations continues agréés par le Gouvernement de la Communauté française ou les organismes habilités à délivrer les titres, diplômes, certificats ou brevets visés à l'article 18 du Décret ATL (article 20, de l'Arrêté).

Le décret ATL pose des exigences de formations à l'égard des accueillantes ATL. Il les incite à approfondir notamment des notions de base (définies à l'article 18) :

1. Pour les accueillant(e)s :

- a) connaissance de l'enfant et de son développement global

- b) capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant dont les personnes qui confient l'enfant
- c) définition du rôle de l'accueillant(e) et du milieu d'accueil
- d) connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation de base est arrêtée par le Gouvernement (voir l'article 18 de l'arrêté ATL).

→ Formation de base ad hoc ou, à défaut, formation continuée de minimum 100 heures endéans les 3 ans + par période de trois ans, formation continuée d'un minimum de 50 heures

2. Pour les responsables de projet d'accueil : doivent être à même :

Selon l'article 19 du Décret ATL, les responsables de projet d'accueil qui répondent aux exigences de formation initiale devront suivre 50 h de formations continues sur une période de 3 ans. Ceux qui justifient d'une expérience utile dans cette fonction d'au moins 3 années, attestée par l'ONE, sont assimilés aux personnes qui répondent aux exigences de formation initiale. Néanmoins, ils suivront une formation continue d'un minimum de 100 h sur une période de 3 ans. Pour être comptabilisées dans les heures de formations continues comme le prévoit le Décret ATL, les formations continues sont obligatoirement suivies auprès des opérateurs suivants : l'ONE, les organismes de formations continues agréés par le Gouvernement de la Communauté française ou les organismes habilités à délivrer les titres, diplômes, certificats ou brevets visés à l'article 18 du Décret ATL (article 20, de l'Arrêté).

Le Décret exige que cette formation continue approfondisse des notions de base.

- a) d'élaborer un projet d'accueil avec leur équipe
- b) de mobiliser des ressources extérieures et de créer un réseau avec d'autres milieux d'accueil
- c) de concevoir l'organisation interne du milieu d'accueil en fonction de son projet d'accueil
- d) d'élaborer des modalités concrètes de contacts avec les personnes qui confient les enfants
- e) d'accompagner la formation d'éventuels stagiaires
- f) d'assurer la direction d'équipe

g) de gérer le projet, y compris sa dimension administrative et financière

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation est arrêtée par le Gouvernement.

→ Formation de base ad hoc ou, à défaut, assimilation et formation continuée de minimum 100 heures endéans les 3 ans + par période de trois ans, formation continuée d'un minimum de 50 heures

3. Pour les coordinateurs/trices ATL : doivent disposer, au minimum, d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court reconnue par le Gouvernement. La liste de ces titres, diplômes ou certificats est arrêtée par le Gouvernement.

→ Formation de base ad hoc + formation continue

- **Présentation de l'offre existante (Florence Pirard, Yolande Greisch-Benats et Sylvie Lefebvre)**

1. L'offre de formation agréée par le/la Ministre et, le cas échéant, subventionnée par l'ONE, est régie par un programme triennal :

- Le programme triennal s'applique aux opérateurs de formation continue agréés par le/la Ministre de l'Enfance, aux opérateurs de formation subventionnés par l'ONE et aux écoles de promotion sociale et bien sûr à l'ONE lui-même
- Il fixe des lignes directrices en matière de formations continues des acteurs des milieux d'accueil, des volontaires de consultation et des lieux de rencontres enfants et parents. Les thématiques abordées sont largement ouvertes.
- Il vise les professionnels accueillant des enfants de 0 à 12 ans. Il vise également les parents qui assurent l'encadrement des enfants dans une crèche parentale.
Enfin, il vise acteurs des lieux de rencontres enfants et parents et les bénévoles des consultations pour enfants de l'ONE
- L'ONE assure la publicité du programme de formation. En outre, chaque année, l'ONE garantit la publication de 2 brochures présentant les activités de formations continues subventionnées destinées aux professionnel(le)s de l'accueil (en juin pour celles

destinées au secteur 0-3 ans et en août pour celle du secteur 3-12 ans). Tous les opérateurs doivent passer par une procédure pour y figurer : ils doivent décrire leur méthodologie, les contenus et rencontrer plusieurs critères (issus des réglementations en vigueur dont le programme triennal). Chaque année, chaque opérateur fait une offre, la soumet à l'ONE. C'est le Comité de pilotage qui en fait l'analyse qui est avalisée par le Conseil d'administration de l'ONE.

- 3 types de formation sont subventionnées :
 - Les formations individuelles – modalités fixées par les opérateurs
 - Les activités d'accompagnement d'équipe sur le terrain – modalités à négocier
 - Les activités de formation de professionnels en réseau – modalités à négocier

➔ Coordinateurs/trices ATL, à vous de faire savoir ce qui serait intéressant pour vous, pour les responsables de projet, pour les accueillant-e-s !!!

2. Présentation par Yolande Greisch-Benats, Directrice de l'Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française d'Arlon-Virton-Musson, du programme d'auxiliaire de l'enfance

Voir montage Power Point sur le site Internet de Promemploi.
Résumé :

Une formation de base solide dont on a gonflé la phase d'approche des métiers de l'accueil des enfants de 0 à 12 ans pour ouvrir des perspectives

Une formation pour plusieurs fonctions :

- Accueillant-e d'enfants dans des milieux d'accueil pour enfants de 0 à 6 ans
- Accueillant-e d'enfants en accueil extrascolaire et écoles des devoirs
- Animateur/trice en centres de vacances (plaines de jeux)
- Accueillant-e ou co-accueillant-e d'enfants dans un cadre à caractère familial, autonome ou conventionné-e avec un service
- Garde d'enfants malades
- ...

Formation à deux orientations :

- Accueil de l'enfant dans une structure collective

Ou

- Accueil de l'enfant dans un lieu adapté à caractère familial

Formation permettant la capitalisation progressive de modules en vue d'un certificat de qualification :

1. Découverte du métier : 60 périodes
2. Stage d'observation : 24 périodes
3. Accueil des enfants dans une structure collective : bases méthodologiques : 120 périodes

Ou

3. Accueil des enfants dans un lieu adapté à un accueil à caractère familial : bases méthodologiques : 120 périodes
4. Auxiliaire de l'enfance : accueil des enfants durant leur temps libre - approfondissement méthodologique : 100 p
5. Stage en centre de vacances : 180 périodes
6. Déontologie professionnelle : 40 périodes
7. Approfondissement théorique : 200 périodes
8. Accueil de l'enfant à domicile et en collectivité : approfondissement méthodologique : 100 périodes
9. Stage d'insertion : 200 périodes
10. Stage d'intégration : 200 périodes
11. Epreuve intégrée

➔ Le programme d'auxiliaire de l'enfance permet donc l'accès au métier d'accueillant-e extrascolaire en 204 périodes (= 170 h.).

3. Le catalogue FORMAPEF, une mine de ressources à votre disposition, accessible gratuitement à tous les travailleurs des milieux d'accueil relevant de la Commission paritaire 332 (la CP de référence pour le secteur privé de l'accueil des enfants)

Site Internet : <http://www.apefasbl.org>

En effet, les thèmes développés sont intéressants, complémentaires à ceux abordés par les formations du catalogue ONE, mais les formations FORMAPEF sont souvent données loin de chez nous.

D'où l'intérêt de faire venir des formations du catalogue FORMAPEF dans la province. Promemploi a donc proposé de vous/nous associer pour faire venir les formations les plus pertinentes en Luxembourg, en menant la démarche suivante :

1. Vous nous faites part de vos centres d'intérêt, du nombre de personnes potentiellement concernées par chaque formation dans votre milieu d'accueil et de vos modalités de formation préférées
2. Nous compilons toutes ces informations et nous chargeons de prendre contact avec les opérateurs de formation concernés du catalogue FORMAPEF
3. Nous revenons vers vous avec des propositions concrètes d'organisation de ces formations en province de Luxembourg

La phase 1, réalisée via le Feuilleton d'info de Promemploi, a permis de cerner les thématiques suivantes :

- Communication et travail d'équipe (9 ou 13 pers.)
- Ecoute accueil (26 pers.)
- Gestion administrative et financière (9 pers.)
- Gestion d'équipe (11 pers.)
- Gestion de l'agressivité (32 pers.)
- Gestion des conflits (22 ou 24 pers.)
- Langue des signes (10 pers.)
- Secourisme (49 pers.)
- Prévention des lombalgies (23 pers.)
- Hygiène de cuisine de collectivité

Promemploi met donc actuellement en œuvre les phases 2 et 3.

Questions – réponses et commentaires :

- *Florence Pirard insiste sur l'importance de faire l'analyse des besoins, en amont. Tous les problèmes ne trouvent pas une solution dans les formations*
- *Une formation donnée par une enseignante peut-elle être reconnue par l'ONE et « compter » dans les 50 h. de formation continuée obligatoire ?*
 - ➔ *Hélas non ! Pour que ça compte, il faut que l'opérateur soit au moins agréé par le Ministre d'enfance, au mieux subventionné par l'ONE. Mais on s'accorde pour dire que le décret est trop restrictif et qu'il faudra sans doute une réévaluation du décret ATL sur ce point. Il y a notamment intérêt à ce que des formations puissent bénéficier d'un double agrément, d'une double reconnaissance, d'une double homologation : ONE + autres institutions de référence*

(comme l'UVCW par ex.), afin de faciliter la cohérence avec la sphère scolaire, les progrès en termes de statut, les évolutions (évaluation ???) de carrière, ...

- *Peut-on comptabiliser des heures de conférence dans les mêmes 50 h.?*
 - ➔ *Il faut faire la distinction entre information et formation !*
La réponse sera oui si la conférence est (co)organisée par l'ONE/un opérateur agréé, si le conférencier est une personne extérieure de qualité et si la conférence est suivie d'un temps de réflexion sur les pratiques éducatives ou d'un atelier
- *On signale des problèmes de coût des formations : une même formation peut être gratuite pour X personnes, payante pour d'autres. Ce serait une question de modalités d'inscription ...*
- *Des exemples de bonnes pratiques de collaboration :*
 - *Entre Attert et Fauvillers : Vinciane est « parachutée » coordinatrice ATL à Fauvillers. Patrick la connaît et la contacte : échange d'infos, organisation d'activités en commun. Les accueillantes des 2 communes échangent, cela les valorisent. Idem pour la formation : elle sera commune aux 2 équipes avec « Autrement dit » comme pilote*
 - *Il en va de même à Bertrix, nous dit Danielle Strépenne, avec également des formations décentralisées ; certaines de ces formations ont été organisées en association avec la commune de Neufchâteau et d'autres avec la commune d'Herbeumont*
 - ...

- Identification des besoins de formation (introduction de l'exercice par Tanguy Gustin)

Voir résultats de l'exercice dans le tableau ci-après ...

Légende :
vert = « je maîtrise, RAS »
Jaune = « une idée géniale, ce qui m'aide »
Mauve, Bleu clair, Bleu = « Je ne maîtrise pas (précisez votre difficulté, votre questionnement) »

PROCHAINES RÉUNIONS :

- 2 décembre 2010, 9h30 à l'ONE Libramont : réunion du groupe de travail formation :

« Un groupe de travail se penchera sur la question des formations à destination des accueillant-e-s, des chefs de projet mais aussi des coordinateurs ATL.

Les objectifs sont : faire ressortir les représentations – que chacun prenne conscience de sa place – parvenir à une formalisation des besoins - analyse des besoins locaux et montrer ce qui est possible en matière de formation – donner du sens aux formations (préparation et suivi) – sortir de la logique « il n'y a jamais rien dans la province », « la formation = une charge », « on fait son marché » - construire ensemble une offre cohérente et accessible, si nécessaire en organisant la délocalisation en province de formations choisies – construire une vision à long terme – favoriser la construction de partenariats locaux (extrait du PV comité de pilotage du 20/07/2010). »

Si vous êtes intéressé-e, merci de le signaler au plus vite !!!

- 21 mars 2011, 9h30 (lieu à déterminer, à bon entendeur, salut !!!) : Coordination provinciale ATL

Inviter Isabelle Vanvarebergh (responsable de la formation continue des acteurs de l'accueil de l'enfance à l'ONE) pour poursuivre avec elle notre réflexion sur la formation

PV rédigé par Sylvie Lefebvre, Brigitte Botquin,
Alice Gontier et Béatrice Grimonster
ASBL Promemploi

Le/la coordinateur/trice ATL

Compétences générales	Niveau de maîtrise	Commentaires formulés en groupe de travail « formation »
Informer à propos du secteur d'activité	9 verts	
Partager ses expériences avec ses collaborateurs	3 verts « On en a besoin » 1 jaune 1 bleu « Pas toujours évident de susciter l'intérêt »	Collaborateurs = ?
Animer des réunions de travail avec les différents interlocuteurs	4 verts 1 jaune	
Participer aux commissions communales d'accueil et autres réunions de travail	6 verts 1 jaune 3 bleus - « Avec 1 mi-temps, il est difficile de coordonner les différents jours de réunion (+ de formation) » - « Difficile d'être présente à toutes les réunions avec 1 mi-temps »	→ Trouver les « bons » jours
Rédiger les rapports, notes, courriers	7 verts 3 bleus - « Ok mais manque de temps, parfois » - « Les P.V. sont nos « bêtes noires » : il faut animer et prendre note ! » - « Pas toujours facile, lorsqu'il faut tout faire en même temps : expliquer et développer	→ Travailler en duo, 2 coord. ATL qui s'entraident (je prends note pour toi à ta CCA et tu prends note pour moi à ma CCA)

	des points, prendre note ET défendre des points de vue »	
Appliquer les règles de déontologie et d'éthique professionnelle	<p>5 verts 1 bleu « Encore travailler, mais c'est un travail personnel et d'équipe ; cf. : « l'exemple c'est moi » de YAPAKA »</p>	<p>→ Déontologie et éthique : c'est quoi pour le coord. ATL ? Comment passer de l'individuel au collectif (R de T, ROI) ?</p>
Organiser son activité et rendre compte à sa hiérarchie	<p>5 verts « Ok mais beaucoup d'imprévus donc je ne respecte pas toujours ce que j'avais prévu. Je fais au + urgent » 5 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Le Politique ne sait pas toujours ce qui convient ou ne s'intéresse pas toujours ; c'est plus pour contrôler le temps de travail qu'autre chose ! » - « Gros travail de sensibilisation du Politique → un coordo ATL, ça sert à quoi ? » - « Le Politique est plus intéressé par la pub que l'ATL lui apporte que par la qualité. Comment envisager le partenariat des 2 et avancer quand les engagements des échevins ne sont pas pour cette matière ? » - « Peu de suivi de la part de la présidente CCA ! Donc au final, j'ai tendance à l'oublier ! Mais échevine de l'enfance bien présente !! » - « Parfois pas entendu par sa hiérarchie ou bloqué par certaines actions » 	<p>« Partager ses expériences avec ses collaborateurs » - « Organiser son activité et rendre compte à sa hiérarchie » : les 2 sont liés → favoriser la connaissance mutuelle</p>

Assurer le maintien et le développement des connaissances relatives à son domaine	<p>3 verts</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Utilité des formations » - « Aides : la coordo provinciale, les formations etc. » <p>1 jaune</p>	
Collaborer à l'élaboration des dossiers administratifs (subvention de coordination)	<p>3 verts</p> <p>4 jaunes</p> <p>1 bleu « J'ai de la chance, pas moi qui m'en occupe »</p>	
Compétences particulières	Niveau de maîtrise	Commentaires formulés en groupe de travail « formation »
Coordonner la réalisation de l'état des lieux et l'analyse des besoins en matière d'ATL	<p>7 verts</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Il serait intéressant de construire un questionnaire parents / enfants / responsables commun à l'ensemble des <u>communes</u> » - « Parfois lourd » <p>2 jaunes</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Compréhension du Politique de l'importance de l'état des lieux » - « Ce qui m'aide : soutien d'un service et du Politique, sous-groupe de travail, coordination pour activités d'été avec l'ensemble des opérateurs publics et privés » <p>1 bleu « Encodage long → difficulté de traduire certaines données en graphique Excel »</p>	<p>→ Production d'un « outil » via un travail anticipatif à faire au bon moment et proposition de « démarches » (modes de passation des questionnaires)</p> <p>→ Formations en informatique</p>

Présenter les résultats de son travail à la CCA	10 verts 1 jaune	
Coordonner la réalisation du programme CLE et ses modifications (rédiger, apporter des informations, suggestions, propositions...)	7 verts 1 jaune 1 bleu « Prend trop de temps, m'empêche d'être dans le concret »	
Mettre en œuvre le programme CLE sur le territoire de la commune (traduire les avis en actions, mobiliser les ressources...)	1 vert 5 jaunes 2 bleus « Parfois peu de moyens → où trouver des subsides ? »	
Réaliser et présenter l'évaluation du programme CLE	1 vert 5 jaunes « La seconde évaluation : est-ce nécessaire ??? » 4 bleus - « Présentation difficile en CCA -Document peu agréable » - « Comment le présenter de manière vivante et participative ? » 2 X - « Pas très agréable à réaliser. Trop de « données encodage » et pas une vision claire de l'évolution du programme CLE » - « Ennuyeux et long » 2 X	
Soutenir l'organisation de la CCA et en assurer le secrétariat	1 vert 2 jaunes 11 bleus - « Trouver le meilleur moment ? » - « Techniques d'animation » - « Difficile d'avoir des participants et, de plus, ACTIFS !! » 2 X - « Comment intéresser les associations ? Comment rendre la CCA – lourde ? (techniques d'animation différentes) » 2 X	→ Formation aux techniques d'animation de réunion

	<ul style="list-style-type: none"> - « Difficultés de motiver les troupes – se sent parfois le seul acteur » - « Parfois difficile de mener le débat et de prendre note ; techniques d'animation « ludiques » pour maintenir l'attention ?? » - « 6 ans n'est pas trop long ? Beaucoup de changements en 6 ans ; CCA pas très dynamique et parfois incohérente : ex. : représentants de parents et 4 personnes qui ne sont pas parents » 	
<p>Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil</p>	<p>4 verts 2 jaunes « Projet d'accueil : élaboration d'un « tronc commun » à tous les opérateurs, retravailler en interne pour chaque équipe pour se l'approprier » 2 X 3 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Pas assez de temps pour pouvoir développer projet d'accueil » - « De grosses difficultés avec les plus anciennes accueillantes = tjrs esprit de « gardienne » » - « Proposer des formations pour sensibiliser les responsables de projet des milieux d'accueil : asbl, écoles ... sur l'importance de travailler un P.P. <u>AVEC</u> les accueillantes et comment les impliquer dans le projet » 	<p>Oui mais quand on leur propose des formations ils ne viennent pas (ex. : la formation au référentiel ONE) !!!</p>

<p>Promouvoir, diffuser et accompagner les outils existants, dont le Référentiel psychopédagogique 2,5-12 ans O.N.E.</p>	<p>2 jaunes « Ce n'est pas un réflexe !! » 6 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Pas assez d'exemplaires – pas automatique de s'y plonger – pas encore assez maîtrisé » - « Le référentiel n'est pas encore un réflexe (souvent par manque de temps). Je dois veiller à y avoir + souvent recours » X 2 - « Besoin de temps pour maîtriser l'outil parfois complexe pour les accueillantes → trouver une méthode de travail » - « Manque de temps ... ce n'est pas ma priorité. Il faudrait en fonction de son contexte, des partenaires, imaginer la mise en route de cette activité ! » - « N'a pas encore été développé, pas assez maîtrisé pour une bonne utilisation » - « Sur le terrain - dans le <u>concret</u> – difficile ; lors de formation : facile car poste cérébral » 	<p>→ Kit de démarrage ? Renvoyer la question à Gaetane Van Uytvanck</p>
<p>Sensibiliser et informer les partenaires de l'ATL (accueillant(e)s et responsable du projet) sur l'importance et les possibilités de se former à la qualité de l'accueil</p>	<p>5 verts 6 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « C'est maintenant 1 réflexe pour les accueillantes, pas encore pour les responsables de projet » - « Sensibiliser et accompagner le responsable de projet → 1 des objectifs prioritaires du P.A. » - « Que faire si une accueillante ne veut pas suivre de formation continuée ? » - « L'action et le travail de terrain des 	

	<p>accueillantes priment ! La formation n'est pas prioritaire pour le Politique ! »</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Lorsque le temps devient argent ... Possibilité oui, mais le mettre en pratique ... » - « Souvent la formation est perçue comme une charge supplémentaire au travail. N'oublions pas que nous travaillons avec des accueillantes ayant un niveau intellectuel basique (désolée de dire les choses de cette manière). En leur demandant de participer à des formations, on les met en insécurité » 	
<p>Impulser un travail de partenariat et créer le lien entre les opérateurs de l'accueil</p>	<p>5 verts</p> <p>1 jaune</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Car petite commune donc peu de monde » - « Petite commune et coordinateur pas responsable de projet ! » <p>3 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Seulement avec le centre sportif. Il faudrait impliquer les autres mais comment ?? » - « Encore difficile pour moi » - « Difficile lors de double casquette - responsable d'accueil communal et coordinateur ATL » 	

<p>Encourager des initiatives en matière de qualité d'accueil, de projets d'accueil, de nouveaux milieux d'accueil...</p>	<p>5 jaunes « Le plan d'action facilite les choses » 3 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Où « pêcher » des idées ? » - « Pas toujours les moyens » - « Difficulté de prendre du recul et de créer quand on est « noyé » dans son quotidien » 	
<p>Travailler en collaboration avec l'ONE</p>	<p>8 jaunes 1 bleu</p> <p>« Voir régulièrement la coordinatrice de l'ONE n'est pas toujours évident car elles ont beaucoup de travail »</p>	<p>→ Prévenir la coordinatrice accueil de l'ONE le plus tôt possible de la date de la CCA et si possible la fixer avec elle ...</p>
<p>Informers les usagers des opérateurs d'accueil existants et des activités organisées</p>	<p>3 verts 2 jaunes « <u>Infor- jeunes</u> pour prendre en main cette action : réalisation d'une brochure ATL et/ou l'infographiste de la ville » 5 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Comment toucher tous les publics, y compris les moins avertis ? » - « Quid budget ? » - « Comment toucher efficacement toutes les personnes (familles – enfants) concernées ? Multiplier les techniques ? » - « Quel est le moyen le plus efficace et le moins onéreux ? » - « Brochure, mais pas facile d'avoir les infos de tout le monde en temps et en heure ! » 	<p>→ A travailler en coordination ATL provinciale</p>

<p>Coordonner l'offre d'accueil et les opérateurs d'accueil ATL (offre cohérente et diversifiée)</p>	<p>6 verts 1 bleu « Avec les divers réseaux – il faut mettre des gants et bien connaître les opérateurs »</p>	
<p>Assurer un travail de veille sur le secteur de l'ATL et sur les besoins des familles</p>	<p>1 vert 1 jaune 9 bleus</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Comment assurer le suivi une fois l'enquête terminée ? → partage d'<u>idées</u> » - « L'état des lieux est important, mais quid des 4 ans entre 2 enquêtes ? » - « Difficile de contenter tout le monde !! → besoins mais pas de moyens → demandes sans limites ! » X 2 - « Comment interroger les familles les plus sensibles ? » - « Demande des parents « de plus en plus » !! (ouverture ...) » - « C'est dur d'avoir l'oreille toujours attentive vu notre tâche administrative » - « Souhais Politiques ! » - « Demande toujours + de la part des parents ! devons-nous répondre à tout ? » - « Intéressant, utile mais comment faire régulièrement sans que ce soit un travail très lourd et obtenir toujours la participation des personnes concernées (parents, enfants, professionnels) ? » 	<p>Comment est-on « à l'écoute » ? Le faire via les accueillant-e-s</p>
<p>Rédiger le rapport d'activité et organiser le travail de la CCA en vue d'élaborer le plan d'action annuel</p>	<p>7 verts « Rapport pas encore fait ! » 2 jaunes 1 bleu</p>	<p>Donner le <u>sens</u> de la démarche → Formation sur l'évaluation ?</p>

Le/la responsable de projet	
Besoins en formation	Commentaires formulés en groupe de travail « formation »
<ul style="list-style-type: none"> • Communication accueillantes / responsable de projet • Dynamiser une équipe - Mener un projet de A à Z • Gestion d'équipe + réalisation d'un projet d'accueil • Comment créer ensemble un projet d'accueil adaptable au terrain - gestion d'équipe - responsable = répondre à l'équipe : comment répondre à l'équipe • Dynamiser l'équipe – évaluation et projet à mettre en place • Evaluation de l'équipe • Evaluation de l'équipe (grille – moyens) • Animation d'une réunion (conduite d'une réunion) - Savoir rester neutre vis-à-vis des différents partenaires (commune, parents, accueillantes, ...) 	<p>Vérifier si ces thématiques sont traitées dans le catalogue ONE</p>

L'accueillant-e extrascolaire

- Communication avec les parents et la hiérarchie
- Animation pour les accueillantes
- Sexualité des enfants : comment répondre avec justesse
- aux différentes attitudes ?
- Accueillante ou milieu de l'enfant – le parent – le responsable et autres intervenants
- Estime de l'accueillante, de l'enfant, de soi
- Accueillante = modèle - Aménagement des espaces d'accueil - Aménagement des temps : rituels
- Communication verbale - non-verbale
- Animer groupes mixtes âges différents petits/grands
- + de temps pour les concertations
- + de formations manuelles
- Statuts dans le futur !
- Formation « autour du livre »
- Techniques d'animation - Créer avec de la récup
- Formation sur « le respect et la discrétion », « tout savoir mais ne pas tout dire »
- Leurs statuts !!!! et l'avenir !!!!
- Besoin de temps pour la formation – l'échange – discussion
- Une meilleure connaissance de l'évolution de l'accueil et des structures
- Travailler en groupe - Animer un groupe d'enfants - Savoir rester professionnel et ne pas mélanger le personnel et le professionnel

Vérifier si ces thématiques sont traitées dans le catalogue ONE

Annexe 1

Décret ATL et Arrêtés d'application : extraits relatifs aux formations

« § 3. La personne affectée par la commune ou par l'a.s.b.l. conventionnée visée au § 1^{er} pour remplir les missions de coordinateur ATL doit disposer, au minimum, d'un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court reconnue par le Gouvernement. La liste de ces titres, diplômes ou certificats est arrêtée par le Gouvernement :

→ Tout diplôme, titre ou certificat de fin d'études du niveau de **l'enseignement supérieur, au minimum, de type court à orientation sociale, psychologique ou pédagogique de plein exercice ou de promotion sociale**

→ Tout diplôme, titre ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur, au minimum, de type court d'une autre orientation, pour autant que le titulaire de ce diplôme dispose aussi d'un des titres, brevets ou certificats suivants :

- Brevet de coordinateur de centre de vacances
- Brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels
- Coordinateur de centre de jeunes qualifié de type 1 ou de type 2
- Brevet de coordinateur d'école de devoirs

→ Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'ONE comme équivalents à ceux visés aux points 1. et 2., sauf décision contraire expresse du Gouvernement

La commune ou l'a.s.b.l. conventionnée visée au § 1^{er}, assure la formation continue du coordinateur ATL, notamment en l'inscrivant à des modules de formation repris dans le programme de formations continues visé à l'article 20, alinéa 2. »

« Section 2 . - De la formation du personnel

Art. 18. Au sein du programme CLE *ou dans le cadre de l'accueil effectué par tout opérateur de l'accueil agréé en vertu du présent décret*, les enfants accueillis par les opérateurs de l'accueil sont encadrés par du personnel qualifié. Par personnel qualifié on entend :

1. Les accueillant(e)s qui ont suivi une formation initiale leur donnant les notions de base dans au moins les domaines suivants :

- a) connaissance de l'enfant et de son développement global;
- b) capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant dont les personnes qui confient l'enfant;
- c) définition du rôle de l'accueillant(e) et du milieu d'accueil;
- d) connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation de base est arrêtée par le Gouvernement :

1. Enseignement secondaire à temps plein
Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :
 - a) Agent d'éducation (technique de qualification)
 - b) Animateur (technique de qualification)
 - c) Educateur (technique de qualification)
 - d) Puéricultrice (Professionnel)
 - e) ...
2. Enseignement secondaire en alternance (CEFA)
 - a) Auxiliaire de l'enfance en structures collectives
 - b) Moniteur pour collectivité d'enfants
3. Enseignement de promotion sociale
Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que :
 - a) Auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective
 - b) Auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile
 - c) Auxiliaire de la petite enfance
 - d) Formation d'animateur socioculturel d'enfants de 3 à 12 ans
 - e) Animateur de groupes d'enfants
 - f) Animation d'infrastructures locales
 - g) ...
4. Autres formations
 - a) Brevet d'animateur de centres de vacances (BACV)
 - b) Formations reconnues ou modules de formation accélérée reconnus par le Gouvernement en ce qui concerne le personnel d'encadrement des maisons d'enfants et les accueillantes d'enfants
 - c) Brevet d'instructeur en éducation physique, sport de vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes
 - d) Brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et de la vie en plein air
 - e) Tous les titres, brevets ou certificats attestant de la formation initiale des responsables de projet d'accueil (cf. point B)
5. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'ONE équivalents à ceux visés aux points 1 à 4, sauf décision contraire expresse du Gouvernement

2. Les responsables de projet d'accueil ~~au sein du programme CLE~~ visés à l'article 16, §1^{er}, alinéa 1^{er}, ont suivi une formation initiale leur donnant les notions de base leur permettant au moins d'être à même :

- a) d'élaborer un projet d'accueil avec leur équipe;
- b) de mobiliser des ressources extérieures et de créer un réseau avec d'autres milieux d'accueil;

- c) de concevoir l'organisation interne du milieu d'accueil en fonction de son projet d'accueil;
- d) d'élaborer des modalités concrètes de contacts avec les personnes qui confient les enfants;
- e) d'accompagner la formation d'éventuels stagiaires;
- f) d'assurer la direction d'équipe;
- g) de gérer le projet, y compris sa dimension administrative et financière.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de cette formation est arrêtée par le Gouvernement :

1. 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
2. Autres formations
 - a) Brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV)
 - b) Brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française
 - c) Directeur/trice de maison d'enfants dont la formation est reconnue par le Gouvernement
 - d) Coordinateur de centre de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2
3. Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'ONE équivalents à ceux visés aux points 1 à 2, sauf décision contraire expresse du Gouvernement

Les points 1 et 2 de l'alinéa 1er ne s'appliquent pas aux opérateurs de l'accueil qui ne sont pas agréés en vertu du présent décret mais qui sont agréés, reconnus ou autorisés ou qui sont affiliés à une organisation ou fédération agréée ou reconnue par ou en vertu d'une autre disposition décrétole ou réglementaire de la Communauté française.

Toutefois, les points 1. et 2. de l'alinéa 1er s'appliquent également aux opérateurs de l'accueil qui sont des établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Communauté française et des organisations d'éducation permanente reconnues en vertu du décret du 8 avril 1976 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes en général et aux organisations de promotion socioculturelle des travailleurs.

Art. 19. Par dérogation à l'article 18, les accueillant(e)s qui ne disposent pas d'un des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant des formations visées à l'article 18, sont réputé(e)s satisfaire à ce même article pour une durée unique de trois ans. Au cours de ce délai, ils (elles) devront justifier d'une formation continuée de minimum cent heures. Ladite formation continuée porte sur les contenus de formation visés à l'article 18, alinéa 1er, 1.

Pour l'application du présent décret, les personnes ayant assumé une fonction de responsable de projet d'accueil, qui justifient d'une expérience utile d'au moins trois

années attestée par l'O.N.E. dans cette fonction, sont assimilées au personnel porteur d'un titre, diplôme, certificat ou brevet visés à l'article 18, alinéa 1er, 2.

Néanmoins, ces personnes suivront une formation continuée de minimum cent heures dans la période de trois ans qui suit leur assimilation au sens de l'alinéa 2. Cette formation portera sur les notions de bases visées à l'article 18, alinéa 1er, 2.

Art. 20. Les accueillant(e)s et responsables de projet d'accueil ~~au sein du programme GLE~~ visés à l'article 16, §1^{er}, alinéas 1^{er} et 2, poursuivent en cours de carrière, et par période de trois ans, une formation continuée d'un minimum de cinquante heures.

Au moins tous les trois ans, le Gouvernement arrête un programme de formations continues, sur la proposition de l'O.N.E. L'O.N.E. transmet sa proposition au Gouvernement pour le 30 avril au plus tard.

Ce programme porte sur l'approfondissement des notions de base acquises durant la formation initiale visée à l'article 18, notamment l'élaboration du projet d'accueil, le rôle de l'accueillant(e), l'encadrement des enfants, l'évolution des pratiques pédagogiques.

La mise en œuvre du programme est confiée aux opérateurs de formation suivants : l'O.N.E., les organismes de formation agréés à cet effet par le Gouvernement selon des modalités arrêtées par lui, pris avis de l'O.N.E., lequel est donné endéans le mois, ou les organismes habilités à délivrer les titres, diplômes, certificats ou brevets visés à l'article 18.

Les heures de formation continuée suivies par les accueillant(e)s et responsables de projet d'accueil ~~au sein du programme GLE~~ visés à l'article 16, §1^{er}, alinéas 1^{er} et 2, dans le cadre du programme de formation élaboré par l'O.N.E. pour l'accueil des enfants de moins de six ans sont prises en compte dans le minimum d'heures visé à l'alinéa 1er. »