

Coordination provinciale luxembourgeoise Accueil durant le temps libre (ATL)

**PV de la réunion du
13 novembre 2018 à Aubange**



Au programme de cette journée

- ✚ Introduction à la journée
- ✚ L'ONE, Promemploi et la Province de Luxembourg : qui fait quoi dans la Coordination ATL provinciale ?
- ✚ Présentation de l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse : ATL, état des lieux et analyse des besoins - vers un nouvel outil de recueil des données
- ✚ La mise en place d'une journée d'étude à destination des Responsables de projet ATL
- ✚ Le parcours découverte du Service jeunesse d'Aubange

Atelier au choix :

- ✚ Le renouvellement de la Commission Communale de l'Accueil
- ✚ Le plan de formation

- ✚ Les recettes des gourmandises proposées

PV de la réunion en un coup d'œil

Introduction à la journée	Stéphan Leyder (ONE) a présenté le programme de la journée ainsi que les 2 nouvelles C.ATL : Anne Gérardin (Houffalize) et Nathalie Belge (Bertogne). Christian Binet, échevin pour la Commune d'Aubange, a présenté les caractéristiques de celle-ci.
Présentation des missions de l'ONE, de Promemploi et de la Province du Luxembourg dans la Coordination ATL provinciale	Stéphan Leyder a tout d'abord expliqué en quoi consistait la participation de ces 3 organismes dans la coordination provinciale, au niveau du Comité de pilotage et des rencontres plénières. Pour l'ATL, la Province de Luxembourg est présente à plusieurs niveaux : Christian Binet doit être invité aux CCA et en recevoir les PV ; le Service Culture et Sport peut prêter du matériel audio-visuel et de scène mais aussi intervenir dans l'impression de supports d'information ; et le Département social a édité une brochure dans laquelle on retrouve toutes les aides possibles à destination des opérateurs d'accueil, notamment. Pour Promemploi, Sylvie Lefebvre a expliqué comment la Coordination provinciale ATL s'est mise en place à partir de l'implication de l'ASBL dans l'ATL et les 6 missions confiées à Promemploi par l'ONE, de Coordination générale de l'accueil de l'enfance ainsi que la dynamique de « fertilisation croisée » à l'œuvre dans l'ASBL. L'ONE a rappelé que l'Administration centrale était la garante légale du secteur et a expliqué les missions des CAL, du Conseiller pédagogique et du Coordinateur subrégional.
Présentation de l'OEJAJ relative à l'état des Lieux	Dominique Rossion a tout d'abord rappelé le rôle de l'OEJAJ dans le processus du décret ATL et les objectifs de l'état des lieux et de l'analyse des besoins (au niveau communal et de la FWB). Elle a ensuite expliqué le travail réalisé (sur le contenu et sur le support) pour le développement du nouvel outil de recueil des données, les dispositions transitoires avant l'utilisation systématique de celui-ci, la phase pilote (5 communes luxembourgeoises sont concernées : Fauvillers, Léglise, Marche-en-Famenne, Vaux-Sur-Sûre et Bertrix), la structure du questionnaire constituant la trame de l'état des lieux et l'utilisation du formulaire en ligne. Enfin, elle a présenté un Vade-mecum réalisé par l'IPSY-UCL pour récolter les données concernant les enfants.
La mise en place d'une journée d'étude à destination des Responsables de projet ATL	Une activité a été proposée pour identifier les responsables de projet visés par ce type de journée, les objectifs à atteindre, les freins qui pourraient être rencontrés et les facilitateurs qui peuvent favoriser le bon déroulement d'une telle journée. Ces informations seront les points d'attention pour le groupe de travail qui prendra ce projet en main. A ce jour, les personnes inscrites dans ce groupe sont : Nathalie Morette, Sylvie Lefebvre, Marie-Annabelle Kaloo et Céline Culot. Il faudrait 2 ou 3 personnes supplémentaires...
Le parcours découverte du Service jeunesse d'Aubange	A partir d'une présentation Prezzi, Christian Binet, Maruska Lambert et Sandrine Schmitz ont présenté les membres du Service jeunesse et leurs différents projets.
Le renouvellement de la CCA	Dans cet atelier, il a été rappelé les rôles de la CCA, sa composition, comment désigner ses membres (avec la particularité de la composante 2 et la clé d'Hondt), les documents à transmettre à l'ONE (composition, délibérations du Collège et du Conseil ainsi que la note de commentaires) et le contenu de la 1^{ère} réunion de la nouvelle CCA.
Le plan de formation	Nathalie Morette et Marie-Annabelle Kaloo ont présenté une vidéo dans laquelle Georges Dutry, expert pour l'ABSL Ancolie, explique ce qu'est la formation et la formation continue, à quoi sert un plan de formation et ses 3 phases d'élaboration (Construction, mise en œuvre et évaluation). Elles ont ensuite expliqué l'expérience qu'elles ont menée avec les communes de Meix-devant-Virton, Florenville et Rouvroy dans la réalisation d'un tel plan à plusieurs entités, en précisant le processus de réalisation et l'intérêt qu'il y eu de le construire ensemble.

Introduction à la journée



Stéphan Leyder a ouvert la journée en présentant le programme de celle-ci et les **nouvelles coordinatrices ATL en province de Luxembourg** :

- **Anne GERADIN**, pour la Commune d'**Houffalize**
- **Nathalie BELGE**, pour la Commune de **Bertogne**

Bienvenue



Ensuite, **l'échevin en charge de l'ATL à la Commune d'Aubange, Christian BINET**, a présenté les caractéristiques de la Commune. Pour rappel, il travaille également à la Province de Luxembourg et participe à ce titre au Comité de pilotage de la Coordination provinciale ATL.

Il a expliqué que la Commune d'Aubange était particulière, notamment pour l'organisation de l'ATL, car :

- Elle est située au carrefour des 3 frontières (Belgique, France, Luxembourg).
- C'est une commune à revenus modestes.
- On y compte une forte densité de personnes étrangères. En effet, 25% de la population est issue de l'immigration.

Le Service jeunesse est particulièrement développé et structuré. Une présentation plus détaillée a fait l'objet du parcours découverte.

Il a tenu à exprimer sa reconnaissance et le bonheur pour lui de travailler avec ce service et celui du Plan de Cohésion Sociale.

1. L'ONE, Promemploi et la Province de Luxembourg : qui fait quoi dans la Coordination ATL provinciale ?

1. LA PARTICIPATION DES 3 ORGANISMES...

... Au niveau du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage est actuellement composé de :



Le secrétariat est assuré par Promemploi.

Le travail y est collégial, chaque partie amenant sa spécificité et ses connaissances, qu'elles soient pédagogiques, de terrain ou législatives.



L'objectif de ce comité est de piloter la Coordination provinciale ATL et de préparer les différentes rencontres. Pour ce faire, il se réunit environ 5x par an.

Au niveau des réunions plénières de coordination

2 journées plénières de Coordination provinciale ATL sont organisées par an.

Les rôles de chacune des parties sont :

- ✓ Le **secrétariat** est assuré par **Promemploi**, en la personne de Nathalie MORETTE.
- ✓ **L'organisation et la répartition des tâches** entre **les membres du Comité** de pilotage sont décidées en réunion
- ✓ **L'intendance** est assurée **par la commune** qui accueille la Coordination pour l'accueil du matin et les pauses ; le repas de midi est pris en charge, alternativement, par **la Province de Luxembourg et l'ONE**
- ✓ Des **personnes ressources**, issues de l'une des parties ou d'ailleurs, viennent développer le-s thème-s abordé-s

2. LA PROVINCE DE LUXEMBOURG

Un représentant de la Province de Luxembourg aux Commissions Communales de l'Accueil



Christian BINET a été mandaté pour représenter la Province dans les Commissions Communales de l'Accueil du territoire provincial, mais il a expliqué qu'en raison de la charge de travail que représente sa fonction et du nombre de Coordinations ATL actives, il lui est impossible d'y être effectivement présent.

Il faut toutefois le compter parmi les invités et lui envoyer les comptes rendus.

Le Service Culture et Sport (anciennement SDAC)

Il peut mettre à disposition des associations un matériel performant, modulable, polyvalent et d'utilisation aisée, permettant d'organiser leurs manifestations dans les meilleures conditions et d'adapter certains lieux à la pratique culturelle¹.

Un stock de 2360 pièces pour 7 types de matériel:

- SON: kits de sonorisation, tables de mixage, micros sans fil...
- LUMIERE: projecteurs, pieds, ponts lumière...
- SCENE: podiums, gradins, fonds de scène...
- AUDIO VISUEL: vidéo projecteurs, écrans plats...
- EXPOSITION: panneaux, socles, vitrines...

¹http://www.province.luxembourg.be/fr/prest-de-materiel.html?IDC=4437&IDD=56554#.XA_eDcvsYal

- EVENEMENTIEL: échoppes, tentes...
- SPORT: arche, praticable, chrono...



Ce service aide aussi les organisateurs d'activités culturelles et/ou sportives ne disposant pas de subside de fonctionnement octroyé par la Province via l'impression totalement ou partiellement gratuite d'affiches, dépliants, flyers, invitations, livrets...

Le Département social de la Province

Il a récemment édité une brochure reprenant les différents domaines d'intervention de la Province ainsi que les aides qu'elle peut apporter. Voici celles qui concernent la Coordination ATL :

L'Aide aux associations :

La Province de Luxembourg octroie des subsides à des associations pour des projets à caractère social, de santé, de coopération au développement ou d'économie sociale.

Elle octroie également une subvention dans le cadre de l'organisation de « petits déjeuners et collations saines ».

Les formulaires de demande se trouvent sur le site Internet de la Province, dans la partie Citoyens > Social > Aides aux associations

Le Centre de documentation sociale :

Il dispose de plus de 10.000 documents disponibles en libre consultation ou en prêt.

S'il est difficile pour le service intéressé de se rendre à Arlon, il est possible de s'adresser aux bibliothèques locales.

Le site www.lureso.be :

Il s'agit d'un répertoire en ligne qui permet de rechercher les organismes actifs dans le secteur social et santé en province de Luxembourg.

Les formations via des journées d'étude et les « Vendredis du social » :

La Province de Luxembourg organise régulièrement des séances d'information, de sensibilisation ou de formation à destination, notamment, des professionnel-le-s du secteur psycho-médico-social.

On y retrouve des journées d'étude et, de manière plus récurrente, les « Vendredis du social » qui sont des demi-journées d'information permettant aux participants d'échanger des expériences, des savoir-faire et d'actualiser leurs connaissances sur des sujets relevant du domaine psycho-médico-social.



Le volontariat :



La Province de Luxembourg est active à plusieurs niveaux concernant le volontariat.

Elle permet tout d'abord de couvrir d'une assurance les bénévoles œuvrant dans le cadre d'événements occasionnels et de petite envergure.

Plus spécifiquement, sur le thème du handicap, le projet Han-Vol-Lux propose de nouvelles pistes d'activités citoyennes aux personnes en situation de handicap.

Enfin, la Plateforme volontariat en ligne met à disposition des associations souhaitant engager des volontaires un espace dédié à l'offre et à la demande de volontariat sur le territoire de la province.

Le soutien aux structures d'accueil :

La Province de Luxembourg organise ou soutient plusieurs structures d'accueil pour des publics divers, dont dans le domaine de la petite enfance.

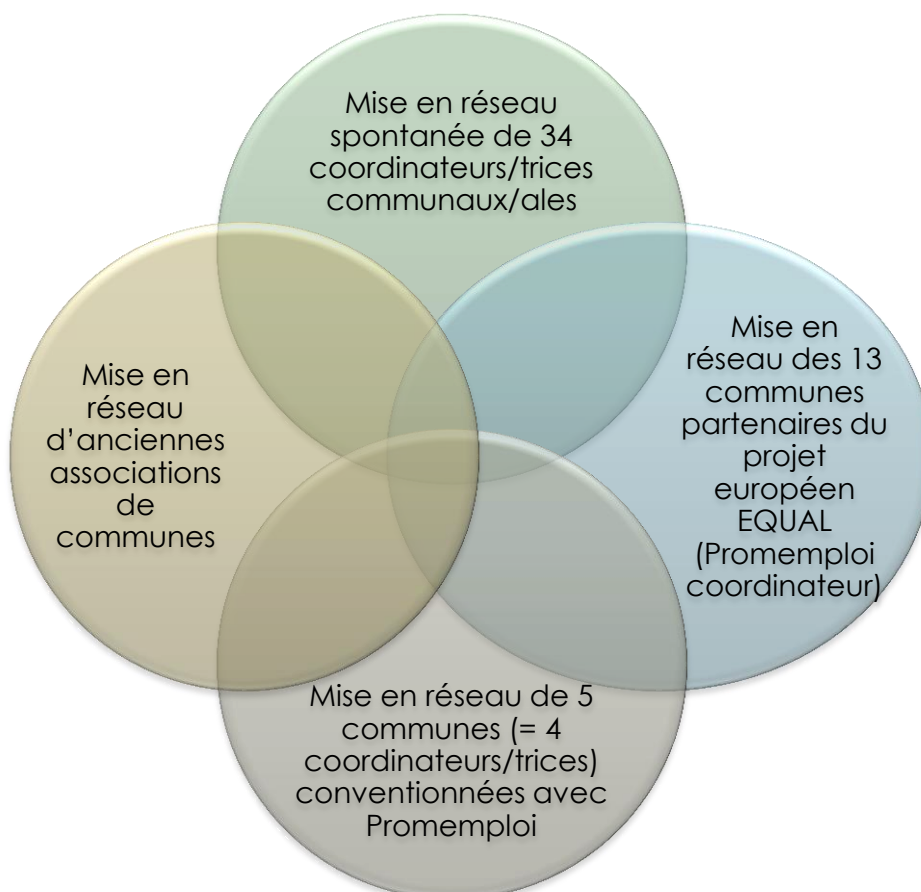
Enfin, dans le secteur de l'enfance notamment, elle soutient l'ONE et Promemploi et participe à l'organisation de la Coordination provinciale ATL.

3. ASBL PROMEMPLOI

D'où venons-nous ? Qu'est-ce qui a mené à la création de la Coordination ATL sous sa forme actuelle ?



A l'origine, on observait dans la province à 4 niveaux dans la mise en réseau des CATL :



Evolution dans la mise en place de la Coordination provinciale ATL luxembourgeoise



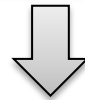
Réseau EQUAL : stop avec clôture du projet européen fin mars 2008 – ATL non éligible dans la nouvelle programmation européenne

Sollicitations multiples et diverses (sites Internet, offres de formation, ...)
Comment s'y retrouver et poser de bons choix ?

Mutualisation des expériences +++
Comment la préserver ?

Réseau spontané : essoufflement ... Son autogestion est une utopie ...

Ailleurs en CF : naissance de coordinations de coordinations ATL
– implication des Services Egalité des Chances provinciaux



NAISSANCE DE LA « COORDINATION PROVINCIALE ATL LUXEMBOURGEOISE » !!!

De la Coordination ex-FESC/ex FSE à la Coordination ONE : les 6 missions confiées à Promemploi par.

Aide à la gestion administrative et financière des opérateurs

Aide à la création de nouvelles structures

Soutien à la promotion de la qualité au niveau local

Elaboration et diffusion d'outils pédagogiques

Organisation régulière de réunions de coordination et d'information à destination des opérateurs de notre ressort

Mise en réseau des opérateurs en vue de construire des projets notamment de type pédagogique

D'où la présence active de Promemploi dans la Coordination provinciale ATL !



On y retrouve :

- ✓ Nathalie MORETTE (Chargée de mission ATL)
- ✓ Sylvie LEFEBVRE (Directrice)
- ✓ Marie-Annabelle KALOO (C.ATL Florenville et Référente formation dans le cadre de QUALIFESC)

Au niveau de l'ATL, Promemploi s'inscrit dans une dynamique de « Fertilisation croisée »

En effet, l'ASBL est présente à plusieurs niveaux dans le secteur de l'ATL, dans un objectif de développement et de professionnalisation :

- **6 Coordinations communales ATL** (Chiny, Meix-devant-Virton, Saint-Léger, Vielsalm, Florenville et Rouvroy)
- **Rôle d'ensembliser pour la Plateforme communautaire ATL** (Olivier SAUSSUS)
- **Opérateur de formation continue agréé et subventionné** (Nathalie MORETTE pour le 3-12 ans, accompagnée d'autres personnes ressources)
- **Référent formation pour le réseau QUALIFESC** (Marie-Annabelle KALOO)

4. L'ONE



L'ONE est présente à 2 niveaux dans le secteur de l'ATL :

Le niveau de l'Administration centrale

Voir présentation réalisée en mai 2018 à La Roche.

L'administration centrale est la garante légale du secteur.

Pour rappel, seules les écoles de devoirs sont gérées intégralement à ce niveau.

Les Coordinatrices Accueil (CAL)

Les référentes
de 1ère ligne

- Elles participent aux CCA, il faut donc tenir compte de leurs agendas pour en fixer la date
- Elles sont les référentes légales en ce qui concerne les Centres de vacances et les AES de type 2, ce sont elles qui les évaluent en fonction des normes légales et des objectifs poursuivis
- Ce sont les interlocutrices référentes pour impulser la qualité dans les accueils
- Elles rencontrent les C.ATL lors des CCA et des Coord. provinciales ATL mais il y a moyen de les consulter en dehors de ces moments formels pour des conseils, des pistes de travail, ... Malgré leur emploi du temps chargé, elles essayent d'être les plus disponibles possible
- Malgré que des visites dans les AES de type 1 ne soient pas prévues, elles peuvent s'y rendre à la demande
- Elles donnent des avis sur les Programmes CLE et autres documents écrits

Le Conseiller pédagogique

Le référent de
2ème ligne

- Il travaille en étroite collaboration avec les CAL
- Il est un soutien au développement pédagogique et participe à ce titre aux groupes de travail visant le développement de la qualité de l'accueil
- Il a également une mission communautaire, il collabore notamment à la réalisation d'outils et à l'élaboration du catalogue ONE des formations

Le Coordinateur subrégional

- Il est le responsable de l'équipe administrative subrégionale
- Il a un rôle plus ponctuel dans le secteur de l'ATL
- Il est l'initiateur pour le Luxembourg de la Coordination provinciale ATL et y participe activement
- Il a un rôle d'animateur dans le cadre de l'interface avec les pouvoirs publics locaux
- Il peut également intervenir pour la réalisation, l'évaluation et la reformulation de la convention Commune /ONE dans le cadre de la Coordination ATL

Réaction des Coordinateurs/trices ATL à cette présentation:

- Il serait primordial que les CAL aient plus de temps de travail pour l'ATL car elles ont beaucoup trop de missions pour que le travail d'accompagnement soit porteur.

- Qui peut initier la révision de la convention Commune/ONE ? La Commune ou l'ONE ? C'est délicat pour le/la C.ATL de le faire, car il/elle scierait en quelque sorte la branche sur laquelle il/elle est assis-e... Il serait donc plus confortable pour lui/elle que la convention soit automatiquement revue tous les 5 ans par l'ONE (au même moment que le renouvellement du Programme CLE) et dès l'arrivée d'un-e nouvel-le C.ATL (car ce que la précédente personne pouvait faire, grâce à l'expérience par exemple, la nouvelle ne le peut peut-être pas...).

2. Présentation de l'OEJAJ : ATL, état des lieux et analyse des besoins -vers un nouvel outil de recueil des données

1. OEJAJ ET ATL

L'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse (OEJAJ) est un service de recherche, d'évaluation et d'aide à la décision publique.

Au niveau de l'ATL, la mission d'évaluation se réalise dans le cadre des décrets relatifs aux écoles de devoirs et ATL.

C'est l'ONE qui assure la mise en application des dispositions réglementaires prévues par le décret ATL. L'OEJAJ est, quant à lui, chargé:

- ✓ D'aider les communes à réaliser un état des lieux de l'accueil des enfants durant leur temps libre;
- ✓ D'évaluer certains aspects du Décret.

Rôle dans le processus du Décret ATL

Son rôle dans le secteur de l'ATL est multiple :

- ✓ Accompagnement des coordinations dans la phase pilote puis durant les premières années de mise en œuvre du Décret
- ✓ Fourniture de l'outil de recueil des données, réception des états des lieux et participation à la Commission d'agrément
- ✓ Evaluation du Décret :
 - Evaluation en continu via des tournées provinciales et l'exploitation des données de l'état des lieux
 - Rapport d'évaluation en 2010-2011
 - Etat des lieux de l'accueil en 2012

2. ETAT DES LIEUX ET ANALYSE DES BESOINS POURQUOI? COMMENT?



L'état des lieux et l'analyse des besoins sont une volonté du législateur, ils sont explicités dans le Décret ATL et plus précisément dans son annexe 1.

C'est une étape incontournable du dispositif mis en place par le Décret.

Double objectif de cette étape :

- Pour les communes : concevoir un Programme CLE pertinent en lien étroit avec les enjeux et les besoins locaux
- Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles : disposer de données dont l'analyse permet un meilleur pilotage du dispositif à l'échelle globale (monitoring et évaluation)

Cela nécessite un outil performant pour le recueil des données. Jusqu'à présent, il y a eu :

- ✓ Le CD-rom Access, utilisé en 2004 et que la plupart des C.ATL n'ont pas apprécié
- ✓ Le formulaire en ligne, utilisé en 2018

3. DEVELOPPEMENT D'UN NOUVEL OUTIL DE RECUEIL DES DONNEES

Le développement de ce nouvel outil de recueil des données a été réalisé à 2 niveaux :

- Travail sur le contenu : une révision du questionnaire a déjà été entamée précédemment (cf. Circulaire du 4 mars 2014). Fin 2017, le travail est relancé par l'OEJAJ et l'ONE
- Travail sur le support /outil :
 - ✓ Formulaire en ligne (ETNIC)
 - ✓ Principe de la simplification administrative
 - ✓ Possibilité de récupérer des données pour les communes : générer un rapport et reproduire les données pour les prochains exercices
 - ✓ Pré-encodage des données relatives au relevé des implantations scolaires
 - ✓ Possibilité d'exploitation de l'ensemble des données par l'OEJAJ

4. RAPPEL DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

12

Votre commune doit rédiger son troisième Programme CLE en 2019 ?

- Votre commune fait partie des communes-pilotes pour le lancement du nouvel outil.

Votre commune doit réaliser son premier Programme CLE ou rédiger son premier ou deuxième Programme CLE en 2018 ou 2019 ?

- Les dispositions prévues dans la circulaire du 4 mars 2014 sont toujours d'application.
- Vous devez donc utiliser les documents qui vous seront communiqués pour réaliser votre état des lieux et remplir votre analyse des besoins via un formulaire électronique.

Votre commune doit rédiger son Programme CLE après 2019 ?

- toutes les informations seront disponibles à partir de janvier 2019.

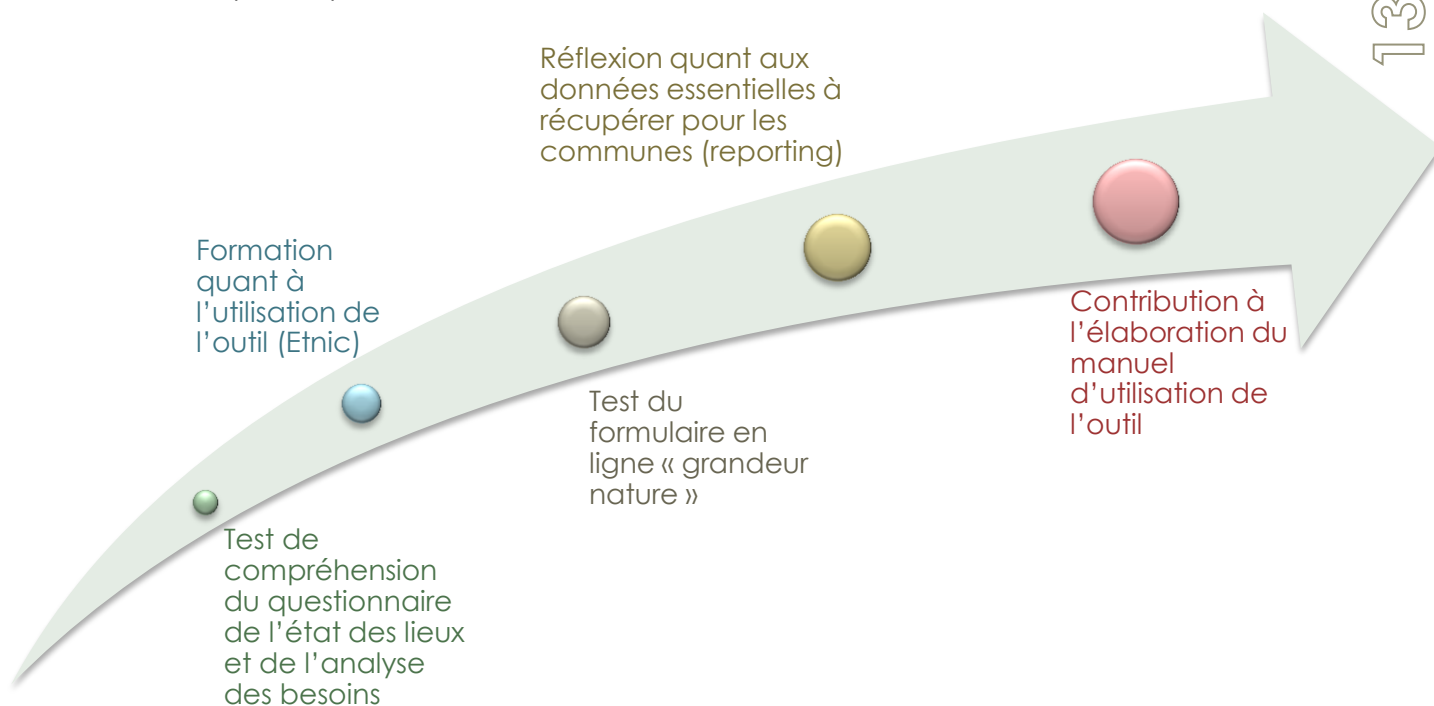
5. PHASE PILOTE

Le choix a été fait de travailler avec les communes devant réaliser leur 3^{ème} programme CLE en 2019 :

Estaimpuis	Fauvillers	Léglise	Huy	Braives
Burdinne	Honnelles	Marche-en-Famenne	Ouffet	Quiévrain
	Vaux-Sur-Sure	Bertrix	Marchin	

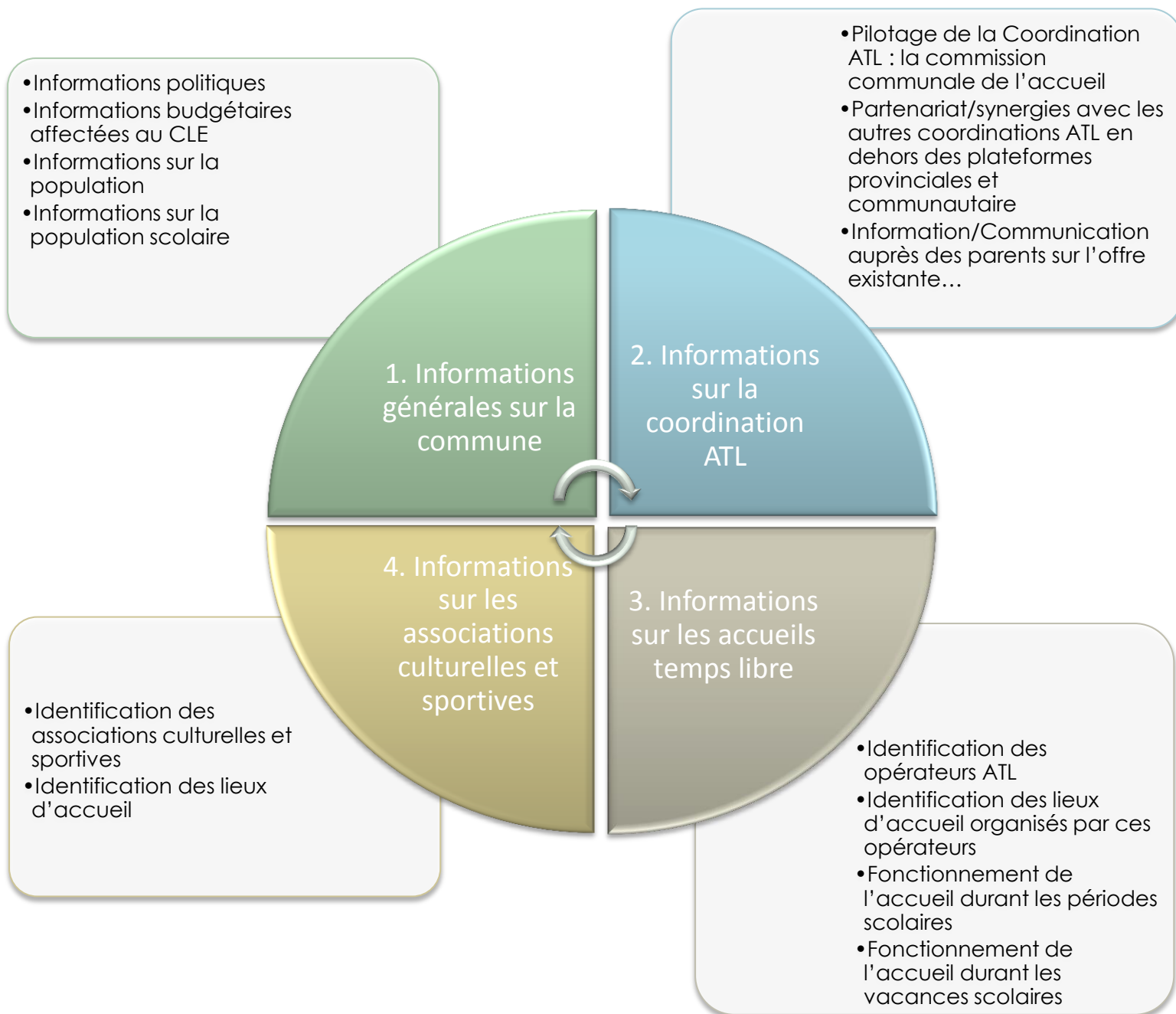
Cette phase pilote va se dérouler comme suit :

3
1



6. QUESTIONNAIRE – 1^E PARTIE : ETAT DES LIEUX

La 1^{ère} partie du questionnaire dédié à l'état des lieux est structuré en 4 parties :



Ce qui change par rapport à la précédente version :

- ✓ Suppression de certaines questions qui étaient redondantes avec des informations déjà en possession de l'ONE
- ✓ Révision des typologies des opérateurs de l'accueil pour plus de clarté et actualisation (notamment AES 2)
- ✓ Simplification des questions en lien avec l'aspect budgétaire de la politique
- ✓ Pré-encodage de données en lien avec les implantations scolaires via FASE

- ✓ Davantage d'informations sur le fonctionnement de la coordination et révision du tableau sur la composition de la CCA
- ✓ Reformulation de questions pour une meilleure compréhension
- ✓ ...

7. QUESTIONNAIRE – 2^E PARTIE : ANALYSE DES BESOINS

L'objectif de cette 2^{ème} partie du questionnaire est de récolter des informations sur les besoins des différentes parties prenantes (enfants, parents, opérateurs) et donc de poser un diagnostic.

Toutefois, **2 difficultés** majeures ressortent :

- **Pour répondre aux questions**
- **Dans l'analyse des résultats** (Qui dit quoi? Dans quelles proportions? Positionnement « moyen », « central » sur les échelles proposées. Postures par rapport au diagnostic « final »)

Cette partie du questionnaire compte 2 grandes sections :

Avis des différentes parties prenantes (Parents, enfants, opérateurs) :

- Nombre et méthode
- Cocher et détailler les principales préoccupations pour chaque partie prenante
- Propositions « adaptées », sur base des analyses de besoins réalisées précédemment
- Priorisation

Diagnostic global :

Position reposant sur la synthèse de différentes informations (Etat des lieux, avis des différentes parties prenantes, travaux de la CCA, travail de terrain du/de la coordinateur/trice ATL) :

- Types d'accueil à créer ou à renforcer dans la commune
- Besoins relevés (liste relevant les besoins à rencontrer et ceux à rencontrer prioritairement, ainsi que l'absence de besoins dans certaines matières)

8. UTILISATION DU FORMULAIRE EN LIGNE

L'utilisation du formulaire en ligne nécessitera la création d'un « [Compte Cerbère](#) ».

Un des intérêts de ce formulaire en ligne est la possibilité de [connexion pour plusieurs personnes](#) pour une même commune.

Pour aider à son utilisation, il sera accompagné d'un [manuel d'utilisation](#) et d'un [Helpdesk](#).

Voici comment il se présente :



Etat des lieux de l'accueil des enfants durant leur temps libre et analyse des besoins

Formulaire

[Renseignements](#) [Aperçu Pdf](#) [Sauvegarder](#) [Quitter](#)

Étapes

- ... I. État des lieux
- ▶ **Partie 1 : Information générale sur la commune**
- ... Partie 2 : Information sur la coordination ATL
- ... Partie 3 : Information sur les accueils temps libre
- ... Partie 4 : Informations sur les associations culturelles et sportives
- ... II. Analyse des besoins

Partie 1 : Information générale sur la commune

Code postal de la commune :

Commune :

Code INS de la Commune :

Adresse du site internet de l'ATL communal :

[PAGE SUIVANTE](#) >

Publié avec FormPublisher v3.5 - Mise à jour le: 06-11-2018



Etat des lieux de l'accueil des enfants durant leur temps libre et analyse des besoins

Formulaire

[Renseignements](#) [Aperçu Pdf](#) [Sauvegarder](#) [Quitter](#)

Étapes

- ... I. État des lieux
- ! **Partie 1 : Information générale sur la commune**
- ... Partie 2 : Information sur la coordination ATL
- ✓ **Partie 3 : Information sur les accueils temps libre**
- ▶ **Identification des opérateurs ATL**
- ... Partie 4 : Informations sur les associations culturelles et sportives
- ... II. Analyse des besoins

Identification des opérateurs ATL

Relevé de tous les opérateurs ATL organisant un ou plusieurs lieux d'accueil sur la commune

Opérateur ATL	Nom
Opérateur N° : 1	
Ajouter un opérateur : +	

[Page précédente](#)

[PAGE SUIVANTE](#) >

Publié avec FormPublisher v3.5 - Mise à jour le: 06-11-2018

9. SUITES DU TRAVAIL



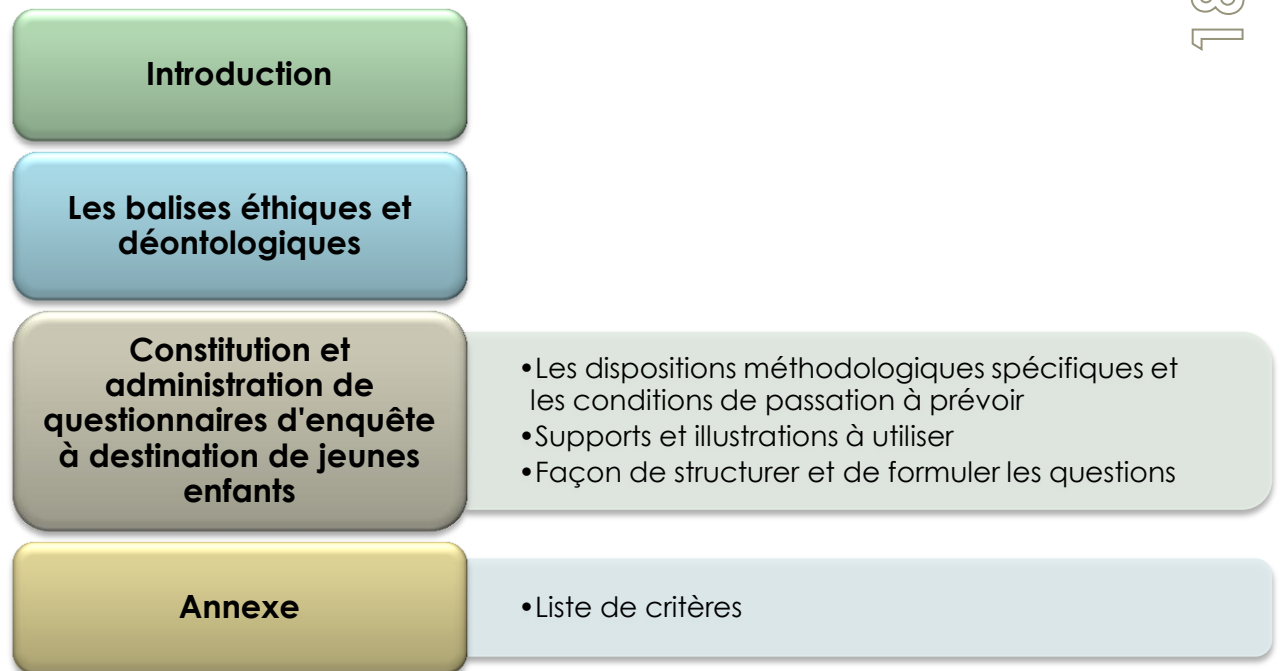
Calendrier	Actions
Début décembre 2018	Finalisation du questionnaire (version pilote) par l'Etnic
Novembre-décembre 2018	Tournée des plateformes provinciales
6 décembre 2018	Formation des communes pilotes et échanges sur l'outil
Décembre 2018	Evaluation de la version pilote, modifications éventuelles du questionnaire et du formulaire en ligne
Début 2019	Mise à disposition du questionnaire dans sa version papier à l'ensemble des communes et élaboration du manuel d'utilisation
1 ^{er} semestre 2019	Travail sur le reporting pour les communes
	Analyse des besoins 2014-2017 et tournée des plateformes provinciales
	Questionnaire relatif à l'évaluation à 4 ans du Programme CLE

10. POUR VOUS AIDER

Un Vade-mecum a été réalisé par l'Institut de Recherches en Sciences psychologiques de l'Université catholique de Louvain (IPSY-UCL) pour récolter les données concernant les enfants.



Il est constitué de 4 parties :



3. La mise en place d'une journée d'étude à destination des Responsables de projet

QUELS RESPONSABLES DE PROJET ?

Une liste non exhaustive de responsables de projet a été réalisée, mais il ressort que le type de responsable à inviter sera déterminé en fonction du programme de la journée proposée.

LES OBJECTIFS DE CETTE JOURNEE

Pour la synthèse des objectifs énumérés par les participant-e-s, ceux-ci ont été scindés en objectifs prioritaires (donc cochés plusieurs fois) et en objectifs secondaires.

Les objectifs prioritaires :

- Définir et clarifier la fonction de Responsable de projet en fonction de ses différentes casquettes + rôle du C.ATL
- Etre à l'écoute des besoins des Responsables de projet ATL
- Que les responsables de projet ATL aient l'occasion de se rencontrer (ce sont des personnes de terrain) pour :
 - Partager des expériences,
 - Echanger de bonnes pratiques au niveau RH
 - Prendre conscience des différentes réalités de terrain et s'assurer de la cohérence de l'offre
 - Apprendre à se connaître dans la diversité

- Réaliser un projet d'accueil – comment en être garant et l'évaluer
- Présenter des outils pour un accueil de qualité
- Mettre en avant le lien entre C.ATL et Responsable de projet ATL (pour l'agrément)
- Professionnaliser le rôle du responsable de projet ATL et pas uniquement sur papier



Les objectifs secondaires :

- Présenter un organigramme par rapport à la fonction en référence avec la commune et l'ONE
- Définir les objectifs d'évolution de la fonction de Responsable de projet
- Donner des informations sur une thématique bien définie
- Sensibiliser le public sur le métier de Responsable de projet (reconnaissance)
- Rencontrer des personnes en lien avec le projet

LES FREINS QUI POURRAIENT ETRE RENCONTRES

- Le jour mal choisi (semaine ou week-end ? Période scolaire ou vacances ?) et l'horaire
- Si le sujet et l'objectif ne sont pas clairs ou s'ils sont hors cadre
- Si le lieu est trop éloigné, n'est pas central
- Si les responsables n'y trouvent aucun intérêt, aucun bénéfice à en retirer
- La non-reconnaissance de la journée en heures de formation continue
- La durée
- Si l'information arrive trop tard
- Si l'invitation n'est pas attractive et si elle est impersonnelle
- Si le contenu est trop théorique, pas assez concret/pratique
- Le coût de la journée
- Les aléas du quotidien (remplacement des accueillant-e-s, ...)
- Le manque d'implication des invité-e-s
- Si les invité-e-s ont été mal ciblé-e-s

LES FACILITATEURS ENVISAGES PAR LES PARTICIPANT-E-S

- Le choix du jour en fonction du public
- La mise à disposition d'un local par l'ONE
- L'implication de la Coordination provinciale dans le groupe de travail
- Un accueil convivial
- Financée par l'ONE et Promemploi
- Que les objectifs soient intéressants en fonction du public (ateliers pratiques)
- Que la liste des invités potentiels soit fournie par les C.ATL
- Que les invités puissent ajouter des points
- Recueillir les attentes des invités motivés à venir
- Les informer assez tôt à l'avance
- Transmettre des documents, des outils attractifs et concrets
- Aborder des sujets où tout le monde trouve son compte

- Que ce soit participatif, que ça bouge
- Qu'il y ait un temps d'échange et de partage
- Que la journée soit valorisée dans le quota d'heures de formation continue
- Qu'il y ait des personnes ressources extérieures de qualité
- Etre attentif au nombre de participants, prévoir plusieurs séances réparties par zones
- Prévoir des lieux délocalisés
- Trouver un lieu central
- Cibler les vrais responsables de projet
- Motivé-e-s par le/la C.ATL

LE GROUPE DE TRAVAIL POUR L'ORGANISER

Au moment de cette Coordination provinciale ATL, les personnes qui se sont inscrites pour l'organisation de cette journée sont :

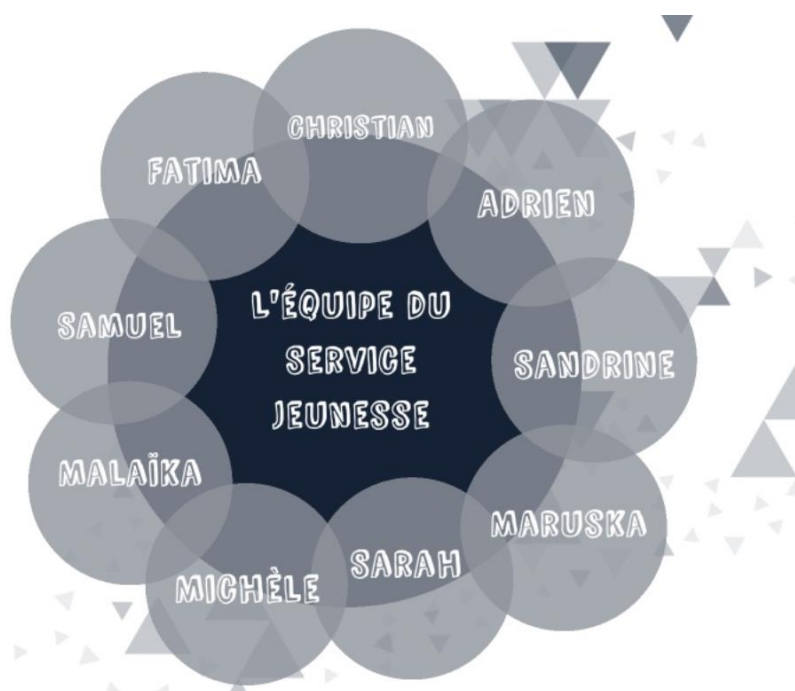
- Nathalie MORETTE (Promemploi)
- Sylvie LEFEBVRE (Promemploi)
- Marie-Annabelle KALOO (C.ATL de Florenville)
- Céline Culot (C.ATL de Paliseul)

2 ou 3 personnes supplémentaires seraient nécessaires...

4. Le parcours découverte d'Aubange

21

Tout seul on va plus vite, ensemble on va plus loin !



Echevin de la
Jeunesse et de
l'Enseignement



Responsable
de l'Ecole de devoirs
communale
"Eskapi"



Responsable de
l'Accueil Extrascolaire
&
des Stages des petites
vacances

Coordinatrice ATL
&
Responsable des
cours de FLE



Responsable du
Service Jeunesse &
du Plan de Cohésion
Sociale



Responsable du
secteur "formation" de
l'AES
&
Responsable des
Plaines de vacances



Responsable des
actions en matière
de Précarité infantile



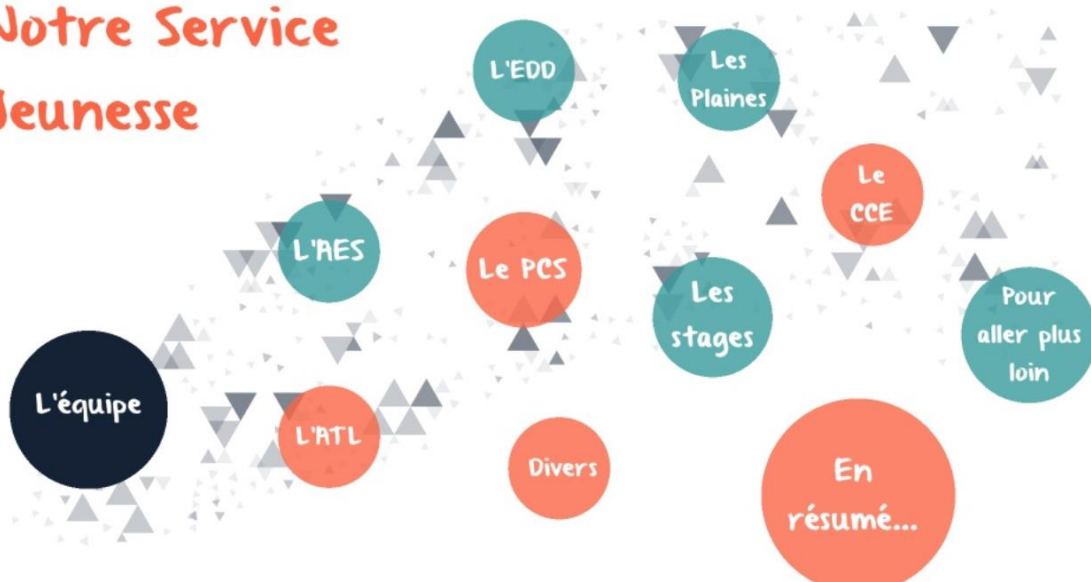
Educatrice PCS
-
Responsable de projets
en lien avec la
protection de
l'environnement



Educateur PCS
-
Responsable de
l'accompagnement
&
du suivi de familles



Notre Service Jeunesse



L'atl, c'est...

- 56 clubs/ associations sportifs/ves
- 23 associations culturelles et artistiques
- 10 associations / groupes de musique
- 13 structures d'accueil extra-scolaire
- 5 mouvements de jeunesse
- 3 clubs des jeunes

Géré par : Maruska

L'AES communal, c'est :

- 4 structures pour l'accueil de la semaine (de 20 à 75 enfants)
- 4 structures d'Aprém'Actions (de 15 à 45 enfants)
- 19 accueillant(e)s
- 3 volontaires
- l'accueil de stagiaires

Géré par : Sandrine

L'Ecole de devoirs ESKAPI c'est...

- depuis 2010
- 4 jours d'ouverture par semaine
- 10 heures d'ouverture par semaine
- en moyenne 25 enfants accueillis actuellement par période d'accueil
- la participation à différentes actions spécifiques: marché de Noël, animations au Home, activités de la bibliothèque/ludothèque et du Centre Culturel, etc.

Géré par : Fatima

Le PCS, point de vue jeunesse, c'est...

- convention avec accueil assistance
- convention avec Inforjeunes : passage 1x/mois devant chaque école secondaire (information, orientation, prévention)
- école des devoirs
- actions liées à la précarité infantile (aides aux devoirs, accompagnements, excursions...)
- activités intergénérationnelles
- journée job étudiant
- été solidaire
- salon des associations
- place aux enfants
- etc.

Géré par : Adrien,
Samuel, Malaïka, Fatima,
Michèle

Le Conseil Communal des Enfants c'est...

Notre nouveau défi à partir
de janvier 2019!

Géré par : Sarah, Maruska
+ l'équipe

Les plaines de vacances c'est...

- 8 structures accueillant les enfants de 2,5 à 15 ans
- Une moyenne journalière de 435 enfants accueillis (2018)
- 745 inscriptions (2018)
- 55 contrats étudiants (2018)
- 16 contrats employés (2018)
- 3 volontaires (2018)
- Une matinée "formative" rassemblant toutes les équipes
- une soirée à destination des animateurs

Géré par : Sarah
+ l'équipe

Les stages de Printemps c'est...

- depuis 2018
- 171 inscriptions
- une moyenne journalière de 95 enfants
- 6 structures
- stages à thèmes:
 - "ludique/créatif"
 - "nature"
 - "semaine enchantante"
 - "l'Afrique et ses arts musicaux, créatifs et culturels"
- Participation de personnes ressources volontaires pour différentes animations (ex: guide nature)
- Réalisation d'un reportage sur les stages ludiques/créatifs et sur le stage consacré à l'Afrique. Reportage réalisé par une asbl de la commune.

Géré par : Sandrine +
l'équipe

Le Service Jeunesse, c'est aussi...

- L'organisation, avec la Maison de Jeunes "Planet J" de "Fiest'Athus", une fête de fin d'examens
- L'organisation, avec la Maison de Jeunes "Planet J" et "Infor Jeunes" de l'action "Job étudiant"
- La mise en place du projet "Blocus" destiné aux étudiants ayant des examens de seconde session
- Etc.

Géré par : l'équipe

5. Le renouvellement de la Commission communale de l'Accueil

Sont concernées par le renouvellement de la Commission communale de l'Accueil **toutes les communes entrées dans le dispositif ATL.**

Cette démarche doit être réalisée **pour le 14 avril 2019 au plus tard.**



LES ROLES DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL

La Commission communale de l'Accueil regroupe les représentants de l'ensemble des acteurs qui ont une implication directe sur le territoire de la commune et qui sont concernés par l'accueil temps libre.

C'est un lieu de rencontre, d'échange, de concertation, de coordination et de réflexion.

Ses missions de base :

25

Examiner, proposer des modifications et approuver l'état des lieux

Examiner, proposer des modifications et approuver le Programme CLE

Définir les objectifs prioritaires du plan d'action annuel et l'évaluer

Examiner, proposer des modifications et approuver le rapport d'évaluation du Programme CLE

Examiner, proposer des changements et approuver les modifications du Programme CLE

COMBIEN DE MEMBRES ?

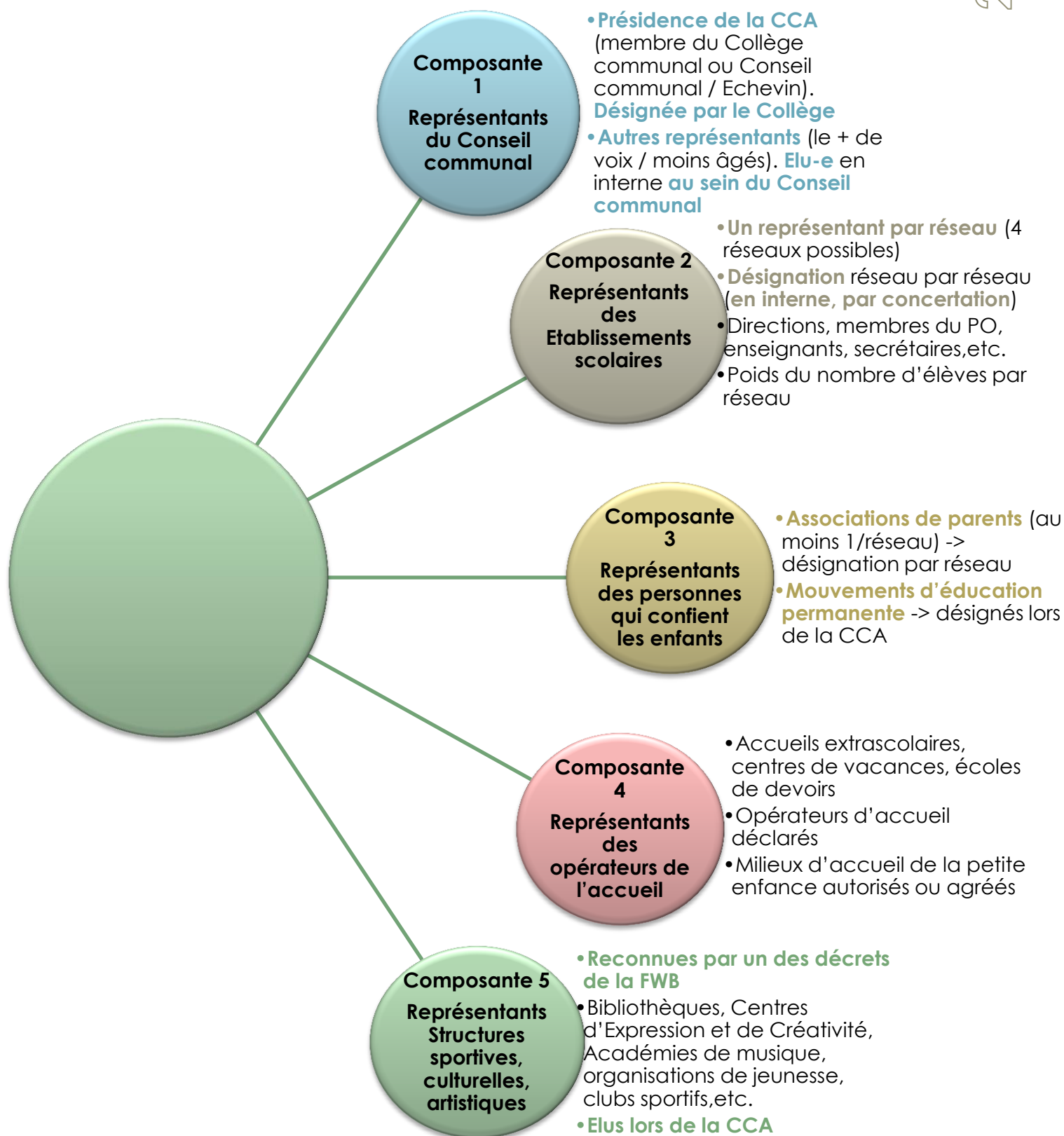
La Commission communale de l'Accueil compte **5 composantes** et, au choix de la commune, **15, 20 ou 25 membres**.

Toutefois, **ce choix va dépendre du nombre de réseaux d'enseignement et de mouvements familiaux d'éducation permanente** présents sur le territoire communal.

Il faut un représentant pour chaque réseau et mouvement, et chaque composante compte un nombre équivalent de membres.

Le nombre d'effectifs est égal au nombre de suppléants.

COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL



Particularité pour la désignation de la composante 2

Exemple :

- Une commune avec 2 réseaux représentés et 5 postes à pourvoir dans la CCA
- 1 place pour le réseau A, 1 place pour le réseau B
- 3 places restent à pourvoir : clé D'Hondt

Nombre d'élèves	Réseau A	Réseau B
Divisé par 1	500	300
Divisé par 2	250	150
Divisé par 3	167	100

← → ↻ Non sécurisé | www.enseignement.be/index.php?page=25932 ☆ ⓘ




Accueil > Système éducatif > Annuaire

ANNUAIRE DES ÉCOLES D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE (MATERNEL ET PRIMAIRE)

1 Niveau d'enseignement

☒ Maternel ordinaire

☒ Primaire ordinaire

2 Critères géographiques

☒ pas de critère géographique

Province : - toutes -

Code postal :

Localité :

3 Nom de l'établissement

4 Réseau d'enseignement

☒ tous (officiel et libre)

☐ officiel

☐ officiel organisé par la Communauté française

☐ officiel subventionné par la Communauté française

☐ subventionné officiel (HE)

☐ subventionné communal

☐ subventionné provincial

☐ subventionné par la COCOF

☐ libre

☐ libre non confessionnel

☐ libre confessionnel

Menu Enseignement.be

SYSTÈME ÉDUCATIF

TEXTES FONDATEURS

INSTITUTIONS ET ACTEURS

NIVEAUX ET TYPES D'ENSEIGNEMENT

RÉSEAUX D'ENSEIGNEMENT

ANNUAIRES

DIPLOMES ET TITRES

LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CALENDRIER SCOLAIRE

RESSOURCES

CARRIÈRES DANS L'ENSEIGNEMENT

DE A À Z

Informations sur les requêtes

Site qui peut aider pour connaître les mouvements familiaux d'éducation permanente.

← → ↻ Non sécurisé | www.educationpermanente.cfwb.be/index.php?id=13823

Textes réglementaires

Formulaires, guides et justificatifs

Evaluations du décret

Publications du Service

Événements du Service

Demande de subvention ponctuelle

Conseil supérieur de l'Éducation permanente

Service de la Créativité et des Pratiques artistiques en amateur

Service de la Formation

Adaptez les lieux culturels aux personnes handicapées

Nous contacter

- tout ou partie de l'énoncé d'une thématique.

■ Avancée : au moyen de différents critères combinables, dont celui des thématiques abordées par les associations ou leurs publications.

■ Expert : les critères combinables sont moins nombreux qu'en recherche avancée, mais l'opérateur logique ET/OU permet d'obtenir des résultats qui, soit cumulent les différents critères sélectionnés (ET), soit correspondent à au moins un des critères sélectionnés (OU).

=> Répertoire des associations d'Éducation permanente



KALÉIDOSCOPE
Le répertoire des associations de jeunesse et d'éducation permanente

2. Pour une liste alphabétique des associations et leurs coordonnées, cliquez [ICI](#).

3. Pour modifier vos coordonnées, remplissez notre [formulaire en ligne](#).

Le Service de la Formation continue a produit un rapport relatif à la problématique du...

[\[En savoir plus\]](#)

10.10.2018
Appel à projets « Actions innovantes envers la polarisation sociale »
Réseau de prise en charge des extrémismes et des radicalismes violents, Centre de ressources et...

[\[En savoir plus\]](#)

20.09.2018
OFFRE DE FORMATIONS CONTINUES
LES MÉDIATIONS ARTISTIQUES
Offre de formations continues Pour...

[\[En savoir plus\]](#)

Toutes les actualités

COMMENT DESIGNER LES MEMBRES?



Comment?	Qui?
Désignation	Collège → Président-e de la CCA (composante n°1) Ecoles et associations de parents (composantes n°2 et 3)
Election	Conseil communal → représentants du Conseil communal (composante n°1)
En CCA (ATTENTION pas comptabilisée)	Mouvements familiaux d'éducation permanente (composante n°3) Opérateurs d'accueil (composante n°4) Structures sportives, culturelles, artistiques (composante n°5)

DOCUMENTS A TRANSMETTRE A L'ONE



Validation de la composition de la CCA par l'ONE.

PRÉSENTATION

PARENTS

PROFESSIONNELS

FAQ

EMPLOI

CONTACTS

Rechercher ...

29

Page d'accueil > Professionnels > Accueil temps libre > Accueil extrascolaire > CCA

Non sécurisé | www.one.be/index.php?id=2447

» Rôle de l'ONE

» Rôle des Communes

» CCA

» Coordinateur ATL

» Etat des lieux

» Programme CLE

» La formation

» Subvention de coordina...

» Agrément des opérateurs

» Subventionnement des ...

» Déclaration de garde

» Ecoles de devoirs

» Centres de vacances

» Le goûter

» Le langage

» Qualité de l'accueil ATL

les types de structures mises à disposition des professionnels :

- les modalités d'invitation utilisées (courrier, annonces dans la presse, bulletin communal, ...)
- le cas échéant, les types de structures qui ont refusé de participer au processus et les raisons invoquées,
- les éventuelles difficultés rencontrées.

Ces documents, relatifs à la constitution de la CCA, sont à envoyer à l'ONE dès que cette étape est réalisée.

La subvention de coordination prend effet le mois au cours duquel sont réunies deux conditions:

- Première réunion de la CCA
- Signature de la convention ONE-Commune

La CCA élabore son règlement d'ordre intérieur (exemple de ROI).

Au cas où la commune confie la mission de coordination à une ASBL, une copie de la convention conclue entre la commune et l'ASBL est également à fournir.

TÉLÉCHARGEMENT

Les documents ayant trait à la composition de la CCA et à son ROI :

- Circulaire sur le renouvellement des CCA (octobre 2018).
- Formulaire de composition de la CCA (annexe 1 de la circulaire).
- Exemple de Règlement d'Ordre Intérieur de la CCA (annexe 2 de la circulaire).

Rôle de la CCA

La CCA est un lieu de rencontre, de concertation, d'échange et de coordination. Il est compétent pour analyser tous les problèmes qui relèvent de l'accueil des enfants durant leur temps libre. Il s'agit d'un organe d'avis, non de décision.

Elle est chargée de:

- approuver l'état des lieux (art 7 du décret),
- approuver le programme CLE (art 9),

NOS ÉMISSIONS

Accueil, éveil culturel ? 05.11.2018

Comment crée-t-on un spectacle pour enfants (0 à 3 ans) dans un milieu d'accueil ?

Voir tout

Composante n°1 - Les représentant·e·s du Conseil communal :				
		Effectifs	Suppléants	
Président·e de la CCA :				
	NOM, Prénom			
	Titre			
Représentant·e·s désigné·e·s par le Conseil communal :				
1 ^{er} Représentant·e				
	NOM, Prénom			
	Titre			
2 ^e Représentant·e				
	NOM, Prénom			
	Titre			
Composante n°2 - les représentant·e·s des établissements scolaires, organisés ou subventionnés par la Communauté française, qui dispensent un enseignement maternel ou primaire sur le territoire de la commune :				
		Effectifs	Suppléants	
1 ^{er} Représentant·e				
	NOM, Prénom			
	Titre			
	Réseau d'enseignement			
2 ^e Représentant·e				
	NOM, Prénom			
	Titre			
	Réseau d'enseignement			
3 ^e Représentant·e				
	NOM, Prénom			
	Titre			
	Réseau d'enseignement			

PREMIÈRE RÉUNION DE LA NOUVELLE COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL



Points d'attention :

- ✚ Règlement d'ordre intérieur
- ✚ Invitation représentant Province/COCOF + CAL
- ✚ Au moins deux CCA par an

6. Le plan de formation

Nathalie MORETTE et Marie Annabelle KALOO ont animé cet atelier en partant d'une vidéo présentant les objectifs et les étapes de l'élaboration d'un plan de formation, ainsi que de l'expérience novatrice de la construction d'un tel dispositif à 3 communes.

LA VIDEO SUR LE PLAN DE FORMATION

Pour cette vidéo, une interview de Georges DUTRY, conseiller en formation.

Elle est disponible sur le site de la Plateforme communautaire ATL :
<http://www.plateforme-atl.be/spip.php?article1834>



Plateforme
Communautaire
ATL

PRÉSENTE

«LE PLAN DE FORMATION»

UNE PRODUCTION DE



EN COLLABORATION AVEC

GD Conseil sprl

Qu'est-ce que la formation ?

1



La formation est une réponse à la question : « De quelle compétence ai-je besoin pour accomplir mon job ? »

Les 3 grands domaines dans le cadre de l'accueil de l'enfance sont :

- La dimension pédagogique
- La dimension relationnelle
- La dimension de l'exercice à proprement parlé de la fonction

La formation continue permet d'acquérir de nouvelles compétences (en plus de la formation initiale), liées à son job, et d'en approfondir d'autres.

A quoi sert le plan de formation ?

Le plan de formation est un outil de développement des ressources et des compétences dans un service donné.

Il va décrire et regrouper toutes les formations envisagées pour tous les membres d'une équipe, en lien avec le descriptif de fonction, le profil de compétences et la maîtrise de celles-ci par les travailleurs, ce pour les 2 ou 3 années à venir.



Il privilégie les formations collectives pour faire monter tout le monde en compétences, sans pour autant bannir les formations individuelles.

Il vise à anticiper les choses, à préparer les réactions face à des situations particulières qui pourraient se présenter, au lieu d'être dans la formation « réactive » face à un problème.

Les 3 phases d'élaboration d'un plan de formation :

32

La construction

- Déterminer quels sont les besoins en compétences du personnel à partir de questionnaires d'évaluation complétés par et avec les travailleurs
- Construit en équipe ou avec des représentants de chaque équipe (en comité de pilotage)
- Reprend quelle formation sera suivie, par qui, quand et selon quelles modalités, le coût, le temps de travail que cela engendre
- Phase qui peut durer 3 mois dans une petite équipe

La mise en oeuvre

- Par une personne désignée et qui sera formée comme référente formation
- Organiser concrètement la formation : quel opérateur, où, quand, trouver les fonds si nécessaire
- Vérifier si les offres de formation répondent bien aux besoins déterminés lors de la phase de construction

L'évaluation

- **De semestre en semestre** : où on en est, qu'est-ce qui a été mis en oeuvre par rapport à ce qui était prévu
- A partir de cette évaluation, le plan de formation peut être modifié, d'autres besoins pouvant émerger

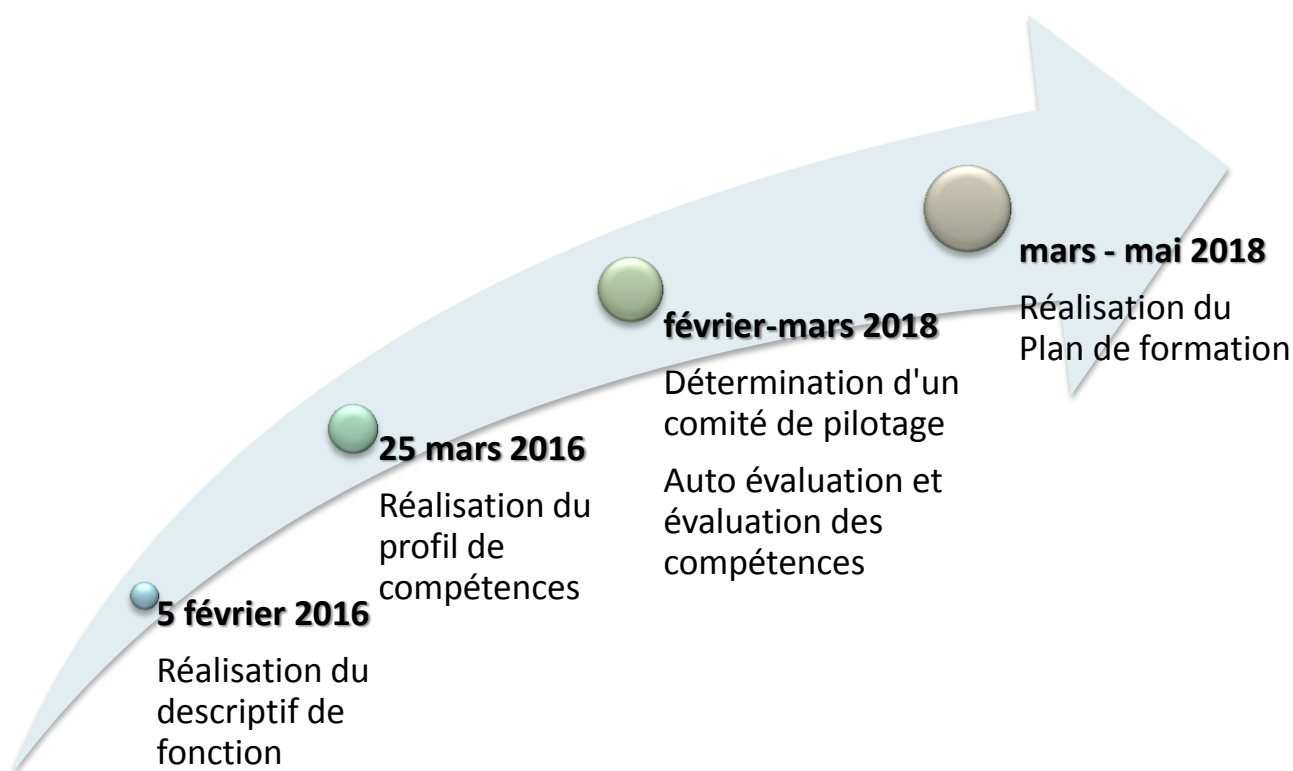
L'EXPERIENCE DES COMMUNES DE FLORENVILLE, MEIX-DEVANT-VIRTON ET ROUVROY



De par leur proximité géographique et du fait d'être souvent en contact, les C.ATL de ces 3 communes ont pris l'initiative de travailler ensemble à l'élaboration du plan de formation de l'équipe d'accueil extrascolaire de leurs communes respectives.

Pour ce faire, un travail de fond a été réalisé ensemble avec toutes les équipes, accompagné par un opérateur de formation spécialisé dans le domaine².

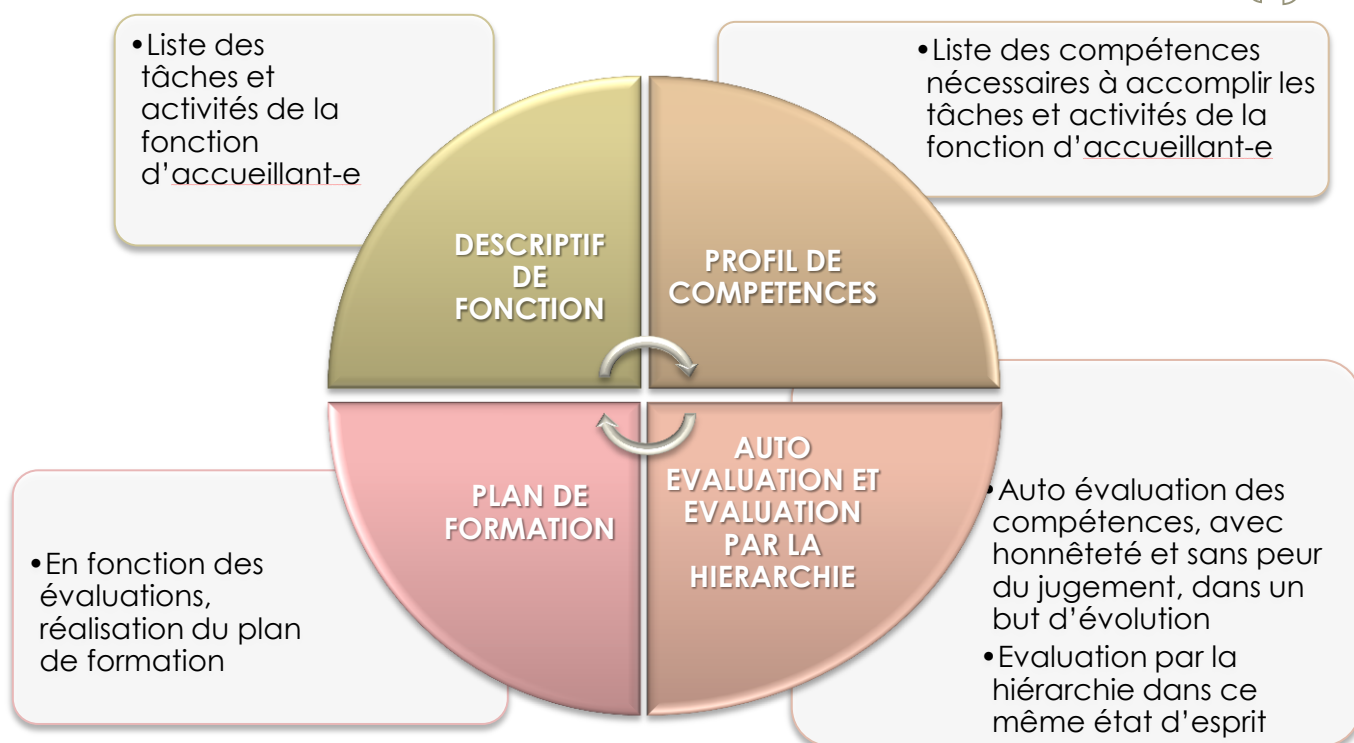
Processus de réalisation du plan de formation des accueillant-e-s extrascolaires



RMQ : la durée assez importante séparant la réalisation du profil de compétences et la suite du processus est due à des absences de longue durée de 2 C.ATL. Cela peut donc aller plus vite...

² L'opérateur de formation est Promemploi

Quelques définitions



Pourquoi se réunir à 3 communes ?

Ces 3 communes ont trouvé opportun de se réunir pour réaliser leur plan de formation respectif, précédé de la réalisation des « descriptif de fonction » et « profil de compétences », pour plusieurs raisons :

- ✚ Pour mutualiser les ressources et favoriser les échanges entre accueillant-e-s de communes différentes (et donc prendre conscience des réalités des un-e-s et des autres)
- ✚ Pour délocaliser les formations et réduire les coûts liées aux :
 - Prestation des opérateurs de formation
 - Frais de déplacement
 - Frais en heures supplémentaires

7. Les recettes des gourmandises proposées

Maruska Lambert a envoyé les liens pour retrouver les recettes des gourmandises proposées pour les pauses et le temps de midi :

- ✚ cake butternut: <https://www.iletaitunefoislapatisserie.com/2015/12/cake-au-butternut.html>
- ✚ cake carotte: https://www.marmiton.org/recettes/recette_gateau-aux-carottes_11548.aspx

- ✚ Energy ball : <https://docteurbonnebouffe.com/energy-balls-recettes-a-tester/>
- ✚ cake citron, glaçage givré: <http://delicesdhelene.over-blog.com/article-le-cake-au-citron-juste-parfait-121067460.html>
- ✚ cookies 100% chocolat: <https://cuisine.journaldesfemmes.fr/recette/345455-cookies-tout-chocolat>
- ✚ sablés: <https://www.750g.com/petits-sables-r23034.htm>

