



LA COORDINATION ACCUEIL « TEMPS LIBRE »

Maillon essentiel pour la qualité de l'accueil des enfants en dehors du temps familial et de l'école

221 communes wallonnes (francophones) mettent en œuvre le dispositif de coordination Accueil « temps libre » (ATL) qui a fêté ses 15 ans en 2018. Elles ont choisi d'engager un.e coordonnateur.trice ATL, de réunir une commission communale de l'accueil (CCA) et d'adopter un programme de coordination locale pour l'enfance (CLE). Pour le 14 avril 2019 au plus tard, elles renouvellent la composition de leur CCA. C'est l'occasion de se (re)pencher sur ce dispositif et de mettre en lumière la plus-value pour l'accueil des enfants durant leur temps libre.

KEVIN URGANCI

Responsable Cellule Agréments - Service accueil extrascolaire - Direction ATL - ONE

A-T-L : trois lettres derrière lesquelles se cache le troisième milieu de vie des enfants de 2 ½ ans à 12 ans et plus. Entre le temps familial et le temps scolaire, il existe **un temps d'accueil des enfants durant leur temps libre (ATL)**.

Durant ce temps, de nombreuses activités sont proposées aux familles pour l'accueil de leurs enfants. Il y a les activités spécifiques qui relèvent du sport, de la culture, de l'art : clubs de foot, de tennis, de hockey, cours de danse, académies, centres d'expression et de créativité, etc. Ces activités relèvent de l'ATL au sens large et sont souvent de la compétence de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les activités multidimensionnelles, qui ne se centrent pas sur un domaine en particulier, relèvent de l'ATL au sens strict. L'ATL, sous cette définition, est du ressort de l'Office de la naissance et de l'enfance (ONE) et se subdivise en trois types d'activités : l'accueil extrascolaire, les centres de vacances et les écoles de devoirs.

Durant ces dernières décennies, l'évolution de la société a entraîné une augmentation constante du besoin de structures capables d'accueillir les enfants entre l'école et la maison. Pour répondre à cette demande des familles de mieux concilier vie professionnelle et vie privée, il y avait lieu d'étoffer l'offre, à la fois quantitativement et qualitativement.

C'est donc dans ce contexte qu'est né le décret dit ATL, décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire. Fondé sur le constat qu'il y a lieu de coordonner l'offre d'accueil pour répondre aux besoins des familles, ce décret,

adopté en 2003, **désigne le niveau communal comme le niveau de pouvoir le plus à même de jouer ce rôle de coordination au niveau local.**

La particularité de ce **décret est qu'il est incitatif**. Il repose sur la volonté de la commune d'adhérer ou non au dispositif de coordination ATL, tel que prévu dans le décret ATL.

Mais en quoi consiste ce dispositif de coordination ATL ? Réponse en 6 étapes.

1^{re} étape: l'engagement d'un.e coordonnateur.trice ATL et la signature d'une convention avec l'ONE

S'agissant d'une démarche volontaire de la commune, celle-ci prend tout d'abord contact avec l'ONE pour manifester son souhait de mettre en place une coordination ATL sur son territoire.

La première étape est l'établissement d'une **convention entre l'ONE et la commune**. Cette convention décrit les droits et obligations des deux parties. L'ONE s'engage à verser une subvention de coordination permettant à la commune d'engager un.e coordonnateur.trice ATL et à proposer des modules de formation à celui-ci/celle-ci. La commune s'engage à respecter les termes du décret ATL, à savoir, notamment, réunir une commission communale de l'accueil au moins deux fois par an et élaborer un programme de coordination locale pour l'enfance tous les cinq ans.

La commune procède à l'engagement d'un.e coordonnateur.trice ATL. Il/elle doit posséder au minimum un diplôme de l'enseignement supérieur de type court, soit à orientation sociale, psychologique ou pédagogique, soit d'une autre orientation, mais disposant par ailleurs d'un brevet tel que celui de coordination d'écoles de devoirs, de centres de vacances ou le brevet BAGIC¹.

¹ Brevet d'aptitude à la gestion d'institutions culturelles octroyé par la Fédération Wallonie Bruxelles.



Le montant de la subvention de coordination versée par l'ONE dépend du nombre d'enfants de 3 à 12 ans résidant dans la commune. Pour les petites et moyennes communes, ce montant couvre environ un mi-temps de temps de travail. Pour les plus grandes communes, un ou deux temps pleins peuvent être couverts par cette subvention. La commune peut bien entendu augmenter le temps de travail du/de la coordinateur.trice sur fonds propres.

À noter que la commune peut choisir de déléguer ses missions de coordination à une ASBL. Dans ce cas, en plus de la convention avec l'ONE, la commune conclut une convention avec l'ASBL qui assurera la coordination ATL.

2^e étape: la mise en place d'une commission communale de l'accueil

La commune réunit ensuite une commission communale de l'accueil (CCA), **organe dans lequel sont représentés tous les acteurs de la commune en lien avec l'ATL.**

La **CCA réunit entre 15 et 25 membres effectifs**, et autant de membres suppléants. Ces membres sont répartis en cinq composantes dont chacune a un poids égal de représentation :

- la commune
- les établissements d'enseignement maternel et/ou primaire implantés dans la commune
- les personnes qui confient les enfants (associations de parents et mouvements d'éducation permanente)
- les opérateurs d'accueil (accueil extrascolaire, centres de vacances et écoles de devoirs)
- les structures sportives, culturelles, artistiques...

Pour réunir une CCA, la commune doit respecter des règles précises afin que toutes les personnes susceptibles de vouloir siéger aient une chance d'être désignées.

Le collège désigne le **président de la CCA, qui doit être un membre du conseil communal. Il s'agit souvent de l'échevin.e qui a l'ATL dans ses compétences.** Les autres représentants de la commune sont élus en interne au sein du conseil communal.

Les écoles et les parents (au sein des associations de parents) choisissent entre eux leurs représentants, en tenant compte du poids de chaque réseau d'enseignement dans la commune (nombre d'enfants scolarisés dans les établissements de chaque réseau).

Enfin, lors d'une assemblée, on procède à la désignation des représentants des mouvements d'éducation permanente, des opérateurs de l'accueil et des structures sportives, culturelles, artistiques.

Une fois constituée, la **CCA se réunit au moins deux fois par an.** Sa première mission est de lancer le processus d'état des lieux de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

3^e étape: état des lieux de l'offre d'accueil « temps libre » dans la commune

Pour développer une politique cohérente en matière d'accueil « temps libre », il est nécessaire que la commune établisse un **diagnostic de sa situation.**

Le/la coordinateur.trice ATL est chargé.e de réaliser un état des lieux qui comprend deux volets : **l'état des lieux** au sens



strict, sorte de photographie des initiatives qui existent dans le secteur de l'ATL, et une **analyse des besoins** qui repose sur une enquête réalisée auprès des opérateurs d'accueil, des parents et des enfants.

Pour faire l'état des lieux, le/la coordinateur.trice ATL va à la rencontre de tous les opérateurs de l'accueil au sens large, qu'ils organisent un accueil extrascolaire, un centre de vacances, une école de devoirs ou toute autre activité d'accueil « temps libre ». Il/elle fait un relevé de l'offre : nombre d'enfants accueillis, nature des activités proposées, horaires, tarifs, taux d'encadrement, qualifications du personnel, existence d'un projet d'accueil, etc.

L'analyse des besoins consiste à mesurer le degré de satisfaction de la population sur des critères tels que les infrastructures d'accueil, l'accessibilité (géographique, financière, etc.) ou la formation du personnel, pour ensuite en **faire émerger des besoins en développement de l'offre existante ou d'une nouvelle offre**.

Pour le guider dans son travail, le/la coordinateur.trice ATL dispose des outils développés par l'Observatoire de l'enfance, de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse (OEJAJ). Il y a tout d'abord les questionnaires pour l'état des lieux et pour l'analyse des besoins, dont les coordinateurs.trices se servent pour interroger la population et, ensuite, une nouvelle application informatique dont le développement est en voie d'aboutir et qui sera accessible à toutes les coordinations ATL dans le courant de cette année 2019.

Ce nouvel outil informatique plus performant permet(tra) aux communes d'enregistrer les données récoltées, de manière à pouvoir ensuite les exploiter facilement. Les communes pourront exporter les informations, par exemple pour élaborer une brochure reprenant tous les accueils organisés sur leur territoire. Quant à l'OEJAJ, cette nouvelle application lui permettra d'analyser la situation de l'ATL sur base des données regroupées aux niveaux local, régional, communautaire, etc. et de nourrir ainsi son évaluation du décret ATL. In fine, les données recueillies dans chaque commune permettent à l'OEJAJ de formuler des recommandations au pouvoir politique en matière d'accueil « temps libre ».

L'état des lieux et l'analyse des besoins est un travail de longue haleine. Il dure environ 6 mois et ses résultats sont avertisés par la CCA. Les conclusions de ce travail sont ainsi soutenues par les acteurs concernés au niveau local. La commune envoie alors à l'OEJAJ les données et conclusions de cette démarche.

4^e étape : l'élaboration d'un programme de coordination locale pour l'enfance (programme CLE)

Après la phase de diagnostic de la situation en matière d'ATL dans la commune suit l'élaboration d'un programme de coordination locale pour l'enfance (CLE).

Le **programme CLE constitue une feuille de route pour la commune pour les cinq années suivantes**. Il se construit sur la base des conclusions de l'état des lieux et de l'analyse des besoins, qu'il traduit en **objectifs à atteindre pour les années à venir**.

Par exemple, si l'état des lieux a révélé un manque de places d'accueil le mercredi après-midi, un objectif du programme CLE peut être de créer un partenariat entre opérateurs existants pour offrir ce service aux familles.

Le/la coordinateur.trice ATL soutient la commune dans le travail d'élaboration du programme CLE. Celui-ci est soumis à la CCA, qui peut proposer des modifications ou des ajouts au programme CLE. La consultation de la CCA renforce la légitimité du programme CLE, qui peut s'appuyer sur la richesse des points de vue des différentes composantes de la CCA.

Ensuite, le conseil communal approuve le programme CLE amendé par la CCA. Il s'agit d'une étape importante, en ce sens que la commune s'engage alors pour cinq ans dans la poursuite d'objectifs définis collectivement.

Le programme CLE contient également des annexes : ce sont les dossiers de demandes d'agrément des opérateurs d'accueil extrascolaire. Pour obtenir ce type d'agrément, les opérateurs doivent faire partie du programme CLE de la commune ou des communes où ils ont leurs activités d'accueil.

La commune transmet ensuite le programme CLE à l'ONE. Après avis de la commission d'agrément, l'ONE décide d'agréer ou non le programme CLE de la commune, pour une période de 5 ans. **Pour obtenir l'agrément de l'ONE, la commune doit avoir correctement fait son état des lieux et son analyse des besoins et faire figurer, dans son programme CLE, les objectifs qui en découlent**, les collaborations entre opérateurs, les modalités d'information aux parents sur l'offre d'accueil et les moyens affectés par la commune au programme CLE.

L'agrément des opérateurs d'accueil extrascolaire dépend de l'agrément du programme CLE : les opérateurs obtiennent l'agrément à condition que le programme CLE dont ils font partie soit agréé. En outre, ils doivent remplir des critères organisationnels et qualitatifs tels que :

- posséder un projet d'accueil conforme au code de qualité de l'accueil
- respecter les obligations de formation de base et de formation continue pour leur personnel (minimum 50 heures par période de 3 ans)
- respecter le plafond de 4,35 € pour un accueil de moins de 3 heures, pour la participation financière des parents

CODE DE QUALITÉ

Le Code de qualité de l'accueil est un texte légal. Il figure dans un arrêté du Gouvernement de la Communauté française et date de 2003. Il s'applique à tous les milieux d'accueil. Il contient les objectifs vers lesquels tout milieu d'accueil doit tendre, en ce qui concerne les principes psychopédagogiques, l'organisation des activités, la santé, l'accessibilité et l'encadrement. À titre d'exemple, son article 4 dit : « *Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie* ». En matière d'accessibilité, l'article 11 énonce que « *Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant* ».

Le Code de qualité prévoit que la mise en œuvre des actions programmées pour atteindre ces objectifs figure dans un projet d'accueil. Le Code de qualité définit les rubriques minimales d'un projet d'accueil.



- ouvrir leur accueil au moins deux heures par jour d'activité programmée en période scolaire
 - tendre vers le taux d'encadrement de 1 pour 18 enfants.
- L'obtention de l'agrément leur ouvre le droit aux subventions, en période scolaire s'ils organisent l'accueil jusqu'au moins 17h30. Dans cette hypothèse, les opérateurs reçoivent une subvention de fonctionnement d'environ 0,50 € par journée de présence d'enfant.

5^e étape: mise en œuvre du programme CLE

Comme expliqué plus haut, le programme CLE constitue la feuille de route de la commune et de la CCA pour une période de cinq ans. Cependant, pour atteindre les objectifs fixés, il est nécessaire de **décliner les objectifs en sous-objectifs et de les traduire en actions à réaliser**.

Pour ce faire, chaque année, **la CCA définit un plan d'actions qui couvre l'année scolaire** (du 1^{er} septembre au 31 août). Selon la nature des actions, celles-ci sont menées par le/la coordinateur.trice ATL, la commune, des membres de la CCA, des opérateurs, etc.

Par exemple, si un des objectifs du programme CLE est de mettre en place la formation des accueillants non qualifiés, une action du premier plan annuel peut être d'identifier, chez tous les opérateurs d'accueil, quels sont les accueillants qui n'ont pas le diplôme de base requis, de manière à contacter ensuite un organisme de formation qui pourra prendre en charge ce groupe de formation. Cette action peut être réalisée par le/la coordinateur.trice ATL et les responsables de projet des accueils concernés.

Le plan d'action annuel s'ajuste également en fonction de l'évolution des besoins durant la période de validité de cinq ans du programme CLE.

Le **plan d'action annuel fait l'objet d'une évaluation par la CCA**, dans les mois qui suivent la période qu'il couvre. Le/la coordinateur.trice ATL rédige alors un rapport d'activités, compte-rendu des actions qui ont pu être menées et de celles qui n'ont pu l'être. Il permet à la commune et à la CCA de mesurer le chemin parcouru vers les objectifs à cinq ans.

6^e étape: et on recommence !

Au bout de la quatrième année du programme CLE, la commune réalise l'évaluation globale de sa mise en œuvre. Cette évaluation précède un nouvel état des lieux et analyse des besoins.

Le dispositif de coordination ATL est en effet cyclique: tous les cinq ans, un nouveau programme est établi sur base d'un nouveau diagnostic de la situation en matière d'ATL dans la commune.

Il est en effet essentiel que la politique communale en la matière s'oriente sur base de données actualisées. Les besoins des familles évoluent, comme évoluent la démographie, la mobilité, le nombre d'opérateurs présents dans la commune, etc.

Le processus de renouvellement de programme CLE suit les mêmes étapes que celles décrites plus haut pour un premier programme CLE. Ce processus dure environ un an, de l'évaluation du programme CLE précédent à la fin de la quatrième année à l'approbation du nouveau programme CLE par le conseil communal.

Un acteur central et une fonction parfois méconnue: le coordinateur ATL

La description du dispositif de coordination ATL laisse transparaître le rôle central et moteur du/de la coordinateur.trice ATL. Sa fonction est pourtant encore parfois méconnue, bien que le décret ATL ait soufflé ses 15 bougies.

Ses missions sont multiples et définies en annexe de l'arrêté d'application du décret ATL, dans un profil de fonction joint à la convention qui lie la commune à l'ONE.

Le/la coordinateur.trice ATL est chargé.e de mettre en place et de dynamiser la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre sur le territoire de la commune.

Pour ce faire, il/elle travaille en étroite liaison avec l'échevin.e en charge de l'ATL et avec la CCA. Le/la coordinateur.trice ATL est lui/elle-même une ressource pour les opérateurs, tous réseaux confondus. Dans ce cadre, il/elle est amené.e à avoir de nombreux contacts avec les structures ATL de la commune pendant leur plage horaire d'ouverture et peut donc avoir des horaires de prestation spécifiques.

Outre la réalisation de l'état des lieux, du programme CLE, du plan d'action annuel, du rapport d'activités, le secrétariat de la CCA, etc., le/la coordinateur.trice ATL est chargé.e de la diffusion d'outils, en vue notamment de **sensibiliser les opérateurs d'accueil au développement de la qualité de l'accueil**. À titre d'exemple, l'ONE mène une campagne destinée à promouvoir le développement du langage pendant l'accueil « temps libre ». Trois messages-clés, déclinés dans trois capsules vidéo, des affichettes A5 et des affiches A3 sont diffusés au travers de cette campagne. Le/la coordinateur.trice ATL peut par exemple profiter d'une réunion de CCA ou d'une rencontre avec un opérateur pour présenter cette campagne et les outils qui y sont rattachés, en questionnant l'opérateur sur les besoins que celui-ci identifie sur le terrain, en rapport avec cette problématique.

Le/la coordinateur.trice ATL est véritablement un.e interlocuteur.trice de choix du dispositif prévu dans le décret ATL. **Il participe à la mise en réseau des différents partenaires au sein de la commune, et même au-delà.**

En effet, il est régulièrement amené à se déplacer pour rencontrer des collègues coordinateurs.trices de communes voisines ou plus lointaines. Il bénéficie aussi de l'existence de plateformes au niveau provincial: dans chaque province, l'ONE et la province s'associent pour offrir, aux coordinateurs.trices ATL, un cadre leur permettant d'échanger des pratiques, des expériences, de prendre connaissance de nouveaux outils, de débattre de thématiques liées à la qualité de l'accueil, etc.



Au niveau communautaire, il y a également la plateforme des coordinateurs ATL où sont représentés des coordinateurs de chaque plateforme provinciale. Cette plateforme a pour objectif, entre autres, de mettre à disposition des coordinateurs.trices ATL des outils créés par leurs pairs, afin qu'ils/elles s'inspirent des bonnes pratiques de leurs collègues.

Dans le réseau du/de la coordinateur.trice ATL, l'ONE est aussi un partenaire privilégié. Les coordinateurs.trices accueil de l'ONE sont membres de la CCA, avec voix consultative, et prodiguent avis et conseils lors des échanges en CCA. Ils/Elles peuvent aussi être sollicités pour apporter leur expertise sur le plan psychopédagogique, par exemple pour revoir un projet d'accueil avec un opérateur ou pour donner des conseils sur l'aménagement des espaces ou sur le déroulement des activités proposées aux enfants. L'administration centrale de l'ONE est à disposition des coordinateurs.trices ATL, qui y trouvent des référents attirés, que ce soit pour le suivi de l'agrément du programme CLE ou le suivi des subventions.

La liste des ressources et des contacts des coordinateurs.trices ATL est longue et il ne serait pas utile de la détailler ici. Ce qu'il faut retenir, c'est que le/la coordinateur.trice ATL, pour développer son expertise, doit soigner son carnet d'adresses et pouvoir se déplacer régulièrement pour rencontrer ses interlocuteurs, dans sa commune et en dehors de celle-ci.

15 ans après l'adoption du décret ATL, quel bilan réaliser ?

S'agissant d'un décret incitatif, il convient de souligner le succès du dispositif de coordination ATL auprès des communes wallonnes et bruxelloises. Ce sont actuellement 87 % de ces communes qui ont engagé un coordinateur ATL et réunissent régulièrement une CCA.

Si la plupart de ces communes ont adopté le dispositif il y a plus de 10 ans, d'autres ont franchi le pas plus récemment, preuve de l'intérêt de mettre en place une coordination ATL pour proposer aux enfants un accueil adapté.

Parmi **les avantages du dispositif**, on relèvera notamment :

- le soutien financier de l'ONE (pour le temps de travail du/de la coordinateur.trice ATL et le fonctionnement des opérateurs d'accueil extrascolaire)
- l'accompagnement qualitatif des coordinateurs.trices accueil de l'ONE
- l'accès facilité aux formations continues pour les accueillants et les responsables de projet
- la réalisation régulière d'un état des lieux permettant de répondre au mieux aux besoins des familles

² Il n'existe en effet pas de statut uniforme pour les accueillantes extrascolaires. Certaines sont nommées, d'autres sous CDI ou CDD, voire ALE. Les contrats se répartissent entre différents statuts : APE, Emplois jeunes, Activa, PTP, fonds propres... La précarité de certains types de contrat, souvent à temps partiel et en horaires coupés, accentue le turnover dans les équipes d'accueil.

COMMISSION D'AGRÈMENT

La Commission d'agrément est composée de 13 membres, dont un qui assure la présidence (ONE). Elle rassemble des représentants du secteur de l'accueil « temps libre », à savoir :

- les réseaux d'enseignement (Segec et CCEP)
- les fédérations d'employeurs du secteur (FILE et FIMS)
- les syndicats de travailleurs du secteur (CGSP et CNE)
- le secteur sportif et socioculturel (CESSoC)
- l'Observatoire de l'enfance, de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse (OEJAJ)
- la Commission consultative des organisations de jeunesse (CCOJ)
- les Villes et Communes (UVCW et Brulocalis)
- un représentant de la ministre.

Cette commission est chargée de remettre des avis sur l'agrément des programmes CLE, ainsi que sur l'agrément des opérateurs d'accueil extrascolaire qui en font la demande au sein des programmes CLE. Elle transmet ensuite ses avis à l'Office qui rend la décision quant à l'agrément ou au refus d'agrément.

- la concertation des acteurs de l'accueil « temps libre » pour faire émerger des solutions aux problématiques propres à la réalité locale
- la mise en réseau et le développement de partenariats grâce au/à la coordinateur.trice ATL qui assure le lien entre les familles, la CCA, le pouvoir communal, l'ONE et les autres partenaires.

Néanmoins, si les communes concernées mesurent très souvent les progrès accomplis en matière d'accueil « temps libre », depuis le premier programme CLE qu'elles ont établi, les états des lieux et analyses des besoins successifs ont mis en évidence certaines problématiques qui dépassent le cadre strictement communal. On citera ici, à titre d'exemples, la question du statut des accueillantes² et de leur formation initiale et continue, le financement de l'ATL ou encore la problématique du temps de midi, un temps d'accueil non couvert par le décret ATL.

Ces questions démontrent que des chantiers importants restent à mener en ATL. L'objectif reste de **garantir la qualité de l'accueil des enfants pendant ce temps**, qui est bien plus qu'un moment « tampon » entre le temps scolaire et le temps en famille. Ces chantiers nécessiteront le concours de tous les intervenants en la matière, en ce compris les communes qui ont l'avantage d'être le pouvoir politique le plus proche du terrain.

La somme des efforts individuels contribuera à accélérer la professionnalisation du secteur et le développement de la qualité de l'accueil. Pour qu'accueil et garderie ne soient plus synonymes aux yeux de certains.