Coordination ATL – 04/10/2022

Réunion à l’ASR du Brabant Wallon

**Présence :**

**Coordinateurs ATL :** CELIK Aylin (Jodoigne), CUYPERS Bénédicte (Waterloo), DE HENNIN Priscilla (Walhain), DEHUT Priscilla (Incourt), DEVRIM Yasemin (Tubize), DONNEAUX Ann (Viller-la-Ville), GOSSERIES David (Mont-Saint-Guibert), JORIS Frédérique (Ittre), LIMON Virginie (Genappe), MEREMANS Jennifer (Orp-Jauche), TIMMERMANS Gwendoline (Rixensart), VAN BOCHOVE Jennifer (Beauvechain), WERTZ Mélanie (Chaumont-Gistoux)

**ONE :** LIBOUTON Maury, GHISTELINCK Aude, MIGNOT Jehanne, DUMOULIN Christine, MORJAU Célia

# Matinée : Etat des lieux de chaque commune

Partage de chacun sur :

* Sa fonction de CATL au sein de sa commune
* Les nouveaux projets
* Les difficultés rencontrées
* Etat des lieux de la réalité de sa commune

De manière générale, les difficultés et les facilités énoncées ne sont pas présentes chez toutes les CATL. Elles varient fort en fonction de la commune de chacun.

Les difficultés évoquées étaient :

* Un sentiment de solitude
* Une surcharge de travail
* Une non-reconnaissance dans leur travail
* Un manque de visibilité
* Un manque de locaux
* Une mauvaise collaboration avec la commune ou les opérateurs qui sont parfois très autonomes.
* Une CATL n’a pas été remplacée durant son absence et a eu l’impression de devoir « tout recommencer à zéro » à son retour.
* Fonction floue pour certains nouveaux et formation tardive.
* Formation parfois difficile pour les accueillantes car certaines doivent y aller pendant leur temps libre et ne sont pas rémunérés.
* Difficulté de gagner de la visibilité sur internet car les pages sont peu consultées.
* Frustration car certains n’ont pas toujours les moyens réaliser leurs projets (manque de temps, accord avec la commune, …)
* Peur vis-à-vis de la réforme.

Les points positifs évoqués étaient :

* Création de nouveaux projets (recyclage, ado, chevalier toltèque, …)
* Certaines communes mettent à disposition des bus pour transporter les enfants vers les différents opérateurs.
* Obtention de contrat CDD d’un an pour les accueillants.
* Création de service ATL à la commune.
* Formations imposées
* Collaboration avec Caravelles

# Après-midi : travail en sous-groupe sur les thématiques choisies

Travail en sous-groupe sur :

* Profil de fonction des accueillantes
* Inventaire des outils et kit nouveau CATL

**→ Documents pour démarrer le travail**

**Travail autour de l’inventaire des outils**

En général

1. **Définition des objectifs que le groupe se fixe**

**Objectif SMART**

Spécifiques

Mesurables

Acceptables

Réalistes

Temporellement définis

1. **Quand est-ce que je pense que le sous-groupe aura atteint son/ses objectifs ?**
2. **Quels sont les moyens dont j’ai besoin pour atteindre ces objectifs ?**
3. **Quels sont les moyens dont je dispose ?**
4. **Quelles sont les différentes étapes de mon processus pour atteindre mon objectif final ?**
5. **Quel est le fonctionnement que nous allons mettre en place ?**

Objectif spécifique : Inventaire des outils

**Pourquoi ?**

**Quelle en sera son utilisation ?**

**Comment ?**

* Mettre en commun tous les outils tant de l’ONE que des CATL
* Sources : one, plateforme ATL, sources individuelles
* Présentation de chaque outil par un CATL en expliquant pourquoi cet outil lui semble pertinent, comment il l’utilise, à quel moment il l’utilise, où le trouver, etc.
* Classifier les outils :
  + Ceux utiles pour ma prise de fonction ou mon travail quotidien
  + Ceux utiles pour les collaborations, les autres professionnels
  + Ceux utiles pour le public
  + Ceux qui abordent des informations légales

***→ Une fois les inventaires mis en commun : quels sont les outils essentiels quand on commence une fonction : Commencer le Kit « nouveau CATL »***

### **PV travail en sous-groupe**

### **Pourquoi créer ce kit :**

* Défendre leurs fonctions.
* Mieux accueillir les nouveaux collaborateurs.

Inventaire :

Documents et liens placés dans une clefs USB remise soit par l’ancien collaborateur, soit par la CAL. La clefs USB serait composée de :

* Des documents issus de la formation ONE
* D’un lien vers la plateforme ATL
* D’un lien vers le site ONE
* Du triptyque d’accueil des anciens.
* Des coordonnées de Digipro
* Du calendrier global (Ligne du temps avec deadline à respecter) et le rendre agréable à la lecture (ajouter des couleurs)
* Du décret ATL
* Des CCA
* D’un listing des services de l’ONE ayant l’ATL dans leurs compétences contenant les numéros de téléphones et les emails.
* D’un organigramme de l’ONE

Par ailleurs, il y a eu une demande à ce que tout le monde ait accès aux formations car certains n’ont pas eu toutes les formations.

Demande à garder une trace du travail réalisé lors des réunions et de la partager dans le Drive.

**Membre du groupe** :

Priscilla De Hennin

Ann Donneaux

Aylin Celik

Virginie Limon

Jennifer van Bochove

Priscilla Dehut

Yasemin Devrim

Anne-Françoise Lhonnay

**Agenda :**

Jeudi 10/11 matin : Wahlain (Place communale, 1 – 1457 Walhain)

Jeudi 8/12 matin : Ramillies (avenue des déportés, 48 Ramillies)

Jeudi 20/04 : Ramillies

**Travail autour du profil de fonction des accueillant(e)s**

En général

1. **Définition des objectifs que le groupe se fixe**

**Objectif SMART**

Spécifiques

Mesurables

Acceptables

Réalistes

Temporellement définis

1. **Quand est-ce que je pense que le sous-groupe aura atteint son/ses objectifs ?**
2. **Quels sont les moyens dont j’ai besoin pour atteindre ces objectifs ?**
3. **Quels sont les moyens dont je dispose ?**
4. **Quelles sont les différentes étapes de mon processus pour atteindre mon objectif final ?**

1. **Quel est le fonctionnement que nous allons mettre en place ?**

Objectif spécifique : Etablir le profil de fonction des accueillant(e)s

**Pourquoi ?**

**Quelle en sera son utilisation ?**

**Comment ?**

* Récolter chez les accueillant(e)s les différentes tâches qu’ils/elles sont amené(e)s à effectuer (qui, quand, quoi, comment?)
* Résumer les différentes réponses des accueillantes afin d’en créer des catégories
* Ajouter les traits de fonctions attendues par les autres partenaires (CATL, école, prof, parents, enfants…) : comment récolter ces informations ?
* Quel type de document ? Quelle relecture ?
* Comment implémenter le document ?

**PV travail en sous-groupe : Profil de fonction des accueillantes**

Frédérique Joris va voir lors de la plateforme communautaire s’il existe déjà un profil de fonction pour les accueillantes dans les autres subrégions.

Canevas de questions pour les accueillantes pour récolter toutes leurs tâches par rapport à leur fonction :

* Santé
* Sécurité
* Organisation des activités/projets
* Relation avec les professionnels qui gravitent autour de l’enfant
* L’accueil/bien-être des enfants
* Formations
* Logistique
* Tâches administratives
* Relation aux familles
* Autres

**Membres du groupe :**

David Gosseries

Jennifer Meremans

Frédérique Joris

Bénédicte Cuypers

Mélanie Wertz

Gwendoline Timmermans

Muriel Georges (à confirmer)

**Agenda :**

Vendredi 18/11 matin, Chaumont Gistoux (Rue Inchebroux,8 à 1325 Chaumont-Gistoux)

Vendredi 9/12 matin, Mont st Guibert (Grand rue 39 Mont Saint Guibert)

Vendredi 21/04 Chaumont Gistoux

# Informations complémentaires :

Collaboration ONE ATL et province :

Historiquement, la première collaboration mise en place avec la province s’est faite au Brabant wallon.

Par la suite, les provinces se sont retirées de la coordination et ont rompu la convention. La province du Brabant Wallon a émis le souhait de ne pas participer au comité de pilotage et de ne pas être présente dans les réunions de collaboration. La province reste intéressée par le secteur et veut garder un lien en dehors de la convention.

L’ONE aimerait rencontrer la province et expliquer objectif de l’ATL par des réunions une fois par an. Ce qui avait été convenu était de faire une autre convention pour expliquer les thématiques et voir les priorités ensemble. Pour le moment, il n’y a pas de retour de l’ONE.