Réunion de travail : inventaire des outils– 8/12/2022

Réunion à Ramillies

**Présence :**

CELIK Aylin (Jodoigne), DE LHONNAY Anne-Françoise (Ramillies), VAN BOCHOVE Jennifer (Beauvechain), LIMON Virginie (Genappe), CHARLET Vinciane (Perwez), DEVRIM Yasmin (Tubize), MIGNOT Jehanne

Objectif de la réunion :

Partir de la liste des tâches de chaque CATL afin de créer un échéancier et mettre en lien avec les outils utiles et soutenant pour remplir ces tâches.

**Echanges :**

→ Explication de la plateforme ExtraScool. Journée de la valorisation de l’accueillant le 24 janvier. Etudes autour des accueillants, Capsules vidéos « vis ma vie d’accueillants ». Idée de faire valoriser le secteur auprès du gouvernement.

→ Site de la plateforme : étude de 2015, vidéos de c’est quoi mon métier de CATL, capsules sur le métier d’accueillant. [www.plateforme-communautaire-catl.be](http://www.plateforme-communautaire-catl.be)

→ Vidéo qui a eu lieu à Perwez sur le métier d’accueillant : www.perweztempslibre.be

**Idée pour le KIT :**

Listes des tâches

* CCA (préparation, secrétariat, PV, invitation, suivi)
* Rapport d’activité (juin) (décembre. Dead line 31.12)
* Plan d’action (juin pour commencer en septembre) (décembre. Dead line 31.12)
* L’état des lieux et création du programme CLE
* Les évaluations du programme CLE
* Demande de subvention de la coordination
* Aide à la rédaction du projet d’accueil des opérateurs
* La brochure (répertoire des activités des stages et es activités de l’année)
* Le site internet /Réseaux sociaux
* Mise en place d’ateliers pour les accueillants de la commune (tous les 3 mois pendant 2 heures)
* Concertation avec les responsables des projets
* Organisation des formations pour les accueillants.
* Organisation de la journée des familles
* Tenir à jour le listing des opérateurs
* Visites des opérateurs
* Réunions entre opérateurs
* Environnement et jardins partagés
* Plateforme Extrascool
* Réunions de coordination ONE (3X/an)
* Réunions de travail en sous-groupe
* Créer du réseau, du lien
* Gestion du budget ATL
* Collège/conseils (par rapport aux demandes)
* Gestion des plaines communales, collaboration avec L’ISBW (amener le matériel, gestion des étudiants, journée d’informations aux étudiants pour les plaines d’été)
* Tables rondes pour les accueillantes (1x/trimestre, 2h)
* Visites dans les écoles, voir les accueillants. (1x/trimestre dans chaque école)
* Conseil de participations des écoles communales
* Rencontres de tous les opérateurs avec échevine
* Mise en place de journées de stages autour du créatif
* Activités de l’ext qui vient dans l’accueil extra sco
* Rapport de la commune (rapport d’activité au niveau communal)
* Travail autour de la documentation photographique
* Travail avec l’ONE (demande de subsides, aide aux opérateurs par rapport à l’administratif)
* Journée sportive
* AES : visites des écoles, réunion dans les écoles, gestion des absences/remplacements
* Evaluation des accueillantes
* Fourniture du matériel
* Partenariat automne-détente (30 septembre et 31 janvier), organisation et suivi du partenariat

**Outils**

Portail de l’ONE

Brochure des formations

Collègues (commune et autres CATL)

Newsletter 100%ATL

Formation pour soi

Coordinatrice accueil ONE

Formation pour les nouveaux CATLs

Memento (subsides et programme CLE)

Site de l’ONE

Document de Yasmin par rapport à la temporalité

Brochures ONE

Technikit de Résonnances (techniapp)

**→ Faire lien entre tâches et documents**

**Questions pour DATL/ prochaine coordination ATL :**

Idée de pouvoir présenter ce qui existe sur la plateforme lors de la prochaine coordination par Anne-Françoise. Afin de savoir quelles informations se trouvent sur la plateforme, quelles infos manquent et si la logique est commune à chacun.

Déclaration de l’activité des opérateurs : difficile de motiver les opérateurs à faire la déclaration de leur activité. Motiver par déduction fiscale pour les parents et accès à la brochure.

Redynamiser les CCA, travailler la motivation, faire de l’animation

**Réunion du 20.04.23 à Ramillies de 9h30 à 12h**

Envoyer photo pour compléter le listing

Organigrammes de l’ONE, des plateformes, des communes

Prioritiser les tâches, premières choses à faire quand on arrive dans la fonction

Envoyer les liens et documents que on utilise et les mettre en commun.

**Prochaine réunion de coordination le 9/02/2023 à La Hulpe**