PV CATL du 17/10/2023

# Présents

CATL : CELIK Aylin, CHARLET Vinciane, CUYPERS Bénédicte, DE HENNIN Priscilla, DEHUT Priscilla, GEORGES Muriel, LHONNAY Anne-Françoise, MEREMANS Jennifer, TIMMERMANS Gwendoline, TOLLET Nathalie, VAN BOCHOVE Jennifer, VANDENBERG Emilien, VANHERP Joachim, VANVREKOM Lysiane, WERTZ Mélanie

ONE : COGNAUX Annick, DE GHEYNDT Céline, DOUTRELIGNE Fanchon, JADOT Cindy, LIBOUTON Maury, MIGNOT Jehanne, MORJAU Célia, MORYSSE Stéphanie, URGANCI Kevin, VAN DEYNSE Heidi, VANVAREMBERGH Isabelle

# Ordre du jour

1. Intervention de la DATL :

* Les PAD (Stéphanie Morysse)
* Réforme ATL (Cindy Jadot)
* Recherche CATL (Isabelle Vanvarembergh)
* 100%ATL (Kevin Urganci)

1. Définition du calendrier
2. Proposition journée thématique
3. Planification travail en sous-groupe

# 1) Intervention de la DATL

## Nouveautés

Deux nouveaux membres ont intégré la DATL : Caroline Maertens (responsable service centre de vacances) et REMY Hervé (responsable école de devoirs)

En 2024, de nouveaux outils pour la campagne investissement des espaces extérieurs seront disponibles.

## Les PAD (Partenariat Automne-Détente)

En cas de questions sur les PAD, contacter Sarah MARTIN ([sarah.martin@one.be](mailto:sarah.martin@one.be)) ou consulter le site internet ONE : <https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/rythmes-scolaires-annuels/>

Le PAD est un dispositif non obligatoire qui existe depuis la modification des périodes de vacances scolaires afin d’élargir l’offre d’accueil pour les congés d’automne et de détente.

Il permet les subventions des centres de vacances pour toutes les périodes de vacances et l’augmentation du forfait annuel des écoles de devoir si celles-ci sont actives pendant les périodes d’automne et de détente.

Le budget annuel du PAD est de 1 000 000€. Il se répartit à hauteur de 500 000€ par période.

Les objectifs principaux du PAD est de renforcer l’offre d’accueil avec un focus particulier pour les 2 ans et demi, 5 ans et pour les familles précarisées. Par conséquents, les partenariats devront détailler les dispositions prises pour les familles précarisées.

Pour faire un PAD, il faut créer un partenariat validé par la CCA entre un opérateur agréé CDV ou AES et un service public, une ASBL ou une association de fait qui ne poursuit pas un but lucratif. Même si deux organismes sont communaux, ceux-ci peuvent être acceptés. La CCA permet la rencontre entre les différents organismes et peut faire naitre des partenariats. Si la commune n’a pas de CCA, les PAD sont validés par l’office.

La CCA peut valider plusieurs PAD d’automne et de printemps si cela concerne les mêmes publics et les mêmes locaux. Attention, les montants des mêmes PAD peuvent varier entre détente et automne.

Camps et séjours en Belgique : Le PAD présenté à la CCA dont est issu le public. Si le public vient de plusieurs communes, c’est l’Office qui l’évalue et qui le valide. Si les opérateurs sont de différentes communes, la présentation du PAD doit se faire dans les CCA des communes des opérateurs.

Les conditions de base :

* Horaire : 7h/jour
* Période : Minimum une semaine d’activité
* PFP : Garantir l’accessibilité (pas de plafond fixé). Si le prix est élevé, il faut garantir aux familles précaires d’y avoir accès. (Ex : prix dégressif pour eux, communiquer au CPAS, etc.)
* Projet d’accueil : Pas de projet spécifique. Activité décrite dans la convention.
* Convention : Modèle de base (à téléchargé sur le site) et à remplir par les partenaires.

L’encadrement défini est pour les moins de 6 ans, un animateur pour 8 enfants et pour les plus de 6 ans, un animateur pour 12 enfants. Un responsable doit être sur le site.

Les qualifications demandées pour les non-résidentiel :

* Animateurs : formation de base reconnue en AES, CDV ou EDD
* Responsable : un responsable de projet qualifié AES, un coordinateur CDV ou un CATL
* Un animateur qualifié sur 3

Les qualifications demandées pour les résidentiel :

* Animateurs : brevet d'animateur CDV
* Responsable : brevet de coordinateur CDV
* Un animateur qualifié sur 3.

Subventionnement

* 2 x 500 000€
* Déclaration d’activité un mois avant le démarrage du PAD
* Demande de subside max 1 mois après l’activité. Les opérateurs ont un mois après l’activité pour demander leurs subsides. Par exemple, pour les activités organisées en novembre, les opérateurs ont donc jusqu’à la fin du mois de novembre pour encoder leur demande de subvention. Ils sont payés en décembre. Il n’y a pas de montant minimum et maximum attribué aux opérateurs.
* Subsides versés après chaque période.
* Calcul de la subvention sur base de points :
  + de 2,5 ans à 5 ans : 2 points
  + à partir de 6 ans : 1 points
  + Résidentiel de 2,5 ans à 5 ans : 4 points
  + Résidentiel à partir de 6 ans : 2 points

## Réforme ATL

Un décret en préparation

Pour le moment, il y a eu 3 réunions sous l’actuelle législature. Plusieurs dispositifs ont été mis en place avec 7 groupes de travail mais certains travaux n’ont pas encore démarré.

La commission transversale ATL comporte 52 membres et a pour but de construire une réforme d’envergure dans un délai allant au-delà de la présente législature. Les travaux se poursuivront pour les prochains mois avec l’ambition d’aboutir à une vision unifiée de l’accueil de l’enfance.

Actuellement, un avant-projet de décret est en cours de rédaction.

Ses caractéristiques sont :

* Un décret unique et transversal (AESV Accueil extrascolaire et de vacances) ;
* Modifier les terminologies ;
* La majeure partie de celui-ci a un caractère incitatif exception de l’obligation d’agrément pour les accueils d’enfants de moins de 6 ans
* Un lieu central : l’implantation scolaire
* Un décret court qui édicte les grands principes et un arrêté précisera les processus et les règles nécessaires à la mise en œuvre du décret.

La réforme concerne deux types d’accueil : L’accueil extrascolaire et l’accueil de vacances. Elle s’adresse donc aux enfants 2,5 à 15 ans ou 18 ans si l’enfant à des besoins spécifiques. Elle tente de favoriser l’accès aux publics défavorisés et demandera un agrément obligatoire pour les moins de 6 ans.

Au niveau de l’accueil extrascolaire, l’accueil aura principalement lieu au sein de l’implantation scolaire et à partir de celle-ci. Il faudra penser à organiser la mobilité. L’accueil se veut dans la continuité temporelle, géographique et pédagogique avec les activités d’enseignement. Il sera organisé par un opérateur d’accueil extrascolaire unique. Les partenaires peuvent être des opérateurs extrascolaires ou d’écoles de devoirs ou des services et associations reconnus par la Communauté française qui sont actives localement dans le domaine de l’éducation, la culture, la jeunesse, de l’aide à la jeunesse ou du sport.

La plateforme locale de l’accueil extrascolaire et de vacances sera instituée par une commune ou par plusieurs communes limitrophes. Elle poursuit les 7 objectifs fixés par le décret : favoriser l’accès, soutenir la qualité d’accueil par le développement d’emplois stables, créer un maillage local de l’offre d’accueil, promouvoir la diversité de l’offre d’accueil, diffuser une information complète quant à l’offre d’accueil, inscrire les pratiques dans la transition écologique.

## 100% ATL

100% ATL est une lettre d’informations gratuite destinée aux personnes qui accueillent des enfants de 2,5 à 18 ans dans les 3 secteurs de l’ATL (Accueil extrascolaire, Centres de vacances et Ecoles de devoirs). Elle a pour but de faciliter la circulation d'informations, de soutenir les échanges d'expériences et de valoriser les ressources. Pour mieux visibiliser les actions des personnes accueillant des enfants, une participation est sollicitée.

Pour s’y inscrire, il faut se rendre sur le site de l’ONE et y compléter le formulaire : [www.one.be/newsletteratl/](http://www.one.be/newsletteratl/)

Depuis sa première édition en janvier 2019, 41 parutions ont été publiées et on compte à l’heure actuelle environ 1900 abonnés.

Un dossier se compose généralement d’une description du thème, de témoignages et de sources, d’outils et de références pour permettre un approfondissement du sujet. Les prochains dossiers porteront sur l’accueil collectif et la dynamique des ateliers au service du temps libre.

100% ATL va encore évoluer. Les prochains ajustements porteront sur l’amélioration de la structuration du site de l’ONE, l’infographie sera repensée pour avoir des versions imprimables des dossiers thématiques, et l’activation des relais.

Les personnes qui portent le projet 100% ATL sont :

* Les représentants ONE
* Représentants des différents secteurs :
  + Jean-Paul Liens (commission Ecole de devoir)
  + Leslie Rason (commission Centre de vacances)
  + Olivier Geerkens (commission agrément accueil temps libre)
* Fédérations : UNESSA, FILE
* Anne-Françoise Lhonnay (Plateforme com CATL)
* Animation et suivis par Pascale Florent et Isabelle Vanvarembergh.

Le rôle des coordinateurs ATL est de relayer la newsletter 100% et d’y inciter les inscriptions. De partager ses pratiques, ressources, d’utiliser les dossiers, d’aller plus loin dans la réflexion, de relayer les suggestions pour améliorer le média.

Après la présentation, certains CATL souhaiteraient avoir un QR code pour accéder au site de l’ONE.

## Résultats de la recherche CATL

La recherche DRD sur la fonction de coordinateur ATL a pour but d’améliorer les dispositifs et les problématiques aperçues.

La méthodologie commence par une enquête qui identifie les problématiques liées à la fonction de CATL. Ensuite, un questionnaire recueillant les expériences des coordinateurs ATL leur est envoyé. L’enquête est ensuite focalisée sur les problématiques des ressources de travail des coordinateurs ATL.

### Ce qui est ressorti de la recherche :

* C’est l’importance du relais entre deux coordinateurs ATL lors de l’entrée en fonction. Cela diminue le risque de discontinuité
* Le coordinateur ATL subit parfois peu de soutien de la part des responsables de fonction et des échevins.
* Le rôle des plateformes et de la formation des nouveaux coordinateur ATL est important.
* Il est nécessaire de clarifier la fonction.

Deux types d’employeur ont également chacun leurs facilités et leurs difficultés :

* L’ASBL permet l’autonomie et l’indépendance mais subit de la distance avec la commune.
* Les communes ont une position centrale, communiquent avec d’autres secteurs mais subissent des enjeux de neutralités et une lourdeur du travail.

La plupart des coordinateurs ATL sont en CDI et à temps partiel. Ils subissent une surcharge de travail et 63,5% de leur temps de travail est consacré à l’administratif.

L’absence de définition de fonction ou le cumul de fonctions créés parfois des confusions.

La fonction de CATL n’est pas remise en question. Elle contribue à la professionnalisation du secteur. Il faut cependant mieux travailler la sensibilisation du métier pour donner plus d’importance à l’ATL.

Les objectifs de cette étude sont de diminuer la surcharge de travail, de définir la fonction de coordinateur ATL, d’améliorer la collaboration ONE-communes, d’améliorer le dispositif ATL, de mieux accompagner les coordinateurs ATL et de valoriser le secteur de l’ATL.

### Remarques :

* Deux communes pourraient faire un seul programme CLE bien qu’il y ait peu d’avantages à le faire. S’il y a un souhait de collaboration : il faudra proposer des opérationnalisations concrètes et coordonner les dates du programmes CLE.
* Une nouvelle problématique chez les jeunes qui ont fait leur adolescence pendant le COVID a été détectée. Ceux-ci ont plus de mal à prendre en charge un groupe. Leur santé mental est fragile. Les organismes de formations vont tenter de prendre en compte cette problématique et de réfléchir à des solutions. Annick Cognaux et Kevin Urganci ont demandé aux coordinateurs ATL de venir vers eux s’ils ont des suggestions pour trouver des solutions à ce problème.

# 2) Définition du calendrier

Trois réunions par années doivent être organisées pour la coordination ATL.

* Sujet proposé : Comment dynamiser les CCA ? :
  + Tout le monde amène ses outils, explique comment il organise la CCA, les périodes propices et peu propices.
  + Organiser des CCA chez des opérateurs pour voir « comment ça se fait chez les autres ».
  + Déléguer le secrétariat à quelqu’un d’autre afin de faciliter la gestion de la CCA.
  + Découper des bandelettes avec plusieurs objectifs et laisser le choix aux membres de la CCA de sélectionner ceux qu’ils considèrent comme prioritaires.

## Prochaines réunions prévues en 2024

* Jeudi 08/02/2024 : 9h30 – 16h
* Mardi 04/06/2024 : 9h30 – 16h

La troisième réunion n’a pas encore de date car la charge de travail des CATL en octobre est très importante. Une demande a été suggérée par les CATL pour une réunion après Toussaint.

# 3) Journée thématique

Une journée thématique sera proposée le 28 mars 2024 où seront conviés dans un premier temps les responsables de projets opérateurs (déclarés et agréés) et responsables de centre de vacances. Le FOCUS portera sur les petits (2,5 à 4 ans), en lien avec le focus de l’année proposé ainsi que la réalité de terrain par rapport à l’offre pour cette tranche d’âge.

Afin d’organiser au mieux la journée, une rencontre sera prévue par Teams pour le lundi 11 décembre 2023.

## Préparation :

* Avant cette journée, les coordinateurs ATL seront chargés de trouver des idées qui pourraient nourrir la journée.
* Les coordinateurs ATL doivent aussi récolter leurs questionnements et ceux des responsables de projets.
* Les objectifs de cette réunion devront être préparés plusieurs mois avant la réunion.
* Les coordinateurs ATL devront envoyer à Jehanne les noms des opérateurs et leur nombre afin de faire une prédiction sur le nombre de personnes à inviter.
* La localisation de la réunion n’est pas encore connue.

## Suggestions :

* La thématique suggérée est la psychopédagogie et peut-être l’administratif. Cela pourrait permettre d’attirer plus de monde.
* Organiser des tables rondes en « speed dating » (2/3 personnes) avec des thématiques changeantes.
* L’idée serait d’inviter une personne du Fraje. Ils ont pas mal travailler cette thématique là.

# 4) Planification travail en sous-groupe

## Profil de fonction

Le profil de fonction a été envoyé à chacun, Jehanne clôture le profil après les vacances de Toussaint. S’il y a des remarques à faire il faut donc le faire au plus tard jusqu’au 15 novembre.

Le profil de fonction des accueillants extra-scolaires sera publiée sur la plateforme ATL.

Afin de le compléter au mieux, Heidi a suggéré de comparer le profil de fonction avec les autres provinces. Jehanne a proposé qu’à sa clôture, on pourrait demander un retour des accueillantes et des autres provinces.

## Le Kit nouveau coordinateur ATL

Malheureusement, à cause des risques liés à la sécurité, il n’y aura pas de clé USB. Jehanne a reçu comme proposition de stocker les documents dans un Drive en ligne. Elle va tout de même chercher d’autres solutions.

Clés USB de la Province ?

## Questionnaire analyse des besoins

### Suite à la précédente réunion de coordination, l’idée est de travailler en trois sous-groupes autour de l’élaboration d’un questionnaire commun pour la récolté de donnée dans l’analyse des besoins. Il y aura donc un sous-groupe enfant, familles et professionnels.

### Les 3 sous-groupes

1/ **Questionnaires enfants** :

**Participants** : Priscilla Deh, Mélanie, Lysiane et Gwendoline

**Dates** : 7/12 à 9h (Chaumont), 25/01 à 9h (Ottignies), 21/03 à 9h (Walhain)

**2/ Questionnaires parents :**

**Participants :** Murielle, Bénédicte, Jennifer V

**Dates**: 30/11 9h-12h, 21/12 9h-12h, 01/02 9h-12h (Waterloo ou Braine)

**3/ Questionnaires professionnels :**

**Participants** : Anne-Françoise, Aylin, Jennifer M, Vinciane

**Dates**: 5/12 9h ( Ramillies), 18/01 9h (Jodoigne), 14/03 9h (Orp), 25/04 10h (Perwez)

# Autre

Remarque importante suite à un risque majeur pour la RGPD, lors d’envoi de mails collectifs, il est important d’inscrire les adresse e-mails de tout le monde en CCI.