

Procès-verbal de la Commission Communale de l'Accueil de Jalhay Séance du 2 décembre 2013

Personnes présentes :

- **Composante n° 1** : Monsieur Eric Laurent, Président. Monsieur Francis Lerho, suppléant. Madame Suzanne Koninckx, effectif. Monsieur Bastien Laurent, suppléant. Madame Lucienne Willem-Marechal, effectif. Madame Sophie Magis, suppléante.
- **Composante n° 2** : Madame Nicole Gregoire-Göbels, effectif. Madame Bernadette Brixhe, effectif.
- **Composante n° 3** : Monsieur Michel Garsoux, effectif. Madame Anne-Marie Seynaeve - Dreze, effectif.
- **Composante n° 4** : Monsieur Pierre-François Vilz, effectif. Madame Nathalie Soxhlet, effectif. Madame Michèle Boulanger, effectif.
- **Composante n° 5** : Monsieur Franck Michaux, effectif. Madame Nathalie Blum, effectif. Monsieur Jean-Marc Bourguignon, effectif. Madame Valérie Toussaint, suppléante.
- **Secrétaire** : Madame Johanne. LIBERT, Coordinatrice ATL.
- **Coordinatrice de l'accueil ONE** : Madame Béatrice JACQUES.

Personnes excusées :

- **Composante 3** : Madame Aline Legipont, effectif. Monsieur Cédric Ernst, suppléant. Monsieur Georges Seynaeve, suppléant.
- **Composante 5** : Monsieur Bernard Carabin, suppléant. Monsieur Jean-Marc Sacré, suppléant.
- **Représentant de la Province** : Madame Isabelle THOMANNE.
- **Invité** : Monsieur Roland Trefois.

Personnes absentes :

- **Composante 2** : Madame Amélie Ahn, suppléante. Madame Elodie Morlotti, suppléante.
- **Composante 3** : Monsieur Bruno Nelis, suppléant.

Ordre du jour :

- Discussion et approbation du Plan d'Action Annuel 2013-2014
- Présentation du questionnaire aux parents pour l'état des lieux. Remarques et suggestions ainsi que moyens de diffusion.

La séance est ouverte à 20h35.

Mot de bienvenue du Président.

La coordinatrice ATL prend la parole et explique une **ligne du temps** reprenant les différentes étapes du projet ATL pour la commune de Jalhay :

- ➔ 03/10/2013 : 1^{ère} CCA et approbation du Règlement d'Ordre Intérieur.
- ➔ 02/12/2013 : 2^{ème} CCA et approbation du Plan d'Action Annuel. Ce dernier devra passer au Conseil Communal pour information. Ensuite il sera transmis à la Commission d'Agrément au plus tard pour le 31/12/2013.
- ➔ Du 03/10/2013 au 03/03/2014 : réalisation de l'état des lieux par la coordinatrice ATL
 - Visite des différents opérateurs de l'accueil temps libre.
 - Diffusion du questionnaire aux parents et dépouillement de celui-ci.
 - Rencontre des enfants dans les garderies.Résultats : meilleure visibilité de l'accueil temps libre sur la commune de Jalhay, analyse des besoins des opérateurs, des parents, des enfants et de la commune.
But poursuivi : améliorer la qualité de l'accueil temps libre et de l'offre d'accueil sur la commune de Jalhay en réponse à l'analyse des besoins.
Idéalement, l'état des lieux doit être terminé fin janvier pour être débattu en CCA en février et remis à la Commission d'agrément pour le 03/03/2013 au plus tard.
Si cela n'est pas fait, il n'y a pas d'agrément et donc pas de subsides de coordination et disparition du projet ATL.
- ➔ Du 03/03/2014 au 3/08/2014 : élaboration du programme CLE pour une période de 5 ans qui commence à la 1^{ère} CCA (le 03/10/2013) jusqu'au 02/10/2018. Le programme CLE est élaboré en fonction de l'état des lieux et de l'analyse des besoins. C'est la CCA qui décide de fixer des objectifs pour une période de 5 ans.
- ➔ Du 1^{er} juin au 31/08/2013 : Rapport d'évaluation du 1^{er} Plan d'Action Annuel par la CCA.

1. Le Plan d'Action Annuel (PAA)

Le Plan d'Action Annuel est un document sur lequel est noté une série d'objectifs prioritaires à réaliser pour une année (de septembre à août), principalement par la coordinatrice ATL. Il est en corrélation directe avec le Programme CLE. Comme celui-ci n'est pas encore élaboré, les objectifs notés sur le PAA ont été choisis en fonction :

- Du canevas officiel (document distribué lors de la CCA)
- Des demandes de la commune et des obligations vis-à-vis de l'ONE (état des lieux)

Par ailleurs, l'article 17 du décret ATL a été distribué aux membres présents afin de mieux comprendre les missions de la coordinatrice ATL.

Chaque point du PAA est expliqué aux membres de la CCA :

- ➔ Réalisation de l'état des lieux, analyse des besoins. Réalisation du programme CLE ainsi que du PAA.
- ➔ Soutien de l'organisation de la CCA par la coordinatrice ATL et en assurer le secrétariat.
- ➔ Amélioration de la diffusion de l'information pour les stages d'été : à déterminer ultérieurement après l'état des lieux. Les membres de la CCA aimeraient qu'une première diffusion puisse se faire pour les vacances d'été 2014.
- ➔ Amélioration des collations dans les accueils extrascolaires des écoles.
- ➔ Soutien et aide, par la coordinatrice ATL, dans la réalisation des documents pour l'agrément de la commune en tant qu'opérateur d'accueil ainsi que pour tout autre opérateur qui le souhaite.
- ➔ Amélioration de l'accueil lors des stages d'été.
- ➔ Augmentation de la capacité d'accueil pour les vacances d'été.

Il est à noter qu'il n'est pas obligatoire de réaliser tous ces points et que ceux-ci seront évalués lors du rapport d'activité qui aura lieu entre juin et août 2014.

Le Plan d'Action Annuel présenté a été approuvé à l'unanimité par les membres présents.

2. Le questionnaire aux parents

Celui-ci a été envoyé à chaque membre avant la CCA avec la convocation de celle-ci pour permettre à chacun de le lire attentivement.

La coordinatrice ATL a remis à chaque membre présent le canevas officiel de l'état des lieux afin de mieux comprendre comment le questionnaire a été réalisé par la coordinatrice ATL.

Chaque membre est invité à émettre ses suggestions et souhaits :

- ➔ Suppression du titre « Etat des lieux », à remplacer par « Accueil Temps Libre ».
- ➔ Ajouter des explications sur ce qu'est l'accueil temps libre.
- ➔ Préciser où et quand il faut rendre le questionnaire.
- ➔ Réaliser le document en deux pages et non en quatre.
- ➔ Ajouter dans le cadre 1 le budget que dépense le ménage pour l'ATL ainsi que les clubs ou activités fréquentés par le ou les enfants.
- ➔ Pour la diffusion (cadre 2), ajouter une ligne au tableau des propositions : autres, à préciser...
- ➔ Pour le tableau d'appréciation de la qualité de l'accueil pour les accueils extrascolaires des écoles, il est demandé d'enlever les cotes de satisfaction et de remplacer celles-ci par : satisfait – non satisfait – à améliorer.
- ➔ Pour le cadre 4, suppression de la liste nominative des différents opérateurs ainsi que suppression de la cote de satisfaction de 1 à 10.
- ➔ Pour le cadre 5, demande de rajouter les attentes et besoins des parents d'enfants différents.

La séance est levée à 22h20.

La secrétaire et coordinatrice ATL,

Le Président,

Johanne LIBERT

Eric LAURENT