



Procès-verbal de la Commission Communale de l'Accueil de Jalhay

Séance du 18 décembre 2014

Composante	NOM	PRENOM	
1 effectif	KONINCKX-HAENEN	Suzanne	E
1 effectif	LAURENT	Eric	P
1 suppléant	LAURENT	Bastien	E
1 suppléant	LERHO	Francis	A
1 suppléant	MAGIS	Sophie	E
1 effectif	WILLEM-MARECHAL	Lucienne	P
2 suppléant	AHN	Amélie	A
2 effectif	BRIXHE	Bernadette	P
2 effectif	GREGOIRE-GÖBELS	Nicole	P
2 suppléant	MORLOTTI	Elodie	A
3 suppléant	ERNST	Cédric	E
3 effectif	GARSOUX	Michel	P
3 effectif	LEGIPONT	Aline	E
3 suppléant	NÉLIS	Bruno	A
3 suppléant	SEYNAEVE	Georges	E
3 effectif	SEYNAEVE-DREZE	Anne-Marie	P
4 suppléant	BODEUX	Edith	E
4 effectif	BOULANGER	Michèle	P
4 effectif	SOXHLET	Nathalie	P
4 effectif	VILZ	Pierre-François	P
5 effectif	BLUM	Nathalie	E
5 effectif	BOURGUIGNON	Jean-Marc	E

5 suppléant	CARABIN	Bernard	P
5 effectif	MICHAUX	Franck	A
5 suppléant	SACRÉ	Jean-Marc	E
5 suppléant	TOUSSAINT	Valérie	A
Secrétaire	BOUHY	Rachel	P
ONE	JACQUES	Béatrice	P
Province	THOMANNE	Isabelle	E
Invité	BIEMAR	Denise	P
Invité	CLOSSET	Thierry	A
Invité	CLOSSET	Marcelle	A
Invité	CORDONNIER	Richard	P
Invité	DECERF	Sébastien	E
Invité	DELPORTE	Michel	P
Invité	DELSAUX	Véronique	P
Invité	DROUBLY	Karim	E
Invité	GILSON	Isabelle	E
Invité	HAJAOUI	Majdoline	A
Invité	LECHARLIER	CL.	E
Invité	MELERO	Isabel	E
Invité	MEYER	Maryse	P
Invité	PIRARD	Axelle	P
Invité	WANSART	Bernadette	P
Invité	WILKIN	Alice	P

P : Présent ; E : Excusé ; A : Absent

1 : politique ; 2 : établissement scolaire ; 3 : famille ; 4 : opérateur déclaré ONE ; 5 : opérateur reconnu par une fédération

Chaque membre a reçu par courrier le PV de la réunion du 02/06/2014.

Chaque participant reçoit un dossier contenant une copie de la présentation Power Point, un modèle de planning et un exemplaire du formulaire à compléter pour les stages de vacances printemps et été 2015.

La séance est ouverte à 20h35 par M. Eric Laurent, Echevin de l'enseignement.

Il rappelle l'ordre du jour et présente brièvement la nouvelle coordinatrice.







ORDRE DU JOUR :

- ✓ Présentation de la nouvelle coordinatrice – Tour de table.
- ✓ Approbation du PV de la réunion du 02/06/14.
- ✓ Proposition d'ajout d'un nouveau membre suppléant à la composante 4
- ✓ Bilan des stages d'été - Compte-rendu de l'enquête "Stages été 2014".
- ✓ Préparation de la brochure pour les prochains stages Pâques et été 2015.
- ✓ Divers.



1. Présentation de la nouvelle coordinatrice – Tour de table.

Rachel Bouhy présente son parcours avant son arrivée à l'administration de Jalhay et les actions déjà réalisées ou en cours d'élaboration depuis son entrée en fonction au mois d'août.

- * Rachel Bouhy
 - ✓ Graduat en biochimie-biotechnologie 
 - ✓ Certificat d'Aptitude Pédagogique (CAP) 
- * Expériences utiles
 - ✓ Aide administrative en logistique et communication pour la Diffusion des Sciences à l'Ulg (Printemps des sciences) 
 - ✓ Professeur en bureautique, secrétariat, économie et informatique appliquée (remplacement) 
 - ✓ Aide administrative au service des eaux à Stoumont 
 - ✓ Coordinatrice ATL à Stoumont (remplacement)
 - ✓ Responsable de projet AES à Stoumont (remplacement) 

Actions réalisées depuis août 2014

- ✓ Suivi des dossiers administratifs avec l'ONE (obtention des subsides de coordination et de fonctionnement)
- ✓ Participation à des formations et réunions spécifiques ATL
- ✓ Coordonner les formations des accueillantes - organiser les réunions mensuelles - gérer les remplacements
- ✓ Accompagner les opérateurs d'accueil
- ✓ Créer de nouvelles pages web spécifiques à l'ATL
- ✓ Développer l'offre d'accueil lors des stages (nouveaux opérateurs partenaires)
- ✓ Aide à l'amélioration de l'aménagement des locaux de l'AES
- ✓ Mise en place et gestion du nouveau système Quick School (QR-Codes)
- ✓ Mise en place de collations saines dans les AES
- ✓ Mise en place d'un accueil des enfants lors des conférences pédagogiques
- ✓ Mise en place d'ateliers de remédiation (asbl ReForm)

Chaque participant se présente à son tour brièvement par ordre de composante.

- ✓ Composante 1 - les représentants du Conseil communal
- ✓ Composante 2 - les représentants des établissements scolaires
- ✓ Composante 3 - les représentants des familles
- ✓ Composante 4 - les opérateurs d'accueil déclarés à l'ONE
- ✓ Composante 5 - les opérateurs d'accueil reconnus par une fédération
- ✓ Invités

2. Approbation du PV de la réunion du 02/06/14.

Le procès-verbal de la Commission Communale de l'Accueil du 02 juin 2014 est approuvé à l'unanimité.

3. Proposition d'ajout d'un nouveau membre suppléant à la composante 4

La coordinatrice rappelle que la composante 4 n'est pas au complet et qu'il serait judicieux que les accueillantes y soient représentées. Mme Bernadette Wansart est proposée en tant que déléguée.

La proposition est approuvée à l'unanimité.

Suggestion est faite d'intégrer un troisième membre suppléant à cette composante pour la compléter. Les candidatures sont ouvertes.

* Pourquoi un nouveau membre ?

Compo. 1 : 3 effectifs + 3 suppléants
Compo. 2 : **2 effectifs + 2 suppléants**
Compo. 3 : 3 effectifs + 3 suppléants
Compo. 4 : 3 effectifs + **1 suppléant**
Compo. 5 : 3 effectifs + 3 suppléants

- ✓ 1 seul suppléant dans cette composante
- ✓ Importance de la présence des accueillantes
- ➡ Mme Bernadette Wansart en tant que déléguée des accueillantes
- ➡ Autre candidat pour le 2^{ème} poste de suppléant ?

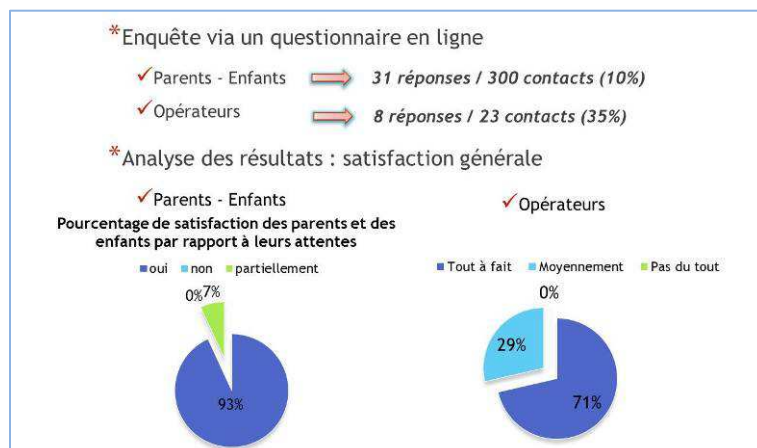


4. Bilan des stages d'été - Compte-rendu de l'enquête "Stages été 2014".

Le bilan général est très positif.

Le questionnaire envoyé via Google Drive à 300 parents révèle que 93% sont satisfaits des stages d'été en 2014. Les partiellement satisfaits le sont à cause d'une mauvaise compréhension du contenu du stage.

La coordinatrice souligne l'importance d'un descriptif clair des stages. Il vaut mieux un contenu général, quitte à affiner par la suite son déroulement, que de donner trop de détails et de ne pas pouvoir s'y tenir.



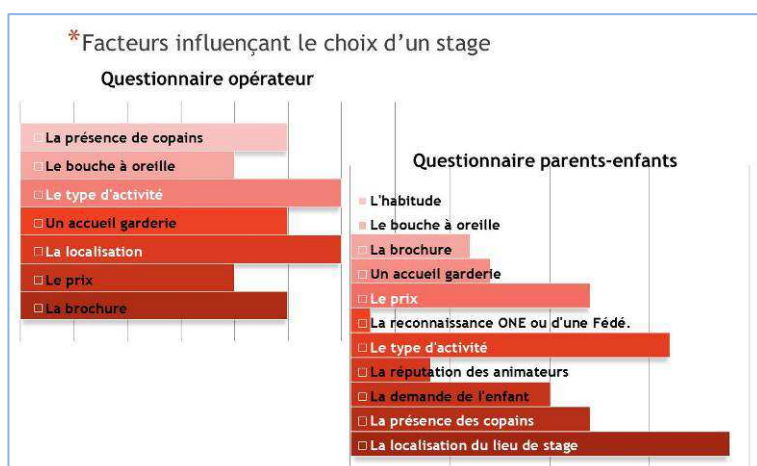
Le nombre de réponses reçues de la part des opérateurs est plutôt décevant. Certains opérateurs ayant participé à l'enquête se sont plaints de locaux inadaptés à l'âge des enfants, de locaux sales à Tiège et du problème de gestion des déchets. En effet, ils doivent emporter leurs poubelles à la fin du stage, or, ils ont déjà tout leur matériel et parfois des enfants à reprendre.

M. Vilz rappelle que ses locaux peuvent être loués. Ils sont adaptés aux jeunes enfants puisque lui-même propose des stages qui s'adressent à tous les enfants de 9 mois à 6 ans.

M. Laurent précise que le problème de saleté à Tiège est récurrent. Il demande que les opérateurs, ayant subi des désagréments sur ce point, écrivent un courrier. Ainsi, il pourra répercuter les plaintes au niveau de la société de nettoyage.

Mme Grégoire et M. Delporte confirment le problème. Les techniciens de surface disent ne pas avoir suffisamment de temps pour entretenir les locaux correctement. M. Laurent précise que dans le cahier des charges il n'y a pas de temps imparti pour l'exécution des tâches.

La coordinatrice demande s'il est possible de trouver une solution pour la gestion des poubelles (lieu de dépôt sur la commune, container...).

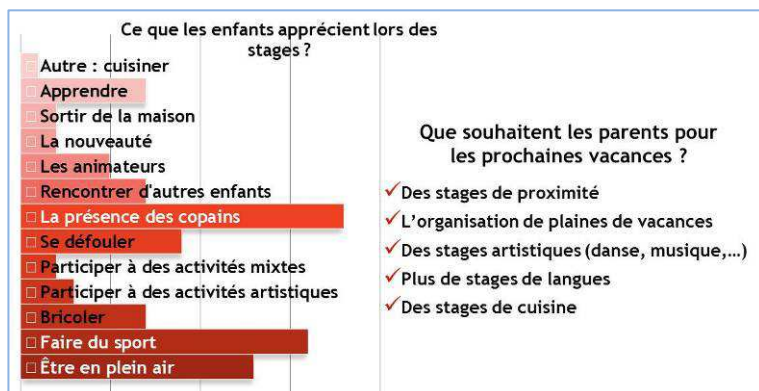


La localisation, le type d'activité et le prix sont les 3 principaux critères de sélection d'un stage.

En résumé, les parents désirent des stages pas chers, proches de chez eux.

M. Vilz s'inquiète d'une concurrence qui pourrait se développer à des prix peut-être très compétitifs mais qui ne respecterait pas les décrets ONE, qui viserait les stages de masse et pas la qualité.

Un débat est lancé sur le choix des stages Provinciaux qui seront programmés en été. Il ne faut pas qu'ils soient redondants par rapport à ce qui se fait déjà, mais bien complémentaires pour élargir l'offre.



Lors des stages, les enfants apprécient principalement la présence des copains, faire du sport et être en plein air.

Pour les prochaines vacances, les parents répètent qu'ils souhaitent des stages de proximités peu onéreux (plaines de vacances). Ils voudraient également des stages à caractères artistiques, plus de stages de langues et des stages de cuisine.

Il est à constater que les souhaits des parents et des enfants ne sont pas semblables.

En synthétisant, le principal pour les enfants étant de s'amuser avec les copains, le stage idéal serait un mélange de différentes activités, peu importe lesquelles, pour autant que les copains soient présents ; il se déroulerait près du domicile et serait peu onéreux.

5. Préparation de la brochure pour les prochains stages Pâques et été 2015.

- * Occupation des locaux communaux
 - ✓ Demande d'autorisation à introduire par écrit au Collège
 - ✓ Signature de la convention de location
 - ✓ État des lieux avant et après le stage
- * Planning
 - ✓ Répartir les stages au mieux pour une offre continue
 - ✓ Proposer les dates suffisamment tôt
- * Diversifier l'offre
 - ✓ Stages « Vacances actives »
 - ✓ Nouveaux partenaires → nouveaux types de stages

La coordinatrice rappelle la procédure lors de la location de locaux communaux.

Une bonne planification est indispensable.

Il est essentielle, pour répartir au mieux l'offre durant toute la durée des vacances, de communiquer les dates de stages le plus rapidement possible. Il faut également éviter les doublons (même type d'activités sur une même semaine) et ainsi ne pas créer de concurrence entre les différents opérateurs présents sur la commune.

Afin de diversifier l'offre, de nouveaux partenaires proposeront des stages :

- ✓ La Province de Liège avec "Vacances actives", un choix devra être opéré dans le catalogue; il se fera en fonction de ce qui n'est pas encore existant sur la commune.
- ✓ Bouge & Fun propose des stages multi activités (sport, bricolage, nature, cuisine...) avec des thèmes différents. L'asbl a été créée en 2012, elle est déjà active sur d'autres communes et est agréée ONE sur Stoumont. Elle a déjà animé des stages durant les vacances d'été 2014 sur Jalhay et avait rencontré un vif succès. Les 3 animatrices sont régentes en éducation physique.
- ✓ Salsa KaRa propose des stages à caractère artistique (éveil musical pour les 3-5 ans, danse créative pour les 6-9 ans, percussions africaines pour les 9-12 ans). L'asbl a été créée en 2010, elle est déjà active sur d'autres communes et est agréée ONE sur Stoumont. L'animateur, professeur de danse, enseigne la danse et les arts de la scène aux enfants depuis 2008. Il est également accueillant extrascolaire. L'asbl donne aussi des cours de danse pour adultes en période scolaire.



Mme Soxhlet demande si les locaux de la crèche communale pourraient être utilisés pour les stages en période de vacances puisqu'ils ne sont pas occupés à ce moment-là.

M. Vilz rappelle que ses locaux sont disponibles et qu'il est demandeur pour des partenariats.

M. Laurent signale qu'une salle polyvalente sera aménagée prochainement à Solwaster.

Au niveau de la **visibilité** et de la **promotion** des stages, plusieurs axes seront exploités.

- ✓ **Le site web** : les opérateurs doivent fournir les informations pour alimenter le site.



* **Site web**

- ✓ Fournir les informations pour alimenter le site (doc, images, pdf...)

* **Affichage dans les écoles**

- ✓ Affiches A3 à placer dans les 4 implantations

* **Brochure**

- ✓ Fournir les informations nécessaires avant le 31 janvier 2015

- ✓ Remplir le formulaire fourni par les services ATL et Communication

➡ Distribution dans les écoles au plus tard la semaine du 23 février

Qui inclure dans la brochure ?

Quel type de classement utiliser ?

Par opérateur, par semaine de stage avec répertoire des opérateurs ... ?

La coordinatrice passe en revue les différents onglets existants. Le premier est dédié à tout ce qui concerne l'accueil extrascolaire (les projets, le ROI, ...), le deuxième reprend les

stages de vacances, le troisième est un répertoire des opérateurs présents sur la commune et des opérateurs hors-commune partenaires, le dernier onglet reprend toutes les informations nécessaires pour respecter le cadre légal exigé par l'ONE (réglementation, formulaire, ...).

Il est demandé qu'un onglet pour les **activités en périodes scolaires** soit créé. A nouveau, les opérateurs doivent fournir les informations relatives à leurs activités pour pouvoir être repris sur les différentes pages du site.

- ✓ **Affichage dans les écoles** : des affiches au format A3 seront déposées dans les écoles. Elles reprendront de manière générale les informations des stages de printemps et d'été. Mme Delsaux se chargera de sa réalisation.



- ✓ **La brochure** : les opérateurs doivent impérativement remplir le formulaire avant le 31 janvier 2015 pour renseigner les informations qui devront être publiées dans la brochure.

Ce formulaire sera disponible sur Internet (format papier remis dans le dossier de la réunion). Il faut compléter un formulaire par type de stage. Un même stage repris sur plusieurs semaines différentes ne fera l'objet que d'un seul formulaire.

Qui inclure dans la brochure ?

Après discussion, il a été décidé que seuls les opérateurs proposant des stages sur la commune seraient inclus dans la brochure, à l'exception de l'Académie et de l'ADEPS. Par contre, des opérateurs qui respectent le cadre légal ONE ou sont reconnus par une fédération (qualité de l'accueil) pourront être mentionnés sur le site s'ils le souhaitent. Il ne faut cependant pas créer de concurrence avec les stages des opérateurs de la commune.

Quel type de classement utilisé ?

Après discussion, le format et la présentation de l'année dernière fait l'unanimité.



Pour les autres stages (carnaval, automne, hiver) :

- ✓ La procédure de demande de location de locaux communaux est toujours la même.
- ✓ Il n'y a pas de brochure, les opérateurs se chargent eux-mêmes de faire leur publicité.
- ✓ Les publicités seront mises en ligne sur le site web (les opérateurs doivent fournir les informations de stages à la coordinatrice)
- ✓ Les flyers des opérateurs organisant des stages sur la commune pourront être distribués dans les écoles.

Autres stages - Carnaval, automne, hiver

* Occupation des locaux communaux

- ✓ Demande d'autorisation à introduire par écrit au Collège
- ✓ Signature de la convention de location
- ✓ État des lieux avant et après le stage

* Pas de brochure

- ✓ Fournir les informations pour alimenter le site
- ✓ Communiquer les informations autour de vous
- ✓ Demander l'autorisation pour déposer les flyers dans les écoles



<http://www.jalhay.be/vivreajaljay/accueil-temps-libre>

6. Divers.

- ✓ M. Vilz demande s'il serait possible de créer un projet commun. Des commissions (sous-groupes) peuvent être créées afin d'élaborer des événements en partenariat tels qu'un "salon de l'ATL" (tous les opérateurs motivés se retrouveraient en un seul lieu pour proposer leurs activités sous forme de stand) et/ou un "rallye de l'ATL" (les familles se déplaceraient en différents lieux pour découvrir les activités des différents opérateurs). Toutes les portes sont ouvertes. Appel est lancé aux personnes désireuses de se lancer dans un(des) projet(s) commun(s).
- ✓ Mme Soxhlet demande, suite aux échos entendus autour d'elle, s'il serait possible de réfléchir à une manière de faciliter les transitions entre la crèche et l'école maternelle. Des formations continues pour le personnel de l'accueil extrascolaire existent sur ce thème. Un carnet de liaison entre l'institutrice et les parents pourrait être envisagé. Mme Gregoire fait remarquer qu'il y a trop d'enfants en 1^{ère} maternelle pour que l'institutrice puisse passer son temps à tenir à jour ces cahiers de liaison, mais qu'il suffit de s'adresser à elle directement et qu'elle se fera un plaisir de parler de l'évolution de l'enfant aux parents.
- ✓ L'adresse du site contient une erreur qui n'est pas du ressort de la coordinatrice ATL ou de la responsable Communication, une demande de rectification (vivreaajalhay et non vivreaajaljay) sera émise à la cellule IMIO concernée. Cette erreur n'est pas neuve...

La séance est levée à 22H10.

La secrétaire et coordinatrice ATL,

Le Président,

Rachel BOUHY

Eric LAURENT