



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

Séance du 20 mai 2015

effectif	KONINCKX-HAENEN	Suzanne	E
effectif	LAURENT	Eric	P
effectif	WILLEM-MARECHAL	Lucienne	E
suppléant	MAGIS	Sophie	E
effectif	BRIXHE	Bernadette	P
effectif	GREGOIRE-GÖBELS	Nicole	E
suppléant	AHN	Amélie	P
effectif	GARSOUX	Michel	E
effectif	SEYNAEVE-DREZE	Anne-Marie	P
suppléant	SEYNAEVE	Georges	E
effectif	BOULANGER	Michèle	P
effectif	SOXHLET	Nathalie	P
effectif	VILZ	Pierre-François	P
suppléant	BODEUX	Edith	E
suppléant	WANSART	Bernadette	P
effectif	BLUM	Nathalie	P
effectif	BOURGUIGNON	Jean-Marc	E

effectif	MICHAUX	Franck	P
suppléant	CARABIN	Bernard	E
suppléant	SACRÉ	Jean-Marc	P
suppléant	TOUSSAINT	Valérie	E
ONE	JACQUES	Béatrice	E
Province	THOMANNE	Isabelle	A
Secrétaire	BOUHY	Rachel	P
Invité	CORDONNIER	Richard	E
Invité	DELPORTE	Michel	E
Invité	DELSAUX	Véronique	P
Invité	DONNAY	Sandrine	P
Invité	DROUBLY	Karim	E
Invité	MARAITE	Régine	P
Invité	MARQUETTE	Olivier	E
Invité	MELERO	Isabel	E
Invité	SAGEHOMME	Ingrid	E
Invité	VINCENT	Jean-Marc	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 18/12/2014, le ROI et le projet de l'accueil extrascolaire 2014-2015.

Les participants sont répartis en 3 sous-groupes, dont les thèmes de travail sont les suivants :

1. réflexion sur l'élaboration de la brochure reprenant les opérateurs de la commune en période scolaire ;
2. évaluation de cette première année de CLE par rapport au plan d'action annuel 2014-2015 ;
3. bilan et modification du ROI et projet de l'accueil extrascolaire 2014-2015 (points à modifier, supprimer ou ajouter)

La séance est ouverte à 20h40 par R. Bouhy, Coordinatrice ATL.

A chaque table de travail est disposé un dossier reprenant des documents facilitateurs propres à chaque sujet d'étude. Il est demandé aux participants de se pencher sur le sujet qui leur est attribué et de fournir un document A3 avec le résultat de leur réflexion. Chaque groupe expose ses résultats à l'assemblée. Les idées avancées sont ensuite débattues.



ORDRE DU JOUR :

- ✓ Approbation du PV de la réunion du 18/12/2014.
- ✓ Préparation de la rentrée scolaire :
 - × Répertoire des opérateurs : vos propositions de structuration de la brochure
 - × Bilan 1^{ère} année Coordination Locale pour l'Enfance : vos points positifs, négatifs et suggestions d'amélioration
 - × Amélioration du Règlement d'Ordre Intérieur et du Projet d'Accueil dans les écoles
- ✓ Divers

1. Approbation du PV de la réunion du 18/12/14.

Le procès-verbal de la Commission Communale de l'Accueil du 18 décembre 2014 est approuvé à l'unanimité.

2. Répertoire des opérateurs

Groupe de travail : Nathalie Blum, Véronique Delsaux, Régine Maraïte, Anne-Marie Seynave et Jean-Marc Vincent. Après mise en commun et débat, il en résulte :

- ✓ **Qui inclure dans la brochure ?**

Tous les opérateurs proposant des activités sur la commune, en période scolaire, pour la tranche d'âge 3-12 ans, plus l'ADEPS et l'Académie de Spa.
Ne seront pas repris tous ceux qui ne touchent pas la tranche des 3-12 ans ou qui ne proposent rien sur la commune même s'ils y habitent.
- ✓ **Quelles informations les opérateurs devront-ils fournir à la coordinatrice ATL ?**

Les informations attendues sont : nom complet du club ou de l'association, abréviation du nom (facultatif), adresse complète du siège social, nom de la personne responsable (président, administrateur, gérant, ...), nom de la personne de contact (si différente de la personne responsable), n° de téléphone / gsm de contact, adresse mail, site web, description de l'activité (intitulé - lieu - dates - horaire - tranche d'âge - prix - commentaires particuliers).
- ✓ **Comment les opérateurs doivent-ils fournir leurs renseignements ?**

En utilisant de préférence le **formulaire d'encodage** disponible en ligne via Google Drive <http://goo.gl/forms/qla7UQJuL3> ou en complétant la version papier de ce formulaire (disponible sur simple demande à la coordinatrice ATL). Ces informations sont à fournir pour le 06 juillet au plus tard.
- ✓ **Quel sera le format de la brochure ?** le format choisi est **US (210 mm x 100 mm)** en quadrichromie.
- ✓ **Quel mode de diffusion adopter ?**

Un **feuillet toute-boîte** synthétique peut être distribué dans le courant du mois d'août. Les informations seront mises en ligne sur le site web communal et peuvent également paraître dans le bulletin communal. La brochure sera distribuée dans les écoles et les commerces à la rentrée scolaire.



3. Bilan de la première année de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE)

Groupe de travail : Bernadette Brixhe, Eric Laurent, Jean-Marc Sacré, Nathalie Soxhlet et Pierre-François Vilz. Après mise en commun et débat, il en résulte :

✓ Points positifs

Le bilan général est très positif, notamment au niveau :

- * de l'accompagnement au développement de la qualité (projets de l'accueil extrascolaire, accueil lors de journées de formation des enseignants, communication aux opérateurs) ;
- * de la revalorisation du statut des accueillantes (travail de qualité, formations, reconnaissance) ;
- * de la coordination de manière générale (stages de vacances) ;
- * de la consultation mise en place au niveau des parents et des enfants (enquêtes) ;
- * de la diffusion de l'information (site web, brochures).

✓ Points à améliorer

- * Mettre en place une aide aux devoirs.
- * Développer les synergies entre les opérateurs, mettre en place des sous-commissions pour initier de nouveaux projets (journée de l'ATL).
- * Explorer les pistes pour la création d'une asbl commune (⇒ elle permettra de proposer plus de périodes d'accueil sur l'année ⇒ obtention de l'agrément ⇒ obtention de subsides).
- * Continuer l'amélioration de l'aménagement de l'espace des lieux d'accueil pour que toutes les écoles puissent en bénéficier.

4. Améliorations du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et du Projet d'Accueil (PA)

Groupe de travail : Amélie Ahn, Michèle Boulanger, Sandrine Donnay, Franck Michaux et Bernadette Wansart. Après mise en commun et débat, il en résulte :

✓ Suggestions des points à modifier

- * Dans le PA, supprimer le niveau d'étude des accueillantes (vie privée), simplement noter qu'elles suivent les formations obligatoires du décret ONE.
- * Dans le ROI et le PA, modifier les parties de texte concernant l'aide aux devoirs et le déroulement de l'accueil pour les rendre plus générales (pas besoin de tous les détails horaires).
- * Pour les écoles de Sart, bien mentionner la notion "d'implantations" de Sart, Tiège et Solwaster.
- * Modifier les n° de téléphone renseignés dans le ROI et le PA par celui des GSM des lieux d'accueil. Il faudrait installer un combiné de téléphone portable relié à la centrale dans tous les lieux d'accueil des écoles.

✓ Points soulevés par la coordinatrice

- * **Heure d'ouverture de l'accueil du matin et horaire des accueillantes.**
Situation : certains parents profitent du fait que les accueillantes sont présentes à 7h20 pour déposer les enfants avant l'heure réglementaire. Certaines accueillantes sont mal à l'aise et n'ont pas le cœur de laisser attendre les enfants dehors.
Questions : Quid des assurances avant 7h30 ? Quid du tarif à appliquer ? Quelles solutions apporter ? Modifier l'heure d'accueil du matin ?



Réponses : l'heure c'est l'heure, il ne faut pas ouvrir avant 7h30. Cette heure d'ouverture ne sera pas modifiée pour 2 ou 3 parents. Il faut se renseigner pour les assurances au service concerné. Le tarif doit à priori rester le même (0,375 € / ½ h).

- ✗ **Modifier la tranche horaire tarifée.**

Situation : pour l'instant, le tarif est appliqué par 1/2h entamée. Ce qui engendre des mécontentements de la part des parents qui doivent payer une ½ supplémentaire parfois pour une minute dépassée dans la tranche horaire suivante.

Question : Par souci d'équité, serait-il possible de modifier la tarification par tranche de 10 min puisque le logiciel de gestion des présences le permet ?

Réponse : non, il s'agit de tarifier un service global.

- ✗ Les **porte-clés** n'existant plus, supprimer la partie les concernant dans l'art. Facturation ⇒ accepté.
- ✗ Ajouter une note sur les **collations** dans l'art. "Fonctionnement de l'accueil extrascolaire" (allergies, coût, autorisation parentale communiquer aux accueillantes) ⇒ accepté
- ✗ **Positiver l'art. "Règles de vie"** ⇒ accepté.
- ✗ **Modifier l'art. "Autorisation de quitter l'accueil extrascolaire" pour les enfants de moins de 6 ans.**

Situation : certains parents veulent que leur enfant de moins de 6 ans quitte l'accueil extrascolaire avec leurs grands frères et sœurs. Or, rien n'est prévu dans le ROI pour ce cas de figure.

Question : faut-il intégrer une notion de demande de décharge écrite par le parent responsable dans le ROI ?

Réponse : non, il faudra informer les parents concernés sur la procédure à suivre mais ne pas en faire une généralité qui serait une porte ouverte aux dérives.

- ✗ Créer une **procédure en cas de retard** des parents de plus d'½ h.
⇒ accepté, Nathalie Soxhlet propose son aide à la coordinatrice pour réfléchir à l'élaboration de cette procédure car elle a également le problème à la crèche.
- ✗ Créer un art. "**Soins médicaux – Urgences**" ⇒ accepté.

5. Divers

Pas de divers

La séance est levée à 22H45.

La secrétaire et coordinatrice ATL,

Le Président,

Rachel BOUHY

Eric LAURENT