



Commune de WELLIN



Programme de coordination locale pour l'enfance

Actualisation du Programme CLE

- 2020 -



TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	3
LA PARTIE GENERALE	3
1. L'identification des opérateurs d'accueil	4
▪ Pour les différents opérateurs de l'accueil précédemment agréés dans le cadre du programme CLE	
▪ Pour les plaines communales	
▪ Pour les différents opérateurs partenaires du Programme CLE	5
Parmi les différentes activités, on distingue :	
A. Les activités spécialisées culturelles, artistiques et sportives proposées sur la commune de Wellin	
B. Les activités diversifiées (multidimensionnelles)	6
2. Besoins d'accueil révélés par l'Etat des lieux	6
▪ Les préoccupations qui constituent une préoccupation cruciale pour les répondants	
▪ Les grandes priorités que le Programme CLE va développer durant les cinq années à venir pour améliorer et développer le secteur de l'enfance de 2,5 à 12 ans	10
▪ Objectifs prioritaires annuels de la CCA septembre 2019 – juin 2020	14
3. Modalités de collaboration entre opérateurs	15
4. Modalités d'information aux usagers potentiels	16
5. Modalités de répartition des moyens publics octroyés au secteur	17
LA DEUXIEME PARTIE	19
1. Les données relatives à l'opérateur d'accueil	20
2. Le projet d'accueil des 4 opérateurs	21
3. Reconnaissance, agréments ou autorisations déjà obtenues	21
4. Lieux d'accueil	22
5. Le mode, l'encadrement et la durée prévisibles des déplacements	23
6. L'offre et les activités organisées par les opérateurs agréés accueil	24
7. Taux d'encadrement pratiqué par lieu d'accueil agréé	26
8. Qualification du personnel par lieu d'accueil	28
9. Les montants des participations financières	31
10. Inspection comptable	32
11. La demande d'agrément des opérateurs pour leurs activités	33



Commune de Wellin



Programme de coordination locale pour l'enfance Actualisation du Programme CLE 2020



INTRODUCTION :

Le programme CLE est un programme de coordination locale pour l'enfance. Cet outil a pour objectif de structurer l'offre d'accueil sur la Commune de manière à répondre collectivement aux besoins révélés par l'état des Lieux. Il vise le développement d'initiatives existantes ou la création de nouvelles initiatives, par le biais d'un ou plusieurs opérateurs ou par le biais de collaboration et de partenariats.

Ses caractéristiques :

Il concerne le territoire de la commune de Wellin

Il est mis en œuvre sous l'égide de la commune et il est concerté au niveau local au travers de la CCA ;

Il a reçu un agrément de l'ONE ;

Il regroupe l'ensemble des activités accessibles en priorité aux enfants qui résident sur le territoire de la Commune ou aux enfants qui fréquentent un établissement scolaire, organisé ou subventionné par la Communauté française, établi sur le territoire de la Commune ;

Par son action et les activités qu'il rassemble, il couvre toutes les périodes suivantes : l'avant et l'après école, le mercredi après-midi, le week-end et les congés scolaires.

Sa procédure de renouvellement :

En vertu du décret ATL, le programme CLE est agréé pour une période de 5 ans. La procédure de renouvellement d'agrément également décrite dans le décret ATL contient les missions suivantes: réalisation d'une évaluation de l'ancien programme CLE, d'un nouvel état des lieux, d'une analyse des besoins et construction d'un nouveau programme CLE. Toutes ces démarches s'effectuent durant la dernière année de l'agrément.

Le programme CLE pour la commune de Wellin a été agréé le 1^{er} mars 2015. Son agrément vient, par conséquent, à échéance le 29 février 2020.

Pour assurer une continuité pour notre commune et pour les opérateurs de l'accueil agréés et subventionnés de la commune, il est important de respecter ce délai (*avec extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal qui approuvera ce programme CLE le 18 février prochain*). En effet, une des conditions d'agrément pour les opérateurs d'accueil est de faire partir d'un programme CLE agréé. Si notre commune ne dispose plus d'un programme CLE agréé, les opérateurs d'accueil perdent automatiquement leur agrément et, par conséquent, leur droit à la subvention de fonctionnement. De la même manière ; notre commune ne recevrait plus de subvention de coordination.

Son contenu :

Le programme CLE est constitué de deux parties : la partie générale qui constitue le corps du programme CLE et la partie annexe qui comprend les dossiers des opérateurs d'accueil.

LA PARTIE GENERALE comprend les 5 rubriques suivantes :

1. L'identification des opérateurs d'accueil :



Opérateurs qui participent au programme CLE, c'est-à-dire qui par leur action, répondent aux besoins d'accueil de la population et qui s'engagent à développer ce secteur et la qualité de l'accueil

■ Pour l'accueil en général

L'administration communale de Wellin
rue de Gedinne 17
6920 WELLIN

Bourgmestre : Benoit CLOSSON
0475/82 41 93 benoit.closson@wellin.be

Echevine de l'enseignement, de l'Accueil temps libre et de la petite enfance : Nadine GODET
0495/77 39 03 nadine.godet@wellin.be

Echevine de la culture, des sports et loisirs : Annick MAHIN
0497/42 85 22 annick.mahin@wellin.be

Coordinatrice communale ATL : Nathalie NANNAN
084/43 00 50 ou 0495/27 94 45 nathalie.nannan@wellin.be

Référente agréments et gestion de dossiers ONE pour notre commune: Monique SAFI
02/738 17 07 monique.safi@one.be

- Pour les différents opérateurs de l'accueil précédemment agréés dans le cadre du programme CLE de la commune de WELLIN et qui introduisent en 2020 une demande de renouvellement d'agrément en même temps que la demande d'agrément du nouveau programme CLE :

Trois implantations scolaires sont présentes sur la commune de Wellin *et bénéficient d'un agrément ou d'une reconnaissance en tant qu'opérateurs ATL en tant qu'Accueil extrascolaire* :

CLE	NUMERO DOSSIERS	NOM OPERATEURS	ADRESSE
CLE 84075	MEX8407501	Administration communale de Wellin	Ecole communale rue de Haut-Fays 80 6924 Lomprez
	MEX8407502	Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté française	E.F.A.C.F. Rue de la Station, 31 6920 Wellin
	MEX8407503	Asbl Enseignement Libre Wellinois	Ecole Libre Saint Joseph Avenue Fort-Mahon, 3a 6920 Wellin

■ Pour les plaines communales :

La commune est le pouvoir organisateur. *Elle bénéficie d'un agrément ou d'une reconnaissance en tant qu'opérateur ATL en tant que Centre de vacances N°AC8407501*

Nathalie Nannan est la gestionnaire du dossier des plaines de vacances communales ;

Grégory ISTASSE est le coordinateur du centre de vacances de Wellin.

0486/ 69 69 88 istassegregory@hotmail.com

- **Pour les différents opérateurs partenaires du Programme CLE :** il s'agit des opérateurs qui sont disposés à s'impliquer, à s'engager dans le programme CLE et partager leur expérience, leurs ressources humaines et matérielles, ... avec les autres opérateurs d'accueil afin de développer les initiatives existantes pour répondre aux besoins d'accueil non rencontrés, afin de développer le secteur de l'accueil temps libre sur le territoire de la Commune, afin de développer la qualité de son accueil ou de l'accueil des autres opérateurs :

Depuis quelques années, nous avons sans cesse visé l'amélioration de l'accueil temps libre en s'inscrivant dans une dynamique de qualité afin d'assurer le bien-être et l'épanouissement des enfants durant leur temps libre.

En dehors de l'école et du temps qu'il passe avec sa famille, l'enfant de plus de 2,5 ans peut participer à de nombreuses activités sur la commune de Wellin.

Parmi les différentes activités, on distingue :

A. Les activités spécialisées culturelles, artistiques et sportives proposées sur la commune de Wellin qui ont pour objectif, entre autres, l'apprentissage d'une compétence ou d'une aptitude :

- ✘ **Académie de musique** en partenariat avec l'Académie de musique de Saint-Hubert-cours d'éveil musical 5-7 ans, suivi des cours de formation musicale en 5 années ou 6 années (perfectionnement) et instruments (10 années) à partir de la 2ème année de solfège;
- ✘ **Clubs sportifs** (gymnastique, danse, escalade, tennis de table, badminton, tennis, judo, volley, self défense, running, football, cyclo-club, hippothérapie, balade à cheval, marche Adeps;
- ✘ **Activités culturelles** : à la bibliothèque, activités autour du livre à l'occasion de la fureur de lire (octobre), invitation à participer par des activités écriture au salon du livre (fin novembre) et visite de St Nicolas, contes pour les petits au sein même de la bibliothèque en collaboration avec l'ONE et les activités proposées dans le cadre du soutien à la parentalité; passage du bibliobus de la Province (arrêt prévu dans chaque établissement scolaire);
- ✘ **Activités proposées à l'Espace public numérique** (mercredi, vendredi et stages pendant les congés scolaires). Activités spécifiques lors de la journée annuelle "Place aux Enfants" (3ème we du mois d'octobre) et lors des jours blancs pour les 12ans et + (dernière semaine de juin);
- ✘ **Ateliers de la Maison de la Culture Famenne-Ardenne (MCFA)** : Ateliers rock, ateliers théâtre (8-12 ans) et ateliers théâtre ados (12-16 ans);
- ✘ **Atelier peinture - huile - aquarelle;**
- ✘ **Atelier culinaire;**
- ✘ **Ateliers des fils en folie;**
- ✘ **Atelier d'Art Floral;**
- ✘ **Atelier créatif du mercredi après-midi** (4,5-10 ans) ouvert ce 12 septembre 2018;
- ✘ **Stages de l'Accueil Temps Libre;**
- ✘ **Stages de l'ASBL Centre sportif de Wellin;**
- ✘ **Stages de clubs sportifs et opérateurs privés;**
- ✘ **Activités ATL ponctuelles:**

Journée Place aux Enfants organisée par la coordinatrice ATL: journée d'animations, d'actions citoyennes et de découvertes entreprises destinées aux 8-12 ans, chaque année le 3ème we du mois d'octobre

Spectacle de Noël au Théâtre en partenariat avec la MCFA. Depuis plusieurs années, et afin d'ouvrir à la culture les jeunes participants au stage ATL, le spectacle de Noël au Théâtre sur la commune de Wellin (salle polyvalente de Lomprez) fait partie du programme du stage pensé et proposé la même semaine à la tranche d'âge correspondant à celle du spectacle;

Chasse aux œufs, animation familiale gratuite et ouverte à tous les enfants jusqu'en 4^{ème} primaire en collaboration avec le PATRO de Wellin et organisée par le service ATL avec l'aide du Conseil Communal des Enfants;

Tambours de la Paix;

Théâtre scolaire organisé pour les sections maternelles et les sections primaires des écoles de l'entité en collaboration avec le service ATL et la MCFA;

Projet Théâtre scolaire (une école/an) avec un objectif intergénérationnel : viser une représentation devant les participants de la Maison d'accueil communautaire des aînés, les résidents du Val des seniors ou du home le Clairval - collaboration MCFA, ATL, Animatrice Théâtre;

Exposition animée proposée aux écoles par la Maison de la Culture Famenne-Ardenne

Conseil Communal des Enfants animé par la coordinatrice ATL;

Patro Saint-François d'Assise, mouvement de jeunesse accueillant chaque samedi de 14h à 17h les enfants de 4-16 ans

Jumelage avec la ville de Fort-Mahon, public 5^{ème} et 6^{ème} primaire : organisation du départ et du programme par la coordinatrice ATL (conduite de réunion, mail d'échange avec le comité de Fort-Mahon, courrier à destination des parents, marché public pour les déplacements vers et à Fort-Mahon). L'année suivante, accueil des Fort-Mahonnais à Wellin. Préparation avec le comité de jumelage du programme d'activités, réservation des excursions, du logement, marché public de déplacement, budgétiser la semaine d'accueil, notes au collège)

B. Les activités diversifiées (multidimensionnelles).

Elles proposent aux enfants un accueil qui prend en compte son développement global, sans recherche de performance. On y retrouve entre autres :

- ✧ **les plaines de vacances communales** (4 semaines en juillet);
- ✧ **l'aide aux devoirs**;
- ✧ **les accueils extrascolaires sur chaque implantation scolaire** : école communale de Lomprez, école libre Saint Joseph et Ecole fondamentale autonome de la FWB.

2. Besoins d'accueil révélés par l'état des lieux



Suite à la réalisation d'un état des lieux de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans en-dehors des heures scolaires et d'une analyse des besoins, **diagnostic qui s'appuie à la fois sur le travail d'état des lieux, sur les avis des différentes parties prenantes : parents, opérateurs et enfants** (1^{ère} partie de cette analyse de besoins), **sur les travaux de la CCA et sur le travail de terrain**

réalisé par la coordinatrice ATL. Voici la conclusion du diagnostic global :

Au vu des résultats, nous pouvons conclure que nous avons un service extrascolaire qui fonctionne de manière presque optimale et est apprécié par la grande majorité des parents, des professionnels et des enfants. Suite à l'appréciation de certains, il est cependant évident que certaines choses peuvent être améliorées :

- **Voici les préoccupations exprimées par une grande proportion des personnes interrogées ou qui constitue une préoccupation cruciale pour certains répondants :**

Au niveau des CANAUX DE DIFFUSION DE L'INFORMATION

Souhait d'utiliser un max. la boîte mail pour diffuser l'information aux usagers potentiels (parents, grands-parents,...) afin qu'ils soient au courant des possibilités d'accueil et des activités existantes sur la commune.

Au niveau DES HORAIRES DE L'AES (extrascolaire)/ATL à étendre

- ☒ le matin : élargir les heures d'ouverture à 6h30 à la place de 6h50 (école communale)
- ☒ le soir : 18h30 → le mercredi : 18h30
- ☒ Lors des plaines et stages: → le matin : 7h → le soir : 18h30

Au niveau des INFRASTRUCTURES D'ACCUEIL

Une préoccupation plusieurs fois relevées est la demande de nouvelles « facilités » :

Au niveau DU MATERIEL des accueils extrascolaires de :

ECOLE COMMUNALE

→ Modifier le sol de la plaine de jeux, plus de cailloux

ECOLE ST Joseph → facilité « cuisine » : achat d'une micro-onde (ou 2) pour donner la possibilité aux enfants qui en font la demande, de manger chaud le midi et l'achat d'un lave-vaisselle demandé par un grand nombre d'enfants

→ renouveler le stock de jeux d'intérieurs et d'extérieurs pour les plus grands (récupération ou achats)

EFACF : renouveler le stock de jeux pour les plus grands (récupération ou achats)

Au niveau DES REPAS

(Item ajouté car exprimé par une grande proportion des personnes interrogées ou qui constitue une préoccupation cruciale pour certains répondants)

ECOLE COMMUNALE :

- ☒ La possibilité de prendre un potage à midi est importante et pour les enfants restants à l'accueil du soir
- ☒ Penser à la gratuité car si les parents ne paient pas, l'enfant n'y a pas droit alors que son camarade à côté mange juste à côté de lui (réflexion à avoir)
- ☒ La possibilité de prendre un goûter lors de l'accueil du soir et du mercredi après-midi est importante
- ☒ Proposer aux parents la possibilité d'acheter un goûter sain (tartine, fruit, produit laitier) pour les enfants qui fréquentent l'accueil du soir
- ☒ La possibilité d'avoir un repas chaud chaque jour, mercredi compris pour les enfants qui ont besoin de cet accueil

EFACF :

- ☒ La possibilité de recevoir un fruit ou un goûter à l'accueil du soir
- ☒ La possibilité que l'enfant qui arrive tôt puisse venir avec son petit déjeuner préparé par les parents.
- ☒ Le choix des repas chaud pourrait subir quelques améliorations et proposer moins de friture et varier les desserts (pour proposer moins de desserts chocolatés)
- ☒ Le coût du repas qui a augmenté est un frein
- ☒ Le coût du repas qui a augmenté est un frein quand cette augmentation est multipliée par 4 car famille de 4 enfants scolarisés

ECOLE LIBRE SAINT JOSEPH

- ☒ Désirerait que le potage soit proposé à un prix raisonnable pour les enfants
- ☒ Proposer un repas chaud ou apporter une amélioration par l'achat d'un ou 2 micro-ondes si pas de possibilité de repas chaud
- ☒ Faire l'achat d'un lave-vaisselle (écoute de l'avis unanime des enfants)
- ☒ Distribution d'un fruit après le repas

- ☒ La possibilité de prendre un fruit ou un goûter pour les enfants dont les parents rentrent plus tard que 16h00

PLAINES

- ☒ Attention aux sanitaires jugés « limite » - faire le message au responsable pédagogique et au personnel d'encadrement pour y passer régulièrement et apporter les apports adéquats (entretien plus fréquent).

Au niveau de la GESTION ADMINISTRATIVE

PLAINES

Annoncer le programme des différentes semaines des PLAINES avant l'inscription serait un vrai plus car les autres stages sont assez bien détaillés et il serait utile de pouvoir s'assurer que la semaine plaira à l'enfant avant de l'inscrire.

Au niveau de l'AMENAGEMENT DES ESPACES EXTERIEURS AES et ATL

ECOLE COMMUNALE

Il sera temps que la commune intervienne pour une nouvelle plaine de jeux

EFACF

Que les enfants puissent profiter du terrain de basket comme cour au lieu d'être transformée en parking

PLAINES

Veiller à assurer la sécurité des enfants : quand les parents récupèrent leurs enfants le soir, il est à noter que leur sécurité est peu assurée. Ils pourraient facilement sortir sans être vus. Communication à faire au responsable pédagogique et au personnel d'encadrement.

Au niveau de l'ENCADREMENT de l'accueil extrascolaire et de l'ATL :

ECOLE COMMUNALE

Une 2ème accueillante le soir par rapport au nombre d'enfants (trop peu de personnel pour le nombre d'enfants)

ECOLE LIBRE SAINT JOSEPH

Du personnel d'accueil supplémentaire pour être plus attentifs vis-à-vis des petits

STAGES SPORTIFS

- ☒ Le personnel d'encadrement devrait pouvoir se présenter, accueillir le parent et l'enfant plus spontanément (tranche d'âge 2,5-5 ans)
- ☒ Veiller à être présent jusqu'à la fin du stage et accueillir le parent pour pouvoir faire le feedback de la journée

PLAINES

Les parents ne mordent pas, demander aux animateurs d'aller au contact, cela fait plaisir

Au niveau de LA QUALITE DE L'ENCADREMENT

(Qualité de l'encadrement (pédagogie, qualification, formation, attention en termes de bien-être des enfants...)) :

ECOLE COMMUNALE :

Difficile à gérer → trouver des personnes compétentes quand on travaille avec du personnel ALE n'est pas idéal : pas toujours formé et profil non adapté au travail demandé

ECOLE ST JOSEPH : L'encadrement des enfants n'est pas assez professionnel. Nos accueillantes n'ont pas toujours la formation adéquate et n'en peuvent rien. Le politique doit IMPOSER un (e) éducateur (trice) dans chaque école

Au niveau de L'ACCESSIBILITE / COUT : remarque pour l'ATL

Réduire le cout des stages sportifs pour les familles nombreuses (attention, prix des stages sportifs comprend le repas chaud et la collation)

Au niveau de l'ACCESSIBILITE GEOGRAPHIQUE (transport – déplacement – localisation...) :

ECOLE COMMUNALE

- ☒ Manque d'aménagement pour rejoindre l'école à vélo entre Wellin et Lomprez (où les automobilistes se garent sur ce qui pourrait être une piste cyclable)
- ☒ Le matin, il y a un manque d'éclairage le long de la voirie et sur le parking de l'école communale
- ☒ L'organisation d'un transport permettant aux enfants de quitter l'accueil du soir pour se rendre à une activité extrascolaire



Ces éléments issus de l'enquête de diagnostic, ont été portés à la connaissance des participants et des directions d'écoles au cours de la commission communale de l'Accueil du 3 juin 2019 et concernaient :

1. les canaux de diffusion de l'information (par mail si possible)
2. l'extension des plages horaires de l'AES (matin et soir + Plaines de vacances)
3. les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...)
4. les repas (soupe à midi, goûter - fruits si possible- Attention au coût des repas surtout pour les familles nombreuses!)
5. la propreté spécialement des sanitaires en période de plaines
6. le renforcement du nombre de personnes affectées à l'encadrement des enfants et des contacts à avoir avec les parents pour favoriser les échanges
7. les compétences du personnel d'encadrement
8. l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants surtout lors des plaines
9. l'accessibilité aux infrastructures d'accueil

Tous ces avis qui sont les préoccupations des parents, des opérateurs (accueillantes / directions d'école), autres opérateurs et des enfants vont permettre

- ⇒ aux directions, accueillantes et amicales de voir les modifications à apporter au sein de leur établissement
- ⇒ mais aussi au collège de réfléchir et d'amener des solutions aux préoccupations relevées.

Aujourd'hui

Ces actions vont faire partie du Plan d'action annuel 2020-2025. A nous, ici, à choisir quelles sont les plus urgentes à mener pour la rentrée scolaire 2019-2020. Et celles qui pourront être menées les années suivantes 2020, 2021, 2022,...2025.

Nous allons nous baser sur les résultats de cette enquête pour améliorer continuellement la qualité de notre accueil et augmenter la satisfaction de ses utilisateurs.

- Les grandes priorités que le programme CLE va développer durant les cinq années à venir pour améliorer et développer le secteur de l'enfance de 2,5 à 12 ans :



Projets que la commune, institution responsable de la politique de l'accueil extrascolaire sur son territoire et la CCA souhaiteraient mettre sur pied en collaboration avec tous les opérateurs pour répondre aux besoins qui n'ont pas encore trouvés de réponse

Plan présenté pour information au Conseil communal du 16 décembre 2019 :

Année 2020	Objectifs	Actions pour atteindre l'objectif
Objectif 1 Ecole communale	☒ Elargir la plage horaire de l'accueil du matin (6h45) ⇒ pour répondre à l'élément N°2 : extension des plages horaires de l'AES (page 9)	☒ Décision du Collège ☒ Avertir les parents à l'origine de la demande ☒ Avertir les parents de l'établissement (mur public de l'école) ☒ Organiser un état des lieux ☒ évaluation en juin et modification éventuelle pour la rentrée extrascolaire suivante ☒ Refaire un règlement de l'accueil
	☒ Pérenniser la formation de la nouvelle accueillante ⇒ pour répondre à l'élément N°6 : renforcement de l'accueil	☒ Démarches administratives de la coordinatrice atl ☒ Remplacement de l'accueillante en formation organisé par l'Amicale et en accord avec la direction
Objectif 2 Asbl Ecole fondamentale autonome de la C. f.	☒ Pérenniser la formation de l'accueillante ☒ ⇒ pour répondre à l'élément N°7 : les compétences du personnel d'encadrement	☒ Démarches administratives de la coordinatrice atl ☒ Remplacement de l'accueillante en formation organisé par l'Amicale et en accord avec la direction
Objectif 3 Asbl Enseignement libre wellinois - Ecole libre St Joseph	☒ Organiser la formation de base pour la nouvelle accueillante (100h) ⇒ pour répondre à l'élément N°7 : les compétences du personnel d'encadrement	☒ Démarches administratives de la coordinatrice atl ☒ Remplacement de l'accueillante en formation organisé par l'Amicale et en accord avec la direction
Année 2021		
Objectif 1 Ecole communale	☒ Aménagement de la cour et de la plaine de jeux (cette dernière ouverte au tout public) ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 :	☒ Démarches administratives : dossier de subvention Infrasports ☒ Début des travaux ☒ Disposition à prendre avec les enfants pour sécuriser les accès

	l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	
Objectif 2 Asbl Ecole fondamentale autonome de la C. f.	☒ Réaménager une partie de la cour en terrain de basket (Rue des marronniers) ☒ ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants (page 9)	☒ Négociation avec la direction du Centre de dépaysement et de plein air de la C.f. ☒ Refaire la cour
Objectif 3 Asbl Enseignement libre wellinois - Ecole libre St Joseph	☒ Réaménager une partie de la cour en terrain de basket (avenue Fort-Mahon) ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	☒ Appel à l'Association de parents, au Pouvoir organisateur et à l'équipe enseignante : accord et financement ☒ Appel au conseiller en prévention ☒ Installer le panneau
Année 2022	Objectifs	Actions pour atteindre l'objectif
Objectif 1 Ecole communale	☒ Responsabiliser les parents à la prise en charge financière de l'Accueil, du potage et collation	☒ Rencontrer les parents en difficulté // proposer un plan de paiement.
Objectif 2 Asbl Ecole fondamentale autonome de la C. f.	☒ Réaménager le terrain de basket (2ème phase) ☒ ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	☒ Installer des barrières empêchant les véhicules d'utiliser la cour comme parking supplémentaire (personnel CDPA/ école/ parents) ☒ achat de paniers de basket.
Objectif 3 Asbl Enseignement libre wellinois - Ecole libre St Joseph	☒ Gérer les conflits, l'agressivité ou le stress de certains enfants ⇒ pour répondre à l'élément N°7 : les compétences du personnel d'encadrement	☒ Installer des outils anti-stress, libérateur des émotions de colère, stress, énergie négative ☒ Cibler une formation sur la thématique de la gestion de la colère
Année 2023	Objectifs	Actions pour atteindre l'objectif
Objectif 1 Ecole communale	☒ Adapter la signalétique et l'éclairage du parking de l'école ⇒ pour répondre à l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	☒ Mettre un panneau de signalisation adapté au sens giratoire du parking ☒ Mettre un spot adapté (détecteur)

Objectif 2 Asbl Ecole fondamentale autonome de la C. f.	☒ Renouveler le stock de jeux de l'accueil extrascolaire⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...)	☒ appel aux dons via le journal de classe - réseaux sociaux- appel à projets (subside)
Objectif 3 Asbl Enseignement libre wellinois - Ecole libre St Joseph	☒ Créer, dans le préau, un accès facile à une armoire à jeux d'extérieurs ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...)	☒ Appel à l'Association de parents ainsi qu'au Pouvoir Organisateur et à l'équipe enseignante (accord et financement) ☒ Construction d'un abri de jeux extérieurs ☒ renouvellement progressif du stock de jeux
Année 2024	Objectifs	Actions pour atteindre l'objectif
Objectif 1 Ecole communale	☒ Sécuriser l'accès aux infrastructures de l'AES⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	☒ Etat des lieux précis avec calendrier des travaux ☒ Suivi des travaux réalisés
Objectif 2 Asbl Ecole fondamentale autonome de la C. f.	☒ Proposer un fruit/légume à l'accueil du soir (tomates cerise du potager/carotte / rhubarbe, fraises) ⇒ pour répondre à l'élément N°4 (page 9) : les repas (soupe à midi, goûter - fruits si possible- Attention au coût des repas surtout pour les familles nombreuses!)	☒ cultiver légumes du potager ☒ répondre à l'appel à projet collation saine ☒ débloquer un budget pour acheter les fruits à distribuer aux enfants ☒ utilisation de la cuisine du CDPA pour réaliser un potage (négociation pour l'accès)
Objectif 3 Asbl Enseignement libre wellinois - Ecole libre St Joseph	☒ Réaménager une partie de la cour en vue d'y placer une marelle permanente ⇒ pour répondre à l'élément N°3 : les infrastructures (matériel de cuisine, jeux...) + l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants	☒ Demande de devis (Invalibre.com) ☒ Accord du Pouvoir Organisateur, de l'équipe enseignante et de l'Association de parents ☒ Financement ☒ Aménagement selon décisions
Année 2025	Objectifs	Actions pour atteindre l'objectif
Objectif 1 Ecole communale	☒ Planter l'Accueil extrascolaire (AES) en dehors de l'école ⇒ pour répondre à l'élément N°8 : l'aménagement de certains lieux extérieurs et renforcement des mesures de sécurité des enfants + l'élément N°9 : l'accessibilité aux infrastructures d'accueil	☒ Repérage des endroits disponibles ☒ Etude de faisabilité ☒ Aménagement éventuel ☒ Equipements

En attendant, voici les objectifs prioritaires en cours notifiés dans le plan d'action annuel pour la période septembre 2019 – juin 2020. Ces objectifs feront l'objet d'une évaluation (objectifs atteints, partiellement ou non/ freins / forces) lors de la prochaine CCA. Au niveau des exigences de l'ONE et du planning à respecter : la commune transmet au Conseil communal le rapport d'activités de l'année en cours ainsi que le Plan d'action annuel suivant, et l'envoi à l'ONE avec la justification des subsides de coordination et les PV de CCA (2 réunions obligatoires /an) au plus tard, le 31 décembre de chaque année.

▪ **Objectifs prioritaires annuels de la CCA – Période septembre 2019 juin 2020**

1	Objectif 1 : Construire le nouveau Programme CLE Liste des actions prévues : → construire le programme CLE sur base de l'analyse des besoins de l'état des lieux et sur les objectifs à poursuivre pour développer le secteur Cette 1ère partie comprend : ▪ les informations générales sur la Commune, ▪ sur les opérateurs d'accueil, ▪ sur l'analyse des besoins de l'état des lieux ▪ sur les objectifs à poursuivre pour développer le secteur.
2	Objectif 2: Evaluer le projet d'accueil de chaque opérateur (établissement scolaire) Les actions pour évaluer le projet d'accueil et le mettre à jour sont : ▪ d'utiliser le référentiel psychopédagogique 2,5-12ans O.N.E conçu comme un outil soutenant les services d'accueil/ les équipes dans une réflexion sur les conditions d'accueil de qualité ▪ mettre en valeur la partie renouvellement 2019 en utilisant une autre couleur ▪ ajouter des photos langages choisies, dans les différents référentiels psychopédagogiques ▪ cibler des références de choix dans les brochures ressources : Yapaka, « être parent, c'est », brochure de l'ONE « L'accueil des enfants durant leur temps libre », livre de chevet personnel, Mouvement communal mai 2019, texte de Kevin Urgancy partagé en CCA par la coordinatrice accueil locale,... ▪ avec la collaboration des accueillantes extrascolaires de chaque établissement, faire des copier-coller de certaines photos de bricolages réalisés en accueil avec les enfants, pour les mettre dans le projet d'accueil propre à chaque école ▪ y ajouter les commentaires de l'accueillante par rapport à des situations vécues ▪ retravailler et enrichir, grâce à tous ces points évoqués ci-dessus, chaque projet d'accueil avec la ou les accueillantes en place.
3	Objectif 3 : Assurer la formation des accueillantes Liste des actions prévues : ▪ assurer le suivi de formations continues destinées aux professionnelles de l'Accueil Temps Libre, à partir de la brochure de l'ONE (coordinatrice et accueillantes)
4	Travailler, une fois ces missions de base réalisées, les missions spécifiques (atelier théâtre ados, fête des ateliers, décompte final plaines été 2019, note au collège pour formations coordinatrice et accueillantes / inscription / suivi, recyclage secourisme, Noël au Théâtre, stage printemps 2020, contenu du site communal à travailler et à fournir à la préposée du site, préparation des plaines de vacances d'été, préparation du folder activité vacances d'été , préparation du Jumelage Fort-Mahon (printemps 2020), préparation de la chasse aux œufs, ...

3. Modalités de collaboration entre opérateurs



Il y a une bonne coordination entre les différents opérateurs associatifs et publics.

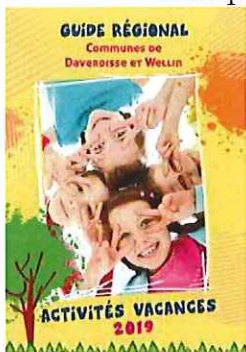
Cela se voit aussi dans la préparation des stages et offres d'accueil proposés aux enfants. On est cohérent dans ce qu'on propose, on essaye de ne pas empiéter sur les activités des autres et ne pas les proposer au même moment que ce soit pendant l'année ou pendant les grandes vacances. On est sans cesse en train de s'améliorer et de soigner les relations entre partenaires :

- **Des réunions trimestrielles des services extérieurs** (avec la coordinatrice Atl, le responsable du Centre sportif, la directrice de la crèche, la responsable du service tourisme et environnement, le bibliothécaire, la responsable de l'Epn) sont planifiées par et avec la Directrice générale de la Commune. Elles permettent de mutualiser les énergies et une meilleure coordination entre services en vue de développer le secteur et/ou améliorer la qualité de l'accueil.
- **Des rencontres de réflexion mensuelles entre la coordinatrice ATL et les accueillantes** vont être mises en place dès janvier 2019 qui permettront une écoute et un échange des expériences mais aussi pour la coordinatrice ATL, de traduire les demandes et avis en note à porter au collège communal.
- **Organisation de formation pour coordinatrices et accueillantes** (collaboration de la Commune de Daverdisse et de celle de Wellin) : Lors de la coordination provinciale du 21 mai 2019, lieu où l'ONE et la province s'associent pour offrir, aux coordinatrices ATL, un cadre permettant d'échanger des pratiques, des expériences, de prendre connaissance de nouveaux outils, de débattre de thématiques liées à la qualité de l'accueil , la publicité pour une formation délocalisée sur la communication a été faite par les professionnelles de Promemploi, Nathalie Morette et Claire Piron. Les coordinatrices ATL de Wellin et Daverdisse ont rebondi sur cette possibilité et après la coordination, elles en ont fait la demande chacune dans leur commune respective aux directions d'écoles, aux accueillantes concernées. La proposition a été ensuite soumise à la Commission Communale de l'Accueil (CCA) du 3 juin 2019 afin de constituer un groupe avant de faire la demande au collège communal. En date du 19 et 26 septembre 2019, une formation sur la communication, ouverte aux coordinateurs ATL et aux accueillantes extrascolaires et proposée par Promemploi a été délocalisée sur la commune de Daverdisse afin d'être accessible au personnel d'encadrement des accueils des deux communes : Wellin et Daverdisse. Cette formation a non seulement permis aux accueillantes un échange des pratiques mais et surtout de faire connaissance entre elles.
- **Le partage d'expériences** permet d'améliorer la qualité des différentes activités. Cela donne sens aux mots tels que communication, échange d'idées et réalisation de projets communs.
- **La variété des lieux d'accueil, leur multiplicité et leur diversité** constituent une richesse.
- **La mise en place de bus pour emmener les enfants au théâtre** : la commune, lorsqu'elle a recours à un service de transport, le met également à disposition de l'école Libre St Joseph dans le cadre des avantages sociaux (l'école de la C.F possédant ses propres bus) ;

- Les **coordinations** entre nous, entre professionnels, services publics et associatifs, Maison de la culture, Patro, prestataires de service comme l'asbl Cotyledon, membres de la CCA sont nécessaires pour chercher à articuler au mieux les offres et les services proposés aux familles.
- Les **milieux éducatifs** de l'enfant, à savoir : la famille et l'école sont, de nos jours, **complémentaires** aux milieux d'accueil temps libres ou temps de loisirs.

4. Modalités d'information aux usagers potentiels

- Fin aout est distribué le **bottin de l'accueil extrascolaire ou guide de Wellin** qui présente les activités et services offerts sur la commune *pour la période de septembre à juin (18^{ème} édition)*. Ce livret est réalisé avec le soutien de l'ONE et offre un panel d'activités intéressantes et variées. Ces informations se trouvent également sur la page d'accueil du site de la Commune via un lien. Ce bottin de l'accueil extrascolaire est distribué en toute boîte fon aout. La coordinatrice ATL en dépose également dans chaque accueil extrascolaire propre aux trois écoles pour les enfants non domiciliés sur la Commune.
- A la rentrée scolaire, **une fiche de renseignements** est fournie à chaque parent via le journal de classe de l'école afin de connaître les particularités de chaque enfant (allergies), les coordonnées du médecin traitant ainsi que les coordonnées des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.
- *L'information passe, bien sûr, par l'accueillante extrascolaire* au sein de chaque établissement. Elle a pour rôle d'être un trait d'union fondamental entre l'école et la famille, ainsi qu'entre les enfants.



- *Pour l'été, un folder activité Vacances* est réalisé en collaboration avec la Commune de Daverdisse. Ce folder activité vacances est réalisé avec le soutien de l'ONE et est distribué dès la rentrée des congés de printemps.
- *Au niveau des plaines de vacances communales*, un groupe facebook des "Plaines communales de Wellin" a été créé et permet aux parents de lire les infos, de voir les photos de leur enfant en activité et de partager des commentaires.
- *Pour les stages pendant les congés scolaires, les activités ponctuelles pendant l'année (Noël au Théâtre, chasse aux œufs, Place aux enfants)*, des affiches sont réalisées par la coordinatrice ATL / la responsable de l'EPN / le gestionnaire du centre sportif, la Maison de la Culture Famenne-Ardenne et sont aussi customisées par l'infographiste engagée au service tourisme de la commune avant d'être distribuées dans les classes, déposées dans les lieux publics et commerces. Les infos sont également envoyées par mail spontanément ou en réponse directement aux parents demandeurs (souhait ressorti de l'analyse des besoins de préférer ce canal de diffusion).
- *L'information des parents passent également par la CCA* qui se réunit min. 2x/an. Les familles y sont représentées via les associations de parents d'élèves. L'information y est entendue et peut être rapportée ensuite au sein des écoles, dans la cour ou l'espace où les parents viennent conduire/rechercher leur enfant.

▪ *Le nouveau site internet officiel de la commune de la Commune de Wellin se termine ce mois de janvier. Les informations concernant le secteur de l'ATL ainsi que les liens vers les brochures extrascolaires (Bottin et folder activité vacances) s'y trouvent.*



5. Modalités de répartition des moyens publics octroyés au secteur



▪ En ce qui concerne les activités qui ont lieu en période scolaire, les recettes proviennent de la participation des parents tandis que les dépenses représentent les salaires des accueillantes, du personnel d'entretien, les factures de location de bus pour tous les trajets (piscine, excursions, psychomotricité,...). Ces dépenses sont prises en charge par la commune.

- La participation financière des parents pour l'accueil extrascolaire - activités sportives, et/ou culturelles - représente la recette dont une partie sert à l'achat du matériel sportif, culturel et une autre partie sert à l'achat des collations, cadeau pour la Saint-Nicolas, médailles de fin d'année, tickets Noël au Théâtre, ...
- L'achat du matériel (matériel de bricolage) et le coût salarial de l'accueillante communale sont des dépenses que la commune prend en charge.
- Les frais relatifs à l'impression (travail d'imprimerie), la distribution des folders activités vacances, bottin de l'accueil extrascolaire, toute-boîte Chasse aux oeufs sont pris en charge par la Commune
- Les frais relatifs à l'impression (photocopies couleur – cartouche de couleur), la distribution par la coordinatrice ATL dans chaque classe des 3 opérateurs de l'entité des affiches et toute mallettes en couleur annonçant chaque stage extrascolaire pendant les périodes de congés scolaires sont pris en charge par la Commune
- La Commune prend en charge les frais relatifs aux formations et aux heures de prestations des accueillantes ou aidantes à l'accueillante extrascolaire de l'école communale (Chèques ALE).
- Les amicales des parents des écoles interviennent également en partie ou pour la totalité des frais de formations continuées mais aussi pour diminuer le prix des spectacles/des voyages scolaires, etc... .
- Les bâtiments réservés à l'accueil extrascolaire sont des bâtiments communaux : l'électricité, le téléphone, le chauffage et le nettoyage sont à charge de la commune.

▪ En ce qui concerne les plaines de vacances :

Les recettes proviennent de deux points importants : de la participation des parents (inscription) et des subventions « Centre de vacances » ;

Les dépenses représentent 2 points importants : les frais du personnel d'encadrement et du personnel d'accueil: les salaires

Les frais d'animations : les excursions, les collations, le matériel didactique, les frais de déplacements, assurances RC et accidents corporels / RC et incendie, la pharmacie, les chèques ALE pour la personne qui nettoie, ...

**Voici un tableau récapitulatif des modalités de répartition des moyens publics octroyés
aux secteurs ATL - AES.**

**Les montants ci-joints ont été approuvés au Conseil communal du 16/12/2019, sous
réserve de l'approbation de la Tutelle :**

Commune de Wellin

Numéro INS : 84075

TABLEAU DE SYNTHESE

Exercice : 2020

Service : Ordinaire

Groupe fct : 789 Education Popul. et Arts

Article F/E/N°	Dépenses	2020	
		Conseil	Tutelle
000/70	Personnel		
761/111-02	TRAITEMENT ETUDIANTS DE PLAINES DE VACANCES	22.000,00	
7613/111-01	TRAITEMENT PERSONNEL COORDINATION EXTRA-SCOLAIRE	20.512,77	
7613/111-02	TRAITEMENT DU PERSONNEL CONTRACTUEL SUBSIDIE	25.626,10	
7613/112-01	PECULE DE VACANCES DU PERSONNEL COMMUNAL	1.497,91	
7613/112-02	PECULE DE VACANCES DU PERSONNEL CONTRACTUEL SUBSIDIE	1.168,71	
7613/113-01	Cotis. patr. à l'ONSSAPL pour le personnel communal	5.917,88	
761333/113-02	Cot. patron. ONSSAPL pour le pers. contractuel subsidié	7.623,54	
764/112-01	PECULE VACANCE PERSONNEL COMMUNAL		
000/71	Fonctionnement		
761/122-48	INDEMNITES BENEVOLE PLAINES DE VACANCES	1.000,00	
761/123-17	FRAIS DE FORMATION PLAINES DE VACANCES	205,00	
761/124-22	FRAIS PLAINE DE VACANCES	13.000,00	
761/124-48	FRAIS JUMELAGE	4.000,00	
7610/124-48	FRAIS ANIMATIONS SOCIO-CULTURELLES	2.000,00	
7612/124-48	CONS.DES ENFANTS/AFFIL.CRECCIDE	1.800,00	
7613/121-01	FRAIS DE DEPLACEMENT COORD EXTRA SCOLAIRE	700,00	
7613/122-48	INDEMNITES BENEVOLES AIDE DD + STAGES	750,00	
7613/123-02	FOURNITURES COORDINATION EXTRA SCOLAIRE	250,00	
7613/123-11	TELEPHONE COORD EXTRA SCOLAIRE	800,00	
7613/123-17	FRAIS DE FORMATION COORD EXTRA SCOLAIRE	200,00	
7613/124-06	PRESTATIONS SURVEILLANCE EXTRASCOLAIRE	3.000,00	
7613/124-21	FETE SAINT-NICOLAS	2.500,00	
7613/124-48	FRAIS ANIMATIONS COORD EXTRA SCOLAIRE	8.500,00	
762/123-11	FRAIS TELEPHONE	400,00	
762/124-02	ACHATS FOURNITURES	1.000,00	
762/124-06	PREST.TIERS SOUS CONTRAT	1.500,00	
7622/124-48	FRAIS EVENEMENTS CULTURES	5.000,00	

	2020		
Article F/E/N°	Dépenses	Conseil	Tutelle
772/124-06	THEATRE A NOEL	2.500,00	
778/125-06	PREST.DE TIERS POUR BATIMENTS	300,00	
778/125-12	ELECTRICITE POUR BATIMENTS	200,00	
000/72	Transferts		
761/301-02	Rembt. de non val. sur dr. constatés perçus du service ord.	300,00	
761/332-02	AFFILIATION MAISON DE LA CULTURE	14.000,00	
7611/332-02	CONTRIBUTION ACADEMIE DE MUSIQUE	10.349,97	
7613/332-02	CONTRIBUTION O.N.E.	2.520,00	

Groupe fct : 789 Education Popul. et Arts

	2020		
Article F/E/N°	Recettes	Conseil	Tutelle
000/60	Prestations		
761/161-01	RECETTES INSCRIPTIONS PLAINES DE VACANCES	26.000,00	
7610/161-01	RECETTES INSCRIPTIONS ANIMATIONS SOCIO-CULTURELLES	2.000,00	
7613/161-01	PRODUITS PREST EXTRA-SCOLAIRE	5.000,00	
7613/161-09	INTERVENTION DES PARENTS DANS LES FRAIS DE GARDERIES EXTRASCOLAIRES	5.000,00	
7622/161-48	RECETTES EVENEMENTS CULTURELS	5.000,00	
000/61	Transferts		
761/485-01	CONTRIBUTION ONE CENTRE VACANCES	6.336,66	
7613/380-05	DON POUR EXTRASCOLAIRE (BAL DU BOURGMESTRE)	1.000,00	
7613/485-01	Contrib. des autres P.P.dans les frais de fonctionnement EXTRA-SCOLAIRE	500,00	
7613/485-48	CONTRIB ONE COORD. ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE	25.374,00	

LA DEUXIEME PARTIE reprend les annexes.

Chaque annexe représente un dossier de présentation d'un opérateur d'accueil et des activités qu'il organise. Elle regroupe les informations suivantes et constitue le dossier d'agrément de l'opérateur d'accueil.



1. Les données relatives à l'opérateur d'accueil

Adresse du siège sociale	Forme juridique	Numéro de compte bancaire	Coordonnées du responsable du pouvoir organisateur
Administration communale de Wellin Rue de Gedinne 17 6920 Wellin Pour l'Ecole communale	L'opérateur d'accueil est un pouvoir public : Administration communale de Wellin Ecole communale MEX8407501 Service public lié à l'Administration communale de Wellin	Belfius BE93 0910 0051 7967 ouvert au nom du receveur régional, Monsieur Philippe LAURENT communication utilisée: MEX 8407501/COORD/SO/+ année de référence	Monsieur Benoit CLOSSON, Bourgmestre Administration communale de Wellin - Rue de Gedinne 17 6920 Wellin Madame Nadine GODET Echevine de l'Enseignement <u>Responsable</u> : Madame Sandrine ROSSION, Directrice Ecole communale rue de Haut-Fays 80 6924 Lomprez 084/38 71 17 Ec002695@adm.cfwb.be
E.F.A.C.F. Rue de la Station, 31 6920 Wellin	Opérateur d'accueil constitué en ASBL : Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté française MEX8407502	Intitulé du compte : l'EFACF WELLIN FORTIS 001-4493180-22	<u>Responsable</u> : Madame Nathalie GENDEBIEN, Directrice E.F.A.C.F. - Rue de la Station, 31 6920 Wellin 084/38 01 12 0472/89 58 56 Fa362896@skynet.be Présidente de l'Amicale, <u>responsable de l'accueil associatif</u> : Madame Nathalie Valentin, enseignante Rue de la Station, 31 6920 Wellin 0478/65 37 07 nathvalentin79@gmail.com
Enseignement Wellinois asbl Rue du Fond des Vaulx, 9 6920 Wellin	Opérateur d'accueil constitué en ASBL : Asbl Enseignement Libre Wellinois MEX8407503	intitulé du compte : Enseignement Libre Wellinois Asbl FORTIS 250-0102694-56	PO: Enseignement Wellinois asbl Rue du Fond des Vaulx, 9 6920 Wellin <u>Responsable</u> : Monsieur Roland PIERARD, Directeur Ecole Libre Saint Joseph Avenue Fort-Mahon, 3a 6920 Wellin Ecole-libre-stjoseph@skynet.be 084/38 72 30 0497/22 80 96

▪ Pour les plaines communales :

Adresse du siège sociale	Forme juridique	Numéro de compte bancaire	Coordonnées du responsable du pouvoir organisateur
Administration communale de Wellin Rue de Gedinne 17 6920 Wellin	<i>Centre de vacances</i> <i>N° PO :</i> <i>AC8407501</i> Administration communale de Wellin	Belfius BE93 0910 0051 7967	Monsieur Benoit CLOSSON, Bourgmestre Administration communale de Wellin - Rue de Gedinne 17 6920 Wellin Madame Nadine GODET Echevine de l'atp/extrascolaire <u>Responsable : Nathalie NANNAN</u> est la gestionnaire du dossier des plaines de vacances communales ; nathalie.nannan@wellin.be 0495/ 27 94 45 Grégory ISTASSE est le coordinateur du centre de vacances de Wellin. 0486/ 69 69 88 istassegregory@hotmail.com

2. Le projet d'accueil des 4 opérateurs

✧ Pour les plaines communales (1 opérateur) :

✧ Pour les 3 différents opérateurs de l'accueil agréés dans le cadre du programme CLE de la commune de WELLIN :

- Ecole communale de Lomprez
- Asbl Enseignement Libre Wellinois
- Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté Française



3. Reconnaissance, agréments ou autorisations déjà obtenues en vertu d'une disposition décrétales et réglementaire de la Communauté Française

✧ Pour les plaines communales, l'Administration communale de Wellin a introduit une demande d'agrément pour ses activités de type « plaine »:

Conformément à l'article 9 du décret du 17 mai 1999 de la Communauté française, l'agrément au titre de Centre de vacances est accordé pour trois années civiles : le centre de vacances de l'Administration communale de la commune de Wellin a reçu l'Agrément comme « Centre de vacances » **le 1er juillet 2003** (article 7 à 9 du décret du 17 mai 1999, article 2 à 9 de l'arrêté du 20 septembre 2001) ;

L'Agrément comme « Centre de vacances » de l'Administration communale de la commune de Wellin a été renouvelé pour l'organisation de PLAINES sous le n° AC8407501, **le 1er juillet 2006**. Le renouvellement de l'agrément a été demandé à l'ONE le 6 avril **2009**, conformément à l'article 3 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances. Dossier

comprenant le règlement d'ordre intérieur, le projet pédagogique et le carnet de bord (1^{er} juillet 2009)

L'Agrément comme « Centre de vacances » de l'Administration communale de la commune de Wellin a été renouvelé pour l'organisation de PLAINES sous le n° AC8407501, le 1^{er} juillet 2012.

L'Agrément comme « Centre de vacances » de l'Administration communale de la commune de Wellin a été renouvelé pour l'organisation de PLAINES sous le n° AC8407501, le 1^{er} juillet 2015.

L'Agrément comme « Centre de vacances » de l'Administration communale de la commune de Wellin nous a été octroyé pour les activités de type « plaine » que nous organisons. D'après l'analyse du dossier, nous répondons aux 10 critères d'agrément définis dans le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances. **Cet agrément est valable pour une durée de 3 ans à partir du 1^{er} juillet 2018.**



✧ **L'accueil extrascolaire communal de Wellin** (tous réseaux confondus : communal, C.f. et libre) a obtenu dans le cadre du premier programme CLE en date du 1^{er} mars 2005 l'agrément et la subvention sous le numéro :
MEX8407501.

Le renouvellement de l'agrément pour les activités des trois opérateurs d'accueil a été obtenu le 1^{er} mars 2010 et le 1^{er} mars 2015 sous les numéros 8407501 – 8407502 – 8407503.

4. Lieux d'Accueil



✧ **Ecole communale de Lomprez** : le milieu d'accueil se situe dans les bâtiments de l'école communale, situés rue de Haut-Fays, 80 à 6924 Lomprez qui sont mis à disposition pour l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans (ou en âge de fréquenter l'enseignement maternel et primaire).

✧ **Asbl Enseignement Libre Wellinois** : le milieu d'accueil se situe dans les bâtiments de l'école libre, Avenue Fort-Mahon, 3A qui sont mis à disposition pour l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans (ou en âge de fréquenter l'enseignement maternel et primaire).

✧ **Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté Française** : Le milieu d'accueil se situe dans deux locaux de l'école fondamentale Autonome de la C.F. qui sont mis à disposition pour l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans (ou en âge de fréquenter l'enseignement maternel et primaire). Ces locaux sont dans le même bâtiment, l'un à côté de l'autre : le premier est exclusivement dédié à l'accueil extrascolaire, le second est une classe d'étude utilisé par la section primaire et les enseignants pour aider aux devoirs, de 15h30 à 16h30, 4 jours par semaine (sauf mercredi).

✧ **Les plaines communales** : Les plaines ont été organisées jusqu'en été 2019 sur le site du Centre de plein air de la Communauté française. Pour l'été 2020, elles seront désormais organisées dans les bâtiments communaux, à la Maison des Associations (espace intérieur et extérieur), pour les enfants de 2,5 à 10 ans. Et dans les infrastructures intérieures et extérieures du centre sportif, pour les enfants de 5^{ème}, 6^{ème} primaire et pour les ados de 1^{ère} et 2^{ème} secondaire.

5. Le mode, l'encadrement et la durée prévisibles des déplacements prévus entre l'établissement scolaire et le lieu d'accueil si un déplacement est nécessaire

Le matin et le soir : pas de déplacement.

Un accueil dans chaque implantation scolaire (à Lomprez pour l'Ecole communale, à Wellin pour l'Ecole libre et l'Ecole fondamentale de la Communauté Française).

Le Mercredi après-midi :

En 2004, un accueil du mercredi après-midi à l'**École Fondamentale Autonome de la Communauté Française** était réservé aux enfants de l'établissement mais ouvert à la demande des parents pour les 2 autres écoles de l'entité.

Aujourd'hui et ce, depuis 2007, un accueil au local extrascolaire de l'école Fondamentale Autonome de la Communauté Française, est ouvert, chaque mercredi après-midi, aux enfants des 3 écoles de l'entité. Accueil par l'établissement de la C.f. (accueil extrascolaire géré par l'Amicale des parents) des enfants des deux autres établissements scolaires de 13h00 à 18h00.

Les enfants de l'E.F.A.C.F. qui utilisent ce moyen d'accueil, vont dîner dans le réfectoire de l'établissement et sont pris en charge dès la fin du repas par l'accueillante. Elle se rend au local prévu pour l'accueil. **Le déplacement se fait à pied** vu la proximité des lieux (bâtiment de l'école). Les parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) sur place. Certains enfants plus grands peuvent éventuellement retourner seuls chez eux, seulement avec un accord signé des parents.

Depuis la rentrée scolaire de septembre 2014, à l'**école communale**, située à Lomprez, ouverture d'un accueil le mercredi après-midi, encadré et animé par l'accueillante extrascolaire de l'établissement et ouvert aux enfants fréquentant les autres établissements scolaires. Accueil de 12h30 à 17h30, activités créatives données par l'accueillante extrascolaire. Les enfants de l'école communale qui utilisent ce moyen d'accueil, vont dîner dans le réfectoire de l'établissement et sont pris en charge dès la fin du repas par l'accueillante. L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert, de 12h30 à 17h30 aux enfants des 3 écoles de l'entité.



Les élèves de l'**École libre Saint Joseph**, école qui n'organise pas d'accueil le mercredi après-midi, ont le choix des deux autres établissements scolaires comme lieu d'accueil. Pour le moment, les élèves (moyenne de 4) qui ont besoin de cet accueil du mercredi après-midi ont fait le choix de l'accueil situé à l'école communale.

En ce qui concerne ce point « mobilité », la CCA dans son plan d'action annuel 2017-2018 avait décidé de soutenir prioritairement la mobilité et l'accessibilité en répondant aux besoins pédagogiques et aux exigences demandées dans cette action notamment **en matière d'assurance** (4ème objectif prioritaire: garantir davantage de mobilité entre l'école et le lieu extrascolaire du mercredi après-midi et répondre à une demande d'accessibilité vers l'accueil du mercredi à l'école communale pour 4 à 10 enfants (selon les demandes).

Après avoir d'abord travaillé avec des pensionnés bénévoles, membres du Conseil consultatif communal des aînés, **c'est, à présent, l'équipe enseignante qui organise le déplacement des enfants de l'école libre St Joseph vers le lieu d'accueil à l'école communale pour répondre aux besoins des parents le mercredi après-midi.**

La direction s'est également mise en ordre pour assurer les enfants transportés et les chauffeurs.

Ce déplacement prend 5 minutes en voiture, de Wellin à Lomprez. Les parents les récupèrent à Lomprez.

Offre créée et proposée pour répondre à un besoin d'accueil révélé par l'état des lieux précédent.

6. L'offre et les activités organisées par les opérateurs agréés

(+ précision en bleu)

Période scolaire

Lieu d'accueil	Jours d'accueil	Période d'accueil	Offre d'accueil
Ecole communale de Lomprez	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	Avant l'école : de 6h45 à 8h00 élargissement de la plage horaire de l'accueil du matin pour répondre à un besoin d'accueil révélé par P'état des lieux 2019 / décision collège du 6 décembre 2019	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Après l'école : De 15h30 à 18h00	Aide aux devoirs (16h à 16h30) Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
	Mercredi	De 12h30 à 17h30 ouverture d'un accueil le mercredi après-midi dès 12h30 Ouverture aux enfants des deux autres établissements pour répondre à un besoin d'accueil révélé par l'état des lieux (2015) Pour la bonne organisation de ce service d'accueil du mercredi et le respect des accueillantes, il est demandé à la direction d'école de prévenir l'école communale, le mardi au plus tard.	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes Activités autonomes surveillées et activités encadrées : préparation de bricolages en utilisant différentes techniques pour ceux qui le souhaitent.
Asbl Enseignement libre Wellinois (Ecole Libre Saint-Joseph de Wellin)	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	De 7h à 8h00	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes Activités autonomes surveillées
	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	De 15h20 à 18h	Etudes dirigées pour les primaires (16h à 17h) : activités autonomes surveillées Activités autonomes surveillées et activités encadrées pour les maternelles
Ecole de la Communauté Française de Wellin	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	De 7h00 à 8h00	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes Activités autonomes surveillées

	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	De 15h20 à 18h00 De 15h30 à 16h30 De 16h30 à 18h00	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes Activités autonomes surveillées et activités encadrées pour les maternelles Etude dirigée par un enseignant pour les enfants des classes primaires, de 15h30 à 16h30
Ecole de la Communauté Française de Wellin	Mercredi	De 13h00 à 18h00 Heure modifiée en 2016 (de 17h30 à 18h) pour répondre à un besoin d'accueil révélé par l'état des lieux précédent.	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes Activités autonomes surveillées et activités créatives encadrées

Pendant les vacances

Lieu d'accueil	Jours d'accueil	Période d'accueil	Offre d'accueil
Maison des Associations Plaines de vacances communales, opérateur agréé	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	4 semaines de juillet 7h30-17h30	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
Centre sportif Stage organisé par le gestionnaire du Centre, en collaboration avec l'EPN, partenaires du Programme CLE	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	8h à 17h30 3 semaines en août 1 semaine au congé d'automne (Toussaint) 1 semaine au congé de carnaval 1 semaine au congé du printemps (Pâques)	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
Maison des Associations Stage organisé en collaboration entre l'ATL et la Maison de la Culture Famenn-Ardenne, partenaire du Programme CLE, prestataire de services	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	7h30-17h30 semaine du 15 août	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
Maison des Associations ASBL Cotyledon, partenaire du Programme CLE, prestataire de services	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	7h30-17h30 1 semaine au congé du printemps (Pâques)	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes
Camp du PATRO, partenaire du Programme CLE	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, samedi, Dimanche	10 jours en résidentiel	Activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes

Centre sportif, partenaire du Programme CLE	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	8h00-17h00 semaine du 15 aout	Stage de football
Club house de tennis, partenaire du Programme CLE	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	8h30-17h00 1 semaine en juillet 1 semaine en aout	Stage de tennis/ multisports
Opérateur privé, ASBL 'Au détour d'un regard' – Jessica Delsaux, stage à son domicile, partenaire du Programme CLE	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	8h30-17h00 2 semaines en juillet 2 semaines en aout 1 semaine au congé d'automne (Toussaint) 1 semaine au congé du printemps (Pâques)	Stage nature & psychomotricité relationnelle

7. Taux d'encadrement pratiqué par lieu d'accueil agréé

Ecole communale

✧ Le matin, entre 7h et 8h, de 1 à 15 enfants.

✧ Le soir, de 16h à 16h30, 10 enfants section maternelle en moyenne

Il y a une étude dirigée par une enseignante de 16h à 16h30, dans une classe à côté du local extrascolaire dans laquelle une moyenne entre 15 et 20 primaires sont pris en charge pour réaliser leurs devoirs.

Certains parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) pendant l'étude. Pendant cette heure-là, l'accueillante reçoit les petits de maternelle.

✧ A partir de 16h30, 10/15 enfants de la section primaire rejoignent le local de l'accueil extrascolaire. Certains enfants de maternelle sont déjà repartis avec leur parent. L'accueillante a, à ce moment-là, en moyenne 15 enfants de la section maternelle et section primaire qui repartent à tout moment entre 16h30 et 18h.

Lorsque l'accueillante, à 16h30, a plus de 18 enfants, elle appelle sa collègue qui prestera son travail d'accueil de 16h30 à 17h30.

Cette seconde accueillante reste jusque 17h30 une fois le nombre d'enfants diminué pour veiller à un accueil de qualité.

Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté française

✧ Le matin, entre 7h et 8h, de 1 à 15 enfants.

✧ De 8h à 8h15, 25 enfants

✧ Le soir, de 15h30 à 16h30, 10 enfants section maternelle en moyenne

Il y a une étude dirigée par une enseignante de 15h30 à 16h30, dans une classe à côté du local extrascolaire dans laquelle une moyenne de 20 primaires sont pris en charge pour réaliser leurs devoirs.

Certains parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) pendant l'étude. Pendant cette heure-là, l'accueillante reçoit les petits de maternelle.

- ✧ A partir de 16h30, 6/7 enfants de la section primaire rejoignent le local de l'accueil extrascolaire. Certains enfants de maternelle sont déjà repartis avec leur parent. L'accueillante a, à ce moment-là, en moyenne 15 enfants de la section maternelle et section primaire qui repartent à tout moment entre 16h30 et 18h.

Lorsque l'accueillante, à 15h30 va chercher les petits en maternelle et qu'elle constate qu'elle en a déjà 15, elle avertit aussitôt une collègue au sein de l'école, du nombre et de sa présence attendue comme aidante supplémentaire si ce nombre d'enfants section maternelle ne diminuait pas à l'arrivée de la section primaire à 16h30, dès les devoirs terminés dans la classe à côté du local d'accueil extrascolaire. Cette aidante reste jusqu'à 17h une fois le nombre d'enfants diminué pour veiller à un accueil de qualité.

Cette modification permet ainsi à l'accueillante d'offrir toute son attention aux petits de maternelle pour garantir la professionnalisation de ce métier de l'accueil en veillant sans cesse à ce que l'enfant reste au centre des actions et des pratiques.

Asbl Enseignement libre wellinois /Ecole Libre Saint Joseph

- ✧ Le matin, entre 7h et 8h, de 1 à 15 enfants

- ✧ De 8h à 8h15, 25 enfants

1 encadrant pour 8-10 enfants serait un idéal. La réalité s'approche plutôt pour l'encadrant d'un nombre de min. 6 enfants à maximum 30 enfants lors de l'accueil du soir (une moyenne de 23 enfants) entre 16h et 17h.

- ✧ Le matin, de 7h à 8h, l'accueillante reçoit les enfants dans l'ancienne salle de gym transformée en réfectoire et accueil de la section maternelle – bancs et chaises adaptés aux deux niveaux d'âges, jeux à disposition pour maternel et primaire.

L'accueillante reçoit, de 7h à 7h30 en moyenne 6, 7 enfants, maternelle et primaire confondus. Certains enfants du primaire profitent de ce moment avec l'accueillante pour réviser leurs leçons ou certains pour terminer leurs devoirs. C'est un moment d'accueil très calme avec peu d'enfants. Si certains font leurs devoirs, d'autres jouent à la dinette, s'inventent des histoires avec les animaux de la ferme, dessinent, jouent aux cartes, ... et racontent les prévisions de leur week-end.

- ✧ Vers 7h30, un plus grand groupe se forme, en moyenne 20 enfants sont présents. Après l'arrivée du bus, vers 7h45, un enseignant vient chercher les enfants du primaire et achève le temps d'accueil dans une classe. Les enfants ont la possibilité d'emporter avec eux dans cette classe soit le jeu de cartes ou le jeu de société entamé.

L'accueillante reste avec les petits jusqu'à 8h et ensuite, les conduit dans leur classe de maternelle (attendant au local d'accueil du matin).

- ✧ Entre 15h30 et 16h, les enfants sont dehors. Ils s'aèrent et jouent dans le grand espace – cours / pelouse et préau. Certains prennent un quart d'heure en prenant l'air. L'accueillante est toujours accompagnée par un enseignant.

- ✧ A 16h, l'accueillante accompagne les enfants de la section primaire en classe et les aide à réaliser leurs devoirs.

Si le nombre dépasse 18 enfants, il arrive que le directeur aide l'accueillante la première ½ h. Il est déjà arrivé que l'accueillante sépare le groupe d'enfants en deux classes car il manque des bancs dans la 1^{ère} classe pour installer tous les enfants. Les plus grands travaillent et s'autonomisent dans une classe en face de celle qu'occupent l'accueillante et les enfants et où ils sont aidés pour faire leurs devoirs.

Les parents arrivent au compte-goutte et le nombre diminue sensiblement au fur et à mesure que le temps passe. Les enfants sont priés d'avertir l'accueillante de leur départ.

- ✎ De 17h à 18h, les maternelles encore présents (entre 2 et 5) viennent rejoindre la classe d'étude où se trouve l'accueillante et les primaires. Il reste en moyenne 12 enfants de la section primaire pendant 15 à 20 min.

Par beau temps, les enfants ont le choix soit,

→ de continuer leur activité à l'intérieur exemple : dessins, jeux de société, etc.

→ soit d'aller jouer dehors. L'accueillante se déplace d'un lieu à l'autre et est prête à intervenir en cas de problème. Les enfants savent qu'ils doivent jouer dehors dans un espace proche et visible de la classe ainsi cela permet à l'accueillante de gérer les deux endroits.

Plaines de vacances communales

La plaine est encadrée par des animateurs en nombre suffisant et de qualification suffisante :

- ✎ un animateur par groupe de 8 enfants, si un ou plusieurs des enfants sont âgés de moins de 6 ans
- ✎ un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus
- ✎ un animateur sur trois doit être breveté, assimilé ou en 2^{ème} stage pratique dans son cursus de formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur
- ✎ Toute personne participant à l'encadrement des plaines doit être âgé de 16 ans accomplis et être de bonnes vie et mœurs (le modèle destiné aux contacts avec mineurs et un certificat de bonne santé sont demandés lors de la procédure d'engagement)
- ✎ un coordinateur / responsable pédagogique
- ✎ une gestionnaire des plaines qui décide des lignes directrices des plaines de vacances d'été (avant, pendant et après) et qui veille à la coordination des plaines par un coordinateur / responsable pédagogique breveté (organisation, trésorerie, lien avec la commune)

8. La qualification du personnel par lieu d'Accueil

Ecole communale

Formations suivies à partir de 2014

Formation	Intitulé	Date	Heure	Organisme
Françoise Denoncin	1. « Le papier, c'est magique ! »	06 et 07/01/2016	14h	CJLG
	2. « Des repères et des limites pour le respect de chacun »	14/01 et 21/01/2016	14h	La Teignouse
	3. « Bosses et Bobos ! »	10/05/2016	6,5h	COALA asbl
	4. « Quand la colère fait place à la rage ! Violence de l'enfant »	16/01 et 30/01/2018	12h	EPE
	5. « La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents »	19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)
	6. « Les enfants entre eux »	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE
	Avant cela, Françoise avait suivi en 2010 : → la formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	04/10/2010 au 23/05/2011	100h	CJLG

Formation	Intitulé	Date	Heure	Organisme
Murielle Englebert	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	12/11/12 au 13/05/2013	100h	CJLG
	2. « Bosses et Bobos ! »	4 et 8/10/2013	14h	Croix-Rouge de Belgique
	3. « Formation secourisme de 42h + 4h de recyclage annuel	01/01/2014	42h	IFAPME Libramont
	4. « Confiance en soin, bilan de compétence, droit et devoirs »	6,13 et 20/11/2014	21h	Forem
	5. « Recyclage secourisme »	01/2015	6h	IFAPME Libramont
	6. « Formation enfance et extrascolaire »	22/10, 13/11, 20/11, 3/12/2015	19h30	Forem
	7. « Formation enfance et extrascolaire »	28/01, 19/02, 11/03, 28/03/2016	26h	Forem
	8. « Recyclage secourisme »	01/2016	4h	IFAPME
	« Recyclage secourisme »	20/03/2017	4h	IFAPME
	« Recyclage secourisme »	22/10/2018	4h	IFAPME
	« Recyclage secourisme »	12/11/2019	4h	IFAPME

Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté française

Formations suivies à partir de 2018

Formation	Intitulé	Date	Heure prestée	Organisme
Consuelo Diaz Fernandez	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	15/11/18 au 23/05/19	100h	CJLG
	2. La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents	23/05/2019 19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)

Asbl Enseignement libre wellinois /Ecole Libre Saint Joseph

Formations suivies à partir de 2014

Formation	Intitulé	Date	Heure	Organisme
Pascale Adam	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	11/10/14 au 19/05/2015	100h	CJLG
	2. « Coopérer pour se construire : ensemble jouons et grandissons »	18 et 22/02 2016	14h	CJLG
	3. « Des petits jouets à construire, le jeu pour se construire »	19/01/et 02/02/2017	15h	CJLG
	4. « Je me perfectionne et deviens pro du jeu	18/05 et 1/06/2017	15h	CJLG
	5. « La cuisine, un jeu d'enfants »	30/05 et 6/06/2017	15h	CJLG
	6. « Premiers soins aux enfants »	09/02/2018	7h	Croix-Rouge de Belgique
	7. « A petits pas vers le monde des jeunes enfants : accueillir et animer des enfants de 2,5 ans à 6 ans »	26/04, 03 et 17/05/2018	22h30	CJLG
	8. « La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents »	19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)
	9. « Les enfants entre eux »	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE

Formation	Intitulé	Date	Heure prestée	Organisme
Perrine Mouri	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	* En attente	100h	CJLG
	2. « Les enfants entre eux » (Formation continue)	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE

En CCA, dans le nouveau plan d'action annuel et les perspectives 2020-2025, cette formation de base fait partie des objectifs à atteindre pour la nouvelle accueillante.

Les membres de la CCA, la direction de l'école motivent l'accueillante et insistent sur le bien de cette formation de base, qui vise à soutenir les dispositifs à créer ou déjà mis en place par les professionnelles de terrain et permet des rencontres riches entre accueillantes venant de différents milieux scolaires.

Ces différents modules suscitent des réflexions sur leur propre travail d'accueil au quotidien et amènent des pistes pour le vivre autrement (aménagement de l'espace pour ceux qui ont fini plutôt, idées pour mettre en pratique le module sur les histoires et les contes,...).

*** En ce qui concerne la formation initiale pour accueillant-e-s extrascolaire-s souhaitée pour Me MOURI**, cette année 2020, le CJLG interrogé le 7/01/2020 par la coordinatrice ATL nous donne une réponse négative mais garde néanmoins nos coordonnées (Direction St Joseph et coordinatrice ATL) pour l'année 2021. Ils complètent également leur mail en disant que si la demande est suffisante, il est possible qu'ils en mettent une en place prestement sur Saint-Hubert. En attente. La coordinatrice ATL tient cela à l'



Qualification du personnel d'encadrement des Plaines de vacances communales

Groupe 1 des tout-petits : 1 animatrice assimilée, 2 puéricultrices

Groupe 2 (5 ans) : 1 animatrice brevetée – 1 puéricultrice – 1 animatrice dont le diplôme obtenu en juin 2020 permettra son assimilation comme animatrice brevetée

Groupe 3 (6/7 ans) : 1 animatrice brevetée – 1 animateur en stage de 2^{ème} cycle en été 2020 – 1 animateur dont le diplôme obtenu en juin 2020 permettra son assimilation comme animateur breveté – 1 animateur non breveté qui anime aux plaines depuis 2017 (4^{ème} année en été 2020)

Groupe 4 (8/9 ans) : 1 animatrice brevetée – 1 animatrice en stage de 2^{ème} cycle en été 2020 – 1 animatrice non brevetée

Groupe 5 (10-12 ans) : 1 animateur breveté – 1 animateur en stage de 2^{ème} cycle en été 2019 (brevet en cours) et avec des heures d'expériences comme moniteur multisport et tennis dans différentes plaines

Groupe 6 (ados 12-14 ans) : 1 animateur breveté – 1 animateur non breveté (termine un bachelier en 2020)

Responsable pédagogique : formation de coordinateur de centre de vacances et emploi d'éducateur

Gestionnaire des plaines : animatrice brevetée, bachelière dont le diplôme d'enseignante et l'expérience ont permis d'obtenir un n° d'assimilation comme coordinatrice brevetée, coordinatrice ATL depuis 16 ans.

9. Les montants des participations financières que les personnes qui confient les enfants payent par activité

Ecole communale

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

✎ 1,20 € / de l'heure par enfant et 0,60 € / ½ heure par enfant gratuité pour le 3^{ème} enfant d'une même famille

Étude dirigée pour les primaires le lundi, mardi et jeudi de 16h à 16h30.

✎ Le mercredi après-midi, et ce depuis la rentrée scolaire de septembre 2014, accueil jusqu'à 17h30, activités créatives données par l'accueillante extrascolaire au prix de 0,60€ la ½ heure pour les enfants de l'école (grâce à une intervention de l'Amicale des parents)

✎ L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert, de 12h30 à 17h30 au prix de 1,20€/heure, aux enfants des 2 autres écoles de l'entité.

Asbl Ecole Fondamentale de la Communauté française

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

✎ Gratuité pour le 3^{ème} enfant d'une même famille.

✎ Le matin de 7h à 8h15, 0,50 € / ½ heure entamée par enfant.

✎ Le soir, accueil extrascolaire pour les maternelles et étude dirigée pour les primaires au prix de 1,50€ de 15h30 à 16h30, ensuite accueil extrascolaire ensemble 0,50€ / ½ heure de 16h30 à 18h00.

Le mercredi midi, possibilité de repas complet pour les enfants de l'école.

Le mercredi après-midi, accueil jusqu'à 18h00, activités créatives données par l'accueillante extrascolaire.

✎ L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert, de 13h00 à 18h00 au prix de 2,00€/heure, aux enfants des 2 autres écoles de l'entité.

Un système de facturation est organisé par la Trésorière de l'Amicale.



Ecole Libre Saint Joseph

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

Le soir, de 16h00 à 17h00 = 1,25 € / de l'heure par enfant. Après 17h00 = 50cents/quart d'heure.

Gratuité le matin et avant 16h00.

- ✧ Étude dirigée (payante) pour les primaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 17h00.
- ✧ Chaque trimestre, le compte de l'accueil jusque 18h est facturé au moyen d'un bulletin de virement. Ceci évite la manipulation de liquide et le listing informatique est plus facile à gérer par la direction.
- ✧ Le mercredi après-midi, pas d'accueil organisé au sein de l'établissement mais possibilité, pour les enfants dont les parents travaillent, de bénéficier de l'accueil extrascolaire organisé par l'amicale de l'école de la Communauté française situé sur le site de l'école de la C.f à Wellin et depuis la rentrée scolaire de septembre 2014, de l'accueil extrascolaire organisé par l'école communale dans son établissement à Lomprez.

Pour les plaines de vacances communales

Selon ce qui a été recommandé par l'autorité de tutelle en octobre 2019 afin de fixer les taux pour les enfants non domiciliés dans la commune suivant le même critère que pour les enfants de la commune ;

les redevances par semaine en date du Conseil communal du 5/11/2019 ont été fixées comme suit :

Enfants domiciliés dans la commune :

- 1er enfant : 40 €
- 2ème enfant : 35 €
- à partir du 3ème enfant : 30 €

Enfants non domiciliés dans la commune :

- 1er enfant : 60 €
- 2ème enfant : 55 €
- à partir du 3ème enfant : 50 €

Ce prix/semaine comprend une collation par jour, le matériel prévu pour chaque activité, les déplacements et l'entrée aux nombreuses excursions

10. Inspection comptable ATL/accueil extrascolaire du 13/03/2019

Pour l'opérateur : administration communale de Wellin (N° MEX : 8407501)

Un entretien s'est tenu le 13/03/2019 entre Monsieur Guillick, Inspecteur comptable à l'ONE et Nathalie Nannan, la coordinatrice ATL. Selon le rapport reçu, l'entretien a permis de mettre en évidence la bonne organisation administrative et comptable de l'activité d'accueil extrascolaire.

Il nous invite à mentionner sur la fiche d'inscription le nom des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant afin de garantir une bonne communication parents/accueil et faciliter le travail des accueillantes pour qu'elles puissent confier l'enfant en toute sécurité et confiance aux bonnes personnes. Il nous félicite pour la qualité du travail fourni.

11. La demande d'agrément des opérateurs pour leurs activités

L'actualisation du Programme de coordination locale pour l'enfance (programme CLE)
a été approuvé
par la CCA, en date du 20 janvier 2020
et
par le Conseil communal, en date du 25 février 2020.

Par la présente, nous sollicitons le renouvellement de l'agrément et du subventionnement
en tant qu'opérateurs de l'accueil pour les écoles de la Commune de Wellin :

Ecole communale

ASBL Ecole Fondamentale de la Communauté française

ASBL Enseignement libre Wellinois – Ecole libre Saint Joseph



ANNEXES
pour l'ONE – Commission d'agrément :



Les projets d'accueil des 3 opérateurs

Le projet des plaines

