

L'Accueil Temps Libre: une coordination dynamisée

Décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé O.N.E. et le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (M.B. 27/07/2009).

Arrêté du GCF du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant le temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (M.B. 16/10/2009).



Deux grandes modifications

1. Préparation de la réforme du FESC
 2. Clarification et développement du fonctionnement de la coordination ATL
- + Modification du système des avances aux opérateurs d'accueil extrascolaire.

Préparation de la réforme du FESC

Fonds des Equipements et Services Collectifs



Le FESC en deux mots, c'est quoi?

Fonds des **E**quipements et **S**ervices **C**ollectifs est un fonds fédéral qui octroie des subventions pour l'accueil d'enfants malades, l'accueil d'urgence, l'accueil flexible et l'accueil extrascolaire.

Objectifs de ce fonds =

1. faciliter la conciliation vie familiale et vie professionnelle
2. et renforcer l'égalité entre homme et femme à l'accès au marché du travail.

Objectifs des modifications

Les accords d'Octopus (février 2008) prévoient:
une disparition de ce Fonds
et un transfert de moyens complémentaires aux Communautés.

- **Assurer la continuité des activités:** La Communauté française devra prendre le relais de ce fonds pour assurer la continuité des activités des opérateurs d'accueil qui sont subventionnés aujourd'hui par le FESC.
- **Construire une période transitoire:** Le décret du 26 mars 2009 comprend des dispositions permettant au Gouvernement de la CF de prendre les mesures nécessaires à cette reprise.

Ces dispositions n'entreront en vigueur qu'à une date ultérieure et n'ont pour l'instant pas de mise en application via des arrêtés.

Clarification et développement de la coordination ATL

1. Convention entre la Commune et l'ONE
2. Description de fonction du coordinateur ATL
3. Plan d'action annuel
4. Rapport d'activité



Pourquoi une coordination?

« Organiser et structurer au niveau communal un accueil extrascolaire de qualité pour les enfants de 2,5 à 12 ans de manière à répondre aux besoins des parents tout en favorisant l'épanouissement global des enfants et la cohésion sociale. »

- Via une intégration de toutes les structures existantes de manière coordonnée;
- Via le développement de nouvelles structures ou initiatives d'accueil;
- Via la création des synergies et de partenariats;
- Au niveau le plus proche des citoyens, à savoir la Commune.

La coordination, c'est qui?

Trois acteurs

- La **Commune**: pivot du dispositif, elle est responsable de coordonner l'offre d'accueil sur la commune.
- La **Commission Communale de l'Accueil (CCA)**: Lieu de concertation, de réflexion, d'échange et de construction, elle réunit tous les acteurs de terrain concernés par l'accueil extrascolaire.
- Le **coordinateur ATL**: personne engagée par la Commune pour soutenir la mise en œuvre de la coordination sur le terrain.

Objectifs des modifications

1. **Clarifier le rôle** de chaque intervenant dans la coordination ATL (Commune, CCA, Coordinateur ATL)
2. **Renforcer les liens** et les partenariats entre la Commune et la CCA, entre la Commune et l'ONE, entre le coordinateur ATL et la Commune, entre le coordinateur ATL et la CCA.
3. **Fournir des outils** opérationnels pour la mise en œuvre du programme CLE

Les 4 nouveautés

- Une définition de fonction plus complète pour le coordinateur ATL
- Une convention à signer entre l'ONE et la Commune
- Un plan d'action annuel
- Un rapport d'activité

La coordination ATL, c'est devenu ?

- Des réunions de CCA
- Une convention entre l'ONE et la Commune
- Un état des lieux
- Un ou des programmes de Coordination Locale pour l'Enfance couvrant le territoire de la Commune
- Des plans d'action annuels
- Des rapports d'activité
- Deux évaluations du programme CLE

- ... et tout ce que la Commune et la CCA met en place en terme de coordination de l'accueil temps libre.

La définition de fonction du coordinateur ATL

Annexe 3 de l'arrêté du 14 mai 2009



Le Nom

La personne engagée par la commune = le coordinateur ATL

Ses trois missions de base

1. Soutenir la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL sur le terrain;
 2. Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil;
 3. Soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la Commune.
- traduites dans une définition de fonction (annexe 3 de l'arrêté) qui reprend:
- les activités générales (qu'assume tout agent du même niveau);
 - Les activités particulières (propres à la fonction de coordinateur ATL).

Ses missions spécifiques

Parce que le terrain est différent d'une commune à l'autre,
Parce que les programmes CLE sont différents d'une commune à l'autre,

→ Possibilité d'octroyer des missions spécifiques au coordinateur ATL

Conditions:

1. les missions de base sont remplies
2. elles sont conséquentes à la réalité de la Commune et de son programme CLE, s'il est déjà agréé.

Ces missions supplémentaires seront fixés dans la convention sur accord de la Commune et de l'ONE.

La formation du coordinateur ATL

Formation de base

1. Baccalauréat à orientation sociale, psychologique ou pédagogique
2. Autres Baccalauréats s'ils sont, en plus, en possession d'un brevet de coordinateur de CDV, un Bagic (brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels), un brevet de coordinateur d'EDD ou s'ils sont reconnus coordinateur de centre de jeunes.

Dérogation pour les coordinateurs en place qui sont considérés comme satisfaisant à cette obligation.

La formation du coordinateur ATL

Formation continue

- de la responsabilité de la commune ou de l'asbl conventionnée
- Entre autres, par les modules de formation qui s'intègrent dans le plan de formation triennal construit par l'ONE pour les professionnels d'accueil des enfants.

La convention

Annexe 2 de l'arrêté du 14 mai 2009



Pourquoi une convention ?

1. **Contractualiser l'engagement** de la Commune dans le processus de coordination ATL;
2. **Définir les droits et engagements** de l'O.N.E. et de la Commune, notamment à l'égard du coordinateur ATL, nécessaires à la bonne réalisation de la coordination ATL;
3. **Consolider les liens** entre l'O.N.E. et la Commune concernant la coordination ATL.

Contenu de la convention

Entre l'Administrateur général de l'ONE
et le Bourgmestre et le Secrétaire communal

La convention définit les éléments concernant:

1. L'objet de la convention: l'engagement de la Commune dans la coordination ATL dans le respect du décret ATL
2. Le coordinateur ATL
 - Les renseignements pratiques (contrat, tps de travail, ...);
 - Rappel de ses missions de base;
 - Ses missions spécifiques;
 - Les conditions de travail nécessaires à l'exécution de ses missions de la part de l'ONE et de la part de la Commune;
 - Sa formation de base et continue;

Contenu de la convention

3. Le financement octroyé à la Commune:
 - Rappel du montant et des conditions à respecter;
 - Personne de contact au sein de la commune pour la gestion de la subvention;
4. La délégation à une asbl
5. La durée de la convention

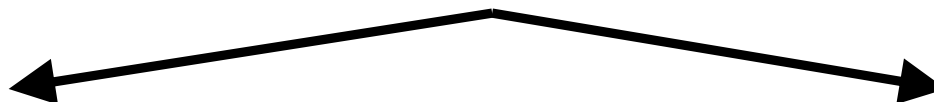
+ en annexe : la description de fonction du coordinateur ATL

Comment conclure la convention ?

ONE propose une convention-type (préremplie) aux Communes
(circulaire du 3 septembre 2009)



La Commune la complète et renvoie deux exemplaires signés (avec l'extrait du PV du conseil communal l'approuvant) à l'ONE



La Commune n'a pas fait de demandes particulières

La Commune a fait des demandes particulières



ONE signe la convention
Et en renvoie un exemplaire à la Commune



Comment conclure la convention ?

Si demandes particulières:



L'ONE analyse ces demandes et prend l'avis des personnes de terrain
(Coordinateur/trice Accueil et Com d'agrément ATL)

Si l'avis est positif



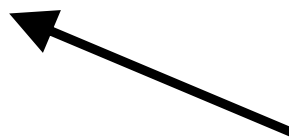
L'ONE signe la convention
et en renvoie un exemplaire
à la Commune

Si l'avis est négatif

La convention est négociée
entre l'ONE et la Commune
pour aboutir à un accord



La Commune renvoie deux
exemplaires signés (avec
extrait du PV du Cons. com.)



La convention, quel timing?

Pour les communes:

- qui sont déjà entrées dans le processus de coordination ATL:
 - 9 mois à partir de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 mai 2009 (1^{er} octobre 2009), soit pour le mois de juin 2010
- qui veulent entrer dans le processus:
 - avant la 1^{ère} réunion de la CCA.
 - Pour elles, il leur sera conseillé de signer la convention-type proposée par l'ONE, quitte à proposer des modifications ultérieurement.

La signature de la convention est devenue une condition pour recevoir la subvention de coordination.

Evolution de la convention

- La convention est signée pour une durée indéterminée.
- En fonction des projets de la CCA
de la réalité du terrain qui évolue
des programmes CLE construits tous les 5 ans,
→ il se peut qu'il soit nécessaire de l'adapter et d'en modifier des parties.
- Sa modification se fait sous forme d'**avenant** à la convention et ces avenants sont conclus de la même manière que la convention.

Le plan d'action annuel et le rapport d'activité

Annexes 4 et 5 de l'arrêté du 14 mai 2009



Objectifs de ces deux outils

1. Renforcer l'**articulation** du coordinateur ATL avec la CCA, en confiant à cette dernière un rôle précis en matière d'orientation, d'impulsion et d'évaluation dans le cadre de l'exécution du programme CLE.
2. **Outiller** la Commune, la CCA et le coordinateur ATL de manière opérationnelle pour pouvoir mieux structurer et accompagner le travail de mise en œuvre du programme CLE.

Le plan d'action annuel

C'est un outil qui permet d'aider la CCA et le coordinateur ATL à mettre en œuvre le programme CLE en **planifiant les actions à mener** chaque année.

Il contient:

- Les objectifs prioritaires à atteindre cette année définis par la CCA;
- Les actions concrètes à réaliser pour atteindre ces objectifs;
- Le lien entre ces actions concrètes et le programme CLE,
entre les actions concrètes et l'état des lieux,
entre les actions concrètes et les missions du coord. ATL.

Le Plan d'Action Annuel, quel timing?

Il est construit pour une période scolaire : de septembre à août.

- Etape 1: la CCA définit les objectifs prioritaires pour l'année à venir.
- Etape 2: le Coordinateur ATL traduit ces objectifs en actions à réaliser sur l'année pour les atteindre et identifie le lien entre ces actions et
 - ses missions,
 - l'aspect de l'offre d'accueil que l'action tente d'améliorer,
 - l'objectif prioritaire qu'il tente de réaliser.

Le Plan d'Action Annuel, quel timing?

- Etape 3: le plan d'action annuel ainsi construit est débattu et approuvé par la CCA.
- Etape 4: il est transmis au Conseil communal et à la Commission d'agrément ATL de l'ONE pour information au plus tard au 31 décembre.

Le premier Plan d'Action Annuel doit se construire pour l'année 2010-2011.

Le rapport d'activité

C'est un outil qui permet

- d'**évaluer** la réalisation des actions de terrain programmées et menées pendant l'année;
- de **mesurer la pertinence et l'efficacité** des actions menées par rapport aux objectifs définis.
- de **se fixer** sur base de cette évaluation, **les objectifs pour l'avenir**.

Il contient:

- L'évaluation des actions planifiées;
- La liste et l'évaluation des actions non planifiées mais réalisées;
- Les commentaires de la CCA et du coordinateur ATL;
- L'évaluation du programme CLE (année 2 et 4 de l'agrément).

Le Rapport d'Activité: quel timing?

Il reprend l'évaluation des actions menées sur une année scolaire: de septembre à août

- Etape 1: le Coordinateur ATL présente une première évaluation de la réalisation du plan d'action annuel. Pour chaque action:
 - La réalisation ou non des actions prévues;
 - Les freins et les facilitateurs dans la réalisation des actions;
 - Les autres actions réalisées sur l'année.

- Etape 2: la CCA débat de cette évaluation, la complète, la modifie, si nécessaire, et l'approuve.

Le Rapport d'Activité: quel timing?

- Etape 3: le Coordinateur ATL rédige le rapport d'activité sur base de l'évaluation de la CCA.
- Etape 4: le Coordinateur ATL transmet à la CCA, au conseil communal et à la commission d'agrément ATL pour information au plus tard au 31 décembre.

Le premier Rapport d'Activité devra être déposé en fin d'année 2011.

Rôles de chacun



Rôles de la CCA

En tant que lieu de rencontres, de concertation, d'échange et de coordination:

- ✓ Examiner, proposer des modifications et approuver :
 - ✓ l'état des lieux;
 - ✓ le(s) programme CLE;
 - ✓ Les évaluations du programme CLE;
 - ✓ les modifications du(es) programme(s) CLE;
- ✓ Définir chaque année les objectifs prioritaires à poursuivre + examiner, proposer des modifications et approuver les plans d'action annuels;
- ✓ Evaluer les plans d'action annuels.

Elle peut jouer aussi d'autres rôles:

- ✓ assurer le lien entre les opérateurs, les acteurs concernés et la population;
- ✓ Participer à la mise en place de partenariats, au développement d'initiatives nouvelles, au soutien des initiatives de formation, ...;
- ✓ Servir de relais de et vers l'O.N.E. et permettre le partage d'information;
- ✓ Donner un avis sur des propositions pour une politiques cohérente et globale de l'accueil des enfants;
- ✓ Donner un avis sur des réponses à des appels à projets...

Rôles de la Commune

- ✓ Constituer la CCA;
- ✓ [Conclure la convention avec l'ONE](#) ;
- ✓ Engager un coordinateur ATL et lui offrir un cadre et des conditions de travail adéquats pour l'exercice de ses fonctions ;
- ✓ Réaliser:
 - l'état des lieux,
 - une ou plusieurs proposition(s) de programme CLE et de modification de programme CLE,
 - tous les deux ans une évaluation du programme CLE ;
- ✓ S'occuper de la gestion de la subvention de coordination;
- ✓ Mener une politique cohérente d'accueil des enfants en développant une offre d'accueil (de qualité et en quantité) répondant aux besoins des parents, enfants et professionnels.

Rôles de l'ONE (en ce qui concerne la coordination ATL)

- ✓ Le soutien et l'information aux Communes et aux coordinateurs ATL (kit d'accueil, réponse aux questions, ...)
- ✓ L'élaboration d'une proposition et la conclusion de la convention ;
- ✓ L'octroi de la subvention de coordination ;
- ✓ La présence, à titre d'observateur, d'un(e) coordinateur(trice) Accueil au sein des CCA ;
- ✓ La validation de la qualification de base des coordinateurs ATL ;
- ✓ Un programme de formation triennal répondant aux besoins de formation continue des coordinateurs ATL ;
- ✓ La gestion générale de la commission d'agrément ;
- ✓ L'agrément des programmes CLE et des opérateurs d'accueil ;