

ATL - Rapport d'activité 2015-2016

Commentaires libres

de la coordinatrice ou de la CCA par rapport à la réalisation ou non des actions prévues, de leur participation à l'amélioration qualitative ou quantitative de l'accueil et de leur participation à la réalisation du programme CLE

La coordinatrice ATL n'étant toujours qu'à mi-temps et n'ayant pas obtenu d'aide administrative, plusieurs actions prévues n'ont pu être réalisées par manque de temps.

N° Actions	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quelles ont été les difficultés rencontrées ?	Autres indicateurs : partenaires engagés dans la réalisation de l'action, moyens dégagés, ... (facultatif)
1 Organiser les formations des accueillants scolaires	oui partiellement	Tous les accueillants devant encore suivre la formation de base ou devant effectuer leur qualification ont bien été inscrits en formation. En ce qui concerne les accueillants devant suivre des formations continues, peu d'entre-eux ont fait part de leurs souhaits à la coordination ATL. Par ailleurs, les formations demandées sont très souvent complètes. Il est à noter que tous les accueillants communaux ont suivi les formations de l'Afsca en début d'année 2016.	Considérant les difficultés rencontrées, il serait judicieux de rencontrer les accueillants individuellement afin de faire le point avec eux et définir un plan de formation adapté à chacun. Partenaires : les organismes de formation, la gestionnaire de l'asbl AISSJ, le Département GRH.
2 Organiser le remplacement des accueillants scolaires lorsqu'ils sont en formation	oui entièrement	La coordination ATL a demandé auprès du partenaire (Badje asbl) le remplacement de chaque accueillant en formation. Les 32 journées de remplacement demandées ont été acceptées et effectuées. La coordination ATL a également demandé plus ponctuellement d'autres remplacements au cours de l'année (pour remplacer des accueillants devant se rendre à des réunions). Ces demandes sont plus difficiles à réaliser par l'asbl qui a alors son agenda déjà très complet.	Partenaire : Badje asbl

			<p>Lors de la réalisation de l'état des lieux, plusieurs opérateurs avaient informé la coordination ATL de leur souhait de mettre en place un projet d'accueil. Au final, seul l'Institut La Sagesse-Philomène a réalisé les démarches avec la coordinatrice ATL et effectué une demande d'agrément dans le cadre du Programme CLE. La coordinatrice ATL a également revu le projet d'accueil avec l'équipe du Centre Scolaire des Dames de Marie comme cela était prévu. Les opérateurs n'ayant finalement pas réalisé de projet d'accueil ont différentes raisons notamment le fait qu'ils privilégient les démarches pour être reconnus en tant que EDD (Calame asbl).</p>		
3	Développer le nombre de projets d'accueil	oui partiellement	<p>Les réunions de la CCA ont bien été organisées. En ce qui concerne les réunions des accueillants scolaires, celles-ci se sont davantage effectuées par école. Il n'y a pas eu au cours de cette année d'intervention rassemblant tous les accueillants de la commune. Il n'y a pas eu de réunion du Réseau EDD.</p>	Partenaires : Les équipes accueillantes ainsi que leurs directions scolaires.	
4	Organisation de réunions : CCA, Réseau EDD, accueillants scolaires, ...	oui partiellement	<p>Suite à la réalisation de l'état des lieux ainsi que de la brochure des activités d'été 2016, la partie « vacances scolaires » a pu être mise à jour par la coordinatrice ATL. La partie « année scolaire » devrait prochainement être mise à jour.</p>	Partenaires : Les membres de la CCA et leurs invités, les directions scolaires.	
5	Mettre à jour le site internet régional « Bruxelles Temps Libre »	oui partiellement	<p>La brochure a bien été réalisée et diffusée auprès de tous les opérateurs. Elle a également été transmise aux différents services en contact avec la population locale (CPAS, service administratifs, ...).</p>	Partenaires : Tous les opérateurs effectuant le retour à la coordinatrice ATL quant aux activités qu'ils organisent.	
6	Réaliser la brochure des activités d'été 2016	oui entièrement	<p>Grâce à un rapport au Collège fixant dès le mois d'octobre 2015 les lieux d'accueil ainsi que les horaires lors des congés scolaires, les garderies des congés scolaires des écoles communales ont pu être organisées plus aisément. En ce qui concerne l'encadrement des plaines de vacances, celui-ci s'est limité à l'élaboration des horaires des accueillants scolaires et à leur transmission au Service Jeunesse.</p>	Partenaires : Tous les opérateurs effectuant le retour à la coordinatrice ATL quant aux activités qu'ils organisent, le Service communication de l'Administration communale qui met en page la brochure, le Service imprimerie qui en réalise l'impression.	
7	Encadrer les accueillants scolaires lors des congés scolaires et des plaines de vacances	oui entièrement	<p>La responsable du Service communication a été invitée à la réunion de la CCA du 10 juin 2016 afin de définir ensemble ce que les opérateurs souhaitent et ce qui est envisageable techniquement. Un échange devra se poursuivre afin de permettre l'élaboration de cet outil.</p>	Partenaires : Les directions scolaires, les accueillants scolaires et la gestionnaire de l'asbl AISSJ.	
8	Créer un outil d'information spécifique à l'ATL permettant la transmission plus aisée d'information entre les différents opérateurs.	oui partiellement	<p>A chaque demande formulée par les opérateurs, la coordinatrice ATL rappelle que des outils sont disponibles à la coordination ATL. Ceci s'effectue donc de manière ponctuelle et individuelle. Une information plus générale sera envisagée plus tard lorsque l'outil informatisé sera mis en place.</p>	Partenaires : Les opérateurs et le Service communication.	
9	Informier davantage les associations partenaires des ressources disponibles auprès de la Coordination ATL	oui partiellement		<p>Cette information sera plus facile à transmettre lorsqu'un outil d'information spécifique à l'ATL sera créé.</p>	

10	Gérer la ludothèque de la Coordination ATL	oui entièrement	Lorsque la coordinatrice ATL était présente à l'Administration communale, tout accueillant scolaire ou représentant d'opérateur de l'accueil a eu la possibilité de venir emprunter du matériel. Toutefois, ce service n'a pas été très utilisé au cours de l'année 2015-2016.	
11	Effectuer des « appels » afin d'obtenir du matériel	non	Cette action n'a pas été effectuée afin de dégager le maximum de temps à la coordinatrice ATL pour la réalisation du programme CLE ainsi que pour effectuer le suivi administratif de l'état des lieux et du Programme CLE.	L'information quant à cette action sera plus facile à transmettre lorsqu'un outil d'information spécifique à l'ATL sera créé.
12	Effectuer le suivi du projet « Apprendre en jouant »	oui entièrement	32 ateliers de 1h30 ont été organisés au cours du deuxième semestre 2015. Par ailleurs, deux mailles de jeux ont été achetées afin d'étoffer la ludothèque de la coordination ATL. Un nouveau marché public a également été lancé au mois de juillet 2016. Considérant les délais très courts, le marché public n'a pu aboutir. Il sera relancé dans le courant du mois de novembre 2016.	Partenaires : l'asbl Les Ateliers Baobab et le Département des Marchés Publics
13	Effectuer le suivi administratif du partenariat entre le Département Enseignement et l'asbl Schola ULB au niveau du Tutorat primaire	oui entièrement	Le suivi administratif permettant le fonctionnement et la rémunération des étudiants-tuteurs ainsi que des enseignants-référents a été assuré par la Coordination ATL en collaboration avec l'asbl Schola ULB.	Partenaires : l'asbl Schola ULB, Le Département Enseignement, les directions scolaires, les enseignants-tuteurs.
14	Étudier la possibilité d'élargir le principe de partenariat avec l'asbl Schola ULB avec les associations de soutien scolaire de Saint-Josse	non	Cette action n'a pas été effectuée afin de dégager le maximum de temps à la coordinatrice ATL pour la réalisation du Programme CLE ainsi que pour permettre le suivi administratif de l'état des lieux et du Programme CLE. Cette action pourra être effectuée lorsque des réunions du Réseau des Ecoles de Devoirs seront à nouveau organisées.	
15	Organiser des rencontres entre partenaires sur différentes thématiques, notamment celle du soutien scolaire	non	Cette action n'a pas été effectuée afin de dégager le maximum de temps à la coordinatrice ATL pour la réalisation du Programme CLE ainsi que pour effectuer le suivi administratif de l'état des lieux et du Programme CLE.	
16	Promotion de la mallette pédagogique du musée Charlier auprès des partenaires du Programme CLE	oui partiellement	A chaque contact avec les opérateurs, la coordinatrice ATL a rappelé, lorsqu'elle le jugeait opportun, l'existence de cet outil. Ceci s'est effectué de manière ponctuelle et individuelle. Une information plus générale sera envisagée plus tard lorsque l'outil informatisé sera mis en place.	Cette information sera plus facile à transmettre lorsqu'un outil d'information spécifique à l'ATL sera créé.
17	Réaliser un planning annuel fixant les modalités d'organisation des garderies organisées lors des congés scolaires	oui entièrement	Un rapport au Collège fixant ces différentes modalités a été réalisé et approuvé par le Collège à la rentrée scolaire. Ainsi, l'information a pu être transmise en début d'année aux directions scolaires. Ceci dans le but d'une meilleure organisation.	Partenaire : le Département Enseignement
18	Réaliser le suivi des dossiers des accueillants scolaires	oui entièrement	Les accueillants scolaires ont toujours la possibilité de contacter la coordinatrice ATL afin de clarifier leur situation (prestations, formation, congés, ...).	Partenaire : la gestionnaire de l'asbl AISSJ

19	Mettre à jour le référentiel d'activités	oui entièrement	Chaque information ou brochure jugée intéressante pour les acteurs de terrain est systématiquement insérée dans le référentiel.	
	Rédiger le programme CLE 2016-2020 et en effectuer le suivi administratif	oui entièrement	Le Programme CLE rédigé puis soumis à l'approbation de la CCA le 30 novembre 2015. Il a ensuite été approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins le 15 décembre 2015 ainsi que par le Conseil communal le 25 janvier 2016. Finalement, il a été envoyé à l'ONE le 05 février 2016.	Partenaires : Les opérateurs de l'accueil et les membres de la CCA.
21	0			
22	0			
23	0			
24	0			
25	0			
26	0			
27	0			
28	0			
29	0			
30	0			
...	0			
N°	Actions complémentaires au plan d'action initial	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quels ont été les facilitateurs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?	Autres indicateurs : partenaires engagés dans la réalisation de l'action, moyens dégagés, ... (facultatif)
0	Dossier élaboré permettant prochainement la mise en place d'un coordinateur extrascolaire	oui entièrement	Le dossier a été réalisé et un appel à candidature interne a été lancé le 17 octobre 2016.	Partenaires : Les Départements Enseignement et GRH.
	Effectué le suivi de l'état des lieux et de l'analyse des besoins de l'accueil des enfants sur Saint-Josse-ten- Noode	oui entièrement	Cet état des lieux, comprenant l'analyse des besoins, a été approuvé par la CCA le 05 octobre 2015, par le Collège des Bourgmestre et Echevins le 20 octobre 2015 ainsi que par le Conseil communal le 30 novembre 2015. Il a été envoyé à l'ONE et à l'OEJAJ le 29 octobre 2015.	Partenaires : Les opérateurs de l'accueil et les membres de la CCA.
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			