

Liste des données à récolter dans le relevé de l'offre d'accueil existante
 Liste retravaillée en collaboration entre l'ONE, l'OEJAJ
 et les représentants du Ministre de l'Enfance

PARTIE : INFORMATION GENERALE SUR LA COMMUNE

Information générale :

- Date de remise de l'état des lieux
- Nom et code INS de la Commune
- Adresse du site internet de l'ATL

Information politique

- Existe-t-il un échevin qui a explicitement dans ses attributions l'ATL ou l'accueil extrascolaire ?
- Si oui, titre complet de cet échevinat :
- Titre des autres échevinats concernés par les politiques de l'enfance et de la jeunesse :

Information budgétaire

Année prise en considération	
La ou les Commune(s) contribue(nt)-t-elle(s) financièrement sur ses fonds propres aux missions de la Coordination ATL ?	Oui/Non
Si oui, détaillez en quoi elle(s) contribue(nt):	
<i>Information/communication auprès des parents de l'offre d'accueil existante sur le territoire de la(les) Commune(s)</i>	Oui/Non
<i>Complément salarial du poste de Coordinateur ATL - valorisation du diplôme</i>	Oui/Non
<i>Complément salarial du poste de Coordinateur ATL - augmentation du temps de travail pour les missions de Coordination ATL</i>	Oui/Non
<i>Frais de fonctionnement du Coordinateur ATL (documentation, téléphone, photocopies, frais de déplacement, ...)</i>	Oui/Non
<i>Formation du Coordinateur ATL</i>	Oui/Non
<i>Mise à disposition de locaux pour le Coordinateur ATL</i>	Oui/Non
<i>Information/communication auprès des parents de l'offre d'accueil existante sur le territoire de la(les) Commune(s)</i>	Oui/Non
<i>Projet d'accueil temps libre (journée ATL, ...)</i>	Oui/Non
<i>Autres (à préciser)</i>	

Information sur la population

- Nombre d'enfants âgés de 3 à 12 ans qui résident sur le territoire de la Commune :

PARTIE : INFORMATION SUR LA COORDINATION ATL

Pilotage de la Coordination ATL : La CCA	
Date de la 1 ^{ère} réunion ou de la 1 ^{ère} réunion après le renouvellement de la composition	
Nombre de représentants souhaités par composante lors du dernier renouvellement	3, 4 ou 5
Par composante,	
nombre de membres effectifs réellement désignés	
nombre de membres suppléants réellement désignés	
Présence d'un-e représentant-e de la Province ou de la Commission communautaire commune à laquelle apparten(en)t la ou les Commune(s)	Oui/Non
Présence d'un-e Coordinateur-trice Accueil de l'ONE	Oui/Non
Présence d'invité-e(s) permanent(s)	Oui/Non
Si oui, a quel titre est(sont)-il(s) invité(s)?	
Nombre habituel de réunions de la CCA par année civile	
Identification de la Présidence	
Nom	
Prénom	
Fonction	

Partenariat/ Synergies avec les autres Coordinations ATL	
Quel(s) type(s) de partenariat/synergie votre Coordination ATL exerce-t-elle avec d'autres Coordinations ATL afin de développer qualitativement et quantitativement l'accueil temps libre? Et avec combien de Coordination ce partenariat/cette synergie s'exerce-t-elle?	
	Nombre
Formation des accueillant-e(s)	
Formation des responsable(s) de projet	
Formation des Coordinateur-trice(s) ATL	
Transport des enfants	
Accueil commun le mercredi après-midi	
Information auprès des parents de l'offre existante	
Accueil commun pendant les vacances (ex: inter-plaines, ...)	
Accueil d'enfants porteur de handicap.	

Elaboration des questionnaires pour l'analyse des besoins	
Autres (à préciser)	

Information/Communication auprès des parents sur l'offre existante	
Quels sont les canaux de communication développés pour informer les parents de l'offre d'accueil existante sur le territoire de la Coordination ATL?	
Bulletin Périodique	Oui/Non
Journal communal	Oui/Non
Réunions d'informations	Oui/Non
Site internet	Oui/Non
Brochure ou guide	Oui/Non
Evenements ATL	Oui/Non
Service de contact communal	Oui/Non
Autres (à préciser) :	

PARTIE : INFORMATION SUR LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Par accueil extrascolaire, on entend l'offre d'un opérateur d'accueil sur un lieu d'accueil qui répond aux objectifs de l'accueil extrascolaire, à savoir :

1. L'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes.
2. La cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents se rencontrant dans un même lieu;
3. La facilitation et la consolidation de la vie familiale, notamment, en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.

Pour chaque accueil extrascolaire, qu'il soit agréé ou non :

- Identification de l'Opérateur d'accueil : Dénomination, adresse du siège sociale, forme juridique, coordonnées de la personne de contact.
- Identification des différents accueils qu'il organise : Dénomination de l'accueil, adresse du lieu d'accueil (+ nom du lieu d'accueil s'il est différent de la dénomination de l'accueil¹)
- Pour chaque lieu d'accueil dans le cas des écoles :

Ce lieu est-il une école ?	Oui / Non
Si oui, de quel réseau fait-il partie ?	Officiel / Libre confessionnel / Libre non confessionnel / Provinciale / Communautaire
Si oui, est-ce une école spécialisée ?	Oui / Non
Si oui, nombre d'élèves	

Information à récolter par Opérateur d'accueil :

Projet d'accueil	
L'accueil dispose-t-il d'un projet d'accueil conforme au code de qualité de l'accueil ?	Oui / Non
A-t-il été réfléchi et construit avec l'équipe d'accueillant(e)s ?	Oui / Non
Si non, les accueillant(e)s connaissent le projet d'accueil ?	Oui / Non
Comment le projet d'accueil est-il communiqué aux parents ?	
par la remise du document en mains propres	
via une réunion d'information	
par affichage	
lors d'un entretien individuel	
Autre (à préciser)	

¹ Ex : Dénomination de l'opérateur = ASBL Les petits Loulou / Dénomination de l'accueil organisé : Les mercredis des loulous / Dénomination du lieu d'accueil = Ecole Saint-Bernard.

Cela signifie que l'asbl organise un accueil qui s'appelle Les mercredis des loulous dans les bâtiments de l'école Saint-Bernard.

Conditions d'accès	
Avez-vous déjà accueilli des enfants porteurs de handicap ?	Oui / Non
Si oui,	<i>Physique / mental</i>
Quand ?	<i>Pendant les périodes scolaires / uniquement le mercredi après-midi / pendant les congés scolaires</i>
Précisez les dispositions prises :	
Aménagement des locaux	Oui / Non
acquisition de matériel spécifique	Oui / Non
formation du personnel	Oui / Non
engagement d'un personnel spécifique	Oui / Non
Autres (à préciser)	Oui / Non
Est-il prévu d'accueillir des enfants malades ?	Oui / Non
Précisez en deux lignes maximum les dispositions prises :	

Equipe d'accueillant(e)s	
Au total, combien y a-t-il de personnes différentes qui s'occupent de l'accueil des enfants (avant l'école et après l'école) durant une semaine ordinaire ?	
Des réunions de l'équipe d'accueillant(e)s sont-elles organisées systématiquement ?	Oui / Non
Si oui, à quelle fréquence ?	
	Une fois par semaine
	Une fois par mois
	Une fois par trimestre
	Une fois par semestre
	Une fois par année scolaire
	Autre (à préciser)
L'équipe d'accueillant(e)s est-elle intégrée dans l'équipe pédagogique de l'école ou a-t-elle des liens avec celles-ci fréquent ?	Oui / Non

Partenariats ou collaborations	
L'accueil a-t-il établi des partenariats ou des collaborations avec d'autres accueils, autres que celui de rassembler des enfants de différentes écoles ?	Oui / Non
Si oui, quels types de partenariats et avec combien d'autres accueils ?	
formation accueillant-e(s)	+ nombre d'accueil
le transport des enfants	+ nombre d'accueil
l'organisation du soutien scolaire	+ nombre d'accueil
l'organisation d'activités culturelles, sportives ou artistiques pendant l'accueil	+ nombre d'accueil
l'information auprès des parents, autre que celle organisée par la Coordination ATL	+ nombre d'accueil
l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap	+ nombre d'accueil
la mise en commun d'infrastructure	+ nombre d'accueil
le partage de matériel pédagogique	+ nombre d'accueil
autres (à préciser)	+ nombre d'accueil

Autres reconnaissances et subventions		
L'accueil est-il partenaire du programme CLE ?	Oui / Non	
L'accueil est-il reconnu, agréé, subventionné par		
	Reconnu ou Agréé	Subventionné
ONE - ATL	Oui / Non	Oui / Non
ONE - CDV	Oui / Non	Oui / Non
ONE - EDD	Oui / Non	Oui / Non
FWB - Aide à la jeunesse	Oui / Non	Oui / Non
FWB - Jeunesse	Oui / Non	Oui / Non
FWB - Autres	Oui / Non	Oui / Non
RBC - Plan de cohésion sociale	Oui / Non	Oui / Non
RBC - Aide à l'emploi (ACS, ...)	Oui / Non	Oui / Non
RBC - Autres	Oui / Non	Oui / Non
RW - Plan de cohésion sociale	Oui / Non	Oui / Non
RW - Aide à l'emploi (APE, PTP,...)	Oui / Non	Oui / Non
RW - Autres	Oui / Non	Oui / Non
Commune	Oui / Non	Oui / Non
Province	Oui / Non	Oui / Non
Fédéral	Oui / Non	Oui / Non
Fédéral - Emploi jeune	Oui / Non	Oui / Non

Fonds Européen	Oui / Non	Oui / Non
Autres (à préciser)	Oui / Non	Oui / Non

Information à récolter par Accueil :

Fonctionnement de l'accueil pendant la période scolaire :

- Age des enfants qui ont accès à l'accueil : de ... à ...
- En termes de capacité à distinguer pour le maternel et le primaire : le nombre d'enfants habituel et maximum présents avant 8h, le nombre d'enfants habituel et maximum présents après l'école, le nombre d'enfants restant pendant toute la période d'accueil après l'école.
- Les heures d'ouverture pour le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi matin et après l'école ; le samedi, le dimanche, les jours de congés pédagogiques.
- La participation financière des parents à distinguer si nécessaire :
 - pour les enfants de maternelle et pour les enfants de primaire ;
 - pour l'accueil du matin, l'accueil de l'après-midi ou pour les deux ensemble.

Description du système de réduction s'il y en a un.
Obtention ou non de la dérogation du Gouvernement pour l'application du tarif maximum autorisé
- Les locaux de l'accueil : locaux spécifiques à l'accueil ou non.
- Transport des enfants : L'accueil organise-t-il un transport entre l'école et les locaux de l'accueil ? Si oui, par quel moyen de transport ? Si oui, y a-t-il un coût supplémentaire pour les parents et quel est-il ?
- Caractérisation de l'accueil : pour chaque moment de l'accueil (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi matin / lundi, mardi, jeudi, vendredi après-midi / mercredi après-midi / congés pédagogiques / week-end), identifier
 - le type d'accueil : Activités autonomes encadrées uniquement / activités autonomes encadrées avec soit du soutien scolaire, soit des activités culturelles, sportives ou artistiques / autres
 - le taux d'encadrement : 1 accueillant-e pour ... enfants présents
 - si l'accueil est centralisé ou non et si oui entre implantation d'une même école / inter-réseau / intra-réseau / autres

Fonctionnement de l'accueil pendant les périodes de vacances scolaires :

- L'accueil fonctionne-t-il pendant les congés scolaires ?
- L'accueil dispose-t-il d'un agrément spécifique pour la période des vacances scolaires ? Si oui, lequel ?
- Age des enfants qui ont accès à l'accueil : de ... à ... (si différent de la période scolaire)
Nombre maximum d'enfants accueillis :

- Les jours et heures d'ouverture :
 - Le nombre de semaine d'ouverture pendant les vacances de Noël / les vacances de carnaval / les vacances de Pâques / les vacances d'été / les vacances de Toussaint
 - Les heures d'accueil le lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi / samedi / dimanche
- Le taux d'encadrement : 1 accueillant-e pour ... enfants

Données à récolter facultativement :

- La participation financière des parents à distinguer si nécessaire + la description du système de réduction s'il y en a un.
- Les locaux de l'accueil : locaux spécifiques à l'accueil ou non.
- Les partenariats : l'accueil est-il organisé en collaboration / partenariat avec un autre organisme ? Si oui, lequel ?
- Les conditions d'accès à l'accueil :
 - Avez-vous fixé des conditions particulières d'accès ? Si oui, lesquelles ?
 - Pour l'accueil d'enfant porteur d'un handicap : accessibilité des locaux, expériences d'intégration antérieures, dispositions prises pour l'accueil de ces enfants.
- Description de l'activité

PARTIE : INFORMATION SUR LES ASSOCIATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES

Pour chaque association :

- Identification de l'Opérateur d'accueil :
 - Dénomination de l'ASBL, adresse du siège sociale, forme juridique, coordonnées de la personne de contact.
 - Type d'accueil (mouvement de jeunesse / centre d'expression et de créativité / club sportif / mouvement d'éducation permanente / Maison ou centre de jeunes / aide en milieu ouvert / bibliothèque / académie de musique / académie d'arts plastiques / centre culturel / ludothèque / Maison de quartier / Musée / Théâtre / autres)
 - Partenaire du programme CLE : OUI / NON
- Identification des différentes activités qu'il organise :
 - Dénomination de l'activité, adresse du lieu d'accueil,
 - Description de l'activité proposée