

Plan d'action annuel

Mise en contexte

La Coordination ATL a pour objectif de développer l'offre d'accueil Temps libre sur le territoire de la Commune afin de répondre aux besoins des familles, de développer la qualité de l'accueil et de construire une politique cohérente et globale dans ce secteur.

Dans ce cadre, le plan d'action annuel est un des outils proposés par le décret ATL au Coordinateur ATL et à la CCA pour atteindre cet objectif ambitieux. Il doit se concevoir en lien étroit avec l'état des lieux, l'analyse des besoins et le programme CLE qui se font au préalable.

1. L'**état des lieux** permet de connaître précisément quels sont les acteurs agissant sur le territoire de la Commune et l'offre d'accueil qu'ils proposent.
2. L'**analyse des besoins** permet de connaître précisément les besoins des parents, des enfants et des professionnels en termes d'offre et de qualité de l'accueil.
3. Elaboré sur base des deux premiers outils, le **programme CLE** permet :
 - de confronter l'offre d'accueil existante et les besoins exprimés ;
 - d'identifier, suite à cette confrontation, les besoins exprimés déjà rencontrés et les besoins exprimés non rencontrés par les opérateurs de l'accueil ;
 - de rassembler tous les opérateurs qui souhaitent travailler ensemble pour tenter de répondre à ces besoins et pour participer au développement qualitatif de ce secteur ;
 - d'identifier les adaptations ou nouvelles initiatives à mettre en œuvre endéans les cinq prochaines années pour répondre aux besoins et développer le secteur.
4. Le **plan d'action annuel** permet enfin de planifier année après année le travail à réaliser pour mettre en œuvre le programme CLE.

La construction du plan d'action annuel

Pour construire un plan d'action annuel, il faut tout d'abord savoir quels sont les points sur lesquels souhaite travailler la CCA au cours de l'année concernée et quels sont les objectifs qu'elle souhaite atteindre. *Par exemple, si le point est la qualité de l'accueil, elle peut se fixer comme objectif de travailler le rôle et les responsabilités des accueillant(e)s en demandant qu'en fin d'année, une description de fonction de l'accueillant(e) soit construite collectivement et intégrée par tous les opérateurs d'accueil.*

Pour chacun des objectifs fixés, l'étape suivante est de déterminer les actions nécessaires à accomplir dans le courant de l'année afin d'atteindre l'objectif. Il s'agit de définir ce qui doit être fait, les actions à mener, les étapes à concrétiser par le Coordinateur ATL et par les opérateurs de l'accueil.

Une fois construit, le plan d'action annuel représente pour le Coordinateur ATL et pour la CCA une sorte de cahier des charges du travail à réaliser. Le Coordinateur ATL sait exactement ce qu'il doit mener au cours de l'année et peut planifier son action. Les acteurs de terrain connaissent le travail à réaliser, identifient leur place dans chacune des actions et comprennent ce qui sera attendu d'eux pour réaliser l'objectif.

Démarches à réaliser

| | |
|------------------------------|--|
| 1^{ère} ETAPE | Préparation du travail à réaliser en CCA pour définir les objectifs prioritaires |
| Période | Dans le courant du mois de juin |
| Responsable | Le Coordinateur ATL |
| | <ul style="list-style-type: none">- A partir de l'état des lieux, de l'analyse des besoins, du programme CLE, de l'évaluation de ce dernier, des précédents plans d'action annuels et des rapports d'activité, lister tous les points à travailler et toutes les adaptations à réaliser pour développer l'offre d'accueil quantitativement et qualitativement. Une première évaluation du plan d'activité de l'année est présentée à cette occasion- Réfléchir à la méthode de travail à utiliser avec les membres de la CCA pour faire ressortir les objectifs prioritaires pour l'année à venir et préparer le nécessaire.- Convoquer la CCA en leur rappelant l'objectif du travail, en leur transmettant la liste des points et des adaptations du programme CLE et en leur présentant la méthodologie qui va être utilisée. |
| 2^{ème} ETAPE | Définition des objectifs prioritaires pour l'année à venir |
| Période | Au plus tard fin juin |
| Responsable | La Commission Communale de l'Accueil |
| | <ul style="list-style-type: none">- Fixer avec l'ensemble des membres de la CCA les objectifs prioritaires à atteindre pour l'année scolaire à venir.- Réfléchir ensemble et exprimer le lien entre les objectifs prioritaires et le programme CLE.- Une fois les objectifs fixés, réfléchir ensemble aux actions à mener pour atteindre chaque objectif. |
| 3^{ème} ETAPE | Construction du plan d'action annuel |
| Période | Entre fin juin et début septembre |
| Responsable | Le Coordinateur ATL et le Président de la CCA |
| | <ul style="list-style-type: none">- Sur base du travail réalisé en CCA, rédiger les objectifs prioritaires et définir l'ensemble des actions à mener sur l'année concernée.- Pour chacune des actions, déterminer la mission que le Coordinateur poursuit lorsqu'il réalise cette action, l'aspect de l'accueil que l'action tente d'améliorer et l'objectif que l'action tente de réaliser.- Rédiger le plan d'action annuel et l'envoyer à tous les membres de la CCA. |
| 4^{ème} ETAPE | Discussion et approbation du plan d'action annuel par la CCA |
| Période | Début septembre |
| Responsable | La Commission Communal de l'Accueil |

- Débattre avec tous les membres de la CCA du plan d'action annuel construit sur base de leur proposition.
- Réfléchir ensemble sur l'impact du plan d'action annuel sur l'action de chaque acteur du secteur.
- Approuver le plan d'action annuel proposé et/ou modifié selon les débats.

5^{ème} ETAPE Diffusion du plan d'action annuel

Période Le plus vite possible après son approbation et au plus tard pour le 31 décembre de l'année concernée

Responsable Le Coordinateur ATL

- Envoyer le plan d'action annuel approuvé à tous les membres de la CCA dans sa forme définitive.
- Faire passer le plan d'action annuel au conseil communal pour information.
- Charger le plan d'action annuel sur le portail pro.one.be
- Assurer la publicité du plan d'action annuel auprès de tous les opérateurs de l'accueil temps libre de la Commune.

FAQ (foire aux questions)

Quelle est la période couverte par un plan d'action annuel ?

Du 1^{er} septembre d'une année au 31 août de l'année suivante. Il s'agit de suivre le rythme d'une année scolaire.

Doit-on faire approuver le plan d'action annuel par le Conseil Communal ?

Le décret ATL n'impose pas une approbation du Conseil communal mais bien une information. Les raisons sont les suivantes : le Conseil communal est représenté dans la CCA via la composante 1 et le plan d'action annuel ne porte que sur la mise en œuvre d'un programme CLE, déjà approuvé par le Conseil communal. Toutefois, certaines Communes demandent que le plan d'action annuel soit approuvé par le Conseil communal. Le Coordinateur ATL doit donc voir en interne avec sa commune ce qui est souhaité.

Sous quelle forme rédiger le plan d'action annuel ?

L'OEJAJ propose un fichier Excel qui reprend les informations précisées par le décret ATL. Vous pouvez toutefois choisir le format qui vous convient le mieux, ainsi qu'à la CCA. Le fichier de l'OEJAJ est à votre disposition mais n'est pas imposé. Vous le trouverez ci-joint.

Comment et à qui transmettre le plan d'action annuel à la Commission d'agrément ATL ?

Le plan d'action annuel doit être chargé sur le portail Pro.one.be dès que possible après son approbation en CCA et au plus tard au terme de l'année civile. Il n'est dès lors plus nécessaire de le transmettre d'une autre manière au service accueil extrascolaire (mail ou courrier).

Le modèle de plan d'action proposé est-il obligatoire ?

Mis à part la proposition de L'ONE, il en existe d'autres, notamment celles qui ont été travaillées au sein des Coordinations provinciales.

Indépendamment de celles-ci, le Coordinateur ATL et le Président de la CCA peuvent organiser le travail comme ils le souhaitent.

Les seules obligations sont celles qui sont prévues par la réglementation ATL, à savoir que ;

- ✓ le plan d'action annuel comprenne les objectifs prioritaires et les actions à mener ;
- ✓ chaque action soit liée aux missions du Coordinateur ATL, aux aspects de l'accueil à développer et aux objectifs fixés ;
- ✓ le plan d'action annuel soit débattu et approuvé par la CCA ;
- ✓ le plan d'action annuel soit transmis pour information au conseil communal et à la Commission d'agrément ATL pour le 31 décembre de l'année concernée.

Le timing proposé doit-il être respecté ?

La réalité de chaque acteur doit être prise en compte pour organiser le travail. Le plan d'action annuel, qui définit les actions à mener au cours de l'année, doit idéalement être finalisé avant que l'année concernée commence et dans tous les cas, dans les deux premiers mois de l'année scolaire.

Existe-t-il des critères qui définissent un bon plan d'action annuel ?

Il s'agit d'un outil pour le Coordinateur ATL et la CCA. L'important est qu'il permette de mettre en œuvre le programme CLE et de développer le secteur. Il doit être concerté avec le plus grand nombre et correspondre à la réalité de terrain des différents acteurs.

Qu'est qu'un objectif et comment le rédiger ?

Selon le Larousse, l'objectif est « un but, un résultat vers lequel tend l'action de quelqu'un ou d'un groupe ». L'objectif doit donc être formulé de manière suffisamment précise pour qu'en fin d'année, la CCA puisse savoir si le but est atteint ou non.

L'objectif doit être formulé selon les caractéristiques SMART, à savoir qu'il doit être :

- ✓ **Spécifique** : « améliorer la qualité de l'accueil » est trop ambigu. Qu'entend-t-on par qualité de l'accueil ? le projet d'accueil, la formation, l'encadrement, ... ? Par contre, « organiser deux jours de formations sur le thème X pour toutes les accueillant(e)s entre septembre et décembre » est un objectif spécifique. On comprend directement le but à atteindre.
- ✓ **Mesurable** : Quand sait-on qu'on a amélioré la qualité de l'accueil ? Que signifie améliorer la qualité de l'accueil ? Il est très difficile de mesurer la qualité de l'accueil qui est de toute façon en constante évolution. Par contre, il est plus facile de savoir si les deux jours de formation ont été organisés ou non.
- ✓ **Atteignable** : Est-il possible d'améliorer la qualité de l'accueil sur tous les aspects en une année dans le secteur de l'ATL ? Cet objectif ne sera jamais atteint complètement. Par contre, l'objectif d'organiser deux jours de formation est plus accessible à tous les opérateurs de l'accueil.
- ✓ **Raisonné** : Est-il réaliste de demander aux opérateurs d'accueil de développer la qualité de leur accueil sur tous les aspects ? Compte tenu des moyens humains, matériel, ..., cet objectif n'est pas réaliste. Par contre, organiser l'accueil et le travail de manière à ce que toutes les accueillant(e)s puissent suivre deux jours de formation sur le thème X est un objectif que tous les opérateurs d'accueil sont capables d'atteindre.

- ✓ **Défini dans le temps** : Quand sait-on que l'on a atteint l'objectif. Dans le premier, il n'y a aucune indication temporelle. On ne sait pas quand on veut atteindre cet objectif et par conséquent, on ne peut dire s'il a été atteint ou non. Par contre, si les deux jours de formation n'ont pas pu s'organiser entre le mois de septembre et le mois de décembre, on sait que l'objectif n'est pas atteint.

Le plan d'action annuel comprend-t-il les actions plus récurrentes et habituelles ?

Le plan d'action peut inclure les actions permanentes qui se réalisent chaque année. Mais ce n'est pas obligatoire. *Par exemple, la mise à jour du site internet extrascolaire est une action récurrente. Si la CCA ne souhaite pas mettre l'accent sur un objectif qui touche à l'amélioration de l'information envers les usagers, cette action peut ne pas s'inscrire dans le plan d'action annuel. Ce n'est pas pour autant qu'elle ne sera pas réalisée.*

Références légales

Décret ATL - Article 11/1, §1

La CCA définit, chaque année, les objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE visé à l'article 8. Le coordinateur ATL visé à l'article 17 traduit ces objectifs prioritaires en actions concrètes dans un plan d'action annuel.

Le plan d'action annuel couvre la période de septembre à août. Il doit être présenté, débattu et approuvé par la CCA. Il est ensuite transmis au conseil communal et à la commission d'agrément visée à l'article 21.

Le Gouvernement arrête, après avis de l'O.N.E., le canevas du plan d'action annuel et les modalités pratique de transmission du plan d'action annuel.

Exposé des motifs

Enfin pour renforcer l'implication de tous les membres de la CCA et baliser un peu plus la fonction du coordinateur ATL, le présent projet de décret propose que la CCA fixe, chaque année, des objectifs prioritaires en fonction des besoins de leur commune. Le coordinateur ATL traduit alors ces objectifs en un plan d'action annuel qui reprend au minimum les actions à réaliser.

Pour le coordinateur ATL, ce plan d'action annuel constituera le cahier de charges de son année. A la fin de celle-ci, le plan d'action sera évalué avec les membres de la CCA. Cette évaluation fera l'objet d'un rapport d'activité approuvé par la CCA.

Commentaires des articles

Cet article introduit un article 11/1 dans le décret ATL.

Il est proposé que la CCA détermine annuellement des priorités pour l'application et le développement du programme CLE. A cet effet, un plan d'action annuel, dont le canevas est défini par le Gouvernement, est rédigé par le coordinateur ATL. Il décrit les actions mises en œuvre pour rencontrer ces priorités et est évalué chaque année par la CCA.

Cette évaluation fait partie intégrante du rapport d'activités que le coordinateur ATL doit désormais réaliser. Le contenu de ce rapport est également arrêté par le Gouvernement.

Le plan d'action annuel et le rapport d'activités sont transmis au conseil communal et à la Commission d'agrément créée au sein de l'Office pour information. Les contenus et conclusions de ces documents peuvent servir de grille d'analyse à chaque commune ainsi qu'à la commission d'agrément de l'Office.

Sans préjudice de l'article 11/1, §1^{er}, alinéa 2, du décret, le coordinateur ATL adresse, au plus tard le 31 décembre de l'année concernée, à la Commission d'agrément et au Conseil communal, pour information, le plan d'action annuel rédigé conformément au canevas décret à l'annexe 4. Ce canevas est mis à disposition par l'Observatoire.

ANNEXE 4 : Canevas du plan d'action annuel

1. Les objectifs prioritaires que la CCA définit en début d'année académique afin de mettre en œuvre et de développer le programme CLE tant qualitativement que quantitativement.

2. Les commentaires libres de la CCA qui lui permettent notamment d'explicitier le rapport entre les objectifs prioritaires qu'elle s'est fixée et le programme CLE de la commune.

3. La traduction de ces objectifs prioritaires en actions concrètes que le coordinateur ATL réalisera durant l'année.

Pour chacune des actions prévues, le coordinateur ATL identifiera :

- ✧ L'axe de coordination auquel l'action fait référence :
 - La mise en œuvre du dispositif de coordination Accueil Temps Libre ;
 - L'accompagnement du développement de la qualité de l'accueil des opérateurs d'accueil ;
 - Le développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 à 12 ans sur le territoire de la commune ;
 - La(es) mission(s) prévue(s) par la convention signée entre l'ONE et la Commune.
- ✧ En rapport avec l'analyse des besoins, l'aspect de l'amélioration de l'accueil développé par l'action :
 - potentiel d'accueil;
 - potentiel d'activités;
 - plages horaires;
 - coût;
 - couverture spatiale;
 - qualité des services;
 - taux d'encadrement;
 - formation du personnel;
 - matériel;
 - mobilité et accessibilité;
 - locaux;
 - information des parents;
 - partenariat et coordination;

L'objectif prioritaire que l'action veut réaliser.