

Digital learning – 1/10/2024

Formulation des objectifs de la CATL en SMART ?

CLE, plan d'actions, rapport d'activités, plan stratégique transversal (PST), comment formuler tous les objectifs du secteur ATL ? Quelle cohérence entre tous les outils ?

Contextualisation

Cette rencontre est née d'un appel à projet ouvert par l'ONE visant à étoffer son catalogue de formation à destination des coordinateurs/trices ATL en axant ces propositions sur la modalité "en ligne".

Pour répondre à cet appel, la plateforme communautaire ATL a construit une proposition qui a ensuite été coordonnée par l'ASBL Promemploi. Le projet né des membres de la plateforme vise la proposition d'ateliers en ligne ayant pour objectifs de :

- Créer des échanges entre coordinateurs/trices ATL
- Créer et mutualiser des outils afin d'optimiser le travail des coordinations ATL dans leur quotidien
- Renforcer une identité professionnelle commune

Les thématiques identifiées par la plateforme communautaire sont au nombre de 7 dont celui concerné par ce PV : les objectifs de la CATL.

Ces thématiques sont approfondies lors de rencontres en ligne (1 rencontre de 3 heures par thématique), sur base d'une méthodologie basée sur la co-construction et le partage.

Dans la visée de mutualisation, les ateliers enregistrés et les éventuels documents/outils créés (tel que ce PV) seront donc mis en ligne sur la plateforme communautaire.

Les animateurs/trices

Tout comme l'est la plateforme communautaire, ces ateliers sont proposés par et pour les coordinateurs/trices ATL.

L'atelier communication est quant à lui animé par :

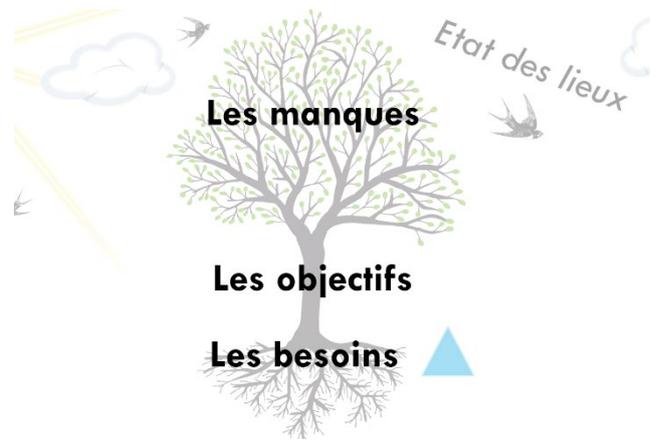
- Christelle Meunier : Enseignante, responsable de projet d'accueil, formatrice et coordinatrice ATL depuis 8 ans pour la Ville de Châtelet.
- Audrey François : investie dans le secteur de l'accueil des enfants depuis sa plus tendre enfance, elle est coordinatrice ATL de la Commune de Meix-devant-Virton depuis 2020.

Introduction

Présentation de l'arbre à problème...



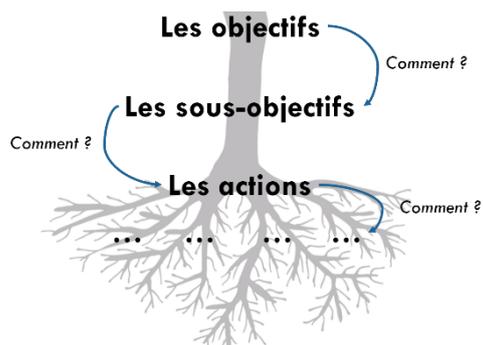
... Etendu au vocabulaire de la CATL, nous avons d'abord l'état des lieux, mettant en évidence les besoins des enfants, des personnes qui confient les enfants et des professionne-le-s (en référence au triangle de Jean Epstein abordé dans le référentiel psychopédagogique précisant le bien-être, les besoins et les compétences de chaque « composante » ouvrant la réflexion autour de la qualité d'accueil)



... Permettant de faire émerger les objectifs et actions dans le cadre du Programme CLE (le Programme CLE, fil conducteur des années qui suivront, peut mentionner les pistes d'actions et les engagements des un-e-s et des autres dans ce sens).



... Posant la question « *Comment ?* » afin d'approfondir chaque étape en veillant à répondre à la question de plus en plus « SMART » (dans le cadre des Plans d'Actions)



La formulation SMART

Résultat du nuage de mot réalisé avec les participant-e-s :



OBJECTIF

S M A R T

Spécifique Atteignable Réaliste Temporel

Mesurable

S

Spécifique

Clair et précis sur ce sur quoi on travaille

Général

M

Mesurable

On peut évaluer la réussite ou l'échec de l'objectif (échéance, nombre, évolution, pourcentage...)

A

Atteignable

Ambitieux mais Acceptable Accessible à la portée du projet pour le responsable du projet

R

Réaliste

Atteignable MAIS les ressources sont-elles disponibles?

T

Temporalité

Timing défini Chronologie du projet Échéances

Clarté:

- De la coordination du projet
- Quant à la réussite du projet
- Suivi des indicateurs
- Quant à la feuille de route

Mise en pratique

Par sous-groupe et au départ des thématiques relevées par l'OEJAJ pour l'état des lieux des coordination ATL, un exercice de formulation d'objectifs et d'actions SMART a été proposé aux participant-e-s. Durant cet exercice pratique, un temps de « relecture critique » a été proposé (un groupe communiquant son regard sur les écrits d'un autre groupe). Cela a permis de mettre en évidence l'importance de la formulation des objectifs du Programme CLE et des Plans d'Actions. En effet, cette importance est soulignée pour les personnes externes souhaitant se renseigner, les membres de la CCA, les élus (Echevins et Conseillers communaux), les agents ONE ou encore à un-e éventuel-le remplaçant-e du/de la CATL. Dans ce dernier cas, cela permettra à la personne de faciliter le suivi, sa pertinence par rapport aux besoins et de tendre vers les résultats attendus.

Groupe 1 : les infrastructures (intérieures et extérieures) et le matériel

- Améliorer les infrastructures et le matériel pour favoriser un environnement d'apprentissage et de jeu stimulant
- Rénover les espaces de jeux extérieurs
- Collaborer avec les directions et les parents pour faire une collecte de dons

Groupe 2 : les horaires, l'offre d'activités et par tranche d'âge

- Développer l'offre de stage durant les congés scolaires en proposant davantage de périodes et de choix
- Spécifique :
 - Offrir la possibilité de diversifier les expériences,
 - Favoriser l'ouverture d'esprit multidimensionnelle
- Mesurable : Augmenter les partenariats minimum 2 fois par an avec les opérateurs d'accueil, enquête de satisfaction, fidélisation des parents et enfants
- Atteignable : Utilisation des locaux ATL
- Réaliste : Collaboration existante entre le PCS de la commune et l'ASBL L'ATELIER avec l'ATL.
- Temporel : pour 2024-2025

Groupe 3 : l'encadrement et la formation

- Permettre aux accueillantes de réaliser la formation de base endéans les 3 ans.
- Permettre aux accueillantes de réaliser les 50h de formation tous les 3 ans pour donner suite à leur formation de base.
- Formation de base : permettre aux accueillantes de suivre une formation de base : 30% des accueillantes l'année 1 puis 30 % l'année 2 puis 30 % l'année 3 selon l'ordre d'ancienneté.
- Formation continue : Organiser 2 jours de formation continue en nomade par an pour les accueillantes en fonction de leurs souhaits / besoins et des formations disponibles.
- Permettre à 3 accueillantes sur 9 (les plus anciennes) de suivre la formation de base en 1 an auprès d'un opérateur reconnu par l'ONE.
- Réunir les accueillantes en début d'année scolaire pour déterminer le type de formation souhaité.

- Organiser une formation en nomade (au minimum deux jours) en fonction du choix des accueillantes auprès d'un organisme agréé par l'ONE.

Groupe 4 : l'accessibilité (géographique, financière, au public à besoins spécifiques)

- L'accessibilité : améliorer l'accès du lieu d'accueil en créant un « Kiss and ride » par le service travaux dans un délai de 6 mois.
- Travailler avec le CPAS durant l'année afin de mettre en place un système d'accompagnement, mais aussi se rendre accessible pour les familles en difficultés
- Travailler avec la subvention différenciée. Les familles concernées payeront moins voire pas du tout en AES
- Organiser des rencontres régulières avec le CPAS (avant chaque congé scolaire) pour mettre en place un service d'accompagnement pour les familles précarisées, 10% des places réservées pour des participants fragilisés

Groupe 5 : L'information, la gestion et les partenariats

- Objectif 1 : développer la communication autour des activités l'ATL pour informer les parents. Action 1a : Création d'une page Facebook dédiée à l'ATL
- Action 1b : Création d'un support de communication : Bulletin des associations, brochure de l'extrascolaire
- Objectif 2 : Information sur le rôle de l'ATL et de la CATL vers les parents et vers les opérateurs pour donner du sens
- Action 2a : Journée pour présenter tous les opérateurs dont un stand ATL
- Action 2b : aller à la rencontre des personnes dans leur contexte pour échanger
- Action 1c et 2c : développer des visuels (affiches, présentations)
- Action 1d : tenir le site internet et la page Facebook communal à jour
- Action 1 : créer la page FB dans un délais d'un mois (coût 0€)
- Action 2a : programmer la journée de présentation des opérateurs ATL au Printemps en partenariat avec le hall sportif (locaux gratuits) et le service travaux (barrières pour sécuriser le site...)

Les indicateurs

Au départ d'un exercice en lien avec les plans d'actions des participant-e-s, voici des indicateurs observables mentionnés :

<p>Nombre de brochure</p> <p>Nombre de stages (ou places disponibles)</p>	<p>Périodes de « couverture » (vacances scolaires, année scolaire, ...)</p>	<p>Personne(s)/Institution(s)/Rése au(x) d'enseignement concerné(s) selon les différents niveaux d'implication</p> <p>Partenaires (culture, AES, EDD, CDV, opérateurs clé sur porte/agréé, ...)</p> <p>Public-cible (âge, réseau, ...)</p>
---	---	--

Respect d'un timing/chronogramme et de deadlines, nombre d'inscriptions et d'enfants accueillis, nombre de visiteurs à un évènement ; nombre de dépliants distribués ; retour (qualitatif ou quantitatif) des parents...

Définir ces indicateurs en amont de la mise en œuvre (durant la phase de réflexion en collaboration avec les membres de la CCA) permettront de compléter le rapport d'activité et de mettre en évidence l'atteinte ou non (ou partielle) de l'action.

Un modèle de rapport d'activité est proposé (non imposé) par l'ONE : <https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/dispositif-atl/coordonateur-atl/>. D'autres ressources sur ce point sont disponibles sur la Plateforme communautaire ATL.

Et le PST dans tout ça ?

PST
PLAN STRATÉGIQUE TRANSVERSAL

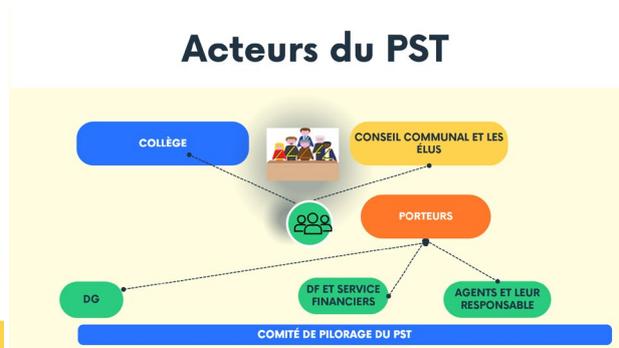
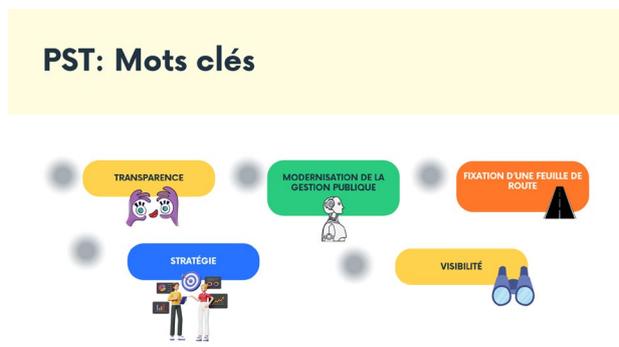
- Obligatoire Communes et provinces wallonnes

PST

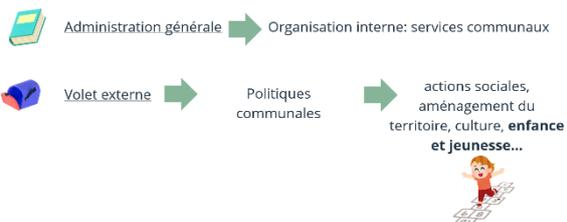
Outil de **gouvernance locale** reprenant la stratégie développée par Collège pour atteindre ses **objectifs**

- Aide les communes à mieux développer leurs politiques communales
- En développant une culture de la planification et de l'évaluation

Publié sur site internet
Transmis au Gouvernement



Volets



Le PST ? Un équivalent du Programme CLE au niveau communal...