

Programme de
coordination locale de
l'enfance.

Accueil Temps Libre

2015-2020

Table des matières

I.	Définition du Programme CLE	P.4
II.	Identité des Opérateurs de l'Accueil	P.7
III.	Analyse des Besoins révélés par l'Etat des lieux	P.17
IV.	Objectifs Prioritaires du programme CLE 2015-2020	P.17
V.	Collaboration entre opérateurs	P.22
VI.	Modalités d'Information aux usagers	P.26
VII.	Répartition des Moyens Communaux	P.28
VIII.	Conclusion	P.29

DEFINITION

DU

PROGRAMME DE

COORDINATION LOCALE

POUR L'ENFANCE

I. Programme CLE : Définition

Le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (programme CLE) est un programme coordonné d'accueil de l'enfance, mis en œuvre sous l'égide de la Commune et concerté au niveau local. Il vise le développement d'initiatives existantes et, en fonction des moyens, la création de nouvelles initiatives qui rencontrent les besoins révélés par l'état des lieux.

Il concerne tous les enfants de 2,5 à 12 ans accueillis dans le cadre de leurs temps libres

Il couvre une ou plusieurs des périodes suivantes :

- le temps avant et après l'école
- le mercredi après-midi
- le week-end
- les congés scolaires

Le programme CLE a pour objectifs :

- l'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel, adaptées à leurs capacités et à leur rythme ;
- la cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents dans un même lieu ;
- 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
- la qualité de l'accueil

Le programme CLE détermine au moins :

- les opérateurs de l'accueil qui participent au programme CLE;
- la synthèse des besoins identifiés par l'état des lieux ainsi que les objectifs prioritaires retenus pour améliorer l'accueil durant le temps libre de 2015 à 2020.
- les modalités de collaboration entre opérateurs de l'accueil qui participent au programme CLE;
- les modalités d'informations aux usagers potentiels sur le programme CLE, et particulièrement en ce qui concerne l'organisation concrète de l'accueil des enfants;
- les modalités de répartition des moyens communaux affectés au programme CLE, ainsi que les montants minima de ceux-ci, et les modalités de répartition des autres moyens publics attribués hormis les moyens octroyés par la Communauté française. S'il y a mutualisation des participations financières des personnes qui confient les enfants, le programme CLE précise en outre les modalités de répartition des moyens générés par celles-ci, en fonction des activités d'accueil, notamment du nombre d'enfants accueillis et de la durée de l'accueil par opérateur de l'accueil qui participe au programme CLE.
- des annexes qui présentent des informations propres aux opérateurs demandant le renouvellement de leur agrément par l'ONE. Pour rappel, l'agrément ouvre le droit à des subsides pour autant que l'accueil des enfants ne soit pas subsidié par ailleurs et qu'il couvre en semaine, les périodes d'une durée minimum de deux heures d'activités et jusqu'au moins 17h30. Les opérateurs qui demandent un agrément sont repris au point II du document.

**IDENTITE
DES OPERATEURS DE
L'ACCUEIL**

II. Identité des opérateurs de l'accueil

1) Accueil extrascolaire Communal

Coordonnées complètes

Administration Communale de Gouvy

Accueil extrascolaire communal

59, Bovigny – 6671 Gouvy

Tél : 0492/73.56.66 Fax : 080/29.29.39

@ : vanessa.degueldre@gouvy.be

Forme juridique : Publique

Directrice des établissements scolaires : Brigitte MARTIN

Responsable de projet : Vanessa DEGUELDRE

4 implantations différentes : Beho, Bovigny, Cherain, Ourthe.

Type de garde organisé

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O est la commune. Le personnel est essentiellement responsable de la surveillance des enfants et des activités autonomes encadrées le matin et le soir. L'accueil est réparti sur les 4 implantations scolaires communales.

Le mercredi après-midi et lors des petits congés, un accueil est organisé. C'est la « gare de rire » Les activités encadrées sont organisées autour d'un thème et sous forme d'ateliers.

Encadrement

On entend par équipe d'encadrement : la responsable de projet et les accueillantes.

Personnel : Sept accueillantes sous contrat. Une pour chaque implantation + 2 « volantes » qui sont amenées à travailler dans les 4 implantations + 1 en renfort toute la semaine sur Cherain.

Taux d'encadrement : une accueillante pour 18 enfants. Si le nombre d'enfants est plus important, il est fait appel au service de l'ALE ou à une accueillante en congé. Occasionnellement, la commune fait appel au service d'Accueil Assistance pour un dépannage prévu à l'avance.

Santé Sécurité

En cas d'urgence, le personnel a un téléphone à sa disposition et le numéro d'une personne rappelable.

Une fiche signalétique (santé) par enfant est remplie et signée par les parents dès l'inscription, ce qui permet de connaître les particularités de chaque enfant ainsi que les coordonnées des parents dans le but de pouvoir réagir au mieux en cas de problème.

Une trousse de secours est disponible dans chaque implantation.

Capacité d'accueil

Entre 1 et 50 enfants

De 2,5 à 12 ans

Horaire

Du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 ou début des cours.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 19h15

Mercredi de 11h30 à 19h15 : (Gare de rire à l'école de Bovigny)

Petits congés : Gare de rire de 7h30 à 19h15 (2 jours/semaine)

Activités

Les accueillantes sont responsables de la surveillance et de l'animation libre des enfants le matin et le soir. Chaque implantation dispose d'une série de matériel permettant l'activité libre des enfants :

- Jeux extérieurs (plaine de jeux, go kart, vélo, ballons)
- Jeux de société
- Jeux de construction
- Matériel de dessin et de peinture
- Crayons et marqueurs de couleur
- Matériel de bricolage
- Matériel vidéo
- Livres

Le mercredi et les petits congés, l'accueillante organise des activités encadrées selon les thèmes de l'année.

De plus, chaque accueil dispose d'un accès à la salle de gym et à la cour extérieure permettant l'organisation de jeux d'équipes.

Repas et collation

Les parents fournissent toutes les collations et boissons nécessaires pour le matin et le soir.

Pour la Gare de rire, le mercredi, une collation et une boisson sont fournies. Le repas de midi est pris en charge par les parents.

Les lieux

Le local pour l'accueil est une classe ou un réfectoire disposant de tables, chaises et armoires.

Dans les 4 implantations scolaires communales (Beho, Bovigny, Cherain et Ourthe), les accueillantes peuvent aussi utiliser les lieux suivants :

- salle de gym
- cuisine
- réfectoire
- cour de récréation avec jeux d'extérieurs

Lieu d'accueil	Tél / Adresse	Direction et Responsable De Projet	Accueillante
Ecole communale Beho (Réfectoire, salle de gym, salle vidéo, cour extérieure)	080/51.00.88 Beho, 58 6672 Gouvvy	Brigitte MARTIN Vanessa DEGUELDRE	Jacqueline Françoise Alice
Ecole communale Bovigny (Réfectoire, salle de gym, salle vidéo, cuisine, cour extérieure)	080/21.45.43 Bovigny, 105 6671 Gouvvy	Brigitte MARTIN Vanessa DEGUELDRE	Fabienne Françoise Alice
Ecole communale Cherain (Réfectoire, salle de gym, cuisine, Vidéo, cour extérieure)	080/51.72.78 Cherain, 33 A 6673 Gouvvy	Brigitte MARTIN Vanessa DEGUELDRE	Claudia Françoise Alice
Ecole communale Ourthe (Réfectoire, salle de gym, cuisine, vidéo, cour extérieure)	080/51.01.94 Ourthe, 91 6672 Gouvvy	Brigitte MARTIN Vanessa DEGUELDRE	Martine Françoise Alice

<p align="center">Gare de rire (Voir école Bovigny)</p>	<p>0492/73.56.66 Bovigny, 105 6671 Gouvy</p>	<p>Brigitte MARTIN Vanessa DEGUELDRE</p>	<p>Claudia Fabienne Martine Jacqueline Françoise Alice</p>
--	--	--	--

Partenariat

Collaboration avec les opérateurs du réseau libre pour l'élaboration du projet d'accueil, du règlement d'ordre intérieur et du suivi pédagogique de toutes les accueillantes.

Collaboration également avec ce même réseau pour la « gare de rire ». Tous les enfants de la commune, peu importe l'école qu'ils fréquentent, ont accès à l'accueil du mercredi après-midi et des petits congés.

Projet d'accueil (voir annexe 1)

Le projet d'accueil a été réalisé en collaboration avec les 7 accueils de la commune tous réseaux confondus. Il est distribué aux parents lors de l'inscription et/ou disponible sur simple demande.

Diffusion de l'information

Il existe différents moyens d'information pour les personnes qui confient leurs enfants : feuillets distribués via l'école, toutes-boîtes, panneaux d'affichage à l'entrée de chaque école, la « vie communale » et le site internet de la commune. Le service de l'accueil temps libre est aussi présent lors de certaines réunions de parents et lors de la journée portes ouvertes des écoles.

2) Ecole d'enseignement libre Sainte - Thérèse

Coordonnées complètes

Ecole libre Sainte - Thérèse
Rue d'Houffalize, 28 – 6670 Gouvy
Tel : 080/51.79.13

Forme juridique : association sans but lucratif

Directrice de l'établissement scolaire : Isabelle WIRARD

Responsable de projet : Isabelle WIRARD

Type de garde organisé

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O est l'école Sainte -Thérèse, organisé avec le soutien de l'association de parents. Le personnel est essentiellement responsable de la surveillance des enfants et des activités autonomes encadrées. L'accueil se déroule dans la salle de gym de l'établissement scolaire.

Encadrement

On entend par équipe d'encadrement : la responsable de projet et les accueillantes.

Personnel : Deux accueillantes, une sous contrat APE et une sur base de volontariat rémunéré.

Taux d'encadrement : une accueillante pour 18 enfants. Si le nombre d'enfant est plus important, la deuxième accueillante est rappelable pour un renfort. Il existe également un service d'accueil assistance pour dépannage urgent ou possibilité d'appel au service de l'ALE.

Santé Sécurité

En cas d'urgence, le personnel a un téléphone à sa disposition et le numéro d'une personne rappelable.

Une fiche signalétique (santé) par enfant est remplie et signée par les parents dès l'inscription, ce qui permet de connaître les particularités de chaque enfant ainsi que les coordonnées des parents dans le but de pouvoir réagir au mieux en cas de problème.

Une trousse de secours est disponible dans l'établissement.

Capacité d'accueil

Entre 1 et 50 enfants

De 2,5 à 12 ans

Horaire

Du lundi au vendredi de 7h15 à 8h15

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30 (sur demande jusque 18h30)

Activités

Les accueillantes sont responsables de la surveillance et de l'animation libre des enfants le matin et le soir.

L'implantation dispose d'une série de matériel permettant l'activité libre des enfants :

- Jeux d'extérieur
- Jeux de société
- Matériel de dessin
- Livres

De plus, l'accueil dispose d'un accès à la salle de gym et à la cour extérieure permettant l'organisation de jeux d'équipes.

Repas et collation

Les parents fournissent toutes les collations et boissons nécessaires pour le matin et le soir.

Les lieux

Le local pour l'accueil est une salle de gym et un réfectoire disposant de tables et de bancs.

Les accueillantes peuvent aussi utiliser la cour de récréation extérieure.

Partenariat

Collaboration avec les opérateurs du réseau libre et communal pour l'élaboration du projet d'accueil, du règlement d'ordre intérieur et du suivi pédagogique de toutes les accueillantes.

Collaboration également, avec ces mêmes réseaux, pour la « gare de rire ». Tous les enfants de la commune, peu importe l'école qu'ils fréquentent, ont accès à l'accueil du mercredi après-midi et des petits congés.

Projet d'accueil (voir annexe 2)

Le projet d'accueil a été réalisé en collaboration avec les 8 accueils de la commune tous réseaux confondus. Il est distribué aux parents lors de l'inscription et/ou disponible sur simple demande.

Diffusion de l'information

Un feuillet d'information est distribué aux parents via l'école.

3) Ecole d'enseignement libre Saint-Joseph

Coordonnées complètes

Ecole Fondamental libre Saint-Joseph

Rue du Roy, 38 – 6670 Limerlé

Tel : 080/51.05.43

@ : ecolelibre.limerle@skynet.be

Forme juridique : association sans but lucratif

Directrice de l'établissement scolaire : Nancy ADRIEN

Responsable de projet : Nancy ADRIEN

Type de garde organisé

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O est l'école Saint-Joseph. Le personnel est essentiellement responsable de la surveillance des enfants et des activités autonomes encadrées. L'accueil se fait dans une des classes maternelles.

Encadrement

On entend par équipe d'encadrement : la responsable de projet et l'accueillante.

Personnel : 1 accueillante sous contrat ALE.

Taux d'encadrement : une accueillante pour 18 enfants.

Vu la taille de l'école, ce taux n'est jamais dépassé. Toutefois en cas de problème, l'accueil bénéficie du soutien de la directrice ou des enseignantes pour le renfort ou le remplacement.

Santé Sécurité

En cas d'urgence, le personnel a un téléphone à sa disposition et le numéro d'une personne rappelable.

Une fiche signalétique (santé) par enfant est remplie et signée par les parents dès l'inscription ce qui permet de connaître les particularités de chaque enfant ainsi que les coordonnées des parents dans le but de pouvoir réagir au mieux en cas de problème.

Une trousse de secours est disponible dans l'établissement.

Capacité d'accueil

Entre 1 et 50 enfants

De 2,5 à 12 ans

Horaire

Du lundi au vendredi matin : 7h45 à 8h15

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 15h30 à 17h30

Activités

L'accueil du matin est pris en charge par la responsable de projet. Celui du soir est pris en charge par l'accueillante. Elles sont responsables de la surveillance et de l'animation libre des enfants.

L'implantation dispose d'une série de matériel permettant l'activité libre des enfants :

- Quelques jeux de société
- Fourniture de bricolage
- Livres

De plus, l'accueil dispose d'un accès à la cour extérieure permettant l'organisation de jeux d'équipes.

Repas et collation

Les parents fournissent toutes les collations et boissons nécessaires pour le matin et le soir.

Les lieux

Le local pour l'accueil est une classe maternelle disposant du matériel suivant :

- Tables et chaises
- Armoires
- Evier

L'accueillante peut aussi utiliser la cour de récréation extérieure.

Partenariat

Collaboration avec les opérateurs du réseau libre et communal pour l'élaboration du projet d'accueil, du règlement d'ordre intérieur et du suivi pédagogique de toutes les accueillantes.

Collaboration également, avec ces mêmes réseaux, pour la « gare de rire ». Tous les enfants de la commune, peu importe l'école qu'ils fréquentent, ont accès à l'accueil du mercredi après-midi et des petits congés.

Projet d'accueil (voir annexe 3)

Le projet d'accueil a été réalisé en collaboration avec les 8 accueils de la commune tous réseaux confondus. Il est distribué aux parents lors de l'inscription et/ou disponible sur simple demande.

Diffusion de l'information

Un feuillet d'information est distribué aux parents via l'école lorsque c'est nécessaire.

**ANALYSE DES
BESOINS
REVELES PAR
L'ETAT DES
LIEUX ET OBJECTIFS
PRIORITAIRES**

III. Analyse des besoins révélés dans l'état des lieux

IV. Objectif prioritaires du programme CLE 2015-2020

Cette analyse s'appuie sur l'état des lieux qui a été présenté et approuvé le 25 février 2015 par la Commission Communale de l'Accueil. Elle a pour but de faire évoluer le secteur de l'accueil extrascolaire sur la commune de Gouvvy et de coller un maximum avec la réalité du terrain.

L'état des lieux a révélé quelques problématiques à prendre en considération. Ces données pourront aider à la prise de décision et aux choix d'actions prioritaires à mettre en place.

1. Demande d'ouverture plus tardive pour certaines garderies

Lors du précédent état des lieux, cette demande avait déjà été formulée. Depuis lors, l'école concernée, Sainte-Thérèse de Gouvvy, a d'ailleurs ouvert son accueil jusque 18h, voir 18h30 mais uniquement sur demande. On a pu constater durant ces 5 dernières années, que peu de parents ont en réalité fait la demande. De ce fait, même si la demande est de nouveau présente, cet axe de l'analyse restera tel quel. Pour rappel : il existe sur la commune de Gouvvy 6 implantations scolaires. Un accueil extrascolaire est organisé dans chaque implantation avant et après l'école. Cependant, les heures d'ouverture sont propres à chaque accueil. Le réseau communal bénéficie d'horaire d'ouverture très large, et ce pour ses 4 implantations ainsi que pour la Gare de rire du mercredi après-midi et des petits congés. Cette dernière étant ouverte à tous les réseaux d'enseignement. Dans le réseau communal toujours, les accueils sont ouvert jusqu'à 19h15 tous les jours. Pour le réseau libre, l'accueil du soir est ouvert jusqu'à 17h30.

OBJECTIF PRIORITAIRES :

L'accueil de l'école Sainte-Thérèse restera ouvert jusque 18h si une demande préalable des parents est effectuée.

- Informer les parents
- Evaluer les demandes au cas par cas
- Inciter à respecter le travail des accueillantes

2. Manque de place dans les locaux ou pas adapté

Dans plusieurs milieux d'accueil, les locaux sont source de difficultés pour le personnel car ils ne permettent pas d'y installer facilement des espaces temps libre ou des animations. Le fait que la plupart des accueils soient dans les réfectoires ou les salles de gym des écoles ne permet pas un aménagement spécifique. La mise en place d'armoires permet d'avoir un rangement efficace et un accès facile au matériel mais c'est loin d'être l'idéal. A l'heure actuelle, le changement de local est impossible pour les 6 implantations scolaires.

PAS D'OBJECTIF DANS CE PROGRAMME 2015-2020 mais une réflexion constante avec les accueillantes permettra de gérer les espaces au cas par cas.

3. Demande d'un accueil le mercredi dans chaque école

Depuis quelques années maintenant, l'accueil du mercredi est un accueil centralisé à Bovigny. Lors de l'état des lieux, certains parents souhaiteraient que cet accueil ne soit plus centralisé mais bien dans chaque implantation scolaire. Il est vrai que le territoire communal est vaste mais Bovigny reste plus ou moins central. Pour la CCA, cette demande est un retour en arrière sur ce qui a déjà été mis en place.

PAS D'OBJECTIF DANS CE PROGRAMME 2015-2020.

4. Manque d'informations concernant les accueils et les activités organisés sur la commune

Comme en 2010 et malgré les informations données via les nombreux moyens de communication dont dispose la commune de Gouvy (site internet, Vie Communale, feuillets dans les écoles, toutes-boîtes, ..), de nombreux parents ne se sentent pas assez informés sur ce qui se fait ou se passe sur la commune au niveau de l'accueil et des activités sportives ou culturelles.

Le regroupement des informations devrait pouvoir aider les familles à s'y retrouver parmi les différentes possibilités d'accueils.

Les membres du collège actuel aimeraient voir arriver un guichet unique. Une seule et même personne au sein de l'administration, aurait toutes les informations nécessaires de tous les services existants et pourrait répondre aisément aux demandes de la population.

OBJECTIF PRIORITAIRES :

Continuer le travail sur le guichet unique.

- Au niveau de l'ATL, mettre tout en œuvre pour diffuser plus largement les infos.
- Création d'une page sur les réseaux sociaux.

5. Organisation de formations continuées pour les professionnels

Afin de répondre au décret ATL, les accueillantes ont l'obligation de suivre des formations. L'ONE édite chaque année un catalogue de formations reconnues pour les accueillantes, les responsables de projet et les coordinateurs ATL. Les accueillantes sont toutefois mises en difficulté lorsqu'elles doivent parcourir de nombreux kilomètres pour avoir accès à ces formations. Pour renforcer leur statut au sein d'une école, une formation entre enseignement-accueil pourrait être un point positif. Les thèmes tels que : gestion des conflits, gestion d'un grand groupe, ... pourraient être abordé.

OBJECTIF PRIORITAIRE :

Permettre aux professionnels de suivre facilement un programme de formation continuée et prévoir un programme de formations délocalisées.

- Organiser, en partenariat avec des organismes de formation reconnus par l'ONE, des formations continuées sur le territoire de la commune de Gouvy.
- Choisir ces formations sur base des attentes et des besoins des professionnels.
- Organiser l'horaire de ces formations en fonction de l'horaire des temps d'accueil.

6. Mise en place d'un coin livres dans les différents milieux d'accueil

Lors de l'analyse, il a été démontré que les différents accueils étaient peu fournis en livres. Pourtant, une bibliothèque existe sur le territoire communal.

OBJECTIF PRIORITAIRE :

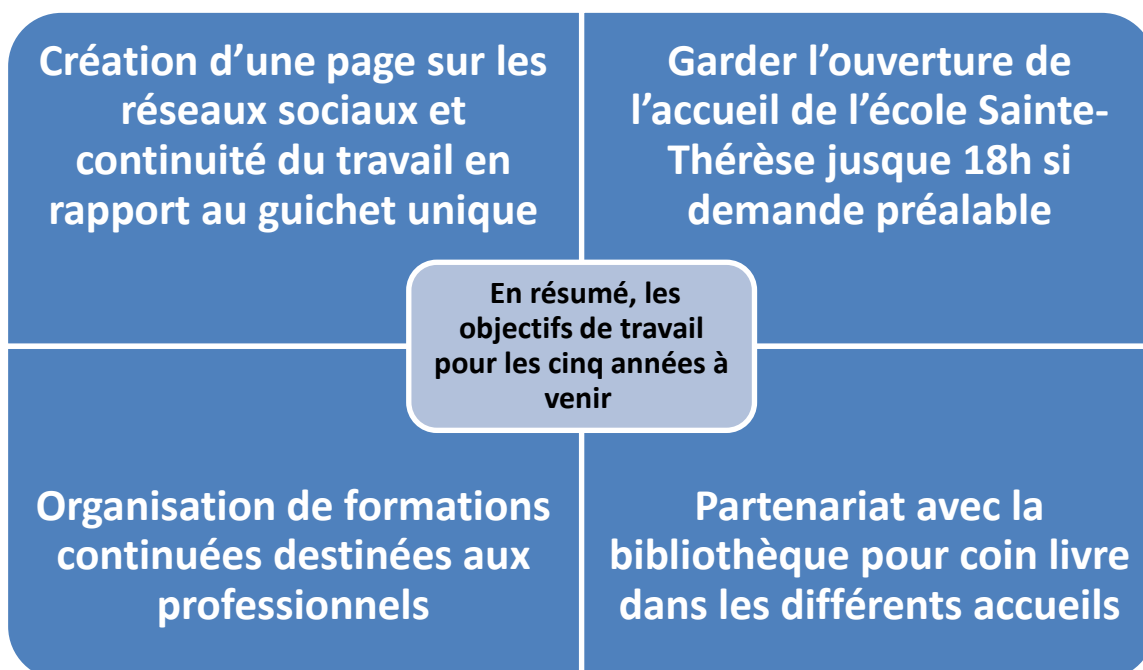
Créer un partenariat avec la bibliothèque

- Ouvrir un accès gratuit à la bibliothèque pour les accueillantes venant chercher des livres pour leur accueil respectif.
- Elaboration d'une malle de livres
- Proposer une formation aux accueillantes de l'AES et de la halte d'accueil sur les contes

7. Manque d'un hall sportif

Bon nombre de personnes, que ce soit des professionnels ou non, se plaignent des trajets, parfois long, afin d'avoir accès à un sport bien spécifique. Mise à part le football (3 clubs sur la commune), les enfants voulant faire de la natation, du tennis, du basket, de l'athlétisme, ... doivent se rendre dans les communes voisines. Lors des dernières élections, la construction d'un hall sportif a fait débat. Certains pour, d'autres non. A l'heure actuelle, rien ne certifie qu'un hall sera construit sur le territoire communal.

PAS D'OBJECTIF DANS CE PROGRAMME 2015-2020.



COLLABORATION

ENTRE

OPERATEURS

V. COLLABORATION ENTRE OPERATEURS

L'accueil des enfants durant le temps libre a pu et peut encore se développer grâce à différents partenariats.

- **Partenariat entre opérateurs de l'accueil :**

La Gare de rire qui est ouverte principalement le mercredi après-midi et certains jours des petits congés est accessible à tous les enfants âgés de 2,5 à 12 ans et domiciliés sur le territoire communal. C'est un accueil centralisé dans les locaux de l'école communale de Bovigny. Celui-ci permet aux enfants de toutes les écoles de la commune d'avoir un accès à un accueil le mercredi et lors des petits congés.

Lors des réunions, la rencontre des équipes dépendant des 3 opérateurs permet à celles-ci de discuter et d'échanger les points de vue et les bonnes pratiques.

- **Partenariat entre commune et opérateurs de l'accueil :**

Suite au décret ATL, la commune a engagé une coordinatrice ATL.

Ces fonctions sont :

- le soutien à la Commune, en apportant sa collaboration aux membres du Collège communal en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL ;
- le soutien aux opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil, par des actions de sensibilisation, d'accompagnement, d'information.
- le soutien au développement d'une politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la commune ;
- le soutien dans l'organisation des plaines de vacances sur le territoire de la commune : diffusion de l'offre sous forme de toutes boites, soutien d'ordre technique lors des inscriptions des enfants, participation à l'accueil le premier jour et à la clôture du stage ;

- le soutien dans l'organisation de manifestations et projets dont le public cible inclus les enfants de la tranche d'âges 2,5 à 12 ans, en partenariat avec d'autres services de l'administration communale ;
- la prise en charge des documents administratifs à rentrer à l'ONE dans le cadre de la subvention de la coordination en partenariat avec le service finance ;
- le soutien aux opérateurs de l'accueil dans le renouvellement des aides à l'emploi pour l'encadrement des activités;
- la recherche de financements divers (Fondation, Europe, ..) et le soutien aux opérateurs de l'accueil dans les démarches à réaliser dans ce cadre.

- **Partenariat entre commune et l'ASBL Promemploi :**

La commune a signé une convention de partenariat avec l'ASBL Promemploi. L'objectif est d'améliorer la qualité, l'accessibilité et la flexibilité de l'offre d'accueil des enfants de 0 à 12 ans.

Dans le cadre de cette convention, et suivant le décret ATL, divers services sont proposés :

- Un réseau de coordinateurs ATL ;
- Groupes de travail pour une supervision des missions du coordinateur ;
- Montage des dossiers subsides européens ;
- L'organisation de formations pour les coordinateurs et les accueillantes ;
- La garde d'enfants malades avec le service Accueil Assistance.

- **Partenariat entre commune, associations et écoles :**

Les opérateurs de l'accueil ainsi que les clubs et les associations se rencontrent lors des commissions communales de l'accueil. C'est l'occasion pour eux de faire passer les informations du secteur, de réfléchir à l'utilisation des moyens octroyés, de réfléchir à la philosophie globale d'accueil sur le territoire.

Depuis 2013, un partenariat avec le centre FEDASIL de Courtil est en cours. Une fois par mois, les résidents du centre, accompagnés d'un responsable, mettent en place un atelier lors de l'accueil du mercredi après-midi. Ces ateliers sont variés : musique, cuisine, bricolage suivant la saison, danse du monde, ...

- **Partenariat entre écoles et associations :**

Les infrastructures scolaires sont mises à la disposition du secteur associatif et culturel. Les associations distribuent également leurs publicités et leurs informations via les écoles.

**MODALITES
D'INFORMATION
AUX
USAGERS**

VI. MODALITES D'INFORMATION AUX USAGERS

Plusieurs canaux de communication sont présents sur la commune de Gouvy :

- **Toutes-boîtes ou information par l'école.**
Des informations ponctuelles sont diffusées en toutes-boîtes lorsque c'est nécessaire et/ou par le biais des écoles.
- **Site internet**
Toutes les informations de l'accueil extrascolaire communal et des stages communaux sont également disponible sur le site internet de la commune www.gouvy.be dans lequel une rubrique « accueil extrascolaire » a été créée. Des informations ponctuelles se trouvent parfois en page d'accueil du site.
- **Revue**
Une rubrique « accueil extrascolaire » peut être insérée dans chaque parution de la revue « Vie communale ». La brochure est ouverte à tous les opérateurs de l'accueil ainsi qu'aux ASBL, club de sports, etc.
- **Service d'information par mails et SMS**
Ce nouveau service d'information est totalement gratuit. Selon les choix de chaque inscrit, cela leur permet d'être informé soit en cas de problème urgent ou de travaux se déroulant à proximité de chez eux, soit à l'occasion d'évènements culturels, sportifs, récréatifs.
- **Brochure dans les écoles**
Pour l'accueil extrascolaire, un règlement d'ordre intérieur et un projet d'accueil sont distribués en début d'année scolaire à toutes personnes qui confient les enfants aux établissements scolaires de la commune.
- **Commission Communale de l'Accueil**
Cet organisme participe aussi à la diffusion de l'information.

MODALITES

DES

MOYENS

COMMUNAUX

VII. REPARTITION DES MOYENS COMMUNAUX

Chaque année, le budget communal prévoit une « enveloppe » extrascolaire.

Depuis 2010, aucun changement en ce qui concerne ces répartitions :

- Pour l'accueil extrascolaire des écoles, les recettes proviennent de la participation des parents tandis que les dépenses sont les salaires des accueillantes ainsi que les frais de fonctionnement.

La commune prend en charge le déficit relativement important de l'accueil extrascolaire communal.

- Pour l'accueil extrascolaire du réseau libre, la commune intervient dans la mesure des modalités prévues dans le cadre des avantages sociaux : organisation de l'accueil des élèves, quelle qu'en soit la forme, une heure avant le début et une heure après la fin des cours.

- Des subsides aux associations sportives et culturelles sont versés chaque année, afin de leur permettre de fonctionner et de proposer des activités de qualité.

En ce qui concerne les plaines de vacances, la commune a choisi de travailler en sous-traitance avec une ASBL. Celle-ci prend en charge toute l'organisation et détermine le prix par enfant inscrit. Toutefois, le tarif réclamé aux parents est inférieur à celui déterminé par l'ASBL. C'est la commune qui prend en charge la différence.

Les frais de maintenance sont difficilement quantifiables puisque certaines activités sportives ou socio-culturelles ont lieu dans les bâtiments communaux et donc ces coûts sont également pris en charge par la commune.

L'emploi de la coordinatrice ATL est subsidié totalement par le subside de coordination : « Accueil des enfants durant leur temps libre ».

La commune bénéficie d'une subvention pour 2 emplois d'accueillantes mi-temps sous la forme de point APE. Cette subvention ne couvre pas la totalité des salaires.

VIII. CONCLUSION

Le programme CLE permet une planification des objectifs à atteindre sur une durée de 5 ans.

Chaque année, des priorités spécifiques issues du document initial seront inscrites dans un plan d'action annuel qui devra être approuvé par la CCA et transmis au Conseil communal pour approbation. Ces actions seront elles-mêmes évaluées chaque année. Cela permettra de préparer l'avenir et de faire les réajustements nécessaires à la dynamique du programme CLE.

Cette organisation vise à garantir l'adéquation entre les objectifs et les réalités de terrain. Elle permet de prendre en compte les changements et considère ainsi le programme CLE comme un processus évolutif.