

Coordination provinciale Luxembourgeoise Accueil Temps Libre (ATL)

PV de la réunion
15/10/2024 à Herbeumont



Au programme de cette journée

- ✚ Introduction à la journée et présentation de la Commune d'Herbeumont et de son initiative Fedasil
- ✚ Comment faire connaître la fonction de CCATL aux nouveaux échevins ?
- ✚ Présentation de la brochure « A la découverte de la CCA ! » par la Direction ATL de l'ONE
- ✚ Travail en sous-groupes sur comment faire en pratique pour renouveler la composition de la CCA
- ✚ « Speed-dating » sur base du carnet de présentation
- ✚ Ateliers d'échanges de pratiques inspirantes
 - Comment communiquer sur la CCA au grand public ?
 - Comment utiliser le Mémoire « L'ATL en province de Luxembourg » au sein de sa commune ?
 - Quelles sont les formations qui peuvent être pertinentes pour la fonction de CCATL ?
- ✚ Evaluation et clôture de la journée

PV de la réunion en un coup d'œil

Introduction de la journée	Stephan Leyder a présenté le programme de la journée Sabrina Leclercq, CATL, ainsi que son échevin et une accueillante extrascolaire, ont ensuite présenté la commune d'Herbeumont et son initiative Fedasil
Comment faire connaître la fonction de CCATL aux nouveaux échevins ?	Anne Lacour, CATL Neufchateau/Libramont et Aurélie Incourt, CATL Bertrix, ont présenté un PWT qu'elles ont réalisé pour faire connaître sa fonction et/ou le secteur.
Présentation de la brochure « A la découverte de la CCA ! » par la Direction ATL de l'ONE	La DATL présente la brochure via 5 portes d'entrée avec un point d'attention sur les facteurs de succès.
Travail en sous-groupes sur les thématiques abordées dans la brochure	Les sous-groupes abordent la question en 3 temps : (1) diagnostic de la CCA actuelle, (2) la CCA idéale si on avait une baguette magique et (3) comment agir pour tendre vers une CCA idéale
« Speed-dating » sur base du carnet de présentation	Cindy Lobet a proposé un carnet de présentation sur base de la carte de secteurs CAL pour permettre à chacun d'identifier chaque participant à la plateforme provinciale luxembourgeoise
Ateliers d'échanges de pratiques inspirantes	3 ateliers sont proposés : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comment communiquer sur la CCA au grand public ? ➤ Sur base du mémorandum réalisé, qu'est-ce que cela reflète ? Comment l'utiliser au sein de sa commune ? ➤ Quelles sont les formations qui peuvent être pertinentes pour ma fonction ?
Evaluation et clôture de la journée	Sur base d'un chronogramme

Introduction de la journée

Stéphan Leyder a présenté le programme de la journée

Sabrina Leclercq, CATL d'Herbeumont, ainsi que son échevin et une accueillante extrascolaire, nous ont présenté ensuite leur commune et l'initiative Fedasil. L'objectif de celle-ci est de faire connaître la vie des uns et des autres grâce à des rencontres au centre.

13 élèves de la 3^{ème} à la 6^{ème} primaire sur 39 ont participé à la première rencontre. Un dessin animé sur l'exil des réfugiés et une visite du centre était au programme.

La prochaine rencontre serait basée sur un jeu de l'oie afin de se présenter.

Comment faire connaître la fonction de CCATL aux nouveaux échevins ?

Anne Lacour, CATL Neufchâteau/Librumont et Aurélie Incourt, CATL Bertrix, ont présenté un PWT qu'elles ont réalisé pour faire connaître sa fonction et/ou le secteur.

Anne commence par décrire son secteur avec la convention signée avec l'ONE et aborde les différentes composantes de la CCA. Elle souligne qu'elle demande qu'un membre de l'opposition soit dans la composante 1.

Aurélie, quant à elle, reprend les différents descriptifs de fonction afin de déterminer les rôles et tâches de chacun. Elle a envoyé le document avant la CCA pour que les membres en prennent connaissance. La proposition de faire 2 PWT si CATL avec les 2 casquettes a été lancée pour distinguer les 2 fonctions.

Quelques notions/précisions ont été amenées par la DATL :

- Les subsides dépendent du nombre d'enfant sur le territoire : ½ temps à 2 temps pleins selon les communes.
- Responsable de projet : les subventions pour l'AES en fonction des présences. Elles peuvent entre autres servir pour le salaire des AES ou du matériel mais sans obligation de répartition tant que l'utilisation se fait dans le cadre de l'extrascolaire.

Présentation de la brochure « A la découverte de la CCA ! » par la Direction ATL de l'ONE

Soit lecture de A à Z soit chapitre qui intéresse. Une brochure avec 5 portes d'entrée :

1. Convention ONE/commune, le cycle de la CATL et le principe de la CCA (Ex : lorsque la commune n'est pas encore dans le dispositif ATL)
2. Composition et rôles de la CCA : quelles composantes, leurs rôles, ce qu'on y fait (PCLE, plan d'action, PAD, espace de créativité ...)(Ex : participation à la CCA en cours -> comprendre son rôle et les objectifs des réunions)
3. Méthode d'Hondt et comment renouveler chaque composante (Ex : renouvellement de la CCA après les élections)
4. Rendre la CCA dynamique. Comment la faire vivre et impliquer les participants ? (Ex : 1^{ère} CCA)
5. Boîte à outils et jeu pour tester ses connaissances, glossaire ATL, checklist des docs, brochure outils et sites + contact ONE (Ex : les nouveautés quand on est un « dinosaure » de la fonction)

A partir des élections, les CATL ont 6 mois pour renouveler la CCA (13/04/25) pour chaque commune qui a adhéré au dispositif de coordination ATL. Le mandat des membres se calle sur le dispositif communal. La CATL envoie les invitations, organise les assemblées (peut être une seule assemblée pour 3 composantes).

Les facteurs de succès :

- Carnet d'adresse à jour
- 15, 20 ou 25 en fonction du nombre de réseau scolaire (par exemple, si pas de mouvement d'éducation permanente, possibilité de laisser une place vacante mais cela doit être expliqué dans la note de commentaires. Seule la composante 1 doit être au complet. Si composante 3, il n'y a pas d'association de parent, possibilité d'inviter des parents mais qui ne seront pas des membres effectifs mais des invités permanents (voir circulaire 2024 qui invite à relancer les conseils de participation)

Travail en sous-groupes sur la CCA idéale

Groupe 1 : CCA idéale – Qui ? Comment ? Par qui ? Pourquoi ? Où ?

- Utiliser des techniques d'animation attractives pour donner envie de participer (invitation, OJ ...)

- Améliorer la visibilité par différents modes d'information (manifestations, réunions de parents...).
- Personnalisation de chacun (présentation, lieux...) => reconnaissance, motivation.
- Préparation avec l'échevin, CAL...
- Choisir un média adapté aux destinataires pour communiquer efficacement.
- Clarifier les attentes et engagements de chacun.
- Gérer les « parasites » : éviter que des situations personnelles ou des débats hors sujet n'empiètent sur l'intérêt collectif.

Groupe 2 : Pour une CCA idéale, il faudrait...

- Proposer un accueil convivial.
- Une bonne collaboration avec l'échevin.
- Une secrétaire pour permettre au CATL de se concentrer sur l'animation.
- Un local adapté pour encourager les échanges.
- Des membres représentants et acteurs de leur composante
- Amener un contenu pédagogique enrichi (supports, ressources humaines...).
- Une composante 1 qui connaît/ maîtrise bien l'ATL.
- Choisir un horaire idéal, adapté aux membres (cela dépend de la commune et donc inhérent à la CCA = doodle avec tranches horaires pour toucher un maximum de personne)
- Associer le DG pour poser un cadre, et l'inviter en fonction des points à l'OJ.

Groupe 3 : Ma CCA idéale

- Séparer les rôles de CATL et RP pour permettre au CATL de s'investir dans la CCA.
- Consulter les membres pour déterminer un horaire idéal.
- Une participation massive et active de la CCA.
- Le/la CATL est la personne de référence et il/elle visible et connu(e) de tous.
- Un(e) CAL de l'ONE présent(e) et soutenant(e).
- Alternier les lieux de réunion pour encourager l'échange d'expériences, l'implication des membres et la connaissance mutuelle.
- La collaboration des membres de la CCA permet la mise en place des objectifs du PCLE.
- Des membres de la CCA qui agissent en soutien du/de la CATL dans les actions, les dispositifs...
- Une CCA qui n'est pas essentiellement centrée sur l'école et l'accueil extrascolaire

- Une CCA qui embrasse toutes thématiques/ problématiques inhérentes à l'ATL
- Tous les membres de la CCA s'impliquent dans l'état des lieux et l'analyse des besoins.
- Le/la amène des sujets variés et varie les techniques d'animation.
- Les écoles ne se mettent pas en concurrence.
- Bonne collaboration CATL/échevin.
- En CCA, des échanges constructifs et bienveillants
- Instaurer la convivialité en CCA (bon accueil, boissons, biscuits, chocolats...)
- Une variété dans les membres de la CCA => diversité fait richesse
- Parents présents et impliqués
- Des intervenants en CCA variés et différents
- Un échevin qui s'investit dans la matière ATL
- Le fait de dépendre d'une ASBL est un soutien, un facilitateur.

Groupe 4 : Ma CCA idéale

- Un accueil convivial (gâteaux, biscuits...).
- Disposition des lieux pour encourager les échanges.
- Laisser une place aux opérateurs de terrain.
- Valoriser les professionnels à travers des témoignages, en faisant le lien avec les actions concrètes de la CCA (ex. : PAD, plans d'action).
- Rendre les choses concrètes et accessibles pour tous les participants.
- Maîtrise bien ses sujets pour le CATL.
- Préparer rigoureusement les réunions (choix du lieu, ordre du jour, anticipation...).
- Clarifier les rôles de chacun (présidence, animation, secrétariat).
- Rendre le secteur plus lisible et cohérent, ex : le temps de midi.
- Organiser les réunions dans différents lieux d'accueil pour renforcer l'implication des membres.
- Concertation entre le CATL et les responsables politiques (échevin, président de la CCA...).
- Président bien informé
- Membres curieux, réactifs, investis et variés dans leurs profils.

« Speed-dating » sur base du carnet de présentation

Chaque personne présente a reçu un carnet de présentation. Celui-ci représente, tout d'abord, la province du Luxembourg par secteur CAL. Pour chaque CATL ainsi que les membres du comité de pilotage, une carte d'identité, avec photo, est à compléter (nom, prénom, fonction, où). De plus, afin d'inciter les interactions, il est demandé de trouver un point commun avec chaque personne. Le COPIL espère ainsi que chacun puisse reconnaître et être reconnu mais également souhaite valoriser les échanges.

Ateliers d'échanges de pratiques inspirantes

3 ateliers en tournante ont été proposés aux CATL :

1. Comment communiquer sur la CCA au grand public ? (Quand, quoi, à qui, comment)

Il est apparu dans l'atelier que peu de CCATL communiquait sur la CCA en direction du grand public (sauf peut-être lors de l'appel public pour constituer la CCA, et encore...). Les items ci-dessous correspondent donc à ce qui se fait déjà en termes de communication mais sur d'autres thématiques ou sont des propositions qui n'ont pas encore été mises en œuvre (mais ne demandent qu'à l'être 😊)

Quand ?	A qui ?	Comment ?	Quoi ?
Avant la mise en place de la CCA	Futurs membres CCA Tout public	Bulletin communal Valves communales Toutes boîtes Site Internet de la Commune (attention aux mises à jour) Facebook	Appel public pour constituer la CCA Faire un « teaser » (bande-annonce) en 1 ou plusieurs épisodes pour donner envie de s'intéresser puis de postuler à la CCA
	Composantes	Associations Réseau scolaire Newsletter	
	Composante 1	Remis ou envoyé en direct	Mémorandum
En cours de mandat de la CCA	Tout public Familles	Page CCATL du site Internet de la Commune Newsletter (inscription via le site communal)	Info sur la CCA En plus de différentes infos utiles, en profiter pour faire un retour de la CCA et de son actualité
		Appli Commune en poche	Envoyer des notifications en cas d'actualité
		Réseaux sociaux Facebook	

		<p>Spectacle ? (Pour un effet d'accroche)</p> <p>Bulletin communal</p> <p>Applis scolaire (à titre exceptionnel)</p> <p>Vidéos (avec lien vers des infos + complètes)</p>	<p>Photos, formulaires d'inscription pour les activités, teaser</p> <p>Pour toucher autrement</p> <p>Résumé des CCA (si action ou contenu pertinent et après avoir d'abord fait passer une info générale sur ce qu'est la CCA)</p> <p>Etat des lieux Stages</p> <p>Capsules d'infos Filmer les membres de la CCA</p>
	Opérateurs	<p>Sous-commission (1x/an)</p> <p>Salon ATL/Loisirs</p> <p>Mail</p> <p>Mailing 1x/mois (cibler les points à communiquer en CCA)</p>	<p>Débrief des activités + planning</p> <p>Vitrine des activités</p> <p>PADE</p> <p>Planning des actions + autres infos à cibler en CCA</p>
	Les « politiques »	Via le président de CCA	
	Collège communal	Comme point administratif à l'OJ ou point à discuter	PV CCA
	Collège +conseil communal	Faire le lien avec le PST (programme stratégique transversal) lié à la mandature	Programme CLE Mémoire

**2. Sur base du mémorandum réalisé, qu'est-ce que cela reflète ?
Comment l'utiliser au sein de sa commune ?**

Les forces :

- Nombre d'opérateurs d'accueil / d'offres (5 j'aimes)
- Dynamisme des opérateurs, offres relativement complètes
- Intérêt des politiques (2 j'aimes) (avant...)
- AES motivées (3 j'aimes) (certaines)
- Offre en augmentation pour la population en difficulté

- Et les besoins spécifiques
- Soutenus dans nos projets
- Réunions mensuelles AES = temps de travail (1 j'aime)
- Les opérateurs se connaissent et travaillent déjà ensemble
- Composante politique dans les CCA diversifiée
- Réunions mensuelles avec les partenaires potentiels
- = réunion des services spécifiques
- Ancienneté dans la fonction (1 j'aime)
- Mercredi d'initiation

Les faiblesses :

- Nombre d'opérateurs (7 j'aimes)
- Seulement un mi-temps CATL pour une grosse commune (2 j'aimes)
- Concurrence entre les opérateurs et les réseaux (1 j'aime)
- Accueillants démotivés pour les plaines
- Le fait que la casquette CATL soit « fourre-tout » (3 j'aimes)
- « Tensions » entre les réseaux scolaires
- Difficulté de communication
- Fiabilité / formation et qualifications des accueillantes (1 j'aime)
- Multi-casquettes
- Implication de certains échevins (1 j'aime)
- Augmentation des demandes mais baisse de moyens (2 j'aimes)
- L'ATL est isolé
- Responsabilité de projet -> chronophage (1 j'aime)
- Travail d'équipe avec l'école
- Ne manque pas de volonté de « changement » / projets / collaborations
- Pas de financement pour les responsabilités projet (1 j'aime)
- Pas de comité de parents (1 j'aime)
- Contrat des accueillantes (3 j'aimes)
- Manque de réflexes d'informer CATL

Les pistes d'action :

- Organisation des formations les mercredis après-midi
- Libérer du temps de travail administratif en optimisant certains processus (1 j'aime)
- A différents niveaux, informatisation et programme
- Partenariats avec les opérateurs (2 j'aimes)
- Un responsable de projet TP pour l'AES des 3 réseaux (1 j'aime)
- Un pour chaque réseau ou proportionnellement au nombre ?
- Collaboration plus étroite des CATL et des responsables de projet
- Mieux répartir le temps de travail des accueillantes pour permettre des réunions d'équipe et des préparations d'activités
- Réserve de recrutement (1 j'aime)

- AES « volante », bien ou pas bien ? A situation professionnelle « précaire »
- « Accueil Assistance » : soutenir, renfort, respect
- Question convention
- Accords élus...
- (?) fonction des CATL de fonction responsable de projet (?)
- Via convention
- Communiquer plus sur l'ATL (1 j'aime)
- Création d'un service jeunesse
- Mission spécifique

Comment les communes, les CPAS et l'institution prov. peuvent-ils soutenir le développement qualitatif et quantitatif de l'ATL et l'action des CATL ?

- Fonds propres dans l'ATL (5 j'aimes)
- Pour le poste responsable de projet
 - Argent disponible pour des familles hors CPAS -> ne font pas de pub
- Valorisation du salaire et des cotisations de travail (4 j'aimes)
 - De tous, surtout les accueillants
- Plus de temps de travail CAM (3 j'aimes)
- Descriptif de fonction du personnel de projet + subsides (7 j'aimes)
 - Définition d'un statut
- Interpeller le niveau FWB
 - Normes temps de midi + avantages sociaux
- Insister auprès des groupes politiques pour connaître l'importance vitale de l'ATL (3 j'aimes)
- Mettre des moyens pour respecter les normes d'encadrement (7 j'aimes)
- Plus de visibilité (2 j'aimes)
- Collaboration entre les services ATL et CPAS pour cibler le public à ressource faible (cf. critère PAD)

3. Quelles sont les formations qui peuvent être pertinentes pour ma fonction ?

En tant que coordinateur ATL quelles sont les formations continues qui m'ont permis de me développer, quels sont les compétences qui mériteraient d'être plus travaillées ?

Au départ de l'analyse des besoins réalisée dans le cadre du programme CLE ou des plans de formations des opérateurs sur votre territoire communal, quelles sont les formations qui mériteraient d'être développées en province de Luxembourg.

Présentation du rapport de recherche fait par F. Pirard, A. Dethier, N. François, et E. Pools, sur « Les formations initiales des professionnel.le.s de l'enfance (0-12 ans) et des équipes d'encadrement : enjeux et perspectives » (cf. affiche)

D'après ce rapport, quel que soit le profil des personnes, il y a **6 principes directeurs** :

- Reconnaître une posture professionnelle distincte d'une posture parentale,
- Promouvoir une approche holistique de l'enfant dans le respect de ses besoins et de ses droits et la prise en compte de ses univers d'appartenance,
- Prendre en considération le travail avec les enfants, mais aussi celui avec les familles, les professionnel.le.s et la communauté,
- Veiller à accueillir tous les enfants, quelles que soient leurs spécificités, dans un respect de la diversité,
- Considérer le caractère relationnel et réflexif de l'activité au-delà des actes techniques,
- Accueillir des enfants et leurs parents, une compétence neutre de genre.

Pour les accueillant.e.s extrascolaires, 3 compétences sont développées :

Les compétences relationnelles	Les compétences organisationnelles	Les compétences de réflexivité
<ul style="list-style-type: none"> • Porter attention – co(observer) • Faire place aux émotions dans la relation avec l'enfant • Favoriser la participation de toutes et tous à la vie quotidienne 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un cadre riche d'explorations, sécurisé et sécurisant • Ajuster son action et les conditions d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre du recul sur soi • Documenter les pratiques éducatives • Analyser les pratiques et leurs effets sur les enfants, les familles et les professionnel.le.s • Evaluer les pratiques dans une perspective de régulation

Les Responsables de Projet ont deux grandes missions : **orienté** (orientation des pratiques, de la vision : cohérence et continuité) et **suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil...**

Au-delà de cette compétence principale, il y a 3 macro-compétences : Les compétences développées sont :

- Les compétences relationnelles et d'interface avec les familles, le PO et les acteurs du réseau (collaboration, mise en réseau),
- Les compétences de gestion des ressources humaines,
- Les compétences administratives et financières.

Les Coordinations ATL développent différentes compétences dans le cadre de leurs missions, notamment :

- La communication,
- L'analyse (analyse de situation, des informations, synthétiser des projets),
- Le relationnel + mise en réseau,
- La gestion de projets.

Forces et compétences à développer pour les professionnel.le.s de l'ATL

Dans le [catalogue de formations continues ATL de l'ONE](#), des formations sur le développement de l'enfant (axe 1), le travail avec les familles et les partenaires (axe 10), la dynamique de groupe (axe 11), les attitudes, rôle et fonction – Identité professionnelle (axe 13) existent.

Certaines de ces formations sont proposées en nomade donc dans le milieu d'accueil.

Il y a aussi possibilité de demander un accompagnement d'équipe (axe 15). La formation est coconstruite entre le Responsable de projet et l'opérateur de formation. L'offre de formation est ajustée à la demande et aux besoins spécifiques du milieu d'accueil.

Pour les Accueillant.e.s Extrascolaires	
Forces	Compétences à développer
<ul style="list-style-type: none"> • La communication : parents – écoles – Accueillant.e.s • Communication dans l'équipe • Très bon contact avec les enfants, très maternel.le.s et attentifs/ves • Relationnel • Stabilité • Le développement de l'enfant • Connaissances des besoins en fonction des âges • Connaissance des enfants (individuellement) • Les animations • La création d'animations innovantes • L'autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> • Relationnel entre les accueillantes • Communication avec l'école et leur intégration dans la communauté éducative • Besoins et développement de l'enfant • Accueil des plus petits • Transition crèche - école • Inclusion – Besoins spécifiques • Gestion de conflits – effet de groupe • Harcèlement • Auto-évaluation • Prendre du recul sur les situations • Compétences de réflexion

<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un local aménager en fonctions des besoins • Flexibilité des horaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Les qualités déontologiques et professionnelles : connaissance et application • La posture professionnelle (différence entre amis/chefs/ copains) • Premiers soins
--	--

Pour les Responsables de Projet

Forces	Compétences à développer
<ul style="list-style-type: none"> • La communication, notamment avec l'équipe • Relation avec les partenaires • Collaboration avec la CATL • L'organisation • La gestion d'équipe • L'écoute des accueillant.e.s • La disponibilité • La grande adaptabilité: réalité - terrain • Vision macro ET du terrain • Accepter la solitude quand on a les 2 casquettes 	<ul style="list-style-type: none"> • La communication CATL - RP • La gestion des réunions • La gestion des conflits dans l'équipe • La continuité des projets • Suivi des formations continues • Apprendre à évaluer les AES de manière positive • Valorisation et augmentation du temps des travail des AES (contrat) • Mettre des limites • Apprendre à déléguer • L'anticipation • Être à l'écoute et trouver un équilibre vie professionnelle – vie personnelle • Avoir plus de temps

Dans le [catalogue de formations continues ATL de l'ONE](#), les formations développées dans l'axe 11 : la dynamique de groupe, l'axe 12 : travail sur le projet d'accueil – gestion de projet, et l'axe 13 : les attitudes, rôle et fonction – Identité professionnelle (axe 13) sont plus spécifiques aux Responsables de projet. Les formations spécifiques aux RP sont identifiables grâce à la lettre K (= public cible RP).

Pour les Coordinations ATL

Forces	Compétences à développer
<ul style="list-style-type: none"> • La connaissance de ma fonction • La connaissance des différents décrets ATL / AES, EDD, CDV (bcp de documents aident) • La connaissance du travail avec des enfants et des besoins • Gestion réseau • La communication • Les expériences professionnelles variées : bagage, compétences multiples • L'organisation • La rigueur 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise ne lumière des missions du CATL • L'utilisation des outils de communication : des réseaux sociaux, Canvas, ... • Communication : informer les parents via les réseaux sociaux, ... • L'utilisation des outils informatiques • Les techniques d'animation • Développer les capacités à créer, générer de l'intelligence collective • Réunions de groupe • Apprendre à mettre des limites

<ul style="list-style-type: none"> • Grande adaptabilité en fonction du public : polyvalent • La bienveillance • L'orientation solutions • La détermination (chercher les informations là où elles se trouvent) 	<ul style="list-style-type: none"> • La confiance en soi (par exemple : faire face à des personnes influentes (cf. relations conflictuelles DG, échevins, etc.)). • Dédales administratifs : faire un point Collège, procédures • Gestion du temps : un CATL doit énormément anticiper • Plus de visites, rencontres dans les lieux d'accueil • Relations avec les opérateurs • La volonté
---	--

Pour information / rappel, les détails du trajet de formation pour les coordinateurs/trices se retrouvent dans le [catalogue de formations continues ATL de l'ONE](#), de la page 40 à la page 43.

De plus les formations spécifiques aux CATL sont identifiables dans tout le catalogue grâce à la lettre L (= public cible CATL).

Vous trouverez toutes les formations vous concernant. Il y aussi des offres de formation spécifiques aux CATL dans le reste du catalogue. Vous pouvez les identifier en regardant la lettre du public cible. Celles des CATL c'est la lettre L.

Evaluation de la journée

Commentaires généraux

- Timing nickel point de vue élection. Top !
- Journée toujours très sympa
- En tant que nouvelle coordinatrice ATL, la journée m'a énormément éclairé sur mon rôle et mes fonctions. Et m'a permis d'être mieux guider pour la prépa de la CCA
- J'ai appris beaucoup et en même temps, la dynamique/méthode d'échange par les paires est très intéressante. Cela dit, je crois que j'aurais aimé être dans une position "basse", de recevoir les infos au vu du peu que j'avais à apporter et de l'identification que j'avais déjà faite des difficultés (infos échangées par le groupe. La présence variée des opérateurs (ONE) était essentielle et utile.
- Top les échanges, mais pas assez de retour "concrets" (pistes)
- Beaucoup de choses intéressantes dans les ateliers mais seulement survolées par manque de temps
- Quel plaisir de retrouver des personnes qui font le même travail (même si réalités différentes). Je repars une nouvelle fois reboostée

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Commentaires
Comment faire connaître sa fonction à son nouvel échevin (présentation Anne et Aurélie)								2	12	5	5	Bon support clé en main / Présentation au top. A retenir / Très intéressant et concret. Permet de reclarifier / Quelques pistes ont été abordées / Cool de voir les réalités des autres / Fort idéaliste / Infos reçues, claires et précises. Cela m'a apporté beaucoup d'éclaircissements / C'est le moment pour nous de devoir le faire, c'est intéressant de savoir comment et avec quels outils / Avoir les outils / Il faut se l'approprier / Les PWT proposés seraient de chouettes outils à mutualiser pour les CATL / Merci pour le partage de ces présentations
Présentation de la brochure "CCA"						5	2		7	4	4	Parfait pour se l'approprier / Dommage pour la qualité de projection / Un peu rapide / Trop théorique / C'est personnel, je préfère manipuler / Très utile, surtout pour le renouvellement / Pas assez de détail (Hondt). Belle porte d'entrée avec les personnages / Pas assez dans les détails / Plus d'infos sur la méthode d'Hondt serait sympa / Cette brochure est formidablement bien faite.
Travail en sous-groupe autour de la brochure						1	1	4	6	4	2	Echanges enrichissants / Trop rapide / ONE nous coupe l'herbe sous le pied / Trop court / ça part un peu dans tous les sens / On est tous dans les mêmes difficultés. Echanges intéressants
Speed-dating				1	2	1	2	2	3	4	7	Idée bonne mais je suis tombée uniquement sur des gens que je connaissais / Belles rencontres / Très sympa pour briser la glace / Intéressant / Trop court / Trop bref et auditivement intense (trop proches). + rencontre des collègues de manière ludique / On apprend à connaître les autres CATL / Chouette mais trop court / Changement des CATL donc carnet à renouveler / Trop court, envie de connaître tout le monde
Comment communiquer sur la CCA au grand public?				1	1	2	6	6	4	1	1	D'abord comment communiquer sur notre fonction / Impossible / J'ai complètement décroché / Bel échange / Pas assez d'idées mais c'est très compliqué / Le plus intéressant pour moi des 3 ateliers / Pas participé
Comment utiliser le mémorandum au sein de sa commune?					1	2	3	7	6	2	1	Belle découverte / Intéressant / Je m'y mets demain / Le fait que l'on passe après les autres groupes. Je n'ai pas su m'investir / Bel échange / Ce mémorandum est à utiliser. Super ! / Document bien utile / Manque de temps pour approfondir les échanges
Quelles sont les formations pertinentes pour ma fonction?			1	1		3	2	7	5	1	3	Possibilité d'exprimer ses démarches / Permet de se poser sur les besoins / Sujet pas abordé / La méthode est super chouette mais manque de temps. + affiche principes pour un accueil de qualité / Court / Très très intéressant de pouvoir évoquer ses attentes / J'aurais préféré un atelier plus ciblé CCA / Belles réflexions / Dérivé sur les problématiques des formations des accueillants (freins) / Pas participé