



Accueil extra-scolaire : Règlement d'ordre intérieur

Le présent règlement ne prévaut nullement sur les lois, décrets, circulaires et règlements relevant de l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire en vigueur.

Afin que les parents puissent concilier vie de famille et vie professionnelle,

Afin de respecter les normes d'encadrement fixées par l'ONE (décret du 3 juillet 2003),

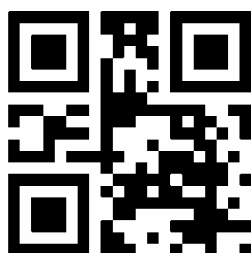
Afin d'accueillir les enfants dans la stabilité, la cohérence, la sécurité,

Il est important de disposer d'un règlement relatif à l'accueil extra-scolaire.

1. Inscription :

1.1. Généralités

- 1.1.1. L'accueil extrascolaire est accessible à chaque enfant âgé de deux ans et demi à douze ans, pour autant qu'il soit inscrit dans l'une des implantations scolaires communales.
- 1.1.2. Pour inscrire un enfant au service d'accueil communal, une fiche d'inscription est remise aux parents dès la rentrée scolaire par l'intermédiaire de l'équipe pédagogique.
- 1.1.3. Cette fiche d'inscription permet d'encoder les données de chaque enfant dans le système informatique communal.
- 1.1.4. Dès son inscription au service d'accueil extra-scolaire (AES), chaque enfant se voit attribuer un QR Code qui ouvre l'accès au service d'accueil de son implantation scolaire.



- 1.1.5. Ce QR Code est remis sous forme de badge et doit être scanné à chaque arrivée ou départ de l'accueil.
- 1.1.6. Il n'est pas nécessaire d'inscrire un enfant à l'accueil en période scolaire (hors vacances ou journée pédagogique). Une facture reprenant les présences du mois est envoyée chaque début du mois suivant par le service communal.



COMMUNE DE FERRIERES - Province de LIEGE- Arrondissement de HUY

- 1.1.7. Lors des journées pédagogiques et des congés scolaires, une inscription préalable de chaque enfant doit être réalisée auprès du service « accueil extra-scolaire ». Lors de cette inscription, un délai de 48 heures est laissé afin d'effectuer le versement sur le numéro de compte de la Commune (voir point 7 modalités de paiement). L'inscription est effective uniquement après ce versement. Les garderies des congés scolaires concernent également tous les enfants domiciliés sur le territoire de la commune.
- 1.1.8. Si un enfant est absent à la journée pédagogique ou durant les congés scolaires malgré une inscription et un paiement effectué préalablement, un remboursement ne pourra s'effectuer qu'avec l'envoi d'un certificat médical endéans les 24 heures de l'absence.
- 1.1.9. Toute inscription au service d'accueil extra-scolaire implique l'obligation de respecter le présent règlement d'ordre intérieur et l'acceptation du projet d'accueil.
En cas de demande d'inscription hors délai, seules les demandes pour motif impérieux seront prises en compte pour autant que le nombre maximum d'enfants présents ne soit pas atteint.

1.2. Fiche d'inscription

- 1.2.1. Cette fiche reprend toutes les informations relatives à l'enfants (coordonnées, personnes à contacter en cas d'urgence...). Un modèle figure en annexe du présent.
Un document officiel justificatif, doit être présenté par la personne dont le conjoint n'a pas la garde de l'enfant aux accueillantes, à la direction de l'école ou à la responsable de projet.
- 1.2.2. Les fiches sont conservées dans une farde à l'accueil, facilement accessible en cas d'urgence.
- 1.2.3. Les fiches sont utilisées dans le respect de la vie privée, aucune information ne sera divulguée excepté au corps médical en cas d'intervention.

2. Horaire

- 2.1. L'horaire fait l'objet d'une annexe au présent. Si des modifications doivent y être apportées, elles sont communiquées le plus tôt possible par le service Accueil ou les accueillantes.

3. L'accueil des enfants

3.1. Généralités

- 3.1.1. A l'arrivée ou au départ, tout enfant devra faire scanner son QR code.
- 3.1.2. Ce QR code permet d'enregistrer l'heure d'arrivée / de départ de chaque enfant, facilite le comptage et permet d'enregistrer les présences.
- 3.1.3. **Avant le début des cours** : Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) dans le local consacré à l'accueil. Ils signalent ensuite la présence de leur(s) enfant(s) aux accueillantes.
- 3.1.4. **Après les cours et le mercredi** : Les parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) dans le local consacré à l'accueil. Ils veillent à signaler leur départ aux accueillantes.



COMMUNE DE FERRIERES - Province de LIEGE- Arrondissement de HUY

- 3.1.5. Les enfants ne peuvent quitter l'accueil qu'avec un des deux parents, ou les personnes renseignées auprès de nos accueillantes, sauf autorisation écrite, précise et préalable des parents (ce document sera conservé dans une farde à l'accueil).
- 3.1.6. Les enfants, ne sont pas autorisés à attendre leur(s) parent(s) sur le trottoir, à l'extérieur de l'école, même accompagnés d'une grande sœur ou d'un grand frère.
- 3.1.7. Un modèle de document pour chaque cas de figure en annexe du présent.

3.2. Exceptions : Retard

- 3.2.1. En cas de retard ou de circonstances exceptionnelles, les parents sont tenus de prévenir l'accueil dont dépend leur(s) enfant(s). Les numéros de téléphone des implantations scolaires font l'objet d'une annexe au présent règlement.
- 3.2.2. La commune se réserve, dans ce cas, le droit de *facturer une pénalité de 10€ par ¼h entamé.*
- 3.2.3. Cette pénalité, ne donne en aucun cas le droit d'arriver au-delà des heures de fermeture des accueils.
- 3.2.4. Si aucun contact n'est possible avec un responsable de l'enfant, celui-ci sera confié aux soins de la Police qui effectuera les recherches utiles.

4. Présence au sein du milieu d'accueil extra-scolaire

- 4.1. Durant la présence des enfants au sein du milieu d'accueil extra-scolaire, les accueillantes assurent leur surveillance générale et propose différentes activités éducatives et/ou ludiques en fonction des possibilités pratiques. La possibilité de faire ses devoirs est également laissée à chaque enfant.
- 4.2. La collation et les boissons doivent être fournies par les parents pour les enfants fréquentant l'accueil.
- 4.3. Un comportement adéquat est attendu de la part de chaque enfant. Si un enfant adopte régulièrement un comportement inapproprié (Par exemple : violent, grossier, dangereux pour sa sécurité ou celle d'autrui), les accueillantes en feront état par écrit aux parents et au service ATL.

5. Dispositions en cas de non-respect du règlement

5.1. Suspension

- 5.1.1. Le Collège se réserve le droit de **suspendre** l'inscription à l'accueil extra-scolaire en cas de manquement grave au présent règlement. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), la direction de l'école concernée, la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de la petite enfance.
- 5.1.2. La suspension est une *mesure provisoire* prononcée par le Collège Communal.



5.2. Exclusion

5.2.1. En cas de manquement répété au présent règlement, le Collège se réserve le droit **d'exclure l'enfant**. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), la direction de l'école concernée, la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de la petite enfance.

5.2.2. L'exclusion est une **mesure définitive** prononcée par le Collège Communal.

6. Tarifs

6.1. Les tarifs de l'accueil se trouvent en annexe du présent règlement.

7. Modalités de paiement

7.1. Généralités

7.1.1. La facture est établie au nom de la personne responsable de l'enfant.

7.1.2. Pour les fratries, une seule facture par famille est envoyée.

7.1.3. La facture est éditée chaque mois et envoyée par mail à l'adresse communiquée sur la fiche d'inscription.

7.1.4. Si un envoi par mail n'est pas souhaité, il est possible de l'indiquer sur la fiche d'inscription. La facture sera distribuée par les accueillantes aux parents ou via le journal de classe de l'enfant.

7.1.5. En cas de séparation, la facture peut être adaptée pour autant que le service en soit informé par écrit ou par mail (stephanie.cornet@commune-ferrieres.be ou jessica.anneraud@commune-ferrieres.be).

7.1.6. Le montant de la facture est à régler par virement bancaire sur le compte de l'administration communale de Ferrières endéans les 15 jours de l'envoi de la facture.

7.1.7. Pour **les garderies du matin, du mercredi après-midi et du soir ainsi que les journées pédagogiques**, le paiement doit être effectué sur le numéro de compte **BE77 0971 6203 3042**.

7.1.8. En ce qui concerne **les garderies des grandes vacances et des congés scolaires**, le paiement doit être effectué sur le numéro de compte **BE51 0910 0042 0462**.

7.2. Retard et Non-paiement

7.2.1. En cas de non-paiement, la facture suivante apparaîtra comme facture échue. Un rappel est effectué deux fois par an par le Directeur Financier.

7.2.2. En cas de non-paiement du rappel à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

7.2.3. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.



7.2.4. Dans le cadre de la procédure civile, les intérêts de retard ne sont dus qu'à dater de la mise en demeure dans le cadre de la procédure civile.

8. Fiscalité

- 8.1. Depuis le 1^{er} janvier 2006, les frais de garde des enfants de zéro à douze ans sont déductibles fiscalement.
- 8.2. Une attestation relative aux frais de garde est envoyée aux familles en ordre de paiement dans le courant du deuxième trimestre de l'année en cours, pour l'année précédente. Cette attestation est à joindre à la déclaration d'impôts.

9. Assurance

- 9.1. Les enfants et le personnel accueillant sont assurés dans le cadre de l'accueil.
- 9.2. ***Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à l'accueillante.***
- 9.3. Lors d'événements (réunion de parents, répétitions...) organisés durant les périodes d'accueil, seuls les enfants étant au préalable à l'accueil sont sous la responsabilité de(s) accueillante(s).
- 9.4. Les enfants accompagnant leurs parents sont sous la responsabilité de ces derniers.
- 9.5. Les objets dégradés, volés, perdus... appartenant aux enfants ne seront pas pris en charge financièrement, que ce soit par l'école ou par la Commune.

10. Accident

- 10.1. Les accueillantes ***n'ont aucune compétence médicale.*** Elles ne peuvent donc pas administrer de médicament.
- 10.2. Les accueillantes sont autorisées à effectuer une médication ponctuelle uniquement sur base **d'un certificat médical** précisément établi et accompagné d'une **demande écrite des parents.**
- 10.3. Les accueillantes ont accès à une trousse de secours ainsi qu'à un téléphone.
- 10.4. Si un enfant doit être évacué en ambulance, une accueillante pourra l'accompagner en fonction des possibilités pratiques, telles que la présence de plusieurs accueillantes dans le milieu d'accueil. Dans le cas contraire, il sera fait appel à la direction de l'implantation qui prendra les mesures les plus adaptées au bien-être de l'enfant.



COMMUNE DE FERRIERES - Province de LIEGE- Arrondissement de HUY

Le pouvoir organisateur

Administration Communale de Ferrières

Place de Chablis, n°21

4190 Ferrières

Echevine de l'enseignement

DUPONT Marianne

0495/31.06.88

dupontmarianne@hotmail.fr

Service AES

Coordinatrice ATL

Service ATL

CORNET Stéphanie

086/40.99.42

stephanie.cornet@commune-ferrieres.be

Responsable de projet

Service AES

ANNERAUD Jessica

086/40.99.60

Jessica.anneraud@commune-ferrieres.be



Annexe 1 :

Horaires des milieux d'accueil

	Matin	Soir	Mercredi après-midi
Implantation de <i>Bosson</i>	07h00 à 09h00	15h45 à 18h30	12h00 à 17h00
Implantation de <i>Ferrières</i>	07h00 à 08h45	15h30 à 18h00	12h00 à 18h00
Implantation de <i>My</i>	07h00 à 08h30	15h30 à 18h00	12h00 à 18h00
Implantation de <i>Xhoris</i>	07h00 à 08h30	15h30 à 18h00	12h00 à 17h30



COMMUNE DE FERRIERES - Province de LIEGE- Arrondissement de HUY

Annexe 2 :

Numéros de téléphone par accueil et par implantation

Bosson : 086/43.38.74

Ferrières : 086/40.01.14

My : 086/40.05.88

Xhoris : 04/369.17.20

**Annexe 3 :****Tarifs**

	Matin	Soir	Mercredi après-midi
Implantation de <i>Bosson</i>	07h00 à 09h00 0.50€ par jour et par enfant. (08h45-09h00 gratuit)	15h45 à 16h00 l'accueil est gratuit. De 16h00 à 18h30 0.15€ par 1/4h par jour et par enfant.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit. De 12h15 à 17h00 pour le 1^{er} enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2^{ième} enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3^{ième} 0.10€ par 1/4h.
Implantation de <i>Ferrières</i>	07h00 à 08h45 0.50€ par jour et par enfant. (08h30-08h45 gratuit)	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit. De 15h45 à 18h00 0.15€ par 1/4h par jour et par enfant.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit. De 12h15 à 18h00 pour le 1^{er} enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2^{ième} enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3^{ième} 0.10€ par 1/4h.
Implantation de <i>My</i>	07h00 à 08h30 0.50€ par jour et par enfant. (08h15-08h30 gratuit)	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit. De 15h45 à 18h00 0.15 € par 1/4 par jour et par enfant.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit. De 12h15 à 18h00 pour le 1^{er} enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2^{ième} enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3^{ième} 0.10€ par 1/4h.
Implantation de <i>Xhoris</i>	07h00 à 08h30 0.50€ par jour et par enfant. (08h15-08h30 gratuit)	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit. De 15h45 à 18h00 0.15€ par 1/4 par jour et par enfant.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit. De 12h15 à 17h30 pour le 1^{er} enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2^{ième} enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3^{ième} 0.10€ par 1/4h.

Note : Tout 1/4 heure entamé est considéré comme complet.



Annexe 4 :

Tarifs et horaires pour les journées pédagogiques et durant les vacances

Les journées pédagogiques

	Horaires	Tarifs
Implantation de <i>Bosson</i>	07h00-18h30	1 ^{er} enfant : 9€ 2 ^{ème} enfant : 6€ A partir du 3 ^{ème} enfant : 3€
Implantation de <i>Ferrières</i>	07h00-18h00	
Implantation de <i>Xhoris</i>	07h00-18h00	
Implantation de <i>My</i>	07h00-18h00	

Les congés de Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques et plaines des grandes vacances

Horaires	Tarifs
07h30-17h30	1 ^{er} enfant : 9€ 2 ^{ème} enfant : 6€ A partir du 3 ^{ème} enfant : 3€



Annexe 4 :

FICHE D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL



Identité de l'enfant

Prénom : Nom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

.....

Personnes à contacter en cas d'urgence

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Adresse :

.....

Portable :

Numéro à composer en journée :

Numéro à composer en soirée :

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Adresse :

.....

Portable :

Numéro à composer en journée :

Numéro à composer en soirée :



Mail

Adresse mail pour l'envoi des factures de l'accueil :

Personnes autorisées à reprendre l'enfant à l'accueil

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Portable :

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Portable :

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Portable :

Tout changement doit être signalé (changement d'adresse, numéro de téléphone, de médecin ...) à l'accueillante.





Droit à l'image

Dans le cadre de l'accueil, des photographies sont susceptibles d'être prises et d'être utilisées à des fins pédagogiques.

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concerne est garanti. À tout moment, il vous sera possible de vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

- Autorise*
- N'autorise pas*

Il est toujours possible de révoquer cette autorisation par simple courrier/mail adressé soit au Pouvoir Organisateur ou au Service AES.

Données médicales

Nom du médecin traitant :

Adresse :

.....

Numéro de téléphone :

Groupe sanguin de l'enfant : *Poids et taille* :

L'enfant a-t-il été vacciné contre le tétanos ? Oui/Non

Date de la première injection :

Date du dernier rappel :

Y-a-t-il des activités qu'il (elle) ne peut pas pratiquer ?.....



COMMUNE DE FERRIERES - Province de LIEGE- Arrondissement de HUY

	<i>Oui</i>	<i>Non</i>	<i>Si oui, quel est le traitement, comment réagir ? Précautions</i>
<i>Affection de la peau</i>			
<i>Allergies (alimentaires, médicamenteuses, autres...)</i>			
<i>Asthme</i>			
<i>Diabète</i>			
<i>Epilepsie</i>			
<i>Maladie cardiaque</i>			
<i>Maladie contagieuse</i>			
<i>Autres</i>			

En raison du règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vos données personnelles seront toujours traitées pour un usage interne et elles ne seront en aucun cas transmises à des tiers. À tout moment, vous pouvez consulter, modifier ou supprimer vos données personnelles en contactant le Service AES.

Les informations dans cette fiche sont réputées exactes et complètes. En cas d'urgence, et dans l'impossibilité de contacter les parents, ceux-ci autorisent les responsables à prendre toute autre mesure médicale concernant l'enfant qui s'avérerait nécessaire.



ANNEXE 5 :

**Autorisation parentale afin de quitter l'accueil avec une personne
autre que le père ou la mère**

Je soussigné(e)demeurant au
.....
père/mère de
né(e) le à..... ,
autorise mon fils/ma fille à quitter le l'accueil le àH..... avec
Mr/Mme.....demeurant
au.....
Son numéro de portable/fixe est le

Fait le :

Signature du représentant légal :