



Règlement d'ordre intérieur
et
Projet de l'accueil extrascolaire
organisé dans les écoles
communales de Ferrières.

(My, Ferrières, Xhoris et
Bossion)

Table des matières

Informations générales.....	4
1. Le pouvoir organisateur.....	5
2. Gestion des services.....	7
3. Types d'accueils.....	7
4. Règlement d'ordre intérieur (résumé).....	7
Règlement d'ordre intérieur.....	8
1. L'accessibilité et modalités d'inscription.....	10
2. Les horaires.....	13
3. L'accueil des enfants.....	14
4. La participation financière.....	15
5. Les modalités de paiement.....	17
6. Fiscalité et remboursement de la mutuelle.....	18
7. Taux d'encadrement.....	19
8. Personnel encadrant – qualification – qualité des services.....	19
9. Le secret professionnel et le devoir de réserve.....	20
10. Accident.....	20
11. Assurances et responsabilités.....	20
12. Dispositions en cas de non-respect du règlement.....	21
13. Informations diverses.....	21
Le projet d'accueil.....	22
1. Introduction.....	23
2. Choix méthodologiques et actions concrètes.....	24
• Des principes psychopédagogiques.....	24
• De l'organisation des activités et de la santé.....	28
• De l'accessibilité.....	31
• De l'encadrement.....	33
• Des relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant et avec l'environnement.....	34

Annexe : « Fiche santé »

Informations générales

1. Le pouvoir organisateur (P.O.) :

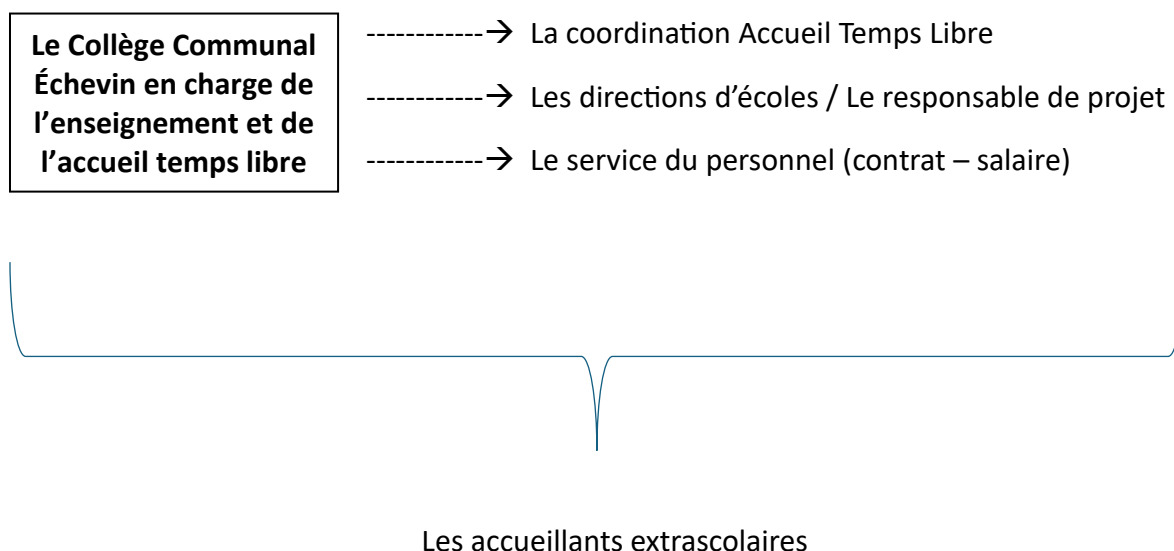
Le rôle du pouvoir organisateur est de veiller, en collaboration avec les directions d'école, à la bonne gestion des établissements scolaires dans tous les domaines, conformément aux règles légales ou internes. Il est tenu d'assurer le suivi et le développement de leurs activités dans le futur.

Concrètement le PO est aussi l'employeur des équipes qui font vivre au quotidien les établissements scolaires : les directions qui gèrent les établissements, le personnel enseignant et les activités pédagogiques, les accueillants extrascolaires qui assurent l'accueil des enfants ainsi que le personnel administratif et technique.

La commune de Ferrières, dans le but de répondre aux besoins des habitants en matière d'accueil et d'éducation des enfants, a chargé la coordination ATL de développer des activités en dehors du milieu scolaire et familial tout au long de l'année et le responsable de projet communal d'organiser l'accueil des enfants en dehors des heures scolaires, pendant les vacances scolaires et les journées pédagogiques des enseignants.

Le **Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (P. CLE)** de la commune de Ferrières est renouvelé tous les 5 ans et sert notamment à introduire les demandes d'agréments des opérateurs qui le souhaitent auprès de l'ONE afin de bénéficier de subsides pour leurs accueils.

Organigramme



Contacts utiles :

Administration communale de Ferrières

Direction générale

LARUELLE Thomas

Place de Chablis n°21, 4190 Ferrières

086/40.99.57

thomas.laruelle@ferrieres.be

Echevine de l'enseignement et de l'ATL

DUPONT Marianne

0495/31.06.88

marianne.dupont@ferrieres.be

ACCUEIL TEMPS LIBRE

Service de coordination ATL

CORNET Stéphanie

086/40.99.42

atl@ferrieres.be

Service Accueil Extrascolaire communal

Responsable de projet

086/40.99.60

aes@ferrieres.be

2. La gestion des services :

La coordination Accueil Temps Libre (ATL) de la commune de Ferrières chapeaute les différents opérateurs organisant des activités pour les enfants sur la commune. Ce service est joignable au 086/40.99.42 .

Le service d'accueil extrascolaire (AES) de l'administration communale, ayant introduit une demande d'agrément auprès de l'ONE tous les 5 ans depuis 2005, est reconnu et subventionné en tant qu'opérateur d'accueil dans le cadre du décret Accueil Temps Libre du 3 juillet 2003.

Ce service est joignable au 086/40.99.60 et organise les accueils extrascolaires.

3. Les types d'accueils communaux :

- ✓ L'accueil extrascolaire (du matin, du soir et du mercredi après-midi)
- ✓ L'accueil lors des formations pédagogiques des enseignants
- ✓ Les plaines et stages communaux organisés pendant les vacances scolaires
- ✓ L'accueil organisé lors des journées de grève des enseignants

4. Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) :

Celui-ci contient les modalités pratiques telles que :

- ✓ L'accessibilité et modalités d'inscription.
- ✓ Les horaires.
- ✓ L'accueil des enfants.
- ✓ La participation financière.
- ✓ Les modalités de paiement.
- ✓ Fiscalité et remboursement de la mutuelle.
- ✓ Taux d'encadrement.
- ✓ Le secret professionnel et le devoir de discrétion.
- ✓ Accidents.
- ✓ Assurances et responsabilités.
- ✓ Dispositions en cas de non-respect du règlement.

Le règlement de l'accueil extrascolaire fait partie du présent document.

Le 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 extrascolaire.

1. L'accessibilité et modalités d'inscription :

Toute inscription au service d'accueil extrascolaire implique l'obligation de respecter le présent règlement d'ordre intérieur et l'acceptation du projet d'accueil.

A. L'accueil extrascolaire communal (AES)

Afin d'aider les parents à concilier vie professionnelle et vie privée, la commune de Ferrières organise dans chaque école communale un accueil extrascolaire (= AES).

L'accueil extrascolaire communal est accessible librement pour chaque enfant âgé de deux ans et demi à douze ans (sans distinction de sexe ou de nationalité), pour autant qu'il soit inscrit dans l'une des implantations scolaires communales.

Adresses des lieux d'accueil extrascolaires communaux :

Bosson : Chemin des écoliers n°1, 4190 Bosson

Ferrières : Rue de Lognoul n° 8A, 4190 Ferrières

My : Rue du Vieux Tilleul n°7, 4190 My

Xhoris : Route de Hamoir n°37, 4190 Xhoris

Horaire uniformisé :

Matin	Soir	Mercredi après-midi
07h00 à 08h30	15h30 à 18h00	12h10 à 18h00

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. Cette fiche d'inscription permet d'encoder les données de chaque enfant dans le système informatique communal.

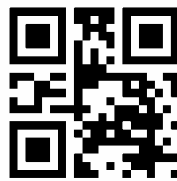
Le « questionnaire santé » doit être complété et mis à jour à chaque rentrée scolaire (au minima et à chaque changement dans les informations qui y sont communiquées).

Celui-ci reprend toutes les informations relatives à l'enfant (coordonnées, personnes à contacter en cas d'urgence, allergies, ...). Il se trouve sur le site internet communal via le portail parent (cf. page 13).

Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil extrascolaire si ce questionnaire n'est pas à jour. Un modèle figure en annexe du présent ROI.

Les fiches sont conservées dans une farde à l'accueil fréquenté par votre enfant, facilement accessible en cas d'urgence. Elles sont utilisées dans le respect de la vie privée, aucune information ne sera divulguée excepté au corps médical en cas d'intervention.

Dès son inscription au service d'accueil extrascolaire (AES), chaque enfant se voit attribuer un QR Code qui ouvre l'accès au service d'accueil de son implantation scolaire.



Ce QR Code est remis sous forme de badge et doit être scanné à chaque arrivée ou départ de l'accueil afin d'encoder les heures de présence.

Il n'est donc pas indispensable de prévenir de la présence future d'un enfant à l'accueil en période scolaire (hors vacances ou journées pédagogiques).

B. L'accueil lors des formations pédagogiques des enseignants

En collaboration avec les directions des écoles communales, le service AES communal propose aux familles un accueil de **7h00 à 18h00** au sein de leur établissement scolaire habituel (généralement).

Le secrétariat de l'école de votre enfant vous communique les dates des différentes journées pédagogiques via l'application KONECTO SDui.

Le service AES communal vous communique la possibilité d'inscrire votre enfant à l'accueil qui sera organisé pendant ces journées, également via l'application KONECTO SDui.

L'inscription des enfants à ces accueils se fait via le site internet communal et le « portail parent ». Cet accueil est facturé via le système informatique IMIO .

Rappel : l'inscription est impossible si la fiche santé de votre enfant n'a pas été mise à jour et validée.

Si un enfant est absent à la journée pédagogique malgré une inscription préalable, seul un certificat médical pourra annuler l'inscription.

Lors des jours de grève des enseignants

Lors des jours de grève, le PO communal organise l'accueil des enfants dans les établissements scolaires.

C. Les plaines et stages communaux organisés pendant les vacances scolaires

Le PO communal organise des plaines et des stages comme suit :

- ✓ Vacances d'automne : ouvert au moins 1 semaine
- ✓ Vacances d'hiver : fermé
- ✓ Vacances de détente : ouvert au moins 1 semaine
- ✓ Vacances de printemps : ouvert au moins 1 semaine
- ✓ Vacances d'été : ouvert pendant 6 semaines

Ceux-ci sont organisés uniquement lors des vacances scolaires et sont accessibles pour tous les enfants domiciliés sur le territoire de la commune de Ferrières et/ou inscrits dans une des écoles (communales ou de la WBE) présentes sur la commune de Ferrières.

1. Les plaines communales sont organisées pendant les vacances scolaires.
L'inscription des enfants aux plaines se fait via le site internet communal et le « portail parent ».
Le nombre maximal d'inscriptions est de 24 enfants / jour / semaine.
Horaire d'ouverture pour les plaines communales : de **7h30 à 17h30**.
Cet accueil est facturé via le système informatique IMIO.
2. Les stages communaux sont organisés lors des vacances d'été, pendant 2 semaines consécutives.
Les inscriptions se font via le service AES afin de mieux gérer les groupes d'âges.
Le nombre maximal d'inscriptions est de 48 enfants / jour / semaine.
Les enfants sont répartis en 4 groupes d'âge.
Horaire d'ouverture pour les stages : de **9h00 à 16h00** (accueil dès 7h30 et jusqu'à 17h30)
Cet accueil est facturé également via le système informatique IMIO.

Si un enfant est absent durant les plaines et/ou stages communaux organisés pendant les vacances scolaires malgré une inscription préalable, seul un certificat médical pourra annuler l'inscription.

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 et après l'accord de l'Échevine de l'AES communal.

La procédure d'inscription via le site internet est la suivante :

- Se rendre sur le site internet de la commune de Ferrières
- Se connecter via votre carte d'identité ou itsme
- Sélectionner l'onglet "portail parent" et y inscrire votre enfant
- Compléter la fiche santé et la VALIDER (passage obligé car bloquant pour toute inscription)
- Choisir "l'activité" voulue et valider l'inscription de votre enfant.

2. Les horaires :

Accueil extrascolaire :

<u>MATIN</u>	<u>SOIR</u>	<u>MERCREDI</u>
7h00 à 8h30	15h30 à 18h00	12h10 à 18h00

Accueil lors des journées pédagogiques :

De 7h00 à 18h00

Plaines de vacances :

De 7h30 à 17h30

Stage d'été :

De 9h00 à 16h00 (accueil dès 7h30 et jusqu'à 17h30)

Retard des parents :

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires des accueils extrascolaires, des plaines et des stages.

Dans le cas contraire, ils se verront infliger une pénalité de 10.00€ par 1/4 h entamé. A noter que cette pénalité ne donne en aucun cas le droit aux parents d'arriver au-delà des heures de fermeture.

En cas de retard ou de circonstances exceptionnelles, les parents sont tenus de prévenir l'accueil dont dépend leur(s) enfant(s).

Voici les numéros de téléphone des implantations scolaires :

Bosson : 086/43.38.74

Ferrières : 086/40.01.14

My : 086/40.05.88

Xhoris : 04/369.17.20

Si aucun contact n'est possible avec un responsable de l'enfant (parents, tuteur, une des personnes renseignées ...), celui-ci sera confié aux soins de la Police qui effectuera les recherches utiles.

3. L'accueil des enfants :

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 accueillants et font scanner le(s) QR code(s).

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 accueillants et présentent le(s) QR code(s).

Durant la présence des enfants au sein du milieu d'accueil extrascolaire, les accueillants assurent leur surveillance et proposent différentes activités éducatives et/ou ludiques en fonction des possibilités pratiques.

Un bénévole est présent plusieurs fois par semaine pendant l'accueil pour encadrer les enfants qui désirent réaliser leurs devoirs et/ou étudier leur leçon. Cet « aide aux devoirs » est accessible via une inscription par l'enfant et est comprise dans les prestations de l'accueil extrascolaire.

La collation et les boissons doivent être fournies par les parents pour les enfants fréquentant l'accueil.

Pendant les plaines et les stages :

L'organisation et les procédés restent les mêmes que pour l'accueil extrascolaire.

Toutefois, il n'est pas nécessaire de présenter le QR Code de l'AES communal puisque les enfants ont été inscrits en ligne.

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 accueillants en feront état aux parents et au service AES communal.

En cas de participation de votre enfant à une activité Accueil Temps Libre au sein de son établissement scolaire (cours de théâtre, de danse, de chant, ...), il sera automatiquement sous la responsabilité de l'opérateur organisant l'activité. Le parent est tenu de venir chercher son enfant dès la fin du cours. Si tel n'est pas le cas, l'opérateur pourra diriger l'enfant vers le service AES (payant) pour attendre les parents et ce avant 18h00.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil qu'avec un des deux parents, ou les personnes renseignées auprès de nos accueillantes (via la fiche santé), sauf autorisation écrite, précise et préalable des parents (ce document sera conservé dans une farde à l'accueil).

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.

4. La participation financière :

L'accueil extrascolaire communal :

Une participation est demandée aux parents en fonction du nombre de présences des enfants à l'accueil.

La plus grande charge financière étant supportée par la commune.

Pour rappel :

Afin de faciliter le comptage et donc la présence ou non des enfants à l'accueil extrascolaire, ceux-ci se voient attribuer un QR Code lors de leur inscription dans l'une de nos écoles communales.

Ce QR Code est scanné à chaque arrivée ou départ de l'enfant de l'accueil extrascolaire. Ceci dans le but de fournir une facture informatisée, claire et détaillée aux parents.

Nouveaux tarifs applicables dès janvier 2026

L'accès à ces accueils se fait sans inscription.

Tarifs avant/après l'école et le mercredi après-midi :

- ✓ **Le matin** : 1,00€ = forfait par enfant.
- ✓ **Le soir** : 0,25€ par 1/4h par enfant.
- ✓ **Le mercredi après-midi** : 0,25€ par 1/4h par enfant.

Accueil lors des journées pédagogiques des enseignants :

L'accès à cet accueil se fait sur inscription via le site internet communal et le portail parent.

Tarifs à la journée :

- ✓ 11,00€ pour le 1^{er} enfant.
- ✓ 8,00€ pour le 2^{ème} enfant.
- ✓ 5,00€ à partir du 3^{ème} enfant.

Les plaines communales organisées pendant les vacances :

L'accès aux plaines se fait sur inscription via le site internet communal et le portail parent.

Tarifs à la semaine :

- ✓ 55.00€ pour le 1^{er} enfant.
- ✓ 40.00€ à partir du 2^{ème} enfant.

Les stages communaux organisés pendant les vacances d'été :

L'accès aux stages se fait sur inscription via le service AES communal (086/40.99.60).

La fiche santé de l'enfant DOIT être à jour sur le portail parent.

Tarifs à la semaine :

- ✓ 55.00€ pour le 1^{er} enfant.
- ✓ 40.00€ à partir du 2^{ème} enfant.

5. Les modalités de paiement :

Remarque : Le coût de l'accueil extrascolaire et l'accessibilité financière aux plaines et aux stages communaux ne doivent pas être un frein pour les familles qui éprouvent des difficultés. Le Pouvoir Organisateur communal et le CPAS de Ferrières peuvent vous aider et vous conseiller. N'hésitez pas à les contacter ! (CPAS : 086/40.99.71 / Administration communale : 086/40.99.40)

Généralités :

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

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

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

Si un envoi par mail n'est pas souhaité, il est possible de l'indiquer sur la fiche d'inscription.

La facture sera alors distribuée par les accueillants aux parents ou via le journal de classe de l'enfant.

Le paiement doit être effectué endéans les 15 jours de la réception de la facture.

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.

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**.

Retard et Non-paiement :

À défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu au point 5. « Les modalités de paiement-généralités », un rappel gratuit sera envoyé par pli simple au redevable via un service postal universel.

À défaut de paiement à l'échéance, une mise en demeure sera envoyée par pli recommandé au débiteur, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront au coût réel du recommandé postal arrondi à l'unité supérieure.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Le traitement des données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement se fera selon les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Ferrières ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de la conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : fiche d'inscription de l'enfant, registre de la population, registre national ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

6. Fiscalité et remboursement de la mutuelle :

Depuis le 1^{er} janvier 2006, les frais de garde des enfants de zéro à douze ans sont déductibles fiscalement.

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.

Elle est envoyée par mail ou par courrier en plus de l'envoi au SPF Finances, afin de la joindre à votre déclaration fiscale.

À la demande des parents au service AES communal, il sera possible de recevoir le document de votre mutuelle complété en vue d'un remboursement pour les participations aux plaines et stages communaux.

7. Taux d'encadrement :

Le décret ATL fixe les normes d'encadrement des enfants en matière d'accueil extrascolaire.

Celles-ci sont respectées par le PO communal et sont régulièrement réévaluées.

8. Personnel encadrant – qualification – qualité des services :

Les membres du personnel AES disposent des compétences nécessaires afin de répondre aux besoins des enfants. Les accueillants doivent avoir suivi une formation initiale leur donnant des notions de base dans certains domaines comme : la connaissance de l'enfant et de son développement, les techniques d'animations, les premiers soins...

Les accueillants n'ayant pas suivi la formation initiale peuvent, par dérogation, assurer leur fonction à condition de s'inscrire, dans les trois premières années de leur entrée en fonction, à une formation de base définie par le décret ATL, de minimum 100 heures.

Chaque membre de notre personnel suit des formations continuées tout au long de sa carrière. Un minimum de 50 heures étalées sur 3 ans.

Nos accueillants veillent au bien-être de chaque enfant, que ce soit en proposant des activités différentes, une écoute active ou encore une liberté quant aux choix des occupations ou de l'oisiveté. En effet, l'accueil extrascolaire est un endroit où l'enfant peut prendre le temps de jouer, de rêver, de se reposer ou encore de ne rien faire.

À l'accueil extrascolaire, il n'y a aucune exigence de performance ou de réussite. Seul le « vivre ensemble » est une priorité.

9. Le secret professionnel et le devoir de discrétion :

L'accueillant extrascolaire est soumis au devoir de discrétion et il ne peut divulguer les renseignements qui lui sont confiés que ce soit au sujet des enfants, des parents ou encore des familles.

Toutefois, si un comportement ou une attitude devait l'interpeler, il est tenu d'en faire part à sa hiérarchie, qui le conseillera ou effectuera, s'il y a lieu, les démarches nécessaires.

10. Accident :

Les accueillants ***n'ont aucune compétence médicale***. Ils ne peuvent donc pas administrer de médicament ni accomplir un acte médical.

Les accueillants sont autorisés à effectuer une médication ponctuelle uniquement sur base **d'un certificat médical** précisément établi par le médecin (nom du médicament et posologie) et accompagné d'une **demande écrite des parents**. Il va de soi qu'un enfant malade sera gardé à la maison pour son bon rétablissement et la non-contagion.

Les accueillants, lors de problème de santé ou d'accident, ont accès à une trousse de secours ainsi qu'à un téléphone pour prévenir les parents de l'enfant concerné.

Dans cette trousse de secours, une pince à tique est disponible et sera utilisée par les accueillants en cas de besoin. L'information sera communiquée aux parents le cas échéant.

En cas d'urgence, l'enfant pourra être évacué en ambulance ou en hélicoptère et les parents seront immédiatement contactés.

11. Assurances et responsabilités :

Les enfants et le personnel accueillant sont assurés dans le cadre de l'accueil extrascolaire, des plaines et des stages communaux.

Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à l'accueillant et ce jusqu'à l'arrivée des parents en fin de journée.

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) (l')accueillant(s).

Les enfants accompagnant leurs parents sont sous la responsabilité de ces derniers.

Si une activité Accueil Temps Libre (ATL), organisée au sein de l'établissement scolaire (cours de théâtre, danse, chant, ...), est suivie par votre enfant, celui-ci sera sous la responsabilité de l'opérateur organisant l'activité.

Il est strictement interdit d'apporter des objets de valeur, des GSM, MP3 et autres jeux dans les AES.

Les objets dégradés, volés, perdus... appartenant aux enfants ne seront pas pris en charge financièrement par le Pouvoir Organisateur.

Les activités, le personnel et les lieux d'accueils extrascolaires sont couverts par les assurances suivantes :

-Couverture de la Responsabilité Civile Générale.

-Incendie, Protection juridique, dégâts des eaux (pour les lieux d'accueil).

-Accident du travail (pour le personnel).

-Accident scolaire (pour les enfants).

12. Dispositions en cas de non-respect du règlement :

Suspension

Le Collège communal se réserve le droit de **suspendre** l'inscription à l'accueil extrascolaire en cas de manquement grave au présent règlement. Cette décision sera proposée en concertation avec le ou les accueillant(s), la direction de l'école concernée, le responsable de projet AES et l'Echevin en charge de l'AES communal.

La suspension est une **mesure provisoire** prononcée par le Collège Communal.

Exclusion

En cas de manquements répétés au présent règlement, le Collège communal se réserve le droit **d'exclure** l'enfant. Cette décision sera proposée en concertation avec le ou les accueillant(s), la direction de l'école concernée, le responsable de projet AES et l'Echevin en charge de l'AES communal.

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

13. Informations diverses :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faites conformément à l'article 34 du décret du 28 mars 2024 modifiant les articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Merci pour votre collaboration au bon déroulement de nos services.

Le projet d'accueil



1. INTRODUCTION :

Notre projet d'accueil est un peu notre carte de visite. Il est le gage de notre qualité et de notre professionnalisme.

Il est le miroir de notre vie au sein de l'accueil extrascolaire (quels services proposons-nous aux enfants ? Aux parents ? Que mettons-nous en œuvre pour y arriver ?).

Il est un support écrit qui évoluera avec le temps et s'enrichira au fur et à mesure de nos échanges, de nos expériences...

Il peut être considéré comme un moyen de communication à destination des parents mais également de toute personne en interaction avec le milieu d'accueil.

Il est le reflet de nos valeurs, de nos pratiques.

Vous l'aurez compris, à travers ce projet d'accueil, nous souhaitons créer **un accueil de qualité** en répondant au mieux aux **besoins de l'enfant** tout en **valorisant l'accueil extrascolaire**.

Prenons le temps de se connaître, de se comprendre, de partager, de vivre ensemble ...

Dans un environnement en constante et rapide mutation où le rythme de travail ne cesse de s'intensifier. Nous devons porter une attention toute particulière aux enfants et plus particulièrement à leur accueil.

A travers ces quelques lignes, vous comprendrez vite que le bien-être de l'enfant est au centre de nos préoccupations !

Ce projet d'accueil est donc appelé à évoluer dans le temps avec les différents acteurs qui en font sa dynamique (accueillants, parents, enfants, pouvoir organisateur, règlement ...).

Notre objectif est d'utiliser et de valoriser les ressources et les expériences professionnelles afin d'enrichir la qualité de l'accueil.

Les accueillants sont des professionnels qui s'investissent dans leur travail auprès de tous les enfants.

2. CHOIX MÉTHODOLOGIQUES ET ACTIONS CONCRÈTES :

Des principes psychopédagogiques

ARTICLE 2

« Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le lieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées. » *

Les accueils extrascolaires communaux ainsi que les plaines et stages communaux sont organisés au sein des établissements scolaires communaux de Bosson, Ferrières-centre, My et Xhoris.

Chaque lieu d'accueil possède un local prévu exclusivement à cet effet, adapté, aménagé, propre et sécurisé. Ils ont tous également un accès à une cour ainsi qu'à une plaine de jeux en extérieur.

Les activités proposées peuvent également être organisées dans les salles sportives des établissements scolaires.

Ces lieux d'accueil se trouvent en milieu rural, ce qui permet d'organiser aisément des activités en dehors de l'établissement scolaire : le quartier, les plaines de jeux communales, les sentiers pédestres, les bois et les rivières...

* Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française fixant le code de qualité de l'accueil – 17 décembre 2003 (Moniteur belge du 19 avril 2004)

Présentation des lieux d'accueils communaux :



Lieux d'accueil à BOSSON :



Cour de récréation :



Local de sport :



Local intérieur :



Lieux d'accueil à FERRIÈRES :



Local intérieur :



Local de sport :



Cour de récréation :



Plaine de jeux :



Lieux d'accueil à My :



Local intérieur :



Cour de récréation :



Plaine de jeux :



Lieux d'accueil à XHORIS :



Local intérieur :



Local de sport :



Cour de récréation :



Plaine de jeux :

- Création par les accueillants et les enfants d'une charte pour la vie en accueil extrascolaire.
- Création par les enseignants et les enfants d'une charte et/ou d'un règlement pour les lieux partagés avec l'école : la cour, la plaine de jeux, le local à vélos, ... pouvant être utilisé par les AES.
- Mise en place de rituels afin de structurer le temps d'accueil : temps du petit-déjeuner pour les lève-tôt, temps de repos, de jeux libres, d'activités dirigées, habitudes lors du départ, ...
- Déterminer et limiter les espaces en fonction des activités des enfants : lieu de restauration, de jeux, de bricolage, de repos et de calme, les espaces extérieurs selon les groupes d'âge, ...
- Répondre aux demandes et aux envies des enfants, leur fournir l'espace et le matériel nécessaire.

ARTICLE 3

« Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillants avec l'enfant. »

- Les accueillants sont les premières et dernières personnes à rencontrer les parents des enfants qui fréquentent l'accueil. Ils sont donc le lien entre les familles et les enseignants.
- Les temps d'accueil sont propices aux moments de détente et de communication verbale et/ou non verbale avec les enfants. L'accueillant est disponible dès que possible pour l'écoute de ceux-ci.
- Les accueils sont toujours organisés par les mêmes accueillants, avec le même horaire (sauf lors des remplacements en cas de maladie) pour permettre la création de liens, de sécurité et de complicité avec les enfants.
- Les enfants sont reçus dans une atmosphère chaleureuse, bienveillante et maternelle (surtout pour les plus petits).
- Les accueillants veillent à être constants dans leurs réactions, leurs émotions et leurs actes.
- Les accueillants se rendent disponibles pour écouter les besoins, les problèmes et les envies des enfants.
- L'encouragement des bonnes manières et des bonnes actions est primordial.

ARTICLE 4

« Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie. »

- En milieu d'accueil, les enfants peuvent librement prendre la parole. La communication est primordiale et encouragée. Celle-ci se veut respectueuse et polie.

- Le droit à la parole pour s'exprimer et donner son avis est encouragé, notamment lors de rédaction de charte, de l'établissement de projet, lors d'échanges collectifs, ...
- Les accueillants sont vigilants au respect du temps de parole de chacun et surtout des plus timides ou discrets.
- Un rôle de « médiateur » revient à l'accueillant afin de permettre à tous de trouver leur place et de développer leur « confiance en soi » au sein du groupe d'enfants.

ARTICLE 5

« Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération. »

- Permettre à chaque enfant de s'intégrer dans le groupe et d'y développer ses capacités de socialisation, apprendre à accepter les autres avec ses différences et ses besoins propres.
- Le « vivre ensemble » est favorisé afin d'encourager les actions sociales positives, les échanges constructifs et respectueux ainsi que les activités pour chacun selon les besoins et les envies.
- Des réalisations et des projets collectifs seront proposées aux enfants afin de promouvoir les activités en groupe et pour le groupe.
- Proposer des jeux de socialisation, de coopération.
- Les accueillants portent une attention toute particulière au harcèlement, au rejet de l'autre, à la formation de clan et à toute forme de violence.
- Les accueillants ont suivi des formations sur le respect à la différence et à l'inclusion sous toutes ses formes de manière à encore mieux répondre aux besoins des enfants.

De l'organisation des activités et de la santé

ARTICLE 6

« Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants. »

- Permettre à chaque enfant de se trouver en groupes d'âges mixtes favorise l'entraide et les apprentissages mutuels.
- Permettre à d'autres moments de regrouper les enfants par tranche d'âge (petits et grands) afin de répondre à leurs besoins (mise au lit, temps de repos, passage aux toilettes et change, temps de calme et d'oisiveté, dîner plus tôt, besoins et envies différents, ...)

- Dans les grands groupes d'enfants ou dans les petits espaces, le fait de séparer les groupes « petits/grands » permet également d'organiser des activités dans des lieux différents et d'organiser des « tournantes » (plaine de jeux, cour, coin lecture, salle de gym...).
- L'organisation en groupes d'âge permet de proposer des activités adaptées aux enfants.
- Un plus petit nombre d'enfants permet une relation de qualité avec l'accueillant.

ARTICLE 7

« Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques. »

Il est important de bien distinguer le temps scolaire de celui de l'accueil extrascolaire.

- À l'accueil, les enfants apprennent le VIVRE ENSEMBLE. Il est un temps libre, de jeux au choix, de récréation, d'activités collectives ou en groupes, de repos et d'oisiveté pour les enfants.
- Un panel de jeux est à disposition des enfants dans le local de l'accueil. Ils en disposent librement et rangent quand ils ont terminé.
- Dans les locaux de l'accueil, différents endroits sont aménagés, proposant un large choix d'activités aux enfants (jeux de rôles, créativité, lecture, détente, jeux divers, devoir et étude, repas ...)
- Les accueillants proposent également des activités artistiques et créatives aux enfants qui en font la demande.
- Il est souvent proposé aux enfants de jouer en groupe aux jeux de société.
- Tant que la météo le permet, les activités extérieures seront privilégiées : activités et jeux sportifs, jeux extérieurs, vélos et trottinettes, plaine de jeux, balades ...
- Les enfants qui désirent avancer dans leurs devoirs /leçons ont également la possibilité de le faire avec ou sans accompagnement d'un adulte (aide aux devoirs avec les bénévoles)
- L'oisiveté et « ne rien faire » sont essentiels au bien-être des enfants. Des endroits prévus au repos sont présents dans les accueils (fauteuils, bancs, coussins, ...).

ARTICLE 8

« Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants. »

- Les accueillants suivent régulièrement une formation BEPS organisée par la Croix Rouge de Belgique, afin de répondre correctement aux besoins médicaux et accidentels des enfants.
- Chaque lieu d'accueil dispose d'un manuel « Mômes en santé » de l'ONE, donnant aux accueillants les pistes pour une promotion de la santé et de la sécurité des enfants.
- Les accueillants disposent d'un classeur avec les « fiches santé » des enfants, reprenant toutes les informations médicales et paramédicales de ceux-ci. Ces fiches sont remises à jour chaque année et lorsque des informations sont modifiées par les parents.
- Une trousse « pharmacie » est disponible dans les lieux d'accueil, permettant ainsi de soigner les « petits bobos ».
- Une équipe de techniciens de surface assure au quotidien la propreté des locaux intérieurs et extérieurs, des sanitaires, des réfectoires et de la cuisine.
- La promotion à la santé se base sur les besoins essentiels des enfants : le rythme biologique en fonction de l'âge de l'enfant, le besoin de se nourrir de manière saine et équilibrée, l'accès à l'eau potable, le besoin de repos, l'exercice physique, le besoin d'être en extérieur, l'accès aux sanitaires, ...
- Les enfants qui apportent des denrées fraîches pourront les ranger dans un frigo prévu à cet effet.
- Des rituels sont instaurés par les accueillants afin de garantir une bonne hygiène de vie des enfants : passages aux toilettes réguliers, lavage des mains, privilégier la nourriture saine, boire de l'eau régulièrement, le mouchage du nez, tousser dans son coude, sensibilisation au gaspillage et au tri des déchets (poubelles de tri, compost, poulailler) ...
- Lors des activités psychomotrices et sportives en salle ou en extérieur, il sera demandé aux enfants de limiter les prises de risque et de respecter les règles de sécurité.
- Lors des déplacements ou des balades à l'extérieur de l'établissement scolaire, les enfants et les accueillants enfilent une chasuble fluorescente afin d'être remarqués par les usagers de la route. Les accueillants sont équipés d'une trousse de secours mobile ainsi que d'un GSM professionnel pour appeler en cas de besoin ou d'urgence. Pour les « tout-petits », une « corde à poignées » de promenade est prévue afin, de garder les enfants en groupe serré.

De l'accessibilité

ARTICLE 9

« Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socio-culturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s. »

- L'accueil des enfants est neutre, tolérant et dans le respect mutuel.
- Toutes les activités et jeux sont à disposition de tous les enfants peu importe leur sexe et leur religion.
- Les demandes spécifiques liées aux convictions ou à la religion peuvent être exprimées aux accueillants. Celles-ci sont respectées selon les possibilités (pas de repas à base de porc, repas biologiques, végétariens, ...).

ARTICLE 10

« Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence. »

- Les accueillants ont suivi des formations sur la différence et l'inclusion (à tous niveaux) des familles et des enfants. Un travail sur le terrain est depuis lors réalisé par ceux-ci.
- Un enfant à besoins spécifiques est accueilli avec des aménagements lorsque cela est nécessaire. Une équipe médicale et/ou paramédicale peut également encadrer l'enfant sur demande des parents. Des réunions préliminaires à l'arrivée de l'enfant avec l'équipe éducative et les parents sont organisées afin d'analyser les besoins et les aménagements nécessaires.
- Un travail d'inclusion et d'ouverture d'esprit est réalisé par les accueillants avec les enfants. L'entraide, la compréhension et le respect sont vivement sollicités chez les adultes et les enfants.

ARTICLE 11

« Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant. »

L'accessibilité aux services de l'accueil extrascolaire pour tous est une de nos priorités. Voici les différentes aides mises en place pour faciliter cette accessibilité :

- Le pouvoir organisateur (PO) communal endosse une grande part du coût de ces services à la population.
- Le P.O. communal demande une participation financière aux parents bien en-dessous du plafond déterminé par l'ONE.
- Des tarifs dégressifs sont appliqués pour les fratries.
- Le service accueil extrascolaire communal délivre annuellement aux parents une attestation permettant une déduction des frais de garde dans leur déclaration d'impôts.
- À la demande des parents, le service AES complète les déclarations de participation aux plaines et stages communaux afin de bénéficier d'un remboursement auprès de la mutuelle.
- Pour les familles qui rencontrent des difficultés financières, une aide peut être apportée par les services du CPAS de Ferrières ainsi que par le PO communal.
- Pour les familles qui ont peu (voire pas) de moyen de déplacement, le PO communal organise des accueils au sein même de l'école fréquentée par l'enfant.
- De même, pendant les vacances scolaires, des plaines et des stages sont organisés sur l'ensemble du territoire communal afin de permettre à tous d'y avoir accès.

ARTICLE 12

« Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne. »

- Afin de communiquer avec les familles, le service AES communal utilise l'application KONECTO SDui : organisation d'accueil lors des journées pédagogiques des enseignants, offres de plaines et stages pendant les vacances, informations liées aux inscriptions en ligne,...
- Nos équipes AES sont soumises au secret professionnel et au respect de la vie privée.
- Les accueillants sont disponibles pour écouter les familles rencontrant des difficultés, en demande d'aide ou d'information.

De l'encadrement

ARTICLE 13

« Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé. »

- Lors de l'engagement du personnel encadrant, celui-ci doit fournir un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.
- Si l'accueillant n'est pas formé, il doit suivre une formation de base lui donnant accès à la profession endéans les 3 premières années de son engagement.
- Des réunions d'équipes sont organisées plusieurs fois par an par l'Échevine de l'ATL, le service AES et avec l'appui du service ATL afin de répondre aux besoins, de définir les tâches de chacun et de gérer le travail sur le terrain.

ARTICLE 14

« Le milieu d'accueil encourage les accueillants, quelle que soit la qualification de base de ceux-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant. »

- Tout au long de sa carrière, l'accueillant doit suivre des formations continues (reconnues et agréées par l'ONE) à raison de 50h/3 ans.
- Lorsque les équipes sur le terrain manifestent le désir de se former pour mieux répondre à une difficulté ou à un besoin, le service AES est là pour leur proposer des formations continues sur le sujet concerné.

Des relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant et avec l'environnement

ARTICLE 15

« Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient. »

- Les différents services de l'AES communal sont organisés pour répondre aux besoins des familles.
- Grâce à l'état des lieux et l'analyse des besoins réalisés par le service Accueil Temps Libre de la commune de Ferrières, le PO communal est mis au courant des difficultés des familles. C'est ainsi qu'un réajustement des offres est réalisé régulièrement afin de répondre aux besoins de celles-ci (horaire, coût, qualité, ...).
- Le 24 janvier de chaque année est organisé la journée « Extras'COOL » avec la collaboration de la F.I.L.E. et du service ATL de Ferrières. Cette manifestation a pour but d'ouvrir la porte de l'accueil extrascolaire aux familles afin de permettre les échanges et la (re)découverte du lieu d'accueil fréquenté par leur enfant.
- Une relation de confiance et de partage avec les familles est privilégiée par les professionnels de l'accueil.

ARTICLE 16

« Le milieu d'accueil informe les personnes (les parents) qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non. »

- À l'inscription de l'enfant dans une des écoles communales ferrusiennes, les parents reçoivent (via la direction d'école) un formulaire d'inscription pour le service AES communal.
- Les parents sont dans l'obligation de remplir un questionnaire en ligne, relatif à la santé de leur enfant (via le site internet communal -> le portail parent sécurisé).
- Sur le site internet communal dans l'onglet « jeunesse » -> « service ATL » -> « service AES », les familles peuvent consulter le projet d'accueil extrascolaire communal ainsi que son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).
- Sur le site internet communal -> « service ATL », les familles ont accès à la brochure « Informations pratiques pour nos bambins » (recueil d'informations).

ARTICLE 17

« Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant. »

- Comme mentionné dans le ROI de l'AES communal, il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusque chez l'accueillant... par politesse, par sécurité mais aussi et surtout dans le but d'établir une bonne relation entre les parents, l'enfant et le professionnel. C'est un moment de communication essentiel : comportement de l'enfant, état de santé, besoins, ...
- L'accueillant est le lien entre la famille, l'enfant et le milieu scolaire.

ARTICLE 18

« Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières. »

- Lorsque les accueillants reçoivent les « fiches santé » des enfants, celles-ci sont analysées pour mettre en avant les informations importantes et propres à chaque enfant (parents séparés, enfant placé par le juge, maladies et allergies, ...)

ARTICLE 19

« Le milieu d'accueil favorise les relations avec les collectivités et associations locales. »

- Lors des plaines et stages communaux, des partenariats sont organisés avec les opérateurs présents sur la commune, les artisans locaux et les musées pour proposer des activités aux enfants dans leur environnement.
- Achats de collations, repas et autres dans les commerces locaux.