



Règlement d'Ordre Intérieur - R.O.I

Accueil Temps Libre : garderies scolaires pour les 2,5 à 12 ans

Commune de Manage

La commune de Manage propose un accueil extrascolaire régi par le décret ATL (Accueil Temps Libre) et basé sur le code qualité de l'ONE.

Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités de prise en charge et de fonctionnement de l'Accueil Temps Libre. Il regroupe les règles de vie qui concernent les bénéficiaires (parents et enfants) et les professionnels qui gèrent ou coopèrent avec ce service : accueillant(e)s, responsable de projet, directions d'écoles.

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

Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de l'accueil avant et après l'école ainsi que le mercredi après-midi que ce soit au sein de l'implantation scolaire ou aux abords de celle-ci, y compris lors des journées pédagogiques.

Il a pour objectif de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement du milieu d'accueil, son organisation et les responsabilités des différents acteurs.

➤ Pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur :

Administration communale de Manage
Place Albert 1er n°1
7170 Manage

La coordinatrice ATL / responsable de projet :

Karen Martens
064/ 518 203 ou 0473/ 560 142
karen.martens@manage-commune.be

L'employée administrative au service extrascolaire :

Leila RADDAOUI
064/518 208
leila.raddaoui@manage-commune.be

1. Conditions d'accès

Tout enfant régulièrement inscrit au sein d'une école de l'entité managoise maternelle et/ou primaire de l'entité à accès à l'accueil extrascolaire (Accueil Temps Libre – ATL) organisé le matin, le soir et le mercredi après-midi.

Tout enfant qui participe à l'accueil extrascolaire doit impérativement être en ordre de dossier administratif au sein de l'établissement scolaire. Une copie du dossier est transmise à l'accueil extrascolaire.

L'accueil est également ouvert aux enfants à besoins spécifiques; ils peuvent être intégrés après une rencontre avec les parents de l'enfant et la responsable de projet. Le but est de déterminer le type de projet pour l'enfant, les attentes et les besoins de chacun (enfants, accueillant(e)s, parents). Ceci afin de permettre à l'enfant de trouver sa place au sein du groupe. Une période d'essai sera déterminée avec les parents et les professionnels, l'inscription définitive s'effectuera après l'évaluation positive de cette période d'essai.

2. Inscription

Une fiche d'inscription doit obligatoirement être complétée par les responsables de l'enfant. Ce document regroupe les informations relatives à l'enfant (coordonnées, personnes autorisées à reprendre l'enfant, état de santé et spécificités,...). Il doit être remis à l'accueillant(e) au plus tard le 1^{er} jour de l'accueil.

Un paragraphe concernant le droit à l'image est intégré à la fiche d'inscription. Des photos peuvent être prises avec l'accord des parents lors des différentes activités en vue de les illustrer. Elles pourront être diffusées lors de manifestations internes à l'ATL (journée des familles, panneaux didactiques, documents pour l'ONE). En aucun cas, ces photos ne seront diffusées sur des réseaux sociaux ou sur des sites internet.

Toute participation à l'accueil extrascolaire fait l'objet d'une comptabilisation individuelle journalière par les accueillant(e)s extrascolaires, le matin, le soir et le mercredi après-midi. Les heures d'arrivées et de départs sont comptabilisées pour chacun des enfants présents. Il n'est pas nécessaire d'inscrire un enfant au préalable pour qu'il puisse profiter de l'accueil.

Par l'inscription à l'accueil, les parents et les enfants acceptent le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur de l'accueil.

Pour les journées pédagogiques, les parents inscrivent impérativement leur enfant au préalable soit, auprès du service extrascolaire soit, via le site internet de notre partenaire sportif lors des journées encadrées par cet opérateur.

3. Modalités d'accueil

L'accueil est organisé dans chaque implantation scolaire.

Les horaires spécifiques aux établissements scolaires sont mentionnés en annexe.

Certaines écoles mettent à disposition des locaux réservés à l'accueil extrascolaire. Dans les autres établissements, le réfectoire est le lieu principal des activités.

Le soir, une première période est prévue (15h25 à 16h25) en locaux séparés pour que les primaires puissent réaliser leurs devoirs dans les meilleures conditions. Le personnel qui encadre ce temps de travail veille à ce que les enfants puissent vaquer à leurs occupations dans le calme et propose son aide si nécessaire. La supervision des devoirs et la lecture restent sous la responsabilité des parents.

Pour les activités récréatives, les enfants sont ensuite rassemblés.

Le mercredi après-midi, l'accueil se déroule à l'école de la Drève primaire ou à l'école de Bois d'Haine. Les enfants sont acheminés vers ces deux implantations via le car communal ou les navettes extrascolaires.

Les enfants qui participent aux ateliers extrascolaires à thèmes peuvent intégrer l'accueil dès la fin de leur activité.

L'horaire de fonctionnement de l'accueil est affiché dans chacune des implantations.

Il est obligatoire pour les parents de se conformer à l'horaire établi.

En cas d'événement exceptionnel, les parents qui seraient empêchés de venir rechercher leur(s) enfant(s) à l'heure doivent prévenir les accueillant(e)s, la responsable de projet ou la direction.

4. Le personnel

Les accueillant(e)s sont formé(e)s dans le cadre du décret ATL. Ils (elles) participent à des formations reconnues par l'ONE ayant pour but de promouvoir la qualité de l'accueil et de répondre aux besoins de l'enfant.

Pour les personnes qui ne disposent pas d'un diplôme ou d'une formation à orientation sociale ou pédagogique, le suivi d'une formation de base de 100 heures est obligatoire.

Le personnel accueillant s'engage à suivre des formations continuées de minimum 50h sur une période de trois années.

Le personnel encadrant les milieux d'accueil doit avoir plus de 18 ans et fournir un extrait de casier judiciaire, modèle II avant engagement.

Le Projet d'accueil prévoit et désigne des référent(e)s formé(e)s au sein de chaque implantation scolaire. Ils (Elles) ont pour mission l'information et le relais vers toute l'équipe éducative.

Le personnel devra veiller à promouvoir les valeurs suivantes :

- La tolérance
- Le respect d'autrui et de la différence
- La solidarité
- La citoyenneté responsable
- Le respect de l'environnement

5. Les enfants

Les activités de l'accueil extrascolaire visent le développement cognitif, social, affectif et psychomoteur de l'enfant.

L'enfant a des droits dont celui de s'exprimer et de donner ses desiderata. Le personnel accueillant pratique l'écoute active et veille à répondre aux attentes des enfants dans la mesure du possible.

L'enfant a également des obligations :

- ❖ Respecter ses condisciples et le personnel encadrant, être poli ;
- ❖ Respecter le matériel et le mobilier mis à disposition ;
- ❖ Ne pas porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de ses condisciples et des accueillantes ; ou de tout autre intervenant au sein de l'école.
- ❖ Veiller au maintien de la qualité de l'environnement ;
- ❖ Les objets et jeux de valeur sont interdits (téléphone portable, console de jeux, MP3,...)
Tout objet interdit sera confisqué et rendu au responsable de l'enfant dans les plus brefs délais.

Des consignes précises et des règles de vie sont données aux enfants afin de favoriser le bien vivre ensemble. Elles constituent les chartes de vie qui sont réalisées par les accueillantes et les enfants. Le ROI ainsi que les chartes de vie sont disponibles dans les lieux d'accueil.

Le personnel encadrant favorise le dialogue pour dénouer toute source de conflit ou de tension. Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie pourra être sanctionné (en fonction des sanctions prévues dans la charte de vie) par la réprimande, le rappel à l'ordre voire une sanction constructive remise par l'équipe et/ou la responsable de l'accueil extrascolaire. Un relais sera effectué vers le responsable de l'enfant, l'école et l'autorité communale. En cas de persistance des problèmes malgré les mesures prises, l'enfant pourra être exclu de manière temporaire ou définitive du milieu d'accueil.

6. Les parents

Les parents s'engagent, pour leur part à faciliter le travail en équipe des accueillantes en :

- ❖ Conduisant leur(s) enfant(s) dans le local d'accueil ;
- ❖ En venant rechercher l'enfant au lieu de rendez-vous en fonction de l'horaire ;
- ❖ Rédigeant une autorisation écrite si une autre personne que le tuteur légal vient rechercher l'enfant ;
- ❖ Respectant les horaires de début et de fin de l'accueil ;
- ❖ Prévoyant une collation pour l'accueil car celle-ci n'est pas fournie ;
- ❖ Informant de tout changement relatif à l'accueil de l'enfant ;
- ❖ Prenant connaissance du ROI, du Projet d'accueil et de tout courrier concernant l'accueil des enfants ;
- ❖ Veillant à fournir du matériel pour les enfants qui ne sont pas propres (linges, lingettes, vêtements de rechange,...)
- ❖ Étant attentif au fait que lorsqu'un parent arrive dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son enfant lui incombe.

Tout enfant fréquentant le milieu d'accueil ne sera autorisé à le quitter qu'avec une personne valablement reconnue par ses tuteurs légaux. Toute disposition contraire doit être renseignée immédiatement au responsable de l'accueil.

Les personnes dont les conjoints n'ont pas la garde de l'enfant doivent le signaler aux accueillantes, à la direction de l'école et/ou à la responsable de projet et présenter un document officiel justificatif.

7. La participation financière

Les parents doivent se procurer une carte de garderie comprenant des plages horaires d'une demi-heure pour un montant de 15€ ou 30€ (1€ la demi-heure). L'accueil est gratuit à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 16h30 le soir ainsi que le mercredi jusqu'à 13h30.

Un forfait de 3€ sera appliqué pour le mercredi après-midi, au-delà d'une 1h00, peu importe la durée de l'accueil. Pour les enfants inscrits aux ateliers sportifs et culturels le mercredi après-midi, la participation financière des parents s'élève forfaitairement à 1€.

Pour les familles qui comptent plus de deux enfants domiciliés à la même adresse, les frais de garderie ne sont plus dus à partir du troisième enfant participant.

Lors des journées pédagogiques prises en charge par le service extrascolaire, un forfait de 3€ la demi-journée est d'application soit 6€ la journée complète en supplément du coût de la garderie. Pour les journées pédagogiques encadrées par des partenaires (journées sportives), le prix demandé est fixé en fonction de l'opérateur d'accueil.

Les frais d'accueil extrascolaire font l'objet d'une déductibilité fiscale. Les parents qui sont en ordre de paiement peuvent s'adresser au service extrascolaire pour obtenir leur attestation fiscale.

En cas de difficultés financières, les bénéficiaires peuvent s'adresser au service extrascolaire afin de trouver des solutions.

À défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voies légales.

8. Le transport

Le mercredi midi, le car communal et/ou les véhicules extrascolaires assurent gratuitement le transfert des enfants de chaque implantation communale vers les ateliers extrascolaires thématiques et vers les lieux d'accueil principaux (école de la Drève et école de Bois d'Haine).

Les accueillantes s'occupent des enfants qui prennent les différentes navettes. Des accompagnatrices sont prévues dans les véhicules afin de veiller au bon déroulement des transferts et assurer la sécurité des enfants.

Les parents doivent impérativement inscrire leur enfant à la navette extrascolaire. Les inscriptions se font via le service extrascolaire. Afin de pouvoir organiser les transports de façon optimale, les parents sont tenus d'informer le service extrascolaire lorsque l'enfant est absent ou qu'il ne prend pas la navette.

9. Le bien-être des enfants et la santé

L'accueil extrascolaire se base sur le code qualité de l'ONE. Les objectifs principaux visés pendant le temps d'accueil sont :

- Respecter le rythme des enfants (sieste, collation,...) ;
- Se concentrer sur le bien - être des enfants et non la performance ;
- Privilégier au maximum les activités extérieures ;
- Prendre son temps et laisser les enfants se poser ;
- Varier les activités en fonction des desiderata des enfants ;

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite. Si l'enfant doit prendre un traitement de manière IMPERATIVE, la procédure suivante doit être respectée :

- Un certificat médical doit être remis à l'accueillant(e). Il indiquera clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures d'accueil, sa description et sa posologie ;
- Un écrit de la part de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant doit être remis à l'accueillant(e) pour demander leur collaboration à la prise du médicament ;
- Le médicament doit se trouver accompagné des documents dans un emballage fermé et étiqueté au nom de l'enfant.

10. Les normes d'encadrement et la sécurité

Le fonctionnement de l'accueil extrascolaire est étroitement lié au programme CLE (Coordination locale pour l'enfance). La commune de Manage reconnue comme opérateur agréé de l'ONE, tente de respecter au mieux le taux d'encadrement indicatif du décret ATL soit :

- 1 accueillant(e) par tranche entamée de 18 enfants pour un accueil de moins de 3H consécutives après l'école ;
- 1 accueillant(e) par tranche entamée de 8 enfants pour un accueil de plus de 3H consécutives pour des enfants de moins de 6 ans.
- 1 accueillant(e) par tranche entamée de 12 enfants pour un accueil de plus de 3H consécutives pour des enfants de 6 ans et plus.

Les activités de découvertes, d'expérimentations et les jeux extérieurs sont indispensables pour l'épanouissement et le plaisir des enfants. Néanmoins, ces activités comportent des risques. Dans l'hypothèse où la politique d'accueil s'efforcerait de parvenir au risque zéro, on créerait des structures où il ne se passe rien et où les enfants encourent le risque d'un développement limité. La sécurité consiste plutôt dans la manipulation habile des dangers, la vigilance au niveau de la surveillance.

Une personne responsable et joignable doit être mentionnée sur la fiche d'inscription afin de pouvoir la contacter en cas d'incident ou lorsque l'enfant est malade. En cas d'accident ou de situation urgente, l'accueillant(e) fera appel aux secours et préviendra les parents dans les plus brefs délais.

Les enfants et le personnel accueillant sont assurés en cas d'accident corporel survenu à l'accueil par souscription d'une police d'assurance prise par l'Administration communale auprès de la compagnie d'assurance ETHIAS.

Tout parent, enfant et personnel de l'accueil s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à le respecter dès le moment où il valide par sa signature l'inscription de l'enfant.

Ce Règlement d'Ordre Intérieur est approuvé en CCA (Commission Communale de l'Accueil), et par le Conseil Communal. Il entre en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2018.

Une copie de ce document est à disposition de toute personne qui en fait la demande au service extrascolaire ou au personnel accueillant.

Ce ROI est disponible dans chaque lieu d'accueil. Il est également consultable sur le site internet communal : WWW.manage-commune.be

LE SECRÉTAIRE,
MARC MINNE

LE DIRECTEUR GENERAL,
MARC MINNE



LE PRÉSIDENT,
PASCAL HOYAUX

LE BOURGMESTRE,
PASCAL HOYAUX

Les horaires des différentes implantations scolaires

Lieu d'accueil	Horaires : accueil du matin - soir - mercredi après-midi	Coordonnées de l'implantation
Ecole communale de <i>Bois d'Haine</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue Valery Happe, 2 7170 Bois d'Haine 064/55.44.70
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm : 12H05-17H00	
Ecole communale de <i>La Drève primaire</i>	Matin : 6H30-8H15	Rue Vanhulst, 15 7170 La Hestre 064/22.74.12
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm :12H05-18H00	
Ecole communale de <i>La Drève maternelle (ECMA)</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue Léonard, 24 7170 La Hestre 064/ 26.61.54
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm :12H05-18H00	
Ecole communale de <i>Fayt - Centre</i>	Matin : 6H30-8H25	Place Albert ler, 1/B 7170 Fayt-Lez-Manage 064/ 54.07.23
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm:12H05-13H30	
Ecole communale de <i>Coquereau</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue Coquereau, 47 7170 Bois d'Haine 064/22.97.56
	Soir : 15H25-17H30	
	Mercredi pm:12H05-13H30	
Ecole communale de <i>Delval</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue Delval, 34 7170 Manage 064/ 55.56.59
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm:12H05-13H30	
Ecole communale de <i>Bellecourt</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue Reine Astrid, 6 7170 La Hestre 064/ 54.16.77
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm : 12H05-13H30	
Ecole communale de <i>Bascoup</i>	Matin : 6H30-8H25	Rue de Bascoup, 95 B 7170 Fayt-Lez-Manage 064/ 55.67.56
	Soir : 15H25-17H30	
	Mercredi pm : 12H05-13H00	
Ecole communale de <i>La Corderie</i>	Matin : 7H00-8H15	Cité de la Corderie 42/A 7170 Fayt-Lez-Manage 064/ 21.44.10
	Soir : 15H25-16H25	
	Mercredi pm : 12H05-13H00	
Ecole communale de <i>La Goëtte</i>	Matin : 7H00-8H25	Rue de la Goëtte, 51/2 7170 La Hestre 064/ 22.84.16
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm : 12H05-13H30	
Ecole communale du <i>Caudia</i>	Matin : 7H00-8H25	Rue Lateau, 6 7170 Bois d'Haine 064/ 55.44.08
	Soir : 15H25-18H00	
	Mercredi pm : 12H05-13H00	
Ecole communale de <i>Bois Robert</i>	Matin : 7H00-8H25	Rue Dussausoy, 4/Z 7170 Manage 064/55.67.71
	Soir : 15H25-17H00	
	Mercredi pm : 12H05-13H00	