Règlement d'ordre intérieur

de l'accueil extrascolaire
des écoles communales de Houffalize

ATL
ACCUEIL TEMPS LIBRE HOUFFALIZE

1) Raisons d'être

L'accueil extrascolaire communal respecte le code de qualité de l'ONE (arrêté du Gouvernement de la CF du 17/12/2003), ainsi que le décret de la CF du 3/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (modifié par le décret du 26/03/2009). Un projet d'accueil a été élaboré. Les principaux objectifs de celui-ci sont:

1. Offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement ;
2. Développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'arrêté de la communauté française.

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, nous devons organiser, avec les différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que:

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel.
- Chacun apprenne à respecter les autres au vu de leur personnalité et de leurs activités.
- Chaque parent puisse confier leurs enfants en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire.

Le texte complet du projet d'accueil est disponible pour les familles qui le souhaitent.

2) L'Equipe d'encadrement

Fonction	Nom	Téléphone
Accueillante école communale de Dinez	Océane MATHIEU	Ecole : 061/28.96.73 GSM : 0471/364.576
Accueillante école communale de Houffalize	Anne COPINE	Ecole : 061/28.92.51 GSM : 0491/103.895
Accueillante école communale de Mabompré	Aline DISLAIRE	Ecole : 061/28.98.07 GSM : 0491/102.792
Accueillante école communale de Nadrin	Sarah PECQUET	Ecole : 084/44.50.78 GSM : 0492/767.232
Accueillante école communale de Tavigny	Laëtitia LEONARD	Ecole : 061/28.92.31 GSM : 0478/497.370

Accueillante école communale de Wibrin	Maiya PLAKHOTNAYA	Ecole : 061/28.93.59 GSM : 0471/364.565
Coordinatrice A.T.L.	Anne GERADIN	GSM : 0496/551.513 061/28.00.42
Bourgmestre	Marc CAPRASSE	GSM : 0497/779.112

3) Contexte institutionnel

- Le projet pédagogique sera concerté avec le personnel d'accueil. Leurs remarques ainsi que celles formulées par les personnes qui confient les enfants seront prises en considération et débattues lors des réunions du personnel en vue de garantir un accueil de qualité.
- Toutes les accueillantes devront participer aux réunions de concertation et respecter la mise en place et l'évolution du projet pédagogique.

4) Horaire

L'accueil extrascolaire dans mon village

Du lundi au vendredi			
MATIN	A partir de 7h30	SOIR	De 16h à 18h

Mercredi à Dinez, Houffalize, Mabompré, Tavigny, Wibrin et Nadrin			
MATIN	A partir de 7h30	MIDI	De 11h30 à 13h15

Mercredi à Houffalize : de 11h30 à 18h00

Sur demande préalable à l'accueillante :

Possibilité d'ouverture :
* Le matin à partir de 07h00
* Le soir jusque 18h30

!!!! La facturation sera établie s'il y a préinscription de l'enfant, mais absence injustifiée de celui-ci !!!!

5) Participation financière des parents

a) L'accueil extrascolaire dans mon village

L'intervention financière des parents est fixée comme suit, dans les accueils extrascolaires au sein des écoles communales :

MATIN de 7h00 à 7h30 et **SOIR** de 18h00 à 18h30 : 0,25 € / 15 min

APRES-MIDI: 1.25 € / enfant / Heure
1.00 €/ enfant / Heure, s'il y a plusieurs enfants d'une même famille.

MERCREDI : 0,25 €/ 15 min de 12h15 à 13h15
2,50 € pour l'accueil le mercredi à Houffalize

Les heures sont comptabilisées le matin jusqu'à 7h30 et l'après-midi à partir de 16h00.
Toute heure, ou tout quart d'heure entamé est du.

Les enfants ne sont pas autorisés à venir à l'accueil ½ heure ou 1 heure le mercredi après-midi après 13h15.

b) Un mercredi pas comme les autres

½ journée : 2,50 € **Journée complète : 5,00 €**

N.B: Le décret ATL spécifie que les montants de la participation financière demandée ne peuvent être supérieurs à 4 € pour un accueil de moins de 3 h/jour.

- La redevance pour l'accueil extrascolaire est versée à la caisse communale dans le mois de l'envoi de la facture.
- A défaut de paiement dans ce délai, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie civile.
- En dernier recours, il y aura exclusion de l'enfant.

En période de congés scolaires, des ateliers, stages et plaines de jeux sont organisés. La participation financière demandée varie selon le thème et les activités proposées.

6) Dossier d'inscription de l'enfant

Il est obligatoire d'inscrire les enfants et il est demandé aux parents de compléter leur dossier d'inscription annexé au présent règlement.

Celui-ci comprend :

- Les données d'identification individuelle de l'enfant
- Des informations médicales
- Les autorisations parentales (nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant après l'école, utilisation des photos, contact avec le médecin traitant…)
- Les coordonnées complètes de la personne civilement responsable de l'enfant. (Pour la facturation).

7) Tableau mensuel de présences

Les parents s'engagent à remplir une fiche de prévision des jours de participation de l'enfant. Ceci afin de favoriser un accueil de qualité.
Les parents s'engagent à prévenir au plus tard la veille d'un changement éventuel (présence exceptionnelle ou non d'un enfant). Si la présence prévue d'un enfant inscrit entre 7h et 7h30 n'a pas été annulée la veille, celle-ci sera comptabilisée pour la facturation.

8) Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche d'inscription. Tout changement doit être signalé au préalable. La carte d'identité pourra être demandée.

9) Taux d'encadrement

L'accueil extrascolaire dans mon village

Du lundi au vendredi:

Durée de l'accueil	Age des enfants	1 accueillant(e) par tranche entamée de :
Moins de 3h consécutives ou après l'école jusqu'à 18h30		18 enfants
Plus de 3h en dehors de l'école	Moins de 6 ans	8 enfants
	6 ans et +	12 enfants

Ces taux d'encadrement sont indicatifs, même s'il n'y a d'obligation à atteindre ces taux, nous veillerons à rester attentif à tendre vers cet idéal pour garantir une qualité de l'accueil.

Les mercredis après-midi :

Selon le nombre d'enfants présents une/des accueillantes pourra(ont) être présente(s) afin de respecter les normes de l'encadrement précisé ci-avant.

10) Accessibilité

Les milieux d'accueil communaux sont accessibles à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans.

Pour l'accueil centralisé du mercredi à Houffalize, les enfants dont les parents en auront fait la demande préalablement pourront bénéficier d'un transport en voiture depuis l'école où ils sont inscrits jusqu'au lieu d'accueil centralisé (Ecole communale de Houffalize). Un agent communal, couvert par l'assurance contractée par l'Administration communale, effectue ces déplacements avec une voiture communale. La voiture est équipée de sièges adaptés aux enfants. Dans tous les cas les déplacements n'excèdent pas 30 minutes. Ce transport est gratuit.

11) Sécurité

Seuls les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillantes.
Dès l'arrivée des parents sur le site de l'accueil, les enfants retombent sous la responsabilité de ceux-ci.

12) Mesures de prévention

Des mesures préventives d'écartement seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toute maladie contagieuse, ...). Un certificat médical pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.
En cas de pédiculose persistante une éviction de 3 jours maximum pourra être envisagée après concertation avec les parents.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et on leur demandera de venir si possible, le chercher pour éviter au maximum l'épidémie et la contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre voir le service 112 en cas de problème.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom, les heures d'administration et le dosage.
Un certificat médical attestant bien cette prescription est obligatoire.

13) Assurance

Chaque accueillante est couverte par une assurance responsabilité civile et les enfants par une assurance scolaire.
Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, à une assurance familiale.

14) Les accueillantes

1° Chaque accueillante fournit au responsable un dossier complet, comprenant :

1. Une justification de la formation initiale minimale exigée par l'arrêté d'exécution du décret du 3 juillet 2003 relatif à l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ou l'engagement à s'inscrire à la formation.
2. Un certificat de bonnes vies et mœurs modèle 2.
3. Un certificat médical de bonne santé physique et psychique.

2° Les accueillant(e)s doivent :

- S'engager à travailler suivant les horaires déterminés.
- S'engager à travailler en collaboration lors des journées communes (mercredi pas comme les autres, journées pédagogiques)

15) Qualification des accueillantes

Les accueillant(e)s doivent avoir suivi une formation initiale leur donnant les notions de base dans les domaines suivants :

- connaissance de l'enfant et de son développement global.
- capacité de prendre en considération de façon adéquate les partenaires de l'enfant dont les personnes qui confient l'enfant.
- définition du rôle de l'accueillant(e) et du milieu d'accueil
- connaissance théorique et pratique des notions telles que l'enfant et le groupe, la dimension interculturelle, le dispositif d'aide et de prise en charge à l'égard de la maltraitance, les types d'activités, les techniques d'animation et les premiers soins.
- identifier des dangers potentiels en rapport avec l'âge des enfants et y faire face

Les accueillantes sont au minimum en possession des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes, fixés par l'arrêté d'exécution du Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Ou être titulaire des qualifications de la liste en annexe : Voir A.1

Le Collège veille à proposer aux accueillantes des formations continues (agréées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

La coordinatrice de l'accueil extrascolaire reste disponible pour les parents en fonction des besoins.

PAR LE CONSEIL :
24/11/2020

Le Directeur Général,
(s)J.Y. BROUET

Le Président,
(s) M.CAPRASSE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur Général,
J.Y BROUET

Le Bourgmestre,
M.CAPRASSE

Accueil extrascolaire

Année scolaire 2020/2021

Chers parents,

Toujours soucieux de vous offrir un service de qualité, nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance des modalités pour le bon fonctionnement des accueils extrascolaires.
Merci de compléter avec précision la fiche d'inscription et la retourner le plus rapidement possible à l'accueillante extrascolaire de l'école de votre enfant.
Conservez le volet concernant les horaires et les numéros d'appels.

Modalités pratiques des accueils organisés

Horaires	*Tarifs*
Du lundi au vendredi : • **07h30 à 08h30**	**Matin** : 0,25 €/15 min de 7h00 jusqu'à 7h30
• **15h45 à 18h00**	**À partir de 16h :** • 1,25 €/enfant/heure • 1,00 €/enfant/heure, si plusieurs enfants inscrits dans l'école de l'accueil.
Mercredi : • **11h30 à 13h15** À Dinez, Houffalize, Mabompré, Tavigny et Nadrin, Wibrin • **11h30 à 18h00** Houffalize	**Mercredi** : • 0,25 €/15 min de 12 h 15 à 13 h 15 • 2,50 € pour l'accueil centralisé du mercredi à Houffalize (à partir de 13h15)
Possibilité d'accueil + tôt ou + tard • à partir de 7h00 le matin • et/ou de prolongation jusqu'à 18h30 le soir • **sur demande préalable à l'accueillante, au plus tard la veille de l'accueil.** **Attention, toutes les réservations qui ne seront pas annulées la veille vous seront comptabilisées lors de la facturation.**	
En cas de retard, il est impératif de prévenir l'accueillante !!! **Toute heure entamée est due.**	
ATTENTION pour le mercredi après-midi, il est obligatoire de réserver l'accueil : uniquement au 0496/551 513 **au plus tard le vendredi de la semaine précédente**. Ce afin de permettre à l'accueillante qui assure l'accueil de proposer des activités en fonction de l'âge et du nombre d'enfants.	

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES ENFANTS

Des écoles communales de Houffalize

Année scolaire 2020-2021

Fiche individuelle de l'enfant

Nom : .....

Prénom : .....

Compléter en lettres majuscules s'il vous plait, merci

1. **Identité de l'enfant** :

Date de naissance : ...../...../ 20..... à .....

Adresse : ....

....

Inscrit(e) en classe de 1 - 2 - 3 Maternelle / ..... Primaire

À l'école de : ....

ATL
ACCUEIL TEMPS LIBRE HOUFFALIZE

2. **Personne civilement responsable de l'enfant** :

Père :	Mère :
Nom :	Nom : .....
Prénom :	Prénom : .....
Adresse :	Adresse : .....
.....	.....
☎	☎ .....
Personne à qui adresser la facture :	

3. **Personne(s) à contacter en cas de nécessité** : Si autre(s) qu'au point 2

Nom : ..... Prénom : ..... ☎ .....

Nom : ..... Prénom : ..... ☎ .....

4. Autorisation particulière :

L'enfant est-il autorisé à quitter le lieu d'accueil pour se rendre à une activité : OUI - NON

- Si oui, où/et à quelle heure : .....
- Si accompagné par une personne extérieure à la famille, nom et prénom :
  .....

5. **Santé**

- Médecin traitant et téléphone :..... ....

- L'enfant est-il allergique ou particulièrement sensible
  - à certains aliments ? oui/non Lesquels ? .....
  - à certains médicaments ? oui/non Lesquels ? .....
  - autre : .....
- L'enfant est-il sujet ou particulièrement sensible : aux maux de tête - mal des transports - refroidissement - saignement de nez - autres : .....
- L'enfant suit-il un traitement quelconque ?
  .....
- Remarques particulières* :.....
  * Merci d'avertir l'accueillante si votre enfant a un problème particulier, il en va du confort de votre enfant !

6. **Autorisations parentales**

- **Autorisez-vous l'accueillante extra-scolaire à appeler le médecin traitant ou de garde, en cas de problème de santé de l'enfant lors des périodes où il est dans la structure d'accueil ?**
  OUI - NON
- **Autorisez-vous l'accueillante extra-scolaire à appeler le service 112 et faire hospitaliser l'enfant en cas d'urgence ?**
  OUI - NON
- Autorisez-vous l'utilisation de photos dans lesquelles votre enfant figurerait afin d'illustrer les brochures ou divers articles communaux ?
  OUI - NON
- Lors de l'accueil centralisé du mercredi, autorisez-vous des sorties (courte durée) si celles-ci sont annoncées au préalable ? (plaine de jeux à proximité du centre sportif, ou balade, ...)
  OUI - NON

Je soussigné (e) .... Père-Mère-tuteur de : .... • M'engage à avertir rapidement l'accueillante en cas de changements dans les renseignements communiqués. • M'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire, disponible auprès de l'accueillante de votre école ou auprès de la coordinatrice extrascolaire. • Fait à ..... le ..... Signature :	***Notice relative à la protection des données personnelles*** *Les données personnelles collectées seront conservées et utilisées dans le cadre strict de cet objet, par la Commune de Houffalize, laquelle est responsable du traitement au sens de la réglementation sur la protection des données.* *Elles ne seront utilisées dans aucun autre but.* *Vous bénéficiez du droit à recevoir une information sur les données traitées, en recevoir copie, les faire rectifier, les compléter ou corriger, en demander l'effacement dans certains cas ou en limiter l'utilisation.* *Pour toute question relative à cette matière : contacter le DPO de la Commune : dpo@houffalize.be* *061/28.00.60*

L'équipe d'encadrement :

Fonction	*Nom*	*Téléphone*
Accueillante école communale de Dinez	Océane Mathieu	Ecole : 061/28.96.73 GSM : **0492/789 613**
Accueillante école communale de Houffalize	Anne COPINE	Ecole : 061/28.92.51 GSM : **0491/103.895**
Accueillante école communale de Mabompré	Aline DISLAIRE	Ecole : 061/28.98.07 GSM : **0491/102.792**
Accueillante école communale de Nadrin	Sarah PECQUET	Ecole : 084/44.50.78 GSM : **0492/767.232**
Accueillante école communale de Tavigny	Laëtitia LEONARD	Ecole : 061/28.92.31 GSM : **0478/497.370**
Accueillante école communale de Wibrin	Maiya PLAKHOTNAYA	Ecole : 061/28.93.59 GSM : **0471/364.565**
Coordinatrice A.T.L.	Anne GERADIN	GSM : **0496/551.513** 061/28.00.42
Bourgmestre	Marc CAPRASSE	GSM : 0497/779.112

Par le Collège,

Le Directeur Général f.f.,
M. MARTIN

Le Bourgmestre,
M. CAPRASSE

ATL
ACCUEIL TEMPS LIBRE HOUFFALIZE

Des questions ? N'hésitez pas à prendre contact avec le service ATL:

Administration Communale de Houffalize
Service extrascolaire - Anne GERADIN
Rue de Schaerbeek, 1 - 6660 HOUFFALIZE
☎ 061/28.00.42 ou 0496/551 513 - anne.geradin@houffalize.be

Annexe 1

Liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant d'une formation initiale

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant la formation visée à l'article 18, 1°, du décret est la suivante:

1. Enseignement secondaire à temps plein : tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que:

1.1. en technique de qualification:

a) agent d'éducation; b) animateur; c) éducateur.

1.2. en professionnel:

a) puéricultrice;

2. Enseignement secondaire en alternance:

a) auxiliaire de l'enfance en structures collectives;
b) moniteur pour collectivité d'enfants.

3. Enseignement de promotion sociale:

Tout diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur, tels que:

a) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans dans une structure collective;
b) auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans à domicile;
c) auxiliaire de la petite enfance;
d) formation d'animateur socioculturel d'enfants de 3 à 12 ans;
e) animateur de groupes d'enfants;
f) animation d'infrastructures locales;

4. Autres formations:

a) brevet d'animateur de centres de vacances (BACV) délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
b) formations reconnues ou modules de formation accélérée reconnus par le Gouvernement en application de l'article 42 de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil en ce qui concerne le personnel d'encadrement des maisons d'enfants et les accueillantes d'enfants;
c) brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976;
d) brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et de la vie en plein air;
e) tous les titres, brevets ou certificats visés à l'article 6.

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 4 attestent également la formation visée à l'article 18, 1., du décret, sauf décision contraire expresse du gouvernement.

La liste des titres, diplômes, certificats ou brevets attestant de la formation visée à l'article 18, 2., du décret est la suivante:

1. Enseignement supérieur:

Tout diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

2. Autres formations:

a) brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
b) brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC), délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
c) directeur(trice) de maison d'enfants dont la formation est reconnue par le Gouvernement en application de l'article 42, alinéa 2, de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
d) coordinateur de centre de jeunes, qualifié de type 1 ou de type 2, reconnu en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;

Les titres, certificats, diplômes ou brevets qui sont reconnus par l'O.N.E. équivalents à ceux visés aux points 1 à 2 attestent également la formation visée à l'article 18, 2, du décret, sauf décision contraire expresse du Gouvernement