

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR – ACCUEIL TEMPS LIBRE A NEUPRE

Chapitre 1 – COORDINATION GENERALE

Coordination générale et supervision : Le membre du Collège communal en charge de l'Enfance et la Coordinatrice ATL.

Tel : 04/372.99.53 Mail : enfance@neupre.be

Numéro de contact en cas d'urgence durant les stages : Echevinat de l'Enfance – 04/372.99.53

Numéro de contact en cas d'urgence durant les ateliers du mercredi : Bureau des Ateliers – 04/371.49.34

Un projet d'accueil définit les objectifs poursuivis par les services d'accueil. Les objectifs principaux visent le développement physique, intellectuel, affectif et social des enfants. Si vous souhaitez prendre connaissance de ce document, une copie de ce projet est accessible sur simple demande, par mail, à l'adresse suivante : enfance@neupre.be.

Chapitre 2 – ENCADREMENT

Quiconque fréquente les activités du service « Accueil extrascolaire » doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Les accueillant(e)s, les animateur(trice)s et la coordinatrice, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement de l'accueil et des animations.

Les accueillant(e)s et les animateur(trice)s s'engagent à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Pendant les heures de l'accueil et d'animations, uniquement les enfants répertoriés, par l'inscription préalable, sont sous la responsabilité des accueillant(e)s et des animateur(trice)s.

Les accueillant(e)s sont supervisé(e)s par un responsable de projet, placé sous l'autorité de l'Echevin responsable de l'accueil.

Les accueillant(e)s, les animateur(trice)s s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés tout en veillant au bien-être de ceux-ci.

Les accueillant(e)s et les animateur(trice)s sont en nombre suffisant pour accueillir et animer les enfants. La commune tend à atteindre les normes d'encadrement fixées par l'ONE dans le décret du 3 juillet 2003 en fonction de la réalité de terrain soit :

- L'accueil avant et après le stage durant les vacances scolaires : 1 accueillant(e) pour 18 enfants
- Les animations des vacances scolaires et durant les jours de semaine en dehors du temps scolaire : 1 accueillant(e) pour les enfants de moins de 6 ans (8 enfants maximum) et 1 accueillant(e) pour les enfants de plus de 6 ans (12 enfants maximum)

Sur les sites où il n'y aurait qu'un(e) seul(e) accueillant(e) ou qu'un(e) seul(e) animateur(trice), une personne supplémentaire sera désignée en cas de besoin.

Les accueillant(e)s ont pour rôle d'assurer l'accueil et la surveillance des enfants, d'animer et d'encadrer les activités : jeux d'intérieur et d'extérieur, petits bricolages, lecture,...

Les animateur(trice)s ont pour rôle de développer des animations selon la philosophie du projet d'accueil.

Le responsable de projet a pour rôle :

- le suivi des accueillant(e)s
- l'organisation de la concertation de l'équipe des accueillant(e)s
- la préparation, le suivi et l'évaluation des animations avec les animateur(trice)s
- l'information des enfants et des parents
- la planification des activités

La majorité des accueillant(e)s, des animateur(trice)s et le responsable de projet ont suivi une formation initiale à l'animation des enfants ou possèdent un titre ou un diplôme assimilé à cette formation.

Chapitre 3 – INSCRIPTIONS, HEURES D'OUVERTURE ET MODALITES FINANCIERES DE PARTICIPATION

Les enfants accueillis ont l'âge de fréquenter l'enseignement maternel ou primaire soit de 2,5 ans à 12 ans en fonction des activités proposées.

- **STAGES DES VACANCES SCOLAIRES**

Inscription

L'inscription est reçue au plus tard deux semaines avant le début des stages.

Pour chaque enfant, une fiche d'inscription ainsi qu'un formulaire d'autorisation parentale concernant le droit à l'image seront remises. Celles-ci seront transmises le plus rapidement possible au personnel accueillant et animateur(trice)s afin de contacter la personne responsable de l'enfant au moindre problème.

Les stages sont organisés pour les enfants de 2,5 à 12 ans, par tranches d'âge adaptées aux activités et à l'évolution de l'enfant.

Horaire

De 9h à 12h ou de 13h à 16h ou de 9h à 16h.

Un accueil gratuit (mais sur inscription) est organisé avant et après le stage ; soit à partir de 8h et jusque 17h30.

Modalités financières de participation

Le paiement des stages est réalisé au moins une semaine avant le début du stage au moyen d'un virement bancaire sur le compte de l'Administration communale de Neupré. Aucun montant en espèces ne sera accepté.

Concernant les modalités financières, il y a lieu de se référer au règlement communal voté en date du 31/08/2017.

Les modalités financières relatives à la perception seront définies et exécutées par le Collège communal.

• ATELIERS DU MERCREDI

Inscription

Aucune inscription préalable n'est requise mais il est demandé aux parents de compléter préalablement la fiche d'inscription ainsi que le formulaire d'autorisation parentale concernant le droit à l'image reçus dans les écoles en début d'année scolaire. Ceux-ci seront transmis le plus rapidement possible au personnel accueillant et animateur(trice)s afin de contacter la personne responsable de l'enfant au moindre problème.

Les ateliers du mercredi sont organisés pour les enfants de 2,5 à 12 ans. Plusieurs locaux se distinguent par la nature des activités proposées et non en fonction de l'âge des enfants :

- local « zen » pour effectuer les devoirs, favoriser la lecture, dessiner ou se reposer.
- local « jeux » pour permettre de développer des activités de groupe par le biais de jeux de société
- local « animations » pour permettre de participer à des activités diversifiées (arts plastiques, cuisine, chant, jeux de coopération extérieurs,... suivant un programme établi trimestriellement.

Horaire

De 13h à 18h qui s'articule comme suit :

- de 13h à 14h et de 15h30 à 18h : période « souple » durant laquelle les parents peuvent venir rechercher leur(s) enfant(s) à leur meilleure convenance.
- de 14h à 15h30 : période « fixe » durant laquelle une activité spécifique est proposée aux enfants. Afin de garantir le bon déroulement de l'activité, les parents sont invités à ne pas venir rechercher leur(s) enfant(s) durant cette période.

Afin de permettre l'accès de ces activités aux enfants, quel que soit le réseau d'enseignement, il existe une possibilité de transfert en car au départ de l'implantation scolaire de l'enfant vers les locaux d'accueil des ateliers du mercredi L'horaire de passage du car est défini chaque début d'année scolaire et transmis aux directions des écoles.

Modalités financières de participation

Concernant les modalités financières, il y a lieu de se référer au règlement communal voté en date du 31/08/2017.

Les modalités financières relatives à la perception seront définies et exécutées par le Collège communal.

La présence non couverte d'un enfant par le paiement préalable d'une carte sera attestée par un document signé par la personne responsable le jour-même.

Chapitre 4 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

- Afin de garantir à chaque enfant un accueil adapté, **IL EST DEMANDE AUX PARENTS** :
 - **documents** : de remplir complètement et en chaque début d'année scolaire, une fiche d'inscription pour son (ses) enfant(s) fréquentant les activités de l'Accueil Temps Libre.
Nous attirons particulièrement votre attention sur deux rubriques à remplir :
 - les **coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence** (accident ou maladie) : nous souhaitons avoir le numéro de GSM d'une personne qui répond à son téléphone. Nous sommes effectivement trop souvent confrontés au fait qu'un enfant soit malade et qu'il est impossible de joindre sa famille.
 - les **coordonnées d'une personne de confiance** à qui votre enfant peut être confié. Il peut arriver, pour des raisons indépendantes de votre volonté, que vous soyez en retard pour venir chercher votre enfant à l'heure de fermeture de l'activité ou de l'accueil organisé après l'activité. Dès lors, il est impératif que les accueillantes puissent contacter une personne de confiance, désignée par vos soins qui sera habilitée à reprendre votre enfant. Cette procédure permettra d'éviter d'avoir à faire appel (en dernier recours) à la police.
Dans le cas où la prise en charge de votre enfant par une personne de confiance désignée peut être anticipée, il est impératif d'en informer au préalable le responsable ou le personnel accueillant.
 - **Repas de midi et collations** : de prévoir un repas de midi, des collations et boissons en suffisance durant les activités.

- **Maladies contagieuses** : d'aviser la coordinatrice ATL le plus rapidement possible, en cas de maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de la famille.

- **Communication** : de s'engager à faciliter le travail des accueillantes et des animateurs, notamment en leur communiquant leurs remarques et leurs suggestions et en les informant de toute modification relative à l'accueil.

Tout problème, divergence de vue, mécontentement, conflit latent,...seront réglés au mieux avec les personnes concernées et/ou habilitées :

-dans la discrétion

-dans un climat de respect mutuel

-en dehors de la présence d'autre(s) personne(s) et enfant(s) non concernés

Il est également demandé de s'abstenir de toute violence (faire justice soi-même est interdit) et, le cas échéant, de se présenter aux rendez-vous fixés sur invitation du responsable.

▪ **IL EST DEMANDE AUX ENFANTS :**

- **Respect** :

- de s'engager à respecter les règles de vie du lieu d'accueil et surtout les recommandations suivantes :

- agir dans le respect des autres enfants et des accueillant(e)s.

- adopter une attitude polie et un langage correct envers les autres enfants, les accueillant(e)s ainsi qu'à toute personne fréquentant les animations.

- respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à disposition.

- **Sécurité** :

- de respecter les règles élémentaires de sécurité.

- de se diriger immédiatement vers le lieu de garderie si la personne habituelle qui les accompagne n'est pas présente à la sortie. En aucun cas, un enfant ne peut attendre seul.

- d'éviter les jeux violents.

- de rester dans les limites de jeux ou activités sans quitter les lieux où la surveillance est assurée.

- de s'adresser en cas de problème aux personnes responsables du groupe.

- **Environnement** :

- de respecter la propreté des locaux et d'y contribuer (locaux, couloirs, toilettes,...).

- de veiller à la propreté de la cour et des abords des locaux.

- d'utiliser les poubelles de tri pour jeter papiers, berlingots,...

- d'avoir le réflexe d'économie (éteindre les lumières, fermer les robinets, ...).

- **Objets**:

- d'éviter d'apporter aux garderies des objets de valeurs, dangereux ou non indispensables (bijoux, vêtements coûteux, couteaux,...).

Le service « Accueil extrascolaire » n'est pas responsables en cas de perte, vol ou dégradation.

▪ **ASSURANCES**

Les enfants et les accueillantes sont assurées par l'Administration communale de Neupré en cas d'accident survenu durant l'accueil et les animations.

Ce règlement d'ordre intérieur a été élaboré en concertation avec l'équipe accueillante et distribué aux parents.

**Toute dérogation à ce présent règlement sera laissée à l'appréciation
du responsable de l'Accueil Temps Libre.**
