

mars 16 | Administration communale de et à 6140 Fontaine-l'Evêque | 071/54.81.82



PROGRAMME DE COORDINATION LOCALE DE L'ENFANCE

2016-2021



Table des matières

Le Programme CLE	5
Définition	5
Objectifs	5
Cadre légal	6
Etat des lieux – Définition et objectifs	6
Résumé du Programme CLE	7
Aperçu statistique de la population	8
Les enfants de 2 à 12 ans	10
Besoins relevés par l'état des lieux	11
Axes de coordination Locale pour l'Enfance	12
<u>Axe 1 : Augmenter la capacité d'accueil</u>	12
Avant et après le temps d'école.....	12
Constat	12
Objectifs	12
Indicateurs	12
Mercredi après-midi.....	13
Constat	13
Objectifs	13
Indicateurs	13
Congés scolaires	14
Constat	14
Objectifs	14
Indicateurs	14
<u>Axe 2 : Communication et visibilité</u>	14
Constat	14
Objectifs	14
Indicateurs	15
<u>Axe 3 : Qualité des locaux d'accueil en milieu scolaire</u>	16
Constat	16
Objectifs	16
Indicateurs	16
<u>Axe 4 : Reconnaissance des accueillantes extrascolaires</u>	17
Constat	17
Objectifs	17
Indicateurs	18

<u>Axe 5 : Redynamisation de la C.C.A.</u>	18
Constat	18
Objectifs	19
Indicateurs	19
<u>Axe 6 : Associations culturelles et sportives</u>	19
Constat	19
Objectifs	19
Indicateurs	20
Modalités de collaboration entre les opérateurs	20
Modalités d'information aux usagers potentiels	20
Répartition des moyens publics	21
Opérateurs avec demande d'agrément	22
Opérateur 1.1. : Ecole communale André Bienfait	23
Tableau de synthèse.....	23
Projet éducatif.....	24
Plan de formation.....	35
Opérateur 1.2. : Ecole communale du Boulevard du Nord.....	37
Tableau de synthèse.....	37
Projet éducatif.....	38
Plan de formation.....	43
Opérateur 1.3. : Ecole communale des Trois Bonniers.....	45
Tableau de synthèse.....	45
Projet éducatif.....	46
Plan de formation.....	51
Opérateur 1.4. : Ecole communale des Trieux.....	52
Tableau de synthèse.....	52
Projet éducatif.....	53
Plan de formation.....	60
Opérateur 1.5. : Ecole communale Léo Collard	61
Tableau de synthèse.....	61
Projet éducatif.....	62
Plan de formation.....	70
Opérateur 1.6. : Ecole communale Raymond Carpin.....	72
Tableau de synthèse.....	72
Projet éducatif.....	73
Plan de formation.....	82
Opérateur 1.7. : Accueil extrascolaire « Les Robinsons »	84
Tableau de synthèse.....	84
Projet d'accueil.....	85
Règlement d'Ordre Intérieur - Mercredi.....	89

Règlement d'ordre intérieur - stages	94
Plan de formation.....	100
Opérateur 1.8.1. : E.F.T. Chantier – Ecole Saint-Christophe	102
Tableau de synthèse.....	102
Projet d'accueil et Règlement d'Ordre Intérieur.....	103
Plan de formation.....	
Opérateur 1.8.2. : E.F.T. Chantier – Ecole Saint-François - Beaulieusart	110
Tableau de synthèse.....	110
Projet d'accueil et Règlement d'Ordre Intérieur.....	111
Plan de formation.....	
Opérateur 1.8.3. : E.F.T. Chantier – Ecole Saint-François	117
Tableau de synthèse.....	117
Projet d'accueil et Règlement d'Ordre Intérieur.....	118
Plan de formation.....	
Opérateur disposant d'un agrément.....	124
Opérateur 1.9. : ASBL Latitude Jeunes du Centre, Charleroi et Soignies	125
Tableau de synthèse.....	125
Projet pédagogique	127
Règlement d'Ordre Intérieur	134
Plan de formation.....	140
Opérateurs partenaires (sans demande d'agrément)	141
Opérateur 2.1. Centre de Vacances communal :	142
Projet pédagogique	143
Règlement d'ordre intérieur	148
Opérateur 2.2. Le Bonheur dans le Pré :	153
Opérateur 2.3. Tennis Club Fontainois :	154
Opérateur 2.4. A.S. Fontaine (Foot) :	155
Opérateur 2.5. Ateliers d'arts plastiques	156
Opérateur 2.6. Bibliothèque communale : atelier du mercredi et CyberEspace.....	157
Opérateur 2.7. ASBL Maison de Jeunes « Case Départ ».....	158
Grille horaire	159

LE PROGRAMME CLE.

Définition

Le Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (programme CLE) est « envisagé comme un programme d'accueil de l'enfance coordonné et concerté entre les parties concernées et appliqué sur un territoire déterminé. La concertation des acteurs locaux permet de structurer l'offre d'accueil, et favorise la mise en commun de moyens et l'établissement de synergies visant une plus grande efficacité »¹.

Il concerne tous les enfants de 2,5 à 12 ans accueillis dans le cadre de leurs temps libres et doit être rédigé tous les 5 ans.

Par « temps libres » on entend :

- Les temps avant et après l'école (accueil extrascolaire)
- Les mercredis après-midi
- Le week-end
- Les congés scolaires.

Le programme CLE a une durée de vie de 5 ans. Sa mise en œuvre est de la responsabilité de la Commune et de la CCA, avec le soutien du Coordinateur ATL.

« Pour les aider dans cette tâche, la modification du décret ATL de 2008 leur fournit deux outils opérationnels et concrets: le plan d'action annuel et le rapport d'activité. La finalité de ces deux outils est de rassembler tous les acteurs autour d'objectifs claires et fixés collectivement, ainsi que d'encourager la participation de tous aux actions définies préalablement pour atteindre ces objectifs»².

Le présent programme CLE vise donc à coordonner l'offre d'accueil temps libre sur le territoire de la commune de Fontaine-l'Évêque. Il concerne, prioritairement, les enfants résidant sur le territoire communal et/ou y scolarisés.

Objectifs

- L'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel, adaptées à leurs capacités et à leur rythme ;
- La cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents en un même lieu ;
- La facilitation et la consolidation de la vie familiale, notamment en conciliant vie familiales et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient leurs enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité ;
- La qualité de l'accueil ;
- Le développement d'initiatives existantes et, en fonction des moyens, la création de nouvelles initiatives qui rencontrent les besoins révélés par l'état des lieux.

¹ Site ONE – Programme CLE

² Idem

Cadre légal

- 1) Décret du 3 juillet 2003³ (communément appelé décret ATL) relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leurs temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, modifié par :
 - a. Le décret du 1er juillet 2005 portant diverses mesures en matière d'enseignement obligatoire et de promotion sociale, d'enseignement supérieur, de promotion de la santé à l'école, de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, de l'aide à la jeunesse, d'éducation permanente et de fonds budgétaires ;
 - b. Le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé O.N.E., et du décret du 03 juillet.

- 2) Arrêté du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, modifié par :
 - a. L'arrêté du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 03 juillet 2003 ;
 - b. L'arrêté du 14 mai 2009 modifiant diverses dispositions relatives à la petite enfance et visant à la reconnaissance du certificat de qualification d'Auxiliaire de l'Enfance.

Etat des lieux - Définition et objectifs

« L'état des lieux est la photographie de ce qui existe comme activités extrascolaires dans une commune. Il doit être réalisé tous les 5 ans à partir du moment où la Commune choisit d'entrer dans le décret de l'Accueil Temps Libre (ATL).

Le décret ATL a prévu un canevas précisant les informations minimales à récolter⁴.

L'état des lieux et l'analyse des besoins débutent au lancement d'une coordination et, ensuite, à partir de la 4e année de l'agrément du Programme CLE de la commune concernée.

Le coordinateur ATL a 150 jours pour réaliser ces travaux et les envoyer à l'OEJAJ.

Cet état des lieux reprend des renseignements d'ordre général comme le nombre d'enfants de 2,5 ans à 12 ans sur la Commune, l'échevin, le/la coordinateur/trice ATL, etc. mais également des informations sur l'offre d'accueil, l'information aux parents, la répartition géographique, le taux d'encadrement, etc.

Le coordinateur peut procéder de diverses manières pour réaliser cette enquête : questionnaires, rencontres directes, ...

Cette récolte de données permet d'identifier des besoins et des manques particuliers à chaque commune.

³ <http://www.one.be/index.php?id=2444>

⁴ Le détail de ces informations se trouve en pages 20 et 21 du Décret

Le Programme CLE est :

- ✚ Un programme coordonné d'accueil de l'enfance
- ✚ Mis en œuvre sous l'égide de la commune
- ✚ Concerté au niveau local
- ✚ Relatif à une zone déterminée
- ✚ Basé sur l'analyse des besoins répertoriés dans l'état des lieux
- ✚ Vise le développement d'initiatives existantes et/ou nouvelles, si les moyens le permettent, afin de rencontrer au mieux les besoins révélés par l'état des lieux
- ✚ Reçoit un agrément de l'O.N.E.
- ✚ Couvre une ou plusieurs des périodes suivantes : avant et après l'école, le mercredi après-midi, le week-end et les congés scolaires.

C'est grâce à l'état des lieux et à l'analyse des besoins que le coordinateur et la CCA pourront définir les objectifs prioritaires du futur programme de Coordination locale pour l'Enfance (CLE) »⁵.

Etat des lieux - Procédure au niveau local :

- 21 professionnels ont été rencontrés en entretiens et/ou discussions de groupes ;
- 333 parents ont répondu au questionnaire ;
- 336 enfants ont répondu au questionnaire ;
- La C.C.A. a approuvé, à l'unanimité, l'état des lieux de Fontaine-l'Évêque en date du 25 septembre 2015.

⁵ Pateforme-atl.be

APERCU STATISTIQUE DE LA POPULATION

Située à la limite du Pays Noir (Charleroi), du Centre et de la Thudinie, Fontaine-l'Evêque, est bâtie sur un vaste terrain houiller. De ce fait, elle a participé à l'industrialisation du bassin minier wallon pendant 150 ans à partir du milieu du XIXème siècle. L'entité regroupe les communes de Fontaine-l'Evêque, Leernes et Forchies-la-Marche.

Située à 9 km à l'ouest de Charleroi, sur la route N90 vers Mons, à environ 50 km au sud de Bruxelles et à 15 km à l'est de Binche. Elle est située entre les communes de Courcelles et Chapelle-lez-Herlaimont, au nord, de Charleroi, à l'est, d'Anderlues à l'ouest et de Gozée au sud. Elle fait partie du Pays noir, ou Pays de Charleroi, qui est marqué par son passé industriel, les charbonnages et la sidérurgie. Fontaine hébergeait des mines et les terrils sont encore visibles.

La fusion des communes a rassemblé trois communes aux caractéristiques très éloignées. En effet, Fontaine-l'Evêque est une ancienne ville bourgeoise, qui a été très prospère grâce à ses clouteries. Forchies-la-Marche s'est elle caractérisée surtout par ses charbonnages. Leernes est une commune plutôt rurale.

La densité de population (598 habitants au km²) y est trois fois plus importante que la moyenne des communes wallonnes.

Le taux de natalité est similaire à celui du Hainaut tandis que l'indice de vieillissement est un peu plus élevé.

14,5 % des habitants ont la nationalité étrangère, près de 78 % de ceux-ci sont Italiens.

Les indicateurs socio-économiques à Fontaine-l'Evêque sont légèrement moins bons que la moyenne hainuyère: un revenu médian inférieur, moins de diplômés de l'enseignement supérieur, un taux de chômage élevé (20,88 % en octobre 2013) et un peu plus de bénéficiaires du revenu d'intégration social⁶.

Population	Belges	Etrangers	Totaux
Femmes	8.025	1.131	9.156
Hommes	7.284	1.250	8.534
Total	15.309	2.381	<u>17.690</u>

Répartition géographique de la population

Fontaine-l'Evêque	49 %
Forchies-la-Marche	32 %
Leernes	19 %

⁶ Observatoire de la Santé du Hainaut

Situation socio professionnelle

Demandeurs d'allocation et jeunes en stage d'insertion	10 %
Demandeurs d'emploi inoccupés	13 %
Population active	64 %
Moyenne annuelle population active inoccupée	13 %

Revenu moyen : 14.299 € (exercice fiscal 2013 – revenus 2012)

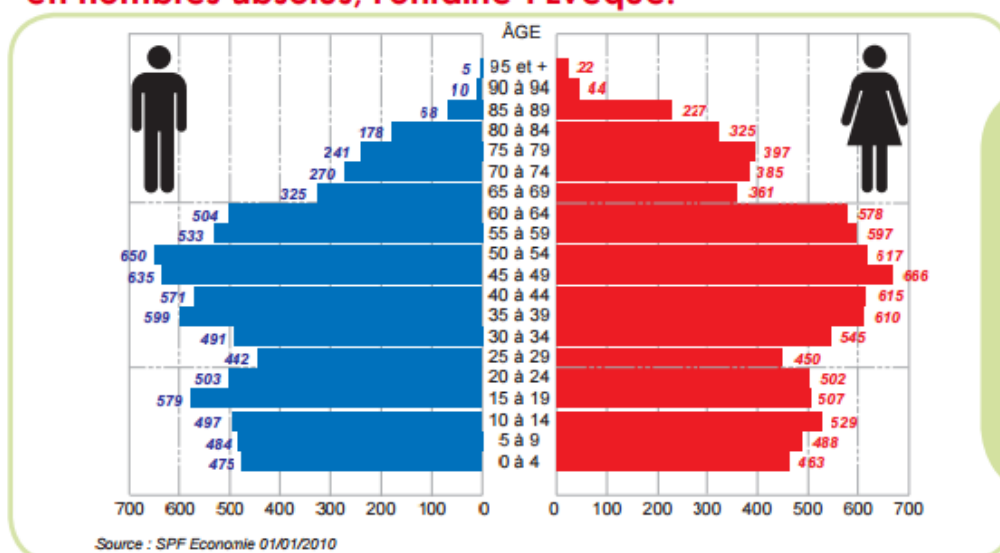
Noyaux familiaux - 2008

Couples sans enfant(s)	31 %
Couples avec enfant(s)	36 %
Pères avec enfant(s)	8 %
Mères avec enfant (s)	25 %

Composition des ménages

Hommes seuls	15 %
Femmes seules	19 %
2 personnes	31 %
3 personnes	17 %
4 personnes	11 %
5 personnes	4 %
6 personnes	2 %
7 personnes et plus	1 %

Structure de la population, par catégorie d'âge et par sexe, en nombres absolus, Fontaine-l'Evêque.



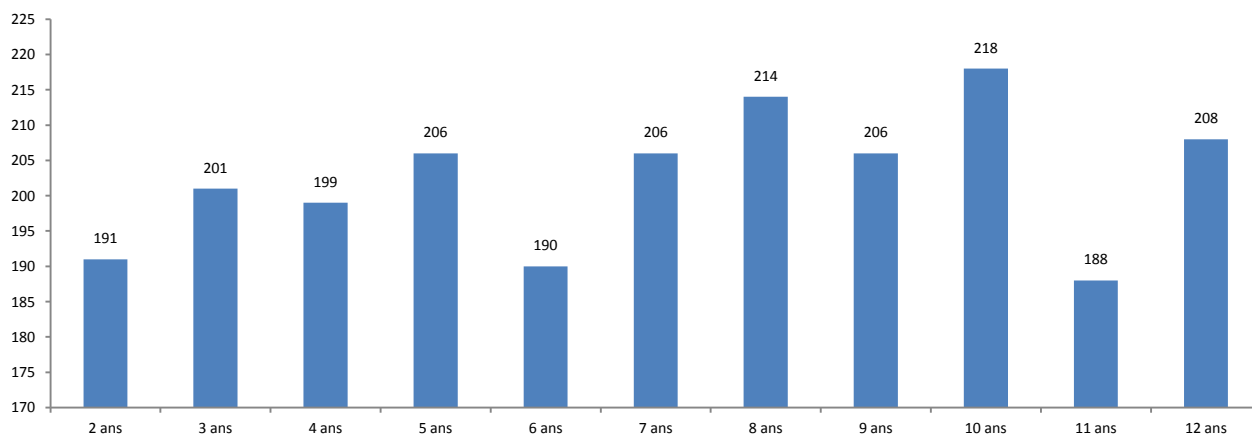
Les seniors de 65 ans et plus représentent 15,8 % des habitants de Fontaine-l'Evêque. L'arrivée des générations du baby-boom dans la tranche des 60 ans et plus va engendrer un vieillissement de la population.

LES ENFANTS DE 2 ANS A 12 ANS

L'entité compte 2.227 enfants âgés de 2 à 12 ans, soit 12,65 % de sa population totale.

Répartition géographique	
Fontaine-l'Evêque	48 %
Forchies-la-Marche	33 %
Leernes	19 %

Répartition par âge



Les milieux d'accueil

- ✚ Augmentation du volume d'accueil le mercredi après-midi ;
- ✚ Plus d'accueil extrascolaire public lors de la semaine ;
- ✚ Elargissement des plages horaires avant et après l'école ;
- ✚ Embellissement et personnalisation des lieux d'accueil ;
- ✚ Mise à disposition de matériel pour les accueillantes ;
- ✚ Accueillantes de l'A.L.E. : quelle stabilité ?
- ✚ Au moins deux accueillantes par lieu ;
- ✚ Amélioration du « climat » dans l'accueil public ;
- ✚ Reconnaissance et professionnalisation du métier ;
- ✚ Structures extérieures : toboggan, ... ;
- ✚ Sécurisation des lieux d'accueil ;
- ✚ Augmenter la visibilité ;

Les associations culturelles et sportives

- ✚ Cours de danse ;
- ✚ Démocratisation des coûts ou paiements en plusieurs tranches ;

Coordination

- ✚ Redynamisation de la C.C.A. ;

⁷ Cfr procédure page 7

Axe 1 : Augmenter la capacité d'accueil

Avant et après le temps d'école

Constat :

Nombre de parents ressentent un besoin d'un élargissement des plages d'accueil surtout en ce qui concerne les temps « après l'école ».

Le matin des accueils existent dès 06h45 dans le réseau libre et dès 06h30 (sur demande écrite) dans le réseau communal.

Le soir, l'accueil est prévu jusque 17h30 ou 18h00 (en fonction de l'implantation) dans le réseau libre et 17h30 dans le réseau communal.

Objectifs :

- 1.1. Insister, dans le R.O.I. et le Projet d'Accueil de l'enseignement communal, sur la possibilité d'accueil le matin, à la demande, dès 06h30. Les places étant limitées, priorité sera donnée aux parents pouvant justifier d'une activité professionnelle ou de toute activité particulière justifiant du dépôt de l'enfant ;
- 1.2. Tenter d'harmoniser les temps d'accueil « après l'école », tous réseaux confondus, jusque 18h30. Une période « test » pourrait être appliquée de janvier 2017 à juin 2017. Les places étant limitées, priorité sera donnée aux parents pouvant justifier d'une activité professionnelle ou de toute activité particulière justifiant du dépôt de l'enfant
- 1.3. En préambule à cette harmonisation, élaboration d'une étude de faisabilité : incidence sur les coûts que cela engendrera pour les partenaires (personnel encadrant) et pour les parents (augmentation du coût de l'accueil ?), enquête auprès des parents pour évaluer les demandes qui seraient effectives, ...

Indicateurs⁸ :

- 1.1. Augmentation des demandes de fréquentation dès 06h30 ;
- 1.2. Existence d'une période test d'harmonisation de janvier à juin 2017 + existence d'un rapport d'évaluation pour ce test ;
- 1.3. Existence de l'étude de faisabilité avant fin décembre 2016.

⁸ Indicateurs = outil de mesure qualitative ou quantitative visant à vérifier si l'objectif est atteint ou pas

Mercredi après-midi

Constat :

L'accueil extrascolaire communal « Les Robinsons », le mercredi de 12h à 16h et garderie de 16h à 18h, est complet toute l'année. Avec trois accueillantes, la capacité d'accueil est de 28 enfants.

Objectifs :

- 2.1. Réaliser une enquête spécifique à ce type d'accueil pour évaluer le niveau global de demande ;
- 2.2. Recenser toutes les activités A.T.L. organisées sur l'entité le mercredi après-midi en vue d'orienter les parents « en attente » vers ces lieux ;
- 2.3. Envisager une navette (véhicule visiocom de l'A.T.L.) qui prendrait en charge les enfants, dont les parents travaillent et sont « en demande non satisfaite », dans les établissements scolaires tous réseaux confondus, pour les déposer aux activités choisies. Une étude d'incidence sur les coûts supplémentaires devra être réalisée ;
- 2.4. Augmenter la capacité d'accueil en favorisant l'émergence d'un nouvel opérateur d'Accueil Temps Libre sur le territoire communal.

Indicateurs :

- 2.1. Existence d'une enquête spécifique aux besoins d'accueil les mercredis après-midi ;
- 2.2. Existence d'une liste des offres locales des activités programmées le mercredi après-midi ;
- 2.3. Existence de l'étude financière d'une telle prise en charge, enquête d'évaluation des besoins et garantie assurance ;
- 2.4. Contacts avec divers opérateurs et localisation en fonction des résultats de l'indicateur 2.1.

Congés scolaires

Constat :

Dans l'ensemble le niveau de satisfaction est assez élevé pour cette période. Nous n'avons pas enregistré de demande spécifique.

Un nouvel opérateur est actif sur le territoire communal depuis 2015 (A.S.B.L. Latitude Jeunes) et il complète les périodes de stages non couvertes par l'Accueil communal « Les Robinsons ».

Objectifs :

3.1. Rester vigilant concernant la diversité de cette offre. Si un manque devait apparaître, il faudrait y pallier en favorisant l'implantation d'un nouvel opérateur.

Indicateur

3.1. Adaptabilité à l'émergence d'un besoin.

Axe 2 : Communication et visibilité

Constat :

Cet item « communication » est le principal « Tendon d'Achille » de la coordination A.T.L.

Tant les membres de la C.C.A. que les opérateurs et les parents ont pointé un manque de visibilité de l'offre d'Accueil sur notre entité.

Des pistes ont déjà été explorées et finalisées fin 2015 début 2016. Elles devront être maintenues, accentuées et renforcées par de nouveaux objectifs.

Objectifs :

- 4.1 Actualiser la rubrique « Accueil temps Libre » sur le site de la ville : <http://www.fontaine-leveque.be/>. Outre la présentation de la coordination A.T.L., émergence d'une rubrique de présentation des divers opérateurs avec lien direct vers leurs sites ;
- 4.2. Alimentation continue de la page Facebook de l'A.T.L., créée en février 2016 à la demande de la C.C.A. : <https://www.facebook.com/atl.fontaineleveque.3>. Les opérateurs ont la possibilité de transmettre au Coordinateur leurs publicités à y poster ;
- 4.3. Création, sur la page d'accueil du site de la Ville, d'un lien direct vers le Facebook de l'A.T.L. ;

- 4.4. Parution, à chaque édition, d'un article spécifique A.T.L. dans la revue communale « Contact » (trimestriel) ;
- 4.5. En fonction du budget disponible, organisation, à partir de 2017 et annuellement, d'une journée de l'A.T.L. : stand pour chaque opérateur, activités « vivantes » et diversifiées, ..., de préférence en mai pour favoriser la présentation des offres durant l'été et en vue de la rentrée scolaire ;
- 4.6. Assurer la distribution, pour tout opérateur demandeur, et après acceptation par le Collège communal pour le réseau communal, de leurs publicités dans toutes les écoles de l'entité (journaux de classe). A charge de l'opérateur de fournir au Coordinateur les copies ad-hoc en nombre suffisant ;
- 4.7. Dépôt, dans les lieux de passage de l'entité (commerces, bibliothèques, ...) de triptyques de présentation de la coordination A.T.L. ;
- 4.8. Elaboration d'une newsletter à paraître aux moments stratégiques (congés, rentrée scolaire, ...).

Indicateurs :

- 4.1. Mise à jour effective des informations A.T.L. sur le site de la Ville et création de liens directs vers les réseaux des opérateurs partenaires ;
- 4.2. Statistiques d'utilisation de ce réseau social : nombre d'informations publiées, fréquentation, ... ;
- 4.3. Existence de ce lien ;
- 4.4. Existence de 4 articles par an ;
- 4.5. Organisation factuelle de cette journée et élaboration d'un relevé statistique : nombre de partenaires, fréquentation par le public, ... ;
- 4.6. Evaluation de l'impact de cette diffusion : augmentation des demandes, augmentation de la fréquentation, ... ;
- 4.7. Passages réguliers dans les zones de dépôt et alimentation de l'information ;
- 4.8. Au moins 3 diffusions annuelles.

Axe 3 : Qualité des locaux d'accueil en milieu scolaire

Constat :

Par manque de locaux disponibles, nombre d'établissements scolaires organisent leurs accueils dans des locaux généralement non adaptés : réfectoire, salle de lecture et classes où l'on ne peut toucher à rien, ...

Cette inadaptation du local d'accueil ne favorise pas une appropriation du lieu par l'enfant qui ne s'y retrouve pas systématiquement : pas de coin personnalisé, matériel qui ne reste pas à demeure, ...

Le manque de matériel disponible est également source de mécontentement.

Enfin, la problématique de la sécurisation des lieux d'accueil a également été soulevée par des directions d'écoles.

Objectifs :

- 5.1. Organiser une action de sensibilisation auprès des directions d'écoles, et/ou des chefs de projet actifs en milieu scolaire, sur la nécessité d'améliorer les locaux destinés à l'accueil ;
- 5.2. En cas d'indisponibilité d'un local spécifique à l'Accueil, demander aux établissements scolaires concernés d'aménager un coin uniquement dédié à cet effet et bien délimité : armoire à matériel, casiers pour chaque enfant (vêtements de rechange, langes, ...), jouets, photos prises en temps d'accueil, La délimitation pourrait se faire par le biais d'un marquage au sol qui concrétiserait ainsi la limite à ne pas franchir en dehors des heures d'accueil ;
- 5.3. Débloquer un budget spécifique à l'achat de matériel didactique et pédagogique et/ou faire appel aux dons ;
- 5.4. Sensibiliser les opérateurs à la sécurisation de l'accès des locaux par l'application de mesures technopréventives telles qu'un verrou intérieur, sonnette, ouverture par gâche, ... En ce sens, une collaboration pourrait émerger avec le spécialiste en technoprévention de la Zone de Police des Trieux.

Indicateurs

- 5.1. Organisation et incidence de cette sensibilisation ;
- 5.2. Nombre d'aménagements effectifs et évaluation du changement de niveau de qualité de l'accueil ;
- 5.3. Modalités d'acquisition de nouveau matériel et évaluation quantitative de ces acquisitions ;

5.4. Existence de systèmes de protection dans les lieux d'accueil.

Axe 4 : Reconnaissance des accueillantes extrascolaires

Constat :

C'est un lieu commun que de dire que le secteur des accueillantes, en milieu scolaire, est un secteur qui souffre d'un manque de reconnaissance, de considération et de stabilité. Ce n'est certes pas au niveau local que nous pourrions pallier à cet emplâtre sur une jambe de bois, mais c'est bien aux instances fédérales et/ou régionales à se pencher sur la question.

Au niveau local la difficulté réside en des statuts précaires et mouvants (A.L.E.) qui se voient conviés des tâches multiples et parfois antagoniques dans un même créneau horaire : comment assurer un encadrement de qualité tout en devant, dans le même temps, assurer des tâches logistiques ? Comment assumer les commentaires des parents qui rappellent que l'accueillante est d'abord une technicienne de surface et n'a donc rien à dire ? Comment être motivés et efficaces avec une « épée de Damoclès » au dessus de la tête en ce qui concerne la stabilité de l'emploi ?

Outre ces aspects de « déconsidération », quelle place pour les encadrantes dans les réunions pédagogiques ? Comment leur libérer du temps pour participer aux heures nécessaires de formation ?

Il s'avère nécessaire, pour les accueillantes, de faire leur place au sein des établissements scolaires

A côté de cela, avec un niveau de satisfaction de 50 % sur l'item de satisfaction du niveau d'encadrement (état des lieux), on ne peut que se pencher prioritairement sur cette problématique.

Objectifs :

- 6.1. Mieux informer les parents, via le journal de classe, sur le rôle, les missions et les objectifs poursuivis par les accueillantes extrascolaires durant l'accueil. En début d'année scolaire, lors de la signature du Projet d'accueil, l'équipe doit sensibiliser les parents au rôle des accueillantes ;
- 6.2. Valoriser le travail des accueillantes et leurs efforts fournis pour la qualité (réunion de travail rémunérées, implication dans les réunions d'équipe, invitation à des rencontres ...) ;
- 6.3. Inciter le public à respecter les accueillantes ;

- 6.4. Insérer, dans le processus de formation annuel offert aux accueillantes, un module « accueil » du public. C'est effectivement souvent au moment où les parents déposent leurs enfants ou viennent les rechercher que se joue le niveau de relation entre les parties. Un mauvais accueil risque d'insécuriser les parents et de les placer sur la défensive ;
- 6.5. Mise en place, dans des lieux de passage des milieux d'accueil, de panneaux présentant les accueillantes extrascolaires à l'aide, notamment, de photos.

Indicateurs

- 6.1. Réalisation et distribution d'un document informatif à chaque rentrée scolaire, à partir de la rentrée scolaire 2017 – 2018 ;
- 6.2. Présence d'au moins une représentante des équipes d'accueillantes lors de réunions de concertation, pédagogiques ou autres ;
- 6.3. Qualité des retours des accueillantes et des parents ;
- 6.4. Présence, dans le module de formation, d'au moins une matinée réservée à l'accueil des parents et des enfants ;
- 6.5. Existence des panneaux.

Axe 5 : Redynamisation de la C.C.A.

Constat :

Il est très fréquent, lors d'une réunion de la C.C.A., que le quorum ne soit pas atteint du fait du taux d'absentéisme.

On peut analyser cet absentéisme de diverses manières :

- La cohabitation entre professionnels (écoles, mandataires communaux, ...) et privés (clubs sportifs, ASBL, parents d'élèves, ...) rend difficile le choix d'un bon créneau horaire pour les rassembler. Les premiers sont plus enclins à fréquenter les réunions en journée, tandis que les seconds préféreront les réunions en soirée ;
- Les représentants qui ne sont plus dans la fonction pour laquelle ils ont été élus et non remplacés (représentant parents d'élèves par exemple) ;
- La démission d'un effectif, dont le suppléant ne siège pas, et qui n'est pas remplacé par son P.O. malgré les invitations à le faire ;
- Le sentiment, verbalisé au moins une fois, d'un manque de résultat et d'attrait.

Objectifs :

- 7.1. La majorité des membres de la C.C.A. disposant des technologies internet, proposer systématiquement plusieurs dates et créneaux horaires, via doodle, pour organiser la C.C.A.. Ce moyen permettrait de proposer une date de réunion rencontrant les attentes du plus grand nombre de membres. A défaut, fixer la date de la prochaine C.C.A. en fin de séance ;
- 7.2. Revoir la composition de la C.C.A. et insister sur la nécessité de remplacer les membres ne siégeant plus ;
- 7.3. Prévoir, à chaque C.C.A., un thème qui serait choisi par ses membres et ce, afin de rendre la séance plus pédagogique et moins académique ;
- 7.4. Afin de pallier aux « membres fantômes », inviter aux C.C.A. les personnes demandeuses et motivées.

Indicateurs :

- 7.1. Statistiques de fréquentation des C.C.A. ;
- 7.2. Remplacement factuel des membres « démissionnaires » ;
- 7.3. Relevé du nombre de réunions de la C.C.A. en corrélation avec le nombre de sujets proposés effectivement ;
- 7.4. Présence d'invités.

Axe 6 : Associations culturelles et sportives.

Constat :

Bien que les parents jugent généralement acceptable le montant des frais et/ou des cotisations demandés, il ressort que dans certains clubs il est demandé de payer, dès l'inscription, les frais annuels. Ce qui est parfois ressenti comme une charge trop soudaine pour certains parents.

Il ressort de l'enquête de satisfaction auprès des enfants qu'il y a une attente de l'organisation de cours de danses.

Outre ces deux items, l'offre locale est ressentie comme diversifiée, accessible et satisfaisante.

Objectifs :

- 8.1. Sensibiliser les clubs et/ou association au frein que représente une charge financière trop importante si elle n'est pas fractionnée ;

8.2. Solliciter un opérateur pour l'organisation d'un cours de danse et soutien logistique à cet opérateur : locaux, publicité, ...

8.3. Maintenir des contacts réguliers afin d'être attentif à l'émergence de toutes demande.

Indicateurs :

8.1. Existence ou pas d'un fractionnement ;

8.2. Création, ou non, d'un cours de danse. Et si existence, statistiques de fréquentation ;

8.3. Nombre de demandes émises.

MODALITES DE COLLABORATION ENTRE LES OPERATEURS

- Fonctionnement de la CCA ;
- Contacts réguliers de la coordination ATL avec les opérateurs en vue de faire connaître leurs activités (stages, etc.), de créer des partenariats et de tenter de leur apporter des réponses à tout questionnement et/ou besoin ;
- Centralisation et publication régulière des informations et activités des opérateurs par l'ATL. ;

MODALITES D'INFORMATION AUX USAGERS POTENTIELS

- Mise en ligne et en téléchargement du Programme CLE sur le site de la Ville ;
- Développement de l'axe 2 du présent Programme CLE ;

REPARTITION DES MOYENS PUBLICS

Des subsides aux associations sportives et culturelles sont versés chaque année afin de leur permettre de fonctionner et de proposer des activités de qualité.

Un subside annuel de fonctionnement est attribué à la coordination A.T.L. ainsi qu'à l'accueil extrascolaire communal « Les Robinsons » dont la commune est le Pouvoir Organisateur (P.O.).

Des aides matérielles (locaux, véhicule, ...) sont aussi mises à disposition des opérateurs en fonction de leurs besoins.

Mise en place, annuellement et en collaboration avec l'Agence Locale pour l'Emploi (A.L.E.), d'un module de formation à destination des encadrantes.

Organisation du Centre de Vacances.

Annuellement, le budget communal approche les 90.000 €.



OPÉRATEURS AVEC DEMANDE D'AGRÉMENT



Opérateur 1.1 : Ecole communale André Bienfait

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Buisset Maryline Directrice f.f. et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.85.69 Fax : 071/54.12.84 Mail : ec001066@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Réfectoire. Ecole communale André Bienfait Cité des Oiseaux 8 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>4 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h30 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, bricolages, coloriages, animations et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>

PROJET d'accueil

Ecole André Bienfait

Les Pirates



Cité des Oiseaux, 8

6140 Fontaine-
l'Evêque

Table des matières

Nos lieux d'accueil	3-4
Finalités.....	5
Public visé.....	6
Les objectifs	7
Moyens mis en place.....	8-9
Organisation.....	10-11
Evaluation	11
Partenariat	12



1. Nos lieux d'accueil.

L'accueil extrascolaire « André Bienfait » est situé au centre de la Cité des Oiseaux de Fontaine-l'Évêque à proximité de grands axes et de services des bus TEC. L'établissement se situe au numéro 8 de cette Cité.



Il accueille des enfants âgés de 2,5ans à 12 ans :
de 6h30 à 7h30 et de 15h20 à 17h30.

Accueil du matin : dans la classe bibliothèque située dans le couloir des maternelles, proche des toilettes.



Accueil du soir :

Ce milieu d'accueil se compose d'un local principal : la classe bibliothèque et la salle de psychomotricité.



Les enfants peuvent jouer dans la grande cour de récréation ou sur la pelouse en fonction de la météo.



Les enfants de primaire ont la possibilité :

- Soit de se rendre à la classe de devoir : un local est mis à leur disposition et les enfants font leurs devoirs en compagnie d'un(e) instituteur (trice). Ensuite, ils rejoindront l'accueil avec les enfants de maternelle ;
- Soit de rejoindre l'accueil extrascolaire.

L'accueillante va chercher les enfants de maternelle qui restent à l'extrascolaire dans leur classe et les conduit dans la salle de son choix (classe bibliothèque ou salle de psychomotricité).

2.Finalités

L'accueil extrascolaire d'André Bienfait vise la mise en place d'un lieu où :

- ✚ L'enfant est placé au centre de la relation dans le respect de ce qu'il est, de ses aspirations et de ses désirs. Ce qui implique que tout enfant a sa place dans ce cadre d'accueil sans restriction du milieu social, de culture, de handicap,...
- ✚ Les besoins de chaque enfant sont pris en compte à des fins éducatives, où l'enfant peut exprimer ses sentiments, ses idées. Un lieu où il peut communiquer avec autrui, s'organiser et s'évaluer.
- ✚ L'enfant s'épanouit et n'est pas dans un lieu occupationnel. Un lieu où face à l'autonomie des adultes, l'enfant se sent suffisamment prêt et encouragé à prendre lui aussi son autonomie.
- ✚ Il sera pris en compte les réseaux existants et les partenaires de l'enfant et ce dans le respect de sa cellule familiale.
- ✚ Professionnels, parents et enfants se retrouvent dans une logique de partenariat

3. Public visé.

Accueil de tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans.

Avant les cours,

De 6h30 à 7h30 : une participation de 2€ est demandée aux parents.

De 7h30 à 8h20 : gratuit.

Après les cours de 15h20 à 17h30 : { 1€ pour 1 enfant à partir de 15h45
1,50€ pour 2 enfants
2€ pour 3 enfants de la même famille.

Le mercredi après-midi, un accueil est assuré à l'école André Bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8 à 6140 Fontaine-l'Évêque (Accueil **Les Robinsons**) jusque 18h sur base d'inscription et sur base d'une tarification spécifique qui doit se faire auprès du **Service Jeunesse au Château Bivort**



4. Les Objectifs.

L'intégration sociale de l'enfant.

- Les accueillantes sont attentives à l'intégration de chaque enfant.
- Elles encouragent l'entraide et la participation de tous.
- Elles prennent le temps d'expliquer les règles et les sanctions en cas de non respect.

L'autonomie de l'enfant.

- Valoriser les initiatives : *avoir confiance en ce qu'il y a de bon chez l'enfant, l'initier à ce qu'il connaît de la vie tout en lui laissant faire son expérience.*
- Permettre à chacun de progresser à son rythme
- Laisser l'enfant exprimer ses idées
- Donner le choix quant à la participation ou non aux activités

Respect du rythme de vie des enfants.

- Permettre aux petits de faire une sieste
- Autoriser de boire à volonté, de prendre une collation



5. Moyens mis en place

L'encadrement :

Un enseignant pour la classe des devoirs de 15h30 à 16h30 pour les élèves de primaire qui souhaitent y participer.

Une accueillante de 15h30 à 16h30 pour les maternelles et de 16h30 à 17h30 pour tous les enfants.

L'accueillante a suivi ou suivra une formation continue reconnue par l'O.N.E. (50h tous les 3 ans). Elle a/aura suivi une formation de premiers soins.

Participation au projet de l'école qui est : « **La communication** »

Notre population scolaire est multiculturelle. La communication est donc essentielle pour aider chaque enfant dans sa scolarité.

Nos objectifs sont de stimuler les élèves à s'exprimer, à communiquer afin de perfectionner leur langage. Nous veillons à enrichir leurs connaissances culturelles, leur vocabulaire.

L'éducation à la créativité et à la culture possède des effets bénéfiques sur la maîtrise des savoirs fondamentaux (lire, écrire, calculer, raisonner,...).

L'apprentissage du jeu théâtral est une approche concrète pour amener les élèves à découvrir une forme culturelle que peu côtoient au quotidien.

L'expression corporelle, les activités artistiques, sont sources de communications diverses. Ces apprentissages participent à l'épanouissement de chacun et à l'appropriation de notre langue.

Afin de garantir un accueil de qualité, le taux d'encadrement mis en place par le Centre Coordonné de l'Enfance répond à la réglementation en vigueur comme défini par le décret ATL.

Une responsable de projet : la direction.

La sécurité de l'enfant.

Les accueillantes sont attentives à la sécurité physique et psychique des enfants. (téléphone, pharmacie conforme aux normes données par le PSE et dossiers des enfants à leur disposition).

Diverses activités :

Organisation d'ateliers : différents ateliers sont proposés aux enfants en fonction de leur âge.

Des bricolages, des jeux de société, un coin lecture,

Des jeux extérieurs : corde à sauter, ballon, jeux sportifs,.....

Mise en place de projets : en collaboration avec l'équipe éducative de l'école. Par exemple : participation au décor de la fancy-fair, préparation pour les différentes fêtes organisées au cours de l'année scolaire,...

6.Organisation

Accueil du matin : 6h30 -7h30 (à la demande des parents)

Les parents reçoivent chaque mois une fiche prévisionnelle. Si au cours du mois, un accueil doit être organisé, les parents contactent la direction qui s'assure de la bonne organisation.

- Pour l'accueil du matin, l'animateur se souciera du bien-être de l'enfant : a-t-il déjeuné ? Comment s'est passé sa nuit,..... ?
- L'accueillant(e) laissera à l'enfant un laps de temps pour qu'il se sente en confiance , lui laissera le temps pour s'installer, enlever son manteau,....
- L'enfant pourra choisir de lire un livre, de dessiner, de colorier,.....ou tout simplement de se reposer.

Accueil du soir :

L'enfant peut se rendre soit à l'école de devoirs (de 15h20 à 16h30), soit directement en Accueil Extrascolaire. Dès la fin de l'école de devoirs, tous les enfants rejoignent l'Accueil extrascolaire.

Activités artistiques, sportives, ludiques, d'apprentissage, de lecture,.....

Des moments de détente sont organisés, les enfants apprennent à se gérer, à s'occuper. Cela permet de développer la socialisation, l'autonomie, la créativité, la prise d'initiative.....

Jouer avec ses amis est important pour le développement social de l'enfant.

Les ateliers proposés seront adaptés à l'âge des enfants. En aucun cas, l'enfant sera obligé de participer aux ateliers. Il peut choisir l'activité qu'il préfère ou même « ne rien faire ». Un moment de solitude peut être une manière de se ressourcer.

Les activités proposées seront variées. Elles seront adaptées en fonction des demandes des enfants.

La charte de vie.

Une charte de vie est construite avec les enfants. Les enfants doivent en être les acteurs. Elle est rédigée en groupe. Ces règles de vie permettent à l'enfant à s'engager à se comporter de façon à respecter la charte .

Chaque enfant signe la charte, témoin de son engagement.

Le non-respect de la charte peut être sanctionné (sanction adaptée à son comportement).

Objectifs de la création d'une charte :

- respect du cadre de vie (matériel, cour,...)
- responsabiliser les enfants
- le savoir-vivre (la politesse, la tenue,...)
- sensibiliser l'enfant à la nécessité du respect des limites bien définies dans la charte

7. Evaluations

Les accueillantes sont invitées régulièrement aux concertations organisées par l'équipe éducative.

Au cours de l'année, des agencements, des modifications peuvent être établis en collaboration avec les enfants, les accueillantes, les parents et la direction faisant office de responsable de projet.

ATL travaille en partenariat avec le projet d'établissement « La communication »

Lors de réunions d'équipes, les objectifs sont évalués. Les activités proposées sont-elles en adéquation avec le projet et ses objectifs ? Certaines activités peuvent ainsi être supprimées, améliorées ou maintenues.

8. Partenariat

◆ Avec les parents :

Dialogue et communication : les accueillantes parlent aux parents si elles rencontrent un problème de manière à pouvoir trouver une solution ensemble. Les parents sont les premiers interlocuteurs et ceux qui connaissent le mieux leur enfant, leur avis ne peut qu'être bénéfique.

◆ Avec l'équipe éducative et la direction :

Participation au projet d'établissement : « La communication »

Participation aux fêtes de l'école

◆ Avec l'Administration communale :

- participation aux réunions de la CCA.
- participation aux fêtes
- prêt de matériel
- car communal
- animations et prêt de livres de la bibliothèque.

OPERATEUR: ECOLE COMMUNALE André Bienfait

LIEU D'ACCUEIL : André bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8; 6140 Fontaine-L'Evêque									
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLOME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Buisset	Maryline	1-janv-16	Responsable de projet	Institutrice	Pas requis				
							Total heures :		

Charlot	Sabine	1-janv-16	Temporaire	Puéricultrice					
							Total heures :		Total heures :

Petrizot	Patricia	1-janv-16	Temporaire						
							Total heures :		Total heures :

Piette	Evelyne	1-janv-16	CDD						
							Total heures :		Total heures :

Amphiarus	Elodie	avr-09	ALE	Technicienne en comptabilité. Technique de qualification.	Pourquoi et comment mettre des limites. 12 heures - 8 novembre 2011	CCE	18H - 7/14/21 novembre 2013	CCE	Le jeu de société: enjeux de société
					Comment comprendre et gérer un groupe d'enfants. 6 heures - 18 janvier 2012	CCE	12h - 28/11/2013 et 5/12/2013	CCE	L'écrit comme outil de communication au quotidien
					Développer l'autonomie et la confiance en soi de l'enfant. 6 heures - 19 janvier 2012	CCE	6h - 5/11/2014	CCE	Approche de la diversité: comment apprécier et gérer la diversité dans un milieu d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans?

Les groupes comportant des préadolescents et adolescents: comment les aborder, les gérer et organiser l'accueil? 12 heures - 22 mars 2012	CCE	- 6h - 12/11/2014	CCE	Rêvons d'un accueil idéal: projet d'accueil Sens dessus-dessous
Respect du rythme de l'enfant. 6 heures - 4 avril 2012	CCE	- 6h - 19/11/2014	CCE	Développer chez l'enfant l'envie de communiquer
Premiers soins aux enfants. 12 heures - 14 juin 2012	Croix-Rouge de Belgique. Le service Formipro.	- 6h - 26/11/2014	CCE	Santé et hygiène
Le développement de l'enfant - 12 heures - 15 et 25/05/2013	CCE	- 6h - 14/01/2015	CCE	La déontologie: un mot plein de sens
les besoins de l'enfant - 6h - 29/05/2013	CCE	- 12h - 21 et 28/01/2015	CCE	Bosses et bobos
L'observation de l'enfant - 6h - 5/06/2013	CCE	- 6h - 4/02/2015	CCE	Comment inclure un enfant en situation de handicap?
La sexualité de l'enfant - 6h - 11/09/2013	CCE			
Rôle parental et rôle professionnel - 6h - 25/09/2013	CCE			
Total: 100 heures		Total: 90 h		

Opérateur 1.2 : Ecole communale Du Boulevard du Nord

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Evêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Prévost Catherine Directrice et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.37.30 Mail : ec001052@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Local spécifique Ecole communale Boulevard du Nord Boulevard du Nord 16 6140 Fontaine-l'Evêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>3 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E. :</u></p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h30 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, petits ateliers, bricolages, coloriages, lecture et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>

Projet éducatif de l'accueil spécifique extrascolaire

De l'école du Boulevard du Nord.

Ce Projet d'Accueil est communiqué aux parents dont les enfants participent à l'accueil et ce dès son entrée en vigueur.

Pourquoi un projet éducatif de l'accueil extrascolaire :

- ✓ *Parce que l'enfant n'est pas réduit à l'élève....*
- ✓ *Parce que l'enfant va passer plusieurs années avec les accueillantes....*
- ✓ *Parce que les accueillantes sont souvent les personnes que vous verrez le plus durant le passage à l'école de votre enfant....*
- ✓ *Parce qu'elles sont là pour répondre à un besoin social de plus en plus important....*

Présentation de l'équipe :

Responsable de projet : Prévost Catherine

Accueillantes :

- Silvine Piette
- Micheline Dehuy
- Maria Brucculeri

Public visé

L'accueil extrascolaire accueille tous les enfants de 2 ans et $\frac{1}{2}$ à 12 ans

- Avant les cours de 7h30 à 8h20 (une dérogation peut-être accordée selon la demande des parents).
- Après les cours de 15h20 à 17h30

L'accès à l'accueil extrascolaire est de 1€ à partir de 15h45
+ 0.50 € par enfant supplémentaire de la même famille.

Le mercredi après-midi, un accueil est assuré à l'école André Bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8, 6140 Fontaine-L'Evêque jusque 18h sur base d'inscription et sur base d'une tarification spécifique qui doit se faire auprès du **Service Jeunesse au Château Bivort**.

L'accueil se fera pour tous, sans discrimination de nationalité, de religion, de niveau socioéconomique, de culture,...

Afin de garantir un accueil de qualité, le taux d'encadrement mis en place par le Centre Coordonné de l'Enfance répond à la réglementation en vigueur comme défini par le décret ATL.

Finalités

L'accueil extrascolaire permet une continuité entre l'environnement familial et l'école.

Il se conforme au code de qualité de l'accueil :

- Eviter toute forme de discrimination entre les enfants.
- Veiller à concilier les notions de garde et d'accueil.
- Viser la socialisation de l'enfant.
- Proposer des activités diversifiées et préserver la notion de temps libre.

Nos Objectifs

1. Le bien être et épanouissement de l'enfant

- Les accueillantes seront attentives à la sécurité des enfants autant physique que psychique.
- Elles ont un téléphone à leur disposition à tout moment (celui de l'école)
- Elles sont attentives aux dangers existants (bus, sorties, barrières...)
- Elles sont à l'écoute et seront attentives à repérer les phénomènes de groupe et d'y remédier dans la mesure du possible.

2. L'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences

- Dans un projet d'intégration des enfants différents, les accueillantes seront particulièrement attentives à intégrer tous les enfants quelque soit leurs différences.
- Dès qu'un nouvel enfant arrive, elles le présentent au groupe et proposent une activité commune afin que celui-ci soit intégré rapidement.
- Elles ont suivi une formation ou suivront une formation pour les aider à partager leurs difficultés, leurs questionnements, leurs expériences de terrain lors de réunion de coordination pour apporter la meilleure aide possible de manière à ce que chaque enfant soit respecté.

3. Rassurer l'enfant en confirmant le rôle de l'adulte comme garant des règles et en lui proposant un environnement stable.

- Amener l'enfant à avoir confiance en l'adulte en le rassurant par un cadre clair et bien défini.
- Elles montrent le local dans lequel l'enfant restera durant l'accueil. Celui-ci est le petit réfectoire de l'école qui est adjoint au bureau de la directrice. Il y a une grande série de chaises et tables pour accueillir 20 enfants. La bibliothèque y est présente aussi.
- L'équipe des accueillantes devra avoir une cohérence dans leur discours devant les enfants et donner des limites et des repères clairs et adaptés à chaque enfant.
- Elles prendront le temps d'expliquer les règles et les sanctions qui seront mises en place en cas de non respect.

4. Socialiser l'enfant

- Les accueillantes seront attentives à l'intégration de chaque enfant et encourageront l'entraide et la participation de tous.
- Comme l'école, l'accueil extrascolaire s'inscrit dans un projet citoyen.

5. Développer l'autonomie de l'enfant

- Valoriser les initiatives : *avoir confiance en ce qu'il y a de bon chez l'enfant, l'initier à ce qu'il connaît de la vie tout en lui laissant faire son expérience.*
- Permettre à chaque enfant d'avancer seul à son rythme.
- Laisser à l'enfant la possibilité d'exprimer ses idées.
- Permettre à l'enfant de faire un libre choix quant à sa participation aux activités.
- Donner la possibilité aux enfants d'avoir un endroit pour faire leurs devoirs : *les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs encadrés par un instituteur pendant une heure.*

6. Développer l'esprit créatif

- En variant les activités proposées durant l'accueil ;
- En laissant l'enfant s'occuper par lui-même ;
- En mettant à disposition un choix diversifié de jeux.

7. Etablir une relation de confiance et de complémentarité avec les parents

- Accueil des parents et des enfants : *un accueil individuel sera apporté aux enfants et leurs parents le matin. Les parents et enfants viennent signaler leur arrivée.*
- Dialogue et communication : *les accueillantes parleront aux parents si elles rencontrent un problème de manière à pouvoir trouver une solution ensemble. Les parents sont les premiers interlocuteurs et ceux qui connaissent le mieux leur enfant, leur avis est indispensable !*
- Rassurer les parents en se positionnant en professionnel : *les accueillantes sont toutes formées ou seront formées pour répondre aux besoins des enfants. Une réunion peut être organisée avec les intervenants (Direction, PMS, ...) pour trouver des pistes.*

Moyens mis en œuvre

1. L'équipe des accueillantes

Les accueillant(e)s extrascolaires ont/ou auront toutes une formation de base et poursuivent une formation continuée sur les thèmes spécifiques à leur fonction pour qu'elles puissent offrir aux enfants un accueil de qualité.

Toutes les accueillantes ont/ou auront également suivi une formation de premiers soins.

Les accueillantes s'inscrivent dans une dynamique de projet et s'investissent dans le projet prévu pour l'année : le tri des déchets et le goûter sain.

Une réunion bimestrielle est organisée entre l'équipe des accueillant(e)s, la directrice, et la coordinatrice ATL pour un accompagnement pédagogique et pour traiter les questions organisationnelles.

Un effort particulier est fourni pour que l'équipe d'accueillant(e)s soit familière aux enfants, en mettant une priorité sur la stabilité du personnel.

Offrir la possibilité à chaque professionnel d'utiliser les outils de référence. (Référentiel 3 - 12 ans, décret ATL, procédures de fonctionnement,...)

S'assurer que chacun trouve respect et considération de la part de ses collègues et des partenaires.

2. La garderie du matin à partir de 7h30 :

Où ? Un local au bout du couloir est destiné à l'accueil des enfants.

Après avoir discuté avec les enfants, les accueillantes chantent avec les enfants.

8h10 : Les enfants sont accompagnés dans leurs classes, pour les petits, et dans la cour pour les primaires.

15h20 :

Les enfants de primaire ont la possibilité de se rendre à la classe de devoir : un local est mis à leur disposition et les enfants font leurs devoirs en compagnie d'un(e) instituteur (trice). Ensuite, ils rejoindront l'accueil avec les enfants de maternelle.

L'accueillante prend les enfants de maternelles et les accompagne aux toilettes avant de se rendre dans le local. Collation.

15h45 :

2 possibilités se présentent :

- Soit les enfants choisissent un jeu à leur goût et y jouent seul
- Soit les accueillantes leur proposent de faire du tricot ou du crochet pour les plus habiles.
- Soit les accueillantes proposent du bricolage.

En fonction du choix des enfants, l'accueillante fonctionne en petit atelier.

Elle dispose les tables avec les enfants et prépare les ateliers.

Elle tourne dans ceux-ci afin de s'assurer du bon déroulement.

Selon les événements futurs, elle organise un bricolage à tous les enfants.

16h30 :

Les primaires rejoignent la garderie.

Les enfants participent aux ateliers organisés ou peuvent choisir un livre dans la bibliothèque.

Quand le temps le permet, dans la grande cour sécurisée, les enfants peuvent utiliser le matériel de psychomotricité de l'école, les trottinettes, les vélos.

17h30 :

Fin de la garderie.

3. La participation des parents

- Si vous avez des jeux que vos enfants ne jouent plus, nous les récupérons. Cela permettra de diversifier avec les jeux déjà présents.
- Aucune personne non prévue sur la fiche individuelle de début d'année ne sera autorisée à reprendre l'enfant sauf si vous avez mis un mot **écrit** à remettre à l'accueillante du matin ou à la direction.
- Prévenez l'accueillant(e) de tous retards éventuels de manière à pouvoir rassurer l'enfant.
- Une fois que l'enfant a quitté l'accueil, il ne revient pas.

- Aucun médicament ne peut être administré aux enfants ! Dans tous les cas, (maladie ou accident), vous serez prévenu et suivant la nécessité, l'accueillante pourrait appeler l'ambulance.

Participation financière

De 7h30 à 8h20 : gratuit.

Après les cours de 15h20 à 17h30 :

- 1€ pour 1 enfant à partir de 15h45 ;
- 1,50€ pour 2 enfants
- 2€ pour 3 enfants de la même famille.

Pour éviter les pertes, nous vous demandons de marquer chaque objet au nom de l'enfant (même le cartable).

OPERATEUR: ECOLE COMMUNALE Boulevard du Nord

LIEU D'ACCUEIL : Boulevard du Nord, 16; 6140 Fontaine-L'Evêque									
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLÔME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Prévost	Catherine	21-janv-14	Directrice d'école - Responsable de projet ATL	Institutrice primaire	Pas requis				
							Total heures :		

Silviane	Piette	1-janv-16	APE						
							Total heures :		

Dehuy	Micheline	1-janv-16	Temporaire						
							Total heures :		

Bruccleri	Maria	2006	CDI	primaire	Jeux de cour et jeux de société. 32 Heures - 19, 20, 26, 27 avril 2012	CEMEA			
					Connaissance de l'enfant dans les groupes. 28 Heures - 8, 9, 15, 16 juin 2009	CEMEA			
					Les accueillantes dans leur relation à la communauté éducative: la famille, l'équipe. 28 heures - 19, 20, 26, 27 octobre 2009	CEMEA			
					Animation d'un groupe d'enfants. 28 heures - 29, 30 septembre, 6 et 7 octobre 2008	CEMEA			

Rôle de l'accueillante dans son milieu d'accueil. 28 heures - 6,7,13,14 novembre 2008	CEMEA			
Total heures : 144		Total heures :		

Opérateur 1.3 : Ecole communale Des Trois Bonniers

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Prévost Catherine Directrice et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.01.17 Fax : 071/52.01.17 Mail : ec001052@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale des Trois Bonniers Cité des Trois Bonniers 1 6141 Forchies-la-Marche</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>4 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h30 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, petits ateliers, bricolages, coloriages, lecture et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>

Projet de l'accueil spécifique extrascolaire de l'école « 3 Bonniers »

Ce Projet d'accueil est communiqué aux parents dont les enfants participent à l'accueil et ce dès son entrée en vigueur.

Pourquoi un projet éducatif de l'accueil extrascolaire :

- ✓ *Parce que l'enfant n'est pas réduit à l'élève....*
- ✓ *Parce que l'enfant va passer plusieurs années avec les accueillantes....*
- ✓ *Parce que les accueillantes sont souvent les personnes que vous verrez le plus durant le passage à l'école de votre enfant....*
- ✓ *Parce qu'elles sont là pour répondre à un besoin social de plus en plus important....*

Présentation de l'équipe

Responsable de projet : Prévost Catherine
Accueillantes (à indiquer selon l'implantation):

- Karine Demarcq
- Hanard Marie-Christine
- Di Vrusa Paola
- Arteman Aurélie

Public visé

L'accueil extrascolaire accueille tous les enfants de 2 ans et $\frac{1}{2}$ à 12 ans

- Avant les cours de 7h30 à 8h20 (une dérogation peut-être accordée selon la demande des parents).
- Après les cours de 15h20 à 17h30

L'accès à l'accueil extrascolaire est de 1€ à partir de 15h45
+ 0.50 € par enfant supplémentaire de la même famille.

A partir de 17h30, tout retard constaté sera sanctionné par une amende de 5€ par demi-heure de retard.

Le mercredi après-midi, un accueil est assuré à l'école André Bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8, 6140 Fontaine-L'Evêque jusque 18h sur base d'inscription et sur base d'une tarification spécifique qui doit se faire auprès du **Service Jeunesse au Château Bivort**.

L'accueil se fera pour tous, sans discrimination de nationalité, de religion, de niveau socioéconomique, de culture,...

Finalités

L'accueil extrascolaire permet une continuité entre l'environnement familial et l'école.

Il se conforme au code de qualité de l'accueil :

- Eviter toute forme de discrimination entre les enfants.
- Veiller à concilier les notions de garde et d'accueil.
- Viser la socialisation de l'enfant.
- Proposer des activités diversifiées et préserver la notion de temps libre.

Nos Objectifs

1. Le bien être et épanouissement de l'enfant

- Les accueillantes seront attentives à la sécurité des enfants autant physique que psychique.
- Elles ont un téléphone à leur disposition à tout moment (celui de l'école)
- Elles sont attentives aux dangers existants (bus, sorties, barrières...)
- Elles sont à l'écoute et seront attentives à repérer les phénomènes de groupe et d'y remédier dans la mesure du possible.

2. L'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences

- Les accueillantes seront particulièrement attentives à intégrer tous les enfants quelque soit leurs différences.
- Dès qu'un nouvel enfant arrive, elles le présentent au groupe et proposent une activité commune afin que celui-ci soit intégré rapidement.
- Elles ont suivi une formation ou suivront une formation pour les aider à partager leurs difficultés, leurs questionnements, leurs expériences de terrain lors de réunion de coordination pour apporter la meilleure aide possible de manière à ce que chaque enfant soit respecté.

3. Rassurer l'enfant en confirmant le rôle de l'adulte comme garant des règles et en lui proposant un environnement stable.

- Amener l'enfant à avoir confiance en l'adulte en le rassurant par un cadre clair et bien défini.
- Elles montrent le local dans lequel l'enfant restera durant l'accueil. Celui-ci est le petit réfectoire de l'école qui est adjoint au bureau de la directrice. Il y a une grande série de chaises et tables pour accueillir 20 enfants. La bibliothèque y est présente aussi.
- L'équipe des accueillantes devra avoir une cohérence dans leur discours devant les enfants et donner des limites et des repères clairs et adaptés à chaque enfant.
- Elles prendront le temps d'expliquer les règles et les sanctions qui seront mises en place en cas de non respect.

4. Socialiser l'enfant

- Les accueillantes seront attentives à l'intégration de chaque enfant et encourageront l'entraide et la participation de tous.
- Comme l'école, l'accueil extrascolaire s'inscrit dans un projet citoyen.

5. Développer l'autonomie de l'enfant

- Valoriser les initiatives : *avoir confiance en ce qu'il y a de bon chez l'enfant, l'initier à ce qu'il connaît de la vie tout en lui laissant faire son expérience*
- Permettre à chaque enfant d'avancer seul à son rythme.
- Laisser à l'enfant la possibilité d'exprimer ses idées.
- Permettre à l'enfant de faire un libre choix quant à sa participation aux activités.
- Donner la possibilité aux enfants d'avoir un endroit pour faire leurs devoirs : *les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs encadrés par un instituteur pendant une heure.*

6. Développer l'esprit créatif

- En variant les activités proposées durant l'accueil ;
- En laissant l'enfant s'occuper par lui-même ;
- En mettant à disposition un choix diversifié de jeux.

7. Etablir une relation de confiance et de complémentarité avec les parents

- Accueil des parents et des enfants : *un accueil individuel sera apporté aux enfants et leurs parents le matin. Les parents et enfants viennent signaler leur arrivée.*
- Dialogue et communication : *les accueillantes parleront aux parents si elles rencontrent un problème de manière à pouvoir trouver une solution ensemble. Les parents sont les premiers interlocuteurs et ceux qui connaissent le mieux leur enfant, leur avis est indispensable !*
- Rassurer les parents en se positionnant en professionnel : *les accueillantes sont toutes formées ou seront formées pour répondre aux besoins des enfants. Une réunion peut être organisée avec les intervenants (Direction, PMS, ...) pour trouver des pistes.*

Moyens mis en œuvre

1. L'équipe des accueillantes

Les accueillant(e)s extrascolaires ont/ou auront toutes une formation de base et poursuivent une formation continuée sur les thèmes spécifiques à leur fonction pour qu'elles puissent offrir aux enfants un accueil de qualité.

Toutes les accueillantes ont/ou auront également suivi une formation de premiers soins.

Une réunion bimestrielle est organisée entre l'équipe des accueillant(e)s, la directrice, et la coordinatrice ATL pour un accompagnement pédagogique et pour traiter les questions organisationnelles.

Un effort particulier est fourni pour que l'équipe d'accueillant(e)s soit familière aux enfants, en mettant une priorité sur la stabilité du personnel.

Offrir la possibilité à chaque professionnel d'utiliser les outils de référence. (Référentiel 3 - 12 ans, décret ATL, procédures de fonctionnement,...)

S'assurer que chacun trouve respect et considération de la part de ses collègues et des partenaires.

La garderie du matin à partir de 7h30

→ Possibilité de garde à partir de 7h sur demande écrite par les parents et à soumettre à la directrice.

Les enfants arrivent petit à petit et s'installent à table.

Jeux libres pour tous et l'accueillante surveille le bon déroulement de la garderie.

8h10 : Les accueillantes accompagnent tous les enfants dans la cour de récréation et passent le relais aux instituteurs.

Où ? Dans le réfectoire, un petit espace clos est réservé pour les enfants de maternelle.

Le grand réfectoire où les enfants du primaire prennent leur dîner se transforme en espace d'accueil le matin ainsi que le soir.

Après 15h20

Les enfants de primaire ont la possibilité de se rendre à la classe de devoir : un local est mis à leur disposition et les enfants font leurs devoirs en compagnie d'un(e) instituteur (trice). Ensuite, ils rejoindront l'accueil avec les enfants de maternelle.

De 15h20 à 16h30

Les maternelles se réunissent dans le petit local à côté du réfectoire.

Si le temps le permet après avoir récupéré les enfants dans leurs classes, l'accueillante reste dehors 15 à 20 minutes.

Passage aux toilettes et lavage des mains avant de se rendre au local d'accueil.

Les enfants prennent leur collation. Ceux qui n'en ont pas accompagnent les autres à table afin de ne pas perturber le moment de collation.

Ensuite, l'accueillante propose un bricolage à réaliser en peu de temps afin que les enfants puissent retourner chez eux avec leurs réalisations.

Selon le nombre d'enfants présents, le personnel présent dans les locaux accompagne aide l'accueillante.

De 16h30 à 17h30

Les enfants du primaire rejoint le local d'accueil.

Pendant ce temps une grosse partie des enfants de maternelles sont déjà retournés.

Quand le temps le permet, dans la grande cour sécurisée, les enfants peuvent utiliser le matériel de psychomotricité de l'école, les trottinettes, les vélos.

Dans le local, l'accueillante propose une animation quelconque aux enfants désireux de jouer. Pendant ce temps, les enfants qui ne veulent pas participer ont la possibilité de faire des jeux

libres, exemple : jeux de cartes, jeux de société entre copains - copines, ... de faire du coloriage, etc....

La consigne est la suivante : ne pas courir dans le réfectoire, ne pas perturber les enfants qui jouent et si l'accueillante constate un débordement, les enfants sont écartés et installés dans la pièce afin de revenir au calme.

Entre-temps lorsque les parents arrivent, l'accueillante les reçoit et accompagne l'enfant auprès de ses parents.

2. La participation des parents

- Dès la rentrée scolaire, il vous est demandé de remettre à l'accueillante :
 - o un paquet de lingettes ;
 - o une boîte de mouchoirs (style Kleenex) ;
 - o des langes et vêtements de rechange pour les enfants en bas âge ;
 - o une boîte de biscuit pour la collation (pour remplacer les petits oublis !).

- Si vous avez des jeux que vos enfants ne jouent plus, nous les récupérons. Cela permettra de diversifier avec les jeux déjà présents. De plus, n'hésitez pas à nous fournir des boules de laine, rouleau de papier WC, pot de yaourt, boîte d'œufs, etc....
- Aucune personne non prévue sur la fiche individuelle de début d'année ne sera autorisée à reprendre l'enfant sauf si vous avez mis un mot **écrit** à remettre à l'accueillante du matin ou à la direction.
- Prévenez les accueillant(e)s de tous retards éventuels de manière à pouvoir rassurer l'enfant.
- Une fois que l'enfant a quitté l'accueil, il ne revient pas.
- Aucun médicament ne peut être administré aux enfants ! Dans tous les cas, (maladie ou accident), vous serez prévenu et suivant la nécessité, l'accueillante pourrait appeler l'ambulance.

Pour éviter les pertes, nous vous demandons de marquer chaque objet au nom de l'enfant (même le cartable).

OPERATEUR: ECOLE COMMUNALE Trois Bonniers

LIEU D'ACCUEIL : Ecole des 3 bonniers, cité des 3 Bonniers, 6141 Forchies-La-Marche									
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLÔME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVICIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Prévost	Catherine	21-janv-14	Directrice d'école	Institutrice primaire	Pas requis				
							Total heures :		

Di Vrusa	Paola	janv-16	APE	agent d'éducation A2					
							Total heures :		

Demarcq	Karine	janv-16	APE						
							Total heures :		

Hanard	Marie-Christine	janv-16	APE						
							Total heures :		

Arteman	Aurélie	janv-16	APE						
							Total heures :		

Opérateur 1.4 : Ecole communale Des Trieux

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Weltens Christine Directrice et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.73.98 Fax : 071/54.53.17 Mail : ec003221@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale des Trieux Rue Chaussée 113 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>5 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h30 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, petits ateliers, bricolages, coloriages, lecture et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE « LES PETITS LOUPS DES TRIEUX »

Projet d'accueil :

Rue Chaussée, 133
6141 FORCHIES-LA-MARCHE
071/527398
Ec003221@adm.cfwb.be

**Projet éducatif
de l'accueil extra-scolaire
« Les Petits Loups des Trieux »**

7. Soutenir les projets de l'enfant vers l'autonomie.

8. Favoriser l'entraide entre les différents groupes d'âge : « parrainage des grands vis-à-vis des petits ».

1. Respecter le développement et le rythme de l'enfant.

2. Apprendre à vivre ensemble, à construire et à respecter des règles de vie.

6. Assurer un accueil individualisé de chaque enfant.

5. Travailler avec du personnel formé et motivé, encadré par un coordinateur.

4. Etablir une relation de confiance avec le parent.

3. Participer à la construction de l'estime de soi de chaque enfant.

PROJET D'ACCUEIL

Accueil extrascolaire : « Les Petits Loups des Trieux. »

1. PRESENTATION DE L'EQUIPE

Responsable de projet : CORDIER Alain – Direction ff

Accueillantes : Personnel qualifié qui suit les formations ONE

- De 6h30 à 8h10 : une personne
- De 15h20 à 17h30 : deux personnes et un enseignant

2. PRESENTATION DU MILIEU D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil « Les Petits Loups des Trieux » est un service d'accueil extrascolaire. Il accueille des enfants âgés de 2,5 ans à 12 ans dans une tranche horaire comprise entre 6h30 et 8h10 et entre 15h30 et 17h30.

Notre école est située sur un axe routier important reliant FONTAINE-L'EVEQUE à COURCELLES et à deux pas de la R3 .

3. INTRODUCTION

Le milieu d'accueil est donc bien situé à proximité de grands axes et est desservi par les bus TEC. Il offre un accueil adapté aux parents, ce qui leur permet de concilier leur vie professionnelle et privée en garantissant une large plage d'accueil (ouverture de la structure entre 6h30 et 17h30) et un service d'accueil qualitatif basé sur un projet pédagogique porté par des animateurs motivés.

Ce milieu d'accueil comprend un local principal et une salle de gym utilisée lors des temps d'animations. Les enfants ont également accès à un préau couvert, ainsi qu'une grande cour extérieure.

La cour offre des possibilités de jeux : marelle, jeu de dés et différentes zones différentes de jeux (une zone pour courir avec un ballon, une zone pour courir sans ballon et une zone calme).

Remarque : le mercredi après-midi, accueil « Les Robinsons » à l'école de la Cité des Oiseaux.

Inscriptions via le service coordinateur ATL.

4. FINALITE

L'accueil extrascolaire vise la mise en place d'un lieu où :

- L'enfant est placé au centre de la relation, dans le respect de ce qu'il est, de ses aspirations et de ses désirs. Ce qui implique que tout enfant a sa place dans ce cadre d'accueil sans restriction de milieu social, de race, de handicap, etc ...

- Les besoins de chaque enfant sont pris en compte à des fins éducatives, où l'enfant peut exprimer ses sentiments, ses idées. Un lieu où il peut communiquer avec autrui, s'organiser et s'évaluer.
- L'enfant s'épanouit et n'est pas un lieu occupationnel. Un lieu où face à l'autonomie des adultes, l'enfant se sent suffisamment prêt et encouragé à prendre lui aussi son autonomie.
- Il sera pris en compte les réseaux existants et les partenaires de l'enfant et ce dans le respect de sa cellule familiale.
- Professionnels, parents et enfants se retrouvent dans une logique de partenariat.

5. PUBLIC CIBLE

Les enfants accueillis aux « Petits Loups des Trieux » ont entre 2,5 ans et 12 ans. Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques dans le respect de leur différence.

6. LES MISSIONS DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

L'accueil extrascolaire vise les temps avant et après l'école.

L'accueil extrascolaire a une fonction éducative essentielle dans le développement et l'épanouissement personnel de l'enfant (socialisation, évolution entre pairs).

Il assure également une continuité entre la famille et joue un rôle fondamental dans la conciliation vie de famille/vie professionnelle des parents.

7. NOTRE PEDAGOGIE

Nos structures d'accueil extrascolaire organisent avec sérieux et imagination les animations qui seront proposées aux enfants tout en laissant une place pour la créativité et les attentes des enfants.

Notre pédagogie est centrée sur l'enfant : individu en développement avec un potentiel et une personnalité qui lui sont propres.

Nous visons l'épanouissement social de l'enfant sans jamais oublier que nous sommes dans le cadre ATL.

Les objectifs définis ci-dessous permettent de créer un lien avec notre objectif social qui consiste à donner un sens à ces différentes actions.

8. OBJECTIFS

8.1. Objectifs généraux

- Renforcer la « confiance en soi » de l'enfant ;
- Susciter la prise d'initiative ;
- Assurer l'autonomie ;
- Favoriser la solidarité et la coopération ;
- Soutenir le développement d'un certain nombre d'éléments de la personnalité (vision sociale, concertation, esprit critique, tolérance, esprit d'équipe, respect de l'autre ...) ;
- Favoriser l'épanouissement physique, psychologique, social et culturel ;
- Favoriser l'entraide entre les différents groupes d'âge : « parrainage des grands vi-à-vis des petits ».

8.2. Objectifs spécifiques

L'accueil des enfants durant le temps libre poursuit les objectifs suivants :

- Contribuer à un rapprochement entre l'accueillante et l'enfant ;
- Répondre à ses besoins ;
- Viser au bien-être de l'enfant ;
- Faire que le temps passé à l'accueil soit le plus « court » possible dans la tête de l'enfant ;
- Socialiser l'enfant.

9. MOYENS MIS EN PLACE

Organisation des équipes :

9.1. Taux d'encadrement

Afin de garantir un accueil de qualité, le taux d'encadrement mis en place par le Centre Coordonné de l'Enfance répond à la réglementation en vigueur comme défini par le décret ATL.

9.2. Qualification du personnel

Les personnes qui composent l'équipe sont des travailleurs ALE et sous contrat commune. L'ensemble des animateurs est engagé par l'Administration Communale. Ils suivent des formations et possèdent une expérience professionnelle diversifiée qui permettent de fructueux échanges d'idées et de compétences au sein de l'équipe.

9.3. Accompagnement des équipes

Tout au long de l'année, le Chef de Projet, c'est-à-dire la Direction accompagne l'équipe et la motive.

9.4. Communication dans l'équipe

Un cahier de communication circule entre les différents partenaires dans l'école (le personnel accueillant, les enseignants et la Direction). Ce cahier est aussi le lien entre l'école et la famille.

La farde d'avis de l'enfant peut aussi servir de communication entre l'accueil extrascolaire et les parents : jours de congé, paiements à effectuer ...

9.5. Continuité d'accueil

L'enfant est accueilli chaque jour par un animateur ou une équipe d'animateurs. Ces personnes resteront attachées au même milieu d'accueil durant toute l'année scolaire.

De cette façon, les repères des enfants, leurs habitudes, les liens créés avec l'animateur seront maintenus. Ces repères au niveau des personnes et des limites communes de l'équipe favoriseront le sentiment de sécurité de l'enfant.

9.6. Evaluation de l'équipe

Un entretien d'évaluation des animateurs est prévu annuellement.

L'évaluation peut amener une évolution de la qualité d'accueil.

10. ACTIONS PEDAGOGIQUES

10.1. Activités

Des activités nombreuses et variées sont proposées aux enfants sous la forme d'ateliers : sportifs, artistiques, culturels, jeux de société, lecture, chansons et comptines, ... pour rencontrer les goûts et les intérêts de chacun.

Les maîtres-mots sont : plaisir, découverte et créativité.

10.2. Des réunions d'équipe

Plusieurs réunions d'équipe sont organisées tout au long de l'année. Celles-ci ont pour buts principaux de travailler autour :

- De la cohésion d'équipe ;
- De la réflexion pédagogique (création d'outils, de réflexion sur le quotidien de l'accueil, ...) ;
- Des partenariats pour et autour des enfants ;
- ...

10.3. METHODOLOGIE

Notre milieu d'accueil extrascolaire met en avant une organisation selon une des méthodologies suivantes : organisation par **ateliers** ou encore par la mise en place de **projets**.

Les ateliers : différents ateliers sont proposés aux enfants. Un certain nombre de places sont prévues pour chacun d'entre eux. Les activités proposées vont du modelage aux jeux symboliques en passant par les ateliers créatifs ou encore les jeux de construction, ... Cette façon de faire permet à l'enfant de poser des choix, d'organiser son temps, de gérer ses interactions sociales, ... et de prendre une part active dans la dynamique de groupe.

Les projets : la mise en place de projets se décide lors des réunions d'équipe en tenant compte des propositions des enfants et des animateurs. Le choix des actions, leur planification, leur gestion commenceront lors de réunions d'équipe et se poursuivront avec les enfants. Cette implication leur permettra de prendre une part active dans le déroulement du projet et d'en être acteur.

L'enfant doit être libre de sa participation aux activités. L'autonomie, c'est apprendre à l'enfant à se connaître et à oser se faire. L'accueil fonctionne avec une occupation individuelle ou une occupation en ateliers.

10.4. REPARTITION DES ENFANTS

- Lors de l'accueil le matin, les enfants sont réunis tout âge confondu.
- Le soir, de 15h20 à 16h30, 3 groupes sont organisés :
 - 1 comprenant les enfants de 2,5 ans à 5 ans dans le local adapté extrascolaire.
 - 1 regroupant les enfants de P1 P2 P3 dans une classe avec une accueillante.
 - 1 regroupant les enfants de P4 P5 P6, qui souhaitent participer à l'école de devoir et qui ne se rendent pas directement en accueil extrascolaire, avec un enseignant dans une classe.
- A 16h30, les différents groupes se réunissent dans le local extrascolaire. Les plus grands aident les plus petits et ceux-ci s'intéressent aux activités des grands.
- De 16h30 à 17h30, les différentes activités décrites plus haut peuvent être mises en place.

LIEU D'ACCUEIL : Ecole des Trieux, rue de Chaussée, 6141 Forchies-La-Marche									
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLOME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVICIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Weltens	Christine	1-janv-15	Directrice d'école - Responsable de projet		Pas requis				
							Total heures :		

Godaux	Nancy	1-janv-16	CDD						
							Total heures :		

Brognet	Marie-Christine	1-janv-16	APE						
							Total heures :		

Bauval	Cathy	1-janv-16	Temporaire						
							Total heures :		

Aubry	Véronique	1-janv-16	CDI	Coiffeuse					
							Total heures :		

De Foor	Tiffany	1-janv-16	ALE						
							Total heures :		

Opérateur 1.5 : Ecole communale Léo Collard

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Buisset Maryline Directrice f.f. et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.36.20 Fax : 071/52.40.63 Mail : ec001066@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale Léo Collard Rue de l'Enseignement 49 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>4 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h20 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, petits ateliers, bricolages, coloriages, lecture et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>

Les SPIROUS

Projet d'accueil



Ecole Léo Collard

Rue de l'Enseignement, 49

6140 Fontaine-l'Évêque

071/52.36.20

I. Notre milieu d'accueil.

L'accueil extrascolaire « Les Spirous » est situé au centre de la ville de Fontaine-Évêque. L'établissement se situe au 49 rue de l'Enseignement à 6140 Fontaine-Évêque. Un autre accès se trouve au Boulevard du Midi.

Il accueille des enfants âgés de 2,5ans à 12 ans :
de 6h30 à 7h30 et de 15h20 à 17h30.

Ce milieu d'accueil se compose d'un local principal et d'autres classes utilisées lors de certaines animations. Les enfants peuvent jouer dans la grande cour de récréation en fonction de la météo.



Dans la rotonde de l'établissement, les enfants peuvent jouer sur des modules, aller à vélo, Dans les classes maternelles, les petits bénéficient d'un matériel adapté : petites chaises, petits fauteuils, des lits,.....



Dans le réfectoire s'organise la classe des devoirs pour les enfants qui souhaitent y participer et ensuite différentes activités proposées par les animatrices (jeux de société, bricolages, lecture,).



II. Finalité

L'accueil extrascolaire de Léo Collard vise la mise en place d'un lieu où :

- ❖ L'enfant est placé au centre de la relation dans le respect de ce qu'il est, de ses aspirations et de ses désirs. Ce qui implique que tout enfant a sa place dans ce cadre d'accueil sans restriction du milieu social, de culture, de handicap,...
- ❖ Les besoins de chaque enfant sont pris en compte à des fins éducatives, où l'enfant peut exprimer ses sentiments, ses idées. Un lieu où il peut communiquer avec autrui, s'organiser et s'évaluer.
- ❖ L'enfant s'épanouit et n'est pas dans un lieu occupationnel. Un lieu où face à l'autonomie des adultes, l'enfant se sent suffisamment prêt et encouragé à prendre lui aussi son autonomie.
- ❖ Il sera pris en compte les réseaux existants et les partenaires de l'enfant et ce dans le respect de sa cellule familiale.
- ❖ Professionnels, parents et enfants se retrouvent dans une logique de partenariat.

III. Public visé

Accueil de tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans.

Avant les cours ,

De 6h30 à 7h30 : une participation de 2€ est demandée aux parents.

De 7h30 à 8h20 : gratuit.

Après les cours de 15h20 à 17h30 : $\left\{ \begin{array}{l} 1€ \text{ pour 1 enfant à partir de 15h45} \\ 1,50€ \text{ pour 2 enfants} \\ 2€ \text{ pour 3 enfants de la même famille.} \end{array} \right.$

Le mercredi après-midi, un accueil est assuré à l'école André Bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8 à 6140 Fontaine-l'Evêque (Accueil **Les Robinsons**) jusque 18h sur base d'inscription et sur base d'une tarification spécifique qui doit se faire auprès du **Service Jeunesse au Château Bivort.**

IV. Ses missions

L'accueil extrascolaire comprend la classe de devoirs pour les enfants de l'école primaire (de 15h30 à 16h 30) + l'accueil jusque 17h30 et pour les enfants de maternelles l'accueil extrascolaire de 15h30 à 17h30.

Le caractère éducatif est mis en place tant dans le domaine scolaire , le domaine social que pour l'épanouissement de l'enfant.

L'accueil extrascolaire communique avec les parents et établit une continuité entre la famille et l'école.

V. Notre pédagogie

- Des animations sont proposées aux enfants. Nous laissons place à la créativité de chacun. Libre choix à l'enfant d'y adhérer ou pas. Ces animations sont préparées avec sérieux.
- Notre pédagogie est centrée sur l'enfant, sur ses attentes, sur sa personnalité, sur ses capacités.
- Les accueillantes seront attentives à l'intégration de chaque enfant et encourageront l'entraide et la participation de tous.
- Comme l'école, l'accueil extrascolaire s'inscrit dans un projet citoyen.

VI. Objectifs

- L'épanouissement physique, psychique, social et culturel des enfants.
- L'intégration sociale des enfants dans le respect de ses différences.
- Amener l'enfant à devenir autonome. Valoriser ses initiatives, lui permettre d'exprimer ses idées.
- Respecter le rythme de vie des enfants (par exemple leur permettre de faire une sieste,...)
- Favoriser l'entraide entre les enfants, la solidarité et la coopération.

VII. Organisation

L'enfant peut se rendre soit à l'école de devoirs (de 15h20 à 16h30), soit directement en Accueil Extrascolaire. Dès la fin de l'école de devoirs, tous les enfants rejoignent l'Accueil extrascolaire.

Encadrement :

- un enseignant pour la classe des devoirs
- une accueillante qui suit des formations continuées reconnues par l'O.N.E. (50h tous les 3 ans)
- la direction, responsable du projet
- l'Administration communale coordonne les horaires, désigne le personnel encadrant
- Afin de garantir un accueil de qualité, le taux d'encadrement mis en place par le Centre Coordonné de l'Enfance répond à la réglementation en vigueur comme défini par le décret ATL.

Activités :

- diverses activités proposées aux enfants
- concertations hebdomadaires
- évaluation continue et remédiation si nécessaire
- activités proposées pas imposées

Accueil du matin : 6h30 -7h30 (à la demande des parents)

Les parents reçoivent chaque mois une fiche prévisionnelle. Si au cours du mois, un accueil doit être organisé, les parents contactent la direction qui s'assure de la bonne organisation.

VIII. Méthodologie

Organisation d'ateliers : différents ateliers sont proposés aux enfants en fonction de leur âge.

Des bricolages, des jeux de société, un coin lecture,

Des jeux extérieurs : corde à sauter, ballon, jeux sportifs,.....

Mise en place de projets : en collaboration avec l'équipe éducative de l'école. Par exemple : participation au décor de la fancy-fair, préparation pour les différentes fêtes organisées au cours de l'année scolaire,...

IX. Les activités

Pour l'accueil du matin, l'animateur se souciera du bien-être de l'enfant : a-t-il déjeuné ? Comment s'est passé sa nuit,..... ? L'accueillant(e) laissera à l'enfant un laps de temps pour qu'il se sente en confiance, lui laissera le temps pour s'installer, enlever son manteau,....

Les activités proposées seront variées. Elles seront adaptées en fonction des demandes des enfants.

Activités artistiques, sportives, ludiques, d'apprentissage, de lecture,.....

Des moments de détente sont organisés, les enfants apprennent à se gérer, à s'occuper. Cela permet de développer la socialisation, l'autonomie, la créativité, la prise d'initiative.....

Jouer avec ses amis est important pour le développement social de l'enfant.

X. Charte de vie

Une charte de vie est construite avec les enfants. Les enfants doivent en être les acteurs. Elle est rédigée en groupe. Ces règles de vie permettent à l'enfant à s'engager à se comporter de façon à respecter la charte .

Chaque enfant signe la charte, témoin de son engagement.

Le non-respect de la charte peut être sanctionné (sanction adaptée à son comportement).

Objectifs de la création d'une charte :

- respect du cadre de vie (matériel, cour,...)
- responsabiliser les enfants
- le savoir-vivre (la politesse, la tenue,...)
- sensibiliser l'enfant à la nécessité du respect des limites bien définies dans la charte

XI. Sécurité, hygiène, santé.

Le milieu d'accueil a accès à une pharmacie aux normes du PSE.

Les dossiers médicaux sont accessibles aux accueillant(e)s.

Le téléphone est toujours à leur disposition.

Un listing des numéros de téléphone leur est donné.

L'accueillante veille à ce que l'enfant soit repris à ATL par une personne autorisée par les parents.

Des fontaines d'eau seront installées. Chaque enfant pourra ainsi boire à volonté. Les enfants peuvent manger leur collation suivant leurs besoins.

XI. Evaluation

Les accueillantes sont invitées régulièrement aux concertations organisées par l'équipe éducative.

Au cours de l'année, des agencements, des modifications peuvent être établis en collaboration avec les enfants, les accueillantes, les parents et la direction faisant office de responsable de projet.

ATL travaille en partenariat avec le projet d'établissement

« Un esprit sain dans un corps sain »

XII.Partenaires

- les parents (entretiens, mises au point,...)
- l'équipe éducative (participation aux fêtes, aux projets,...)
- l'Administration communale : car communal
organisation d'animations
- la bibliothèque communale (prêt de livres)



LIEU D'ACCUEIL : Léo Collard, rue de l'Enseignement, 6140 Fontaine-L'Evêque									
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLOME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVICIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Buisset	Maryline		Directrice d'école - responsable de projet ATL		Pas requis				
							Total heures :		

Spinato	Silvana	1er septembre 2008	ALE	Secondaire supérieur Secrétariat	Formation accueillante extrascolaire - 2005 à 2008	FUNOC			
							Total heures :		

Dubray	Patricia	1er septembre 2009	ALE	Secondaire supérieur secrétariat médical	Remise à niveau et émergence de projet - 16/10/2009 à 18/12/2009	FUNOC			
					Les groupes comportant des préadolescents et adolescents: comment les aborder, les gérer et organiser l'accueil? 6 heures - 22 mars 2012	CCE			
					Comment comprendre et gérer un groupe d'enfants. 6 heures - 18 janvier 2012	CCE			
					Développer l'autonomie et la confiance en soi de l'enfant. 6 heures -19 janvier 2012	CCE			

Respect du rythme de l'enfant. 6 heures - 4 avril 2012	CCE			
Pourquoi et comment mettre des limites. 12 heures - 8 novembre 2011	CCE			
Premiers soins aux enfants .12 heures - 14 juin 2012	Le service Formipro de la Croix-Rouge de Belgique			
Le développement de l'enfant - 12 heures - 15 et 25/05/2013	CCE			
les besoins de l'enfant - 6h - 29/05/2013	CCE			
L'observation de l'enfant - 6h - 5/06/2013	CCE			
La sexualité de l'enfant -6h- 11/09/2013	CCE			
Rôle parental et rôle professionnel - 6h - 25/09/2013	CCE			
Le jeu de société: enjeux de société: 18h - 7 et 21 novembre 2013	CCE			
Total heures : 102 h		Total heures :		

Bianchi	Sandra	1-janv-16	CDD	4ième secondaire professionnelle				
					Total heures :		Total heures :	

De Smet	Lindsay	1-janv-16	Temporaire					
					Total heures :		Total heures :	

Opérateur 1.6 : Ecole communale Raymond Carpin

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Comes Marie-Christine Directrice et cheffe de projet</p> <p>Tél : 071/52.94.57 Fax : 071/52.68.45 Mail : ec001051@adm.cfwb.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Demande d'agrément</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale Raymond Carpin Rue Berteaux 37 6142 Leernes</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>2 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>7h30 – 8h10 : Jeux libres et coloriages. 15h20 : possibilité d'aide aux devoirs. 15h20 – 17h30 : collation, petits ateliers, bricolages, coloriages, lecture et jeux libres.</p> <p>Accueil décentralisé le mercredi après-midi (CFR « Les Robinsons »).</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collation.</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>100 h de formation de base les 3 premières années Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>2 € de 06h30 à 08h10. 1 € à partir de 15h45. 0,50 € par enfant supplémentaire de la même famille.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Tableau de formation</p>

Ecole Communale « Raymond Carpin »

37a rue Bertaux, 6142 Leernes

☎ 071/52.94.57

Le Trait d'Union



Projet :

Accueil Extrascolaire

Table des matières

<i>Situation ?</i>	3
<i>Pourquoi cette appellation ?</i>	3
<i>Comment y arriver ?</i>	4
<i>Pour qui ?</i>	4
<i>Par qui ?</i>	4
<i>Quand ?</i>	4
<i>Où ?</i>	5
<i>Combien ?</i>	5
<i>Pourquoi ?</i>	6
<i>Comment ?</i>	6
<i>Moyens mis en place ?</i>	8
1) <i>Au niveau des accueillantes.</i>	8
2) <i>Au niveau des parents.</i>	9
3) <i>Au niveau de l'école où nous sommes implantés.</i>	9



Situation ?

L'accueil « **Le trait d'union** » est niché dans notre école « de village », au milieu du village !

Il se situe au 37 rue Bertaux à 6142 Leernes, fréquenté par une population multiculturelle ce qui en fait sa richesse. Le bâtiment est proche d'une cité et de nouvelles constructions.

Pourquoi cette appellation ?

Nous avons la volonté de faire de notre accueil extrascolaire, « Le Trait d'Union », le lien entre l'environnement familial et les temps scolaires.

Comment y arriver ?

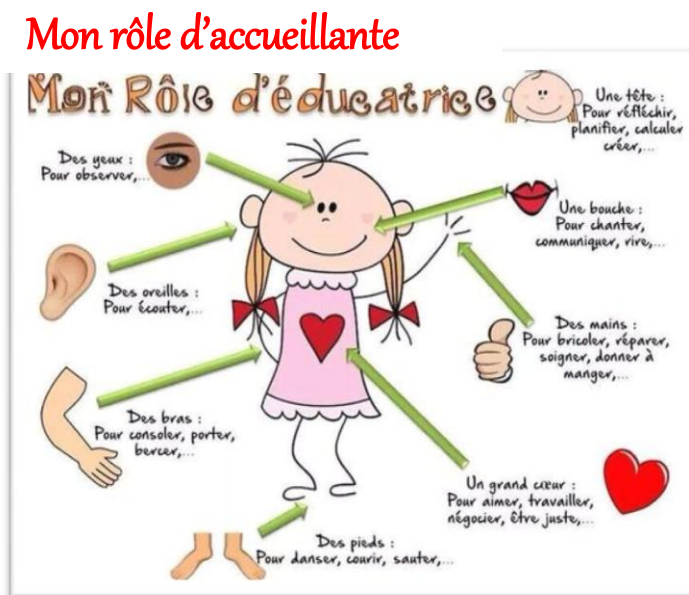
- A proximité des axes routiers
- Lignes de bus
- Métro

Pour qui ?

Pour tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans.

Par qui ?

- Une responsable de projet
- Deux accueillants temps plein qui suivent les formations recommandées par l'ONE



Quand ?

- Du lundi au vendredi :
(Le matin de 6h30 à 7h30, sur demande spécifique des parents)
→ **Matin** : de 7h30 à 8h10



- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
→ **Après-midi** : de 15h20 à 17h30

Où ?

- Les accueils se font dans un local spécifique dans le prolongement des classes de l'école.
- D'autres espaces sont également disponibles en fonction des animations proposées (salle de jeux, préau,...)



Combien ?

- 1) L'accueil spécifique de 6h30 à 7h30 → 2 €
- 2) L'accueil de 7h30 à 8h10 → Gratuit
- 3) L'accueil de 15h20 à 17h30 → 1 € par enfant augmenté de 0.50 € par enfant supplémentaire de la même famille

Le mercredi

Les enfants sont encadrés par 3 accueillantes de 12h à 16h.

Un accueil (Les Robinsons) est assuré à l'école « André Bienfait », rue Cité des Oiseaux à 6140 Fontaine l'Evêque sur base d'inscription et d'une tarification spécifique.

Le déplacement est garanti et organisé par l'Administration Communale à l'aide de son car qui organise le déplacement dans chaque école.

Pourquoi ?

L'accueillante extrascolaire veillera à ce que l'enfant soit acteur de son développement en lui permettant d'évoluer...

- dans un groupe multi-âges et multiculturel
- en facilitant la communication avec les autres
- en lui proposant des activités diversifiées
- en évitant toute forme de discrimination entre les enfants sous le regard bienveillant des accueillantes

Comment ?

- En favorisant le bien-être et l'épanouissement de l'enfant :
 - Aménager un cadre accueillant, sécurisant et sécurisé...
 - Organiser des moments de détente : collation, lecture

écoute d'histoires, écoute de musique...

- Organisation de jeux intérieurs et extérieurs...



- En favorisant son développement social et le respect des autres :

L'accueillante veillera à « dédramatiser » toutes formes de différences entre enfants : l'handicap, la langue, le milieu social, le milieu culturel,... par un accueil personnalisé, par des jeux de groupes,...en encourageant

l'entraide et la participation de tous mais veillera aussi à toutes formes de respect : que ce soit de l'individu ou des règles de vie en société.



- En favorisant l'autonomie de l'enfant :

- *Par des activités et des mises en condition, l'enfant pourra exprimer ses propres choix :*

- ✓ Oser : oui / non
- ✓ Participation ou non aux jeux
- ✓ Choix des activités

- *Par des groupes de paroles, l'enfant pourra :*

- ✓ S'exprimer sur des sujets donnés ou libres
- ✓ Exprimer son ressenti sur l'activité du moment
- ✓ Exprimer son état d'esprit ou ses sentiments

- *Par des renforcements positifs, il pourra :*

- ✓ encourager et favoriser ses prises d'initiatives, de positions, et de paroles

- En favorisant une relation de confiance entre l'enfant et l'accueillante :

- ✓ Par un accueil personnalisé
- ✓ En évaluant, à tout moment, le ou les besoins de l'enfant



- ✓ En parlant avec douceur, tendresse et bienveillance à l'enfant
- ✓ En considérant chaque enfant comme un être unique à part entière, avec ses défauts et ses qualités

Moyens mis en place ?

1) Au niveau des accueillantes :

- ◆ Elles auront suivi des formations ciblées sur leurs besoins et aussi sur le besoin des enfants dont elles ont la responsabilité.

- ◆ Des formations continuées et mises à niveau seront organisées régulièrement.

- ◆ Des groupes de niveaux réunissant toutes les personnes évoluant dans l'accueil seront organisés pour établir les constats afin d'évaluer le travail effectué, les conditions dans lesquelles évoluent les enfants et les accueillantes.

- ◆ Réévaluer les besoins des enfants, les objectifs de nos actions.

- ◆ Elles s'inscrivent dans une dynamique de projet.

- ◆ Elles constitueront des dossiers personnels pour les enfants :

- * Fiches avec renseignements personnels

- * Fiches médicales à propos des enfants

- * Un cahier de présences sera tenu à jour



2) Au niveau des parents:

Une participation des parents sera demandée :

- il leur sera demandé de fournir des lingettes, des mouchoirs, des langes et des vêtements de rechange, une collation,...
- ils seront invités à proposer des jouets qui sont en bon état mais plus utilisés chez eux pour compléter les jouets déjà présents ;
- ils seront avertis des règles de base pour un bon fonctionnement de l'accueil : les personnes non reprises sur la fiche de renseignements ne sont pas autorisées à reprendre l'enfant, tout retard doit être signalé afin de rassurer l'enfant, l'enfant qui quitte l'accueil avec ses parents ne revient pas quelques minutes plus tard, aucun médicament n'est administré aux enfants, ...
- des mominettes devront être affichées sur les objets des enfants pour éviter les pertes ou les mélanges.

3) Au niveau de l'école où nous sommes implantés:

Notre accueil extrascolaire est un endroit de confiance et de bien-être pour les enfants. L'équipe pédagogique et les accueillantes se rencontrent et se transmettent les données qui concernent chaque enfant. La communication est donc essentielle et chez nous, la confiance entre les partenaires est totale.

LIEU D'ACCUEIL : Raymond Carpin, rue Berteaux, 6142 Leernes								
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUEE	
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLOME DE BASE	FORMATION CONTINUEE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE	FORMATION CONTINUEE SUIVIE (50 heures)

Responsable du projet d'accueil

Comes	Marie-Christine	1-janv-16	Directrice d'école - responsable de projet ATL	Institutrice primaire	Pas requis			
							Total heures :	

De Ryckere	Nathalie	févr-10	Temporaire	4ème année secondaire emploi bureau	formation continuée du personnel encadrant des enfants: prise en compte des aspects relationnels et cognitifs dans le développement de l'enfant (convention). 20 heures - 13 juin 2008	Enseignement de promotion sociale Marcinelle-Monceau	15 et 22/05/2013 - 12h	CCE	Le développement de l'enfant
					comment comprendre et gérer un groupe d'enfants. 6 heures - 18 janvier 2012	CCE	29/05/2013 - 6h	CCE	Les besoins de l'enfant
					pourquoi et comment mettre des limites. 12 heures - 8 novembre 2011	CCE	5/06/2013 - 6h	CCE	L'observation de l'enfant
					développer l'autonomie et la confiance en soi de l'enfant. 6 heures - 19 janvier 2012	CCE	11/09/2013 - 6h	CCE	La sexualité de l'enfant
					les groupes comportant des préadolescents: comment les aborder, les gérer et organiser l'accueil? 12 heures - 22 mars 2012	CCE	25/09/2013 - 6h	CCE	Rôle parental et rôle professionnel

Opérateur 1.7 : Accueil extrascolaire « Les Robinsons »

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service enseignement Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Glinne Stéphane Chef de projet</p> <p>Tél : 071/54.81.82 Fax : 071/54.01.61 Mail : extra.scolaire@villedefontaine.be</p>																				
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>O.N.E.</p>																				
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale André Bienfait Cité des Oiseaux 8 6140 Fontaine-l'Évêque</p> <p>Local « Les Robinsons » (ancienne pataugeoire)</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>3 accueillantes</p> <p><u>Normes O.N.E.</u> :</p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>																				
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Accueil les mercredis après-midi, de septembre à juin, de 12 h à 16h. Garderie de 16h à 18h.</p> <p>Stages : semaine du congé d'automne et du congé de détente, première semaine du congé de Printemps et première semaine complète de juillet.</p> <p>Activités diversifiées : bricolages, sorties culturelles (bibliothèque, musée) et sportives, animations lectures, projets intergénérationnels, cuisine, ...</p>																					
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Ramassage en car communal dans les écoles de l'entité - Passage aux toilettes – Lavage des mains – Collations saines.</p>																					
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>1 éducatrice. Formation « Bosses et bobos ». Aide aux premiers soins. 100 h de formation de base les 3 premières années. Ensuite 50 h de formation continue par cycle de 3 ans .</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Mercredis</th> <th>Stages (5 jours)</th> <th>Stages (4 jours)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1er enfant</td> <td>4 €</td> <td>35 €</td> <td>28 €</td> </tr> <tr> <td>Enfant supplémentaire</td> <td>2 €</td> <td>17,50 €</td> <td>14 €</td> </tr> <tr> <td>Tarif social 1^{er} enfant</td> <td>2 €</td> <td>20 €</td> <td>16 €</td> </tr> <tr> <td>Tarif social par enfant supplémentaire</td> <td>1 €</td> <td>10 €</td> <td>8 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Garderie 1 € / heure</p>		Mercredis	Stages (5 jours)	Stages (4 jours)	1er enfant	4 €	35 €	28 €	Enfant supplémentaire	2 €	17,50 €	14 €	Tarif social 1 ^{er} enfant	2 €	20 €	16 €	Tarif social par enfant supplémentaire	1 €	10 €	8 €
	Mercredis	Stages (5 jours)	Stages (4 jours)																		
1er enfant	4 €	35 €	28 €																		
Enfant supplémentaire	2 €	17,50 €	14 €																		
Tarif social 1 ^{er} enfant	2 €	20 €	16 €																		
Tarif social par enfant supplémentaire	1 €	10 €	8 €																		
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Règlement d'Ordre Intérieur « mercredis » Règlement d'ordre intérieur « stages »</p>																				

Projet d'accueil « Les Robinsons »

Présentation de l'équipe

Echevin de compétence :

Antonino LA MARCA
Echevin de l'Extrascolaire
antonino.lamarca@villedefontaine.be
0475/933.660

Cheffe de bureau administratif :

Maes Béatrice
Beatrice.maes@villedefontaine.be
071/548.159

Chef de Projet :

Glinne Stéphane
Extra.scolaire@villedefontaine.be
071/548.182

L'équipe d'accueillantes des « Robinsons » :

De Facci Thyfanie : 0495/627.424
Sfrenato Ornella : 0474/893.377
Trotteur Sophie : 071/133.897
lesrobinsons@villedefontaine.be

Adresse administrative :

Administration communale
Rue du Château 1
6140 Fontaine-l'Evêque

Finalités

Le rôle de notre accueil extrascolaire est d'assurer une garderie active entre la fin des activités scolaires et le retour en famille lors des mercredis après-midi, mais aussi durant certaines périodes des congés scolaires. Par garderie active, nous entendons la mise en place d'un accueil riche en activités diversifiées, adaptées en fonction de l'âge et des besoins de chaque enfant.

Code de qualité de l'Accueil

Notre accueil extrascolaire se conforme au Code de qualité de l'accueil prévu par le Décret ONE du 17/07/2002. En parallèle avec les lignes directrices de celui-ci, nos objectifs sont les suivants:

- Notre accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants ;
- Nous mettons tout en œuvre pour que l'accès aux « Robinsons » ne soit pas limité par le montant de la participation financière ;
- Répondre aux besoins de chaque enfant accueilli en ce qui concerne son développement physique, psychologique, social, cognitif et affectif ;
- Viser la socialisation de l'enfant à travers le jeu et l'implication dans divers projets de groupe;
- Proposer des activités diversifiées tout en préservant la notion de temps libre.

Nos Objectifs

L'accueil extrascolaire "Les Robinsons" a pour objectifs premiers:

1) **Le bien être et l'épanouissement de l'enfant** en apportant à l'enfant les conditions de sécurité nécessaires, sur le plan affectif et physique.

Sur le terrain, les accueillantes sont particulièrement attentives à la **sécurité** des enfants, autant sur le plan physique que sur le plan psychique.

Lors des activités, les accueillantes prennent des mesures adaptées en fonction des situations et des endroits où elles évoluent avec les enfants (sorties à proximité des écoles, excursions, jeux en plein air, etc..).

Les accueillantes sont attentives à chaque enfant en particulier, tout en veillant à ce que chacun ait sa place au sein du groupe. Elles tentent d'enrailler au plus vite les phénomènes de rejet et d'exclusion.

2) **La garantie d'un cadre clair et rassurant par la mise en place de règles sécurisantes pour l'enfant**

Le ROI (Règlement d'Ordre Intérieur) est là pour appuyer la philosophie éducative avec laquelle les accueillantes encadrent vos enfants. Les règles et les sanctions reprises dans ce règlement sont là pour garantir le bien-être du groupe et de chacun.

3) **La socialisation de l'enfant**

Les accueillantes veillent à susciter chez l'enfant le respect de soi et des autres. Elles garantissent le respect des règles de vie en commun pour le bien-être de tous. En développant l'apprentissage de la citoyenneté de chaque enfant, elles encouragent l'entraide et la participation de tous aux activités et projets proposés..

4) **Le développement de l'autonomie de l'enfant**

A travers les diverses activités proposées, les accueillantes veillent à :

- Valoriser les initiatives de l'enfant;
- Lui permettre d'aborder les activités à son rythme ;
- Lui laisser la possibilité d'exprimer ses idées ;
- Instaurer des moments de temps libre où il pourra s'exprimer librement à travers le jeu.

5) **La mise en place d'une relation de confiance et de complémentarité avec les parents**

Les accueillantes partent du principe que la relation qui les unit aux parents des enfants, doit être basée sur la **confiance** et sur une **communication de qualité**. Elles considèrent les parents comme des partenaires agissant avec elles dans un but commun: le bien-être des enfants.

Pour arriver à cet objectif, les accueillantes mettent tout en œuvre pour:

- Assurer un accueil de qualité lors de l'arrivée et du départ des parents et des enfants chez les Robinsons;
- Privilégier le dialogue et la communication lors des moments de rencontre et face aux difficultés pouvant se présenter;
- Garantir le secret professionnel en ne faisant pas circuler des informations privées à l'extérieur.

Public visé et encadrement

L'accueil extrascolaire « les Robinsons » accueille les enfants de 2,5 ans à 12 ans habitant l'entité de Fontaine-l'Evêque et/ou fréquentant une école de l'entité.

La capacité d'accueil des Robinsons est limitée à 28 enfants⁹ :

- ⇒ Une accueillante pour 12 enfants de 6 à 12 ans ;
- ⇒ Deux accueillantes pour 16 enfants de 2,5 ans à 6 ans.

⁹ Normes O.N.E.

Selon les projets entrepris, tant au niveau des mercredis après-midi qu'au niveau des stages, la capacité d'accueil peut être momentanément plus élevée (ex: Projet-théâtre Mimouna, excursions en car, ...).

Dans ces cas de figure, du personnel ALE qualifié dans le secteur de la Petite enfance est engagé pour soutenir l'équipe.

Périodes d'accueil

1) Les mercredis après-midi

L'accueil extrascolaire "Les Robinsons" est ouvert tous les mercredis après-midi de l'année scolaire, de septembre à juin, de 12h à 18h. Des animations spécifiques sont prévues jusque 16h00 et une garderie est organisée jusque 18h.

Pour les enfants non-scolarisés à l'école André Bienfait de Fontaine-l'Evêque (lieu d'accueil), un ramassage scolaire est organisé afin d'amener ceux-ci au local des Robinsons.

Pour l'inscription des enfants aux mercredis après-midi, une **fiche prévisionnelle annuelle** est à remplir outre le dossier d'inscription de base (voir ROI). Celle-ci est envoyée à toutes les familles, un mois avant le début de l'année scolaire.

Etant donné que la capacité d'accueil est limitée à 28 enfants, la réservation des inscriptions se fait par ordre de réception des fiches prévisionnelles et des dossiers complétés.

2) Les stages à thèmes

Les Robinsons proposent également des stages à thèmes durant les congés scolaires suivants:

- La première semaine des congés d'automne ;
- Congé de détente ;
- La première semaine des vacances de Printemps ;
- La première semaine (entière) de juillet.

Durant ces stages, des animations sont proposées de 8h30 à 16h00 et une garderie est organisée au matin (à partir de 7h30) et au soir (jusque 18h) sur demande préalable.

Pour l'inscription aux stages, un tract publicitaire est envoyé en temps voulu à toutes les familles dont les enfants ont un dossier d'inscription complet chez les Robinsons.

Projet professionnel des accueillantes

Les accueillantes s'inscrivent dans une dynamique de formation continue. Outre leur formation de base dans le domaine de l'enfance, elles s'emploient à vouloir enrichir leurs connaissances et leur pratique de terrain.

Plusieurs fois par an, elles suivent des formations reconnues par l'ONE. Elles disposent également d'un brevet de formation Premiers Secours.

Une réunion mensuelle est organisée entre l'équipe des accueillant(e)s, la cheffe de service et le Coordinateur ATL pour un accompagnement pédagogique et pour traiter les questions organisationnelles.

Les accueillantes veillent à ce que chacun trouve respect et considération de la part de ses collègues et de ses partenaires.

Local d'accueil

Notre accueil est situé à la rue Cité des Oiseaux, 8 - 6140 Fontaine-L'Evêque.

Il s'agit d'un bâtiment situé au centre de la cour de récréation de l'école « André Bienfait ».

Nous disposons d'une cour de récréation, d'un préau et d'une prairie sécurisés à l'arrière du bâtiment.

Programmes d'activités-type

Pour les mercredis après-midi:

12h - 13h:

Accueil et prise en charge des enfants provenant de l'école André Bienfait par une accueillante: dîner et temps libre encadré. Pendant ce temps, l'autre animatrice accompagne le chauffeur de car afin d'effectuer le ramassage des enfants dans les diverses écoles de l'entité.

13h - 14h:

Fin des repas de midi et récréation.

14h - 16h:

Chaque groupe d'enfants est pris en charge par son accueillante de référence. Des activités spécifiques adaptées à l'âge des enfants sont alors organisées (ex: bricolages, petits jeux, jeux extérieurs, jeux de société, atelier théâtre, psychomotricité, etc...).

14h40 :

Les enfants présents à l'académie de musique sont repris par une accueillante et ramenés au local. Une sieste est également organisée pour les plus petits dans le respect du rythme de chacun.

16h - 16h30:

Une collation saine, collective et équilibrée est offerte à tous les Robinsons. Les accueillantes veillent à proposer au moins un fruit frais (et dans la mesure du possible, de saison et de production locale) par goûter.

16h30 - 18h:

Une garderie est organisée.

Pour les stages à thème:

<u>7h30 - 8h30:</u>	Garderie sur demande
<u>8h30 - 9h00:</u>	Accueil
<u>9h00 - 12h00:</u>	Activités par groupes d'âges
<u>12h00 - 13h00:</u>	Dîner tous ensemble
<u>13h00 - 15h30:</u>	Activités par groupes d'âges
<u>15h30 - 16h00:</u>	Collation saine et collective tous ensemble
<u>16h00 - 18h00:</u>	Garderie et rangement du local

Evaluation du projet d'accueil

Ce projet d'accueil est en constante évaluation et est susceptible de changement si nécessaire.

Il sera revu chaque fin d'année et corrigé ou complété afin d'être à la disposition des parents à la rentrée suivante.



Règlement d'ordre intérieur

Activités du mercredi après-midi



Préliminaires

L'équipe éducative (Pouvoir organisateur, chef de service, le coordinateur et les accueillantes), les parents et les enfants veilleront au plein épanouissement de quiconque fréquente l'accueil par des mesures assurant une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement extrascolaire.

L'accueil extrascolaire communiquera le projet d'accueil aux parents qui inscrivent leurs enfants. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement qui reprend les droits mais aussi les devoirs de chacun.

Elle mettra tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun en visant le développement physique, intellectuel, affectif et social des enfants.

Informations générales

Lieu : Ecole communale « André Bienfait » - Rue Cité des Oiseaux 8 - 6140 Fontaine-l'Évêque.

Horaire : Le mercredi après-midi durant l'année scolaire (de septembre à juin) de 12h à 16h.

Garderie : De 16h à 18h.

Ramassage : Car communal dans les écoles de l'entité.

Contacts :

- Service Jeunesse :
 - o Maes Béatrice, cheffe de bureau administratif : 071/548.159 ;
 - o Glinne Stéphane, Chef de Projet : 071/548.182.
- Accueillantes :
 - o De Facci Thyfanie : 0477/809.226 ;
 - o Sfrenato Ornella : 0474/893.377 ;
 - o Trotteur Sophie : 0495/133.897.

Accueillantes - Parents - Enfants : droits et obligations

Les accueillantes :

- Encadrer et animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien-être de ceux-ci et en toute conformité avec les normes de qualité de l'O.N.E. ;
- Proposer une soupe de légumes frais et une collation saine et collective ;
- Privilégier des aliments de qualité et sensibiliser les enfants à un bon équilibre alimentaire. Des fruits, des produits céréaliers, de l'eau et des laitages sont proposés. Dans la mesure du possible, les accueillantes tentent de se procurer des aliments issus de l'agriculture biologique (pour éviter la

présence de pesticides sur les peaux de fruits) et évitent les collations présentant des agents conservateurs et/ou de trop grandes quantités de graisse et de sucre.

- Répondre aux normes O.N.E. en matière de formation continue ;

Les parents :

- Respecter le projet d'accueil et le paragraphe développé relatif aux collations saines et ce, en veillant à éviter : chips, bonbons, boissons pétillantes, sucettes, repas minute, ... ;
- Faciliter le travail des accueillantes, notamment en leur communiquant leurs remarques et leurs suggestions et en les informant de toute modification relative au déroulement de l'accueil ;
- Veiller à ce que leurs enfants se conforment strictement au présent R.O.I. ;
- Veiller à ce que leurs enfants se présentent à l'accueil dans une tenue correcte, simple et décente ;
- Veiller à ce que leurs enfants soient en possession de leur diner et de boissons en suffisance. Pour la raison invoquée au premier tiret de l'engagement des parents, et par conformité aux normes relatives à une alimentation saine, les repas « minute » ne seront pas acceptés ;
- Rentrer les documents (fiche d'inscription, fiche médicale, ...) dans les délais fixés sur le courrier d'inscription ;
- S'adresser au Chef de Projet pour régler toute situation conflictuelle au 071/548.182 ou à la Cheffe de service administratif au 071/548.159 ;
- Informer par téléphone, l'une des accueillantes et avant le mercredi midi, du fait que l'enfant sera repris par une personne inhabituelle et non renseignée.

Les enfants :

- Respecter les règles de vie du lieu d'accueil ;
- Respecter les autres enfants, les accueillantes (et toute autre personne fréquentant le lieu d'accueil) et avoir une attitude polie et un langage correct ;
- Respecter les locaux, le matériel, le mobilier mis à disposition et ranger leurs jeux avant de quitter le local ;
- Pouvoir exprimer librement leurs opinions lors des activités organisées et ce, dans un langage respectueux et posé ;
- Pouvoir bénéficier, s'ils en témoignent le besoin, d'une plage de repos.

Inscriptions

Conditions d'inscription :

Les enfants doivent être âgés de 2,5 ans à 12 ans.

Ils doivent :

- Soit résider sur le territoire de la commune (Fontaine-l'Evêque, Forchies-la-Marche, Leernes) ;
- Soit fréquenter un établissement scolaire sur le territoire de la commune ;
- Soit avoir l'un des parents travaillant ou en formation sur le territoire de la commune.

L'inscription n'est validée que lorsque toutes les modalités ont été dûment remplies.

Modalités d'inscription :

Le dossier de l'enfant comprend :

- Une fiche d'inscription (complétée, en cas de divorce, par le parent ayant la garde légale de l'enfant) ;
- Une fiche médicale ;
- Une fiche de présence prévisionnelle annuelle de septembre à juin ;
- Une composition de famille ;
- Une copie, couleur et recto-verso, de la carte d'identité des parents ET de l'enfant ;
- Une copie, couleur et recto-verso, de toute personne (en dehors des parents) habilitée à reprendre l'enfant ;
- Une copie du présent R.O.I. paraphé sur chaque page et signé en dernière page.

Les documents peuvent être obtenus :

- Par demande directe auprès du Service Jeunesse et/ou l'une des encadrantes ;
- Par courriel à l'adresse suivante : extra.scolaire@villedefontaine.be;
- Soit par téléchargement sur le site de la ville : <http://www.fontaine-leveque.be>.

Le dossier complet est à remettre à Glinne Stéphane - Chef de Projet - Administration communale - rue du Château 1 - 6140 Fontaine-l'Évêque.

L'inscription peut être reçue à tout moment de l'année et sera placée sur une liste d'attente si aucune place n'est disponible.

Participation financière

Fratries	Accueil de 12h à 16h	Garderie de 16h à 17h	Garderie de 17h à 18h
1 ^{er} enfant	4 €		
Enfant supplémentaire	2 €		
Tarif social 1 ^{er} enfant ¹⁰	2 €	1 € / enfant	1 € / enfant
Tarif social par enfant supplémentaire	1 €		

Nous portons à votre connaissance que la garderie n'étant prévue que JUSQUE 18h, tout quart d'heure supplémentaire entamé, après cette heure, sera sanctionné par une facturation de 5 €.

Le paiement s'effectue de la manière suivante :

- Une facture vous sera envoyée à la fin de chaque mois en fonction de la fréquentation de votre enfant (jours couverts par certificat et/ou attestation déduits au prorata) ;
- En cas de non paiement dans les délais précisés sur la facture, la place de l'enfant concerné sera cédée au premier enfant sur la liste d'attente ;
- Seuls les parents en règle de paiement se verront remettre leurs attestations mutuelle (pour une intervention selon l'organisme) et fiscale.

¹⁰ **Tarif social** : sur présentation d'une attestation de la mutuelle (VIPO, ...) ou du C.P.A.S.

Fréquentation et absences

Une fiche prévisionnelle annuelle est à compléter, avant le mois de septembre, en fonction des après-midis où l'enfant sera présent.

Le nombre de places étant limité, une priorité sera donnée aux enfants dont les parents auront rendu le dossier complet dans les délais fixés dans le courrier d'inscription, par ordre d'arrivée et selon les places disponibles.

Pour information, les places sont réparties comme suit, en toute conformité avec les normes O.N.E. (1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans - 1 encadrante pour 12 enfants de plus de 6 ans) :

- Les Mini-Mousses, de 2,5 à 4 ans : 8 places ;
- Les P'Tits Matelots, de 5 à 6 ans : 8 places ;
- Les Corsaires, de 7 à 12 ans : 12 places.

En cas d'absence d'un enfant, les accueillantes doivent être prévenues soit par un appel direct, soit par SMS. Seules les absences justifiées par un certificat médical, ou une attestation de circonstance, remis au Chef de Projet, ne seront pas facturées.

Au delà de 3 absences non justifiées par trimestre, la place de l'enfant concerné sera cédée au premier enfant sur la liste d'attente.

Surveillance médicale

Dans le cas d'un traitement médical, les médicaments seront remis à l'animatrice présente au début de l'activité, accompagnés obligatoirement d'un **certificat médical daté et signé par le médecin spécifiant la nature et la posologie à administrer**. Sans ce document, nous ne pouvons en aucun cas administrer les médicaments à l'enfant.

Tous les soins donnés, quels qu'ils soient, seront consignés sur une fiche médicale tenue à jour par les accueillantes.

En cas de détection de **pédiculose massive** (poux ou lentes), une éviction immédiate est d'application. L'enfant touché par ce phénomène ne pourra fréquenter à nouveau l'accueil qu'après traitement effectif. (cfr : www.momesensante.be - livres « Mômes en santé », la santé en collectivité pour les enfants de 3 à 18 ans, éditions 2012 - à l'initiative de l'ONE).

De la discipline à l'exclusion

L'enfant responsable d'acte de vandalisme sera sanctionné et tenu à la réparation et/ou au remboursement des frais occasionnés.

L'enfant veille à la qualité et à la propreté de son environnement : dans les locaux, dans les toilettes et dans la cour de récréation.

Il est interdit d'apporter à l'Accueil extrascolaire tout objet pouvant porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un enfant ou d'une accueillante. Le cas échéant, ces objets seront confisqués jusqu'à l'arrivée des parents.

Il est également interdit d'apporter des jouets personnels durant les activités. En cas de dégradation, perte ou vol de ces derniers, l'Accueil extrascolaire se décharge de toute responsabilité.

Tout conflit au domicile entre voisins ou par internet relève de l'éducation parentale et ne doit en aucun cas impacter le milieu d'accueil. En cas de difficulté de ce genre, le Coordinateur reste à votre disposition.

Peut être exclu temporairement ou définitivement :

- Tout enfant qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une animatrice ou à un autre enfant ;
- Tout enfant qui compromet la bonne marche et l'organisation de la structure d'Accueil ;
- Tout enfant dont les parents ne sont pas en ordre de paiement ;
- Tout enfant cumulant 3 absences injustifiées sur un trimestre.

Progression des mesures disciplinaires :

- Rappel à l'ordre par une accueillante ou toute autre personne habilitée ;
- Blâme par le Coordinateur et/ou le Pouvoir Organisateur ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

Toute décision de sanction sera communiquée aux parents par courrier. En cas d'exclusion provisoire ou définitive, ils pourront introduire un recours dans les 48 heures qui suivent la notification de l'exclusion. Ce recours est adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Assurances et sécurité

Tous les enfants inscrits sont assurés pour toutes les activités. Lorsqu'un enfant est blessé, vous recevrez une déclaration d'accident dont vous faites compléter le verso par le médecin. Ensuite, lorsque vous l'avez signée, et que vous y avez collé une vignette de mutuelle, vous la remettez au Coordinateur de l'accueil à l'administration communale.

Les accueillantes de l'accueil ont à leur disposition une trousse de secours conforme aux normes établies par l'O.N.E.

Les accueillantes n'ont pas de qualification en soins infirmiers, mais elles ont suivi la formation « bosses et bobos » de l'O.N.E.

Tout déplacement se fera en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité (respect du code de la route, rangs, ...).

Accord parental

Je soussigné (e), Madame, Monsieur,

Assurant l'autorité parentale sur

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'accueil et marque mon accord avec celui-ci.

Fait en 2 exemplaires, le

Nom + signature du responsable.



Règlement d'ordre intérieur

Stages



Préliminaires

L'équipe éducative (Pouvoir organisateur, chef de service, le coordinateur et les accueillantes), les parents et les enfants veilleront au plein épanouissement de quiconque fréquente l'accueil par des mesures assurant une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement extrascolaire.

L'accueil extrascolaire communiquera le projet d'accueil aux parents qui inscrivent leurs enfants. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement qui reprend les droits mais aussi les devoirs de chacun.

Elle mettra tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun en visant le développement physique, intellectuel, affectif et social des enfants.

Informations générales

Lieu : Ecole communale « André Bienfait » - Rue Cité des Oiseaux 8 - 6140 Fontaine-l'Évêque.

Périodes de stages :

- Congé de détente : toute la semaine ;
- Vacances de Printemps : première semaine ;
- Juillet : Première semaine du lundi au vendredi ;
- Congé d'automne : toute la semaine ;

N.B. : pas de stages les jours fériés et durant les vacances d'hiver.

Horaire : Du lundi au vendredi de 08h30 à 16h.

Garderies :

- De 07h30 à 08h30 : uniquement sur demande auprès du Chef de Projet ;
- De 16h à 18h.

Contacts :

- Service Jeunesse :
 - o Maes Béatrice, cheffe de bureau administratif : 071/548.159 ;
 - o Glinne Stéphane, Chef de Projet : 071/548.182.
- Accueillantes :
 - o De Facci Thyfanie : 0477/809.226 ;
 - o Sfrenato Ornella : 0474/893.377 ;
 - o Trotteur Sophie : 0493/133.897.

Les accueillantes :

- Encadrer et animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien-être de ceux-ci et en toute conformité avec les normes de qualité de l'O.N.E. ;
- Proposer une soupe de légumes frais et une collation saine et collective ;
- Privilégier des aliments de qualité et sensibiliser les enfants à un bon équilibre alimentaire. Des fruits, des produits céréaliers, de l'eau et des laitages sont proposés. Dans la mesure du possible, les accueillantes tentent de se procurer des aliments issus de l'agriculture biologique (pour éviter la présence de pesticides sur les peaux de fruits) et évitent les collations présentant des agents conservateurs et/ou de trop grandes quantités de graisse et de sucre.
- Répondre aux normes O.N.E. en matière de formation continue ;

Les parents :

- Respecter le projet d'accueil et le paragraphe développé relatif aux collations saines et ce, en veillant à éviter : chips, bonbons, boissons pétillantes, sucettes, repas minute, ... ;
- Faciliter le travail des accueillantes, notamment en leur communiquant leurs remarques et leurs suggestions et en les informant de toute modification relative au déroulement de l'accueil ;
- Veiller à ce que leurs enfants se conforment strictement au présent R.O.I. ;
- Veiller à ce que leurs enfants se présentent à l'accueil dans une tenue correcte, simple et décente ;
- Veiller à ce que leurs enfants soient en possession de leur diner et de boissons en suffisance. Pour la raison invoquée au premier tiret de l'engagement des parents, et par conformité aux normes relatives à une alimentation saine, les repas « minute » ne seront pas acceptés ;
- Rentrer les documents (fiche d'inscription, fiche médicale, ...) dans les délais fixés dans le courrier d'invitation ;
- S'adresser au Coordinateur pour régler toute situation conflictuelle au 071/548.182 ou à la Cheffe de service administratif au 071/548.159 ;
- Informer l'une des accueillantes, par téléphone avant midi, du fait que l'enfant sera repris par une personne inhabituelle et non renseignée.

Les enfants :

- Respecter les règles de vie du lieu d'accueil ;
- Respecter les autres enfants, les accueillantes (et toute autre personne fréquentant le lieu d'accueil) et avoir une attitude polie et un langage correct ;
- Respecter les locaux, le matériel, le mobilier mis à disposition et ranger leurs jeux avant de quitter le local ;
- Pouvoir exprimer librement leurs opinions lors des activités organisées et ce, dans un langage respectueux et posé ;
- Pourvoir bénéficier, s'ils en témoignent le besoin, d'une plage de repos.

Inscriptions

Conditions d'inscription :

Les enfants doivent être âgés de 2,5 ans à 12 ans et doivent s'inscrire pour la semaine de stage complète.

Ils doivent :

- Soit résider sur le territoire de la commune (Fontaine-l'Évêque, Forchies-la-Marche, Leernes) ;
- Soit fréquenter un établissement scolaire sur le territoire de la commune ;
- Soit avoir l'un des parents travaillant ou en formation sur le territoire de la commune.

L'inscription n'est validée que lorsque toutes les modalités ont été dûment remplies et tous les documents remis au Coordinateur.

Le nombre de places étant limité, une priorité sera donnée aux enfants dont les parents auront rendu le dossier complet, par ordre d'arrivée et selon les places disponibles. Pour les enfants inscrits les mercredis après-midi il n'est plus nécessaire de rentrer un dossier, mais uniquement une fiche médicale.

Une fois les groupes complets, les enfants demandeurs seront placés, par ordre d'arrivée des dossiers complets, sur une liste d'attente.

Modalités d'inscription :

Les inscriptions aux stages se font uniquement par appel public soit sur le site de la Ville de Fontaine-l'Évêque (<http://www.fontaine-leveque.be/>), soit sur la page Facebook (Accueil temps libre - Fontaine-l'Évêque), soit par une publicité distribuée dans les écoles de l'entité. En aucun cas, les enfants fréquentant les Robinsons toute l'année ne seront prioritaires et ce, dans un souci d'équité.

Le dossier de l'enfant comprend¹¹ :

- Une fiche d'inscription (complétée, en cas de divorce, par le parent ayant la garde légale de l'enfant) ;
- Une fiche médicale ;
- Une composition de famille ;
- Une copie, couleur et recto-verso, de la carte d'identité des parents ET de l'enfant ;
- Une copie, couleur et recto-verso, de toute personne (en dehors des parents) habilitée à reprendre l'enfant ;
- Une copie du présent R.O.I. paraphé sur chaque page et signé en dernière page.

Les documents peuvent être obtenus :

- Par demande directe auprès du Service Jeunesse et/ou l'une des encadrantes ;
- Par courriel à l'adresse suivante : extra.scolaire@villedefontaine.be;
- Soit par téléchargement sur le site de la ville : <http://www.fontaine-leveque.be>.

Le dossier complet est à remettre au Coordinateur : Glinne Stéphane - Administration communale - rue du Château 1 - 6140 Fontaine-l'Évêque.

¹¹ Le dossier n'est pas nécessaire pour les enfants inscrits le mercredi après-midi.

Participation financière

Fratries	Stages de 5 jours	Stages de 4 jours	Garderie De 07h30 à 08h30	Garderie De 16h à 17h	Garderie de 17h à 18h
1 ^{er} enfant	35 €	28 €	1 € / enfant	1 € / enfant	1 € / enfant
Enfant supplémentaire	17,50 €	14 €			
Tarif social 1 ^{er} enfant ¹²	20 €	16 €			
Tarif social par enfant supplémentaire	10 €	8 €			

Nous portons à votre connaissance que la garderie n'étant prévue que JUSQUE 18h, tout quart d'heure supplémentaire entamé, après cette heure, sera sanctionné par une facturation de 5 €.

Le paiement s'effectue de la manière suivante :

- Une facture vous sera envoyée avant la période de stage avec invitation à payer avant le stage ;
- En cas de non présentation d'une preuve de paiement (relevé de compte) au premier jour de stage, l'enfant ne pourra pas y participer et sera remplacé par le premier enfant sur la liste d'attente ;
- Seuls les parents en règle de paiement se verront remettre les attestations mutuelle (pour une intervention selon l'organisme) et fiscale ;
- Les garderies (matin et soir) seront facturées après la période de stage.

Fréquentation et absences

Les places sont réparties comme suit, en toute conformité avec les normes O.N.E. :

- 1 accueillante par tranche entamée de 8 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 accueillante par tranche entamée de 12 enfants de plus de 6 ans ;

Dès lors :

- Les Mini-Mousses, de 2,5 à 4 ans : 8 places ;
- Les P'Tits Matelots, de 5 à 6 ans : 8 places ;
- Les Corsaires, de 7 à 12 ans : 12 places.

En cas d'absence d'un enfant, les accueillantes doivent être prévenues, au plus tôt, soit par un appel direct, soit par SMS. Seules les absences justifiées par un certificat médical, ou une attestation de circonstance, ne seront pas facturées et donneront lieu à un remboursement au prorata du nombre de jours couverts.

¹² Tarif social : sur présentation d'une attestation de la mutuelle (VIPO, ...) ou du C.P.A.S.

Surveillance médicale

Dans le cas d'un traitement médical, les médicaments seront remis à l'animatrice présente au début de l'activité, accompagnés obligatoirement d'un **certificat médical daté et signé par le médecin spécifiant la nature et la posologie à administrer**. Sans ce document, nous ne pouvons en aucun cas administrer les médicaments à l'enfant.

Tous les soins donnés, quels qu'ils soient, seront consignés sur une fiche médicale tenue à jour par les accueillantes.

En cas de détection de **pédiculose massive** (poux ou lentes), une éviction immédiate est d'application. L'enfant touché par ce phénomène ne pourra de nouveau intégrer le stage qu'après traitement effectif. (cfr : www.momesensante.be - livres « Mômes en santé », la santé en collectivité pour les enfants de 3 à 18 ans, éditions 2012 - à l'initiative de l'ONE).

De la discipline à l'exclusion

L'enfant responsable d'acte de vandalisme sera sanctionné et tenu à la réparation et/ou au remboursement des frais occasionnés.

L'enfant veille à la qualité et à la propreté de son environnement : dans les locaux, dans les toilettes et dans la cour de récréation.

Il est interdit d'apporter à l'Accueil extrascolaire tout objet pouvant porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un enfant ou d'une accueillante. Le cas échéant, ces objets seront confisqués jusqu'à l'arrivée des parents.

Il est également interdit d'apporter des jouets personnels durant les activités. En cas de dégradation, perte ou vol de ces derniers, l'Accueil extrascolaire se décharge de toute responsabilité.

Tout conflit au domicile entre voisins ou par internet relève de l'éducation parentale et ne doit en aucun cas impacter le milieu d'accueil. En cas de difficulté de ce genre, le Coordinateur reste à votre disposition.

Peut être exclu temporairement ou définitivement :

- Tout enfant qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une animatrice ou à un autre enfant ;
- Tout enfant qui compromet la bonne marche et l'organisation de la structure d'Accueil ;
- Tout enfant dont les parents ne sont pas en ordre de paiement. A défaut de régularisation des sommes dues, l'enfant ne pourra plus être accepté dans d'autres stages des « Robinsons » ;

Progression des mesures disciplinaires :

- Rappel à l'ordre par une accueillante ou toute autre personne habilitée ;
- Blâme par le Coordinateur et/ou le Pouvoir Organisateur ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

Toute décision de sanction sera communiquée aux parents par courrier. En cas d'exclusion provisoire ou définitive, ils pourront introduire un recours dans les 48 heures qui suivent la notification de l'exclusion. Ce recours est adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Assurances et sécurité

Tous les enfants inscrits sont assurés pour toutes les activités. Lorsqu'un enfant est blessé, vous recevrez une déclaration d'accident dont vous faites compléter le verso par le médecin. Ensuite, lorsque vous l'avez signée, et que vous y avez collé une vignette de mutuelle, vous la remettez au Coordinateur de l'accueil à l'administration communale.

Les accueillantes de l'accueil ont à leur disposition une trousse de secours conforme aux normes établies par l'O.N.E.

Les accueillantes n'ont pas de qualification en soins infirmiers, mais elles ont suivi la formation « bosses et bobos » de l'O.N.E.

Tout déplacement se fera en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité (respect du code de la route, rangs, ...).

Accord parental

Je soussigné (e), Madame, Monsieur,

Assurant l'autorité parentale sur

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'accueil et marque mon accord avec celui-ci.

Fait en 2 exemplaires, le

Nom + signature du responsable.

OPERATEUR: ADMINISTRATION COMMUNALE

LIEU D'ACCUEIL : Accueil extrascolaire "Les Robinsons"								
IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE		FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLOME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)*	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVICIE (50 heures)	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

Glinne	Stéphane	1-janv-15	Responsable de projet	Gaduat assistant social + BAGIC	Pas requis		19/01/2015 7h	Résonance	Gérer les réseaux et les Partenariats
							22/01/2015 6h	Estinnes-au-Mont	Réunion des coordinateurs du Hainaut,
							8/12 et 08/03 2016 12h	Résonance	Construire, piloter et faire évoluer le programme CLE
							Total heures :	25h	

De Facci	Thyfanie	nov-12	APE	Secondaire inférieur - Sciences sociales			18, 25/04/2013 - 12h	ISBW	lire aux enfants, un trésor au service de la relation et de la créativité
							6, 13, 17/05/2013 - 18h	ISBW	Plaisir de bouger: animations sportives et de mouvement avec les enfants
							18 et 25/10/2013 - 12h	Université de Paix	formation sur les règles et sanctions dans les groupes d'enfants et ou adolescents
							du 10 au 12 janvier 2014 - résidentiel -	CEMEA	activités manuelles et d'expression
							20/05/2014 6h30	Coala	Bosses et bobos
							23/01/2014 7h	RIEPP- Réseau des initiatives enfants-parents-professionnels	Vivre la diversité au quotidien : à petits pas sur les sentiers de la diversité, des livres et histoires à conter ou à raconter

							22 et 23 février 2016 14h	Coala	Jeux coopératifs
					Total heures :		Total heures :	69h30	

Sfrenato	Ornella	nov-13	Plan maribel	agent d'éducation A2	Pas requis		6h30 - 20/05/2014	Coala	Bosses et bobos
					Total heures :		Total heures :	6h30	

Trotteur	Sophie	21/10/2015	APE	Educatrice	Pas requis		21 et 22 janvier 2016 14h	Coala	Animations rythmiques et musicales
							22 et 23 février 2016 14h	Coala	Jeux coopératifs
					Total heures :		Total heures :	28h	

Opérateur 1.8.1. : E.F.T Chantier – Ecole Saint-Christophe

<p style="text-align: center;"><u>Adresse du siège social</u></p> <p style="text-align: center;">Rue de la Vieille Place 51 6001 Marcinelle</p> <p style="text-align: center;">secretariat@eftchantier.be 071/56.04.31</p> <p style="text-align: center;"><u>Numéro de compte bancaire</u> Be35 7955 3393 1637</p>	<p style="text-align: center;"><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p style="text-align: center;">Daphné Winnepenninckx Coordinatrice de la filière enfance-éducation</p> <p style="text-align: center;">071/29.88.46 0474/95.22.15 daphne.w@eftchantier.be</p>
<p style="text-align: center;"><u>Forme juridique</u></p> <p style="text-align: center;">ASBL</p>	<p style="text-align: center;"><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">O.N.E.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Lieux d'accueil</u></p> <p style="text-align: center;">Ecole Saint-Christophe Boulevard Allende 16 6140 Fontaine-l'Evêque</p>	<p style="text-align: center;"><u>Taux d'encadrement</u></p> <p style="text-align: center;">6 + stagiaires en formation</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil sur une ambiance familiale. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Les enfants en ressortent visiblement épanouis.</p> <p>Possibilité de sortie exceptionnelle pour les mercredis après-midi, participation financière modérée dans ce cadre.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="text-align: center;">Néant</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p style="text-align: center;">Formation de base</p>	<p style="text-align: center;"><u>Participation financière parentale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,75 € / heure entamée / enfant ; • 0,37 € / heure entamée à partir du 2ème enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ; • 5 € / 15 min de retard / enfant.
<p style="text-align: center;"><u>Subventions perçues</u></p> <p style="text-align: center;">O.N.E. Région Wallone FSMAE (fonds social des milieux d'accueil de l'enfance)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">Projet d'accueil Règlement d'ordre intérieur</p>



Rue de la Vieille Place 51
6001 Marcinelle

Tel 071/56.04.31

Fax 071/56.07.29

TVA BE 428.735.644

www.eftchantier.be

Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique de l'accueil extrascolaire

Ecole St Christophe, boulevard Allende

Fontaine l'Evêque

1. L'ASBL Chantier

L'ASBL Chantier, soutenue par la Région Wallonne, l'O.N.E. et le Fonds Social des Milieux d'Accueil d'Enfants (FSMAE), organise, durant toute l'année scolaire, des accueils extrascolaires pour les enfants fréquentant l'Ecole Libre Saint-Christophe située au Boulevard Allende 16 à 6140 Fontaine-l'Évêque.

Cet accueil extrascolaire est organisé principalement dans un local mis à disposition par l'établissement scolaire et qui est de ce fait adapté à notre public et à nos activités.

L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil, sur une ambiance familiale.

L'ASBL Chantier est un CISP, ce qui signifie « Centre d'Insertion Socio-Professionnelle ». Le Centre assure la formation d'adultes peu qualifiés en situation réelle de travail et leur offre un accompagnement individualisé.

Les accueils extrascolaires organisés par l'ASBL Chantier sont évidemment des lieux de formation privilégiés pour les stagiaires inscrits dans la filière de formation « petite enfance ». Les stagiaires sont pleinement associés à la préparation, à l'animation des activités, à la réflexion pédagogique et créative, avec l'équipe des accueillant(e)s, responsables de l'accueil.

2. Organisation pratique

a. Horaire

L'accueil extrascolaire est organisé :

- Tous les matins de **6h45 à 8h15** ;
- Les lundis, jeudis et vendredis de **15h20 à 18h00** ;
- Les mardis de **14h20 à 18h00** ;
- Les mercredis de **12h15 à 18h00**.

b. Modalités d'inscription

La fiche d'inscription et la fiche médicale doivent être complétées (recto-verso) et remises dès la fin de la première semaine d'accueil extrascolaire aux accueillants. Des frais de retard seront demandés en cas de dossier incomplet.

Ces documents seront également accompagnés :

- d'une vignette de mutuelle pour chaque enfant,
- d'une composition de ménage par famille, si vous revendiquez le tarif réduit à partir du 2^{ème} enfant.

Pour les enfants déjà inscrits, nous demandons aux parents de bien vouloir nous prévenir des changements de coordonnées (adresse et numéro de téléphone) au plus vite.

c. Fonctionnement général

i. Accueil du matin

Tous les matins, chaque parent accompagne son (ses) enfant(s) et passe obligatoirement se présenter à l'espace d'accueil. En effet, la transition entre les parents et l'équipe éducative est essentielle, que ce soit le matin ou en fin de journée. Nous prenons le temps d'accueillir chaque enfant de manière personnelle et chaleureuse.

Pour chaque enfant, les accueillant(e)s du matin indiquent l'heure d'arrivée et ce jusqu'à 8h15. Après cette heure, l'accueil est pris en charge par l'établissement scolaire.

Cet accueil est assuré par un(e) accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 1 stagiaire.

Aucun enfant n'est autorisé à circuler dans les couloirs de l'établissement en dehors des heures scolaires. Si l'enfant ne nous est pas amené en accueil par le parent et/ou l'instituteur(trice), il ne sera pas sous la responsabilité de notre ASBL.

ii. Accueil du soir

Lors de l'accueil du soir :

- Les enfants de maternel, de 1^{ère} et de 2^{ème} primaire sont accompagnés par leur instituteur(trice) à l'espace d'accueil afin d'assurer une transition entre le cadre solaire et le cadre extrascolaire.
- Sauf le mercredi, les enfants de 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} primaire sont accompagnés par leur instituteur(trice) au rang « étude » prévu à cet effet, le long de la porte vitrée du patio, afin d'assurer une transition entre le cadre solaire et le cadre extrascolaire.

Nous laissons 15 minutes de transition avant inscription des enfants dans les registres de l'accueil.

Un enfant qui ne nous est pas amené dans notre local ou dans le rang « étude » (par le parent ou son instituteur (trice)) n'est pas sous notre responsabilité.

A partir de cette heure, et jusqu'à 18h00, il est demandé aux parents d'aller rechercher leur(s) enfant(s) dans le local d'accueil désigné.

Chaque personne chargée de reprendre l'enfant devra signer la feuille de présence auprès d'un accueillant(e)s.

Il est demandé d'avertir l'accueillant(e), responsable de l'accueil, par un mot signé, ou par un contact téléphonique, si une personne, non mentionnée dans la fiche médicale ou une personne mineure, vient reprendre votre(s) enfant(s).

Lors de ces 2 tranches d'accueil et pour des raisons de sécurité, il est communiqué :

- Que tout parent présent dans le lieu d'accueil extrascolaire est responsable de son(ses) enfant(s).
- Que dans le souci du respect des activités et de la disponibilité des accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange d'informations relatives à leur(s) enfant(s).
- Que les parents désireux de transmettre des informations aux instituteurs(trices), le fassent via une note au journal de classe ou dans la farde prévue à cet effet : les accueillant(e)s ne feront pas passer les messages.
- Que les accueillant(e)s ne pourront pas laisser partir d'enfant, **seul**, sauf mot signé de la part du parent.
- Que si l'accueillant(e) responsable estime que la personne venant reprendre l'enfant n'est pas en mesure de lui assurer un retour en toute sécurité, il(elle) a l'obligation de ne pas lui remettre l'enfant et de faire constater les faits par un témoin. L'accueillant(e) responsable sollicitera l'intervention d'un tiers qui est en mesure de raccompagner l'enfant dans sa famille.
- Que si votre enfant doit suivre un traitement médical, il est impératif de nous fournir une ordonnance de votre médecin traitant nous autorisant à donner ledit traitement.

Cet accueil est assuré par deux accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 3 stagiaires.

En cas de retard pour la reprise de votre (vos) enfant(s), nous demandons aux parents de contacter le numéro d'urgence (0474/952 215). Des frais de retard, à raison de 5€/15min entamées/enfant, seront facturées.

3. Espace étude et accueil du mercredi après-midi

a. Espace d'étude

Un espace d'étude est organisé au sein de l'accueil extrascolaire.

Cet espace est une étude **surveillée** et **non dirigée**, c'est-à-dire qu'il favorise la réalisation du travail scolaire personnel demandé par l'enseignant(e) à l'élève. En d'autres termes, cela signifie que l'enfant à la possibilité de venir une heure après la classe, de **15h20 à 16h30** afin de bénéficier d'un cadre calme pour faire ses devoirs et/ou ses leçons. L'étude ne garantit pas que le travail scolaire demandé aux enfants soit réalisé parfaitement et complètement : cette mission reste de la responsabilité des parents. Il faut donc toujours vérifier les cahiers et le journal de classe lorsque l'enfant rentre à la maison.

Les enfants inscrits qui n'ont pas de devoirs peuvent lire un livre ou encore s'occuper calmement.

L'étude est ouverte aux enfants de la 3^{ème} à la 6^{ème} primaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant l'année scolaire.

Le **mardi** l'école se termine à 14h20. Vu le nombre élevé d'enfants, il nous est impossible d'organiser une étude de qualité. L'étude sera donc organisée également le mardi de 15h20 à 16h30. De 14h20 à 15h20 seront prévues des activités diversifiées permettant aux enfants de se dépenser et de faire ensuite leurs devoirs et leçons dans de meilleures conditions.

Les mêmes règles d'organisation pratique (voir point 2) s'applique à cet espace.

b. Mercredi après-midi

Chaque mercredi après-midi vos enfants sont accueillis dans un espace où ils peuvent s'amuser, se divertir et s'ouvrir aux autres. La diversité des activités proposées lors de cet accueil extrascolaire est essentielle à l'épanouissement de vos enfants. C'est pourquoi, les accueillant(e)s mettent en place des ateliers artistiques, grands jeux, excursions, découvertes, projets, expressions diverses, ...

Dans ce cadre, une activité sera organisée chaque mercredi de 14h à 16h. Pour permettre à vos enfants de participer à l'entièreté de l'activité et par respect pour tous les enfants et le travail des encadrants, il est demandé aux parents de ne pas venir rechercher leur(s) enfant(s) entre 14h et 16h.

L'accueil sera bien évidemment toujours ouvert de 12h15 à 14h et de 16h à 18h.

Les activités sont affichées aux valves externes de l'accueil extrascolaire. Pour certaines activités, une participation financière modérée pourra vous être demandée.

Ces activités sont exclusivement prévues pour les enfants restant à l'accueil extrascolaire.

Les mêmes règles d'organisation pratique (voir point 2) s'applique au mercredi après-midi.

Cet accueil est assuré par un(e) accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 3 stagiaires.

4. La pédagogie de notre accueil extrascolaire

L'objectif principal de notre accueil extrascolaire est pluriel :

- Tout d'abord permettre aux enfants de trouver, en dehors de la famille et de l'école, un espace de rencontres et d'éducation à la vie sociale ;
- Ensuite de donner l'occasion aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles ;
- Enfin d'être un espace de formation à la découverte du métier d'accueillant(e)s extrascolaires pour les stagiaires de l'asbl.

Les valeurs que nous souhaitons promouvoir lors de nos accueils sont le respect, l'autonomie, l'accomplissement de soi, la tolérance, la solidarité et le partage.

Pour partager ces valeurs avec tous les enfants, il est important de préciser que l'accueil extrascolaire est un temps libre de jeu où l'enfant peut déterminer en priorité lui-même ce qu'il fait. En effet, un enfant ne peut développer des qualités personnelles telles que la franchise, la prise d'initiative, l'autonomie que s'il choisit lui-même ce qu'il fait et prend la responsabilité de l'activité. Pour ce faire, des espaces adaptés et une offre variée de jeux, jouets et de matériaux sont à sa disposition. Même si la priorité est donnée aux petits groupes informels, l'accueillant(e) propose également des activités organisées.

Dans ce cadre, l'accueil prend en compte la multiplicité des besoins des enfants accueillis et notamment ceux qui concernent le développement physique, social, cognitif, affectif et psychologique.

Les activités proposées sont ludiques, créatives et/ou éducatives, sans toutefois relever du domaine scolaire, afin de rendre l'accueil actif. Les enfants peuvent avoir le choix entre participer à l'activité ou s'occuper librement dans le respect des règles internes de l'établissement et à l'accueil.

Pour ce faire, nous utilisons au mieux les espaces mis à notre disposition : local, réfectoire, patio intérieur et accessibilité aux diverses cours extérieures.

L'accueil extrascolaire de l'asbl souhaite assurer une cohérence et une continuité entre les différents milieux que l'enfant est appelé à fréquenter, généralement successivement. Pour ce faire, l'accueil est lieu où la concertation parents-accueillants-enfants est respectée et la priorité est donnée au dialogue et à la communication

Ces accueils représentent un investissement important des accueillant(e)s pour la conception des activités, leur mise en place et l'encadrement des enfants.

5. Collation – Vêtements de rechanges – Assurances – Objets perdus

Les parents veilleront à ce que chaque enfant ait des collations et des boissons en suffisance pour vivre un accueil convivial et apaisant.

Pour les enfants qui en auraient besoin, un sac de vêtements de rechange, étiqueté au nom de l'enfant, et quelques langes peuvent être remis à l'accueillant(e) dès le premier jour.

Les éventuels vêtements de rechange prêtés par l'accueil doivent être remis propres dans les jours qui suivent afin de pouvoir aider d'autres enfants.

En cas de blessures, l'enfant sera uniquement nettoyé et pansé (certains antiseptiques peuvent provoquer des réactions allergiques). En aucun cas, l'équipe est habilitée à administrer un médicament excepté sous ordonnance médicale.

Il est demandé aux parents de bien compléter la fiche médicale (recto-verso) pour chaque enfant afin d'éviter tous risques liés à d'éventuelles allergies, recommandations médicales et autres.

Nous demandons aux parents de bien vouloir prévenir l'accueillant(e) responsable des **changements médicaux**.

En cas de doute, l'accueillant(e) responsable contactera les parents. Si les parents ne sont pas joignables, l'accueillant(e) responsable prendra les décisions nécessaires pour le bien-être de l'enfant (appel d'une ambulance en cas de besoin).

Pour tout accident nécessitant une intervention/consultation médicale, l'accueillant(e) responsable remettra aux parents des documents à faire compléter par le médecin. Ces documents doivent être remis à l'accueil dans les **48h au plus tard**. A défaut, l'ASBL ne garantit pas l'intervention de l'assurance.

Tout objet perdu sera disponible dans une malle accessible à l'espace d'accueil, et ce **pendant 1 mois maximum**.

L'ASBL décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6. Tarifs et paiement

Les tarifs de l'accueil extrascolaire, en date de mars 2015, sont les suivants :

- 0,75 € / heure entamée / enfant ;
- 0,37 € / heure entamée à partir du 2^{ème} enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ;
- 5 € / 15 min de retard / enfant.

Vous avez droit au tarif préférentiel si votre revenu familial imposable commun se situe sous le plafond «INTERVENTION MAJOREE». Les plafonds fixés pour l'année en cours vous seront communiqués par affichage aux valves externes de l'accueil. Vous serez facturé au tarif social à partir du mois où nous serons en possession des documents de preuve de votre situation.

Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer tout comme les montants du plafond « INTERVENTION MAJOREE ».

La facturation se fait sur base des présences des enfants et est envoyée chaque mois.

En cas de non respect des paiements et après envoi d'un avertissement, l'ASBL se réserve le droit de refuser le(s) enfant(s). Dans ce cas, la direction de l'établissement scolaire est en charge des enfants refusés.

Dans ce même cas, le parent mauvais payeur, selon les conditions de vente stipulées au verso de la fiche d'inscription, devra, en plus de la somme due, s'acquitter d'un forfait de 37,18 € pour frais.

Des procédures en Justice de paix peuvent également être introduites.

Les éventuelles modifications de ce règlement vous seront communiquées par affichage aux valves externes de l'accueil. Nous vous demandons donc d'y être attentifs.

Pour toutes informations complémentaires ou en cas d'urgence, vous pouvez vous adresser à l'accueillant(e) extrascolaire ou contacter le 0474/952.215.

Opérateur 1.8.2. : E.F.T Chantier – Ecole Saint-François - Beaulieusart

<p><u>Adresse du siège social</u></p> <p>Rue de la Vieille Place 51 6001 Marcinelle</p> <p>secretariat@eftchantier.be 071/56.04.31</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>Be35 7955 3393 1637</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Daphné Winnepenninckx Coordinatrice de la filière enfance-éducation</p> <p>071/29.88.46 0474/95.22.15 daphne.w@eftchantier.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>ASBL</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>ONE</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole Saint-François Rue de Beaulieusart 212 6140 Fontaine-l'Evêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>2 + stagiaires en formation</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil sur une ambiance familiale. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Les enfants en ressortent visiblement épanouis.</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Néant</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Formation de base</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,75 € / heure entamée / enfant ; • 0,37 € / heure entamée à partir du 2ème enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ; • 5 € / 15 min de retard / enfant.
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Région Wallone FSMAE (fonds social des milieux d'accueil de l'enfance)</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet d'accueil Règlement d'ordre intérieur</p>



Rue de la Vieille Place 51
6001 Marcinelle

Tel 071/56.04.31 - 0474/95.22.15

Fax 071/56.07.29

www.eftchantier.be

Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique de l'accueil extrascolaire

***Ecole St-François, rue de Beaulieusart
Fontaine l'Evêque***

1. L'ASBL Chantier

L'ASBL Chantier, soutenue par la Région Wallonne, l'O.N.E. et le Fonds Social des Milieux d'Accueil d'Enfants (FSMAE), organise, durant toute l'année scolaire, des accueils extrascolaires pour les enfants fréquentant l'Ecole Libre Saint-François située au Rue de Beaulieusart, 212 à 6140 Fontaine-l'Évêque.

Cet accueil extrascolaire est organisé principalement dans un local mis à disposition par l'établissement scolaire et qui est de ce fait adapté à notre public et à nos activités.

L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil, sur une ambiance familiale.

L'ASBL Chantier est un CISP, ce qui signifie « Centre d'Insertion Socio-Professionnelle ». Le Centre assure la formation d'adultes peu qualifiés en situation réelle de travail et leur offre un accompagnement individualisé.

Les accueils extrascolaires organisés par l'ASBL Chantier sont évidemment des lieux de formation privilégiés pour les stagiaires inscrits dans la filière de formation « petite enfance ». Les stagiaires sont pleinement associés à la préparation, à l'animation des activités, à la réflexion pédagogique et créative, avec l'équipe des accueillant(e)s, responsables de l'accueil.

2. Organisation pratique

a. Horaire

L'accueil extrascolaire est organisé :

- Les lundis, mardis et vendredis de **15h10 à 17h30** ;
- Les jeudis de **14h20 à 17h30**

b. Modalités d'inscription

La fiche d'inscription et la fiche médicale doivent être complétées (recto-verso) et remises dès la fin de la première semaine d'accueil extrascolaire aux accueillants. Des frais de retard seront demandés en cas de dossier incomplet.

Ces documents seront également accompagnés :

- d'une vignette de mutuelle pour chaque enfant,
- d'une composition de ménage par famille, si vous revendiquez le tarif réduit à partir du 2^{ème} enfant

Pour les enfants déjà inscrits, nous demandons aux parents de bien vouloir nous prévenir des changements de coordonnées (adresse et numéro de téléphone) au plus vite.

c. Fonctionnement général

i. Accueil du soir

Lors de l'accueil du soir, les enfants sont accompagnés par leur instituteur(trice) en dessous du préau côté primaire afin d'assurer une transition entre le cadre scolaire et le cadre extrascolaire.

Nous laissons 15 minutes de transition avant inscription des enfants dans les registres de l'accueil. Un enfant qui ne nous est pas amené sous le préau (par le parent ou son instituteur (trice)) n'est pas sous notre responsabilité.

A 15h25, le groupe d'enfants accueillis est emmené au local d'accueil.

A partir de cette heure, et jusqu'à 17h30, il est demandé aux parents d'aller rechercher leur(s) enfant(s) dans le local d'accueil désigné.

Chaque personne chargée de reprendre l'enfant devra signer la feuille de présence auprès d'un accueillant(e)s.

Il est demandé d'avertir l'accueillant(e), responsable de l'accueil, par un mot signé, ou par un contact téléphonique, si une personne, non mentionnée dans la fiche médicale ou une personne mineure, vient reprendre votre(vos) enfant(s).

Lors de ces 2 tranches d'accueil et pour des raisons de sécurité, il est communiqué :

- Que tout parent présent dans le lieu d'accueil extrascolaire est responsable de son(s) enfant(s).
- Que dans le souci du respect des activités et de la disponibilité des accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange d'informations relatives à leur(s) enfant(s).
- Que les parents désireux de transmettre des informations aux instituteurs(trices), le fassent via une note au journal de classe ou dans la farde prévue à cet effet : les accueillant(e)s ne feront pas passer les messages.
- Que les accueillant(e)s ne pourront pas laisser partir d'enfant, **seul**, sauf mot signé de la part du parent.
- Que si l'accueillant(e) responsable estime que la personne venant reprendre l'enfant n'est pas en mesure de lui assurer un retour en toute sécurité, il(elle) a l'obligation de ne pas lui remettre l'enfant et de faire constater les faits par un témoin. L'accueillant(e) responsable sollicitera l'intervention d'un tiers qui est en mesure de raccompagner la famille.
- Que si votre enfant doit suivre un traitement médical, il est impératif de nous fournir une ordonnance de votre médecin traitant nous autorisant à donner ledit traitement.

Cet accueil est assuré par un(e) accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 2 stagiaires.

En cas de retard pour la reprise de votre (vos) enfant(s), nous demandons aux parents de contacter le numéro d'urgence (0474/952 215). Des frais de retard, à raison de 5€/15min entamées/enfant, seront facturés.

Aucun enfant n'est autorisé à circuler dans les couloirs de l'établissement en dehors des heures scolaires. Si l'enfant ne nous est pas amené en accueil par le parent et/ou l'instituteur(trice), il ne sera pas sous la responsabilité de notre ASBL.

3. Accueil du mercredi après-midi

a. Mercredi après-midi

Aucun accueil n'est prévu à l'Ecole Saint-François, Rue de Beaulieusart.

Mais moyennant un transport organisé par les parents, les enfants peuvent être accueillis à l'espace d'accueil de l'Ecole Libre Saint-Christophe, Boulevard Allende 16 à 6140 Fontaine-L'Evêque. Pour ce faire, les parents doivent déposer leur(s) enfant(s) à l'accueil même au plus tard à 12h30.

Chaque mercredi après-midi vos enfants sont accueillis dans un espace où ils peuvent s'amuser, se divertir et s'ouvrir aux autres. La diversité des activités proposées lors de cet accueil extrascolaire est essentielle à l'épanouissement de vos enfants. C'est pourquoi, les accueillant(e)s mettent en place des ateliers artistiques, grands jeux, excursions, découvertes, projets, expressions diverses, ...

Dans ce cadre, une activité sera organisée chaque mercredi de 14h à 16h. Pour permettre à vos enfants de participer à l'entièreté de l'activité et par respect pour tous les enfants et le travail des encadrants, il est demandé aux parents de ne pas venir rechercher leur(s) enfant(s) entre 14h et 16h.

L'accueil sera bien évidemment toujours ouvert de 12h15 à 14h et de 16h à 18h.

Les activités sont affichées aux valves externes de l'accueil extrascolaire. Pour certaines activités, une participation financière modérée pourra vous être demandée.

Ces activités sont exclusivement prévues pour les enfants restant à l'accueil extrascolaire.

Les mêmes règles d'organisation pratique (voir point 2) s'applique au mercredi après-midi.

Cet accueil est assuré par deux accueillant(e)s permanent(e)s accompagné(e)s d'au moins 3 stagiaires.

4. La pédagogie de notre accueil extrascolaire

L'objectif principal de notre accueil extrascolaire est pluriel :

- Tout d'abord permettre aux enfants de trouver, en dehors de la famille et de l'école, un espace de rencontres et d'éducation à la vie sociale ;
- Ensuite de donner l'occasion aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles ;
- Enfin d'être un espace de formation à la découverte du métier d'accueillant(e)s extrascolaires pour les stagiaires de l'asbl.

Les valeurs que nous souhaitons promouvoir lors de nos accueils sont le respect, l'autonomie, l'accomplissement de soi, la tolérance, la solidarité et le partage.

Pour partager ces valeurs avec tous les enfants, il est important de préciser que l'accueil extrascolaire est un temps libre de jeu où l'enfant peut déterminer en priorité lui-même ce qu'il fait. En effet, un enfant ne peut développer des qualités personnelles telles que la franchise, la prise d'initiative, l'autonomie que s'il choisit lui-même ce qu'il fait et prend la responsabilité de l'activité. Pour ce faire, des espaces adaptés et une offre variée de jeux, jouets et de matériaux sont à sa disposition. Même si la priorité est donnée aux petits groupes informels, l'accueillant(e) propose également des activités organisées.

Dans ce cadre, l'accueil prend en compte la multiplicité des besoins des enfants accueillis et notamment ceux qui concernent le développement physique, social, cognitif, affectif et psychologique.

Les activités proposées sont ludiques, créatives et/ou éducatives, sans toutefois relever du domaine scolaire, afin de rendre l'accueil actif. Les enfants peuvent avoir le choix entre participer à l'activité ou s'occuper librement dans le respect des règles internes de l'établissement et à l'accueil.

Pour ce faire, nous utilisons au mieux les espaces mis à notre disposition : local, réfectoire, patio intérieur et accessibilité aux diverses cours extérieures.

L'accueil extrascolaire de l'asbl souhaite assurer une cohérence et une continuité entre les différents milieux que l'enfant est appelé à fréquenter, généralement successivement. Pour ce faire, l'accueil est lieu où la concertation parents-accueillants-enfants est respectée et la priorité est donnée au dialogue et à la communication

Ces accueils représentent un investissement important des accueillant(e)s pour la conception des activités, leur mise en place et l'encadrement des enfants.

5. Collation – Vêtements de rechanges – Assurances – Objets perdus

Les parents veilleront à ce que chaque enfant ait des collations et des boissons en suffisance pour vivre un accueil convivial et apaisant.

Pour les enfants qui en auraient besoin, un sac de vêtements de rechange, étiqueté au nom de l'enfant, et quelques langes peuvent être remis à l'accueillant(e) dès le premier jour.

Les éventuels vêtements de rechange prêtés par l'accueil doivent être remis propres dans les jours qui suivent afin de pouvoir aider d'autres enfants.

En cas de blessures, l'enfant sera uniquement nettoyé et pansé (certains antiseptiques peuvent provoquer des réactions allergiques). En aucun cas, l'équipe est habilitée à administrer un médicament excepté sous ordonnance médicale.

Il est demandé aux parents de bien compléter la fiche médicale (recto-verso) pour chaque enfant afin d'éviter tous risques liés à d'éventuelles allergies, recommandations médicales et autres.

Nous demandons aux parents de bien vouloir prévenir l'accueillant(e) responsable des **changements médicaux**.

En cas de doute, l'accueillant(e) responsable contactera les parents. Si les parents ne sont pas joignables, l'accueillant(e) responsable prendra les décisions nécessaires pour le bien-être de l'enfant (appel d'une ambulance en cas de besoin).

Pour tout accident nécessitant une intervention/consultation médicale, l'accueillant(e) responsable remettra aux parents des documents à faire compléter par le médecin. Ces documents doivent être remis à l'accueil dans les **48h au plus tard**. A défaut, l'ASBL ne garantit pas l'intervention de l'assurance.

Tout objet perdu sera disponible dans une malle accessible à l'espace d'accueil, et ce **pendant 1 mois maximum**.

L'ASBL décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6. Tarifs et paiement

Les tarifs de l'accueil extrascolaire, en date de mars 2015, sont les suivants :

- 0,75 € / heure entamée / enfant ;
- 0,37 € / heure entamée à partir du 2^{ème} enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ;
- 5 € / 15 min de retard / enfant.

Vous avez droit au tarif préférentiel si votre revenu familial imposable commun se situe sous le plafond «INTERVENTION MAJOREE». Les plafonds fixés pour l'année en cours vous seront communiqués par affichage aux valves externes de l'accueil. Vous serez facturé au tarif social à partir du mois où nous serons en possession des documents de preuve de votre situation.

***Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer tout comme les montants du plafond
« INTERVENTION MAJOREE ».***

La facturation se fait sur base des présences des enfants et est envoyée chaque mois.

En cas de non respect des paiements et après envoi d'un avertissement, l'ASBL se réserve le droit de refuser le(s) enfant(s). Dans ce cas, la direction de l'établissement scolaire est en charge des enfants refusés.

Dans ce même cas, le parent mauvais payeur, selon les conditions de vente stipulées au verso de la fiche d'inscription, devra, en plus de la somme due, s'acquitter d'un forfait de 37,18 € pour frais.

Des procédures en Justice de paix peuvent également être introduites.

Les éventuelles modifications de ce règlement vous seront communiquées par affichage aux valves externes de l'accueil. Nous vous demandons donc d'y être attentifs.

Pour toutes informations complémentaires ou en cas d'urgence, vous pouvez vous adresser à l'accueillant(e) extrascolaire ou contacter le 0474/952.215.

Opérateur 1.8 : E.F.T Chantier – Ecole Saint-François

<p style="text-align: center;"><u>Adresse du siège social</u></p> <p style="text-align: center;">Rue de la Vieille Place 51 6001 Marcinelle secretariat@eftchantier.be 071/56.04.31</p> <p style="text-align: center;"><u>Numéro de compte bancaire</u> Be35 7955 3393 1637</p>	<p style="text-align: center;"><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p style="text-align: center;">Daphné Winnepenninckx Coordinatrice de la filière enfance-éducation</p> <p style="text-align: center;">071/29.88.46 0474/95.22.15 daphne.w@eftchantier.be</p>
<p style="text-align: center;"><u>Forme juridique</u></p> <p style="text-align: center;">A.S.B.L.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">O.N.E.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Lieux d'accueil</u></p> <p style="text-align: center;">Ecole Saint-François Rue de l'enseignement 1 6140 Fontaine l'évêque</p>	<p style="text-align: center;"><u>Taux d'encadrement</u></p> <p style="text-align: center;">5 + stagiaires en formation</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil sur une ambiance familiale. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Les enfants en ressortent visiblement épanouis.</p> <p>Possibilité de sortie exceptionnelle pour les mercredis après-midi, participation financière modérée dans ce cadre.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="text-align: center;">Pour le mercredi de 12h20 à 13h30, ensuite les enfants sont accompagnés jusque l'école saint Christophe (+ ou – moins 20 min a pied)</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p style="text-align: center;">Formation de base</p>	<p style="text-align: center;"><u>Participation financière parentale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,75 € / heure entamée / enfant ; • 0,37 € / heure entamée à partir du 2ème enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ; • 5 € / 15 min de retard / enfant.
<p style="text-align: center;"><u>Subventions perçues</u></p> <p style="text-align: center;">O.N.E. Région Wallone FSMAE (fonds social des milieux d'accueil de l'enfance)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">Projet d'accueil Règlement d'ordre intérieur</p>



Rue de la Vieille Place 51
6001 Marcinelle

Tel 071/56.04.31 - 0474/95.22.15

Fax 071/56.07.29

www.eftchantier.be

Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique de l'accueil extrascolaire

***Ecole St François, rue de l'Enseignement
Fontaine l'Evêque***

1. L'ASBL Chantier

L'ASBL Chantier, soutenue par la Région Wallonne, l'O.N.E. et le Fonds Social des Milieux d'Accueil d'Enfants (FSMAE), organise, durant toute l'année scolaire, des accueils extrascolaires pour les enfants fréquentant l'Ecole Saint-François située au Rue de l'Enseignement, 1 à 6140 Fontaine-l'Évêque.

Cet accueil extrascolaire est organisé principalement dans un local mis à disposition par l'établissement scolaire et qui est de ce fait adapté à notre public et à nos activités.

L'accueil est basé sur la convivialité et la communication. Notre rôle est de mettre à l'aise l'enfant et les parents. Nous basons nos activités sur la qualité de l'accueil, sur une ambiance familiale.

L'ASBL Chantier est un CISP, ce qui signifie « Centre d'Insertion Socio-Professionnelle ». Le Centre assure la formation d'adultes peu qualifiés en situation réelle de travail et leur offre un accompagnement individualisé.

Les accueils extrascolaires organisés par l'ASBL Chantier sont évidemment des lieux de formation privilégiés pour les stagiaires inscrits dans la filière de formation « petite enfance ». Les stagiaires sont pleinement associés à la préparation, à l'animation des activités, à la réflexion pédagogique et créative, avec l'équipe des accueillant(e)s, responsables de l'accueil.

2. Organisation pratique

a. Horaire

L'accueil extrascolaire est organisé :

- Tous les matins de **6h45 à 8h15** ;
- Les lundis, mardis et vendredis de **15h25 à 18h00** ;
- Les jeudis de **14h20 à 18h00** ;
- Les mercredis de **12h15 à 18h00**.

b. Modalités d'inscription

La fiche d'inscription et la fiche médicale doivent être complétées (recto-verso) et remises dès la fin de la première semaine d'accueil extrascolaire aux accueillants. Des frais de retard seront demandés en cas de dossier incomplet.

Ces documents seront également accompagnés :

- d'une vignette de mutuelle pour chaque enfant,
- d'une composition de ménage par famille, si vous revendiquez le tarif réduit à partir du 2^{ème} enfant

Pour les enfants déjà inscrits, nous demandons aux parents de bien vouloir nous prévenir des changements de coordonnées (adresse et numéro de téléphone) au plus vite.

c. Fonctionnement général

i. Accueil du matin

Tous les matins, chaque parent accompagne son (ses) enfant(s) et passe obligatoirement se présenter à l'espace d'accueil. En effet, la transition entre les parents et l'équipe éducative est essentielle, que ce soit le matin ou en fin de journée. Nous prenons le temps d'accueillir chaque enfant de manière personnelle et chaleureuse.

Pour chaque enfant, les accueillant(e)s du matin indiquent l'heure d'arrivée et ce jusqu'à 8h15. Après cette heure, l'accueil est pris en charge par l'établissement scolaire.

Cet accueil est assuré par un(e) accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 1 stagiaire.

Aucun enfant n'est autorisé à circuler dans les couloirs de l'établissement en dehors des heures scolaires. Si l'enfant ne nous est pas amené en accueil par le parent et/ou l'instituteur(trice), il ne sera pas sous la responsabilité de notre ASBL.

ii. Accueil du soir

Lors de l'accueil du soir, les enfants sont accompagnés par leur instituteur(trice) à l'espace d'accueil afin d'assurer une transition entre le cadre scolaire et le cadre extrascolaire.

Nous laissons 15 minutes de transition avant inscription des enfants dans les registres de l'accueil. Un enfant qui ne nous est pas amené dans notre local (par le parent ou son instituteur (trice)) n'est pas sous notre responsabilité.

A partir de cette heure, et jusqu'à 18h00, il est demandé aux parents d'aller rechercher leur(s) enfant(s) dans le local d'accueil désigné.

Chaque personne chargée de reprendre l'enfant devra signer la feuille de présence auprès d'un accueillant(e)s.

Il est demandé d'avertir l'accueillant(e), responsable de l'accueil, par un mot signé, ou par un contact téléphonique, si une personne, non mentionnée dans la fiche médicale ou une personne mineure, vient reprendre votre(s) enfant(s).

Lors de ces 2 tranches d'accueil et pour des raisons de sécurité, il est communiqué :

- Que tout parent présent dans le lieu d'accueil extrascolaire est responsable de son(ses) enfant(s).
- Que dans le souci du respect des activités et de la disponibilité des accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange d'informations relatives à leur(s) enfant(s).
- Que les parents désireux de transmettre des informations aux instituteurs(trices), le fassent via une note au journal de classe ou dans la farde prévue à cet effet : les accueillant(e)s ne feront pas passer les messages.
- Que les accueillant(e)s ne pourront pas laisser partir d'enfant, **seul**, sauf mot signé de la part du parent.
- Que si l'accueillant(e) responsable estime que la personne venant reprendre l'enfant n'est pas en mesure de lui assurer un retour en toute sécurité, il(elle) a l'obligation de ne pas lui remettre l'enfant et de faire constater les faits par un témoin. L'accueillant(e) responsable sollicitera l'intervention d'un tiers qui est en mesure de raccompagner l'enfant dans sa famille.
- Que si votre enfant doit suivre un traitement médical, il est impératif de nous fournir une ordonnance de votre médecin traitant nous autorisant à donner ledit traitement.

Cet accueil est assuré par un(e) accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 2 stagiaires.

En cas de retard pour la reprise de votre (vos) enfant(s), nous demandons aux parents de contacter le numéro d'urgence (0474/952 215). Des frais de retard, à raison de 5€/15min entamées/enfant, seront facturés.

3. Accueil du mercredi après-midi

a. Mercredi après-midi

Les enfants de l'École Saint-François, Rue de l'Enseignement sont accueillis normalement de 12h15 à 13h30. A partir de cette heure, les enfants sont accompagnés, à pied, vers l'École Libre Saint-Christophe, Boulevard Allende 16 à 6140 Fontaine-L'Evêque où l'accueil est poursuivi. Pour des raisons de sécurité, les enfants transférés ne pourront être repris par leur(s) parent(s) qu'une fois arrivés dans l'enceinte de l'École Libre Saint-Christophe.

Chaque mercredi après-midi vos enfants sont accueillis dans un espace où ils peuvent s'amuser, se divertir et s'ouvrir aux autres. La diversité des activités proposées lors de cet accueil extrascolaire est essentielle à l'épanouissement de vos enfants. C'est pourquoi, les accueillant(e)s mettent en place des ateliers artistiques, grands jeux, excursions, découvertes, projets, expressions diverses, ...

Dans ce cadre, une activité sera organisée chaque mercredi de 14h à 16h. Pour permettre à vos enfants de participer à l'entièreté de l'activité et par respect pour tous les enfants et le travail des encadrants, il est demandé aux parents de ne pas venir rechercher leur(s) enfant(s) entre 14h et 16h.

L'accueil sera bien évidemment toujours ouvert de 12h15 à 14h et de 16h à 18h.

Les activités sont affichées aux valves externes de l'accueil extrascolaire. Pour certaines activités, une participation financière modérée pourra vous être demandée.

Ces activités sont exclusivement prévues pour les enfants restant à l'accueil extrascolaire.

Les mêmes règles d'organisation pratique (voir point 2) s'applique au mercredi après-midi.

Cet accueil est assuré par deux accueillant(e) permanent(e) accompagné(e) d'au moins 3 stagiaires.

4. La pédagogie de notre accueil extrascolaire

L'objectif principal de notre accueil extrascolaire est pluriel :

- Tout d'abord permettre aux enfants de trouver, en dehors de la famille et de l'école, un espace de rencontres et d'éducation à la vie sociale ;
- Ensuite de donner l'occasion aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles ;
- Enfin d'être un espace de formation à la découverte du métier d'accueillant(e)s extrascolaires pour les stagiaires de l'asbl.

Les valeurs que nous souhaitons promouvoir lors de nos accueils sont le respect, l'autonomie, l'accomplissement de soi, la tolérance, la solidarité et le partage.

Pour partager ces valeurs avec tous les enfants, il est important de préciser que l'accueil extrascolaire est un temps libre de jeu où l'enfant peut déterminer en priorité lui-même ce qu'il fait. En effet, un enfant ne peut développer des qualités personnelles telles que la franchise, la prise d'initiative, l'autonomie que s'il choisit lui-même ce qu'il fait et prend la responsabilité de l'activité. Pour ce faire, des espaces adaptés et une offre variée de jeux, jouets et de matériaux sont à sa disposition.

Même si la priorité est donnée aux petits groupes informels, l'accueillant(e) propose également des activités organisées.

Dans ce cadre, l'accueil prend en compte la multiplicité des besoins des enfants accueillis et notamment ceux qui concernent le développement physique, social, cognitif, affectif et psychologique.

Les activités proposées sont ludiques, créatives et/ou éducatives, sans toutefois relever du domaine scolaire, afin de rendre l'accueil actif. Les enfants peuvent avoir le choix entre participer à l'activité ou s'occuper librement dans le respect des règles internes de l'établissement et à l'accueil.

Pour ce faire, nous utilisons au mieux les espaces mis à notre disposition : local, réfectoire, patio intérieur et accessibilité aux diverses cours extérieures.

L'accueil extrascolaire de l'asbl souhaite assurer une cohérence et une continuité entre les différents milieux que l'enfant est appelé à fréquenter, généralement successivement. Pour ce faire, l'accueil est lieu où la concertation parents-accueillants-enfants est respectée et la priorité est donnée au dialogue et à la communication

Ces accueils représentent un investissement important des accueillant(e)s pour la conception des activités, leur mise en place et l'encadrement des enfants.

5. Collation – Vêtements de rechanges – Assurances – Objets perdus

Les parents veilleront à ce que chaque enfant ait des collations et des boissons en suffisance pour vivre un accueil convivial et apaisant.

Pour les enfants qui en auraient besoin, un sac de vêtements de rechange, étiqueté au nom de l'enfant, et quelques langes peuvent être remis à l'accueillant(e) dès le premier jour.

Les éventuels vêtements de rechange prêtés par l'accueil doivent être remis propres dans les jours qui suivent afin de pouvoir aider d'autres enfants.

En cas de blessures, l'enfant sera uniquement nettoyé et pansé (certains antiseptiques peuvent provoquer des réactions allergiques). En aucun cas, l'équipe est habilitée à administrer un médicament excepté sous ordonnance médicale.

Il est demandé aux parents de bien compléter la fiche médicale (recto-verso) pour chaque enfant afin d'éviter tous risques liés à d'éventuelles allergies, recommandations médicales et autres.

Nous demandons aux parents de bien vouloir prévenir l'accueillant(e) responsable des **changements médicaux**.

En cas de doute, l'accueillant(e) responsable contactera les parents. Si les parents ne sont pas joignables, l'accueillant(e) responsable prendra les décisions nécessaires pour le bien-être de l'enfant (appel d'une ambulance en cas de besoin).

Pour tout accident nécessitant une intervention/consultation médicale, l'accueillant(e) responsable remettra aux parents des documents à faire compléter par le médecin. Ces documents doivent être remis à l'accueil dans les **48h au plus tard**. A défaut, l'ASBL ne garantit pas l'intervention de l'assurance.

Tout objet perdu sera disponible dans une malle accessible à l'espace d'accueil, et ce **pendant 1 mois maximum.**

L'ASBL décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6. Tarifs et paiement

Les tarifs des animations, en date de mars 2015, sont les suivants :

- 0,75 € / heure entamée / enfant ;
- 0,37 € / heure entamée à partir du 2^{ème} enfant ou pour tout enfant bénéficiant du tarif préférentiel ;
- 5 € / 15 min de retard / enfant.

Vous avez droit au tarif préférentiel si votre revenu familial imposable commun se situe sous le plafond «INTERVENTION MAJOREE». Les plafonds fixés pour l'année en cours vous seront communiqués par affichage aux valves externes de l'accueil. Vous serez facturé au tarif social à partir du mois où nous serons en possession des documents de preuve de votre situation.

***Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer tout comme les montants du plafond
« INTERVENTION MAJOREE ».***

La facturation se fait sur base des présences des enfants et est envoyée chaque mois.

En cas de non respect des paiements et après envoi d'un avertissement, l'ASBL se réserve le droit de refuser le(s) enfant(s). Dans ce cas, la direction de l'établissement scolaire est en charge des enfants refusés.

Dans ce même cas, le parent mauvais payeur, selon les conditions de vente stipulées au verso de la fiche d'inscription, devra, en plus de la somme due, s'acquitter d'un forfait de 37,18 € pour frais.

Des procédures en Justice de paix peuvent également être introduites.

Les éventuelles modifications de ce règlement vous seront communiquées par affichage aux valves externes de l'accueil. Nous vous demandons donc d'y être attentifs.

Pour toutes informations complémentaires ou en cas d'urgence, vous pouvez vous adresser à l'accueillant(e) extrascolaire ou contacter le 0474



OPÉRATEUR DISPOSANT D'UN AGRÉMENT



Opérateur 1.9 : ASBL Latitude Jeunes du Centre, Charleroi et Soignies

<p><u>Adresse du siège social</u></p> <p>Rue Ferrer 114 – 7170 La Hestre 071/507.817 latitudejeunes.317@solidaris.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE86 8792 5343 0150 – BIC BNAGBEBB</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u> <u>(Adresse, numéro de téléphone et adresse mail)</u></p> <p>Brigitte PODEVYN – Secrétaire F.P.S. Rue Ferrer 114 – 7170 La Hestre 071/508 485 brigitte.podevyn@solidaris.be latitudejeunes.317@solidartis.be</p> <p>www.latitudejeunes.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>ASBL</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Agréments</p> <ul style="list-style-type: none">■ Fédération Wallonie Bruxelles dans le cadre du décret du 20 juin 1980 relatif aux organisations de jeunesse, modifié le 19 avril 2004■ O.N.E. dans le cadre du décret Centre de Vacances du 17 mai 1999 relatif aux conditions d'homologation de brevets d'animation et de coordination dans le volet « plaines de jeux »■ O.N.E. dans le cadre du décret Centre de Vacances du 17 mai 1999 relatif aux conditions d'homologation de brevets d'animation et de coordination dans le volet « séjours »
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p><u>Lieu d'accueil résidentiel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">■ De Barkentijn – Albert I Laan, 126 – 8620 Nieuwpoort <p><u>Lieux d'accueil non-résidentiel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">■ Fontaine-l'Evêque Ecole communale Bienfait – Rue Cité des Oiseaux	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>Respect des normes d'encadrement ONE, à savoir :</p> <p>1 animateur par groupe de 8 enfants âgés de 3 à 5 ans 1 animateur par groupe de 12 enfants âgés de 6 à 12 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u> (descriptif des activités proposées)</p> <p><u>Résidentiel</u></p> <ul style="list-style-type: none">■ De Barkentijn – Albert I Laan, 126 – 8620 Nieuwpoort - Séjours de 10 jours organisés au Barkentijn en juillet et en août <p><u>Non-résidentiel</u></p> <ul style="list-style-type: none">■ Ecole communale Bienfait – rue Cité des Oiseaux - Ateliers à thèmes.■ 1 semaine durant les congés scolaires de Pâques et 3 semaines durant les congés scolaires d'été	
<p><u>Modes</u></p> <p>/</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Les animateurs sont brevetés/assimilés ou bénéficient d'une expérience dans le domaine de l'accueil de l'enfant. Les équipes d'encadrement sont suffisantes en nombre : les normes minimales et particulières définies par le cadre légal à l'activité sont respectées.</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>Prix :</p> <p>54 €/participant/semaine (5 jours) ou 44 €/participant/semaine (4 jours) ou 260€/participant/séjour résidentiel</p> <p>Accessibilité financière pour tous Calculée sur base d'une participation financière permettant à</p>

	<p>l'organisation de maintenir un juste équilibre afin de ne pas mettre en péril l'activité même de l'organisation. Latitude Jeunes s'efforce de maintenir la cohérence des prix dans le temps.</p> <p>La participation financière des parents se doit d'être la plus réduite possible; le but étant de permettre au plus grand nombre de participer à ces activités (démocratisation de l'accès).</p> <p>L'ensemble des frais est pris en charge par l'organisation à partir de la prise en charge de l'enfant/jeune. Aucun frais supplémentaire n'est réclamé aux parents (excursions, activités diverses).</p> <p>A ce niveau, il est possible de procéder au paiement en plusieurs mensualités (à la demande).</p>
<p align="center"><u>Subventions perçues</u></p> <p align="center">ONE Fédération Wallonie-Bruxelles</p>	<p align="center"><u>Annexes</u></p> <p align="center">Projet pédagogique ateliers Règlement d'ordre intérieur ateliers Tableau de formation</p>

Projet Pédagogique

Les différentes activités que nous proposons constituent un espace de découvertes, de rencontres, d'expériences nouvelles et de socialisation.

Privilégiant un accueil de qualité, nos ateliers ont pour objectifs d'être des lieux de rencontre où les enfants se sentent accueillis, écoutés et soutenus.

Les enfants méritent que notre organisation leur réserve une place privilégiée et nous nous donnons comme mission de les rassembler tous, sans distinction.

Notre idéal est de doter chaque enfant d'outils nécessaires à la compréhension de la société, d'éveiller des comportements favorisant la relation à l'autre, l'appartenance au groupe, la solidarité, le respect de l'autre.

L'accueil extrascolaire se doit d'être un réel complément d'éducation, un lieu où l'enfant doit trouver un climat chaleureux et d'autres éléments que les connaissances intellectuelles.

Il doit aussi et surtout laisser une place au temps libre (un temps durant lequel les enfants peuvent déterminer eux-mêmes leurs loisirs, développer leurs qualités personnelles telles que la franchise, l'autonomie, la prise d'initiatives).

Objectifs

Accueillir les enfants pendant les congés scolaires, c'est aussi :

- favoriser le **développement et le bien-être physique** selon les capacités de chacun, en stimulant le corps par la pratique d'activités dynamiques (jeux, sports, activités de plein air...).
- contribuer au **développement et bien-être psychique** en stimulant le potentiel créatif par la pratique d'activités d'expression, de communication, de création et d'initiation culturelle au sein du groupe.
- favoriser l'**intégration sociale** par l'apprentissage du vivre ensemble, la rencontre avec d'autres enfants/jeunes, par un encadrement et des activités privilégiant la coopération à la compétition offrant des espaces de négociation.
- favoriser l'apprentissage de la **citoyenneté** et de la **participation** dans un contexte démocratique
 - ✓ par la mise en œuvre d'un environnement et d'activités soucieux de favoriser l'autonomie selon le développement de l'enfant/du jeune.
 - ✓ par le développement d'un environnement d'accueil et d'activités favorables à permettre l'émergence de pratiques participatives (préciser les conditions de la participation)
- favoriser le bien-être global par le plaisir et le respect du rythme de vie
 - ✓ par la mise en place d'un rythme de « vacances », un rythme différent du rythme scolaire, soucieux d'un plus grand respect des besoins et des caractéristiques de chacun au sein du groupe.

Le public

Les activités développées par Latitude Jeunes s'adressent à un large public d'enfants et de jeunes (3-13 ans) dans le respect des principes suivants qui doivent être analysés et appliqués au regard l'un de l'autre :

- **Principe de mixité et de non-discrimination** : Latitude Jeunes ouvre ses activités à un public de filles et de garçons, quel que soit le milieu socio-économique et/ou socio-culturel dont ils sont issus.
Les animations développées sont identiques pour l'ensemble des participants d'un groupe donné. Elles sont soucieuses d'intégrer le plus grand nombre de profils en ce compris ceux porteurs d'une différence.
- **Principe de primauté du bien-être collectif sur le bien-être individuel** : dans une logique d'apprentissage du vivre ensemble, le bon fonctionnement du groupe garde la priorité sur le cas individuel.

Moyens

1. Ressources humaines

Afin de répondre au mieux aux attentes des parents et des enfants, une équipe d'animateurs est mise en place par le coordinateur qui a comme exigence :

- L'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe d'animation ;
- La gestion quotidienne de l'équipe ;
- Les rapports avec les parents...

De plus, le coordinateur est responsable des aspects administratifs et financiers du projet.

Quant à l'équipe d'animation, elle est composée de 3 animateurs pour 16 enfants de 3 à 5 ans, à savoir une personne ressource et deux animateurs (travaillant 36h/semaine) et de 2 animateurs pour 16 enfants de 6 à 13 ans, à savoir une personne ressource (travaillant 36h/semaine) et un accompagnateur (travaillant 36h/semaine).

Les animateurs veillent à proposer des activités favorisant la connaissance de soi, l'estime positive de soi, la vie collective harmonieuse, le jeu, l'expression, la créativité, l'éveil culturel... Ils doivent aussi être attentifs à l'hygiène et à la sécurité de l'enfant.

Nous encourageons les animateurs quelle que soit leur qualification de base, à suivre des formations continues, relatives à l'enfant et à l'accueil de l'enfant. Afin d'assurer une cohérence dans leurs actions, les animateurs participent à différents modules de techniques d'animation liées à un thème.

- L'encadrement

Les animateurs sont brevetés/assimilés ou bénéficient d'une expérience dans le domaine de l'accueil de l'enfant.

Les équipes d'encadrement sont suffisantes en nombre : les normes minimales et particulières définies par le cadre légal à l'activité sont respectées.

Un animateur de référence est désigné dans chaque groupe, il est breveté et possède un diplôme à caractère pédagogique.

- Rôle des équipes d'encadrement

Les équipes d'encadrement sont garantes du respect des valeurs et missions de Latitude Jeunes dans tous les actes qu'elles posent. Des temps d'accompagnement, de formations sont dédiés à leur connaissance et compréhension d'intégration de ce cadre.

- Déontologie des équipes d'encadrement

Aptitudes et attitudes des équipes d'encadrement

Les membres de l'équipe d'encadrement sont aptes à poser un regard critique vis-à-vis d'eux-mêmes, de leur environnement et de leurs pratiques d'animation ; ils sont attentifs à réfléchir au sens de leurs actions et au rôle qu'ils jouent dans le développement des enfants et jeunes accueillis au sein du groupe et en dehors.

Les membres de l'équipe d'encadrement font preuve des attitudes suivantes :

- bienveillance, respect et ouverture d'esprit
- disponibilité et écoute active
- dynamisme
- sens des responsabilités

Les membres de l'équipe d'encadrement

- respectent l'intégrité physique, psychologique et sociale des participants
 - en veillant à leur sécurité
 - en respectant les besoins, rythmes et capacités de chacun
 - sans marquer de différence ou de préférence, mais en veillant à la bonne intégration de chaque participant au sein du groupe et à la cohésion de celui-ci
 - ➔ pas d'abandon de groupe; pas de châtiments corporels, de brimades, de moqueries, de bizutage, de recours aux cris modérés
- veillent à adopter des comportements exemplaires en adéquation avec nos valeurs mutualistes
 - ➔ pas de tabac, d'alcool ou autres substances autorisées ou non ; ne pas faire subir de frustrations personnelles, sa fatigue
 - ➔ favoriser des habitudes alimentaires saines

- entretiennent avec les enfants des relations saines, respectueuses les uns des autres
- entretiennent entre eux des relations professionnelles de saine collaboration et d'entraide
- ne divulguent pas à des tiers des renseignements privés concernant les enfants/les jeunes et leurs familles, comme prévu par le code pénal (secret professionnel)
- s'informent entre eux et avertissent l'institution lorsqu'ils observent chez un enfant/un jeune des indices d'une situation personnelle problématique; l'opportunité de gérer cette problématique avec les parents ou services sociaux relève de la coordination de l'institution, elle n'est pas de leur ressort même à titre privé.
- privilégient des relations de confiance avec les parents
 - en mettant en place un carnet de bord complété chaque jour par les animateurs, il est le lien entre l'équipe pédagogique et la famille et relate la journée de l'enfant. Ce dernier à l'occasion de s'exprimer par rapport aux ressentis de sa journée. Un espace est également prévu pour la communication des parents aux animateurs
 - en les accueillant chaque jour (matin et soir) de manière conviviale

2. Ressources matérielles

▪ Infrastructures

Les infrastructures choisies par l'institution sont adaptées et offrent des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité

- les locaux sont accueillants et disposent de commodités telles que : accès à l'eau, chauffage, accès à des sanitaires, éclairage naturel, surfaces vitrées, possibilités de rangement du matériel
- les locaux dévolus à l'animation sont réservés à l'usage du groupe
- les espaces dévolus à l'animation peuvent faire l'objet d'une appropriation de la part de l'équipe, des enfants/des jeunes (ils peuvent sans les dégrader les décorer, y afficher des productions...)
- l'implantation est située dans un lieu offrant des possibilités d'animations en extérieur (promenade, parc, cour, forêt...) et ne présentant pas de dangers majeurs. Ils sont soumis régulièrement à l'inspection ONE dans le cadre du projet FESC.

▪ Aménagement des espaces

L'aménagement des espaces est respectueux des rythmes de vie et des besoins des enfants/jeunes.

▪ Equipement matériel

- l'usage du matériel est adapté aux capacités de chacun

- l'usage de matériel non périssable et de récupération est encouragé et privilégié
- une attention est portée à éviter le gaspillage, la surconsommation ou le non-respect du matériel dont dispose le groupe.
- une attention est portée à mettre à disposition du matériel, des livres et des jeux stimulant l'imagination, la créativité et montrant des représentations variées des rôles femme/homme, sociaux...

3. Respect du rythme et du bien-être de l'enfant/du jeune et apprentissage de la vie en collectivité

- L'organisation entre « temps de vie », « temps d'activités » et « temps libres » est respectueuse des rythmes des enfants et jeunes.
- L'organisation temporelle est suffisamment souple pour être aménagée en fonction des conditions extérieures, des circonstances et des demandes collectives des enfants/des jeunes.
- Des activités «tampons », de transition, sont proposées aux enfants lorsqu'ils ont terminé une activité avant le reste du groupe
- Nous veillons à ce que les activités proposées contribuent à la socialisation en proposant aux enfants/jeunes des jeux de groupes adaptés à leur âge, des jeux coopératifs. Pour ce faire, nous organisons au sein de ces activités un conseil d'enfants/jeunes permettant à chacun la prise de parole et la concertation collective riche en échange d'idées, d'avis, etc.
- Les groupes sont formés en fonction de l'âge des enfants/jeunes de manière à offrir des conditions propices au bon déroulement des activités. Ils sont encadrés suivant les normes de l'One (1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans et 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 13 ans)
- Notre structure d'accueil est aménagée de façon à permettre aux enfants/jeunes d'être en contact avec d'autres d'âges différents, lors des temps libres et lors d'activités exceptionnelles.
- La matinée de la première journée de stage est consacrée à la prise de connaissance des enfants entre eux et des animateurs avec les enfants en vue de l'accueil et l'intégration des nouveaux dans le groupe

4. Alimentation

Lorsque les enfants/jeunes sont amenés à prendre les repas et la collation, nous veillons à garantir les meilleures conditions d'hygiène et proposons des collations variées et équilibrées.

Les règles de vie

De manière générale, les règles de vie :

- sont exposées aux enfants/aux jeunes s'il s'agit de règlementations incontournables
- sont discutées avec les enfants/les jeunes s'il s'agit d'aménagements spécifiques au groupe, aux circonstances, au projet ; un espace est offert pour qu'elles puissent faire l'objet de définition collective

Le programme d'activités

L'ensemble des activités est abordé selon les principes de la pédagogie du projet. Notre accueil se décline sur un thème particulier, différent chaque fois.

Les thèmes de ces ateliers sont développés par le biais de techniques d'expression ludiques et créatives (graphiques, théâtrales, musicales...), culturelles et sportives.

Le projet d'animation est développé, pour une activité donnée dans un cadre et un temps précis, en conformité avec les valeurs et objectifs du projet pédagogique. Le projet d'animation comprend un programme d'activités de même qu'une réflexion sur la gestion des temps de vie collective et des temps libres.

La journée est partagée entre des moments de détente et de créativité, le tout se déroulant dans un climat convivial.

Les enfants/jeunes ont à réaliser un projet basé sur leur créativité, leur imagination, leurs potentialités... De cette manière, ils s'adonnent à une sorte de construction collective, où chacun est indispensable en tant qu'individu et en tant qu'élément de l'ensemble.

Les activités proposées sont soucieuses de susciter la curiosité à l'égard de la vie locale, de l'environnement direct de l'implantation où se déroule l'activité et d'amener les publics à interagir avec celui-ci, à s'y investir.

De manière générale, les activités

- peuvent être proposées par les animateurs autant que par les enfants et les jeunes ; les animateurs ont à cœur de favoriser l'émergence de cette dernière situation
- sont pensées en fonction du plaisir qu'elles susciteront chez les participants
- sont adaptées aux capacités (âges...) des participants auxquels elles sont proposées
- sont variées
- évitent le recours à des modèles stéréotypés

LATITUDE JEUNES

- suscitent la créativité des participants, permettent leur expression
- offrent des possibilités de développement de projets collectifs, même si ceux-ci ne sont pas systématiquement concrétisés par les enfants et les jeunes

L'équipe d'animation évalue lors de réunions quotidiennes le projet d'animation et l'adapte en fonction des besoins et des motivations des enfants/jeunes.

L'évaluation

Notre accueil est évalué en plusieurs temps

- chaque jour, lors de conseils d'enfants. Une trace est gardée dans le carnet de bord qui est le lien avec les parents
- en fin de stage, une évaluation globale est réalisée avec les enfants
- un questionnaire est remis aux parents en vue de l'évaluation de la semaine
- l'équipe d'encadrement évalue en fin de semaine le projet d'animation, la gestion de groupe, les relations avec les enfants, le travail d'équipe, les relations avec les parents, les relations avec le PO, les freins, moteurs, manques, l'organisation générale et les améliorations à prévoir

Règlement d'Ordre Intérieur

Latitude Jeunes sera contrôlé par l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance).

Il est donc soumis à une série de règles telles que:

- respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques de l'enfant/jeune et de ses parents,
- avoir un projet pédagogique visant au développement physique, culturel et social de l'enfant/jeune,
- offrir une infrastructure adaptée, garantissant hygiène et sécurité,
- faire couvrir par des polices d'assurance notre responsabilité civile, la responsabilité civile des enfants/jeunes, le dommage corporel causé aux enfants,
- établir et respecter un règlement d'ordre intérieur,
- avoir un encadrement se composant pour tout atelier d'un coordinateur (responsable qualifié), un animateur par groupe de 12 enfants/jeunes, dont un animateur sur trois est breveté. Les animateurs doivent attester être de bonne conduite. Des rencontres préalables à chaque atelier sont organisées par l'équipe d'animation pour dessiner le projet de l'équipe (règles de vie, évolution du groupe, lignes conductrices...).

Projet pédagogique (synthèse)

Accueillir les enfants/les jeunes pendant les congés scolaires, c'est :

- favoriser le **développement et le bien-être physique** selon les capacités de chacun, en stimulant le corps par la pratique d'activités dynamiques (jeux, sports, activités de plein air...).
- contribuer au **développement et bien-être psychique** en stimulant le potentiel créatif par la pratique d'activités d'expression, de communication, de création et d'initiation culturelle au sein du groupe.
- favoriser l'**intégration sociale** par l'apprentissage du vivre ensemble, la rencontre avec d'autres enfants/jeunes, par un encadrement et des activités privilégiant la coopération à la compétition offrant des espaces de négociation.
- favoriser l'apprentissage de la **citoyenneté** et de la **participation** dans un contexte démocratique
 - ✓ par la mise en œuvre d'un environnement et d'activités soucieux de favoriser l'autonomie selon le développement de l'enfant/du jeune.
 - ✓ par le développement d'un environnement d'accueil et d'activités favorables à permettre l'émergence de pratiques participatives (préciser les conditions de la participation)
- favoriser le bien-être global par le plaisir et le respect du rythme de vie
 - ✓ par la mise en place d'un « rythme de vacances », un rythme différent du « rythme scolaire », soucieux d'un plus grand respect des besoins et des caractéristiques de chacun au sein du groupe.

Nous nous inscrivons dans une démarche participative qui vise à rendre les enfant/jeunes acteurs de leur projet. Ainsi, les programmes sont discutés, la vie du groupe est gérée par le groupe lui-même...

Des règles de vie sont établies par les animateurs en concertation avec les enfants/jeunes. Ces règles, dont le but est clairement de permettre à chacun de s'épanouir au sein du groupe dans le respect total de ses spécificités et dans les limites imposées par le respect de l'autre, font l'objet d'un contrat moral entre le personnel encadrant et les enfants/jeunes.

Organisation générale du centre

1. Public

Nos activités sont ouvertes aux enfants et aux jeunes de 3 à 12 ans ne présentant pas d'handicap lourd

(nécessitant une aide complète pour s'habiller, aller aux toilettes, se déplacer, se nourrir, communiquer

ou avoir conscience des dangers).

Les participants ne peuvent présenter aucune caractéristique prononcée d'inadaptation à la vie de groupe.

L'âge requis doit être atteint au plus tard le dernier jour de l'activité.

Nous nous réservons le droit de refuser l'inscription d'un participant.

2. Groupes et encadrement

Les groupes sont formés en fonction de l'âge des enfants/jeunes de manière à offrir des conditions propices au bon déroulement des activités.

L'équipe d'animateurs est mise en place par le coordinateur qui a comme exigence :

- L'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe d'animation
- La gestion quotidienne de l'équipe
- Les rapports avec les parents
- La gestion des enfants/jeunes

Quant à l'équipe d'animation, elle est composée de 3 animateurs pour 16 enfants de 3 à 5 ans, à savoir une personne ressource et deux animateurs (travaillant 36h/semaine) et de 2 animateurs pour 16 enfants de 6 à 13 ans, à savoir une personne ressource (travaillant 36h/semaine) et un accompagnateur (travaillant 36h/semaine).

Les animateurs sont brevetés/assimilés ou bénéficient d'une expérience dans le domaine de l'accueil de l'enfant.

Les équipes d'encadrement sont suffisantes en nombre : les normes minimales et particulières définies par le cadre légal à l'activité sont respectées.

3. Alimentation

L'enfant doit se munir de son repas de midi et d'une boisson.

Sur place, seront servis :

- le petit-déjeuner de 7h30 à 9h.
- les collations : biscuits et boisson.

Pour faciliter l'organisation durant le temps de midi, les repas chauds ne sont pas autorisés. Etant donné l'attention particulière que nous accordons à l'équilibre alimentaire de l'enfant/jeune, nous demandons aux parents de ne pas munir les enfants/jeunes de bonbons et de soda.

Rôles et responsabilités des encadrants

Les équipes d'encadrement professionnelles sont garantes du respect des valeurs et missions de Latitude Jeunes dans tous les actes qu'elles posent. Des temps d'accompagnement, de formations sont dédiés à leur connaissance et compréhension d'intégration de ce cadre.

Adresse du siège social : **Latitude Jeunes Centre, Charleroi et Soignies**
rue Ferrer 114 – 7170 La Hestre

Responsable : Brigitte Podevyn (Secrétaire FPS)
Tél. : 071/507.817 – Fax : 064/279.415

Modalités pratiques

Inscription

L'inscription se fait dans l'ordre chronologique de réception du bulletin d'inscription dûment complété, daté, signé et accompagné obligatoirement d'une vignette de mutuelle du participant affilié ou non à Solidaris Mutualité Socialiste du Centre, Charleroi et Soignies.

ATTENTION : La communication téléphonique ne vaut pas comme réservation. Elle est utile pour s'informer des disponibilités et des alternatives possibles.

Le bulletin d'inscription doit identifier :

- le participant
- le responsable légal, le directeur de l'établissement ou le référent
- l'activité choisie

Toute inscription est fermement réservée dès réception du bulletin d'inscription signé. Le paiement confirme définitivement cette inscription.

PAF et modalités de paiement

- **Prix :**
 - 54 €/participant/semaine (5jours)
 - ou
 - 44 €/participant/semaine (4 jours)
- **Modalités**
 - Le prix de participation couvre l'encadrement, l'animation, les activités (excursions, visites...).
 - Le paiement doit être effectué au plus tard 15 jours avant le début de l'atelier, au moyen du bulletin de virement, tout en respectant la communication indiquée.

Accessibilité financière pour tous

Calculée sur base d'une participation financière permettant à l'organisation de maintenir un juste équilibre afin de ne pas mettre en péril l'activité même de l'organisation. Latitude Jeunes s'efforce de maintenir la cohérence des prix dans le temps.

La participation financière des parents se doit d'être la plus réduite possible; le but étant de permettre au plus grand nombre de participer à ces activités (démocratisation de l'accès).

L'ensemble des frais est pris en charge par l'organisation à partir de la prise en charge de l'enfant/jeune. Aucun frais supplémentaire n'est réclamé aux parents (excursions, activités diverses).

A ce niveau, il est possible de procéder au paiement en plusieurs mensualités (à la demande).

Enfants/jeunes à besoins spécifiques

Latitude Jeunes accueille des enfants/jeunes à besoins spécifiques. L'inscription sera effective après un contact avec la responsable pédagogique.

Lieux d'activités

Les enfants sont accueillis dans les locaux d'écoles des communes de La Louvière, Manage, Dampremy et Braine-le-Comte.

Nous préservons et encourageons le désir de découvrir de l'enfant/jeune en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins (espaces jeux, livres, psychomotricité, repos, créativité...).

Modalités de la surveillance médicale préventive des participants

Après la réservation d'un atelier, les parents reçoivent une fiche médicale que, pour leur enfant/jeune, nous leur demandons de compléter ; une attention particulière est portée aux vaccinations.

Les participants ayant des problèmes de santé particuliers et/ou traitement médical doivent en avertir Latitude Jeunes par le biais de la fiche médicale.

Il va de soi qu'au moindre problème les parents seront immédiatement prévenus.

Tous les animateurs reçoivent des consignes strictes en ce qui concernent la sécurité et l'hygiène et tiennent compte des fiches médicales rentrées par les parents.

Une trousse de secours générale est disponible sur chaque lieu d'activités. Une mini trousse de secours est emportée par les animateurs lors des sorties extérieures.

Aucun médicament par voie orale ne sera administré à l'enfant (sauf sur prescription écrite du médecin de l'enfant/jeune).

Attention : si l'enfant/jeune suit un traitement médical, les médicaments seront remis au début de l'atelier, accompagnés d'un écrit du médecin de l'enfant spécifiant les horaires et doses à respecter.

Droit à l'image

Durant les activités, l'institution peut être amenée à photographier et/ou filmer les participants et utiliser les clichés afin d'illustrer les activités sur nos différents supports de communication. Seuls les parents ou tuteurs légaux peuvent émettre un avis défavorable qui sera notifié aux personnes responsables avant le début de l'activité.

Matériel à amener

Les enfants/jeunes emporteront avec eux un tablier nominatif.
Pour les petits, prévoir une tenue de rechange.

Le système de nominettes sur les objets personnels des enfants est vivement conseillé. Il diminue fortement le risque de perte des effets.

Les gsm, consoles de jeux, lecteur de musique ne sont pas autorisés sur les lieux d'activités.

Nous attirons l'attention sur le fait que nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de tout objet personnel.

Polices d'assurances

L'asbl dispose des assurances suivantes qui couvrent notamment les périodes pendant lesquelles sont organisés les ateliers (Carnaval, Pâques, été et Toussaint) :

- RC Entreprises – N° de police : 32.517.583
- Assurance loi – N° de police : 48.005.820
- Accident corporel personnel non assujetti – N° de police : 36.536.437
- RC Assurance associations sportives, culturelles et d'agrément N° de police : 36.921.974

Une assurance responsabilité civile est souscrite par Latitude Jeunes afin de couvrir tout dégât éventuel occasionné par un membre du personnel encadrant

Dégâts

Tout dégât ou toute détérioration provoqué par négligence ou mauvaise volonté sera porté en compte des parents sur base de facture.

Annulation - absence

1. Annulation de notre fait

Nous nous réservons le droit d'annuler une activité au plus tard 10 jours avant le début de l'activité. Toute annulation de notre part donnera lieu au remboursement intégral des sommes versées sans dommages et intérêts.

2. Annulation d'un participant

Sauf cas de force majeure (hospitalisation, accident ou maladie), toute inscription annulée entraîne les frais suivants :

- ✓ Annulation d'un participant dans les 10 jours qui précèdent un atelier : 25€
- ✓ Annulation d'un participant dans les 5 jours qui précèdent un atelier : 75€

Toute annulation d'un participant doit être notifiée par écrit à l'institution.

3. Absence d'un participant

- Absence le 1er jour de l'activité : en cas de non présentation le 1er jour sans en avertir le service, il ne sera effectué aucun remboursement sauf cas de force majeure (maladie, hospitalisation ou accident) justifiée par un certificat médical. De plus, l'institution se réserve le droit de refuser les prochaines inscriptions.
- Absence pendant l'activité : l'absence d'un ou de plusieurs jours ne donne lieu à aucune réduction ni remboursement.

Règles de vie et sanctions

Renvoi d'un participant

Les participants dont le comportement irait à l'encontre du bon déroulement de l'activité seront renvoyés par l'institution et devront être repris le jour même par les parents (ou le référent) à leurs frais. Aucun remboursement ne sera consenti.

Pour tous les autres cas non-repris ci-dessus, aucun remboursement ne sera octroyé.

Plaintes et litiges

Toute plainte concernant les conditions susmentionnées doit être adressée dans le mois qui suit la fin de l'activité à l'asbl Latitude Jeunes du Centre, Charleroi et Soignies – rue Ferrer 114 à 7170 La Hestre.

OPERATEUR: Latitude Jeunes CCS asbl

LIEU D'ACCUEIL : André bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8; 6140 Fontaine-L'Evêque

IDENTITE		SITUATION PROFESSIONNELLE		FORMATION DE BASE			FORMATION CONTINUE		
NOM	PRENOM	DATE D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL *	DIPLÔME DE BASE	FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h)**	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	FORMATION CONTINUEE SUIVIE (50 heures)	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	THEMATIQUE DE LA FORMATION SUIVIE

Responsable du projet d'accueil

LEMAL	Céline	22-oct-07	CDI	Institutrice préscolaire	Pas requis				
							Total heures :		

DELFORGE	Fabian		Volontariat	Bachelier Education physique	Pas requis		Latitude Jeunes	Commission pédagogique	
							Total heures :	Total heures :	

MAZZUCA	Barbara		Volontariat	Institutrice préscolaire	Pas requis		Latitude Jeunes	Commission pédagogique	
							Total heures :	Total heures :	

MAUCOURANT	Océance		Volontariat	Institutrice primaire	Pas requis		Latitude Jeunes	Commission pédagogique	
							Total heures :	Total heures :	

							Total heures :	Total heures :	



OPÉRATEURS PARTENAIRES (SANS DEMANDE D'AGRÉMENT)



Opérateur 2.1 : Centre de vacances communal

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service Jeunesse Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Glinne Stéphane Coordinateur administratif</p> <p>Tél : 071/54.81.82 Fax : 071/54.01.61 Mail : extra.scolaire@villedefontaine.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Service public</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Agrément O.N.E. Déclaration d'activité</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole communale André Bienfait Cité des Oiseaux 8 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>1 coordinateur administratif 2 coordinatrices 12 encadrants</p> <p><u>Normes O.N.E. :</u></p> <p>1 encadrante pour 8 enfants de - de 6 ans 1 encadrante pour 12 enfants + de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Deux dernières semaines de juillet et deux premières semaines d'août Animations à thème tous les jours : sport, visite culturelles, bricolages, lecture, ...</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Accueil le matin de 07h30 à 08h20, le soir de 16h30 à 18h 6 groupes Fête familiale le dernier jour de CDV</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Numéro d'assimilation O.N.E. Diplôme secteur enfance/jeunesse Ou étude orientation sociale</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>4€ (2 ans ½ à 5 ans) tarif normal 5€ (6 ans à 12 ans) tarif normal 3 € (2 ans ½ à 5ans) tarif social 3,50€ (6 ans à 12 ans) tarif social Garderie : 1 € matin et soir</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>O.N.E. Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Projet pédagogique Règlement d'Ordre Intérieur</p>

Projet pédagogique du Centre de vacances

I. Introduction

Le centre de vacances d'été est organisé par la Ville de Fontaine-L'Evêque sous l'Echevinat de la Jeunesse de la Ville de Fontaine-L'Evêque. Il accueille les enfants à partir de 2.5 ans jusqu'à 12 ans et se déroule pendant 4 semaines durant les vacances d'été de juillet et août. Il est agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il est encadré par des équipes d'animateurs qualifiés. Le centre de vacances a pour mission de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants.

II. Objectifs généraux

Ce projet pédagogique est centré principalement sur l'ENFANT, individu en développement avec un potentiel et une personnalité qui lui sont propres. Dès lors, les activités menées dans notre centre de vacances veilleront à rencontrer les objectifs généraux suivants :

1. Contribuer au développement de la sphère affective de l'enfant : promouvoir l'expression, la confiance en soi, l'autonomie et la construction d'une image positive de soi ;
2. Le développement physique de l'enfant par la pratique du sport, des jeux ou des activités de plein air ;
3. La créativité de l'enfant et son accès à la culture par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication autant que par des moments sans animation sous la surveillance des moniteurs, visant à susciter la participation active de l'enfant ;
4. Développer l'esprit de socialisation et de citoyenneté de l'enfant en lui apprenant le respect des autres, de son environnement et des règles ;
5. L'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle.

III. Moyens et dispositions concrètes pour atteindre les objectifs

1. Aménagement de l'espace

Le centre de vacances est organisé dans une école, ce qui rend les locaux parfaitement adaptés aux besoins des enfants tant au point de vue de l'espace que de la sécurité. De plus, un local accueillant habituellement l'extrascolaire est mis à la disposition des tout-petits avec un coin sieste.

Le bâtiment comporte un plan d'évacuation en cas d'incendie.

Nous bénéficions de tous les locaux de l'école, c'est-à-dire :

- Une salle de psychomotricité ;
- Un réfectoire avec cuisine ;
- 3 classes maternelles et 3 classes primaires ;
- 1 espace bibliothèque ;
- 1 bureau avec l'infirmerie ;
- La cour de récréation sécurisée ;
- Un local de rangement du matériel ;
- Les sanitaires de l'école pour les plus de 6 ans ainsi que des sanitaires pour les tout-petits.

Nous bénéficions également du local de l'Accueil extrascolaire « Les Robinsons », complètement aménagé et destiné à l'accueil des petits.

À proximité de l'école, la salle omnisports est mise à notre disposition ainsi qu'un espace vert.

De plus, nous avons la possibilité d'accéder à la bibliothèque ainsi qu'au Cyber espace.

Un manège se trouve non loin de l'école où les enfants peuvent s'approcher des chevaux.

La Ville de Fontaine-L'Évêque est entourée de terrils où les enfants ont la possibilité d'y faire des balades.

Nous consacrons une journée avant le début du centre de vacances à la préparation et à l'organisation de l'espace.

Les animateurs se rendent sur les lieux afin de disposer tout le matériel et les jeux sous les directives des coordinateurs. Tout est pensé en fonction des besoins de l'enfant, de sa facilité, mais également de façon pratique pour les animateurs.

Les moniteurs personnalisent leurs espaces afin qu'ils ne soient pas identifiés comme des locaux scolaires, mais bien comme des lieux de vie du Centre de Vacances.

Ils mettent des affiches selon les thèmes de la semaine.

Les locaux ne sont plus aménagés avec les bancs et chaises mais plutôt comme une aire de jeux où l'espace centrale est vide.

Le mobilier de psychomotricité est mis à leur disposition.

Durant l'année, la Ville fait l'achat de matériel pour le bon déroulement du centre, c'est-à-dire, des goals, des ballons, paniers de basket, jeux de société, raquettes de tennis, ping-pong, filet, balle en mousse, coloriage, crayon, dessins, livres, planches, craies, etc....

Durant le centre, les enfants ont la possibilité de choisir certaines animations outre les animations imposées.

2. Organisation des groupes

Les enfants sont répartis équitablement dans 6 groupes.

La répartition se fait en fonction de l'âge et de la capacité d'accueil des groupes :

- 16 enfants maximum pour 2 encadrants dans un groupe de moins de 6 ans ;
- 24 enfants maximum pour 2 encadrants dans un groupe de plus de 6 ans.

Cette modalité de répartition permettra d'avoir des groupes équivalents en nombre, l'âge n'étant plus le seul critère prépondérant.

Un moniteur et aide-moniteur par groupe d'âges. Les stagiaires seront principalement affectés aux groupes des « petits ».

Chaque groupe possède une farde reprenant la fiche signalétique et la fiche santé de l'enfant.

L'accueil des petits se fera dans les locaux respectifs de chaque groupe. Une indication de cela aura lieu avant le début de la plaine.

L'accueil des grands se fera dans un premier temps dans la cour et en partie dans le réfectoire.

Des tables nominatives seront installées pour permettre aux moniteurs de prendre les présences et débiter la journée. Ceci permettrait aux enfants qui n'ont pas eu le temps de déjeuner de le faire aussi.

3. Planning

- Garderie de 7h30 - 8h30
- Accueil de 8h30 - 9h
- Animation 9h - 12h
- Collation offerte à 10h
- Repas des petits à 11h30
- Repas des grands à 12h30
- Jeux libres de 13h à 13h30
- Sieste pour les petits et activités des autres de 13h30 à 15h
- Collation offerte à 15h30
- Fin des activités à 16h30
- Garderie de 16h30 à 18h00

4. Évènement spéciaux

- Une fois par semaine les enfants de 4 à 12 ans se rendent, en car, à la piscine. Les moniteurs effectuent un test au bord de la piscine. S'ils jugent l'enfant non-apte, ce dernier sera envoyé automatiquement dans la petite piscine. Pour la sécurité des enfants, un moniteur est dans l'eau et l'autre sur le bord.
- 2 fois sur le mois, une excursion est prévue pour sortir du cadre du Centre de Vacances.
- Les entraîneurs qualifiés proposent des animations sportives, ou autres, tout au long du centre de vacances.

Le projet pédagogique entre en action chaque jour à travers les différentes activités proposées et c'est ce qui marque l'identité de notre centre. Il n'est pas qu'un simple espace d'accueil ou de garderie mais un véritable projet, pensé longtemps à l'avance, au sein duquel l'enfant est l'acteur principal.

Ce projet pédagogique a été revu en tenant compte des remarques des parents, des animateurs de terrain, du rapport d'inspection de l'ONE.

IV. Moyens humains

1. Système de recrutement

Un appel d'offre d'emploi est lancé avec une date limite de dépôts, via le bulletin communal, le site internet de la Ville mais également via des affiches posées dans les lieux publics.

Ensuite un accusé de réception est rédigé et envoyé avec en annexe un document à compléter concernant le choix du groupe d'enfant, le choix de la période de travail, l'expérience professionnelle ainsi que les brevets obtenus et à nous renvoyer dans le délai fixé.

Sur base de ces documents nous convoquons les candidats pour un entretien individuel afin de leur présenter le contrat, la coordinatrice administrative, l'information sur le contrat et confirmer la période de travail choisie.

Les coordinateurs et moniteurs sont désignés par le Collège communal tout en respectant le nombre d'encadrement des enfants.

- 1 coordinateur administratif

- Pour les petits de 2 ans $\frac{1}{2}$ à 5 ans
 - o 1 coordinateur
 - 3 moniteurs
 - 3 aide-moniteurs
 - Pour les grands de 6 à 12 ans
 - o 1 coordinateur
 - 4 moniteurs
 - 4 aide-moniteurs
- ⇒ Durant l'organisation du centre de vacances et selon le nombre d'inscriptions, nous pouvons penser à des permutations entre aide-moniteurs et là où la demande est la plus forte.

Si le quota de moniteurs est insuffisant, nous recontactons les personnes mises dans une réserve.

2. Les normes d'encadrement

Pour les enfants de 2 ans $\frac{1}{2}$ à 5 ans, il est prévu un animateur pour 8 enfants.

Pour les enfants de + de 6 ans, il est prévu un animateur pour 12 enfants.

3. Réunions préparatoires

2 réunions sont prévues avec tout le personnel d'encadrement afin que l'on constitue les groupes et que l'on répartisse les périodes de travail. Ces réunions sont planifiées afin de faire connaissance et d'élaborer les différents projets et thèmes qui seront développés pendant toute la durée du centre de vacances.

Lors de ces réunions, le projet pédagogique y est clairement exposé et expliqué afin que chacun prenne en considération les valeurs que nous mettons en exergue. C'est sur ces bases que les activités sont pensées et réalisées. On y parle donc de thèmes et d'activités qui en découleront. Cela permet de mieux préparer le centre de vacances et de pouvoir récolter le matériel nécessaire à la réalisation des activités et autres.

Le coordinateur administratif y présente aussi les différents engagements pris vis-à-vis de certains clubs sportifs pour initier les enfants au sport via « été sport ».

4. Systèmes d'évaluation

4.1. Concernant les animateurs

Une réunion de débriefing est également prévue durant le centre de vacances afin que chaque personne puisse s'exprimer sur le déroulement de la semaine, de faire part des éventuels problèmes, questions et suggestions, afin d'y remédier au plus vite.

- À la fin de chaque quinzaine, les moniteurs seront évalués, en présence du coordinateur administratif et du coordinateur du groupe, sur leur travail.
- À la fin du centre de vacances, les moniteurs seront conviés à remettre les locaux dans l'état initial et une réunion est organisée, avec tous les responsables, pour un débriefing mais également pour dresser le bilan des vacances.

4.2. Concernant les enfants.

À chaque fin de journée, un moment est dédié aux enfants afin qu'ils puissent exprimer leurs ressentis sur la journée passée. De ce fait, l'enfant se sent respecté dans ses choix.

Ville de Fontaine-l'Evêque

Centre de vacances 2016

Règlement d'Ordre Intérieur

1. Introduction

Les enfants accueillis sont âgés entre 2 ans ½ et 12 ans

La durée du Centre de vacances est de 4 semaines. La dernière quinzaine de juillet (à partir du 18 juillet) et la 1^{ère} quinzaine d'août (fin le 12 août).

Le nombre d'enfants accueillis par jour est de minimum 50 à maximum 120 enfants.

Les enfants sont répartis équitablement dans 6 groupes.

La répartition se fait en fonction de l'âge et de la capacité d'accueil des groupes :

- 16 enfants maximum pour 2 encadrants dans un groupe de moins de 6 ans ;
- 24 enfants maximum pour 2 encadrants dans un groupe de plus de 6 ans.

Cette modalité de répartition permettra d'avoir des groupes équivalents en nombre, l'âge n'étant plus le seul critère prépondérant.

2. La vie quotidienne

- 7h30 : garderie dans le réfectoire de l'école communale ;
- 8h15 : présence de toute l'équipe d'animation et préparation du matériel nécessaire au déroulement de la journée ;
- 8h30 : rassemblement des enfants par leur moniteur, prise des présences et présentation de la journée aux enfants ;
- 8h45 : début des activités ;
- 10h : distribution de la collation saine ;
- 10h15 : suite des activités ;
- 11h30 - 12h15 : dîner des petits, suivi de la sieste ;
- 12h15 - 13h00 : dîner des grands ;
- 13h00-13h30 : jeux libres sous la surveillance de 2 animateurs ;
- 13h30 : rassemblement des groupes et début des activités de l'après-midi ;
- 15h00- 15h15 : collation ;
- 16h30 : fin des activités, rassemblement des enfants (grands) sous le préau, rassemblement des enfants (les petits) dans les classes respectives. Les parents peuvent venir rechercher leurs enfants ;
- 16h30 : les moniteurs accompagnent les enfants restant à la garderie ;
- 16h30-18h : garderie encadrée par 2 accueillantes ALE ;

3. Les numéros importants

N° du coordinateur administratif, Glinne Stéphane : 0471/291.093 ou 071/54.81.82

N° du Pouvoir Organisateur, Maes Béatrice : 071/54.81.59 ou 071/54.81.30

4. Modalités d'inscription

2 journées, précédant le Centre de vacances, sont prévues dans les bureaux du Pouvoir Organisateur (PO) pour accueillir les parents et procéder à l'inscription en complétant une fiche signalétique, une fiche médicale, les autorisations parentales de sorties et autorisations de diffuser les photos.

5. Tarif / jour

5.1. Tarif normal :

4 € pour les - de 6 ans

5 € pour les + de 6 ans

5.2. Tarif social (sur présentation d'une attestation mutuelle et/ou CPAS) :

3 € pour les - de 6 ans
3.50 € pour les + de 6 ans

5.3. Modalités de paiement :

2 solutions :

- Paiement comptant lors des permanences d'inscription ;
- Paiement sur le n° de compte du PO avant le début du centre de vacances et apporter la preuve de paiement dès le premier jour de présence.

Par la suite, les parents reçoivent une déclaration fiscale et une attestation de la mutuelle reprenant le montant payé et les jours de présences.

Lorsqu'un enfant présente un besoin spécifique, un entretien individuel est prévu avec le coordinateur administratif et le service en charge au PO et ce, afin de répondre au mieux à la demande.

5.4. Garderies :

1 € le matin de 7h30 à 8h30
1 € le soir de 16h30 à 18h

Les parents doivent inscrire leurs enfants durant les permanences d'inscription.

Celles-ci sont gérées par 1 accueillante ALE. Un moniteur accompagnera cette accueillante chaque jour matin et soir.

Chaque vendredi précédent la semaine d'activité du Centre de vacances, une permanence pour les cartes prépayées est programmée afin de connaître le nombre d'enfants.

6. Lieu d'accueil

L'accueil des enfants a lieu dans les bâtiments de l'école communale André Bienfait, rue Cité des Oiseaux, 8 à 6140 Fontaine-L'Évêque.

7. Discipline

Les usagers doivent respecter les règles d'hygiène et de bienséance, il est demandé une attitude correcte tant à l'égard des autres enfants qu'envers les membres du personnel. Ils doivent se conformer aux directives du personnel du Centre de Vacances et aux horaires.

Il est défendu de fumer tant dans le Centre de vacances qu'à ses abords.

Les enfants ne pourront quitter le Centre de vacances avant la fin de la journée qu'à la demande du parent responsable et sur présentation d'une décharge parentale.

Les enfants inscrits au Centre de vacances ne sont pas autorisés à quitter seuls le site d'animation.

Les installations mises à disposition doivent être utilisées conformément à leur destination.

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués au Coordinateur et à la Directrice générale f.f. ou la personne en service. Les sanctions suivantes sont autorisées :

- La réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou plusieurs activités - ces sanctions sont du ressort du Coordinateur et du chef en service.
- L'exclusion temporaire et l'exclusion définitive du Centre de vacances - ces sanctions seront prises sur base du rapport du moniteur et/ou du coordinateur et sur base de l'accord du chef en service.

8. Gestion des collations

Le Centre de vacances vise les collations saines et équilibrées. C'est pour cela qu'elles sont prises en charge par le Centre de vacances. Elles sont distribuées dans les locaux qu'occupent les enfants.

Par ailleurs, tout surplus de collations en dehors des fruits, yaourt, jus de fruits, etc... sera mis en commun pour le groupe.

9. Mesures de prévention

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et il leur sera demandé de venir, si possible, le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler soit le médecin traitant de l'enfant, soit un autre médecin, soit le service d'urgence en cas de problème.

Pour rappel, les parents sont tenus de remplir la fiche médicale qui leur sera remise.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période de garde sauf sur prescription du médecin (les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom, les heures d'administration et le dosage).

Après une période de maladie, les parents sont tenus de fournir à la coordinatrice de l'enfant un certificat médical attestant qu'il peut réintégrer le Centre de vacances (voir modèle en annexe).

10. Tableau d'éviction

Motif de l'éviction	Durée de l'éviction
Rougeole	Jusqu'à la disparition des symptômes - minimum 5 jours après le début de l'éruption.
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne.
Coqueluche	Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à continuer 14 jours)
Gastro-entérites	Tant que les selles sont liquides et fréquentes (3 selles diarrhéiques). Retour possible dès que les selles sont molles ou normales quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles.
Hépatite A	Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes
Pharyngite à streptocoques hémolytique du groupe A ou scarlatine	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical.
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), si l'infection n'a pas été traitée par une céphalosporine de 3 ^{ème} génération.
Méningite à Méningocoque ou Méningococcémie	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie (par Rifampicine élimine portage), si non traitée par céphalosporine de 3 ^{ème} génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux avec certificat de non-contagion
Varicelle-Zona	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption).

Stomatite Herpétique	Jusqu'à la guérison des lésions.
Impétigo important	24 heures après le début du traitement.
Gale	48 heures après l'instauration du traitement.

11. Gestion de l'infirmierie

Une fiche sera mise à disposition dans l'armoire à pharmacie où il faudra indiquer le nom de l'enfant, l'heure des soins, le nom du moniteur qui fait le soin et le soin effectué afin d'avoir une traçabilité.

12. Assurance

Lorsqu'un accident survient, le coordinateur prend les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, muni du certificat médical éventuel qui rendra possible les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, iPod, etc...) est interdit au Centre de vacances. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Pour rappel, la participation de l'enfant implique :

- Son inscription préalable par le ou les parent(s) responsable(s) qui complète(nt) les documents adéquats et paie(nt) la participation financière.
- La prise de connaissance et l'adhésion au présent règlement par l'enfant et ses parents responsables.

La non-observation de ces dispositions pourra entraîner des sanctions, allant jusqu'au renvoi de la personne concernée.

Les parents doivent fournir le nécessaire pour leurs enfants en cas de beau temps ou en cas de pluie.

13. Photographies et publications

L'organisation s'accorde le droit de prendre des photographies ou films des enfants en activités.

Ces derniers sont réservés aux diverses publications et supports publicitaires de la commune de Fontaine-L'Evêque.

Un document accompagnant la fiche d'inscription vous permettra d'y notifier votre accord ou votre désaccord avec cette organisation.

A l'attention du médecin traitant.

Concerne : l'accueil d'un enfant malade dans une collectivité d'enfants de 2 ans et demi à 12 ans

CERTIFICAT MEDICAL

L'enfant ayant été couvert par certificat médical durant la
période du au peut réintégrer le Centre de Vacances à partir du

J'accepte d'être contacté par les responsables du Centre de vacances en cas de nécessité.

NOM DU MEDECIN :

TELEPHONE :

Date et signature :

Opérateur 2.2 : Le Bonheur dans le Pré

<p style="text-align: center;"><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p style="text-align: center;">Rue Royale 21 6141 Forchies-la-Marche</p> <p style="text-align: center;"><u>Numéro de compte bancaire</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p style="text-align: center;">Baudoux Marie-Noëlle Coordinatrice Rue Royale 21 6141 Forchies-la-Marche</p> <p style="text-align: center;">GSM : 0497/47.38.31 Email : info@lebonheurdanslepre.be http://www.lebonheurdanslepre.be</p>
<p style="text-align: center;"><u>Forme juridique</u></p> <p style="text-align: center;">ASBL</p>	<p style="text-align: center;"><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">AViQ Région Wallonne</p>
<p style="text-align: center;"><u>Lieux d'accueil</u></p> <p style="text-align: center;">Rue Emile Vandrevelde 352 6141 Forchies-la-Marche</p>	<p style="text-align: center;"><u>Taux d'encadrement</u></p> <p style="text-align: center;">3</p>
<p><u>Offre d'activités :</u></p> <p>Stages en inclusion durant les congés scolaires ; accueil répit tous les samedis et durant les congés scolaires ; prise en charge individuelles d'enfants et d'adolescents en difficultés sociale, psychologique... ; Formation et supervision de professionnels de l'aide et du soin en activités de mieux être avec le cheval.</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="font-size: 2em;">/</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant :</u></p> <p>coordinatrice : assistante sociale, éducatrice A1, Accompagnatrice-animatrice CESS, toutes formées à la médiation animale.</p>	<p><u>Participation financière parentale :</u></p> <p>De 25 euros à 50 euros par jour ou par activité.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Subventions perçues</u></p> <p style="text-align: center;">Aides à l'emploi APE Aucune subvention pour le fonctionnement</p>	<p style="text-align: center;"><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>

Opérateur 2.3 : Tennis club Fontainois

<p style="text-align: center;"><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p style="text-align: center;">Domaine Bivort 6140 Fontaine l'évêque</p> <p style="text-align: center;"><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p style="text-align: center;">BE33 3631 0345 1146</p>	<p style="text-align: center;"><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p style="text-align: center;">Bruno Baudson Rue jolibois 3 6140 Fontaine l'évêque Tél : 0479451156 Directeur de l'école du TCF Membre du conseil d'administration de l'ASBL</p>
<p style="text-align: center;"><u>Forme juridique</u></p> <p style="text-align: center;">ASBL</p>	<p style="text-align: center;"><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">Labélisation de l'AFT pour l'initiation et la formation pour la pratique du tennis</p>
<p style="text-align: center;"><u>Lieux d'accueil</u></p> <p style="text-align: center;">Domaine Bivort et salle de sport de Fontaine l'évêque 6140 Fontaine-l'Evêque</p>	<p style="text-align: center;"><u>Taux d'encadrement</u></p> <p style="text-align: center;">1 moniteur diplômé pour 6 enfants de 3 à 5 ans et pour 4 enfants à partir de 6 ans</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Cours collectifs et individuels toute l'année et stages pendant les vacances scolaires</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="text-align: center;">Pendant les stages, des repas chauds sont proposés au prix de 3 à 5 euros par jour</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p style="text-align: center;">Diplômés par l'AFT, l'Adeps et professeurs d'éducation physique.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Participation financière parentale</u></p> <p style="text-align: center;">De 60 à 120 euros/semaines pour les stages, de 70 à 150 pour les cours hebdomadaires.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Subventions perçues</u></p> <p style="text-align: center;">Stages d'été avec l'aide de l'adeps et du programme « été-sport » de la communauté Wallonie-Bruxelles</p>	<p style="text-align: center;"><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>

Opérateur 2.4 : A.S. Fontainoise

<p style="text-align: center;"><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p style="text-align: center;">Rue de Haussy 1 6140 Fontaine-l'Évêque</p> <p style="text-align: center;"><u>Numéro de compte bancaire</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p style="text-align: center;">Bortolozzi Didier Président Rue de Haussy 1 6140 Fontaine-l'Évêque</p> <p style="text-align: center;">GSM : 0498/13.18.28</p>
<p style="text-align: center;"><u>Forme juridique</u></p> <p style="text-align: center;">ASBL</p>	<p style="text-align: center;"><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">Licence URBSFA</p>
<p style="text-align: center;"><u>Lieux d'accueil</u></p> <p style="text-align: center;">Stade communal Rue de Haussy 1 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p style="text-align: center;"><u>Taux d'encadrement</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Football en prairie</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="text-align: center;">Entraînements et matchs durant la saison Activités encadrées la première semaine de Pâques Activités encadrées durant le Centre de Vacances</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p style="text-align: center;">Entraîneur qualifiés</p>	<p style="text-align: center;"><u>Participation financière parentale</u></p> <p style="text-align: center;">Cotisation annuelle : 180 €</p>
<p style="text-align: center;"><u>Subventions perçues</u></p> <p style="text-align: center;">Administration communale</p>	<p style="text-align: center;"><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>

Opérateur 2.5 : Ateliers d'arts plastiques

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Administration communale Service Culture Rue du Château 1 6140 Fontaine-l'Évêque Beatrice.maes@villedefontaine.be</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Aernaut Jocelyne</p> <p>GSM : 0498/13.96.23 Email : jocelyne.aernaut@gmail.com</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Pouvoir communal</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Ecole André Bienfait Rue Cité des Oiseaux 8 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>Maximum 1 adulte pour 12 enfants</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Apprentissage du dessin et de différentes techniques</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modalités pratiques</u></p> <p style="text-align: center;">Samedi de 10h à 12h (hors congés scolaires)</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Enseignante académie</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>3 € les 2 heures, matériel compris.</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>Administration communale</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>

Opérateur 2.6. : Bibliothèque : Atelier du mercredi et CyberEspace

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Commune de Fontaine-l'Évêque Rue du Château, 1 6140 Fontaine-l'Évêque</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE11-0910-0038-0248</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Pour les ateliers : Binard, Stéphanie Tél : 071/52.31.93 Courriel : bibliotheque@villedefontaine.be</p> <p>Pour le cyberEspace : pascal.feyaerts@villedefontaine.be (Bibliothécaire coordinateur)</p> <p>Yoan.meggiotto@villedefontaine.be (Informaticien formateur)</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>Pouvoir communal</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Bibliothèque Communale de Fontaine-l'Évêque Enfantine - CyberEspace Place de la Wallonie, 15 6140 Fontaine-l'Évêque</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>Animatrice et bénévole pour les animations du Mercredi Informaticien, bibliothécaire et animatrice pour le cyber espace</p>
<p><u>Offre d'activités</u></p> <p>Un mercredi par mois de 14 à 16 h pour les ateliers du mercredi De 10 à 12 enfants – Inscription préalable demandée Suivant demande et les propositions pour le CyberEspace</p>	
<p><u>Modalités pratiques</u></p> <p>Collation, petit matériel</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Animatrice Bibliothécaire Informaticien</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>Inscription obligatoire à la bibliothèque pour profiter des services, coût du passeport lecture : 1 euros par an pour les enfants et adolescent. 2 euros par ateliers</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>De fonctionnement pour la bibliothèque (W-B)</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>/</p>

Opérateur 2.7. : ASBL Maison de Jeunes « Case Départ »

<p><u>Adresse du siège social</u> (P.O.)</p> <p>Rue Chaussée 65 6141 Forchies-la-Marche</p> <p><u>Numéro de compte bancaire</u></p> <p>BE94-0682-0726-8314</p>	<p><u>Coordonnées du responsable</u></p> <p>Verdelli Livia Animatrice-coordinatrice 071/526.021</p> <p>info@mjcasedepart.be</p>
<p><u>Forme juridique</u></p> <p>ASBL</p>	<p><u>Reconnaisances, agréments, autorisations</u></p> <p>Centre de Jeunes agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles</p>
<p><u>Lieux d'accueil</u></p> <p>Rue Chaussée 65 6141 Forchies-la-Marche</p>	<p><u>Taux d'encadrement</u></p> <p>Un éducateur Animateurs compétents</p>
<p style="text-align: center;"><u>Offre d'activités</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Accueil</u> : à partir de 11 ans.</p> <p style="text-align: center;"><u>Ateliers hebdomadaires divers</u></p> <p>Guitare (à partir de 6 ans) : cours particulier et perfectionnement/ mardi et vendredi de 17h à 20h. Arts plastiques (6-12 ans) /mardi de 16h à 18h Ciné d'animation sur écran géant, tous les premiers mercredi du mois, de 14h à 16h. Poterie (à partir de 6 ans)/ mercredi de 14h à 16h Danse moderne (à partir de 6 ans)/ jeudi de 17h à 18h Zumba (à partir de 6 ans)/ vendredi de 17h30 à 18h30</p> <p style="text-align: center;"><u>Stages</u> pendant toutes les périodes scolaires pour les enfants (6-11/ 12 ans)</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Modes</u></p> <p style="text-align: center;">/</p>	
<p><u>Qualification du personnel encadrant</u></p> <p>Educateur Animateurs compléments</p>	<p><u>Participation financière parentale</u></p> <p>Accueil gratuit Ateliers : entre 4 et 8€ Stages enfants payants (max 50€)</p>
<p><u>Subventions perçues</u></p> <p>Fédération Wallonie-Bruxelles</p>	<p><u>Annexes</u></p> <p>Grille horaire</p>

ATELIERS MJ CASE DEPART

MJ CASE DÉPART HORAIRE DES ATELIERS

■ MARDI

- ▶ 17H00 À 20H00 : GUITARE
(cours particuliers débutant et/ou perfectionnement)
- ▶ 16H00 À 20H00 : ARTS PLASTIQUES enfants 6-12 ans
- ▶ 19H00 À 20H00 : TAILLE ABDOS FESSIERS
- ▶ 20H00 À 22H30 : DANSE SPORTIVE ET DE SALON

■ MERCREDI

- ▶ 14H00 À 16H00 : 1^{er} MERCREDI DU MOIS
CINÉMA D'ANIMATION SUR GRAND ÉCRAN
- ▶ 14H00 À 16H00 : ATELIERS CRÉATIFS/POTERIE enfants 6-14 ans
- ▶ 18H00 À 19H00 : PERCUSSION AFRICAINE
- ▶ 19H15 À 20H30 : DANSE AFRICAINE

■ JEUDI

- ▶ 17H00 À 18H00 : DANSE MODERNE (girly+show dance) enfants 6-12 ans
- ▶ 18H00 À 19H00 : DANSE MODERNE (cabaret dance) adultes 13-99 ans
- ▶ 20H00 À 21H00 : CUISSÉS ABDOS FESSIERS

■ VENDREDI

- ▶ 17H00 À 20H00 : GUITARE (cours particuliers débutant et/ou perfectionnement)
- ▶ 17H00 À 20H00 : ARTS PLASTIQUES à partir de 12 ans
- ▶ 17H30 À 18H30 : ZUMBA enfants 6-12 ans
- ▶ 19H00 À 20H00 : ZUMBA adultes 13-99 ans
- ▶ 20H30 À 22H30 : DANSE SPORTIVE ET DE SALON

■ SAMEDI

- ▶ 11H00 À 12H00 : KANGOO JUMPS (fitness)

▶▶▶ Possibilité de faire son annif avec La Nerf ! ◀◀◀

PRIX TRÈS DÉMOCRATIQUES ■ GRILLE SUSCEPTIBLE D'ÉVOLUER AU COURS DE L'ANNÉE

■ HORAIRE ACCUEIL MJ

- ▶ MARDI, JEUDI & VENDREDI : DE 17H À 20H
- ▶ MERCREDI & SAMEDI : DE 13H JUSQU'À 18H



RUE CHAUSSÉE, 65 - 6141 FORCHIES-LA-MARCHE • TÉL : 071/52.60.21
INFO@MJCASEDEPART.BE • REJOINS-NOUS SUR FACEBOOK !

