



| Bastogne

COMMUNE DE BASTOGNE

**ACCUEIL EXTRASCOLAIRE AU SEIN DES ÉCOLES
COMMUNALES DE BASTOGNE**

PROJET D'ACCUEIL 2025-2028



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
PROJET PÉDAGOGIQUE	6
1. LE TYPE D'ACCUEIL	6
2. LES PRINCIPES ASSURANT LA QUALITÉ D'ACCUEIL	6
3. L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS	7
4. LE MILIEU D'ACCUEIL – INFRASTRUCTURES	8
5. L'ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU PERSONNEL	11
6. MISE EN PLACE DES OBJECTIFS 2025 – 2028	13
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)	15
1. ORGANIGRAMME DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DÉCENTRALISÉ	15
2. HORAIRES	16
3. PUBLIC VISÉ	16
4. MODALITÉ D'INSCRIPTION	16
5. FRÉQUENTATION ET SANCTION	16
6. RETOUR DES ENFANTS	17
7. PARTICIPATION FINANCIÈRE	17
8. SANTÉ ET MESURES DE PRÉVENTION	18
9. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ	19
10. COLLATIONS	19
11. DISCIPLINE DES ENFANTS	19
12. PRISE DE PHOTOS	20

INTRODUCTION

L'Administration communale de Bastogne propose des accueils extrascolaire le matin dans 14 implantations scolaire. Le mercredi après-midi est centralisé à S'Passe Temps à Bastogne ou à Bertogne

Ce projet pédagogique accompagné de son règlement d'ordre intérieur se veut être une base commune à tous les accueils organisés par l'Administration communale. Chaque accueil a ses spécificités qu'il peut insérer dans cette base.

Afin que chaque accueillant(e) ait la possibilité de participer à l'écriture de ce projet d'accueil commun, trois réunions ont été organisées avec le personnel d'encadrement.

Suite à ces réunions, ce document a été soumis à la consultation de chaque accueillant(e). Chacun(e) a pu y apporter ses modifications.

Ce projet d'accueil précise les modalités d'accueil, présente le cadre de vie, met en avant les objectifs éducatifs, décrit les liens avec les familles et formalise les pratiques. C'est un outil essentiel qui permet de garantir une qualité d'accueil optimale pour les enfants et de favoriser une collaboration positive entre les professionnels et les familles.

Un accueil extrascolaire, c'est quoi ?

C'est un service mis à disposition des familles.

Au fil des années, l'accueil extrascolaire n'a fait que grandir pour devenir indispensable à un grand nombre de familles et à l'école à laquelle il est associé.

Bien plus qu'une « garderie », il vise à favoriser l'épanouissement social et l'apprentissage de l'enfant en proposant des activités éducatives, culturelles et ludiques.

Que ce soit l'accueil au sein d'une école, le mouvement de jeunesse, les stages sportifs, récréatifs ou artistiques, l'accueil en dehors des heures scolaires tend à répondre aux objectifs suivants (extrait de la brochure « Après l'école, le temps libre » éditée par l'ONE) :

- viser l'épanouissement global des enfants à qui sont proposées des activités de développement adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes ;
- créer une cohésion sociale en favorisant l'intégration, dans un même lieu, de publics différents ;
- consolider la vie familiale et la concilier avec la vie professionnelle en permettant à tout qui confie son enfant de le voir accueilli pour des périodes déterminées dans des structures d'accueil de qualité ;
- contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des enfants grâce à l'encadrement, la formation des accueillants et le développement d'un projet d'accueil.

PROJET PÉDAGOGIQUE

1. LE TYPE D'ACCUEIL

L'accueil extrascolaire est reconnu et subsidié par l'ONE dans le cadre du Décret Accueil Temps Libre du 3 juillet 2003, modifié le 26 mars 2009.

L'accueil extrascolaire au sein des écoles prend en charge des enfants âgés de 2, 5 ans à 12 ans aussi bien venant de l'établissement même ou de tout autre établissement scolaire appartenant au même réseau.

Un accueil c'est :

- Un temps d'activités autonomes encadré et adapté aux rythmes de chaque enfant. L'accueil est composé d'activités éducatives, culturelles et sportives ;
- Offrir un espace d'accueil permettant aux parents, dans l'impossibilité de garder leur(s) enfant(s) pour diverses raisons, de le(s) confier en toute sécurité dans un endroit serein ;
- Un endroit permettant aux enfants de jouer, encadré par du personnel compétent ;
- Un espace d'épanouissement pour l'enfant tout en permettant une facilité d'organisation de la vie familiale et sa consolidation au travers d'un accueil de QUALITE ;
- Un temps transitoire où l'enfant peut notamment souffler après une journée d'école, jouer, découvrir, s'éveiller, accomplir ses travaux scolaires en autonomie et dans un endroit calme...

2. LES PRINCIPES ASSURANT LA QUALITÉ D'ACCUEIL

- **Proposer un climat de confiance entre l'accueillant, l'enfant, les parents et l'équipe d'enseignants**

L'accueil extrascolaire est un temps de transition entre l'école et la maison. Certains enfants arrivent très tôt et repartent très tard même à leur plus jeune âge. L'accueil se veut être une bulle dans laquelle l'enfant se sent bien et peut trouver ses marques. L'attitude de l'accueillant, sa bienveillance et son discernement sont importants pour que l'enfant lui fasse confiance et prenne plaisir à le retrouver soit au saut du lit soit après une longue journée d'école.

L'accueil extrascolaire est un service proposé aux parents qui en expriment le besoin. Il n'est pas toujours facile de laisser son enfant. Afin d'instaurer la confiance, l'accueillant veillera à accueillir le parent dans le respect et avec professionnalisme. Le mot d'ordre pour chacun d'entre eux est d'accueillir chaque parent avec le sourire, d'avoir un petit mot pour chacun concernant le vécu de leur(s) enfant(s). L'accueillant(e) veille à faire le lien entre le vécu à l'accueil et le retour à la maison.

- **Permettre à chaque enfant de se construire des repères**

Le travail de l'accueillant consiste à instaurer un cadre bienveillant pour permettre à chaque enfant de construire ses repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations (apprendre à vivre en groupe).

Un règlement commun à chaque accueil avec les bases des règles de vie sera donné en début d'année scolaire. Celui-ci sera également mis en commun avec les instituteurs afin que les règles à suivre soient similaires tout au long de la journée, quelle que soit la personne en charge de l'enfant.

Une charte de vie sera également établie en début d'année scolaire avec les enfants afin que ceux-ci en soient pleinement acteurs.

Des repères visuels sont utilisés pour structurer l'accueil.

- **Respecter l'enfant avec ses particularités et lui accorder l'attention qu'il mérite, et ce, dès son arrivée dans le milieu d'accueil**

Les accueillant(e)s veilleront à respecter l'enfant avec ses particularités en dehors de toute discrimination, quel que soit son milieu social, économique et culturel, son pays d'origine, les convictions philosophiques ou religieuses de ses parents. Il est primordial d'accueillir tout le monde de manière équitable. Il est également important de valoriser les comportements positifs de chacun.

- **Respecter le rythme de chaque enfant**

Chaque enfant a un rythme de vie différent. Proposer différents temps tels que des moments de repos, d'activités, d'échange, est important.

Pour ce faire, l'accueillant(e) veillera à proposer à l'enfant des activités lui permettant de répondre à ses besoins du moment (ex. : besoin d'un moment de réconfort, d'écoute ou besoin d'un espace de défoulement « contrôlé » à la sortie des classes). L'accueillant proposera aussi bien aux enfants de se dépenser au grand air si les conditions climatiques le permettent que d'avoir accès à un endroit au calme si les enfants en ressentent le besoin.

Il/Elle lui apportera une écoute personnalisée et une attention particulière sans pour autant oublier les envies du groupe.

- **Proposer un accueil accessible**

Afin de favoriser l'accès à tous, la participation financière demandée est en adéquation avec le plafond défini par le décret. De plus, pour les familles avec plusieurs enfants, un prix dégressif est appliqué à partir du 2ème enfant de la famille.

Nous sommes conscients que ce fonctionnement peut être difficile à assumer pour certains budgets. Toute famille éprouvant des difficultés de paiement peut bénéficier d'un étalement de paiement. Aucun justificatif n'est à donner. Une simple demande écrite suffit pour officialiser la demande et le plan de paiement proposé par la famille elle-même en fonction de ses possibilités.

3. L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS

À leur arrivée à l'accueil, les enfants sont invités à prendre leur déjeuner le matin ou leur goûter le soir s'ils le souhaitent.

L'accueil extrascolaire est ensuite un temps d'activités autonomes encadrées, les enfants auront la possibilité d'utiliser du matériel de manière libre (matériel de dessin, de sport, livres, puzzles ou jeux de société). Les accueillant(e)s veilleront au bon déroulement des jeux libres. De manière ponctuelle, des activités spécifiques et variées seront mises en place : bricolages sur des thèmes culturels, des activités sportives, animation jeux de société, découverte de livres, jeux coopératifs...

Une convention avec la bibliothèque permet à chaque accueil de pouvoir emprunter gratuitement des livres et jeux de société durant toute l'année scolaire.

L'accueil est un moment où l'enfant peut s'occuper en fonction de ses besoins du moment tout en respectant le cadre dans lequel il se trouve (les limites émises par l'accueillant(e), la possibilité de choisir entre les activités, le respect global du groupe...).

Chaque accueil est tributaire des locaux lui étant destinés dans l'école et des infrastructures de ceux-ci. De la même manière, en fonction du nombre de personnes pour encadrer les enfants, l'organisation est différente d'un endroit à l'autre.

Cependant, dans chacun, les enfants ont la possibilité de se mettre à l'écart pour trouver un moment de calme ou de réaliser ses devoirs s'il le souhaite.

4. LE MILIEU D'ACCUEIL – INFRASTRUCTURES

Chaque école communale accueille les enfants dans un local soit propre à l'accueil extrascolaire, soit dans une classe mise à disposition.

Aucun accueil n'est proposé le mercredi après-midi que dans l'accueil extrascolaire de Bertogne. Chaque enfant scolarisé sur la commune peut y participer. Les enfants sont alors dirigés vers l'accueil extrascolaire centralisé « S'Passe-temps » qui se déroule au chemin des maies 121 à Bastogne ou à l'accueil centralisé de Bertogne qui se déroule rue de Viomont, 2 à Bertogne. Le transport est assuré entre l'école et le lieu d'accueil (à la demande des parents) soit par le bus communal soit par le bus TEC avec une convoyeuse. La convoyeuse amène les enfants jusque dans les bâtiments de l'accueil, auprès des animatrices de l'accueil centralisé.

Bien que chaque local soit différent, les enfants disposent tous d'un espace intérieur et d'un espace extérieur (cours de récréation voire préau ou encore plaine de jeux et terrain multisports). Les locaux étant des classes ou des classes réhabilitées, ils sont bien chauffés, lumineux et meublés pour l'accueil des enfants. Les normes de sécurité sont respectées (extincteurs et sorties de secours).

De manière générale, les locaux sont à proximité des toilettes et des éviers. Etant dans un milieu scolaire, les enfants trouvent des toilettes adaptées à leur taille. Dans le cas contraire, tout est mis en œuvre pour faciliter l'accès à tous (ex. : marche pied). Chacun dispose de papier toilette, de savon et de papier pour les mains.

Lors de l'accueil d'un enfant incontinent, l'accueillant(e) possède également le minimum afin de changer l'enfant (seulement en cas d'urgence). Dans le cas d'un enfant qui ne présente encore aucune propreté, il est de la responsabilité de son parent de fournir les langes, les lingettes et les vêtements de rechange pour que

l'enfant soit le mieux possible malgré un petit accident. L'accueil extrascolaire prend la responsabilité d'offrir un endroit intime pour changer l'enfant et du personnel qualifié.

L'ensemble des locaux mis à disposition de l'accueil extrascolaire pour chacun de nos accueils est nettoyé régulièrement afin de proposer aux enfants un endroit agréable.

La majorité des accueillantes ont accès au téléphone de l'école en cas d'urgence. Le cas échéant, elles possèdent un GSM de fonction. Le numéro est communiqué à chaque parent.

▪ **Accueil d'Arloncourt**

L'école d'Arloncourt accueille uniquement des enfants de primaire mais il est possible qu'ils soient rejoints par leur fratrie, scolarisés à Moinet lors de l'accueil

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 6 et 24.

Bernadette encadre les enfants le matin, Géraldine et Sandrine le soir.

Bernadette et Géraldine sont qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaires

L'accueil d'Arloncourt se déroule dans l'école elle-même, les enfants ont accès à une classe avec toilettes à proximité et un espace extérieur entièrement sécurisé.

▪ **Accueil de Bertogne**

L'accueil de Bertogne se situe à part de l'école elle-même. Il accueille des enfants pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 8 et 41.

Bénédicte encadre les enfants le matin et le soir, Morgane et Aline le soir.

Bénédicte et Aline sont qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaires

Cet accueil à lieu dans les locaux d'une ancienne école qui sont également utilisés pour les plaines. Ils ont à disposition un réfectoire, des locaux aménagés avec et pour les enfants, des toilettes et un lieu de change à proximité. Un espace extérieur avec plaine de jeu entièrement sécurisé est visible depuis le local d'accueil.

▪ **Accueil de Foy**

L'école de Foy accueille des enfants pré-maternelle à la 6^{ème} primaire et dépend de l'implantation de Noville.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 14 et 31.

Sandrine encadre les enfants le matin, Déborah et Bernadette le soir.

Déborah et Bernadette sont qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaires

L'accueil de Foy se déroule dans la salle de village attenante à l'école, les enfants ont accès à un grand espace libre avec des toilettes à proximité ils ont également accès à la cour de l'école entièrement sécurisée.

▪ **Accueil de Givry**

L'accueil de Givry se situe à part du bâtiment de l'école elle-même. Il accueille des enfants pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 17 et 32.

Morgane encadre les enfants le matin, Mélanie et Nicolas le soir.

Mélanie et Nicolas sont qualifiés en tant qu'accueillantes extrascolaires

Cet accueil à lieu dans des locaux propres à l'extrascolaire, au-dessus de la salle de sport, partageant la même cour que l'école... Ils ont à disposition un espace cuisine, des locaux aménagés avec et pour les enfants, des toilettes à proximité et un espace extérieur entièrement sécurisé.

▪ **Accueil de Longchamps**

Longchamps accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 8 et 27.

Sandra et Kelly assurent l'accueil, elles sont toutes deux qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaires.

L'accueil de Longchamps se déroule dans l'école elle-même. Ils ont à disposition une salle de gymnastique, des toilettes à proximité et un espace extérieur entièrement sécurisé.

▪ **Accueil de Lutremange**

Lutremange accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire et dépend de l'implantation de Wardin.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 3 et 15.

Isabelle encadre l'accueil du matin et l'accueil du soir.

Elle est qualifiée en tant accueillante extrascolaire.

L'accueil de Lutremange se déroule dans l'école elle-même, les enfants ont accès à une classe maternelle pour les plus petits avec les espaces sanitaires adaptés et à un espace extérieur sécurisé.

▪ **Accueil de Mageret**

Mageret accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 29 et 66.

Au total, quatre accueillants assurant l'accueil de Mageret : Laurence, Tatyana, Nicolas et Océane.

Laurence, Tatyana et Nicolas disposent tous trois de la qualification d'accueillants extrascolaires.

L'accueil de Mageret se déroule dans l'école elle-même, les enfants sont séparés en 2 groupes en fonction de leur âge. Ils ont à disposition un réfectoire, une salle de gymnastique, des toilettes attenantes à chacun, des locaux précédemment cités, une cour et une plaine de jeux sécurisés.

▪ **Accueil de Mande-Saint-Etienne**

Mande Saint-Etienne accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 7 et 18.

Annie assure l'accueil et est qualifiée en tant qu'accueillantes extrascolaires.

L'accueil de Mande-Saint-Etienne se déroule dans l'école elle-même. Les enfants ont à disposition une espace réfectoire, des toilettes à proximité et un espace extérieur entièrement sécurisé.

▪ **Accueil de Marvie**

Marvie accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire et dépend de l'implantation de Mageret.

Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 16 et 28.
Deux accueillantes encadrent les enfants matin et soir, Anne-Lise et Manuela.
L'une d'entre elles a terminé la formation de base comme accueillante extrascolaire.
L'accueil de Marvie se déroule dans l'école elle-même, les enfants ont accès à l'espace réfectoire, une classe maternelle pour les plus petits avec les espaces sanitaires adaptés et à un espace extérieur sécurisé.

▪ **Accueil de Noville**

Noville accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.
Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 17 et 39.
Olga et Catia encadrent les enfants le soir, seule Olga est présente le matin. Cette dernière est qualifiée en tant qu'accueillante extrascolaire.
L'accueil de Noville se déroule dans l'école elle-même, les enfants ont accès à l'espace réfectoire, la salle de gymnastique, une cour et une plaine de jeux extérieures toutes deux sécurisées. Les toilettes sont à proximité de l'espace entier.

▪ **Accueil de Rachamps**

Rachamps accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire et dépend de l'implantation de Noville.
Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 2 et 22.
Christelle encadre l'accueil du matin. L'accueil du soir est encadré par Françoise et Julie.
Christelle et Françoise sont toutes deux qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaires.
L'accueil de Rachamps se déroule dans l'école elle-même, les enfants ont accès à un local partagé, un préau, un espace extérieur sécurisé avec des toilettes adaptées à proximité.

▪ **Accueil de Wardin**

Wardin accueille des enfants de la pré-maternelle à la 6^{ème} primaire.
Le nombre d'enfant accueillis par jour variait, au 1^{er} trimestre 2025, entre 11 et 34.
Sylviane et Sophie encadrent l'accueil du matin et l'accueil du soir.
Elles sont toutes deux qualifiées en tant qu'accueillantes extrascolaire.
L'accueil de Wardin dispose d'un local lui étant destiné et dans lequel les enfants sont libres d'investir l'espace. Celui-ci est tout proche des toilettes et la vue de la fenêtre donne directement sur une cour entièrement sécurisée.

▪ **Accueil de Champs**

Un accueil ouvrira dans l'école de Champs matin et soir dès la rentrée scolaire 2026 – 2027.

▪ **Accueil de Compogne**

Un accueil ouvrira dans l'école de Compogne matin et soir dès la rentrée scolaire 2026 – 2027.

5. L'ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU PERSONNEL

La fréquentation des accueils est variable. Certains peuvent accueillir une quarantaine d'enfants lors du pic

de fréquentation tandis que d'autres proposent un accueil à la demande vu la faible fréquentation.

Dans tous les cas, les accueils extrascolaires communaux appliquent les normes d'encadrement recommandées dans le décret soit 1 accueillante pour 18 enfants, nous essayons au maximum de prévoir la présence de deux personnes à partir de 7 enfants présents.

Chaque accueillant(e) est tenu de suivre la formation de base s'il/elle ne possède pas de diplôme équivalent et ce, dans les deux premières années qui suivent son engagement.

En chaque début d'année scolaire, le fascicule de formations proposé par l'ONE est transmis aux accueillant(e)s afin de leur laisser la possibilité de suivre les formations de leur choix. En fonction des retours, une formation/an est délocalisée pour les accueillant(e)s qui le souhaitent. Les autres sont libre de s'inscrire aux formations de leurs choix. Une « journée de l'accueillant(e) » est également proposée chaque année durant le mois de janvier à Bastogne ou dans une ville proche et coorganisée par la coordination ATL. Sur base des demandes, un plan de formation est proposé au collège qui s'engage à rémunérer les accueillant(e)s pour leurs heures de formation obligatoires et qui prend également en charge le coût de celles-ci.

Une trousse de premiers secours est à disposition et la majorité des accueillant(e)s ont suivi la formation secourisme en entreprise et la réanimation pédiatrique. Un recyclage de la formation est prévu annuellement.

Des réunions entre accueillant(e)s et ce, en fonction des besoins sont organisées au minimum 3 fois sur l'année. En début d'année, cette rencontre a pour but de rappeler le projet d'accueil, fournir les documents, réexpliquer les délais pour la remise des documents, les démarches à faire pour telle ou telle demande et d'entendre les besoins, les envies de chacune. En cours d'année, la rencontre a pour objectif de faire le point, d'anticiper la préparation de l'année suivante...

Des réunions sont également prévues entre le service Famille, enfance, jeunesse, les directions d'écoles et le service RH pour harmoniser au maximum les accueils et assurer le meilleur suivi possible des accueils.

Chaque accueillant(e) possède une copie des fiches d'inscription afin d'avoir toutes les informations utiles à l'accueil des enfants. En début d'année scolaire, les directions fournissent au service Famille, enfance, jeunesse une liste des enfants inscrits dans l'école afin que chaque accueillante puisse faire le suivi même exceptionnellement pour des enfants n'étant pas inscrits.

L'accueillant(e) n'est pas un relais pour les difficultés ou autres problèmes liés uniquement à l'école. Dans ce cas, nous demandons aux parents de prendre contact avec la personne concernée (direction ou instituteur). L'accueillant(e) ne prend pas la responsabilité d'être messagère d'informations qu'elle juge trop importantes ou ne rentrant pas dans son champ d'action qu'est l'accueil.

Ce projet pédagogique et son règlement d'ordre intérieur sont disponibles à la demande et doivent être approuvés lors de l'inscription des enfants à l'accueil extrascolaire.

6. MISE EN PLACE DES OBJECTIFS 2025 – 2028

Suite à la fusion des communes de Bastogne et Bertogne, les projets d'accueils ont été revus et modifiés. De cette manière il persiste un projet d'accueil commun pour les accueils extrascolaires communaux qui est directement lié au projet d'accueil de l'accueil extrascolaire du CPAS « S'Passe Temps ».

La mise en commun des projets d'accueils avait un but clair : prendre le meilleur de chacun afin que les enfants, quelle que soit l'école qu'ils fréquentent, partagent des valeurs et objectifs communs. Ainsi, même suite à un changement d'école, les enfants pourront retrouver des bases communes et un fonctionnement familial.

Pour mettre en place ces nouveaux projets d'accueils, les accueillant(e)s ont chacun(e) été convié(e)s à trois réunion/espaces de travail afin de pouvoir, ensemble, et de manière concrète, participer pleinement à ceux-ci.

De ces échanges, sont ressortis des objectifs communs aux participant(e)s afin de viser : le développement et le bien-être des enfants, la qualité de l'accueil ainsi que l'amélioration de leurs conditions de travail.

Le développement et le bien-être de l'enfant

- Conduire l'enfant, par l'éveil de ses aptitudes et différents apprentissages, vers l'autonomie, la responsabilité et la participation de demain. Pour cela, les grands sont amenés, s'ils le désirent et s'en sentent capable, à être responsables de plus jeunes. Les enfants seront amenés à participer aux tâches quotidiennes : rangement des locaux et du matériel, tri des déchets...
- Afin que les enfants ne soient pas perdus en suivant des règles différentes en fonction des personnes qui les encadrent, nous souhaitons mettre en commun les règles de vie entre l'accueil et l'école. Ainsi, les règles à suivre dans la cour par exemple seront les mêmes lors de l'encadrement de l'accueil ou des récréations.
- Notre souhait est de pouvoir disposer, dans chaque accueil, d'un coin calme modulable avec tapis et coussins pour les enfants qui ressentent le besoin de s'isoler du groupe.
- Développer, dans chaque accueil, la possibilité pour les enfants de choisir entre différentes activités simultanément ainsi que la mise en place d'activités encadrées ponctuelles plus diversifiées.
- Nous souhaiterions pouvoir investir au maximum l'extérieur (avec des bancs fixes par exemple) ainsi que sécuriser les différents espaces afin de pouvoir profiter du grand air lorsque la météo le permet.
- Créer des bacs autonomes pour diversifier les activités accessibles librement aux enfants.
- Lors de la transgression du règlement, notre souhait est de mettre en place un système qui permette aux enfants de participer à la réflexion de ses propres sanctions ; celles-ci se voudront plutôt réparatrices.

L'encouragement à la communication

- Nous souhaitons mettre en place des réunions et moyens d'échanges quotidiens entre les accueillant(e)s, la coordination, les directions d'école et les professeurs. Le parent profitant de ce service est parfois uniquement en contact avec l'accueillant(e). Nous reconnaissons l'importance de la transmission d'informations entre toutes les personnes gravitant autour de l'enfant au sein de l'école ; c'est primordial pour le bien-être de l'enfant.

- Mettre en place un téléphone dans les accueils qui n'en ont pas et diffuser le numéro aux parents afin d'améliorer la communication entre l'accueil et les parents.
- Prévoir, avec la direction et les accueillant(e)s, des moments de réflexion par accueil sur les aménagements possibles afin d'en améliorer la qualité. Nous voudrions également élargir cette réflexion à l'encadrement des temps de midi.
- Créer un jeu des émotions ou commencer l'accueil par une météo des émotions afin de donner un temps de parole individuel à chacun et développer ainsi la qualité de la relation entre les accueillant(e)s et les enfants.
- Proposer une boîte à idées que les enfants pourront utiliser pour participer à la vie de leur accueil.

Le bien-être de l'équipe d'accueillant(e)s

- L'équipe de coordination est consciente de l'importance de la remise en question ; ceci dans le but de favoriser le bien-être au travail. Ainsi, chaque année, l'équipe de terrain a la possibilité de faire un retour anonyme ou non afin de donner son avis et ainsi améliorer la qualité de l'accueil. Les accueillant(e)s sont également invité(e)s à se tourner vers la coordination dès qu'ils/elles en ressentent le besoin.
- Nous souhaitons sensibiliser le PO à l'importance des formations et à la valorisation du personnel. Pour cela, nous souhaiterions pouvoir permettre aux accueillant(e)s de ne pas devoir assurer l'accueil lorsqu'elles/ils se rendent en formation. Celui-ci pourrait, par exemple être assuré par des instituteurs lors des journées de formation communes aux accueillant(e)s. Ceci, ayant pour but de ne pas « empêcher » l'accueillant(e) de se rendre en formation faute de remplaçant.

Ce projet pédagogique et son règlement d'ordre intérieur est accessible à chaque parent à l'inscription de leur enfant. Celui-ci marque son accord lors qu'il signe le document d'inscription pour son enfant.

Le dossier est à disposition de chacun auprès du service Famille et Enfance ou sur le site internet www.bastogne.be/enfance.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)

L'accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés de la première maternelle à la sixième primaire au sein d'un établissement scolaire ou du moins d'un établissement d'un même réseau scolaire pour l'ensemble des écoles communales.

1. ORGANIGRAMME DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DÉCENTRALISÉ

Pouvoir Organisateur :

Administration communale de Bastogne

Chef de projets :

Laetitia BODET – 061 62 18 83 – 0492 91 83 89 - enfance@bastogne.be

Coordination ATL :

Laurence JONKEAU – 061 62 19 14 ou 0499 93 70 39 - enfance@bastogne.be

Entités accueils-extrascolaires communales :

- **Direction Bertogne - Champs**
Eléonore DEPOLLER (remplacement) – 061 21 72 74 - ecole.bertogne@bastogne.be
- **Direction Compogne**
Yves KEMPENEERS – 061/21.72.81 – ecole.compogne@bastogne.be
- **Direction Givry**
Alain BOUZENDORF – 061 21 86 69 - ecole.givry@bastogne.be
- **Direction Longchamps**
Pierre LIFRANGE – 061 21 39 24 - ecole.longchamps@bastogne.be
- **Direction Mageret (Implantations de Mageret et Marvie)**
Sandrina THONUS – 061 21 22 37 - ecole.mageret@bastogne.be
- **Direction Mande-Saint-Etienne**
Viviane LOUIS – 061 21 75 50 - ecole.mande-saint-etienne@bastogne.be
- **Direction Noville (Implantations de Noville, Foy et Rachamps)**
François KRACK (remplacement) – 061 21 17 45 - ecole.noville@bastogne.be
- **Direction Wardin (Implantations de Wardin, Lutremange et Arloncourt)**
Patrick TABAR – 061 21 35 95 - ecole.wardin@bastogne.be

2. HORAIRES

Chaque accueil est ouvert à partir de 7h.

Le soir, l'accueil est pris en charge directement à la fin de la journée d'école et ce jusqu'à 18h30.

Accueil centralisé « S'Passe Temps » – Mercredi – Bastogne et Bertogne disponible selon les horaires suivants :

- Mercredi : 12h à 18h30 :
 - ⇒ Départ libre entre 12h et 13h30 et entre 16h15 à 18h30
 - ⇒ Activité de 13h30 à 16h (pas de départ pendant les activités)
 - ⇒ Nous prendrons ensemble la collation (fournie par l'accueil) à 16h

3. PUBLIC VISÉ

Tous les enfants scolarisés de la première maternelle à la sixième primaire faisant partie de l'établissement scolaire où se situe le milieu d'accueil ou d'une autre école faisant partie du même réseau scolaire (dans ce cas-ci, communal).

4. MODALITÉ D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire avant l'accueil de l'enfant et doit être renouvelée pour chaque année scolaire.

Chaque parent désireux d'inscrire son enfant à l'accueil doit faire une inscription disponible en ligne sur le site www.bastogne.be/enfance. En remplissant la demande d'inscription, le parent référencera toutes les informations de santé et utiles pour que l'accueil de son enfant se passe dans les meilleures conditions.

En cas de difficulté d'utilisation des outils informatiques, l'équipe de coordination reste disponible pour aider le parent en difficulté soit par téléphone, soit sur rendez-vous au service (061/621.808-061/621.883)

A la demande du parent, une rencontre peut toujours se faire afin d'avoir un échange direct pour transmettre des infos qui ne peuvent pas l'être par l'outil informatique.

Après l'inscription, il est également nécessaire de prévenir l'accueil en cas de modification d'informations et/ou d'absence de l'enfant.

L'inscription aux Mercredis Centralisés « S'Passe Temps » à Bastogne ou Bertogne se fait en forfait annuel.

5. FRÉQUENTATION ET SANCTION

L'accueil extrascolaire est une solution de garde qui a pour but de répondre aux besoins de chacun. Aucune fréquentation régulière n'est exigée.

Il est important de respecter l'heure de fin de l'accueil et de prévenir l'accueillant(e) en cas de retard. Si un retard injustifié devait se produire, l'accueillant préviendra la coordination du service Enfance et la procédure suivante sera appliquée :

- 1^{er} retard injustifié : facturation de 5€/quart d'heure entamé et envoi d'un courrier recommandé

notifiant le 1^{er} retard

- 2^{ème} retard injustifié : facturation de 10€/quart d'heure entamé et envoi d'un courrier recommandé notifiant le 2^{ème} retard
- 3^{ème} retard injustifié : tarif sanction maintenu et exclusion de l'enfant de l'accueil extrascolaire.

Après 15 minutes sans contact avec la famille ou en cas de présence d'un enfant exclu, les services de police seront prévenus et prendront l'enfant en charge.

En aucun cas, l'accueillant(e) n'est autorisé(e) à ramener votre enfant à son domicile avec son propre véhicule.

Lorsque l'enfant n'est pas en ordre d'inscription, après sa troisième présence sans être inscrit, un tarif doublé sera appliqué comme sanction.

6. RETOUR DES ENFANTS

Lors de l'inscription, le parent a dû référencer les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ; les accueillants ont un listing de l'identité des personnes responsables. Avant le retour de l'enfant, ils vérifient le nom et prénom des personnes autorisées à le récupérer.

Si la personne qui se présente pour récupérer l'enfant n'est pas habituelle, l'accueillant(e) demandera une pièce d'identité afin de vérifier la concordance avec la liste établie par le parent sur le bulletin d'inscription.

Si une personne non indiquée sur la liste doit exceptionnellement venir rechercher votre enfant, merci d'envoyer un sms aux accueillants. S'il s'agit d'une nouvelle personne qu'il faut ajouter de manière permanente sur la liste, merci de contacter l'équipe administrative (061/621.808).

Tout changement doit être signalé au préalable à l'un des animateurs ou à l'équipe de coordination du Service Famille et Enfance.

Si un enfant est autorisé à quitter seul le site de l'accueil extrascolaire, une autorisation écrite des parents et/ou tuteurs légaux est obligatoire. À défaut de ce document, l'accueillant(e) ne pourra en aucun cas laisser partir l'enfant sans la présence d'un parent ou d'une personne autorisée.

7. PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs proposés aux parents ont été harmonisés à tous les lieux d'accueil :

De 7h à 8h : 0.75€/demi-heure

Gratuit après 8h

Gratuit jusqu'à 16h

de 16h à 16h30 – 0.75€/demi-heure

de 16h30 à 17h30 - 1€/demi-heure (2€/heure)

de 17h30 à 18h30 - 1,25€/demi-heure (2.50€/heure)

Pour chaque période, une réduction de 0.10€ est octroyée pour le 2^{ème} enfant et une réduction de 0.20€ à partir du 3^{ème} enfant.

Gratuité pour la participation aux journées pédagogiques hormis l'accueil avant et après journée.

La participation financière est à régler par facture mensuelle reçue par voie électronique. Celle-ci est à payer en fonction de la date d'échéance indiquée. Des modalités de paiement peuvent être envisagées après demande préalable effectuée auprès du Service Famille Enfance.

Il est possible de déduire fiscalement le montant de cette participation. Les attestations sont envoyées dès que possible début d'année civile pour l'année civile précédente.

Un accueil est organisé le mercredi après-midi à Bastogne et à Bertogne par S'Passe Temps

8. SANTÉ ET MESURES DE PRÉVENTION

Les informations reprises sur la fiche médicale à remplir en début d'année scolaire lors de l'inscription permettent aux accueillantes d'accueillir votre enfant de manière sécurisée. L'absence de ce document entraîne des risques pour votre enfant et son accueil.

Il est conseillé de remplir une fiche d'inscription avec toutes ces données, même s'il n'est pas prévu que votre enfant fréquente l'accueil. Cela pourrait permettre un accueil d'urgence dans les meilleures conditions.

Les parents sont invités à communiquer, lors de l'inscription, un numéro de téléphone ou de GSM sur lequel il est possible de les contacter en cas d'urgence.

Afin d'assurer au mieux la sécurité de votre enfant et selon les règles en vigueur dans ce secteur, nous agissons selon la procédure suivante :

- **Accident corporel**

En cas d'accident :

- Si la situation est jugée urgente par le coordinateur et/ou l'accueillant(e)/animateur(trice), l'ambulance sera appelée sans prise de contact préalable avec un membre de la famille ;
- Dans le cas contraire, le coordinateur et/ou l'accueillant(e)/animateur(trice) contactera en priorité les parents et le cas échéant, la personne de contact renseignée sur la fiche d'inscription.
- Si vous en avez la possibilité, il vous sera demandé de venir chercher votre enfant pour l'emmener vous-même dans le service de soin le plus adapté.
- 30 minutes après la constatation de l'accident, si nous n'avons pu joindre aucune des personnes renseignées, nous ferons appel à une ambulance pour envoyer l'enfant vers le service de soin.

▪ Administration de médicaments

Seuls les médicaments sur **prescription médicale** (copie de la prescription à fournir) seront administrés à votre enfant. Ceux-ci seront à préparer dans un semainier au nom de l'enfant avec le détail (jours et heures) de la prise des médicaments.

Sans prescription médicale, seuls les soins basiques suivants seront prodigués à votre enfant :

- Soigner une blessure superficielle (bleus, plaies, éraflures) ;
- Prendre la température ;
- Appliquer de la crème solaire ;
- Soulager une piqûre d'insecte ;
- Administrer du paracétamol (sirop ou comprimé, ex : Perdolan, Dafalgan pédiatrique, ...) dans le cas de température élevée (à partir de 38,5°).

▪ Allergies

Veillez à **mentionner les allergies sur la fiche d'inscription** dans la case prévue à cet effet.

▪ Vaccination

La vaccination contre le tétanos est primordiale dans nos activités. Votre enfant est dans une situation jugée à risque dans le cas du tétanos. Vérifiez bien s'il est en ordre de vaccination et le cas échéant, prenez vos dispositions pour y être avant le début de sa participation aux activités.

IMPORTANT : En cas de changement dans les données médicales de votre enfant (nouvelle allergie déclarée, trouble(s) de l'apprentissage diagnostiqué(s), ...), veuillez en informer la coordination afin de modifier la fiche de votre enfant.

9. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Les enfants sont couverts par une assurance communale.

10. COLLATIONS

Il est demandé aux parents ou aux responsables de l'enfant de prévoir une collation complète le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Dans le cas où l'enfant n'a pas de collation, celle-ci ne sera pas prise en charge par l'accueil.

11. DISCIPLINE DES ENFANTS

Un règlement d'ordre intérieur propre à chaque accueil sera proposé à chaque enfant. Il agréera aux différentes règles établies ensemble. Chaque accueillant(e) est libre d'établir le mode de communication de celui-ci.

Les accueillantes veillent à la sécurité de chacun, écoutent les enfants pour comprendre le problème et essaient de le régler par la discussion avec les enfants mais aussi avec les parents. En cas de conflits plus grave, ils prennent contact avec la coordination ou avec les parents.

12. PRISE DE PHOTOS

Il est possible que des photos soient prises lors d'activités spéciales réalisées à l'accueil. En tant que parent, vous pouvez refuser que votre enfant soit photographié. Merci de le mentionner sur la feuille d'inscription ou par écrit à l'accueillante. En l'absence d'information écrite, vous marquez votre accord avec la prise de photos de votre enfant.

Afin d'exercer votre droit d'accès et les différents droits repris dans le RGPD et dans la Charte de confidentialité, vous pouvez vous adresser auprès du service Famille et Enfance (enfance@bastogne.be ou 061 62 18 83 ou 061 62 19 14).