



Bastogne

CPAS

CPAS DE BASTOGNE

S'PASSE-TEMPS

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE CENTRALISÉ 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.....	8
4. LE MILIEU D'ACCUEIL – INFRASTRUCTURES	8
5. L'ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU PERSONNEL.....	9
6. MISE EN PLACE DES OBJECTIFS 2025 – 2028.....	10
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)	12
1. ORGANIGRAMME DE L'ACCUEIL	12
2. HORAIRES ET FONCTIONNEMENT.....	12
3. PUBLIC VISÉ	13
4. MODALITÉ D'INSCRIPTION	13
5. RETOUR DES ENFANTS.....	14
6. PARTICIPATION FINANCIÈRE.....	15
7. FRÉQUENTATION ET SANCTION	15
8. SANTÉ ET MESURE DE PRÉVENTION.....	16
9. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ	17
10. COLLATIONS.....	17
11. LA PRISE DE PHOTOS	17
12. DISCIPLINE DES ENFANTS	17

INTRODUCTION

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, les mouvements 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 et ce, avec des 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.

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.

Ce document a été soumis à la consultation de chaque accueillant(e). Chacun(e) a pu y apporter ses modifications.

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 centralisé est ouvert à tous les enfants scolarisés dans un établissement scolaire, tout réseau confondu, dans ou hors de la commune de Bastogne dès l'âge de 2,5 ans à 12 ans voire plus selon la demande. Il vise à encadrer les enfants dans une perspective éducative mais aussi ludique.

Un accueil c'est :

- Un temps d'activités autonomes encadrées et adaptées 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 facilitation de l'organisation de la vie familiale et sa consolidation au travers d'un accueil de QUALITÉ ;
- Un temps transitoire où l'enfant peut notamment souffler après une journée d'école, jouer, découvrir, s'éveiller, accomplir ses travaux scolaires en autonomie dans un endroit calme...

2. LES PRINCIPES ASSURANT LA QUALITÉ D'ACCUEIL

Afin de garantir la qualité de l'accueil, l'ensemble de l'équipe d'animation, de la coordination et du pouvoir organisateur souhaite respecter les valeurs et objectifs suivants :

- **Proposer un climat de confiance entre l'accueillant(e), l'enfant et les parents**

L'accueil extrascolaire est un temps de transition entre l'école et la maison. Certains enfants arrivent très tôt et repartent très tard et ce, dès 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(e), sa bienveillance et son discernement sont des valeurs importantes pour que l'enfant lui fasse confiance et prenne plaisir à le retrouver après une longue journée d'école.

L'accueil extrascolaire est un service proposé aux parents qui en expriment le besoin. Toutefois, il n'est pas toujours facile de laisser son enfant. Afin d'instaurer la confiance, l'accueillant(e) veillera à accueillir le parent et ce, 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(e) 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 intérieur est donné à chaque famille afin que chacun en prenne connaissance et connaissent les limites.

Des repères visuels sont utilisés pour structurer l'accueil.

- **Permettre aux enfants de découvrir et de pratiquer des activités variées**

Diversifier les activités organisées afin de répondre le mieux possible aux besoins de chaque enfant en leur proposant des activités différentes. Chaque jour, différents espaces sont accessibles aux enfants qui vont et viennent entre chaque lieu. Les accueillant(e)s en charge de l'espace proposent du matériel pour initier le jeu ; celui-ci est variable. Des activités fort appréciées par les enfants restent quant à elles installées de façon permanente.

- **Permettre aux enfants de réaliser un temps d'activités et de devoirs en autonomie afin qu'ils puissent évoluer à leur rythme**

Les enfants ont la possibilité d'accéder à un local à l'écart afin de réaliser leurs devoirs en autonomie, lire un livre ou simplement faire une activité en individuel, dans un endroit calme tout en étant sous la surveillance d'un(e) accueillant(e).

- **Être à l'écoute et avoir des échanges avec les enfants, partager des moments de convivialité**

En fonction de sa mission du jour et de la dynamique du groupe, chaque accueillant(e) est invité(e) à partager des temps de jeux avec les enfants tout en restant disponible pour le reste du groupe.

- **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 ainsi que les convictions philosophiques ou religieuses de ses parents. Il est primordial d'accueillir tout le monde de manière équitable mais 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(e) proposera aux enfants de se dépenser au grand air si les conditions climatiques le permettent mais également d'avoir accès à un endroit au calme s'ils en ressentent le besoin.

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

- **Proposer un accueil accessible**

S'Passe-Temps est accessible à tous les enfants indépendamment de l'école qu'ils fréquentent.

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 au deuxième enfant et au troisième (ou plus) enfant de la famille. Le tarif s'applique à la demi-heure afin d'être au plus juste par rapport à la consommation des familles.

Le paiement se fait par virement bancaire. Afin de limiter les coûts d'envois et administratifs, les factures sont regroupées (période de deux à trois mois). 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. Aucun justificatif n'est à donner ; une simple demande écrite suffit pour officialiser la demande et le plan de paiement par la famille et ce, en fonction des possibilités de chacun.

3. L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS

Avant de commencer toute activité, nous mettons un point d'honneur à ce que les enfants puissent s'asseoir et prendre leur goûter. Il est demandé aux parents ou aux responsables de l'enfant de prévoir une collation complète le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Par contre, lors de l'accueil du MERCREDI, la collation est comprise dans la participation financière ; elle comprend une friandise ou un fruit que les enfants prendront ensemble de 16h à 16h15.

L'accueil extrascolaire est ensuite un temps d'activités autonomes encadrées, mais il peut également être composé de différentes activités éducatives, culturelles, sportives.

Dans le milieu d'accueil, les enfants auront la possibilité d'utiliser du matériel de manière libre (matériel de dessin, de sport, livres, puzzles ou jeux de société). Une convention avec la bibliothèque permet à l'accueil de pouvoir emprunter gratuitement des livres et jeux de société durant toute l'année scolaire.

Les accueillant(e)s veilleront au bon déroulement des jeux libres.

De manière ponctuelle, ainsi que le mercredi après-midi, des activités spécifiques et variées seront mises en place : bricolages sur des thèmes culturels, des activités sportives (comme la piscine, ...), animation jeux de société, découverte de livres, jeux coopératifs.

Le mercredi après-midi, les enfants sont répartis en groupes d'âge et les accueillant(e)s veillent à ce que les activités soient différentes d'une semaine à l'autre afin que chaque enfant puisse y trouver sa place.

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, ...). L'enfant peut, au choix, participer à l'activité, réaliser ses devoirs de manière autonome, jouer à l'extérieur, ... En procédant de la sorte, son sens de la responsabilité et toutes ses capacités pour vivre en société sont alors stimulés.

4. LE MILIEU D'ACCUEIL – INFRASTRUCTURES

L'accueil S'Passe-Temps est organisé dans les locaux du patro situé au chemin des maies 121 – 6600 BASTOGNE.

Cette localisation au centre de la Ville de Bastogne permet à toutes les écoles de faire revenir les enfants facilement vers l'accueil.

Les écoles communales qui se situent dans les villages peuvent utiliser le transport scolaire (soit le bus du TEC, soit le bus communal en fonction de la situation de l'école) et dans la mesure du possible, avec un(e) convoyeur(-euse) pour déposer les enfants. Les écoles voisines situées en ville amènent les enfants par leurs propres moyens ou par l'intermédiaire du parent.

L'espace intérieur est une grande salle polyvalente qui peut être divisée en 3 grâce à des grandes cloisons.

Dans cet espace, des tables accueillent les jeux : de société, le matériel pour le dessin et le coloriage, des petits jeux de manipulation pour les plus jeunes, livres... Tout ceci est en accès libre.

Pour les enfants qui le désirent, un espace au calme et éloigné de l'espace de jeu est mis à disposition pour réaliser les devoirs en autonomie. L'enfant décide seul s'il veut faire ses devoirs ou non. Chaque parent est informé de cette liberté offerte aux enfants. Le parent peut donc discuter et décider avec l'enfant du rythme à adopter pour le suivi de sa vie scolaire.

Une activité encadrée est proposée aux enfants en fonction de leurs envies et de la météo (bricolage, jeu de société, animations à l'extérieur...). Les enfants peuvent aller et venir entre les différents espaces et profiter du matériel à sa disposition. L'espace extérieur est visible depuis la grande salle et entièrement sécurisé grâce à des barrières. Les normes de sécurité sont respectées (extincteurs et sorties de secours).

Des toilettes sont installées de chaque côté du bâtiment. Celles-ci sont accessibles via la grande salle ou via le couloir reliant les locaux utilisés par l'école de devoirs voisine au local utilisé pour les devoirs à S'Passe-Temps.

Lors de l'accueil d'un enfant incontinent, l'accueillant(e) possède également le matériel nécessaire pour changer l'enfant (vêtements de rechange et langes). Dans le cas d'un enfant qui n'a pas encore acquis la propreté, il est de la responsabilité du parent de fournir les langes, les lingettes et les vêtements de rechange pour que l'enfant se sente au mieux.

L'ensemble des locaux mis à disposition de l'accueil extrascolaire est nettoyé régulièrement afin de proposer aux enfants un endroit agréable et propre.

5. L'ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DU PERSONNEL

L'accueil centralisé S'Passe-Temps est accessible à chaque enfant, quel que soit son établissement scolaire et ce de 2.5 ans à 12 ans voire plus selon la demande. La fréquentation peut donc être très variable d'une année à l'autre, d'un jour à l'autre. Dans tous les cas, afin d'assurer un encadrement sécurisé et qualité, nous respectons les normes d'encadrement recommandées par l'ONE soit :

- 1 accueillante pour 18 enfants pour les périodes de moins de 3 heures consécutives (lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 18h). Nous prévoyons également 2 personnes présentes à partir de 6 ans.
- 1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 accueillante pour 12 enfants de plus de 6 ans pour les périodes de plus de 3 heures consécutives (le mercredi après-midi).

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 conseil de l'action sociale 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.

L'équipe possède les informations médicales nécessaires à l'accueil (ex. : allergies, restriction d'activités physiques) fournies lors de l'inscription ainsi que les numéros utiles pour chaque enfant.

Un GSM de l'accueil est disponible pour l'équipe et est communiqué aux parents qui peuvent y déposer les messages concernant l'accueil de leurs enfants. Le GSM contient également les numéros d'urgence (pompiers, ambulance, police...).

Sur place, les enfants ont la possibilité de prendre leur collation (fournie par les parents).

Par contre, lors de l'accueil du MERCREDI, la collation est comprise dans la participation financière et comprend une friandise, fruit, yaourt que nous prendrons ensemble de 16h à 16h15.

Une pharmacie et des trousse de premiers secours portables sont également à disposition des accueillantes. Une formation de secourisme en entreprise et la réanimation pédiatrique a été suivie par les accueillant(e)s, un recyclage de la formation est prévu annuellement.

Selon les besoins, des réunions avec l'équipe de coordination du service Famille et Enfance sont organisées. Elles ont l'occasion de parler des difficultés rencontrées sur le terrain, des solutions pouvant être proposées, des nouvelles idées d'activités et de réfléchir sur le rôle de chacun(e).

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.

A l'accueil, chaque accueillant(e) connaît pratiquement tous les enfants. Les parents peuvent leur faire part des différentes informations essentielles concernant leur enfant pour que l'accueil se déroule au mieux. Le parent a également la possibilité de transmettre des informations via l'adresse générique du service. Ce message est réceptionné par l'équipe de coordination qui le transmettra si la situation le requière.

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

6. MISE EN PLACE DES OBJECTIFS 2025 – 2028

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 responsable de plus jeunes. Les enfants seront amenés à participer aux tâches quotidiennes : rangement des locaux et du matériel, tri des déchets...
- Remplacer petit à petit les collations du mercredis – actuellement beaucoup de biscuits – par des collations saines. Exemples : yaourts bio issus de fermes proches.
- 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 d'un accueil à l'autre. Par exemple, quel que soit le milieu d'accueil, la règle encadrant l'utilisation d'un GSM sera la même, que l'enfant se trouve à l'accueil de l'école ou à celui du mercredi après-midi.

- Proposer plus d'activités culturelles aux enfants durant les temps d'accueil.
- Nous souhaitons pouvoir organiser dans l'accueil un espace calme modulable avec tapis et coussins pour les enfants ressentant le besoin de s'isoler.
- Nous souhaitons pouvoir investir l'extérieur (avec des bancs fixes par exemple) afin de pouvoir au maximum investir l'espace extérieur 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

- Créer un jeu des émotions, commencer l'accueil par une météo des émotions et organiser des cercles de parole afin de donner un temps de parole individuel à chaque enfant et développer 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

- Nous souhaitons sensibiliser le PO à l'importance des formations et à la valorisation du personnel. Pour cela, nous souhaiterions pouvoir fermer l'accueil ponctuellement afin de pouvoir organiser des formations communes.

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 S'Passe-Temps est ouvert à tous les enfants scolarisés, tout réseau confondu, habitant la commune de Bastogne ou en dehors dès l'âge de 2,5 ans à 12 ans voire plus selon la demande.

1. ORGANIGRAMME DE L'ACCUEIL

Pouvoir Organisateur de « S'Passe Temps » :

Centre Public d'Action Sociale de Bastogne (C.P.A.S.).

Service Famille et Enfance (bureau situé au 2^e étage du CPAS).

Chefs de projets/ coordinatrices :

Florie HOSTIN 061 621 808 ou 0492 34 04 07 enfance@bastogne.be

Laëtitia BODET 061 621 883 ou 0492 91 83 89 enfance@bastogne.be

L'équipe accueillante :

COBRAVILLE Justine

MERGNY Amélia

VERCRUYSEN Sarah

KLINKENBERG Lucas

Joignable au 0491/56.34.83

Justine, Amélia et Sarah détiennent chacune un brevet d'animateurs en centres de vacances

2. HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

L'Accueil « S'Passe-Temps » Bastogne est organisé dans les locaux du patro – rue des maies 121 – 6600 BASTOGNE et est ouvert du lundi au vendredi.

L'Accueil « S'Passe Temps » Bertogne est organisé dans les locaux de l'ancienne Athénée – rue du viomont 2 – 6687 Bastogne et est ouvert les mercredis.

Ils sont tous les deux ouverts en période scolaire (hors congés scolaires et fériés légaux) à partir du jour de la rentrée scolaire et jusqu'au dernier jour avant les vacances d'été.

« S'Passe Temps » Bastogne :

- Lundi – Mardi – Jeudi et Vendredi de 16h à 18h30, départ libre en fonction des besoins de la famille. Les parents fournissent la collation.

« S'Passe Temps » Bastogne et Bertogne :

- 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
- **En cas de rendez-vous médical, activités sportives merci d'en informer la vieille les animateurs/trices via l'adresse enfance@bastogne.be ou par sms au 0491/56.34.83**
- ⇒ **Pour tout retard, merci d'en informer les animateurs/trices afin que vos enfants puissent être rassurés et que les animateurs/trices puissent organiser au mieux l'accueil.**

3. PUBLIC VISÉ

L'Accueil « S'Passe-Temps » Bastogne et Bertogne est ouvert à tous les enfants scolarisés, tout réseau confondu, habitant la commune de Bastogne ou en dehors dès l'âge de 2,5 ans à 12 ans voire plus selon la demande.

Les enfants qui fréquentent les écoles communales ont la possibilité d'utiliser le transport scolaire (soit le bus du TEC, soit le bus communal en fonction de la situation de l'école) et dans la mesure du possible, avec un(e) convoyeur(-euse) pour déposer les enfants.

Les enfants qui fréquentent les écoles situées à Bastogne sont amenés par les moyens mis en place par l'école.

Votre enfant sera amené à l'un ou l'autre Accueil Centralisé en fonction de l'organisation du transport depuis son école.

Vous êtes également libre de le déposer à l'Accueil de votre choix par vos propres moyens.

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 « S'Passe-Temps » de Bastogne ou de Bertogne 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 (061/621.883-061/621.808 - 061/621 863)

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.

Il est important de différencier l'accueil du mercredi de l'accueil des autres jours de la semaine.

En effet, les activités, l'organisation ainsi que les modalités de présences et d'inscriptions sont différentes.

« S'Passe Temps » Bastogne :

- Lundi – Mardi – Jeudi et Vendredi :

Il n'est pas exigé que les enfants inscrits fréquentent l'accueil « S'Passe-Temps » de façon régulière.

Lorsque le document d'inscriptions est complété, les enfants peuvent venir en fonction des besoins, indépendamment des jours et des heures de présence.

« S'Passe Temps » Bastogne et Bertogne :

- Mercredi :

L'inscription pour le mercredi après-midi se fait **en forfait annuel** ;

Celle-ci est donc obligatoire à l'année. Elle prendra effet au premier mercredi de l'année scolaire et s'étendra jusqu'au dernier mercredi.

Deux horaires différents sont possibles ;

⇒ Départ entre 12h et 13h30

⇒ Départ entre 16h et 18h30

Les enfants doivent être inscrits à l'un ou l'autre de ces horaires pour l'année complète. (Une adaptation peut être faite, uniquement pour les parents séparés).

Afin de garantir un maximum de places disponibles, toute inscription réalisée est une inscription due, même si votre enfant ne participe pas à un mercredi ou souhaite annuler son inscription à l'année.

Aucune annulation ne sera possible durant l'année (sauf cas exceptionnel).

Après l'inscription, il est important que chaque parent prenne le temps d'informer l'école où se trouve son enfant afin que les enfants puissent se retrouver dans le bon rang pour arriver à l'accueil extrascolaire de votre choix.

Il est également important de prévenir l'accueil en cas de modification d'informations et/ou d'absence de l'enfant.

5. RETOUR DES ENFANTS

Lors de l'inscription, le parent a dû référencer les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant. Les accueillant(e)s ont un listing de l'identité des personnes responsables. Avant de remettre l'enfant, ils/elles vérifient le nom et prénom des personnes autorisées à le récupérer.

Si la personne qui se présente n'est pas habituelle, l'accueillant(e) demandera une pièce d'identité à la personne 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 accueillant(e)s au 0491/56.34.83. 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(e) des accueillant(e)s 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.

6. PARTICIPATION FINANCIÈRE

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

Gratuit jusqu'à 16h

de 16h à 16h30 – 0.75€/demi-heure (1.50€/heure)

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

de 17h30 à 18h30 – 1.25€/demi-heure (2,25€/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.

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.

Le mercredi après-midi centralisé à Bertogne et Bastogne **en forfait annuel** :

- De 12h à 13h30 : 2€ par mercredi (calculé en fonction du nombre de mercredi sur l'année)
- De 12h à 18h30 : 6€ par mercredi (calculé en fonction du nombre de mercredi sur l'année)

Remarque : le pique-nique doit être fournis par les parents.

Afin de prévoir un accueil de qualité, nous demandons aux parents de récupérer leurs enfants à 13h30 ou APRÈS 16h. Des activités étant organisées de 13h30 à 16h, il est indispensable pour la qualité de celles-ci de conserver les enfants en groupe uni durant cette plage horaire.

Pour les accueillantes extrascolaires, la gratuité est appliquée pour l'inscription de leurs enfants à S'Passe Temps ainsi qu'aux accueils décentralisés.

7. 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.

8. SANTÉ ET MESURE 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 l'assurance RC du C.P.A.S. de Bastogne.

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.

Par contre, lors de l'accueil du MERCREDI, la collation est comprise dans la participation financière et comprend soit une friandise, un fruit ou un yaourt ainsi qu'une boisson que nous prendrons ensemble de 16h à 16h15.

11. LA PRISE DE PHOTOS

Il est possible que des photos soient prises lors d'activités spéciales ou de projets spécifique réalisés 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 18 08).

12. DISCIPLINE DES ENFANTS

Un résumé des règles de vie propre à l'accueil « S'Passe-Temps » sera proposé aux enfants et leurs parents. Par sa signature, le parent agréera aux différentes règles définies. L'enfant est également invité à signer le document de manière informelle afin de signifier qu'il en a pris connaissance et est en accord avec les règles établies. Cette démarche permettra à chaque partenaire de l'accueil extrascolaire de se baser sur des consignes communes.

Les accueillant(e)s 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.