

Administration Communale d'Ath.

***Service Accueil Temps Libre et Accueil extrascolaire de la
Ville d'Ath.***



Règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire
du réseau communal d'Ath

Il s'applique aux agents de l'accueil extrascolaire du réseau communal, aux enfants et à leurs personnes légalement responsables fréquentant l'accueil extrascolaire en tant qu'usagers du service.

Il a pour objectif de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement du milieu d'accueil, son organisation et les responsabilités respectives des différents acteurs.

Les différentes implantations

Noms	Adresses
Ecole G. Roland	Rue Hennepin, 12 à 7800 Ath – 068/28.32.70
« Les Pinsons »	Avenue des Sorbiers, 32A à 7800 Ath – 0476/94.61.29
« Les Lionceaux »	Rue de la Brasserie, 92 à 7812 Ligne -068/25.04.60
« Les Ormes »	Chemin des Serres, 3A à 7802 Ormeignies – 068/28.10.43
« Les P'tits loups »	Rue Saint Sacrement, 20 à 7800 Lanquesaint – 068/44.56.49
« L'Hirondelle »	Place 13 à 7822 Isières – 068/28.20.23
« Le Pré Fleuri »	Chemin des Passants 2 à 7822 Ghislenghien – 068/55.11.60
« La Ruche »	Rue du Mont 2 à 7812 Mainvault – 068/64.60.31
« Les Boutons d'Or »	Place de Bouvignies 35 à 7803 Bouvignies – 068/28.69.25
« Les Pensées »	Rue Centrale, 13 à 7822 Meslin - l'Evêque – 068/57.21.07
« Le Tilleul »	Place de Maffle, 27 à 7810 Maffle – 068/28.23.17
« Le Pré Vert »	Rue du Paradis, 65 à 7800 Ath – 068/84.10.75
« Les Tourterelles »	Chemin de la Poterie, 1 à 7804 Rebaix – 068/28.25.38
« Le Gai Bocage »	Rue de la Commune, 19 à 7811 Arbre – 068/28.16.88
« Les Hérissons »	Place de Trazegnies, 6 à 7801 Irchonwelz – 068/28.51.42
« La Source »	Rue d'Angleterre, 2 à 7800 Ath – 068/84.01.89

1) Inscription et participation financière.



L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants régulièrement inscrits au sein des écoles communales. Pour ce faire, en début d'année scolaire, la ou les personnes responsables sont tenues de compléter, vérifier et modifier les renseignements reprenant notamment ; la fiche extrascolaire ainsi que la fiche de santé reprises sur le compte It'School de chaque enfant.

La mise à jour de ces renseignements s'avère très importante, sachant qu'ils regroupent toutes les informations indispensables à l'accueil optimal et serein de votre enfant. Ceux-ci référencient, entre autres, les numéros de téléphone en cas d'urgence, les personnes autorisées à reprendre l'enfant, mais également tous les renseignements d'ordre médical (allergies, coordonnées des médecins, etc.).

La fréquentation de votre/vos enfant(s) à l'accueil extrascolaire implique, par défaut, votre adhésion au présent Règlement d'Ordre Intérieur, à son projet d'accueil ainsi qu'à l'utilisation de la plateforme It'School.

En fonction de la fréquentation et/ou de l'organisation de certaines implantations, un système de réservation pourrait s'appliquer pour l'accueil du mercredi après-midi.

Si tel est le cas, les parents en seront informés et invités à compléter un formulaire renseignant les dates durant lesquelles ils ont besoin d'un accueil. Celui-ci sera à transmettre au Service Accueil extrascolaire au plus tard le 21 du mois qui précède les dates concernées.

La participation financière est fixée à 0,60€ par demi-heure entamée des plages payantes suivantes :

Du lundi au vendredi de 7h à 8h et de 16h à 18h ;

Le mercredi de 7h à 8h et de 13h à 18h.

L'accueil entre 8h et 8h30 le matin, 15h30 à 12h59 le soir et 12h20 à 12h59 le mercredi après-midi est gratuit.

Néanmoins, pour des raisons administratives et de sécurité, les enfants seront tagués sans exception en dehors des horaires scolaires et ce, quel que soit le moyen de transport auquel ils ont recours (y compris les utilisateurs du bus scolaire).

Aucune exception ne sera faite durant les journées pédagogiques, les journées de sorties scolaires ou de grèves.

Aucune modalité spécifique n'est appliquée pour les fratries, ni pour les enfants ayant recours au bus scolaire. En effet, ni le parent, ni l'accueil extrascolaire n'est "responsable" de l'heure à laquelle l'enfant est déposé et/ou repris, cependant, il bénéficie du même encadrement que tout autre enfant et reste sous la responsabilité de l'accueillant.e.

En cas de retard (après 18h) et/ou arrivée avant l'heure d'ouverture (7h), un forfait de 3€ par quart-d'heure entamé sera d'office appliqué et débité du portefeuille de votre enfant.

Lors de l'inscription d'un élève dans notre enseignement communal, les représentants légaux sont tenus solidairement, in solidum ou l'un à défaut de l'autre, de faire face à ces obligations et d'utiliser la plateforme informatique proposée par la Ville d'Ath pour le paiement et la gestion des frais scolaires et extrascolaires.

En début de chaque mois, une facture sera délivrée reprenant le détail des frais engendrés à l'accueil extrascolaire pour le mois écoulé.

La participation financière ne doit pas représenter un frein à la participation de votre enfant. En cas de souci, n'hésitez pas à prendre contact avec la responsable de projet (elongeval@ath.be) ou avec le service (elongeval@ath.be) afin de trouver une solution amiable et ce, en toute confidentialité.

Concrètement :

Le parent se connecte sur la session It'School de l'enfant via son adresse mail et son mot de passe.

En cas de séparation, même si le compte de l'enfant reste " unique", chaque parent peut avoir son propre accès. Attention qu'il est indispensable de faire la démarche en s'adressant soit à l'école, soit à la cellule It'School.

Avantages du dispositif :

- Système simple et intuitif
- Historique de l'ensemble des transactions
- Plus de manipulation d'argent liquide
- Décomptes justes et automatiques.

Les frais d'accueil extrascolaire étant déductibles fiscalement, la plateforme générera, courant du mois de février de chaque année, un fichier qui sera transmis par flux électronique au SFP finances. Cette pratique, imposée par cette instance, a pour but de simplifier les démarches en renseignant les montants sur la déclaration fiscale simplifiée de la personne désignée comme étant légalement responsable de l'enfant.

Il est donc indispensable que tous les renseignements contenus sur l'application soient complets et corrects (ex les numéros nationaux des parents, des enfants, les adresses postales, les adresses électroniques, etc).

Chaque enfant dispose de son propre tag lui permettant d'être scanné. Il est donc indispensable que l'enfant puisse l'avoir sur lui chaque jour. C'est pourquoi, toute perte ou détérioration engendrera obligatoirement l'acquisition d'un nouveau tag.

Le paiement de celui-ci se fera via l'application.

2) Heures d'ouverture des milieux d'accueil et organisation quotidienne.

Les enfants peuvent être accueillis :

- Du lundi au vendredi de 7h à 8h15
- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 18h.
- Le mercredi de 12h20 à 18h

A l'heure convenue, l'accueillant. Il prend en charge l'enfant, il est donc demandé de respecter cet horaire, tant pour l'ouverture que pour la fermeture.

Lorsque le parent est présent ou que l'enfant a quitté l'établissement scolaire, il n'est plus sous la responsabilité de l'accueillant.e. et n'est donc plus autorisé à revenir en son sein.

Que ce soit à leur arrivée ou à leur départ, les enfants devront se manifester auprès de l'accueillant.e afin d'être tagués.

Cette pratique permet à l'accueillant.e d'avoir une meilleure visibilité de son groupe et, pour le logiciel It'School, de calculer de manière précise le temps réellement passé à l'accueil extrascolaire.

L'accueillant.e veillera à tout mettre en œuvre afin d'assurer un encadrement doux, familial et sécurisant. Une attention particulière sera portée aux plus petits ayant encore besoin de faire une sieste le mercredi après-midi.

Après toute une journée d'apprentissage et d'attention soutenue, les enfants ont besoin de souffler. C'est dans cette optique que s'inscrit l'Accueil extrascolaire. En effet, même s'il reste un lieu éducatif et d'apprentissages divers, les activités proposées seront librement choisies par l'enfant. L'objectif étant de laisser place à l'amusement, la découverte et même la rêverie. Afin de le guider dans ce sens, du matériel (coloriage, bricolage, jeux et jeux de société) sera mis à sa disposition et pourra, s'il le souhaite, participer à des activités dirigées ou non.

Afin que tout se passe au mieux, nous préconisons la mise en place de petits groupes formés par âge ou centre d'intérêt.

Même si l'ambiance se veut plus décontractée, les valeurs telles que l'entraide, le respect des autres et le respect des règles de vie restent de rigueur.

Pour les enfants désirant avancer sur leurs devoirs, l'accueillant.e. pourra lui proposer de s'isoler dans le même local afin de lui permettre de travailler en toute autonomie. En effet, l'attention de l'accueillant.e. ne peut être consacrée au travail scolaire, il/elle pourra être disponible pour des questions, d'éventuelles explications tout en veillant à la bonne gestion des activités du reste du groupe.

C'est pourquoi, certaines implantations proposent un encadrement dédié spécifiquement au suivi des devoirs, dans un local distinct de celui de l'accueil extrascolaire.

Durant l'après-midi, il sera proposé aux enfants de prendre leur goûter. Attention qu'aucune collation n'est prévue par nos soins, il est donc impératif que, vous parents, puissiez prévoir en conséquence.

Nous conseillons vivement de vous diriger vers des collations de préférence saines et équilibrées ; fruits, eau, etc.

Recours au bus scolaire.

Si, de manière exceptionnelle, votre enfant ne devait pas reprendre le bus pour rentrer au domicile, il est indispensable que vous puissiez le notifier par écrit dans son journal de classe, faute de quoi, l'accueillant.e l'invitera à y monter à son arrivée.

3) Organisation et gestion des activités extrascolaires.



Dans certaines implantations des activités extrascolaires encadrées par des opérateurs extérieurs pourraient être proposées à votre enfant.

Ces activités, facultatives, s'organiseront de septembre à fin juin.

Les plannings et diverses modalités pratiques vous seront adressés par le biais de la plateforme It'School, qui gèrera également l'inscription et le paiement des activités.

Afin de garantir un bon déroulement des activités, le nombre de places est limité et fixé par l'opérateur, c'est pourquoi, les inscriptions ne pourront être validées qu'une fois la cotisation annuelle payée.

La participation à une activité extrascolaire ne dispense pas le paiement à l'accueil extrascolaire si votre enfant devait y avoir recours en attendant l'arrivée d'un parent.



Enfin, les frais liés aux activités extrascolaires seront ajoutés aux frais d'accueil extrascolaire selon les mêmes modalités décrites au point 1.

4) Communication.

L'accueillant.e est le relais entre le milieu de vie et le milieu d'accueil. Une bonne communication est primordiale. Elle se veut principalement verbale, mais en fonction de la situation pourrait faire l'objet d'un mot inscrit dans le journal de classe de l'enfant.

L'accueillant.e communique spontanément avec la cheffe de projet, la Direction scolaire, l'éducateur/trice ou le corps enseignant et lui signale tout problème ou incident qu'il juge utile de communiquer.

5) Locaux et matériel.

Les locaux et le matériel nécessaires à la réalisation des activités extrascolaires sont mis à disposition des enfants. De manière générale, les locaux utilisés par l'accueil extrascolaire sont les réfectoires des établissements scolaires communaux.



D'un point de vue fonctionnel, ce sont généralement les plus accessibles, ils sont tous à proximité directe des cours de récréation et des toilettes, disposent d'un frigo pour conserver les repas et collations et permettent également l'organisation des espaces tenant compte des besoins (création de petits groupes, organisation de la sieste des plus petits, etc...).

Le matériel est régulièrement réactualisé en fonction des besoins et des souhaits de l'accueillant.e. Des commandes sont faites pour l'obtention de jeux d'extérieur, jeux de société, livres, matériel de bricolage, etc....

Le service ATL/AES dispose de malles contenant des jeux de société qui, à la demande de l'accueillant.e, peuvent circuler sous forme de tournante permettant de diversifier l'offre de jeux.

6) Assurance.

Les enfants sont couverts par une assurance souscrite auprès de la compagnie Ethias par l'Administration communale d'Ath.

7) Sécurité.

L'équipe d'accueillant.e.s et les enfants, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement extrascolaire.

L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne non autorisée, y compris aux parents, excepté pour déposer et récupérer son enfant.

Dans un souci de sécurité, grilles et portes seront refermées après chaque passage.

- ➔ Accident léger ; l'accueillant.e dispose d'une trousse de secours et de la formation utile afin de pouvoir prodiguer les 1ers soins nécessaires.

Lorsqu'un accident survient, l'accueillant.e dispose d'un téléphone et d'une farde regroupant toutes les fiches. Elle pourra avertir la personne légalement responsable. Au besoin, une déclaration d'accident pourra être complétée avec l'aide de la cheffe de projet qui fera suivre auprès du service compétent de l'Administration communale.

Afin de s'assurer d'un suivi rapide et efficace, nous attirons votre attention sur l'importance de bien veiller à communiquer tout changement (téléphone, personne à prévenir en cas d'urgence, etc.) sur la plateforme It'School et/ou de le signaler au personnel d'encadrement.

- ➔ Problème d'ordre technique ; l'accueillant.e fera part à la Direction scolaire et/ou à la cheffe de projet de tout souci au niveau des bâtiments ou du matériel, qui relayera la demande auprès des services compétents pour suivi.
- ➔ Perte, vol ou dégradation ; l'accueil extrascolaire ne pourra, en aucun cas, en être tenu responsable.

C'est pourquoi, nous déconseillons fortement que votre enfant apporte des jeux ou tout autre effet personnel au sein de l'accueil extrascolaire.

Les vêtements, le matériel scolaire ou tout autre effet personnel indispensable à l'école seront, quant à eux, identifiés afin d'éviter tout désagrément.

8) La prise en charge des enfants par les parents

Les enfants qui retournent seuls à la maison doivent obligatoirement disposer d'une autorisation signée par les personnes légalement responsables et remise à l'accueil extrascolaire.

Il est interdit de reprendre un enfant sans le signaler à l'accueillant.e. Si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, la personne légalement responsable sera tenue de le signaler préalablement au personnel d'encadrement, par écrit, par le biais de son journal de classe.

Si le parent n'arrive pas au plus tard à l'heure de fermeture de l'AES, soit à 18h, et sans avoir prévenu de son retard, l'accueillant.e. tentera de joindre la ou les personnes légalement responsables de l'enfant. Sans aucune réponse, l'accueillant.e fera appel au service de Police.

9) Nos règles de vie

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. Toute forme de violence, qu'elle soit verbale, morale et/ou physique, est interdite et sera sanctionnée.

Adultes comme enfants veilleront au maintien de la qualité de l'environnement : respect du matériel, des bâtiments, des plantations et du mobilier. Chacun participera au rangement, les déchets seront jetés dans les poubelles mises à disposition. La pratique du tri faisant partie des règles au sein de nos implantations, une attention particulière y sera apportée.

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Enfants, parents et Accueillant.e.s ne peuvent consommer, apporter ou distribuer ni alcool, ni tabac durant l'accueil extrascolaire. Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte ou à proximité immédiate des implantations. L'utilisation du GSM à des fins autres que professionnelles sera également proscrite.

L'Accueillant.e ne peut exposer les enfants à des actes de propagande politiques ou religieuses.

Les enfants ne peuvent compromettre l'organisation et la bonne marche des activités extrascolaires. Ils ne peuvent avoir un comportement contraire aux valeurs décrites dans le projet pédagogique et aux normes énoncées dans ce règlement.

L'Accueillant.e fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Tout litige relatif à la transgression du présent règlement est soumis par l'Accueillant. e ou la personne légalement responsable à l'appréciation de la cheffe de projet. Ces derniers peuvent prendre des sanctions à l'égard des intéressés. Toute décision devra être dûment motivée et transmise à chacune des parties.

10) Diffusion du Règlement d'Ordre Intérieur.

Le présent règlement est transmis électroniquement sur l'it'School de l'enfant et à destination de chaque parent. Il peut également être consulté à l'accueil extrascolaire de chaque implantation.

11) Encadrement

Les enfants sont placés sous la responsabilité de personnes désignées par la Commune. Celles-ci sont chargées de la sécurité, de l'animation et de la gestion des activités. Les enfants sont encadrés par des Accueillant.e.s qualifié.e.s ou en cours de formation. Le taux d'encadrement assuré tend à un.e Accueillant.e pour 20 enfants présents.

12) Photographies et publications

L'organisation s'accorde le droit de prendre des photographies ou films des enfants en activité. Ces derniers sont exclusivement réservés aux diverses publications et supports publicitaires de la ville d'Ath : Vie Athoise, site d'Ath (Ath.be). En cas de désaccord avec cet article du règlement, nous vous demandons de formuler votre refus par écrit et de le remettre à la Direction scolaire et/ou la cheffe de projet en même temps que l'accord de prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur, en début de période d'activité de votre (vos) enfant(s).

Le présent règlement est disponible à tout moment sur votre application It'School de votre enfant.

Celui-ci pourra également être consulté au sein de l'accueil extrascolaire, téléchargé sur le site de la Ville d'Ath : <https://www.ath.be/action-jeunesse-info-aji/stages-activites-extrascolaires-accueil-temps-libre-atl/accueil-extra-scolaire-garderies-de-lenseignement-communal> ;

Nous contacter :

➔ ***Responsable de projet du réseau communal : Mme Longeval Emmanuelle.***

➔ ***Coordinatrice ATL : Mme Hansart Séverine.***



Boulevard du Château, 17 – 7800 ATH



068/68 13 86



@ atl-aes@ath.be