



Province de Namur  
Commune de Florennes

## **Le Mercredi des Enfants :** **Accueil extrascolaire communal du mercredi après-midi**

---

(2016-2017)

### **Règlement d'ordre intérieur**

La commune de Florennes organise, pendant les périodes scolaires, l'accueil extrascolaire du mercredi après-midi en collaboration avec ses écoles communales (implantations : Chaumont, Flavion, Hanzinne, Morville, Rosée, Saint-Aubin, Thy-le-Bauduin), l'école Sainte Marie de Morialmé et la section fondamentale de l'Athénée Royal de Florennes.

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objet de préciser les modalités pratiques de l'accueil, ainsi que les règles nécessaires à son bon déroulement et au respect de chacun ; il s'applique aux enfants, aux parents, au personnel de l'accueil.

L'accueil se déroulant aussi dans les locaux scolaires, les règlements des écoles valent aussi pour l'accueil, en ce qui concerne les points non prévus dans le présent règlement d'ordre intérieur.

Les directions des écoles restent concernées par l'accueil des enfants fréquentant leur école ; la coordinatrice ATL veille à entretenir une bonne communication et une bonne collaboration avec chaque direction.

Le présent règlement est remis aussi aux parents, aux accueillant(e)s et aux directions d'école.

#### **Pour qui**

L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert à tous les enfants, en âge de fréquenter l'enseignement fondamental (maternel et primaire); sont prioritaires, comme le prévoit le décret ATL, les enfants résidant à Florennes ou fréquentant une école fondamentale de l'entité de Florennes, quel que soit le réseau d'enseignement.

**Ne seront admis à l'accueil que les enfants qui y auront été préalablement inscrits**, même pour une fréquentation occasionnelle (pour des raisons d'organisation, de sécurité, d'assurance et d'obligation de l'ONE).

Pendant les heures d'accueil, seuls les enfants inscrits à l'accueil sont sous la responsabilité des accueillant(e)s.

### Inscription : modalités

L'inscription se fait auprès de la coordinatrice ATL ou auprès d'un(e) accueillant(e), y compris pour une fréquentation occasionnelle de l'accueil. A cette occasion, les parents reçoivent un exemplaire du règlement d'ordre intérieur et une fiche d'inscription à compléter.

La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation du règlement d'ordre intérieur.

L'inscription ne sera effective que lorsque la fiche d'inscription dûment complétée et signée par un parent ou le responsable légal de l'enfant aura été rendue.

### Organisation : 2 possibilités différentes :

#### 1) Surveillance du temps de midi du mercredi :

Pour les parents qui ne peuvent reprendre ou faire reprendre leur(s) enfant(s) à la fin des cours le mercredi midi, l'accueil extrascolaire communal du mercredi organise une surveillance de midi jusque 13h15, soit à l'école que leur(s) enfant(s) fréquente(nt), soit au lieu d'accueil prévu pour les activités de l'après-midi. Le lieu où est assurée cette surveillance de midi n'est pas figé : il dépend des demandes des familles et des possibilités d'organisation de l'équipe de l'accueil extrascolaire. Les parents en sont informés.

#### 2) Les activités du mercredi après-midi :

**Le Mercredi des Enfants** reçoit les enfants de la 1<sup>ère</sup> maternelle à la 6<sup>ème</sup> primaire pour un temps assez long (tout l'après-midi pour certains enfants). Il faut donc prévoir et organiser des activités (intérieures et extérieures) variées, agréables et adaptées aux différentes tranches d'âge (y compris la sieste pour les plus petits qui en ont encore besoin).

Une brochure mensuelle reprenant toutes les informations sur les activités organisées le mercredi après-midi est remise aux parents en début de mois pour le mois suivant. De même, le contenu de chaque brochure est repris chaque mois sur une affiche qui est visible dans tous les lieux d'accueil.

Pour le bon déroulement de ces activités, les parents ne viendront **pas rechercher leur(s) enfant(s) avant 16h**, parfois un peu plus tard pour certaines activités. Les parents se tiendront informés des activités prévues pour s'assurer de l'horaire, du lieu et des informations pratiques à prendre en compte.

L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi tente de répondre aux demandes des familles; la participation à cet accueil n'est donc pas obligatoire, ce qui nécessite une organisation de chaque semaine : l'accueil doit prévoir les déplacements, le matériel nécessaire à chaque enfant par activité et le nombre d'accueillant(e)s pour assurer l'encadrement adéquat.

**!! Que ce soit pour la surveillance de midi ou pour les activités de l'après-midi**, les parents veilleront donc à prévenir les accueillant(e)s ou la coordinatrice ATL ([atl@florennes.be](mailto:atl@florennes.be) ou 0474/94 99 99), de la présence ou de l'absence de leur(s) enfant(s) au plus tard le vendredi précédent avant 17h.

### Horaires :

L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est organisé **uniquement pendant les périodes scolaires** (Il n'y a donc pas d'accueil le mercredi pendant les congés scolaires).

*Pour la surveillance de midi :* de 12h15 à 13h15.

*Pour le Mercredi des Enfants (activités de l'après-midi) :* de 12h15 à 18h.

#### *Respect des horaires :*

Les enfants inscrits pour une surveillance de midi et qu'on ne serait pas venu chercher pour 13h15, rejoindront les enfants qui participent aux activités de l'après-midi. Dans ce cas, la participation financière demandée aux parents sera celle prévue pour les activités de l'après-midi.

Pour des questions de sécurité mais aussi de respect des accueillant(e)s et des enfants, les parents sont tenus de reprendre leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h.

Le parent qui pourrait être en retard pour reprendre son (ses) enfant(s) doit prévenir l'accueillant(e) et prendre ses dispositions pour qu'une personne de confiance qu'il aura renseignée sur la fiche d'inscription, vienne rechercher l'(les) enfant(s) à temps. Cela permet aux accueillantes de s'organiser mais surtout de rassurer l'(les) enfant(s).

Pour tout dépassement non impératif de l'heure maximale, soit 18h, un supplément de 6 € sera compté.

### **Départs :**

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) au local d'accueil et signaler son (leur) départ à l'accueillant(e).

### **Les enfants ne peuvent pas quitter le local seuls.**

Un enfant ne pourra quitter l'accueil que s'il est accompagné d'un de ses parents ou d'une des personnes désignées sur sa fiche d'inscription.

Toutefois, un enfant pourra être autorisé à quitter l'accueil seul pour rentrer chez lui, à partir de la 5<sup>ème</sup> primaire et **sur demande écrite du parent responsable.**

Si les parents ont prévu de faire reprendre leur enfant par une personne désignée sur sa fiche d'inscription, ils doivent le signaler préalablement à l'accueillant(e). L'accueillant(e) ne confiera pas l'(les) enfant(s) à une personne non désignée sur la fiche d'inscription, sans avoir été prévenu(e) par les parents.

En cas de séparation ou de divorce, l'accueillant(e) n'a pas à gérer les conflits des parents et **ne refusera pas** de confier l'enfant à un parent, sauf s'il (elle) a reçu l'information écrite officielle de l'interdiction de garde du parent concerné qui se présente à l'accueil.

*Accueil-école :* les enfants ne quitteront pas leur classe, seuls, pour se rendre à l'accueil. Les accueillant(e)s et enseignants s'organiseront pour accompagner les enfants pendant ces temps de transition.

*Remarque :* **un enfant qui a quitté l'accueil normalement, n'est pas autorisé à y revenir.**

### **Participation financière :**

Le paiement de l'accueil se fait par système de **prépaiement**, soit par virement sur le compte communal (BE71 0910 0052 7869), soit directement auprès de l'accueillante qui remettra alors un reçu au parent.

*Pour la surveillance de midi :* **1,50 € par enfant et par mercredi**

*Pour le Mercredi des Enfants (activités de l'après-midi) :* **5 € par enfant et par mercredi**

**Réduction :** dans les 2 cas, gratuité à partir du 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille (*pour autant que les 2 aînés soient toujours inscrits à l'accueil*).

Les présences à l'accueil sont consignées par l'accueillant(e) dans un registre, que les parents peuvent consulter. Les parents sont invités à **s'informer régulièrement** auprès de l'accueillant(e) de leur situation concernant le paiement de leur accueil et à prévoir en conséquence de façon à ne pas se trouver en dette.

### **Activités de l'accueil :**

*Pour la surveillance de midi :* les enfants prennent leur pique-nique et ont ensuite à leur disposition, des jeux, des livres, du matériel de dessin et de bricolage.

*Pour le Mercredi des Enfants (activités de l'après-midi) :* les enfants prennent également leur pique-nique.

En plus des jeux, livres, matériel de dessin et de bricolage, dont les enfants peuvent disposer avec l'encadrement des accueillant(e)s, des activités intérieures et extérieures sont aussi organisées, notamment en collaboration avec les différents partenaires de l'accueil extrascolaire. Rappel : les parents sont invités à s'informer à l'avance des modalités de participation à ces activités.

### **Repas et collations :**

Les repas et collations ne sont pas organisés ni pris en charge par l'accueil extrascolaire. Les parents sont censés prévoir le pique-nique de leur(s) enfant(s) pour le repas de midi et éventuellement une collation pour le goûter des enfants qui restent l'après-midi.

Les enfants ont de l'eau à disposition.

### **Confort des enfants :**

Les parents dont les jeunes enfants ne sont pas encore propres, veilleront à fournir langes et lingettes à leur accueillant(e).

Pour les enfants qui ne portent plus de langes mais qui peuvent encore avoir un « accident », les parents veilleront à prévoir des vêtements de rechange.

Les parents sont informés des activités organisées ; ils sont donc invités à prévoir vêtements et chaussures adaptés à l'activité prévue.

Pour la sieste des jeunes enfants qui en ont encore besoin, les parents veilleront à prévoir aussi une couverture ou une couette, un doudou....

### **Santé :**

Chaque lieu d'accueil dispose d'une trousse de 1ers soins.

L'accueillant(e) n'est pas autorisé(e) à donner un médicament; si un enfant doit prendre un médicament pendant le temps de l'accueil, ce sera uniquement sur prescription médicale et demande écrite du parent responsable.

En cas de maladie ou d'accident ne nécessitant pas une intervention immédiate, l'accueillant(e) appellera les parents ou l'une des personnes qu'ils auront désignées sur la fiche d'inscription, pour venir rechercher l'enfant.

Si l'état de l'enfant demande une intervention médicale rapide, l'accueillant(e) appellera le médecin traitant – et s'il n'est pas joignable, le médecin le plus proche – **ou** en cas d'urgence, le service de secours.

Ensuite, l'accueillant(e) préviendra la coordinatrice ATL, la direction de l'école et les parents. Les accueillant(e)s ne peuvent pas laisser le groupe seul ; l'enfant qui devrait être emmené à l'hôpital ou chez le médecin ne sera donc pas conduit ni accompagné par un membre du personnel de l'accueil.

L'enfant qui est absent à l'école parce qu'il est malade, ne fréquentera pas non plus l'accueil pendant la durée de sa maladie. Dans ce cas, les parents qui auront inscrit leur enfant pour les activités d'un mercredi, penseront à prévenir un(e) accueillant(e) ou la coordinatrice ATL de l'absence de leur enfant.

### **Comportement-relations :**

Les règles de vie du milieu d'accueil font référence aux principes fondamentaux de Démocratie et des Droits de l'homme, ce qui signifie pour chacun, des droits et devoirs, dans le respect des lois, pour assurer le bien-être, la sécurité et le respect de tous.

En cas de manquement aux règles de vie de la part d'un enfant, l'accueillant(e) concerné(e) prendra les mesures suivantes, en fonction du degré de gravité :

- Remarque verbale et analyse du problème avec l'enfant pour l'aider dans son apprentissage de la vie en groupe et trouver avec lui des pistes de changement ;

- Remarque écrite, visée par les parents et transmise à la coordinatrice ATL et à la direction de l'école (également si le comportement inadéquat déjà discuté avec l'enfant devait se répéter) ;
- Pour des problèmes plus graves, en concertation avec la direction de l'école, une sanction d'exclusion temporaire peut être décidée ;
- Dans des cas extrêmes, la coordinatrice ATL et la direction d'école, éventuellement en concertation avec le responsable du pouvoir organisateur communal, peuvent décider d'une exclusion définitive.

Les règles de vie de l'accueil sont différentes de celles de la maison ou de l'école et valent pour les parents également.

**Communication :**

Les parents sont invités à communiquer leurs questions aux accueillant(e)s, à la coordinatrice ATL ou à la direction de leur école ; ils doivent également les informer sans délai, de toute modification de leur situation qui pourrait concerner l'accueil de leur enfant.

*Contact* : en cas de problème, les parents peuvent s'adresser à l'accueillant(e) qui fera le relais avec la coordinatrice ATL, ou à la coordinatrice ATL.

Les parents sont informés de toute modification de l'accueil et de l'évolution du projet.

Dans les limites des missions de chacun, les accueillant(e)s et les enseignant(e)s se communiqueront les informations utiles à prendre en compte à propos des enfants et de leur famille.

**Le droit à l'image :**

L'accueil extrascolaire s'accorde le droit de prendre des photographies ou de filmer les enfants en activités. Ces images ne sont utilisées que pour les diverses publications de l'accueil extrascolaire et de l'ATL (Accueil Temps Libre), y compris sur le site web de la commune.

En cas de désaccord avec cet article du présent règlement, les parents peuvent formuler, par écrit, leur refus au Pouvoir Organisateur communal, via la coordinatrice ATL. Les enfants des parents qui auront formulé leur refus, ne seront alors pas pris individuellement en photo et s'ils se trouvent sur des photos de groupe, leur visage sera flouté.

**Dispositions diverses :**

L'accès aux locaux est interdit à toute personne non autorisée.

La consommation de tabac, alcool, drogues est strictement interdite dans l'enceinte de l'école et dans tous les lieux d'accueil pendant les temps d'accueil, de même que l'introduction de toute substance illicite ou dangereuse et de tout objet illicite ou blessant.

L'opérateur d'accueil, à savoir la commune, représentée par l'échevin en charge de l'accueil extrascolaire, décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, de dégradation d'objets personnels.