Administration communale de Vielsalm
La Récré & La Grande Récré

Projet d'accueil

Règlement d'ordre intérieur (ROI) et projet pédagogique

Accueil centralisé du mercredi après-midi





Introduction

Depuis 2014, la Commune de Vielsalm organise un accueil extrascolaire centralisé les mercredis après-midi en période scolaire, destiné à tous les enfants scolarisés ou habitant dans la Commune.

Une fusion entre l'accueil extrascolaire communal « La Grande Récré » et l'accueil extrascolaire du CPAS « La Récré » a été envisagée pour l'accueil du mercredi après-midi, offrant plusieurs avantages, tant sur le plan économique que sur celui de la coordination. Cette décision s'officialise en janvier 2024 suite à la fermeture du service d'accueil extrascolaire du CPAS.

L'accueil extrascolaire centralisé communal est désormais proposé pour tous les enfants âgés de 2,5 à 12 ans. Le service ouvre ses portes tous les mercredis après-midi en période scolaire de 12h à 18h00.

Notre organisation répond aux attentes du Code de qualité[1] tels que fixés par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003. Le présent projet pédagogique a été élaboré en concertation avec l'équipe encadrante, pour les accueils extrascolaires mais également pour l'accueil centralisé. Le présent projet d'accueil de l'accueil centralisé et des accueils extrascolaires est donc élaboré sur la même base et ce, dans un souci de cohérence et de pertinence.

L'objectif est d'offrir aux familles un accueil de qualité, accessible à tous aux points de vue financier et géographique, conforme au code de qualité de l'ONE et permettant de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles en toute sécurité, tout en visant à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.
Depuis 2019, une réelle réflexion sur l'inclusion est présente dans nos différentes manières de proposer l'accueil en centre de vacances. Cette réflexion s'est intensifiée depuis l'appel à projets « JUMP ! »[2] de l'ONE. Cela nous a permis de nous conscientiser et d'adapter notre façon de travailler dans nos différents lieux d'accueils.

Depuis 2023, l'accueil centralisé a donc tout naturellement ouvert ses portes à enfants à besoins spécifiques. Cet accueil à l'attention des enfants porteurs de handicap a été alors réfléchi en équipe, grâce notamment à la collaboration avec le service « LE TISSERAND ».
Nous proposons des activités variées : récréatives, ludiques, sportives, créatives, culturelles… dans un cadre adapté et sécurisé

Nos accueils extrascolaires sont organisés selon les dispositions prévues par le Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ainsi que par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application de ce décret. Notre projet pédagogique présente les choix méthodologiques et les actions concrètes mises en œuvre pour tendre vers les objectifs visés au chapitre II du présent code de qualité.

Le présent projet d'accueil est une réflexion sur la qualité de notre accueil. L'objectif de cette réflexion est de prendre en compte les besoins physiologiques, psychologiques, sociaux, culturels… de chaque enfant. Celui-ci a été créé, travaillé et (ré)évalué en équipe d'animation. Il est également téléchargeable sur le site de la commune de Vielsalm : www.vielsalm.be (section Accueil Temps Libre).

[1] Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française fixant le code de qualité de l'accueil (17 décembre 2003)

Règlement d'ordre intérieur de la « Grande Récré »

ARTICLE 1 : Coordonnées de l'opérateur

Nom de l'opérateur : Accueil centralisé du mercredi après-midi la « *Récré* » et la « *Grande Récré* »
Forme juridique : Pouvoir Public
⇨ Administration communale de Vielsalm, Rue de l'Hôtel de Ville, 5, 6690 Vielsalm
Numéro de téléphone : 080/29.28.27
N° de compte bancaire : BE04 0971 84 37 1031
Responsable du Pouvoir organisateur : Monsieur Elie Deblire, Bourgmestre et Madame Anne-Catherine Paquay, Directrice Générale.

ARTICLE 2 : Encadrement

L'Echevin en charge de l'accueil extrascolaire : **Monsieur Marc Jeusette** (0491/36.54.28)

La coordinatrice ATL et responsable de projet : **Madame Elisabeth Fagnant** (080/29.28.09 ou 0493/41.09.61 – elisabeth.fagnant@promemploi.be).

Le responsable de projet assure la gestion des accueillants, promeut la qualité et garantit le respect du présent projet d'accueil.

Taux d'encadrement : un accueillant pour huit enfants de moins de 6 ans et un accueillant pour douze enfants de plus de 6 ans. Nous respectons les normes d'encadrement du décret ATL.

Accueillant : Les accueillants/animateurs ont suivi une formation de base validée dans le cadre de l'accueil extrascolaire. Ils poursuivent leur cursus en s'inscrivant à des formations continuées (minimum 50h de formation tous les trois ans).

Ils assurent l'encadrement des enfants au quotidien, les contacts avec les parents. Ils proposent des animations tout en respectant la philosophie du « temps libre ».

ARTICLE 3 : Type d'accueil organisé et accessibilité

La « **Récré** » et la « **Grande Récré** » sont un accueil centralisé organisé le mercredi après-midi à destination des enfants qui fréquentent les écoles de la commune de Vielsalm.

Les enfants sont répartis *en groupe d'âges*, sur *deux sites différents* :

- Dans les locaux de la crèche « Bébés Rencontres » (Rue Jules Bary 50 à 6690 Vielsalm) pour les **enfants de 2,5 à 5 ans**. Nous occupons les locaux de l'ancien service « +3 » de la crèche. Nous avons à notre disposition : Un hall d'entrée pour accueillir les familles, une pièce qui permet de faire un coin « sieste », un local lumineux et aéré avec du mobilier adapté aux tout-petits, un espace toilettes adapté à l'âge des enfants et un espace pour le « change » des langes, une cour de récréation. Et nous avons la chance d'avoir directement accès à la plaine de jeux du quartier qui se trouve à un pâté de maisons du local.

- Dans les locaux de l'ancienne école de Ville-du-Bois (Ville-du-Bois, 133b à 6690 Vielsalm) pour les **enfants de 6 à 12 ans.** Ces locaux disposent de toutes les commodités nécessaires pour l'accueil d'enfants (cour, jardin, cuisine, WC,…)

Un enfant qui atteint l'âge de 6 ans peut rester le service de la « Récré » jusqu'aux congés scolaires qui suivent la date de son anniversaire et ce, pour faciliter et préparer la transition.

L'accueil est ouvert aux enfants **de 2.5 à 12 ans** les mercredis[3] **de 12h à 18h.**

⇨ Toute demande de dérogation à cet horaire doit être adressée par écrit au Collège Communal qui statuera en conséquence.

Un service de transport scolaire est organisé à la fin des cours (mise à disposition du bus communal et/ou du minibus de 8 places appartenant au CPAS). Une autorisation est à rendre dûment complétée et signée pour l'année scolaire en cours.

ARTICLE 4 : Type d'activités

Différents types d'activités sont proposés aux enfants tout au long de l'année scolaire. Un programme est défini chaque mois par les accueillants et est soumis pour approbation à la responsable de projet. Attention celles-ci ne sont jamais imposées. Les enfants ont la possibilité de jouer entre eux, de se reposer ou de ne rien faire. Voici une liste non-exhaustive des activités :

- Balades, bricolages, découvertes de la nature, cuisine, dessins, jeux d'intérieur (jeux de construction, petit magasin, poupées…) et d'extérieur (cour de récréation, module de jeux, Ravel…).
- Sorties culturelles ou sportives (patinoire, « Sentier pieds nus », cinéma, visite de la ferme, ateliers organisés par un partenaire extérieur, …).
- Activités lectures et jeux de société (en partenariat avec la Bibliothèque Publique de Vielsalm).
- Temps libre et possibilité de « ne rien faire ».
- Sieste pour les plus petits.
- Possibilité de faire ses devoirs.

ARTICLE 5 : Repas et fournitures

Les enfants doivent apporter leur repas de midi et une collation pour l'après-midi. Les enfants ont la possibilité d'avoir **un bol de soupe à 0,50€** (facturé en même temps que les présences à l'accueil).

De l'eau sera constamment mise à disposition des enfants. Ceux-ci peuvent toutefois emporter d'autres boissons, tout en évitant les limonades sucrées. L'équipe invite à choisir un pique-nique équilibré et des collations saines (céréales, fruits, yoghourts…).

Afin d'éviter tout vol ou dégradation, il est demandé aux enfants de ne pas apporter de téléphone, jouets personnels ou objets de valeur. L'accueil décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol.

ARTICLE 6 : Modalité d'inscription

Lors de l'inscription d'un enfant, le parent reçoit un dossier d'inscription à rendre dûment complété et signé au responsable. Il contient :

- Le ROI ;
- Le projet pédagogique ;
- Le bulletin d'inscription et la fiche médicale ;
- Les autorisations parentales (prise de connaissance du ROI, droit à l'image, reprise de l'enfant et ramassage scolaire) ;

Il y a lieu de remplir le dossier d'inscription avant la première participation aux activités.

⇨ Durant la période d'accueil, les parents s'engagent à **communiquer tout changement** relatif aux informations personnelles de leur enfant.

[3] Période de fermeture : lors des congés scolaires.

Par la suite, les parents inscrivent leur(s) enfant(s) :

- Soit à l'année ;
- Soit par mois : en communiquant les dates au responsable au plus tard le premier du mois concerné.

En cas d'absence, toute inscription enregistrée sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical. Les parents sont tenus d'informer le service de l'absence de leur enfant le plus rapidement possible, et **au plus tard le lundi précédant l'accueil**.

ATRICLE 7 : Modalité de paiement

Conformément à la décision du Conseil Communal, une redevance communale est établie pour les enfants qui fréquentent un accueil extrascolaire communal. Cette redevance est due solidairement par chacun des parents ou par son tuteur légal.

La participation financière des parents est fixée à **1,30€ par heure**, le taux horaire étant dû **quand l'heure est entamée d'un quart d'heure au moins**.

L'accueillant tient scrupuleusement un registre des présences qu'elle transmet à l'Administration communale. Ensuite, le service Comptabilité établit une facture mensuelle qui sera envoyée dans le mois qui suit la prestation. Ces factures adressées mensuellement aux parents devront être honorées dans les 30 jours qui suivent leur envoi.

A défaut de s'acquitter du montant repris sur l'invitation à payer, le redevable sera mis en demeure et le montant de la redevance sera majoré d'une somme de 10,00€ relative aux frais administratifs. En cas de non-paiement dans le délai imparti, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

En cas de récidive et sous réserve de la décision du P.O, l'accès à « la Grande Récré » pourra être refusé aux familles qui ne sont pas en ordre de paiement.

Les parents qui éprouveraient des difficultés à payer la redevance sont invités à prendre contact avec la responsable de projet (Elisabeth Fagnant, 080/29.28.09.).

Au plus tard au mois de mars de chaque année, l'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant est éditée pour les montants perçus l'année précédente.

Par défaut, l'accueil est facturé au chef de famille. En cas de situation familiale particulière, nécessitant une facturation dissociée, la demande doit être introduite auprès de la responsable de projet.

ARTICLE 8 : Santé

Une trousse de secours complète se trouve dans les locaux. Celle-ci est vérifiée et un inventaire est réalisé à chaque rentrée scolaire.

Si un enfant doit prendre des médicaments pendant sa présence à l'accueil centralisé, les parents veilleront à en informer l'accueillante responsable et fourniront un certificat médical attestant la prescription médicamenteuse.
Tous les soins pratiqués seront répertoriés dans un cahier réservé à cet usage. Les parents en seront systématiquement informés.

En cas d'urgence, la coordinatrice se réserve le droit de contacter les parents si l'enfant est malade en cours de journée. De même, en cas de problème de santé majeur, la coordinatrice se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant, un autre médecin si celui-ci n'est pas disponible ou le 112.

ARTICLE 9 : Sécurité

Les locaux et les extérieurs sont aménagés de façon à garantir un maximum de sécurité à chaque enfant.

En aucun cas, les enfants ne peuvent quitter l'accueil centralisé sans qu'un parent (défini au préalable) ne vienne les rechercher. S'il s'agit d'un tiers, les parents devront le signaler au responsable par écrit (autorisation parentale).

La personne qui amène et/ou vient rechercher l'enfant se présente à l'entrée de l'accueil. Ce moment est indispensable afin d'établir une bonne relation entre le personnel encadrant et les parents. Il peut être l'occasion de transmettre une information importante (état de santé, comportement, ressenti…) et ce contact permet un relais entre la famille et le milieu scolaire.

Toute personne étrangère à l'accueil centralisé et non-connue des accueillantes ne peut se trouver dans l'enceinte de celui-ci.
Un plan d'urgence et d'évacuation a été élaboré en cas d'incendie.

ARTICLE 10 : Assurance

L'administration communale contracte une police d'assurance en responsabilité civile et accidents corporels destinée à couvrir l'équipe encadrante et les participants et ce, pendant les heures d'ouverture des accueils centralisés.

ARTICLE 11 : Règles de vie

Afin de faciliter la vie en commun, des règles de vie seront d'application lors de l'accueil centralisé. Il s'agit de règles relatives au respect des personnes, des locaux et du matériel. Celles-ci seront précisées aux enfants et régulièrement rappelées. En cas de transgression de ces règles, l'enfant sera sanctionné, dans une perspective de réparation.

Dans le cas de transgressions graves compromettant le bon déroulement des activités ou exposant des personnes à un danger physique ou moral, la décision d'exclure l'enfant de l'accueil centralisé peut être prise et ce, en concertation avec l'équipe et le P.O.

ARTICLE 12 : Objectifs pédagogiques

L'accueil centralisé la « Grande Récré » respecte le code de qualité pour les milieux d'accueil. Le présent ROI a été élaboré en concertation avec les accueillants.

L'objectif est d'offrir aux familles un accueil de qualité, accessible à tous au point de vue financier et géographique, leur permettant de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles, en toute sécurité, tout en visant l'épanouissement et le bien-être de chaque enfant.

Une version complète du projet d'accueil est disponible sur demande auprès de la coordinatrice ATL (080/29.28.09).

Nous vous remercions de votre confiance et nous restons à l'écoute de vos observations, soucieux d'améliorer, constamment, notre service d'accueil extrascolaire

Projet pédagogique des accueils extrascolaires de la commune de Vielsalm

CHOIX METHODOLOGIQUES ET ACTIONS CONCRETES

LES PRINCIPES PSYCHOPEDAGOGIQUES

Art. 2. Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à disposition du matériel et en lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.

Chaque accueil extrascolaire se trouve dans un local adapté, propre et sécurisé. Que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur, les espaces sont pensés pour accueillir les enfants de manière à ce que chacun s'y sente bien. L'aménagement est en réflexion constante tout au long de l'année et l'avis de l'enfant est pris en compte. Donner des repères est important pour l'enfant et l'aide à se structurer, à être rassuré et à connaître ses propres limites. Concrètement :

- ✓ L'accueillant(e) établit des règles de vie avec les enfants et veillent à ce que chacun les connaisse, les applique et les respecte.
- ✓ Mettre des repères de temps pour structurer l'accueil (temps du goûter, de l'activité, du départ…)
- ✓ Délimiter les espaces en fonction des activités des enfants : le goûter, les bricolages, les jeux libres, le coin repos, l'extérieur….
- ✓ Mettre le matériel à disposition et choisir celui-ci en fonction des demandes potentielles des enfants.

Art. 3 Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.

L'accueillant(e) est un repère important pour l'enfant. Elle/il veille à établir une relation cordiale et chaleureuse avec chaque enfant. Elle/il se rend disponible et à l'écoute tout en apportant une attention particulière aux enfants les plus « fragiles ». De manière concrète :

- ✓ L'enfant retrouve chaque jour les mêmes personnes pour l'accueillir (dans la mesure du possible). L'accueil se fait de manière chaleureuse et est personnalisé.
- ✓ L'accueillant(e) est constant(e) dans ses réactions, ses émotions, ses actes.
- ✓ L'accueillant(e) est disponible et les enfants peuvent à tout moment aller la/le trouver pour faire part de leurs besoins, envies, soucis ou autre.
- ✓ Encourager l'enfant dans ce qu'il fait, le soutenir et valoriser ses compétences.
- ✓ Etablir une complicité avec chacun (l'humour est souvent un bel atout).

L'objectif est de permettre aux enfants de se fier à l'accueillant(e), de compter sur sa présence et sa stabilité afin de lui permettre d'évoluer dans un cadre sécurisant.

Art. 4 Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise de développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Contrairement au temps scolaire, l'enfant a le droit de prendre la parole spontanément. La communication au sein de l'accueil est essentielle. En écoutant et en basant la relation à l'enfant sur le dialogue, l'accueillant(e) favorise la confiance en soi. Concrètement :

- ✓ L'accueillant(e) propose des activités et respecte le choix de l'enfant d'y participer ou non.
- ✓ L'accueillant(e) reste attentif aux besoins et aux envies des enfants.
- ✓ L'accueillant(e) tient un rôle de « médiateur » et veille à ce que chaque enfant trouve sa place dans le groupe en lui permettant de développer son autonomie et sa personnalité.

Art. 5 Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

L'objectif est de permettre à chaque enfant de s'intégrer dans le groupe pour développer ses capacités de socialisation. Rencontrer les besoins sociaux de l'enfant lui enseigne les bases de l'acceptation de l'autre, ce qui est propice pour régler des conflits et accepter l'autre tel qu'il est. De manière concrète :

- ✓ Au travers des activités proposées, l'accueillant(e) veille à favoriser la socialisation, l'apprentissage du « vivre-ensemble » et du respect de l'autre.
- ✓ Favoriser les jeux de « coopération ».
- ✓ L'accueillant(e), aidé(e) par la responsable, se veut attentive aux phénomènes d'enfants rejetés, de clans et de conflits. Elle/il sensibilise les enfants au respect de l'autre et à l'importance de la communication en lieu et place de la violence.

ORGANISATION DES ACTIVITES ET DE LA SANTE

Art. 6 Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

En ce qui concerne la relation de qualité avec l'accueillant(e) : voir Art. 3.
Pour ce qui est des groupes d'enfants, l'accueillant(e) veille à ce que chacun trouve sa place dans son groupe de pairs. Il est important de privilégier les moments en groupe (pour l'apprentissage mutuel des petits au contact des grands) mais également des temps plus adaptés aux âges.

Art. 7 Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

L'accueil extrascolaire n'est pas du temps scolaire mais on y apprend quand même de manière plus ludique. L'accueillant(e), dans la mesure du possible, propose aux enfants un cadre qui favorise la découverte mais en s'amusant. L'idée de la notion de la philosophie « temps libre » n'est pas d'imposer des activités mais bien d'en proposer. Concrètement :

- ✓ Laisser le choix des activités aux enfants en installant du matériel à disposition.
- ✓ Être à l'écoute des envies et des besoins (ex : si l'enfant s'ennuie, lui proposer un jeu).
- ✓ Proposer des activités créatives qui font appel à l'imagination.
- ✓ Les ateliers « jeux de société » apportent le plaisir de jouer ensemble.
- ✓ Les jeux extérieurs sont favorisés quand la météo le permet.
- ✓ Les devoirs : l'accueillant(e) n'est pas tenu(e) d'aider les enfants ou de corriger leurs devoirs mais elle/il doit pouvoir aménager un espace calme et propice aux devoirs si besoin est.

Art. 8 Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.

Une trousse de secours complète se trouve dans chaque local d'accueil. Celle-ci est vérifiée et un inventaire est réalisé à chaque nouvelle rentrée scolaire. Un protocole est mis en place et connu de l'équipe encadrante en cas d'incident. Le carnet de l'ONE « Mômes en Santé » est disponible dans chaque accueil extrascolaire.
Les accueillant(e)s extrascolaires ont été formé(e)s au BEPS et participent tous les 3 ans à un recyclage.
Pour chaque enfant, les parents remplissent une « fiche médicale » complète. Celle-ci est régulièrement mise à jour au besoin.

L'accueillant(e) accorde une place importante à la santé au sein de son milieu d'accueil. Concrètement :

- ✓ Les enfants ont accès à des sanitaires propres et équipés. Les accueillant(e)s veillent à sensibiliser à l'hygiène corporelle (se laver les mains avant le repas, mettre la main devant la bouche lorsque l'on tousse…).
- ✓ Au niveau de l'alimentation, l'accueillant(e) veille à sensibiliser les enfants à manger sain, local et équilibré.
- ✓ Les accueillant(e)s veillent à ce que l'enfant mange et boive plusieurs fois par jour.
- ✓ Inciter les enfants à s'aérer et à jouer à l'extérieur.

DE L'ACCESSIBILITE

Art. 9 Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.

Chaque enfant arrive à l'accueil extrascolaire avec son histoire, son vécu, ses peurs, ses attentes… Il est donc important de lui faire une place à part entière dans le groupe en tenant compte de sa spécificité. Etablir une relation de confiance (Art. 3) permet d'échanger et d'accompagner l'enfant afin qu'il trouve sa place dans le groupe.
L'accueil extrascolaire se veut être neutre. La tolérance et le respect mutuel sont les maîtres mots.

Art. 10 Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

Les accueils extrascolaires sont accessibles aux enfants porteurs de handicap. La commune de Vielsalm travaille sur l'inclusion depuis des années et vise chaque année à renforcer la qualité de son accueil à ce niveau :

- ✓ Formation des accueillant(e)s
- ✓ Travail avec les familles
- ✓ Travail en partenariat avec des professionnels du secteur afin de pouvoir bénéficier de leur expertise et de leurs compétences sur le terrain.

Art. 11 Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

L'accessibilité primaire est, pour notre service, une de nos priorités. La participation financière reste peu élevée afin de garantir un accès à tous. Concrètement :

- ✓ Des étroits partenariats sont mis en place avec les opérateurs clés : le CPAS, l'AMO « L'étincelle », le SAJ… afin de répondre au mieux aux besoins des familles ;
- ✓ Le service met l'accent dans ses publications sur les différentes aides financières possibles et essaye d'informer un maximum les familles.

Garantir un accueil extrascolaire de qualité fait partie de nos objectifs prioritaires. Travailler en partenariat avec les familles permet de répondre au mieux à leurs besoins et permet un travail cohérent avec l'enfant.

Art. 12 Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.

L'égalité des chances sous-tend chacun des principes de notre projet d'accueil. Notre politique d'accueil se veut être tolérante et inclusive.

L'ENCADREMENT

Art. 13 Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui a les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

Chaque accueillant(e) extrascolaire engagé(e) doit fournir un certificat de « bonne vie et mœurs ». Chaque accueillant(e) extrascolaire a suivi une formation de base validée dans le cadre de l'accueil extrascolaire. Elle/il poursuit son cursus en s'inscrivant à des formations continuées (minimum 50h de formation tous les trois ans). Ces dernières sont reconnues et agréées par l'ONE. Un suivi de ces formations est organisé par la responsable de projet.

Art. 14 Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s, quelle que soit la qualification de base de ceux(celles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.

La responsable de projet veille à ce que toutes les accueillant(e)s soient en ordre au niveau de leurs formations. Des réunions trimestrielles ont lieu afin de discuter ensemble des thèmes pertinents pour chacune. Un plan de formation est alors dressé. Ces réunions permettent également d'échanger sur les pratiques et réalités de terrain de chacune.

DES RELATIONS DU MILIEU D'ACCUEIL AVEC LES PERSONNES QUI CONFIENT L'ENFANT ET AVEC L'ENVIRONNEMENT

Art. 15 Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient.

Les accueils extrascolaires et l'accueil centralisé ont été conçus pour répondre aux besoins des parents. Tous les cinq ans, « l'état des lieux et analyse des besoins » permet de recueillir les opinions des parents, des professionnels et des enfants. Cette enquête est un bon outil pour pouvoir adapter l'offre d'accueil mais également les horaires, les prix, les activités…
En dehors de cette enquête formelle, la relation entre la famille et l'accueillant(e) est primordiale. Si cette relation est de confiance, la famille peut se confier à l'accueillant(e) sur ses besoins. Celle-ci fait alors le lien entre le terrain et la responsable de projet. Cette dernière peut alors adapter le service quand cela s'avère nécessaire et ce, dans un souci constant d'amélioration de la qualité des accueils extrascolaires.

Art. 16 Le milieu d'accueil informe les personnes qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponible tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non.

Lors de l'inscription d'un enfant, le parent reçoit un dossier d'inscription à rendre dûment complété et signé à la responsable. Dans ce dossier se trouvent toutes les informations nécessaires à l'accueil des enfants :

- ✓ Le ROI ;
- ✓ Le projet pédagogique ;
- ✓ Un bulletin d'inscription ;
- ✓ Une fiche médicale ;
- ✓ Les autorisations parentales (prise de connaissance du ROI, droit à l'image, reprise de l'enfant et ramassage scolaire) ;

Une version du projet d'accueil (sous forme de pictogrammes) est également affichée dans les différents milieux d'accueil. Les familles peuvent également se tourner vers la responsable de projet pour des compléments d'informations. Le site internet communal permet également de retrouver le ROI ou le présent projet pédagogique.

Art. 17 Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents milieux de vie de l'enfant.

Travailler en partenariat avec les familles permet de répondre au mieux à leurs besoins et permet un travail cohérent avec l'enfant. Etablir un dialogue avec le parent est indispensable comme l'illustre l'article 9 du ROI : *« La personne qui amène et/ou vient rechercher l'enfant se présente à l'entrée de l'accueil. Ce moment est indispensable afin d'établir une bonne relation entre le personnel encadrant et les parents. Il peut être l'occasion de transmettre une information importante (état de santé, comportement, ressenti…) et fait le relais entre la famille et le milieu scolaire ».*

Art. 18 Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.

L'accueillant(e) prend garde à récupérer les « dossiers d'inscription » distribués en début d'année scolaire et à chaque nouvelle inscription. Il prend ensuite le temps de lire ceux-ci et de retenir les spécificités de chacun. Les accueillants sont soumis au secret professionnel.
Elle/il est soutenu(e) dans sa démarche par la responsable de projet et peut toujours compter sur l'équipe d'enseignantes pour une démarche intégrée et cohérente (dans les accueils extrascolaires de l'école communale).

Art. 19 Le milieu d'accueil favorise les relations avec les collectivités et les associations locales.

De nombreux partenariats existent entre les collectivités et les associations locales. Ces synergies permettent de créer des activités de qualité :

- ✓ Partenariat avec la Bibliothèque Publique de Vielsalm et la ludothèque ;
- ✓ Sorties culturelles dans la commune de Vielsalm et ses environs (patinoire, bois de Bêchefa, plaines de jeux…) ;
- ✓ Intervention d'associations locales pour des animations ponctuelles ;
- ✓ Achats locaux pour les goûters, les aliments de cuisine…

Ces collaborations permettent de renforcer la qualité de nos accueils extrascolaires et de notre accueil centralisé de manière considérable.

CONCLUSION

Notre service œuvre afin d'offrir aux familles un accueil de qualité qui soit accessible à tous. L'épanouissement et le bien-être de vos enfants est, pour toute l'équipe, une priorité. Nous restons à votre disposition pour toutes informations complémentaires ou remarques susceptibles d'améliorer qualitativement notre service.

DOSSIER D'INSCRIPTION 2024 - 2025

LIEU D'ACCUEIL : O LA RÉCRÉ*
O LA GRANDE RÉCRÉ*

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT : ……

Lieu et date de naissance : ……..

➔ NUMERO NATIONAL : ……

NOM DU CHEF DE FAMILLE[4] : ……

A FACTURER A: ……

Adresse : ……..

……

Téléphone : ……..

Adresse mail : ……..

Ecole et année scolaire : ……

LIEU DE VIE :

Où vit l'enfant habituellement ? Famille / institution / grands-parents

AUTRES PERSONNES A CONTACTER SI PROBLÈME :

Nom et prénom : …… Téléphone : ……

Nom et prénom : …… Téléphone : ……

AUTRES PERSONNES AUTORISEES A VENIR RECHERCHER MON ENFANT :

Dans l'éventualité, où le parent responsable ne serait pas en mesure de venir rechercher son enfant, le parent s'engage à en informer la responsable de projet.

Autres personnes habilitées à venir rechercher mon enfant :
Nom et prénom : …… Lien avec l'enfant : ……

Nom et prénom : …… Lien avec l'enfant : ……

FRÉQUENTATION :

- SYSTEMATIQUE * (tous les mercredis)
- OCCASIONNELLE * :
  Inscriptions par mois : en communiquant les dates au responsable.

* Biffer la mention inutile

[4] Par défaut, l'accueil est facturé au chef de famille.

LOISIRS :

Quels sont ses loisirs favoris ? ……

Y-a-t-il des activités qu'il ne peut pas faire ? ……..

REPAS :

Suit-il un régime alimentaire particulier ? OUI/NON - Si oui, lequel ? ……

Y-a-t-il des aliments qu'il ne digère pas ? OUI/NON - Si oui, lesquels ?……..

Votre enfant souffre-t-il d'autres allergies ? OUI/NON - Si oui, lesquels ? ……..

……

SANTÉ :

NOM DU MÉDECIN TRAITANT ET **TÉLÉPHONE** : ……..

Etat de santé actuelle de l'enfant : TB / B / Moyen

Groupe sanguin : ……..

Poids et taille : ……

INFORMATIONS MÉDICALES :

Informations importantes concernant la santé de votre enfant (ex : épilepsie, asthme, mal des transports, incontinence, …) : ……

……..

A-t-il subi une maladie ou intervention grave ? Oui / Non. Si oui, laquelle et quand ? ……

……

Votre enfant souffre-t-il d'un handicap mental et/ou moteur ? OUI/NON - Si oui, précisez :

……

(+ Dossier santé complémentaire à rendre)

A-t-il été **vacciné contre le tétanos** ? Oui / Non. Date du dernier rappel : ……

AUTRES REMARQUES UTILES :

……

……

Remarque : Toute administration de médicaments au sein du milieu d'accueil doit faire l'objet d'une prescription médicale préalable.

Nom du signataire…… Date : ……..

Signature :

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (dit « RGPD »), les données à caractère personnel récoltées dans le cadre de ce formulaire ne seront utilisées que dans le cadre de l'accueil extrascolaire et pour la durée de l'accueil. L'administration communale et l'accueil extrascolaire prendront les mesures techniques et organisationnelles afin de protéger vos données durant la période de conservation.

AUTORISATIONS ET SIGNATURE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR :

Je soussigné(e) …… avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur.

DROIT A L'IMAGE :

J'autorise l'accueil extrascolaire centralisé à photographier et /ou filmer mon enfant dans le milieu d'accueil et d'utiliser ces photos en bon père de famille :

- OUI
- NON

TRANSPORT :

J'autorise le bus communal et/ou le minibus du CPAS (bus 8 places) à venir rechercher mon enfant dans son établissement scolaire le mercredi après-midi pour le conduire dans son accueil.

- OUI
- NON



SIGNATURE DU PARENT :

Fait à : …… Date : ……

Signature :