

2025 - 2030



Commune d'Olne

# LIVRET D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Accueils extrascolaires des écoles  
d'Olne et de Saint-Hadelin

# Table des matières

## Projet d'accueil

1. Introduction et cadre général.....	3
1.1. Présentation du pouvoir organisateur.....	3
1.2. Présentation du service d'accueil / structures .....	3
2. Philosophie et objectifs éducatifs.....	4
3. Relations avec les familles.....	9
3.1. Modalités de communication .....	9
4. Qualité et évaluation .....	9

## R.O.I

1. Dispositions générales .....	10
2. Modalités d'inscription .....	10
2.1. Procédure d'inscription .....	10
2.2. Documents à fournir .....	11
2.3. Fiche de santé et données administratives.....	11
2.4. Participation financière et modalités de paiement .....	11
3. Fonctionnement pratique .....	12
3.1. Jours et horaires d'ouverture .....	12
3.2. Déroulement d'une accueil type.....	14
3.3. Repas, collations et boissons .....	14
4. Règles de vie et sécurité.....	15
4.1. Comportements attendus des enfants .....	15
4.2. Gestion des conflits .....	15
5. Santé .....	16
5.1. Maladie, fièvre, traitements médicaux.....	16
5.2. Accidents / premiers soins .....	16
8. Procédures particulières .....	17
9. Annexes .....	17
9.1. Fiche d'inscription 9.2. Fiche santé 9.3. Brochure de l'ATL .....	17

# *Projet d'accueil*

## *Accueils extrascolaires*

### **1. Introduction et cadre général**

#### **1.1. Présentation du pouvoir organisateur**

Le pouvoir organisateur du service d'accueil extrascolaire est la Commune d'Olne, dont le siège administratif est situé ***Rue Village 37, 4877 Olne.***

En tant que pouvoir organisateur public, la Commune assume la responsabilité générale de l'organisation, de la gestion et du bon fonctionnement du dispositif d'accueil extrascolaire.

Afin de garantir un accueil de qualité pour l'ensemble des enfants et des familles, le pouvoir organisateur adhère au Code de Qualité de l'Accueil, tel que fixé par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003.

#### **1.2. Présentation du service d'accueil / structures**

La commune d'Olne organise, chaque matin avant l'école, le midi et après les cours (sauf pendant les vacances scolaires), des accueils extrascolaires destinés aux enfants âgés de 2,5 à 6 ans et de 6 à 12 ans fréquentant les écoles fondamentales de l'entité communale. Le projet pédagogique de ces temps d'accueil, dénommés « accueils extrascolaires », a été approuvé par le Pouvoir Organisateur de l'école communale, garantissant ainsi un lieu d'accueil de qualité, adapté aux besoins fondamentaux des enfants et aux attentes des parents.



La commune d'Olne met à disposition des accueils extrascolaires différents locaux et espaces extérieurs :

- Des réfectoires et des locaux scolaires.
- Des locaux dédiés aux bricolages, jeux, repos.
- Des espaces verts avec balançoires, modules de psychomotricité et bacs à sable.
- Des cours de récréation avec préau.

## École de Saint - Hadelin



## École d'Olne



Les accueils se déroulent durant les tranches horaires spécifiées dans le règlement d'ordre intérieur des accueils extrascolaires. Les parents déposent ou viennent rechercher leur enfant à leur meilleure convenance. Ils doivent toutefois veiller à respecter les horaires pour reprendre leur enfant. Il n'y a pas d'obligation de participer à chaque accueil.

## 2. Philosophie et objectifs éducatifs

### 2.1. Objectifs pédagogiques

- ✓ **Les accueils extrascolaires favorisent l'intégration sociale, la coopération et le respect des différences.**

Les accueils extrascolaires veillent à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées. Les encadrants accueillent chaque enfant avec la même attention, quelle que soit son origine sociale ou sa nationalité, tout en respectant ses convictions religieuses ou philosophiques afin qu'il reste en accord avec les pratiques de son milieu familial. Les aspects multiculturels (sexe, race, origine socioculturelle) sont considérés comme une richesse, favorisant la découverte et le partage au sein du groupe.

Durant les activités organisées, les encadrants s'efforcent d'instaurer un climat de tolérance et de coopération. Les enfants sont associés à l'élaboration et au respect des règles de vie collective, qu'il s'agisse de manger ensemble dans un réfectoire, de maintenir les infrastructures et le matériel en bon état, de trier les déchets ou de respecter l'utilisation des équipements. Les enfants de différents groupes d'âge participent également à des activités communes, favorisant les échanges et la prise en charge des plus petits par les plus grands.

Les encadrants veillent à respecter l'individualité de chaque enfant et à permettre à chacun d'exprimer sa personnalité. Ils proposent des choix d'activités variés afin de tenir compte des intérêts et des capacités propres à chacun.

Le Pouvoir Organisateur s'engage également à favoriser l'intégration des enfants ayant des besoins spécifiques. Des rencontres sont organisées avec les parents et le responsable de projet pour mieux connaître les besoins de l'enfant et proposer des solutions adaptées. Les encadrants maintiennent un contact régulier avec les familles afin d'assurer un suivi cohérent et continu, garantissant à chaque enfant un accompagnement personnalisé et respectueux de ses besoins. Le personnel en place depuis plusieurs années peut ainsi suivre l'évolution des enfants depuis l'école maternelle jusqu'à la dernière année primaire.

✓ **Les accueils extrascolaires veillent à concilier les notions de garde et d'accueil en proposant un service qui réponde tant à la demande des parents qu'aux besoins des enfants.**

Le Pouvoir Organisateur s'informe régulièrement, grâce au dialogue et au sondage, des besoins des parents en matière d'accueil extrascolaire et tente d'y répondre au mieux.

Les accueils extrascolaires constituent le lien entre la vie scolaire et la vie familiale. Les accueillants veillent donc à établir, aussi souvent que possible, des contacts avec les parents et les enseignants, dans le souci de développer et d'encourager la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant et les différents partenaires (enseignants, parents, enfants, accueillants, ...).

Les parents ont tout le loisir de quitter leur enfant le matin et de le retrouver le soir. Ils peuvent à leur aise négocier leur séparation et apprécier leur retrouvaille.

Les parents ont le temps de donner les informations nécessaires en ce qui concerne l'état de santé, l'humeur ou l'évolution de leur enfant.

Enfin, une écoute attentive permet de recueillir l'avis des parents quant à l'organisation des accueils et au déroulement des activités.

En fin d'année scolaire, les parents et les enfants sont invités à compléter une grille d'évaluation afin de recueillir leurs appréciations, remarques et suggestions.

✓ **Les accueils extrascolaires encouragent l'expression personnelle, la confiance en soi et l'autonomie.**

Lors des accueils extrascolaires, chaque encadrant veille à instaurer une relation fondée sur l'écoute, le dialogue et la bienveillance, en portant une attention particulière aux émotions et aux besoins de chaque enfant. Des approches individualisées permettent d'accompagner les enfants dans la compréhension et la régulation de leurs émotions ainsi que dans le développement de leurs interactions sociales. La collaboration étroite avec les parents et les enseignants contribue à assurer une continuité éducative cohérente et sécurisante.

Les encadrants privilégient une pédagogie participative qui permet aux enfants de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité.

Les encadrants tiennent compte des avis des enfants et répondent au mieux à leurs interrogations.

De plus, les enfants ont la possibilité d'initier certains jeux ou d'en choisir l'un ou l'autre dans le panel varié qui leur est proposé. Ainsi, l'autonomie de l'enfant est encouragée tout en respectant son rythme et en valorisant ses compétences et ses centres d'intérêt. Des jeux diversifiés sont aussi proposés de manière à solliciter et développer l'imaginaire de l'enfant et à ouvrir l'univers des possibles.



✓ **Les accueils extrascolaires proposent des activités variées soutenant le développement global de l'enfant.**

Les enfants disposent d'une large variété de jeux adaptés à leur âge et à leurs compétences. Ces jeux sont conçus pour stimuler le développement des compétences sans sous-estimer leurs capacités, en proposant des défis appropriés à leur niveau. Les activités incluent des jeux d'intérieur (jeux de table, de cartes, jeux de collaboration, constructions, dessins, ...) et d'extérieur (vélo, trottinettes simples ou duo, ballons,

raquettes, modules de psychomotricité, balançoires, sports et exercices physiques). Ces activités permettent aux enfants de se défouler, de solliciter leur corps et de développer leur motricité.

Pendant la période d'accueil du soir, les enfants qui le souhaitent peuvent également effectuer leurs devoirs. Des responsabilités adaptées à l'âge et aux compétences de chacun sont confiées aux enfants, telles que ranger les tables et chaises, balayer ou organiser les jeux. L'espace de vie n'est pas séparé par groupes, ce qui favorise le partage, l'entraide et le maintien de liens entre frères et sœurs ou camarades de jeux. Il permet en même temps la coexistence d'activités distinctes : jeux de société, devoirs des plus grands, jeux de construction ou discussions.

Ainsi, le dialogue entre enfants est encouragé à travers le partage d'activités, la participation aux responsabilités et comme outil de résolution des conflits. Ces pratiques contribuent à créer un environnement bienveillant, stimulant et coopératif, où chaque enfant peut s'épanouir et développer ses compétences sociales et émotionnelles.

✓ **Les accueils extrascolaires préservent la notion de temps libre et respectent les rythmes de l'enfant.**

L'enfant a la possibilité de gérer lui-même une partie de son temps. Il peut, s'il le souhaite, ne pas prendre part à certaines activités. Il peut ne rien faire, se reposer, s'isoler, réaliser une activité en « solitaire » ... à la seule condition qu'il respecte les activités de ses compagnons.

Enfin, les enfants peuvent se retrouver « entre eux » pour organiser des jeux collectifs.

✓ **Les accueils extrascolaires promeuvent la santé, le bien-être et l'hygiène de vie.**

Dans une optique de respect de l'environnement, les enfants sont associés à l'entretien des lieux en réalisant des gestes simples tels que balayer, trier les déchets ou ranger les espaces utilisés.

Les accueils extrascolaires veillent également à offrir des conditions optimales pour l'accueil des tout-petits. Chaque implantation dispose d'un espace de change et d'un espace toilette à l'abri des regards, permettant d'accompagner l'enfant dans son apprentissage de la propreté en favorisant son autonomie. Les encadrants, équipés pour intervenir en cas d'accident, garantissent des conditions d'hygiène adéquates et soutiennent l'enfant de manière bienveillante et rassurante, afin de renforcer sa confiance et de valoriser ses progrès.

Un espace vert accessible à proximité des lieux d'accueil permet aux enfants de profiter de l'extérieur dès que les conditions météorologiques le permettent. Les encadrants

veillent à favoriser au maximum l'accès à ces espaces de plein air, afin de multiplier les occasions de mouvement, d'exploration et d'activités extérieures.

Dans une optique de promotion de la santé, les accueils extrascolaires encouragent un mode de vie actif en privilégiant les activités physiques, le mouvement et le jeu dynamique, afin de limiter la sédentarité et de soutenir le développement global de l'enfant. Ils valorisent également une alimentation saine et équilibrée, en sensibilisant les familles à la composition de goûters adaptés, privilégiant les fruits et les aliments simples et non transformés. Dans le même esprit, l'eau est encouragée comme boisson durant les temps d'accueil.

Les accueillants disposent des informations médicales nécessaires pour prendre en charge tout problème de santé survenant durant la période d'accueil et peuvent contacter rapidement les services de secours grâce à la présence systématique d'un téléphone. Ils bénéficient également de fiches d'instructions précises leur permettant de gérer de manière sécurisée diverses situations, telles qu'un retard de parents ou une blessure.

En outre, un membre du personnel communal est toujours présent dans l'implantation qu'il s'agisse d'un enseignant, d'un membre du personnel d'entretien ou de la direction et peut intervenir en soutien en cas d'incident ou de situation nécessitant un renfort adulte.

✓ **Les accueils extrascolaires garantissent un encadrement professionnel et compétent.**

Le Pouvoir Organisateur désire que les encadrants acquièrent des connaissances suffisantes en ce qui concerne le développement des enfants et/ou enrichissent celles-ci. Il encourage et donne donc la possibilité au personnel de suivre des formations continues ou de mise à niveau.

De plus, le responsable de projet organise des réunions d'équipe régulières pour faire le point sur les pratiques des encadrants, l'organisation des activités, le fonctionnement des accueils et la coordination du personnel. Ces réunions ont aussi pour but de créer et dynamiser une cohérence dans les attitudes et pratiques des différents encadrants du milieu d'accueil. Elles sont le lieu de discussion du projet d'accueil de manière à ce que chacun puisse l'approuver et y adhérer.

Enfin, les réunions d'équipe permettent à chacun d'exprimer son avis et ses critiques et de trouver, en retour, des solutions adéquates, de dynamiser les relations entre les accueillants et de valoriser l'importance et la dimension éducative de leur travail.

### **3. Relations avec les familles**

#### **3.1. Modalités de communication**

Lors de l'inscription de leur enfant dans l'une des écoles communales d'Olne, les parents reçoivent les documents officiels relatifs à l'accueil extrascolaire, notamment le Projet d'Accueil et le Règlement d'Ordre Intérieur.

Au quotidien, les accueillants veillent à assurer une communication régulière et bienveillante avec les familles. Ils transmettent les informations pertinentes concernant le déroulement de la journée, les éventuels événements particuliers ou tout élément utile au suivi de l'enfant. Cette communication vise à garantir une continuité éducative et un climat de confiance entre les familles et l'équipe d'accueil.

#### **3.2. Gestion des plaintes et retours**

Les échanges entre familles et accueillants doivent rester cordiaux, respectueux et centrés sur l'intérêt de l'enfant. Lorsque la communication directe devient difficile ou qu'un désaccord persiste, le responsable de projet intervient en tant que médiateur afin de faciliter la compréhension mutuelle et de rechercher une solution adaptée.

Pour toute plainte formelle, il est fait référence aux dispositions prévues dans le Règlement d'Ordre Intérieur, chapitre « Règles et vie en communauté ».

### **4. Qualité et évaluation**

#### **4.1. Ajustements continus et plan d'amélioration**

Le projet d'accueil et le ROI sont élaborés en concertation avec les accueillants et les représentants des parents. Ils sont soumis à l'avis du Commission communale d'Accueil et approuvés par le Conseil Communal. Ils sont mis à jour à chaque fois que le besoin s'en fait sentir et au moins tous les 5 ans lors du renouvellement du programme CLE.

# ***Règlement d'Ordre Intérieur*** ***Accueils extrascolaires***

## **1. Dispositions générales**

### **1.1. Cadre légal de référence**

Les accueils organisés par la commune d'Olné s'inscrivent dans le cadre du Décret de la Communauté Française du 3 juillet 2003 et adhèrent au Code de qualité de l'ONE entré en vigueur le 1er janvier 2004.

Elles apportent donc aux parents des garanties quant à la qualité des activités proposées car elles respectent les modalités d'application de ce décret et de ce code, en particulier :

1. Les conditions de reconnaissance et de subventionnement,
2. L'élaboration et le respect d'un projet d'accueil,
3. Les normes de qualité (formation de base et continuée du personnel, encadrement).

### **1.2. Pouvoir organisateur et responsable de l'accueil**

#### **Coordonnées et statut juridique**

Nom du pouvoir organisateur : Administration Communale d'Olné

Adresse : *rue Village 37 - 4877 Olné*

Tél : 087/26.02.71 ou 087/26.02.72

Fax : 087/26.02.73

Nature : pouvoir public

Nom du responsable de l'accueil : MADEJ Sarah

Adresse : *rue Faweux, 9 - 4877 Olné*

Tél : 087/26.02.71 ou 0479/79.15.71

## **2. Modalités d'inscription**

### **2.1. Procédure d'inscription**

Il n'existe aucune obligation de fréquentation régulière, ni d'inscription préalable. Les parents peuvent venir rechercher leur enfant à leur meilleure convenance durant les plages d'accueil.

## 2.2. Documents à fournir

Les enfants qui quittent l'école seuls pour rentrer à la maison, pour se rendre au centre sportif ou au terrain de football doivent posséder une **autorisation des parents**.

Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord des parents et sans le signaler à la direction, à l'équipe éducative ou aux accueillants.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

## 2.3. Fiche de santé et données administratives

En début d'année scolaire, les parents des enfants fréquentant l'accueils extrascolaire reçoivent un fascicule d'information reprenant :

- Le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur des accueils extrascolaires.
- Une fiche d'inscription à compléter.
- Une fiche santé à compléter.
- Une autorisation de sortie.

Enfin, les besoins des parents sont évalués par le biais d'un sondage écrit.

## 2.4. Participation financière et modalités de paiement

La fréquentation des accueils du matin et de midi est gratuite. La présence des enfants y est enregistrée au moyen d'un QR code placé sur leur porte-clés ou dans leur journal de classe. Il appartient aux parents de veiller à ce que leur enfant dispose en permanence de ce QR code, celui-ci étant indispensable à la comptabilisation des présences, à la facturation et à la gestion administrative des services d'accueil.

À la fin des cours, les enfants relèvent de l'accueil extrascolaire. Chaque enfant dispose d'un QR code personnel, obligatoire, permettant l'enregistrement des présences.

Durant le temps d'accueil gratuit, la priorité est donnée à la sécurité et à l'accompagnement des enfants. Le départ de l'enfant est noté manuellement par l'accueillant, puis encodé ultérieurement dans le système numérique via le QR code.

Cette prise de présence gratuite est effective et permet l'octroi des subsides de l'ONE, attribués notamment en fonction du taux de présence. Ces subsides, bien que ne couvrant pas l'ensemble des coûts liés à l'organisation des accueils, sont indispensables à leur fonctionnement et à leur amélioration.

À partir de l'horaire de l'accueil payant, une participation financière est demandée. Les présences sont alors enregistrées par scan du QR code aux horaires prévus, soit à 16h15 et à 17h30 pour l'école communale d'Olné et l'école communale de Saint-Hadelin.

L'absence répétée de QR code ou le non-respect des modalités de prise de présence peut entraîner des difficultés d'accès à l'accueil extrascolaire.

### **Redevance relative à l'accueil extra-scolaire :**

Le tarif de l'accueil extrascolaire est fixé comme suit :

- ⇒ Pour la période de 16h15 à 17h30' le montant de la redevance est fixé à 1 euro par enfant ;
- ⇒ Pour la période de 17h30 et 18h00' le montant de la redevance est de 0,50 euro par enfant ;

Toute période entamée est due.

Les parents ou les représentants légaux du ou des enfant(s) doivent venir rechercher l'(les) enfant(s) au plus tard à 18h00. **Au-delà de 18h00, la redevance est fixée à 10 euros par enfant.** Cette redevance n'est d'application qu'à partir du deuxième retard par trimestre.

La redevance est payable dans les trente jours calendrier suivant l'envoi de l'invitation à payer. Elle est due solidairement par le (ou les) parent(s) ou le (les) responsables(s) ou tuteur(s) de l'enfant qu'il(s) a (ou ont) à sa (leur) charge.

En cas de difficultés à payer la redevance, le parent est invité à prendre contact avec le Service Accueil temps Libre et le Service Financier de la Commune afin de convenir d'un arrangement financier.

## **3. Fonctionnement pratique**

### **3.1. Jours et horaires d'ouverture**

Les accueils du matin et du soir sont réservés aux enfants de 2,5 ans à 12 ans fréquentant l'école communale à Olné et à Saint-Hadelin.

Ils sont organisés dans chaque implantation scolaire de la manière suivante :

**ECOLE COMMUNALE D'OLNE**

<b>Jour</b>	<b>Accueil</b>	<b>Population</b>	<b>Encadrement</b>
Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	7h30 - 8h30	Maternelle	Une accueillant pour 15 enfants de 2,5 à 5 ans.
		Primaire	Une accueillant pour 20 enfants de 6 à 12 ans.
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	12h - 13h	Maternelle	Trois accueillants
		Primaire	Quatre accueillants
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	16h - 18h	Maternelle	Une accueillant pour 15 enfants de 2,5 à 5 ans.
		Primaire	Deux accueillants sont présentes, dont l'une assure la plage horaire de 16h à 17h, pour un groupe de 30 enfants âgés de 6 à 12 ans.

**ECOLE COMMUNALE DE SAINT-HADELIN**

<b>Jour</b>	<b>Accueil</b>	<b>Population</b>	<b>Encadrement</b>
Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	7h00 - 8h00	Maternelle	Une accueillant pour 10 enfants de 2,5 à 5 ans.
		Primaire	Une accueillant pour 20 enfants de 6 à 12 ans.
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	12h - 13h	Maternelle	Quatre accueillants
		Primaire	Deux accueillants
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	15h30 - 18h	Maternelle	Deux accueillants sont présentes, dont l'une assure la plage horaire de 15h30 à 17h30, pour un groupe de 35 enfants âgés de 2,5 à 5 ans.
		Primaire	Deux accueillants sont présentes, dont l'une assure la plage horaire de 15h30 à 16h30, pour un groupe de 35 enfants âgés de 6 à 12 ans.

Les parents sont priés de respecter les horaires pour reprendre leur enfant.

Les horaires sont fixés de manière à répondre à la demande du plus grand nombre. Les accueils extrascolaires permettent la prise en charge de l'enfant sans interruption au regard des horaires scolaires. Elles garantissent donc une garde stable et durable tout au long de l'année scolaire.

Les accueils sont toutefois inaccessibles durant les congés scolaires. Les parents en sont informés de manière à leur permettre d'organiser un autre type de garde. Pendant les vacances scolaires, le Pouvoir Organisateur tente alors de proposer des mesures alternatives en organisant des vacances actives, des stages d'initiation, de découvertes, sportives ou artistiques.

### **3.2. Déroulement d'une accueil type**

1. Accueil des enfants (dans le local, la cour ou sous le préau) : prise des présences et collations (s'il y a lieu).
2. Déroulement d'activités libres, selon les désirs des enfants : dessins, jeux de table, bricolage, lecture, jeux symboliques, jeux d'extérieur lorsque la météo le permet.
3. Espace disponible pour la réalisation des devoirs : Possibilité de réaliser les devoirs pendant maximum ½ heure en sollicitant l'entraide et le soutien des pairs. Les enfants font leurs devoirs s'ils le désirent ou si les parents le demandent. Durant cette ½ heure, les enfants sont au calme pour réaliser leur travail dans les meilleures conditions.

Les parents restent entièrement responsables de la bonne réalisation des devoirs. Il vous revient donc d'en vérifier la complétude. L'Accueil Temps Libre n'a pas pour mission pédagogique d'encadrer les devoirs, et les autres enfants ne doivent pas voir leurs activités ludiques réduites pour cette raison. La priorité de l'accueil est d'offrir un lieu de loisirs et de détente, et non de fonctionner comme une étude surveillée.

### **3.3. Repas, collations et boissons**

Les parents sont invités à privilégier l'eau comme boisson et à fournir des collations saines, en limitant autant que possible les produits sucrés. Les biscuits simples et peu sucrés (nic-nac, petits beurrés, céréales nature, flocons d'avoine...) sont à privilégier, car ils contribuent à une meilleure hygiène alimentaire.

## **4. Règles de vie et sécurité**

### **4.1. Comportements attendus des enfants**

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans les accueils extrascolaires. L'accueillant fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Les accueils extrascolaires sont des lieux de vie collectifs où les règles de respect sont essentielles pour que chacun se sente accueilli : respect de soi, des autres, des consignes, des horaires, du matériel et des locaux.

Les accueillants sont les garants de ces règles et peuvent à tout moment sanctionner un enfant pour un comportement inadapté. La sanction sera immédiate, proportionnelle et expliquée. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. L'ouverture au dialogue et la médiation sont la priorité de l'équipe.

Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs pour garantir une application cohérente des règles de vie pendant le temps scolaires et extrascolaires.

### **4.2. Gestion des conflits**

Toute forme de violence faite de la part des enfants et des parents sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence verbale et physique.

Il est demandé aux parents de ne pas intervenir directement ou par l'intermédiaire des réseaux sociaux dans les conflits d'enfants mais de le signaler à l'équipe éducative.

Il est également demandé aux parents de respecter les décisions prises par l'accueillant. En cas de situations récurrentes impliquant des comportements inappropriés ou toute forme de violence, le responsable de projet peut organiser, si nécessaire, une réunion de suivi afin d'assurer une prise en charge adéquate. En cas de litige, l'équipe éducative et le Collège communal seront seuls compétents.

Ce règlement tient lieu de contrat moral entre l'accueil extrascolaire et les différents intervenants. Des sanctions allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant peuvent être appliquées pour tout manquement au règlement.

#### Suspension :

Le Collège communale se réserve le droit de suspendre provisoirement la participation à l'accueil extrascolaire en cas de manquement grave au présent règlement. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), le Directeur des écoles communales, la Coordinatrice ATL et l'Echevine en charge de la l'Enfance.

### Exclusion :

En cas de manquements répétés au présent règlement, le Collège se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), le Directeur des écoles communales, la Coordinatrice ATL et l'Echevin(e) en charge de l'Enfance.

## **5. Santé**

### **5.1. Maladie, fièvre, traitements médicaux**

Si au cours de l'accueil, l'enfant est amené à prendre des médicaments, les parents doivent transmettre la prescription médicale et les médicaments aux accueillants ou à l'enseignant.

Dans la fiche santé, les parents ou tuteurs doivent marquer leur accord pour que les prises en charge ou les traitements jugés nécessaires puissent être effectués durant les temps d'accueil extrascolaire par les accueillants ou par les services médicaux compétents, si la situation le requiert.

Les parents/tuteurs autorisent le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant ».

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord. « Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de l'enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et, le cas échéant, par les prestataires de soins consultés. Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, les parents peuvent les consulter et les modifier à tout moment ».

### **5.2. Accidents / premiers soins**

Les enfants et le personnel d'encadrement sont assurés contre les accidents et leur responsabilité civile est couverte pendant les activités.

L'équipe dispose de la fiche médicale de chaque enfant et des numéros de téléphone des médecins et hôpitaux les plus proches.

Les accueillants disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, elles peuvent administrer les médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient : du désinfectant, une pommade anti-inflammatoire, une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûres d'insectes.

## **8. Procédures particulières**

### **8.2. Sorties et déplacements éventuels**

Les déplacements éventuels s'effectuent à pied, d'un local à un autre. L'accueillant veille à ce que les enfants soient suffisamment encadrés pour répondre aux consignes de sécurité prévue dans ce cas. Il sollicite, si nécessaire, le soutien d'autres collègues.

Lorsque les parents viennent rechercher leur(s) enfant(s), ceux-ci doivent les attendre dans la cour ou dans le local de l'accueil extrascolaire. Les enfants signalent leur départ à l'accueillant, qui procède alors au relevé manuscrit des présences au moment de la sortie de l'enfant (avant 16h15). Dès qu'un enfant quitte l'accueil extrascolaire, il ne peut plus y revenir et se trouve immédiatement sous la responsabilité de ses parents.

Afin de permettre au personnel accueillant de distinguer les enfants qui restent à l'accueil extrascolaire, il est demandé aux parents de quitter l'enceinte de l'établissement dès qu'ils sont en présence de leur(s) enfant(s) (ne pas s'attarder aux balançoires).

## **9. Annexes**

### **9.1. Fiche d'inscription**

### **9.2. Fiche santé**

### **9.3. Brochure de l'ATL**