

Projet d'Accueil : Accueil extrascolaire « La Ré-Création » Péruwelz, Wiers et la Roë



Coordonnées utiles :

Péruwelz (7600) Rue des Chauffours 5 (069/77.96.40)

Wiers (7608) Place de Wiers 18 (069/77.47.88)

La Roë (7600) Rue Cornefin 60 (069/56.25.45)

Table des matières

Introduction	3
Chapitre I : Projet pédagogique de la « La Ré-Création »	5
1. Organigramme de l'équipe	5
2. Missions	6
3. Description des fonctions	7
3.1. Le Directeur de l'Enfance	7
3.2. La cheffe d'équipe	7
3.3. L'équipe éducative	8
3.4 Le chauffeur de bus	8
3.5 La technicienne de surface	8
3.5. Le chauffeur de bus	8
4. Situation environnementale et géographique	9
5. Matériels	9
5.1. Les locaux	9
5.2. Les transports	10
6. Moyens	10
6.1. L'équipe éducative	10
6.1.1. Les réunions d'équipe	10
6.1.2. La feuille de communications	10
6.1.3. Les évaluations individuelles	11
6.2. Moyens de communications	11
6.2.1. Internet	11
6.2.2. Le tableau de communications	11
6.2.3. Les courriers	11
7. Pratique du milieu d'accueil	12
7.1. Les référents d'école	12
7.2. Organisation quotidienne	12
7.2.1. En période scolaire	12
7.2.2. Durant les vacances	17
8. Les partenariats	18
Chapitre II : Le R.O.I de la « Ré-Création »	20
1. Accessibilité	20
2. Modalités d'inscription des enfants	20
2.1. Périodes de familiarisation	21
2.1.1. Les parents	21
2.1.2. L'enfant	21
2.1.3. L'encadrante	22
3. Modalités pratiques d'accueil	22
3.1. Horaires	22
3.1.1. Heures effectives d'ouverture durant l'année scolaire :	22
3.1.2. Heures d'ouverture durant les journées de conférence pédagogique :	22
3.1.3. Heures d'ouverture durant les vacances scolaires :	22
3.2. Les fiches horaires :	23
4. La participation financière des parents	23
4.1. Calcul de la participation financière	24
4.2. Règlement des factures:	26
4.3. Documents à remettre	27
4.4. Déduction des frais de garde	27
5. Santé et hygiène	27
6. Assurances	28
7. Conclusion	28

Introduction

Depuis février 2000, l'accueil extrascolaire « La Ré-Création » a ouvert ses portes afin d'accueillir des enfants de 2,5 ans à 12 ans en dehors des heures scolaires et durant les vacances scolaires. La Ré-Création accueille les enfants durant la semaine, le matin à partir de 6h00 et le soir jusque 19h30 (en période scolaire) et jusque 17h30 (en période de vacances scolaires). Depuis novembre 2008, nous accueillons également les enfants durant les journées de conférences pédagogiques.

Nous desservons toutes les écoles de l'entité de Péruwelz de tous réseaux confondus.

Notre structure est équipée d'un bus et de cinq camionnettes de huit places qui assurent le transport des enfants du lieu d'accueil jusqu'à leur école le matin, et de leur école jusqu'au lieu d'accueil l'après-midi.

La « Ré-Création » est agréée par l'ONE. Autrement dit, elle est soumise à sa réglementation et à sa surveillance. Son pouvoir organisateur est l'Administration communale de Péruwelz.

La Communauté française met un accent tout particulier sur la dimension psychopédagogique de l'accueil des enfants.

C'est dans ce contexte que l'ONE préconise l'élaboration d'un document, qu'il appelle projet pédagogique, permettant aux professionnels des milieux d'accueil de décrire les choix méthodologiques et les actions concrètes qu'ils veulent mettre en œuvre au sein de leur milieu d'accueil.

Autrement dit, le « projet pédagogique » permet de préciser les principes éducatifs organisant les activités quotidiennes des professionnels et d'expliquer comment le milieu d'accueil satisfait au jour le jour, dans son fonctionnement, aux besoins de bien-être, de développement physique, psychologique et social des enfants.

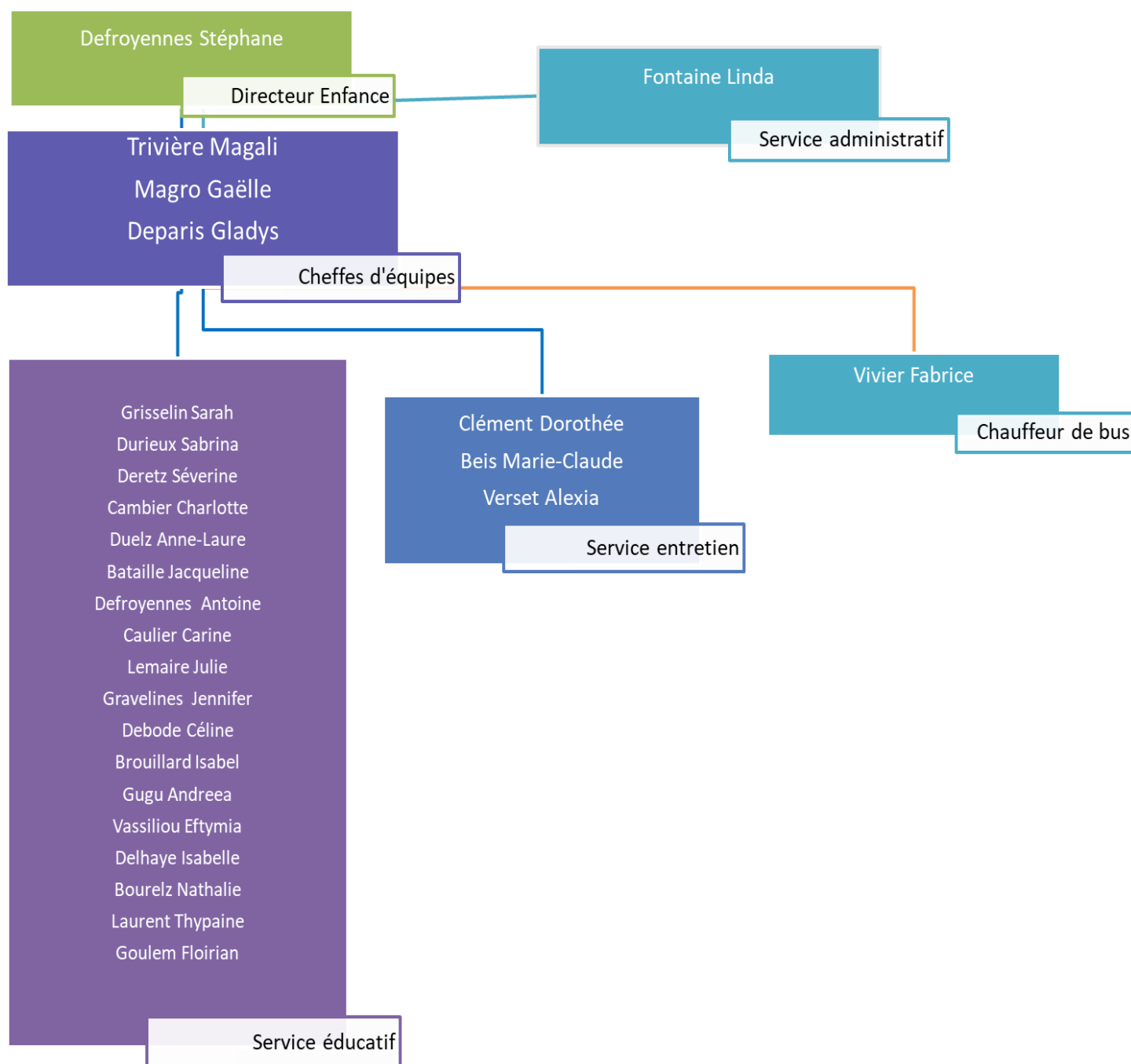
Il n'y a pas de projet type dicté par l'ONE. D'une structure à l'autre, le projet est différent puisqu'il est fonction des envies de chaque membre de l'équipe, de la disposition des locaux,...

Cependant, afin d'assurer une cohérence et une continuité entre milieux d'accueil, l'ONE demande que le projet soit travaillé au regard du « Code de qualité », lequel définit des objectifs généraux en se basant sur :

- La Recommandation européenne sur la garde des enfants
- La Convention internationale des droits de l'enfant
- Le décret ONE
- Les connaissances actuelles sur le bien-être et le développement des enfants dans les milieux d'accueil

Ce code permet donc aux agents de l'Office de la Naissance et de l'Enfance et aux professionnels des milieux d'accueil de disposer de repères communs dans l'identification des pratiques de qualité.

1. Organigramme de l'équipe



2. Missions

...L'accueil des enfants en dehors de l'école peut être considéré comme un lieu où des adultes sont disponibles pour les enfants, s'y consacrent et sont reconnus par eux comme des personnes capables de leur apporter des savoirs, des connaissances spécialisées (jeux, danses, sports, activités manuelles et artistiques,...

(extrait du référentiel de Qualité – ONE)

A la Ré-Création, accueillir un enfant c'est :

Créer des moments de vie, partager, échanger, créer du lien entre les enfants et avec les adultes référents...

Prendre le temps pour explorer, pour expérimenter, pour agir, pour assimiler en proposant des activités diversifiées (culturelles, artistiques, sportives,...) en ne laissant pas de côté des périodes « d'inactivité », un véritable temps libre pour rêver, développer l'imaginaire la créativité mais surtout du temps pour jouer !

Organiser le quotidien en aménageant un espace sécurisant permettant d'offrir un accueil de qualité adapté au rythme de l'enfant, de chaque enfant...

Assurer la préservation de la santé globale de l'enfant et le **guider** dans la découverte de soi et de son environnement via des situations de vie en collectivité.

Encadrer les enfants avec du personnel qualifié qui **anime** des situations de vie éducatives et pédagogiques qui permettent de **stimuler** les potentialités intellectuelles, affectives et sensorielles de chacun.

3. Description des fonctions

3.1. Le Directeur de l'Enfance

Il est au service de l'Administration communale depuis novembre 1991.

- Il assure le fonctionnement des structures avec les moyens mis à disposition (personnel, locaux, matériel, budget, moyens de locomotion, etc.).
- Il assure le relais avec les autorités communales
- Il coordonne l'ensemble des activités des services
- Il entretient une collaboration étroite avec l'ONE
- Il développe et soutient les structures, les activités, les moyens pour un accueil de l'enfance de qualité
- Il gère le personnel des trois crèches, des 3 accueils extrascolaires et de la coordination extrascolaire
- Il veille à l'application de l'arrêté ministériel du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/2003 de l'Office de la Naissance et de l'Enfance portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil.

3.2. Les cheffes d'équipes

- Elles gèrent et organisent le fonctionnement journalier de la structure avec les moyens mis à disposition (personnel, locaux, matériel, budget, moyens de locomotion, etc)
- Elles en assurent la responsabilité journalière.
- Elles veillent à l'application de l'arrêté ministériel du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/2003 de l'Office de la Naissance et de l'Enfance portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil et du Code de Qualité.
- Elles veillent à maintenir une collaboration constructive avec les établissements scolaires desservis et les différents partenaires.
- Elles sont à l'écoute des parents et sont attentives à leurs attentes.

Le rôle de chaque cheffe d'équipe implique également de :

- recevoir les parents pour les inscriptions (présenter le fonctionnement, le règlement d'ordre intérieur, le personnel, les locaux). C'est avec elle que se prend le premier contact avec la « Ré-Création ».
- remplir une fonction administrative au niveau de la gestion des dossiers et du calcul de la participation financière.
- établir des liens la structure, les parents, l'école, l'enfant et tous les services attachés à celui-ci.
- elle communique à l'équipe les informations utiles sur les enfants.
- elle assure un relais entre les parents et les membres de l'équipe.
- amener la réflexion autour du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique
- la disponibilité pour répondre aux demandes des parents et de collaborer avec d'autres services (le CPAS, la Maison de la Parentalité,...).
- être disponible pour les membres du personnel rencontrant des difficultés

Formations suivies (quelques exemples) :

- « Jeux de société : enjeux de société »
- « Bosses et bobos »
- « Mômes en santé 2^{ème} version »

- « Apprendre à vivre durablement : Comment et pourquoi faire de l'éducation à la nature avec les enfants ? »
- « Ensemble, visons des lieux d'accueil plus inclusifs pour tous les enfants
- « Gérer son temps et ses priorités »
- « Développez votre leadership et libérez vos capacités constructives »
- « La conduite d'un entretien d'évaluation par les pouvoirs locaux »
- « La valorisation dans le cadre de la formation continue »
- « Organiser et animer des temps pédagogiques »
- « Comment gérer l'agressivité et les colères des enfants »
- « L'air de rien, changeons d'air! Comment et pourquoi améliorer la qualité de l'air intérieur dans les collectivités de 3 à 18 ans »
- « L'enfant au centre du projet »
- ...

3.3. L'équipe éducative

L'ensemble de l'équipe éducative est qualifiée et formée pour atteindre la qualité de l'accueil requise. Elle tente de mener à bien les ambitions pédagogiques, ludiques et récréatives de la structure. Elle veille également à assurer toutes les missions décrites dans le point 2.

Formations suivies (quelques exemples) :

- « Jeux de société : enjeux de société »
- « Bosses et bobos »
- « Apprendre à vivre durablement : Comment et pourquoi faire de l'éducation à la nature avec les enfants ? »
- « Comment gérer l'agressivité et les colères des enfants »
- « Côté cour, côté jardin, sortir par tous les temps »
- « Le respect du rythme de l'enfant »
- « Activités manuelles d'expression »
- « Animations rythmiques et musicales »
- « Créer en papier »
- ...

Un recrutement (renforts vacances) est effectué en juillet et en août, pour palier à l'absence du personnel en congé. Nous veillons à engager du personnel qualifié durant cette période (instituteurs(trices) primaires et maternelles, éducateurs(trices), auxiliaires de l'enfance, puériculteurs(trices). Nous essayons d'avoir recours aux mêmes personnes selon leurs disponibilités.

3.4. Le chauffeur de bus

Notre équipe se compose d'un chauffeur de bus, il a en charge le transport des enfants avant et après l'école, mais aussi lors des activités extérieures. Il s'occupe des différents véhicules du service (bus et camionnettes) en se chargeant de les maintenir en état (contrôle technique, entretien, nettoyage).

3.5. La technicienne de surface

Elle prend en charge l'entretien des bâtiments et du matériel. Les surfaces intérieures sont nettoyées plusieurs fois par semaine et ses tâches sont réparties en fonction des besoins. Elle minimise les maladies transmissibles. Elle utilise des produits écologiques qui présentent moins de risques au niveau des effets sur l'environnement et la santé.

La « Ré-Création » possède une véritable équipe pluridisciplinaire : institutrices maternelles et primaires, animateurs(trices), éducateurs(trices), auxiliaires de l'enfance, psychomotricienne, cheffes d'équipes, secrétaire, chauffeur de bus, techniciennes de surface, directeur.

4. Situation environnementale et géographique

L'accueil extrascolaire « la Ré-Création » est répartie sur 3 implantations (Péruwelz, Wiers, la Roë).

La situation géographique de ces lieux d'accueil a tenu compte de différents critères :

- facilités d'accès pour les parents et les enfants
- proximité de parking (stationnement facile et sécurisant)
- espaces réservés à nos moyens de transports (bus et camionnettes)
- proximité d'un axe autoroutier
- proximité d'établissements scolaires
- proximité centre-ville/village
- ...

5. Matériels

5.1. Les locaux

Afin de pouvoir organiser le temps d'accueil de manière adéquate tant sur le plan de la sécurité, de l'hygiène et de nos principes pédagogiques. Nos espaces d'accueils essayent de répondre aux caractéristiques idéales pour offrir aux enfants accueillis une structure pensée et réfléchie :

- Diversité des activités proposées et liberté de choix
- Atmosphère chaleureuse et aventure
- Structure claire et ordonnée
- Sécurité et hygiène

Ces caractéristiques permettent de donner une forme concrète aux principes pédagogiques de la liberté d'initiative. Les enfants ont donc la liberté de choisir entre les différentes activités proposées, certains ont besoin de manipuler, de bouger ou encore de ne rien faire.

Sensibilisation à la qualité de l'air

Nous essayons de garantir un environnement physique sain pour la santé des enfants au sein des milieux de vie. (CFR Code de qualité Article 8 : « Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de la santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants. »).

Sachant que les enfants sont un public sensible, nous essayons de mettre en œuvre certaines démarches quotidiennes pour améliorer la qualité de l'air ambiant au sein des locaux et diminuer la pollution intérieure. Quelques gestes simples mis en place : un nettoyage sain non parfumé, une non utilisation de produits jugés toxiques, une aération multi quotidienne, un examen régulier des locaux et du matériel, une limitation du nombre de tapis, un lavage régulier des couvertures et coussins servant à la sieste.

Le travail est en chemin afin de pousser plus loin encore cette qualité d'air avec le choix de matériel de bricolage plus sain (peinture, marqueurs, grimage, etc.), un achat de thermomètre et d'hygromètre, une sensibilisation du personnel ménager et du personnel éducatif ...

5.2. Les transports

Cinq camionnettes de 8 places chacune nous permettent de nous rendre en activités ou tout simplement d'établir le lien entre la structure et l'école et inversement. Deux véhicules supplémentaires du même type peuvent éventuellement compléter les cinq de base, sur réservation.

Nous disposons d'un bus de 52 places depuis fin juillet 2006 pour le ramassage des plus grosses écoles ainsi que pour le transport vers les activités se faisant à l'extérieur de la structure.

L'objectif est d'essayer de diminuer au maximum le temps du transport entre l'accueil extrascolaire et l'école.

6. Moyens

6.1. L'équipe éducative

6.1.1. Les réunions d'équipe

Un rythme d'environ une réunion par mois a été instauré. A cela s'ajoute, les réunions des sections (maternelles/primaires) également organisées en fonction des besoins du service.

Les réunions d'équipe permettent :

- d'évaluer le travail en fonction du projet pédagogique. Des changements d'orientations peuvent se produire afin d'atteindre nos objectifs
- de concevoir la réalisation des activités (préparation, réalisation, évaluation des activités précédentes)
- de concrétiser des projets
- de se pencher individuellement sur « l'enfant » afin de mieux répondre à ses besoins.

Les réunions sont organisées suivant différents thèmes : l'équipe et le fonctionnement, les projets et activités, les enfants, le projet pédagogique, ... Nous avons également décidé d'organiser des réunions plus pédagogiques avec apports théoriques afin d'améliorer la qualité d'accueil sur base de réflexions en section.

6.1.2. La feuille de communications

Cette feuille présente dans la farde de présence permet de transmettre les messages importants par écrit au sein de l'équipe. Il est consulté quotidiennement par l'équipe éducative. Chaque membre de l'équipe y note ses observations et les informations utiles au bon déroulement du quotidien.

6.1.3. Les évaluations individuelles

Les évaluations individuelles s'effectuent en présence du directeur et de la cheffe d'équipe.

L'éducateur(trice) prépare son évaluation en répondant à une série de questions dans différents domaines en rapport avec la description de fonction signée auparavant par l'évalué. Cette auto-évaluation préliminaire permet une remise en question de l'animateur(trice).

L'évaluation permet de soulever les points faibles afin que l'éducateur(trice) puisse s'améliorer sur les différents points abordés, mais également de renforcer ses points forts afin que celui-ci garde une bonne estime de lui-même et se sente confiant. L'évaluation aide à renforcer les acquis et stimuler le non-acquis.

6.2. Moyens de communications

6.2.1. Internet

La structure d'accueil « La Ré-Création » dispose d'un blog communal se retrouvant sur le site web de la ville de Péruwelz à l'adresse suivante : www.peruwelz.be. Sur ce blog, nous expliquons, au travers d'images et de petits textes : les activités, le fonctionnement, la composition de l'équipe. Les numéros de téléphone et les adresses des personnes de contact s'y retrouvent également.

Les parents peuvent consulter les activités des enfants du mercredi après-midi sur ce blog. Il y a également un onglet « documents à télécharger » dans lequel les parents peuvent télécharger les « fiches horaires » (à la semaine et au mois), ainsi que les « certificats d'absences » pour tous désistements les mercredis après-midi ou durant les vacances.

6.2.2. Le tableau de communications

Dans le hall d'entrée est apposé un panneau sur lequel figure les messages indispensables à la bonne collaboration avec les parents et la bonne coordination des activités. Les différentes activités y sont inscrites avec le nom de l'enfant, les encadrantes, l'équipement approprié, l'heure de retour,...

6.2.3. Les courriers

Nous sommes souvent amenés à communiquer avec les parents par le biais de courriers postaux afin de les informer en temps et en heures des activités, des festivités, des périodes de vacances et de stages, voire des festivités proposées au sein de notre établissement. Souvent, ces courriers sont envoyés avec un coupon de participation afin de faciliter l'organisation des diverses festivités.

Dans un souci d'écologie et d'économie, nous avons opté, lorsque le parent donne son accord, pour l'envoi de mail remplaçant le courrier papier.

7. Pratique du milieu d'accueil

7.1. Les référents d'école

Chaque éducateur(trice) est référent(e) d'une ou plusieurs écoles. Chacun(e) va rechercher les enfants dans son école de référence.

Ceci permet une meilleure relation avec les enseignants et les parents, mais aussi, sert de repère pour que les enfants sachent qui vient les rechercher à l'école.

Cela permet également d'être le relais entre l'école et la maison afin que toutes les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant tant à l'école que dans le milieu d'accueil puissent être relayées.

7.2. Organisation quotidienne

7.2.1. En période scolaire

Les parents doivent prévenir l'école que l'enfant est inscrit à la Ré-Création.

AVANT L'ECOLE

- Accueil des enfants

L'accueil est un moment important pour l'enfant. C'est le moment où il quitte ses parents pour passer une journée à l'école. Durant cette période, il est nécessaire de respecter son rythme.

Certains vont jouer dès leur arrivée, d'autres resteront assis à table un moment avant de participer aux activités. Plusieurs activités libres en ateliers sont proposées aux enfants : jeux de société, espace poupées, lego, coloriage, espace magasin,... C'est un moment de détente avant de partir à l'école et où l'enfant fait ce qui lui plaît. C'est aussi le moment où il retrouve ses copains qui vont parfois dans d'autres établissements scolaires que lui, c'est également un moment de communication entre les parents et l'animatrice ainsi qu'entre l'animatrice et les enfants.

Il est demandé aux parents de déposer leur enfant dans la structure d'accueil. Les enfants de moins de 16 ans ne peuvent figurer dans la liste des personnes reprenant ou venant déposer l'enfant.

- Le déjeuner

Le déjeuner (de 6h00 à 7h20) est un moment de calme et de dialogue entre les enfants et l'animatrice. Toutefois, un enfant peut arriver avec ses tartines mais ce n'est pas une obligation. Tous les enfants sont assis autour de la table en compagnie de l'animatrice. Cela facilite l'intégration dans le groupe des nouveaux enfants. Le déjeuner « équilibré » est nécessaire et essentiel pour bien commencer la journée. L'enfant a besoin de force pour affronter la journée.

- Départ des enfants vers les écoles

Le matin, dès 7h45, les enfants sont conduits en camionnettes et en bus dans leur établissement scolaire respectif.

APRES L'ECOLE

- Transport

Chaque animatrice va rechercher les enfants dans les écoles où elles sont référentes. Lors du transport, des règles de sécurité ont été instaurées dans le bus et les camionnettes (ex : ceinture obligatoire, rehausseurs sous certaines conditions, ne pas manger ni boire, pas de radio allumée, calme respecté,...).

Cette période de transition est importante car c'est durant ce moment que les enfants discutent entre eux. Il permet parfois aux éducatrices d'entendre des choses essentielles dont les enfants ne veulent pas toujours discuter à la maison. Les enfants reviennent à la « Ré-Création » où un goûter les attend, en attendant que tous les enfants soient rentrés des différentes écoles, les enfants peuvent profiter de la cour extérieure et de son module de jeux, pour décompresser après la journée d'école.

- Le goûter

Sensibilisation à l'alimentation saine

Nous sensibilisons les enfants à une alimentation variée et équilibrée par l'apport de goûters sains. Le temps du goûter est un moment à part entière lors de l'accueil des enfants après l'école ou lors de journées pédagogiques ou de vacances. Ce moment aussi appelé plus communément « quatre heures » est indispensable au bon développement de l'enfant et lui permet de tenir jusqu'au repas du soir organisé à la maison. Il est aussi une pause nécessaire où l'enfant peut se poser dans un cadre calme, fixe, structuré, délimité et propice à la discussion. Nous essayons pour cela d'associer équilibre et plaisir, découverte de produits, autonomie et appétit de l'enfant. De cette façon, nous participons également à la découverte gustative de l'enfant. Nous essayons que chaque enfant « goute » à tous les aliments avant de dire qu'il aime ou qu'il n'aime pas. Nous ne forçons pas à manger car la table doit rester un plaisir mais nous évitons le gaspillage dans les assiettes.

Nous essayons de réagir, de répondre, d'interroger, de questionner avec l'enfant à travers sa relation éducative face à l'alimentation.

Une éducatrice est référente à ce poste. Elle s'occupe, en lien avec la cheffe d'équipe, de composer les goûters quotidiennement, gérer les stocks et les portions apportées aux enfants, commander les vivres, sensibiliser l'équipe éducative, etc.

- Le temps des devoirs et/ou d'activités

Après le goûter, les enfants de primaire sont invités à débiter leurs devoirs, s'ils le souhaitent. Ils sont divisés en sous-groupes. Les animatrices sont toujours les mêmes afin que les enfants puissent avoir des points de repères dans l'organisation des devoirs et des leçons. Une charte de travail a été établie par les enfants (ex : toilette avant les devoirs). Les enfants travaillent seuls à table et l'éducatrice les encadre (elle vérifie le journal de classe, répond aux questions, apporte son aide en cas de difficultés, etc.).

Le temps consacré aux devoirs est d'environ 45 minutes (15 minutes de préparation + 30 minutes de travail effectif). Les enfants qui ont terminé avant leurs camarades peuvent jouer calmement. Après ce laps de temps défini, le choix est laissé à l'enfant de poursuivre ou non ses devoirs.

Notre accueil extrascolaire la « Ré-Création » ne garantit pas la réalisation complète de tous les devoirs des enfants. En effet, nous considérons que l'important n'est pas que l'enfant arrive au bout de son devoir mais qu'il ait été actif dans la réalisation de celui-ci.

Dans le même esprit, nous ne corrigeons pas les devoirs car cela ne permet pas à l'enseignant de déceler les éventuelles difficultés que l'enfant peut rencontrer dans l'accomplissement de ses devoirs. Les établissements scolaires et les parents sont informés.

A signaler surtout que l'animatrice met à disposition pour chaque enfant différents jeux, espaces de repos et de détente après le goûter. Il peut également participer à une activité proposée et encadrée par l'animatrice.

Cette façon de fonctionner permet à tous les enfants de gérer leurs efforts, mais aussi de décompresser après une journée d'école. Elle permet aussi de donner un cadre clair à l'accompagnement scolaire, notre équipe ne fait pas de co-enseignement ni de remédiation.

En conclusion, notre objectif est d'**aller le plus loin possible au rythme de chaque enfant** et donner un retour le plus complet possible sur les devoirs et leçons effectués à la Ré-Création. Les parents restent responsables des devoirs.

- **Les activités**

Les enfants de maternelle, après le goûter peuvent participer à diverses activités qui leurs sont proposées. S'ils le veulent, ils peuvent donc y participer. Des ateliers de jeux sont également proposés. Certains veulent s'isoler en regardant un livre, d'autres préfèrent participer à l'activité proposée. Nous respectons le rythme individuel et le besoin de chaque enfant.

- **Le retour des enfants**

Les parents reprennent leurs enfants dans les locaux de la « Ré-Création ». C'est le moment où l'on transmet aux parents les informations reçues à l'école et l'on donne un retour du moment passé à l'accueil extrascolaire.

Lors de l'inscription, une fiche « contact » est remise aux parents afin qu'ils y indiquent le nom et prénom, ainsi que les numéros de téléphone de toutes personnes susceptibles de venir conduire ou de rechercher l'enfant dans la structure d'accueil. Nous nous réservons le droit de demander la carte d'identité de toute personne n'ayant jamais été rencontrée au préalable.

Pour une meilleure gestion des retours, nous demandons aux parents de nous avertir lorsqu'un retour se fait avec une personne autre que les parents, le temps que toute l'équipe puisse se familiariser avec les différents visages qui gravitent autour de l'enfant.

Dans le même esprit, nous n'autorisons pas les retours avec une personne âgée de moins de 16 ans.

LE MERCREDI APRES-MIDI

- **Le repas du midi**

C'est un moment convivial et calme où les enfants des différents établissements scolaires se réunissent. Le repas n'est pas préparé au sein de notre établissement, les enfants viennent avec leurs repas tartines (les chips et les canettes de sodas ne sont pas autorisées). Nous n'autorisons que de l'eau pour les boissons de préférence dans une gourde pour éviter les déchets de PMC. Nous demandons

aux parents d'indiquer le nom de l'enfant sur sa boîte à tartines. Un frigidaire est à la disposition des enfants pour qu'ils y laissent leur boîte lorsqu'ils viennent le matin. L'équipe éducative est attentive à l'hygiène de vie durant les repas (ex : manger la bouche fermée, les jambes sous la table,...). Les éducateurs vérifient la quantité ingurgitée et remettent la nourriture non-consommée dans son récipient afin que les parents constatent par eux-mêmes.

Sensibilisation au tri des déchets

Nous cherchons également à sensibiliser le jeune public au tri des déchets, à sa réduction et à sa collecte. Nous disposons de poubelles PMC, de poubelles cartons et de poubelles simples. Dès le plus jeune âge, les bons gestes sont à attraper. Certains y sont déjà sensibilisés à la maison, mais d'autres non, il s'agit de communiquer sur ce mode de fonctionnement avec les enfants.

Dans cet état d'esprit, nous essayons :

- D'éviter le gaspillage alimentaire (via nos achats alimentaires, en accommodant les restes alimentaires, ...)
- D'acheter ou de sensibiliser à acheter malin (moins d'emballage, conseiller les boîtes à tartines et les gourdes, ...)
- De boire de l'eau du robinet (Elle n'engendre ni déchets, ni transport en camion, elle est moins chère et contrôlée en permanence)
- Réutiliser, réparer, donner (utilisation d'un maximum de matériel de récupération pour nos activités, réparation maximum par nos ouvriers qualifiés de la commune, don de vêtements perdus par les enfants,...)
- D'éviter le gaspillage de papier (utilisation de papier brouillon pour les dessins, impressions recto/verso, ...)

- **Les activités**

Après le dîner, les enfants sont orientés vers les différents groupes répartis selon leur âge. Tous les mercredis, le listing des activités avec le nom des enfants participants est apposé sur le tableau de communications. Ils peuvent également le consulter via la version électronique sur notre blog communal, se trouvant sur le site de la ville de Péruwelz à la page « actualités » (<http://www.peruwelz.be/blog/accueil/7/la-re-creation-wiers>).

Ils y retrouveront les informations nécessaires au bon déroulement de l'activité (l'équipement nécessaire pour y participer (ex : bottes, sac de piscine,..), ainsi que les heures de retours d'activités), etc.)

*« Tout ce que l'on peut faire à la Ré-Création »
Des activités pensées et préparées pour bien se développer !*

*Des jeux symboliques tels que : dinettes,
voitures, jeux de construction, déguisement,
poupées...
Pour développer l'imagination, le dialogue et
la communication*

*Bricoler, dessiner peindre pour
favoriser la créativité et l'expression*

*Puisiner, partager,
s'entraider...*



*Théâtre, danse, expression verbale et
gestuelle pour se découvrir, improviser...*

*Discipline, psychomotricité, balades à vélo, grands
jeux dans les bois initiation à un sport...
L'important est de participer et de faire du sport
tout en s'amusant !*

*Mais aussi des activités extérieures et
intergénérationnelles : musée, spectacles, visite de fermes
pédagogiques, ...*

Pour les activités extérieures, chaque groupe se munit d'une trousse de premiers secours et d'une farde reprenant les fiches santé des enfants.

Remarque : Les enfants n'ayant pas le matériel prévu pour l'activité sont susceptibles de ne pas y participer.

Exemple : Pour la piscine, les brassards sont obligatoires pour les enfants qui n'ont pas leur brevet de 25 mètres minimum. Dans ce contexte, il est demandé aux parents de ramener une copie du brevet de natation au sein de la structure. Celui-ci sera classé dans son dossier.

Nous demandons également aux parents de prévoir des sacs adaptés aux activités. Exemple : Eviter les sacs plastiques et privilégier un petit sac à dos pour une marche dans le bois.



1. Un panneau de communications est apposé dans le hall d'entrée sur lequel figure les messages indispensables à la bonne collaboration avec les parents et à la bonne coordination des activités (repas, collations, déplacements extérieurs, effets personnels à apporter, heures de départ et de retour,...). Les différentes activités proposées y sont affichées avec le nom de l'enfant, son/ses encadrant(e)(s), l'équipement approprié, etc.

2. Pour les petits bouts qui sont en pleine phase d'apprentissage de la propreté, il est préférable de prévoir des vêtements de rechange ainsi que des langes marqués de leur prénom.

7.2.2. Durant les vacances

La journée type durant les vacances se déroule généralement de cette façon :

De 6h00 à 7h15 : accueil des enfants – jeux libres - petit déjeuner

8h30-9h00 : rassemblement

9h15 : collation

→ la coordinatrice du centre de vacances effectue les présences et « le petit bonjour matinal » à chaque enfant

→ explication de la journée à partir du programme

9h30 : début des activités

12h00 : dîner - soit l'enfant ramène son dîner

- soit un repas est préparé avec les enfants lors de l'activité du matin

13h00 – 14h00 : jeux libres ou sieste

14h00 : reprise des activités

16h00 : goûter

16h30 – 17h30 : accueil des parents + retour des enfants

3. Projets individuels

Chaque membre de l'équipe établit des projets individuels qu'il réalise avec les enfants durant la semaine ou les mercredis après-midi.

Exemples de tels projets mis en place par l'équipe :

- « Initiation à la piscine »,
- « Projet potager aux Jardins Partagés de la Rœe »,
- « Initiation à la broderie »,
- « Initiation au tennis »,
- « Artistes en herbe »,
- « Projet avec l'asbl Ensemble à Orcq »,
- « Décorons la cage d'escalier »,
- « Initiation à l'indiaca »,
- « Projet théâtre »,
- ...

4. Stages résidentiels

Nous organisons un séjour de vacances pour les enfants de toutes les structures, c'est-à-dire un stage résidentiel de 3 jours et 2 nuits avec les enfants soit en février (lors des vacances de Carnaval), soit en août (lors des vacances d'été). Ils sont encadrés par notre équipe pluridisciplinaire composée d'institutrices primaires et maternelles, de puéricultrices, d'animatrices, d'une psychomotricienne et de la cheffe d'équipe. Durant ces périodes de stages, notre directeur nous rejoint, selon ses disponibilités, pour une journée.

Objectifs de ces stages :

- acquérir meilleure connaissance des enfants en partageant des moments de vie sur trois jours et deux nuits
- créer un lien de convivialité et d'échanges avec les enfants et entre collègues
- découvrir la vie en communauté
- donner l'accès à un séjour de vacances à chaque enfant quel que soit son milieu social

8. Les partenariats

La structure d'accueil extrascolaire la « Ré-Création » a de nombreux partenariats avec différents services, tels que :

- Les différents services du Centre Public d'Action Sociale
- La bibliothèque et la médiathèque communale
- Le Plan de Cohésion Sociale
- Le Galion
- L'arrêt 59 (foyer culturel)
- Les crèches communales.
- Le service communal Jeunesse et sports
- La Maison de la Parentalité (Service d'écoute et de soutien concernant toutes questions d'éducation)
- La Cellule de prévention
- Les écoles de l'entité

- Divers partenariats sportifs de l'entité
- ASBL Ensemble d'Orcq
- La maison du Parc PNPE de Bon-Secours
- Les maisons de repos « Le Home Petit Gobert » et « le jardin de Picardie »
- Le Rondeau des sources
- Les scouts de Péruwelz, associations sportives,
- ...

Chapitre II : Le R.O.I de la « Ré-Création »

Pour que l'accueil se passe le mieux possible pour l'enfant et ses parents, il est nécessaire qu'une relation de confiance et une véritable collaboration soient établies entre la famille et le milieu d'accueil.

Celles-ci se préparent et se construisent au travers :

- du ou des entretien(s) individuel(s) avec l'assistante sociale
- de périodes de familiarisation pour l'enfant, les parents et l'encadrante
- du matériel et moyens efficaces pour accueillir les enfants.

1. Accessibilité

Celle-ci s'adresse à tous les élèves de toutes les écoles de l'entité, quel que soit le réseau d'enseignement.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leurs temps de prestations, en fonction de la place disponible.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil agréé prévoit de réserver 10% de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit.
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants.
- Sur proposition d'un service social ou sur décision judiciaire.

Normes d'encadrement appliquées au sein de notre milieu d'accueil	
<u>en maternelle</u> un éducateur pour 8 enfants	<u>en primaire</u> un éducateur pour 12 enfants

2. Modalités d'inscription des enfants

Les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps et la date probable de cet accueil. Chaque demande d'inscription est enregistrée dans l'ordre chronologique de son introduction (sauf urgence sociale).

Notre milieu d'accueil ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présences est insuffisant. Le refus d'inscription ne peut se justifier que soit par l'absence de places disponibles à la date présumée du début d'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet pédagogique. En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux susceptibles de répondre à leur demande.

L'inscription des enfants est établie soit par la cheffe d'équipe.

C'est un moment privilégié pour établir un premier contact entre les parents et la structure d'accueil.

Cet entretien consiste à :

- expliquer le fonctionnement de la « Ré-Création » à l'aide du Projet pédagogique et du ROI
- établir l'inscription de l'enfant
- transmettre des documents (fiche santé, attestations des employeurs, fiche Internet, fiche contact...)
- explication et mise à disposition le Règlement d'Ordre Intérieur et le Projet Pédagogique
- fixer une date pour la période de familiarisation
- répondre aux éventuelles questions
- faire visiter la structure et présenter le personnel présent
- ...

La fiche santé, ainsi que la liste de contacts reprenant le nom, le prénom, le lien avec l'enfant et le numéro de toutes les personnes susceptibles de déposer ou de venir rechercher l'enfant au sein de la structure d'accueil seront demandées aux parents avant l'entrée de l'enfant.

Seules les personnes indiquées par les parents sont susceptibles de récupérer l'enfant à leur place. Si jamais, une autre personne devrait venir chercher les enfants, les parents doivent avertir la Ré-Création à l'avance. Une pièce d'identité peut être demandée à ces personnes.

Les enfants de moins de 16 ans ne peuvent figurer dans la liste des personnes de contacts.

2.1. Périodes de familiarisation

Avant l'entrée de l'enfant, nous recommandons une à deux périodes de familiarisation.

Ce sont des périodes de transition précédant l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

L'entrée représente une étape importante tant pour les parents et l'enfant que pour les encadrantes elles-mêmes. Ainsi, pour les enfants de maternelle, nous conseillons deux périodes de familiarisation avant l'entrée des enfants. La première se déroule de préférence les lundis ou les vendredis de 16h30 à 17h30 en présence d'un ou des parents. La deuxième est organisée sans les parents, l'enfant prend son goûter et fait connaissance avec ses nouveaux copains de 16h30 à 17h30. La fréquence et la durée de ces périodes de familiarisation peuvent varier selon les besoins de l'enfant et/ou des parents. Pour les enfants de primaire, une période d'adaptation est également organisée le lundi ou le vendredi de préférence de 16h30 à 17h30.

2.1.1. Les parents

Ces périodes de familiarisation permettent aux parents :

- de connaître le milieu d'accueil dans lequel leur enfant va évoluer
- d'établir une relation de confiance avec les membres de l'équipe
- de remettre « la fiche santé » permettant de mieux connaître les habitudes et l'état de santé de l'enfant. (remise à jour régulièrement)
- de poser les questions qu'ils souhaitent au sujet de l'organisation du milieu d'accueil.

2.1.2. L'enfant

Les périodes de familiarisation lui permettent:

- d'être présenté à l'équipe et aux enfants du groupe

- de découvrir et de se familiariser avec son nouvel environnement tout en se sentant en sécurité (nouveaux visages, bruits,...)

2.1.3. L'encadrant(e)

C'est le/la référent(e) du groupe qui veille au bon déroulement de la période d'adaptation.

Les périodes de familiarisation lui permettent :

- de parcourir la fiche santé de l'enfant avec les parents afin de connaître son rythme biologique et ses habitudes
- de faire connaissance avec l'enfant via l'observation et l'interaction
- d'établir un lien avec l'enfant et ses parents
- de retransmettre aux parents les informations importantes sur le fonctionnement (ex : horaires, tableau de communications,...).

3. Modalités pratiques d'accueil

3.1. Horaires

La Ré-Création est ouverte du lundi au vendredi durant toute l'année sauf les jours fériés et jours déterminés par la structure (voir calendrier des congés), y compris les jours de conférences pédagogiques.

Selon la demande, chaque enfant sera conduit le matin et/ou repris (le soir) aux portes de son école via un bus communal ou en camionnette.

Durant les congés scolaires, l'enfant est déposé et repris dans les locaux de la Ré-Création. Le ramassage durant ces périodes n'est pas effectué (pas de prise en charge au domicile par le milieu d'accueil).

3.1.1. Heures effectives d'ouverture durant l'année scolaire :

Dès 6h00 le matin (selon la demande) jusque 8h30 et de 15h à 19h30.

Le mercredi, dès la sortie de la classe.

***Pour les enfants ne bénéficiant que du transport :
les heures d'arrivée le matin sont prévues à 7h40
et les heures de retour entre 16h15 et 16h30.***

3.1.2. Heures d'ouverture durant les journées de conférence pédagogique :

Lors de ces journées, nous accueillons les enfants de 6h à 19h30, selon la demande. Celle-ci doit être effectuée au plus tard 10 jours ouvrables à l'avance sinon la structure se réserve la possibilité de refus.

Remarque : Lors des journées de conférences pédagogiques, en fonction du nombre d'enfants inscrits, il se peut que pour les besoins de l'accueil se fasse un regroupement entre les trois structures. Dans ce cas précis, vous en seriez avertis en temps et en heures.

3.1.3. Heures d'ouverture durant les vacances scolaires :

La Ré-Création est ouverte entre 6h00 et 17h30 et est fermé le week-end et les jours fériés.

Remarques :

- Un document d'inscription vous sera envoyé pour chaque période de vacances.
- Pour les vacances d'été, un dossier avec accusé de réception vous sera remis, il comprend la grille de présence en juillet et en août. L'inscription ne sera acceptée que si le dossier est rendu dans le délai fixé. En cas de non-respect, de cette procédure, les enfants seront inscrits en fonction de la disponibilité.
- Il est impératif de respecter l'horaire et de prévenir la Ré-Création la veille avant 17h00 en cas d'absence ou de changement.

3.2. Les fiches horaires :

Les horaires des enfants définis lors de l'entretien d'accueil peuvent être de deux types différents : soit ils sont **fixes** (Le parent ne remet pas d'horaire. Il prévient juste si il y a un désistement), soit ils sont **variables** et le parent remet des horaires **à la semaine** (le vendredi maximum avant 17h de la semaine précédant l'horaire remis) ou **au mois** (le 27 du mois précédent maximum).

Pour rappel, les fiches horaires (à la semaine) sont disponibles dans le hall d'entrée de la structure d'accueil. Elles sont également téléchargeables (à la semaine et au mois) sur le blog communal (<http://www.peruwelz.be/blog/page/6/566/documents-a-telecharger>).

! Nous n'acceptons que les documents ad hoc mis à votre disposition à ces deux endroits. Tous les horaires doivent être remis dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

Il est impératif de respecter l'horaire et de prévenir la Ré-Création la veille avant 18h30 en cas d'absence ou de changement.

Remarque : Pour les enfants en garde alternée, nous demandons aux parents de nous fournir un calendrier complet pour l'année scolaire, en indiquant bien les accueils concernant soit la mère, soit le père afin d'éviter toutes erreurs lors de la reprise des enfants et lors des facturations.



Le non-respect des heures de fermeture de notre structure de la part des parents (19h30 en période scolaire et 17h30 durant les vacances scolaires) fera l'objet d'un 1^{er} avertissement oral ! Si cette situation persiste, cela peut aboutir à une exclusion de l'accueil de l'enfant. (Les horaires proposés par le milieu d'accueil ne correspondent peut-être pas aux horaires professionnels des parents).

4. La participation financière des parents

Une participation financière des parents est calculée lors de l'entrée de chaque enfant sur base des revenus mensuels nets du ménage conformément à la circulaire de l'ONE. Celle-ci est recalculée en début de chaque année civile.

4.1. Calcul de la participation financière

Tarifification en période scolaire

Facturation à la présence :

- 1 accueil matin = 5,12 €
- 1 accueil soir = 5,12 €
- 1 mercredi après-midi = 9 €
Si 2 enfants simultanément = 6,50 € pour le 2^{ème}

*Toutefois, il est important de nuancer que le montant de la participation financière demandée n'excède pas les **4,40 €** pour tout accueil de moins de trois heures par jour. Les mercredis après-midi avec ou sans réservation d'activités varient donc de **4,40** à 9 euros.*

- 1 journée vacances = 11 €
Si 2 enfants simultanément = 8 € pour le 2^{ème}
 - 1 journée pédagogique = 11 €
Si 2 enfants simultanément = 8 € pour le 2^{ème}
 - Supplément journée pédagogique 3 €/jour si application du maximum à facturer
-

Facturation forfait transport uniquement (! ne concerne que les enfants inscrits pour les transports)

- 1 forfait transport = 16€/mois (peu importe le nombre de journées de transport)
- Si présences durant les vacances = 11€/jour en plus
Si présences à une activité du mercredi après-midi = 9€/mercredi en plus
-

Maximum à facturer :

Application d'un maximum à facturer lorsque la comptabilisation des journées de présences durant le mois dépasse celui-ci :

	Maximum à 100 %	Maximum à 70 %
Moins de 750 €	56,10 €	39,27 €
Entre 751 € et 1000 €	61,20 €	42,84 €
Entre 1001 € et 1250 €	66,30 €	46,41 €
Entre 1251 € et 1440,67 €	71,40 €	49,98 €
Entre 1440,68 € et 1750 €	81,60 €	57,12 €
Entre 1751 € et 2000 €	86,70 €	60,69 €
Entre 2001 € et 2250 €	91,80 €	64,26 €
Entre 2251 € et 2500 €	96,90 €	67,83 €
Entre 2501 et 2750 €	107,10 €	74,97 €
Entre 2751 € et 3000 €	112 €	78,50 €
Plus de 3001 €	122,50 €	86 €

MAXIMUM A 70 % :

* **Si 2 enfants présents simultanément à l'accueil extrascolaire** (100 % pour le 1^{er} enfant et 70% pour le 2^{ème} enfant)

* **Si famille nombreuse** (3 enfants à charge)

Mois avec journées de vacances

Application de la facturation à la présence ou augmentation du montant maximum à facturer en fonction du nombre de journées de vacances durant le mois x 3 €/jour, si application de celui-ci.

Tarifification juillet/août

- 1 journée de vacances = 11 €
 - 8 € pour le 2^{ème} enfant
- 1 absence injustifiée durant juillet/août (tolérance de 3) = 5,50 €

	Maximum à 100 %	Maximum à 70 %
Moins de 1440,67 €	110 €	77 €
Entre 1440.68 € et 1750 €	154 €	108 €
Entre 1751 € et 2500 €	198 €	138,50 €
Plus de 2501 €	220 €	154

- *Pour tous changements de situations (financières, professionnelles, familiales, etc.), nous demandons aux parents de bien vouloir en avvertir l'assistante sociale et de confirmer la demande par courrier écrit.*
- *Il en sera de même pour toutes modifications de contrats (changements d'horaires), il faudra contacter l'assistante sociale afin de soumettre un nouvel avenant contrat.*
- *Après une absence de plus de trois mois et sans nouvelles de la part des parents, le contrat d'inscription expire.*

Absences

Pour tout désistement **le mercredi après-midi** de votre/ vos enfant(s), nous vous demandons de nous prévenir la semaine précédente (comme procédé horaire). Les désistements durant la semaine en cours devront faire l'objet d'un certificat d'absence (précision ci-dessous). Pour tous désistements **la veille après 16 heures**, seuls les justificatifs officiels seront acceptés (précision ci-dessous).

Pour tout désistement durant **les vacances**, nous vous demandons de nous prévenir maximum le dernier vendredi avant la période de vacances. Les désistements durant la période de vacances en cours devront faire l'objet d'un certificat d'absence (précision ci-dessous). Pour tous désistements **la veille après 16 heures**, seuls les justificatifs officiels seront acceptés (précision ci-dessous).

Concernant les absences, tout justificatif (certificats d'absence officiels ou justificatifs officiels) doit être fourni avant la fin du mois en cours. Pour tout dépassement de date, les absences seront facturées au prix de 5 euros la journée ou le mercredi après-midi.

Concernant les justificatifs officiels à produire :

1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents	
Chômage technique ou intempérie	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du ou des parents	Déclaration sur l'honneur
2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux	
Maladie de l'enfant	Certificat médical

Toutefois, pour tout autre justificatif d'absence « non officiel », vous pourrez vous procurer une fiche d'absence officielle (dans le hall d'entrée de la Ré-Création ou sur le blog communal) qui devra être remplie par vos soins et nous être retournée avant la fin du mois en cours (tolérance de 3 pour juillet et août/ tolérance de 1 par trimestre durant l'année scolaire). **Nous n'acceptons pas d'autres justificatifs !**

Pour une meilleure compréhension, veuillez-vous référer au tableau ci-dessous :

Absences	Tarif appliqué
Non prévenu (NP)	- 11 euros/ la journée (tolérance de 3 /juillet-août) (<i>Montant 100%</i>)
	- 9 euros/ le mercredi après-midi (tolérance de 1/trimestre) (<i>Montant 100%</i>)
	- 2 euros/ durant la période scolaire (tolérance de 3/trimestre) (<i>Montant 50%</i>)
Désistement (prévenu) sans justificatif dans le mois en cours (De)	- 5 euros/ la journée vacance ou journée pédagogique (tolérance de 3/juillet-août)
	- 5 euros/ le mercredi après-midi (tolérance de 1/trimestre)

Cette réglementation fait suite au fait que la Ré-Création rencontre des difficultés pour accueillir les enfants le mercredi après-midi, ainsi que durant les vacances, suite à une forte demande pour ces jours en particulier. Le but de cette procédure est de pouvoir répondre à d'autres familles dont les enfants sont sur une liste d'attente, ainsi que de garantir une bonne organisation pour un encadrement correct de vos enfants.

4.2. Règlement des factures:

Une facture avec virement sera envoyée à la personne responsable de l'enfant en début de chaque mois qui suit le mois échu (exemple : envoi début février de la facturation de janvier). Le paiement devra être effectué dans les délais stipulés (+/- 15 jours).

En cas de non-paiement, un premier rappel écrit vous sera envoyé. Un second par recommandé si la démarche n'a toujours pas été effectuée.

En cas de non-paiement suite à ces rappels :

→ Si l'enfant fréquente toujours la « Ré-Création, nous nous verrons dans l'obligation d'envisager une exclusion tout en se réservant la possibilité de poursuivre le recouvrement de la (des) facture(s) impayée(s) (comme indiqué ci-dessous)

→ Si l'enfant ne fréquente plus la « Ré-Création », le Directeur Financier de la Ville de Péruwelz dressera une contrainte non fiscale visée et rendue exécutoire par le Collège communal qui vous sera adressée par exploit d'huissier de justice.

4.3. Documents à remettre

Pour le calcul de la participation financière, dans le courant du premier mois d'accueil vous devez nous remettre les documents suivants :

- Pour les travailleurs salariés, nous vous demandons une copie de votre fiche de paie du mois le plus récent et le plus représentatif.
- Pour les chômeurs en formation, une attestation de leur syndicat précisant les revenus journaliers nets ou une attestation du Forem s'ils ne sont pas syndiqués.
- Pour les bénéficiaires du revenu d'intégration social en formation, une attestation du CPAS.
- Pour les travailleurs indépendants, le dernier avertissement extrait de rôle le plus récent.
- Chaque ménage, ayant au minimum 3 enfants à charge, doit fournir une composition de famille récente (délivrée par l'Administration Communale) pour pouvoir prétendre à une réduction du tarif.
- Une attestation du médecin traitant certifiant la bonne santé de votre enfant l'autorisant à fréquenter un milieu d'accueil + une copie de la carte vaccinations ou une attestation délivrée par le médecin.
- La preuve de versement d'une pension alimentaire (copie de l'extrait de compte).
- En ce qui concerne les personnes qui ne désirent pas renseigner leurs revenus et qui marquent leur accord pour payer le forfait mensuel maximum soit 122,50 €, une attestation est à compléter et à signer.

Remarques :

- Passé le délai d'un mois, si nous n'avons pas reçu tous les documents, nous appliquons le tarif maximum (122,50€).
- En janvier de chaque année, nous reconstituons le dossier PFP, vous avez 2 mois pour remettre les documents. Application de la même sanction si nous ne recevons pas les documents dans les délais.

4.4. Déduction des frais de garde

Conformément à l'article 113§ 1^{er}, du code des impôts sur les revenus, modifié par les lois du 6 juillet 2004 et du 27 décembre 2005 ; les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, en l'occurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum de 11,20€ par jour (montant applicable pour l'année 2010, il peut être modifié chaque année à l'initiative du Service Public Fédéral des finances ; pour plus d'information, vous pouvez consulter le site internet www.fiscus.fgov.be).

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil, le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Pour les parents frontaliers, ceux-ci doivent en faire la demande au milieu d'accueil en temps utiles.

5. Santé et hygiène

En cas de maladie, vous devez nous fournir un certificat de non-contagion afin que l'enfant puisse fréquenter le milieu d'accueil lors de son retour (voir annexe 1 pour la liste des maladies contagieuses nécessitant un certificat médical).

En cas de prise de médicaments par votre enfant durant son accueil dans notre service, la prescription et les dosages doivent être stipulés par écrit par le médecin.

Sans document écrit du médecin, le personnel de la « Ré-Création » n'est pas tenu d'administrer le traitement à votre enfant.

La fiche santé de votre enfant dûment complétée et signée doit être remise pour le 1er jour de son accueil à la "Ré-Création". Si ce n'est le cas l'inscription de votre enfant peut être remise en cause.

6. Assurances

Notre structure a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructures. Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

La Ré-Création décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Nous invitons donc les parents à ne pas parer leurs enfants de bijoux ou d'autres objets précieux.

7. Conclusion

Le règlement d'ordre intérieur est un outil qui nous permet de vous expliquer le fonctionnement de notre milieu d'accueil. Il reprend les dispositions que chacun doit prendre afin d'aboutir à un accueil de qualité.

Notre priorité est de favoriser le bien-être de l'enfant tant au niveau psychique, physique et social et ceci au travers d'activités et jeux libres en dehors de l'école et de la maison. Nous insistons également sur le fait que l'école et la famille restent des partenaires privilégiés dans notre souci de favoriser le bien-être et le développement de chaque enfant.

Pour terminer, nous vous rappelons que nous sommes à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez porté à la lecture de ce règlement et nous vous invitons à le respecter afin que l'accueil de votre enfant se déroule dans les meilleures conditions.

Conclusion

La projection de notre projet pédagogique vise à contribuer à l'encadrement, l'épanouissement et l'éducation des enfants pendant les périodes scolaires et lors des vacances scolaires en ayant notamment pour objectif de favoriser :

- le développement physique de l'enfant par la pratique du sport, des jeux ou des activités de plein air
- la créativité de l'enfant et son accès à la culture par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication
- l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect de ses différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle
- l'apprentissage de la citoyenneté et la participation

Nous essayons de traduire tout cela dans un programme d'activité varié et adapté à l'âge, aux compétences et aux attentes de chaque enfant.

Pour le réaliser, nous avons tenu compte :

- des envies de chaque membre de l'équipe
- des attentes et des besoins du public à qui s'adresse ce projet.

Bibliographie

- Brochure ONE, « L'air de rien, changeons d'air ! », ONE, 2013, Outil à destination des structures collectives de 3 à 18 ans, 57 pages.
- Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité : « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité »
- Brochure ONE, « Le goûter, Le repas indispensable ! », ONE, 2016, 34 pages.
- « Comment gérer les situations liées à l'alimentation en collectivité ? », Latitude Jeunes et Coala, Décembre 2015, Guide – Repères Alimentation.
- « Nouveaux modes de collecte des déchets – vos déchets de cuisine dans votre recyparc », Ipalle, 2019, Guide pratique

Annexe 1

Tableau d'éviction d'un milieu d'accueil :

<u>Nature de l'éviction</u>	<u>Durée de l'éviction</u>
Rougeole	Jusqu'à la disparition des symptômes- minimum 5 jours après le début de l'éruption
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne
Coqueluche	Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à continuer 14 jours)
Gastro-entérite	Tant que les selles sont liquides et fréquentes (3 selles diarrhéiques) Retour possible dès que les selles sont molles ou normales quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles (exception : shigella, coli pathogène 0 157 H 7)
Hépatite A	Jusqu'à la guérison clinique et disparition de l'ictère au minimum une semaine après le début des symptômes
Pharyngites à streptocoques hémolytiques du groupe A ou scarlatine	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical
Méningite à Haemophilus influenzae B	Jusqu'à la guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou ciproxine si l'infection n'a pas été traitée par une céphalosporine de 3 ^{ème} génération
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie	Jusqu'à la guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou ciproxine si l'infection n'a pas été traitée par une céphalosporine de 3 ^{ème} génération
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux ; retour avec certificat de non contagion
Varicelle, Zona	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption).

Stomatite Herpétique	Jusqu'à la guérison des lésions
Impétigo	24 heures après le début du traitement
Gale	48 heures après l'instauration du traitement
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement

- Toutes ces maladies doivent être déclarées au milieu d'accueil.
- Le médecin traitant doit, pour le retour de l'enfant, faire un certificat de guérison complète et de non contagion pour la collectivité (sauf pour la pédiculose).
- Si l'enfant doit recevoir un traitement, le détail de la prescription médicale doit être écrit par le médecin traitant.