

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

Boulevard du Château, 17 – 7800 ATH.

Coordinatrice ATL : Mme Hansart Séverine.

Responsable de projet AES: Mme Mention Emmanuelle.

068/68.13.89

[*atl-aes@ath.be*](mailto:atl-aes@ath.be)



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

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

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

Les différentes implantations

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

1) Inscription et participation financière

L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants régulièrement inscrits au sein des écoles communales. Pour ce faire, à chaque rentrée scolaire, la ou les personnes responsables sont tenues de compléter et/ou vérifier et modifier au besoin les renseignements (chaque encart) ainsi que la fiche de santé sur l'application.

Ces renseignements sont très importants, c'est par ce biais que les Accueillantes auront accès aux coordonnées des parents en cas de souci, mais également aux informations d'ordre médical (allergies, coordonnées des médecins, etc).

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

La participation financière est fixée à 0,50€ par demi-heure entamée entre les créneaux horaires suivants ;

Du lundi au vendredi de 7h à 8h et de 16h à 18h et le mercredi de 7h à 8h et de 13h à 18h.

L'accueil est donc gratuit jusque 16h le soir et le mercredi jusque 13h.

Selon les implantations et selon les spécificités, certaines implantations sont susceptibles d'être ouvertes dès 6h30 avec une participation financière de 0,50€/demi-heure entamée et ce quel que soit le moyen de transport utilisé par l'enfant (y compris le bus scolaire), sa présence à l'accueil extrascolaire sera comptabilisée et donc débitée de son compte via l'application.

Aucune modalité spécifique n'est appliquée pour les fratries, chaque enfant paie les frais d'accueil.

En cas de retard, sans motif valable, un forfait d'1€ par demi-heure entamée sera d'office appliqué et débité du portefeuille de votre enfant.

Le paiement des garderies se fait obligatoirement via la plateforme informatique de gestion administrative.

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

Il est demandé d'approvisionner préalablement le compte de votre enfant (en prévision de la fréquentation de votre enfant à l'accueil) via le portail afin d'éviter tout retard de paiement, ce qui engendrerait des frais de rappel supplémentaires et d'éventuelles sanctions financières.

La participation financière ne doit pas représenter un frein à la participation de votre enfant aux activités. En cas de souci financier, une solution acceptable pourra être recherchée, n'hésitez donc pas à aborder le responsable de projet et ce en toute confidentialité.

- **Concrètement :**

Les parents se connectent dans leur session en entrant un login (identifiant) et un mot de passe. Ils peuvent y approvisionner leur compte en ligne.

Avantages du dispositif :

- Système simple et intuitif
- Paiements sécurisés et automatisés par internet
- Historique de l'ensemble des transactions
- Plus de manipulation d'argent liquide
- Décomptes automatiques.

Par la suite, une attestation fiscale mentionnant le montant total des prestations de l'année précédente (générée par Apschool). Attention qu'à

dater de 2023 (revenus 2022) toutes les attestations fiscales devront se faire par flux électronique. Il sera donc indispensable que tous les renseignements contenus dans l'interface Apschool soient complètes et correctes (ex les numéros nationaux des parents, des enfants, les adresses postales, les adresses électroniques, etc).

Lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire et que son portefeuille sur la plateforme informatisée contient de l'argent, la somme restante sera remboursée par virement bancaire sur le numéro de compte renseigné sur la fiche d'information relative aux coordonnées des parents et de l'enfant. Si toutefois, l'élève sortant a un frère ou une sœur qui fréquente une des écoles du réseau communal de l'entité, la somme restante sera transférée dans le portefeuille du frère ou de la sœur. S'il devait y avoir plusieurs frères et/ou sœurs, le transfert du montant se fera automatiquement chez le (la) benjamin(e).

Toute perte du tag ou détérioration engendre l'obligation d'en acquérir un nouveau. Une facture de 5 € sera envoyée.

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

Les enfants peuvent être accueillis :

- Du lundi au vendredi de 7h à 8h05
- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 18h.
- Le mercredi de 12h à 18h

Selon les implantations et selon les spécificités, certaines implantations sont susceptibles d'être ouvertes dès 6h30.

A l'heure convenue l'accueillant(e) prend en charge l'enfant, il est donc demandé de respecter ces horaires, tant pour l'ouverture que pour la fermeture.

Les enfants devront donc se présenter à l'Accueillante à son arrivée et/ou lors de son départ afin de scanner son tag afin de calculer de manière précise le temps passé à l'accueil extrascolaire.

L'accueillant(e) veillera à prendre en compte les spécificités des plus jeunes en leur proposant un accueil doux, familial et sécurisant. Les plus jeunes ont la possibilité de se reposer dans un endroit calme lors de l'accueil du soir ou du mercredi après-midi.

Une collation préalablement et uniquement fournie par les parents pourra être donnée.

Celle-ci sera de préférence saine et équilibrée, tels que des fruits, des produits laitiers, etc.

Le rythme de chaque enfant est respecté. Il pourra participer à une activité dirigée ou s'occuper de façon libre avec le matériel mis à sa disposition

(livre, coloriage, plasticine, jeux, ...). Afin d'organiser au mieux les activités, des petits groupes seront privilégiés, soit par âge, soit par centre d'intérêt.

3) Organisation et gestion des activités extrascolaire

Dans certaines implantations des activités extrascolaires encadrées par des opérateurs extérieurs pourraient être proposées à vos enfants.

Ces activités s'organiseront de septembre à fin juin.

Le service Accueil extrascolaire vous adressera le planning et les modalités des activités proposées durant les congés de juillet et août, par le biais de la plateforme informatique.

La plateforme permettra non seulement la gestion (inscriptions, présences, etc...) mais également les paiements à ce service.

Pour le bon déroulement de ces activités, un nombre limité de participants pourrait être imposé par l'opérateur. Dès lors, les inscriptions seront prises en compte une fois le paiement effectué.

Si votre enfant doit fréquenter l'accueil extrascolaire avant et/ou après les heures d'activité, les frais seront dû selon les modalités habituelles ; 0.5€ par demi-heure entamée entre 16h et 18h.

Enfin, une attestation fiscale sera également éditée selon le même procédé électronique que pour les frais d'accueil extrascolaire décrit en supra (point 1).

4) Communication

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

L'accueillant(e) communique spontanément avec le chef de projet et lui signalent tout problème ou incident.

5) Locaux et matériel

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



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



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

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

6) Assurance.

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

7) Sécurité

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

L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne non autorisée. Personne (y compris les parents) ne peut accéder aux locaux d'accueil extrascolaire sauf lors de l'arrivée et du départ de l'enfant. Chacun aura

à cœur de fermer la grille/porte derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

En cas d'accident léger, l'accueillant (e) dispose d'une trousse de secours.

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

En cas de problème d'ordre technique au niveau des bâtiments ou du matériel, l'accueillant(e) en fera part au responsable de projet qui relayera la demande auprès des services compétents pour suivi.

En aucun cas, l'accueil extrascolaire ne pourra être tenu responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objets personnels.

Afin d'éviter tout désagrément, il est fortement déconseillé d'apporter des jeux ou tout autre effet personnel au sein de l'accueil extrascolaire. Les effets personnels indispensables seront quant à eux identifiés.

8) Reprise en charge des enfants par les parents

Les enfants qui quittent l'accueil seuls doivent posséder une autorisation signée par les personnes légalement responsables.

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

9) Règles de vie

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, verbale ou morale.

Adultes comme enfants veilleront au maintien de la qualité de l'environnement : respect du matériel, des bâtiments, des plantations et du mobilier. Chacun participera au rangement, les détritrus seront jetés dans les poubelles mis à la disposition de tous tout en veillant au système de tri mis en place dans chacune des implantations. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Enfants, parents et accueillant(e) ne peuvent consommer, apporter ni distribuer d'alcool, de tabac durant l'accueil extrascolaire. Il est strictement interdit de fumer, mais également d'utiliser son GSM à des fins privées lors des périodes d'accueil.

L'accueillant(e) ne peut exposer les enfants à des actes de propagandes politiques ou religieuses.

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

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

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

10) Diffusion

Le présent règlement est remis aux parents et est disponible sur simple demande auprès de l'accueillant(e). Il est également affiché dans les locaux de l'accueil extrascolaire.

11) Encadrement

Les enfants sont placés sous la responsabilité de personnes désignées par la Commune.

Celles-ci sont chargées de l'animation et de la gestion des activités.

Les enfants sont encadrés par des accueillant(e)s qualifié(e)s ou en cours de formation.

Le taux d'encadrement assuré tend à un (e) accueillant(e) pour 20 enfants présents.

12) Photographies et publications

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

Le présent règlement est disponible à tout moment dans l'onglet « Documents » de l'application Apschool de votre enfant.

Celui-ci pourra également être consulté au sein de l'accueil extrascolaire, téléchargé sur le site www.ath.be ou demandé au service ATL/AES par mail à l'adresse : atl-aes@ath.be ou par téléphone au 068/68.13.89.