



Commune de Hotton

Programme de Coordination Locale pour l'Enfance  
CLE 2015

Décret ATL



Jocelyne Lardinois  
Coordinatrice Accueil Temps Libre (ATL)

Tel : 084/36.03.21  
Extra.scolaire @hotton.be

## TABLE DES MATIERES

### 1. Partie générale

1. Identité des opérateurs d'accueil .....	3
2. Partenaires de la Commission Communale de l'Enfance .....	3-4
3. Rappel des accueils organisés.....	4-5-6
4. Besoins d'accueil relevés par l'état des lieux.....	6-7-8
5. Objectifs et perspectives pour les cinq années à venir .....	8-9
6. Modalités de collaboration .....	9-10
7. Moyens d'informer les usagers.....	11-12
8. Modalités de répartition des moyens publics autres que ceux provenant de la Communauté Française.....	13-14-15

### 2. Les accueils

#### A.L'accueil des « Mercredis récréatifs. »

1. Opérateur de l'accueil .....	10
2. Le projet d'accueil .....	11.
2.1 L'autonomie	
2.2 La socialisation	
2.3 La responsabilité	
2.4 La créativité	
2.5 L'éveil psychomoteur	
2.6 Le goût pour la lecture	
2.7 Le goût pour d'autres découvertes	

#### 3.Lieux

#### 4.Les déplacements

5. L'offre et les activités d'accueil	
6. Le taux d'encadrement	
7. La qualification	
8. La participation financière réclamée aux parents	
9. Divers	
10.Règlement	
11.Annexes	

#### B. L'accueil dans les écoles

1. Les opérateurs de l'accueil	
2. Le projet d'accueil	
2.1 Le respect	
2.2 Le bien être des enfants	
2.3 Le temps de l'accueil	
2.4 La responsabilisation et l'autonomie des enfants	
2.5 La socialisation de l'enfant	
2.6 Les parents, nos partenaires	
2.7 Les règles de vie des accueils.	

## **1. PARTIE GENERALE**

### **1.1 Identité des opérateurs d'accueil au sein du programme CLE**

- Administration communale de Hotton.
  - Les accueils des écoles communales de Hotton/Hampteau
  - L'accueil des « mercredis récréatifs »
  - L'accueil lors des journées pédagogiques.
  - L'accueil des plaines de vacances
  - L'accueil de l'école de devoirs
  
- L'accueil des écoles Libres
  - L'accueil de l'école libre de Hotton
  - L'accueil de l'école libre de Melreux
  - L'accueil de l'école libre de Bourdon
  
- L'accueil de l'école de la communauté française de Melreux
  - (école Enrico Macias).

### **1.2 Les partenaires de la Commission Communale de l'Enfance**

- *Les activités artistiques et créatives*
  - Le centre culturel local
  - L'asbl " Miroir Vagabond"
  - Maison de quartier à Bourdon
  
- *Les activités culturelles et diverses*
  - Le centre culturel local
  - La bibliothèque-ludothèque EPN
  - Atelier lecture
  - Lieu de rencontre parents-enfants " la bougeotte"
  - Yoga pour enfants (ferme de l'es(sens)tiel
  - Asbl « les petits futés » Psychomotricité
  - Rivéo (atelier pêches et découverte nature)
- Plaines de la mutualité chrétienne
- *Les activités sportives*
  - Dance créative : Choréart
  - Judo Club
  - Tennis de table Melreux
  - Le volant Hottonnais
  - L'asbl jeunesse basket Hotton
  - Tennis club Hotton
  - RUS Melreux

- Tir à l'arc
- Karate do
- Cyclo-Hotton
- Jiu-jitsu club Hotton
- Volley-ball
- Hand ball

### 1.3 Rappel des accueils et activités organisés depuis le premier programme CLE

Tableau récapitulatif et évolution des accueils

Accueils mis en place par la Commune	2004	2010	2015
Accueils matin et soir dans les 7 écoles (tous réseaux confondus)	Matin de 7 h30 à 8h30 Soir de 15h30 à 17h30	Matin de 7h30 à 8h30 Soir de 15h30 à 17h30	Augmentation de l'horaire d'accueil : Matin de <b>7h</b> à 8h30 Soir de 15h30 à <b>18h</b> Mise en place d'une étude surveillée dans deux écoles. Paiement centralisé à l'administration communale et uniquement sur le compte bancaire. (simplification des comptes pour les accueillants)
Accueil centralisé des « mercredis récréatifs »	Complexe sportif et Maison Gralinger. Prise en charge par le bus de la Commune	Complexe sportifs et Maison Gralinger. Prise en charge par le bus de la Commune. Changement de lieu en septembre 2013	Changement de lieu d'accueil (maintenant à l'école communale <b>de Hotton</b> ). Paiement centralisé à l'administration communale de Hotton uniquement sur le compte bancaire. (simplification des comptes pour les

			accueillants)
Accueil lors des journées pédagogiques	Accueil des enfants dans les écoles par l'équipe d'accueillants	Accueil des enfants dans les écoles par l'équipe d'accueillants	Accueil des enfants dans les écoles par l'équipe d'accueillants
Accueil lors des plaines de vacances	4 semaines d'accueil en juillet et en août. Bus communal à disposition pour les différents déplacements	6 semaines d'accueil en juillet, août, congés de carnaval et de Pâques, ainsi que 3 jours à Noël. Bus communal à disposition pour les différents déplacements	Changement de lieu depuis septembre 2013. L'accueil se fait à l'école communale de Hampteau. 9 semaines d'accueil (carnaval, Pâques, 5 semaines aux grandes vacances, Toussaint 3 jours Noël). Depuis 2015, ouvert aux jeunes jusqu'à 15 ans pour les semaines des grandes vacances (voir annexe ci-jointe). Bus communal à disposition pour les différents déplacements.
Accueil de l'école de devoirs	Un site à la Maison Gralinger (2 fois semaine) Un site au centre Henri Dunant (2 fois semaine)	Un site à la Maison Gralinger (2 fois semaine) Un site au centre Henri Dunant (2 fois semaine)	Ouverture d'un site à la maison de quartier de Bourdon. Un site à la Maison Gralinger Un site au centre Henri Dunant
Centre culturel local	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers pendant l'année scolaire	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire (voir annexe ci-jointe) Organisation de « place aux enfants »
Asbl Le Miroir Vagabond	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année	Organisation de stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire (voir annexe ci-jointe)

	l'année scolaire	scolaire	
Les clubs sportifs	Organisation de différents stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire	Organisation de différents stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire	Organisation de différents stages lors des congés scolaires et d'ateliers tout au long de l'année scolaire (voir listing ci-joint)
La mutualité chrétienne	2 semaines de plaines de vacances (début juillet)	2 semaines de plaines de vacances (début juillet)	2 semaines de plaines de vacances (début juillet)

#### 1.4 Besoins d'accueil relevés par l'état des lieux 2014

L'état des lieux réalisé en 2014, nous permet d'observer une satisfaction certaine quant à l'offre d'accueil et à la qualité des différents accueils mis en place depuis le début du programme CLE en 2005.

Les services proposés correspondent globalement aux besoins des familles de la commune. L'objectif désormais poursuivi consiste à optimiser les services d'accueil mis en place en nous référant notamment au code de « qualité de l'accueil » établi par l'ONE.

Ce qui ressort de notre enquête auprès des parents et des enfants :

Les principaux souhaits des parents sont :

1. l'allongement du temps d'accueil dans les écoles.
2. Plus d'offres pour les plaines de vacances surtout les 15 derniers jours du mois d'août.

Les souhaits des enfants sont :

1. pouvoir apprendre une autre langue (néerlandais ou anglais) pendant les heures d'accueil scolaire.
2. Aller à la piscine, faire de l'escalade pendant les heures d'accueil scolaire.
3. Pendant les plaines de vacances, de l'initiation à l'astrologie, de la pêche, apprentissage d'autres langues.

Ces demandes ont déjà été rencontrées en partie :

Dès septembre 2014, un allongement du temps d'accueil a été mis en place pour toutes les écoles.

Le matin : de 7h à 8h30 au lieu de 7h30 à 8h30

Le soir : de 15h30 à 18h au lieu de 15h30 à 17h30.

Les périodes de plaines ont été prolongées dès l'été 2014 : 1 semaine supplémentaire au mois d'août : c'est à dire les trois premières semaines du mois d'août au lieu des deux premières semaines. De plus, l'accueil des plaines de vacances d'été se sont ouvertes aux jeunes jusqu'à 15 ans au lieu de 12 ans.

Une réflexion est en cours quant à l'organisation d'un accompagnement lors des déplacements d'enfants pour une activité extérieure (dans la commune de Hotton). Il faut veiller à sensibiliser les familles afin de favoriser le regroupement en vue de donner l'opportunité à d'autres enfants de participer à des activités organisées en dehors de l'accueil « scolaire ».

Il y a un besoin d'encadrement et de reconnaissance du personnel d'accueil. Il faut permettre la formation de base et continue du personnel. Reconsidérer et réorganiser le système de remplacement et de tournante des horaires pour le personnel accueillant ainsi que leurs contrats. Préciser le temps accordé et pris en compte pour des réunions de service convoquées par la coordination ATL et les opérateurs d'accueil. Comment, quand, où ? (des réunions trimestrielles avec les accueillants de tous les réseaux permettraient à nouveau un échange autour d'un thème défini : trucs et astuces, situations conflictuelles, lancement de projets communs, rassembler les différentes réalités et les confronter). Le projet commun des 10 ans de l'ATL vise déjà à rassembler tous les accueils sur un thème commun. Il faut prévoir des contrats stables pour les accueillants extrascolaires.

Redéfinir les rôles exacts des opérateurs d'accueil ainsi que leurs rôles en tant que chefs de projet. (Qui fait quoi ?). Formation des chefs de projet. (Voir en annexe le profil de fonction).

Analyser l'éventualité de faire assurer la gestion de l'accueil dans les écoles ainsi que toute la comptabilité des paiements via une autre organisation interne ou externe à la commune, cela allégerait le travail des directions d'école qui sont les chefs de projet actuels de leur accueil extrascolaire.

Revoir l'utilisation du subside ONE selon les différents accueils et réfléchir au matériel nécessaire dans les différents accueils (mise en place d'une « procure » pour le matériel nécessaire avec des critères bien définis ?)

Veiller à la mise en conformité des locaux sur les plans de l'hygiène et de la sécurité, améliorer l'aménagement des locaux pour un accueil chaleureux. En effet, certains locaux ne permettent pas d'installer aisément des espaces « temps libre » ou des animations. Les difficultés apparaissent particulièrement quand les locaux sont des classes ou des locaux de gymnastique qui doivent

nécessairement être rangés après chaque temps d'accueil. Leurs aménagements ne tiennent pas compte des spécificités de l'accueil temps libre.

1. Relancer la réflexion autour de l'aménagement de l'espace.
2. Développer des espaces propres à chaque type d'activités.
3. Revoir l'organisation des journées pédagogiques (lieu ? paiement ? Encadrement ?)
4. L'autorisation de sorties lors des journées pédagogiques et des accueils scolaires pour des activités ciblées ?

Réviser le système de paiement par carte avec les avantages et les inconvénients (surtout pour les retards). Maintenant que nous avons un peu de recul, nous pouvons analyser plus concrètement les choses à conserver ou à améliorer.

Concernant l'information, celle-ci pourrait être encore plus performante. Le recueil des informations concernant les activités et stages proposés aux enfants n'est pas encore communiqué systématiquement à la coordinatrice ATL.

Une vision globale des différents accueils dans notre commune rendrait plus aisé le choix des activités pour les enfants dans les familles.

## **1.5 Objectifs et perspectives pour les cinq années à venir.**

1.Consolidation et offre de qualité des accueils mis en place des différents opérateurs

- organisation interne de chaque accueil scolaire.
- formations du personnel accueillant et chef de projet.
- gestion des contrats, horaires, et remplacements du personnel (se donner les moyens d'avoir une réserve d'accueillants).
- Réflexions et possibilités de mise en place d'activités « extérieures à l'accueil » pour les enfants.
- Organisation d'activités et ateliers dans les différents accueils (bien-être des enfants, respect de leur rythme).
- Réflexion et mise en place d'une « procure » pour le matériel nécessaire aux activités des accueils scolaires et des journées pédagogiques.
- Suivi et soutien du travail des accueillants.



## 2. Développement de l'information de l'ATL

- Actualisation du répertoire d'activités des enfants de 2,5 à 12 ans
- Actualisation des panneaux informatifs à l'entrée des écoles.
- Poursuivre la mise à jour et rassemblement des différentes informations concernant les activités et stages pendant les vacances et durant l'année scolaire pour tous les partenaires et opérateurs de l'accueil et diffusion via différents médias.
- Mise en évidence des services proposés par l'ATL dans les différents médias. (bulletin communal, site communal, flyers....) Poursuite du travail en cours.

## 3. Organisation d'une fête de l'ATL (10 ans)

## 4. Renforcement du partenariat et des synergies entre toutes les associations et des opérateurs d'accueil.

### **1.6 Modalités de collaboration**

1. En ce qui concerne les mercredis récréatifs, des réunions de préparation et de révision du programme trimestriel sont organisées une fois par mois. Le programme est diffusé sur le website communal. Des activités sont régulièrement proposées en collaboration avec le centre culturel local, la bibliothèque, l'asbl le « miroir vagabond », des clubs sportifs, le groupe des « aînés », le service environnement, le service travaux ..... Une attention particulière est placée sur la collaboration avec des associations existantes dans la commune afin de faire découvrir aux enfants toutes les richesses de notre commune.
2. Des réunions de travail sur le référentiel de l'ONE ainsi que sur des contenus « pratiques » seront proposées dans la mesure du possible à toute l'équipe d'accueillants pratiquant dans les différentes écoles et lors de l'accueil des « mercredis récréatifs », en vue d'améliorer la qualité générale des accueils.
3. Toutes les accueillants des « mercredis récréatifs » sont reconnues et diplômées via des formations de l'ONE. Elles participent également à des formations dans le cadre de la formation continue.
4. Les accueillants des accueils du matin et du soir de toutes les écoles ont suivi une formation de base ou bien sont en cours de formation Les personnes de l'ALE suivent aussi une formation.
5. Les personnes encadrant les enfants de l'accueil de l'école de devoirs, ont l'occasion de suivre une formation

6. Le programme des plaines de vacances et l'organisation de celles-ci sont gérés par la coordinatrice des plaines et les animateurs (brevetés ou en stage).
7. Les animateurs engagés pour l'encadrement lors des plaines de vacances ont un brevet d'animateur reconnu ou sont en stage.
8. Les animateurs des associations culturelles et sportives sont des animateurs brevetés ou en stage.

Les accueillants actives dans les accueils en milieu scolaire ont aussi été réunies afin de réaliser un nouveau *projet pédagogique commun*. Notons que certaines accueillants doivent encore suivre un cycle de formation de l'ONE. Elles seront pendant l'année 2015 sollicitées pour mettre en place l'événement des 10 ans de l'ATL.

Les journées pédagogiques sont organisées par le service de la coordination ATL et les directions d'école. Les accueillants préparent des activités pour toute la journée en répartissant les enfants par groupe d'âge. Les écoles mettent à disposition un ou plusieurs locaux ainsi que le matériel de base et du matériel sportif. La coordinatrice prévoit le matériel nécessaire pour les activités « artistiques ».

Des études dirigées sont mises en place dans les écoles ayant un grand nombre d'élèves présents après l'école. Celles-ci sont dirigées par des enseignants. Cette décision est prise lors du collège communal en fonction de certains critères.

Pour tous les types d'accueil, les réunions de la Commission Communale de l'Accueil sont des moments de concertation et de collaboration entre les différents partenaires. D'autres partenariats se créeront encore au fil des années puisque certains événements favorisent la rencontre de différents partenaires. Le centre culturel ayant repris « place aux enfants », travaille en collaboration avec la coordination ATL, l'école de devoirs et les directions d'école.

La coordinatrice de l'école de devoirs a suivi la formation complète et se rend chaque semaine à des réunions de service pour le suivi de son accueil.

La coordinatrice des « plaines de vacances » a suivi la formation complète et poursuit des formations continues pour l'accueil des plaines. C'est elle qui organise le programme complet des plaines de vacances ainsi que l'emploi et la formation de l'équipe d'animation.

L'asbl le « Miroir Vagabond » organise au sein de son ASBL différentes formations « d'animation » et d'animateurs

## **1.7 Moyens d'informer les usagers**

Un folder explicatif unique reprenant les différents accueils communaux (les accueils scolaires pour toutes les écoles, l'accueil des « mercredis récréatifs », l'accueil des journées pédagogiques, l'accueil de l'école de devoirs, l'accueil des plaines de vacances) est distribué à chaque début d'année scolaire dans toutes les écoles. Celui-ci est aussi disponible dans les différentes écoles, à l'administration communale et sur demande à la coordination ATL.

### Les mercredis récréatifs :

- des folders sont insérés en début d'année dans les malles des enfants des 7 écoles de l'entité et diffusés par différents média : centre culturel, bibliothèque,
- parution régulière d'informations dans le bulletin communal qui est édité trimestriellement ;
- Des panneaux d'information sont placés à l'entrée de chaque école ;
- Sur le site Internet de la commune de Hotton [www.hotton.be](http://www.hotton.be) (administration communale : accueil extrascolaire) ;
- Sur le site de l'accueil des enfants [www.accueildesenfants.be](http://www.accueildesenfants.be) (commune de Hotton) ;
- Dans l'agenda édité par le syndicat d'initiative.

### Les accueils scolaires :

Une lettre d'information est distribuée en début d'année aux parents via les directions d'école et en cours d'année pour les nouveaux arrivés. Les renseignements concernant les accueils sont repris sur le site communal.

### Les journées pédagogiques :

Une lettre informative est distribuée à tous les parents via les écoles concernées. Les parents doivent inscrire les enfants via un formulaire à remettre une semaine à l'avance à l'instituteur (trice) de l'enfant. L'équipe d'accueil organise les activités en fonction de l'âge et du nombre d'enfants. En général la journée pédagogique a lieu dans l'école concernée.

Lorsque plusieurs écoles ont une journée pédagogique ensemble, les enfants sont rassemblés dans une même école.

Les plaines de vacances :

Distribution de folders via les écoles et différents médias (bulletin communal, agenda du centre culturel, dans différents endroits de passage publics, sur le site communal)

Les autres partenaires :

Diffusion d'un agenda du centre culturel local

Diffusion de folders divers via les associations existantes et via différents endroits et lieu de l'administration communale

Publication des activités et événements sur le site communal et sur le tableau lumineux de la commune.

Pour tous les types d'accueil, la coordinatrice ATL est à la disposition des personnes désirant des renseignements supplémentaires. Ses coordonnées sont rappelées régulièrement via les différents documents d'information extrascolaire, le site Internet ([extra.scolaire@hotton.be](mailto:extra.scolaire@hotton.be)), le bulletin communal.

## 1.8 Modalités de répartition des moyens publics autres que ceux provenant de la Communauté Française.

### 2. Tableau récapitulatif des rentrées financières des différents budgets.

Budget « accueil extrascolaire » (accueils scolaires, mercredis récréatifs, journées pédagogiques,...) Pot commun	Budget « école de devoirs »	Budget « plaines de vacances »
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentrées des accueils du matin et du soir de toutes les écoles, tout réseau confondu</li> <li>• Rentrées de l'accueil des mercredis récréatifs,</li> <li>• Rentrées paiement des journées pédagogiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentrées paiement des écoles de devoirs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentrées paiement « plaines de vacances »</li> </ul>
Paiement du personnel des accueils scolaires	Achat des collations et matériel	Achat des collations et matériel
Paiement du personnel de l'accueil des « mercredis récréatifs »		Paiement du personnel de l'accueil des plaines
Paiement du personnel pour l'accueil des journées pédagogiques		

Mutualisation des subsides ONE et des paiements par les parents des accueils du matin et du soir de toutes les écoles, de l'accueil des « mercredis récréatifs », tous réseaux confondus.

Ce pot commun est utilisé pour toutes les dépenses des accueils extrascolaires mais il n'est pas suffisant pour couvrir tous les frais occasionnés par les accueils extrascolaires (dans les écoles et le mercredi après-midi).

La Commune prend en charge le solde des dépenses des différents accueils scolaires, des « mercredis récréatifs », (en dehors du subside ONE).

Un autre budget est alloué pour l'école de devoirs (Rentrée des parents).

Un autre budget est alloué et l'accueil des plaines de vacances. (Nous y retrouvons le paiement des familles pour les plaines de vacances)

La commune prend en charge tout le reste des dépenses et met à disposition des écoles tous réseaux confondus ce qui suit :

❖ L'utilisation du bus communal

- Pour tous les mercredis midi afin d'assurer le transport des enfants de leur école vers le lieu d'accueil et pour toutes les sorties organisées durant l'année scolaire.
- Pour l'accueil des « plaines de vacances.

❖ Mise à disposition de locaux

- L'école communale **de Hotton** pour l'accueil des « mercredis récréatifs » **et l'école communale de Hampteau** pour les plaines de vacances.
- La maison de quartier de Bourdon pour l'école de devoirs.

❖ Intervention financière

- Pour le paiement des accueillants du matin et du soir de toutes les écoles,
- Pour le paiement des enseignants qui assurent les études surveillées
- Pour les accueillants et les animateurs et autres intervenants pour les accueils des « mercredis récréatifs »
- Pour le paiement des accueillants des journées pédagogiques
- Pour le paiement du personnel de l'accueil des plaines de vacances (coordinatrice et animateurs)
- Pour le paiement de l'emploi la coordinatrice de l'école de devoirs.
- Pour le paiement d'une partie de l'emploi de la coordinatrice Accueil Temps Libre

❖ Le paiement du coût des activités et du matériel

- des « mercredis récréatifs » avec entre autre les activités diverses et occasionnelles (sorties, piscine, excursions, Saint-Nicolas,...)
- des journées pédagogiques.
- de l'école de devoirs
- de l'accueil des plaines de vacances

Tableau des accueillants par jour :

ECOLES	ACCUEIL MATIN	ACCUEIL SOIR	Étude dirigée
Communale Hotton	1 accueillante	2 accueillants	1 enseignant
Communale Hampteau	1 accueillante	1 accueillante	
Communale Fronville	1 accueillante	1 accueillante	
Libre Hotton	2 accueillants	3 accueillants	1 enseignant
Libre Melreux	1 accueillante	2 accueillants	
Libre Bourdon	1 accueillante	1 accueillante	
Ecole de la Fédération Wallonie-Bruxelles	1 accueillante	2 accueillants	

Ce qui est couvert en partie par la participation financière des parents :  
L'achat des collations et du matériel pour les activités habituelles des différents accueils.

**Ce que les établissements scolaires prennent en charge :**

Le prêt de locaux pour les accueils du matin et du soir et les journées pédagogiques.

Le matériel de base pour un accueil de qualité ainsi que pour la sécurité des accueils et du personnel (téléphone, trousse de secours, crayons, marqueurs, feuilles pour dessiner, matériel de jeux et jeux de société, livres, tables, chaises .....)

Certaines écoles font l'avance de fonds pour la rétribution des accueillants. La Commune leur rembourse ensuite l'avance faite sur base de déclarations de créance.

## DEUXIEME PARTIE

### A) Les mercredis récréatifs :

#### 1. Opérateur de l'accueil

**Administration communale de Hotton**

50 rue des écoles, 6990 HOTTON.

Forme juridique : service public.

Monsieur Jacques Chaplier Bourgmestre.

**BE 23 091-0196196-91BIC : GKCCBEBB**

**Lieu de l'accueil : Ecole communale de Hotton, 5 rue de la Scierie 6990 Hotton**

**Toute personne accueillante (tout statut confondu) est tenue au secret professionnel et par conséquent, à un devoir de réserve.**

#### 2. Le projet d'accueil

*Nous pensons que l'accueil des « mercredis récréatifs » est pour l'enfant un temps de vie comme les autres pendant lequel il a besoin de se réaliser et de vivre en groupe dans le respect de chacun.*

*Voici les valeurs que nous voulons prôner durant ce temps d'accueil*

##### 2.1 L'autonomie

En proposant aux enfants pendant les temps « libres » d'activités préparées, différents ateliers : modelage, coloriage, bricolage, bibliothèque, jeux de construction, jeux de société . A travers ces activités les accueillants favorisent l'autonomie des enfants sans qu'il y ait intervention systématique de l'adulte. Les accueillants ont, durant cette période d'activité, une attitude d'écoute par rapport à chaque enfant et créent un climat de sécurité et de confiance au sein du groupe.

Afin que l'enfant soit le plus autonome possible, toutes les activités proposées sont conçues en fonction de son âge et de ses compétences. Pour cela, des groupes d'âge sont formés :

groupe des grenouilles pour les enfants de : 2,5 à 4 ans

groupe des ouistitis pour ceux de 5 à 7 ans

groupe des lions pour les enfants de 8 à 12 ans.

##### 2.2 La socialisation



Lors des activités en groupes, l'équipe d'animation veille à ce que les règles de vie en communauté soient respectées, à savoir, le partage, la politesse, le respect de l'autre, l'entraide, ...

A la bibliothèque, le livre permet aux enfants de vivre et de partager des émotions. Durant les activités sportives et de psychomotricité, les enfants sont amenés à jouer en équipe, ce qui les incite à agir en fonction du groupe et contribue à leur socialisation.

Certaines activités extérieures favorisent les échanges avec des enfants et des personnes venant d'autres horizons.

### 2.3. La responsabilité

Dès que l'occasion se présente, l'équipe d'animation met en place un système de parrainage. Aide des plus petits par les plus grands (Ex : pour le vestiaire, certaines activités). Lors des activités de groupe, les enfants sont sensibilisés à leur sécurité et celle des autres enfants.

### 2.4. La créativité

Lors des ateliers les enfants ont la possibilité de créer avec du matériel qu'il soit de récupération ou autre. Ils sont régulièrement sollicités pour donner leurs idées, leurs envies par rapport au bricolage et sont conseillés par l'équipe d'animation. Les ateliers proposés sont très variés et vont du modelage à la construction en passant par la peinture ; la créativité est de mise.

### 2.5. L'éveil psychomoteur

L'éveil psychomoteur est aussi un des objectifs de l'équipe d'animation particulièrement pour les « tout-petits ». Par le jeu, nous voulons faire découvrir l'éveil des sens aux enfants.

### 2.6. Le goût pour la lecture

Plusieurs fois sur l'année scolaire, les groupes d'enfants se rendent à la bibliothèque-ludothèque communale de Hotton. Ils peuvent choisir des jeux de société mais aussi découvrir le plaisir de jouer avec des jeux anciens en bois. Ils peuvent aussi choisir des livres en toute liberté et les découvrir avec un des adultes présents. Cette activité de « lecture-plaisir » permet à l'enfant d'enrichir son vocabulaire, d'apprendre à respecter le livre et de vivre un moment de détente. Une animatrice « lecture » vient plusieurs fois pendant l'année faire découvrir les « ateliers lecture » pour tous les groupes.

### 2.7. Le goût pour d'autres découvertes

Des activités culinaires sont régulièrement proposées aux enfants. Nous disposons d'un local « cuisine » avec, en général, le matériel nécessaire à la réalisation de différentes recettes.

Des activités centrées sur l'informatique : l'espace EPN (espace public numérique) permet aussi de temps en temps d'apprendre quelques nouveautés à l'ordinateur.

Des ateliers musicaux sont aussi mis en place pour les différents groupes

Des sorties « découverte » et ludiques permettent de faire découvrir aux enfants d'autres univers (ferme pédagogique, expositions, piscine, parcours « santé » ....)

### 3. Lieux

Tous les enfants sont amenés par le bus communal à l'école de Hampteau. Selon l'âge des enfants, et les activités programmées, ceux-ci sont répartis en groupes. Chaque groupe possède son endroit pour pouvoir manger en toute sérénité et dans une ambiance calme. Les « tout-petits » bénéficient d'un local de maternelle avec les chaises et tables qui leur sont adaptées. Cet accueil bénéficie de locaux bien insonorisés et agréables. Pour leur temps libre et les activités, l'accueil bénéficie de la cour de récréation qui est sécurisée et dans un endroit « vert ». Selon le programme établi, des enfants participent à des activités artistiques dans les différents locaux. L'accueil dispose aussi d'une cuisine qui permet des activités culinaires. La proximité du RAVEL est aussi un atout pour cet endroit.

### 4. Les déplacements

De 11h30 à 12h15 : ramassage des enfants par le bus communal dans toutes les écoles de la commune. Ce bus effectue le trajet suivant :

1. Départ de l'école de Hampteau,
2. Ecole libre de Bourdon,
3. Ecole de la Communauté Française de Melreux,
4. Ecole libre de Melreux,
5. Ecole communale de Hotton,
6. Ecole libre de Hotton,
7. Arrivée à l'école de Hampteau.

Deux accueillants accompagnent le chauffeur du bus. Les établissements scolaires travaillent en collaboration avec le personnel de l'accueil pour les inscriptions et le regroupement des enfants de cet accueil.

Pour les retours, ce sont les parents qui viennent rechercher leurs enfants à l'endroit de l'accueil.(Ecole de Hampteau)

### 5. L'offre et les activités d'accueil

- **De 12h15 à 13h** : dîner « tartines » dans les différents locaux.
- **De 13h à 13h 30**: ateliers libres (mises à disposition de matériel pour des jeux extérieurs et des jeux intérieurs).

Des ateliers diversifiés tels que ateliers de construction, coin poupées, coin lecture , modelage, coloriage, jeux de société, coin douillet, ... sont

disponibles afin que chaque enfant puisse choisir une activité adaptée à ses envies et ses besoins du moment.

Les accueillants veillent à répondre aux attentes et aux besoins de chaque enfant . Elles sont là pour les accompagner, les écouter, et leur proposer des activités auxquelles ils sont libres de participer.

➤ **De 13h30 à 16h** : activités dirigées.

Selon la tranche d'âge et le programme établi, les enfants font différentes activités artistiques , sportives ou une sortie (cinéma, piscine, découverte d'un lieu, échange avec un autre accueil, bibliothèque centre culturel .....)

➤ **Vers 15h** : Une collation est proposée aux enfants. Selon l'activité, le moment de collation peut être adapté . Nous privilégions les collations saines (fruits, yoghourt, tartines ou collations faites maison (crêpes, pain perdu, pudding, gâteau.....)

➤ **De 16h à 17h30** :

Le groupe des moyens et celui des grands se retrouvent dans la salle de gymnastique ou à l'extérieur pour un accueil commun. Du matériel de jeux extérieur ou des jeux d'intérieur leur sont proposés. Les parents viennent rechercher leur enfant durant cette période.

Le groupe des « tout-petits » reste jusqu'à 16h30 dans leur local ou à l'extérieur afin de profiter de leur endroit « cocoon ». Après 16h30 tous les enfants sont regroupés dans un endroit commun à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

#### 6. Le taux d'encadrement

Pendant le dîner et les ateliers libres il y a environ 35 enfants pour 4 à 6 accueillants.

Pendant les activités dirigées (formation de 3 groupes) :

- les petits de 2,5 à ± 4 ans : 2 accueillants
- les moyens de 5 à 7ans : 1 à 2 accueillants
- les grands de 8 à 12 ans : 1 à 2 accueillants

L'encadrement des groupes varie selon le nombre d'enfant et les activités prévues (ex : plus d'accompagnement pour la piscine ou une sortie avec les enfants)

#### 7. Qualification du personnel

Mme Carole Henry : formation d'accueillante extrascolaire (voir détails en annexe)

Mme Geneviève François : formation d'accueillante extrascolaire (voir détails en annexe)

Mme Chantal Noël : formation d'accueillante extrascolaire (voir détails en annexe)

Trois personnes bénévoles (deux qui ont une formation et la troisième qui a commencé sa formation).

Remarque : comme nous travaillons avec des personnes bénévoles, nous n'avons pas toujours l'occasion d'avoir des personnes déjà formées.

#### 8. La participation financière réclamée aux parents

Tarif pour toute l'après-midi :

- ✓ 5 € pour le premier enfant
- ✓ 3 € pour le deuxième enfant
- ✓ 1 € pour le troisième enfant et les suivants de la même famille.

Une attestation fiscale est délivrée pour tous les accueils organisés par la commune.

#### 9. Divers

Les enfants reçoivent des boissons et une collation. Ils doivent apporter leurs tartines pour le dîner.

Les enfants ne sont pas obligés de venir dîner à l'accueil. Ils peuvent arriver jusqu'à 13h30 au lieu d'accueil pour le début des activités dirigées.

La reprise des enfants ne se fait pas avant 16h (fin des activités dirigées) Il peut arriver qu'une activité extérieure ou spécifique se termine plus tard que 16h . En général, dans ce cas, les parents sont avertis par un courrier la semaine avant l'activité.

#### 10. Règlement d'ordre intérieur

##### REGLES DE VIE DES « MERCREDIS RECREATIFS »

Afin que l'accueil des enfants aux « mercredis récréatifs » se déroule dans un climat sécurisant et agréable, voici les règles de vie qui sont établies et que nous vous proposons de lire.

Art.1 : Le présent règlement est d'application lors des « mercredis récréatifs », pour tous les enfants fréquentant cet accueil ainsi que pour leurs responsables.

Art.2 : L'accueil des enfants est basé sur la confiance et le respect mutuel des enfants et du personnel qui les encadre.

Les responsables de l'accueil s'engagent à veiller au bien-être des enfants tant au point de vue de la sécurité physique que des besoins émotionnels et physiologiques de l'enfant.

Art.3 : Une Commission Communale de l'Accueil, composée de représentant(s) des écoles, des parents, des associations socioculturelles et sportives, de l'Administration communale, du CPAS, de l'ONE, de la Province, a comme

mission de remettre des avis consultatifs sur la manière dont se déroulent ces « mercredis récréatifs ». Ladite commission se réunit au moins deux fois l'an.

Art.4 : L'horaire de l'accueil doit être respecté :

- 12h15 arrivée à l'école de Hampteau avec le bus communal ou acheminement par les parents
- 13h30 Arrivée pour les enfants qui ne dîneraient pas au lieu d'accueil
- Le retour des enfants dans leur famille est assuré par les parents ou les personnes responsables de ceux-ci : à partir de 16h00 (fin des activités dirigées) jusqu'à 17h30 (fin de l'accueil). Il peut arriver qu'une activité extérieure ou spécifique se termine plus tard que 16h. En général, dans ce cas, les parents en sont avertis par un courrier la semaine précédant l'activité.

Attention, il est nécessaire de prévenir par écrit ou d'informer l'accueillant à l'avance si une personne autre que l'habituelle (parent) vient rechercher l'enfant.

L'équipe d'animation demande **de ne pas venir rechercher** les enfants avant la fin des activités dirigées, c'est-à-dire avant 16h, afin de laisser ceux-ci profiter au maximum des activités prévues. Merci pour votre compréhension.

A partir de 17h30, tout retard dans la reprise des enfants, sans en avoir prévenu les personnes chargées de l'accueil (GSM : 0494/52.90.18) ou 084/46,71,08 numéro de l'école de Hampteau ) donnera lieu à la perception directe d'un montant de 5€/par enfant. Veillez à encoder directement ces numéros d'appel dans votre GSM. L'accueillant peut, s'il le désire, donner son numéro de GSM direct.

Art 5 : La participation aux « mercredis récréatifs » sera facturée par l'administration communale aux familles à raison de :

- 5 € pour le premier enfant
- 3 € pour le deuxième enfant de la même famille
- 1 € pour le troisième enfant et les suivants de la même famille.
- Un forfait de 1 , euros est demandé aux enfants qui restent jusqu'à 13h30 au plus tard. Après 13h30, le tarif repris ci- dessus sera de mise.

Art.6 : Les enfants sont invités à participer à un maximum d'activités qui sont proposées et préparées spécialement pour eux. Une sieste est prévue pour les enfants qui en ont besoin et un coin cocoon est prévu pour les tout-petits.

Art.7 : Chaque parent ou personne responsable remplira une fiche d'inscription ainsi que la fiche médicale pour son ou ses enfants. Ces renseignements devront

être en notre possession, au plus tard , la semaine suivant la première présence à l'accueil des « mercredis récréatifs ». Tout changement (ex : adresse, téléphone) concernant la fiche signalétique de vos enfants sera communiqué au plus vite à l'accueillant.

La signature de ce règlement d'ordre intérieur de l'accueil implique aux parents l'acceptation et le respect des règles établies dans ce règlement et du projet d'accueil qui l'accompagne. Celui-ci est disponible sur simple demande à l'accueillante ou à la coordinatrice Accueil Temps Libre.

Art.8. : Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne seront pas acceptés.

Les enfants qui sont écartés de l'école pour « pédiculose » ne seront pas acceptés aux « mercredis récréatifs ».

En cas de maladie ou d'accident lors des « mercredis récréatifs », les parents seront contactés directement par le service de l'accueil extrascolaire.

Art.9. : Les enfants seront vêtus et chaussés de façon adéquate afin de pouvoir participer aux activités sans contrainte (**vêtements qui permettent des activités créatives et sportives**). Les enfants retourneront parfois avec des tâches de peinture ou des chaussures sales malgré la vigilance du personnel d'accueil. Suivant le temps et les activités prévues, il n'est pas toujours possible de profiter pleinement de l'activité si les enfants doivent rester « propres » en toute circonstance. Merci de votre compréhension. (Vous pouvez toujours prévoir un sac avec d'autres vêtements et chaussure en cas de nécessité). Les accueillants ne seront pas tenus responsables de la dégradation des vêtements.

Art.10 : Les enfants n'apporteront pas d'objet de valeur tel que : bijoux, GSM, lecteur MP3, console de jeux,.....

Le personnel qui encadre les enfants ne sera pas tenu responsable en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant aux enfants.

Art.11 : Les enfants sont pris en charge le mercredi midi à la sortie de leur école par l'accueillante extrascolaire si ils sont inscrits aux « mercredis récréatifs ».

**Avant la première participation**, il est nécessaire de remplir le formulaire d'inscription que l'école fournit et d'avertir la coordination extrascolaire par voie téléphonique (les lundis et jeudis de 9h à 17h au 084/36.03.21) ou en envoyant un courriel : [extra.scolaire@hotton.be](mailto:extra.scolaire@hotton.be)

**En cas d'urgence**, les accueillants attitrées des « mercredis récréatifs » peuvent être contactées le mercredi matin jusqu'à 10h30 (voir numéros d'appel en annexe). Celles-ci jugent du bien-fondé de la demande ou se réfèrent à l'avis de la coordinatrice ATL.

**Toutefois, le personnel attitré à cet accueil et les locaux mis à disposition, ne nous permettent pas d'accueil plus de 50 enfants. En cas d'augmentation de**

fréquentation de cet accueil, une mesure d'inscription serait mise en place afin d'assurer la qualité et la sécurité de cet accueil.

Art .12. : Les enfants respecteront les lieux ainsi que le matériel mis à leur disposition. L'équipe d'animation est garante du respect du matériel, de son rangement dans les endroits prévus et de sa conformité. Elle signalera les défauts à la coordinatrice ATL et retirera tout objet dangereux ou cassé qui pourrait causer des blessures à un enfant.

L'équipe d'animation est garante de l'autorité, de la sécurité des enfants et leur précise les limites. Ceux-ci sont tenus de les respecter.

Art.13. : Tout comportement répétitif perturbant gravement l'harmonie et la sécurité du groupe ou les activités proposées, fera l'objet d'une discussion et d'une concertation entre l'équipe d'animation, les parents et la coordinatrice ATL et pourrait, le cas échéant, entraîner le refus momentané ou définitif de l'enfant.

Art.14. : Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant le temps de l'accueil. En cas de nécessité absolue, le médicament devra être accompagné d'une demande écrite du responsable de l'enfant avec si possible une copie de la prescription médicale.

Art .15. : Nous ne pouvons accepter aucun repas ou partie de repas à réchauffer car nous ne disposons pas de l'équipement nécessaire à cet effet.

Art. 16. : Lors de nos activités, nous prenons régulièrement des photos des enfants. Dans la mesure du possible, elles seront diffusées en partie sur le site communal de l'accueil temps libre. Celles-ci seront parfois utilisées dans le cadre de l'accueil temps libre pour une information ou autre média. La signature de ce règlement nous donne l'autorisation parentale de diffuser les photos de vos enfants pendant les animations.

En cas de problème, ou de changement d'avis pour des raisons qui vous sont personnelles, il suffira d'en avertir la coordinatrice ATL qui fera le nécessaire pour enlever les photos dans les 24 heures sur le site web.

L'équipe d'animation vous remercie de la confiance que vous lui témoignez.

Pour le bien-être de tous, privilégions la communication orale ou écrite.

En cas de doute, de souci ou de besoin d'information relatif à votre enfant, les accueillants ainsi que la coordinatrice ATL se tiennent à votre disposition :

Jocelyne Lardinois, coordinatrice ATL, au 084/36.03.21 (lundi, mercredi après-midi et jeudi) ou par courriel : [extra.scolaire@hotton.be](mailto:extra.scolaire@hotton.be)

Les accueillants, sur le GSM de l'accueil : 0494/52.90.18 le mercredi après-midi. UNIQUEMENT ou sur le téléphone fixe de l'école de Hampteau : 084/46.71.08.

Le Bourgmestre,  
Jacques Chaplier

Lu et approuvé

date et signature  
du responsable de l'enfant,

En annexe 1 : renseignements téléphoniques des accueillants

En annexe 2 : le détail des formations des accueillants

En annexe 2 : fiche de santé.

En annexe 3 : fiche d'inscription aux « mercredis récréatifs ».



**b) Les garderies après les cours :**

**1. Les Opérateurs de l'accueil**

La commune est opérateur de l'accueil pour les écoles communales :

- ❖ Administration communale de Hotton  
50 rue des écoles, 6990 HOTTON.  
Forme juridique : service public.  
Monsieur Jacques Chaplier: Bourgmestre  
BE 23 091-0196196-91BIC : GKCCBEBB
- ❖ Ecole communale de Hotton  
Rue de la scierie 5  
6990 Hotton  
Responsable de projet : Monsieur Doucet Marcel, directeur.
- ❖ Ecole communale de Hampteau  
Clos des Pommiers n°1  
6990 Hampteau  
Responsable de projet : Monsieur Delvaux Pol, directeur

Les autres réseaux :

- ❖ Ecole libre Hotton-Melreux  
Rue d'Izegem, 14  
6990 Hotton  
lieu d'accueil : rue du Baty 6990 Hotton  
Forme juridique : asbl.  
Responsable de projet : Monsieur Cornet Albert, directeur.  
N° de compte : 068-2064356-29

Ecole libre de Melreux  
Lieu de l'accueil : avenue de la gare, 124  
6900 Melreux

❖ Ecole libre de Bourdon

Grand'Route, 49

6990 Bourdon

Forme juridique : asbl.

Responsable de projet : Madame Cambron Marie-Paule, directrice.

N° de compte : 000-3254166-10

Ecole de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Avenue de la gare, 42

6990 Melreux

Forme juridique : service public.

Responsable de projet : Madame Natalis Brigitte , directrice.

N° de compte : 068-2143259-71

Les directions d'école sont les chefs de projet pour leur(s)  
établissement(s)

Leur rôle est défini dans le décret ATL. (Voir annexe ci-jointe).

Le temps de l'accueil « extrascolaire » est un temps singulier dans la vie d'un enfant ; celui-ci est encore régi par des règles de collectivité. Nous présenterons dans ce projet d'accueil, les fonctionnements et les moyens nécessaires à leur mise en œuvre.

**Toute personne accueillante (tout statut confondu) est tenue au secret professionnel et par conséquent, à un devoir de réserve.**

Projet d'accueil commun.

*Nous pensons que l'accueil extrascolaire n'est pas un temps « d'attente » pour l'enfant mais bien un temps de vie comme les autres pendant lequel il a besoin de se réaliser et de vivre en groupe dans le respect de chacun.*

Le projet d'accueil de toutes les écoles de la commune est destiné à mettre en place les valeurs suivantes :

- le respect,
- le bien-être,
- la créativité,
- le plaisir,
- l'autonomie,
- la coopération.

Nous croyons que

- Que chaque enfant est une personne à part entière, il n'est pas un mini-adulte mais l'adulte de demain et que chacun fera sa route à son propre rythme. Le rôle des accueillant(e)s ou toute autre personne ayant un rapport avec l'enfant lors des accueils est de guider l'enfant, d'être présent à ses côtés lorsqu'il en a besoin tout en gardant suffisamment de distance pour que chaque acquisition soit réellement la sienne.
- L'enfant a besoin de pouvoir disposer de son temps libre de façon active ou passive.
- Il a besoin d'être accueilli, entendu, soutenu, conseillé, valorisé, sécurisé pendant son temps d'accueil.
- Les accueillant(e)s doivent être polyvalent(e)s dans leurs compétences et leurs savoirs. Ils ou elles sont tenu(e)s de se former régulièrement (seul(e)s ou en équipe) dans un souci de réflexion et de remise en question personnelle.
- Les parents sont les partenaires des accueils. Leur collaboration et leur soutien sont importants.
- Les directions d'école sont un soutien et un référent pour les accueillants (dans le respect du décret ATL).

Voici comment nous comptons mettre en œuvre toutes ces valeurs :

1. Le respect fait partie de l'éducation et de l'accompagnement dans l'évolution de l'enfant.

Le respect que nous souhaitons promouvoir se situe à plusieurs niveaux :

- respect des enfants entre eux,
- respect entre enfants et accueillant(e)s,
- respect entre accueillant(e)s et parents
- respect du local, du matériel et de l'environnement (tri des déchets ou autres choses mises en place),
- respect entre toutes les personnes adultes gravitant autour des enfants dans le cadre de l'accueil et de l'école

Pour cela,

- L'enfant sera respecté dans son environnement familial, sa personnalité, ses besoins, ses choix d'activités. Tous les enfants sont égaux et se complètent.
- Les accueillant(e)s se font respecter en veillant notamment à la politesse (exemple : exiger un bonjour, un au revoir (mais pas un baiser) un merci ou un s'il vous plaît). Une marge entre l'enfant et l'accueillant(e) est également créée tout en gardant une certaine complicité, un contact chaleureux.
- L'enfant rangera le matériel utilisé lors des accueils (que ce soit lors de bricolage, de jeux intérieurs ou extérieurs, ou d'activités diverses).
- Toutes les personnes ainsi que l'enfant utiliseront un vocabulaire décent, poli et non blessant vis-à-vis des autres.
- Tout le personnel d'encadrement est tenu au secret professionnel. Aucune information personnelle sur l'enfant et sa famille ou son entourage ou encore sur l'établissement scolaire ne sera divulguée ou mise en cause en dehors des discussions de travail avec les autorités compétentes (Attention à l'utilisation des réseaux sociaux !).

2. Nous devons favoriser au quotidien le bien-être et une vie saine pour les enfants.

- Les enfants sont accueillis dans un local adapté. Dans la mesure du possible, le local dispose de coins jeux, de repos, de défoulement. Des activités sont suggérées mais pas imposées. Les accueillant(e)s veillent à ce que le local reste sécurisant, agréable, propre et remettent de l'ordre avec l'aide des enfants.
- Le bien-être des enfants passe également par un accueil chaleureux. Cela implique notamment le dialogue et l'écoute. Il est important de pouvoir rassurer et reconforter les enfants en cas de problème et respecter ses émotions.
- L'accueillant(e) respecte le choix de l'enfant d'être ou non actif dans les activités proposées sans que celui-ci ne perturbe les autres activités mise en place.
- Les activités en plein air sont privilégiées.
- Les accueillant(e)s veillent aussi à l'hygiène corporelle de chacun (lavage des mains avant de manger, après les toilettes.....).

- Une trousse de secours de premiers soins est mise à disposition dans le local ainsi qu'un téléphone ou GSM qui fonctionne. (en aucun cas, l'accueillant(e) ne donnera de médicament à l'enfant sauf sur prescription médicale jointe au médicament.)
- Une collation saine sera favorisée. La participation de l'enfant sera sollicitée pour l'éveiller à ce genre de pratique (soit par le jeu, par des documentaires ou des interventions extérieures).

### 3. Le temps d'accueil est moment de plaisir et de créativité.

Cela regroupe un nombre important de points cités ci-dessous :

- proposer des activités diversifiées, occuper les enfants de manière agréable avec des jeux, bricolages et des activités créatives.
- respecter les besoins fondamentaux de l'enfant (repos, collation).
- leur permettre de se défouler, notamment par des jeux extérieurs.
- avoir un local adéquat (sécurisé, chauffé, propre, etc...) .
- favoriser un temps d'arrêt et d'écoute.
- L'accueillant(e) est un relais entre parents et enfants, entre enfants et enseignants, entre parents et enseignants (un cahier de communication est mis en place entre le personnel de l'accueil et la direction de l'école). Les échanges se limitent aux aspects strictement professionnels les « racontars » seront gentiment mais fermement stoppés.
- Transmettre le règlement d'ordre intérieur aux parents et mettre à disposition le projet d'accueil à la demande des parents.
- Demander conseil auprès de la direction d'école afin de travailler en synergie avec le projet d'accueil.
- Inviter les parents à s'impliquer de manière ponctuelle ou structurelle dans des projets à court ou long terme pour l'accueil.
- Mettre en évidence les réalisations des enfants en rapport avec le projet d'accueil.
- Proposer des temps de parole collectifs aux enfants afin de mettre en œuvre le projet d'accueil avec eux.

4. Nous devons apprendre à responsabiliser les enfants et promouvoir leur autonomie.

- Les accueillant(e)s peuvent confier des tâches aux enfants (aide à l'aménagement et au rangement du local, être responsable des jeux empruntés, etc.). Il est primordial de les motiver et de valoriser le travail accompli !
- Les accueillant(e)s encouragent l'enfant à être acteur de ses choix d'occupation, tout en s'intégrant activement dans les jeux des enfants.
- L'entraide entre les grands et les petits est encouragée.
- Les activités offertes sont diversifiées, les accueillant(e)s proposent des activités dirigées ou en autonomie mais le choix de faire (ou de ne rien faire) sera laissé à l'enfant afin qu'il puisse apprécier ce moment d'accueil à sa façon, dans le respect de lui-même et des autres personnes. Il s'agit du temps libre de l'enfant, il faut qu'il puisse se détendre à sa façon après la journée d'école.

5. L'enfant sera invité à vivre en groupe et ainsi permettre la socialisation de chacun.

L'accueillant(e) favorise la « bonne entente » du groupe :

- En permettant à chacun de s'exprimer.
- En donnant des limites aux enfants.
- En organisant des jeux notamment de coopération ou des activités collectives.
- En réglant les conflits avec la participation des enfants, en les faisant réfléchir aux conséquences de leurs actes.
- La diversité des enfants contribue à la richesse du milieu d'accueil : l'origine scolaire, les convictions personnelles, le milieu social ne peuvent en aucun cas être un motif d'exclusion du groupe.

La possibilité de relais avec les enseignant(e)s et les directeurs ou directrices est toujours possible.

## 6. Les parents sont nos partenaires.

Nous attendons des parents qu'ils soient partenaires des accueils scolaires. La remise d'un formulaire de renseignements à compléter et la signature du règlement impliquent l'adhésion au présent projet d'accueil.

Nous rappelons que le milieu familial est aussi un milieu éducatif primordial.

Remarque importante : Le personnel en place actuellement ne sera pas augmenté (sauf décision du collège communal). Chaque établissement veillera au respect des normes prévues dans le décret ATL afin de garantir la sécurité et la qualité de l'accueil.

- En vue d'une bonne coopération, les parents sont invités à émettre leur avis sur la qualité du service. Ceci à leur convenance, soit par le biais de(s) l'accueillant(s)(es) ou directement à la direction de l'école.
- En cas de problèmes particuliers, les parents sont invités à contacter directement la direction de l'école.

Nous remercions les parents pour leur confiance et leur collaboration.

## 7. Règles de vie des accueils dans les écoles :

Le règlement des accueils est élaboré en collaboration avec le personnel encadrant les enfants durant l'accueil, les directions d'écoles, la coordinatrice ATL et l'autorité communale responsable de l'accueil extrascolaire.

Certains points du règlement sont restés liés au règlement d'ordre intérieur de chaque école.

Règlement : voir en annexe

## ANNEXE

### REGLES DE VIE POUR LES ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR DES ENFANTS DANS TOUTES LES ECOLES DE HOTTON

**L'accueil extrascolaire permet aux parents de confier leur (s) enfant(s) en toute confiance. Les accueillants (es) s'engagent à veiller au bien-être des enfants (tant au point de vue de la sécurité physique que des besoins émotionnels et physiologiques des enfants)**

Les accueillants (es) travaillent avec un souci de bien-être pour les enfants, et suivant un projet d'accueil. Celui-ci a été élaboré en collaboration avec les accueillant(e)s, les directions d'école et l'administration communale qui est à l'initiative du programme CLE (coordination locale de l'enfance) de notre commune.

Les valeurs que nous voulons mettre en avant dans notre projet d'accueil sont les suivantes :

- Le bien-être
- Le respect
- La créativité
- Le plaisir
- La coopération
- L'autonomie

**Le projet d'accueil est disponible sur simple demande dans les établissements scolaire ou à la coordination ATL.**

#### **Les règles de l'accueil.**

##### Le respect et le bien-être

- L'accueil repose sur le respect mutuel. Les règles de « bonne éducation », de propreté et de politesse sont de mise pour tout le monde
- Les enfants respectent le matériel et les jeux mis à leur disposition et les rangent avant de partir de l'accueil.
- Ils respectent les règles de jeux et de déplacement mis en place par l'accueillant(e) de l'école concernant l'utilisation des jeux intérieurs et extérieurs et concernant la libre circulation dans l'établissement et la cour de récréation.



- Les accueillants (es) sont garant(e)s de l'autorité et donnent des limites aux enfants. En cas de comportement difficile et répétitif, une concertation sera organisée avec la direction de l'école, les parents et l'accueillant(e) afin de trouver une solution équitable et respectueuse de chaque intervenant. L'exclusion de l'enfant à l'accueil peut être envisagée selon l'évolution de la situation. Celle –ci sera toujours signifiée par écrit par la direction de l'école.
- L'accueillant(e) scolaire est le lien entre vous, parents, et l'école où votre enfant va passer une grande partie de sa journée

Pour son bien-être et sa sécurité, toutes les informations doivent être communiquées par écrit dans le journal de classe de l'enfant ou le cahier de communication des enfants de maternelle ou sur un document écrit destiné à l'accueillant(e) de l'école.

- dans le souci du respect des activités des enfants et de la disponibilité de leurs accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange des informations relatives à leur(s) enfant(s).
- Il est utile de prévoir des vêtements de rechange pour les petits.
- Après une longue journée d'école, vos enfants ont un petit creux et ont besoin d'un peu d'énergie pour bien finir la journée, n'oubliez pas de prévoir à boire et une petite collation **saine** pour eux en suivant les règles établies par l'école en matière de prévention santé. La distribution de friandises sucrées et salées entre enfants ou des personnes responsables de l'accueil doit rester occasionnelle (anniversaire ou événement) En aucun cas cela ne constituera une forme de récompense ou « appât » pour les enfants.

### Sécurité

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte des établissements scolaires à savoir tous les locaux même s'il ne s'agit pas de classes ainsi que la ou les cours de récréation.
- Pour des raisons de sécurité, d'organisation et de bien-être de l'enfant les directions de l'école peuvent mettre en place des règles, complémentaires au présent règlement, qui seront particulières à leur établissement. Celles-ci seront communiquées de manière officielle par la direction de l'école concernée.
- Il vous incombe de donner au personnel encadrant tout renseignement relatif à :
  - o changement d'adresse ;
  - o changement de numéro de téléphone / GSM
  - o allergies ou situation particulière pour l'enfant.
- **Les personnes responsables des enfants de maternelles jusqu'à la première primaire comprise, doivent accompagner leur(s) enfant(s) lors de l'arrivée et du retour des accueils du matin et du soir.**

**Pour des raisons de sécurité et de visibilité , lorsqu'il fait noir ou sombre à l'extérieur, tous les parents ou responsables de l'enfant viendront jusqu'au local pour reprendre leur enfant. Pour les enfants qui repartent seuls à pieds, en vélo ou en bus, une autorisation écrite sera demandée aux parents ou responsable(s) de l'enfant.**

**En aucun cas, un enfant ne quittera l'accueil sans que l'accueillant n'en soit averti.**

**Lorsque ce n'est pas la personne habituelle (parents) qui vient rechercher l'enfant, l'accueillant doit en être informé oralement, par écrit ou par SMS par la personne responsable de l'enfant avant l'accueil du soir.**

- Dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil extrascolaire, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe. Les règles de l'accueil restent de mises (Les enfants ne courent pas partout, ne vont pas sur les jeux et les modules installés dans la cour de récréation ou dans l'établissement)
- En cas de chute, la croix rouge recommande simplement le nettoyage de la plaie à l'eau savonneuse et éventuellement un pansement. Il vous appartient à vous et votre médecin de prendre les initiatives nécessaires pour soigner votre enfant.

Ceci n'étant pas suffisant en toute circonstance, **avec votre accord**, l'accueillant(e) pourra appliquer les pommades et désinfectants de base tels que :

- o Iso-bétadine (désinfectant)
- o Cédium (désinfectant)
- o Eucéta (piqûres d'insectes)
- o Arnica en pommade et ou en granules (hématomes)

**Merci de renseigner, au personnel d'encadrement, dans les produits cités ci-dessus, ceux à proscrire absolument pour votre enfant.**

Tout comportement perturbant gravement l'harmonie et la sécurité des enfants, des accueillants ou les activités proposées et de manière répétitive fera l'objet d'une discussion, d'une concertation et d'une prise de mesure entre la direction d'école et les parents (l'accueillant sera consulté par la direction d'école). Un refus d'accès, temporaire voire définitif, à l'accueil pourrait être envisagé. La coordinatrice « *Accueil Temps Libre* » et l'échevine en charge de l'enseignement et des accueils scolaires seront tenus informés de la situation par l'accueillant et la direction d'école. Ce refus d'accès aux accueils organisés le matin et le soir pourrait relever du pouvoir communal en cas de réitération ou d'aggravation de comportement perturbant ou de non respect de la décision prise au sein de l'établissement dans lequel se sont déroulés les faits.

### Les horaires :

- Pour le confort de toutes et de tous, merci de respecter les horaires d'accueil du matin et du soir :
  - o Matin : à partir de 7h
  - o Soir : jusqu'à 18h.
- Tout retard devra être signalé par téléphone au personnel de l'accueil. Chaque implantation dispose d'un numéro de téléphone propre. Merci d'en prendre note dès la rentrée scolaire.

Attention toutefois, l'école de Hampteau n'est pas joignable par GSM, le signal (réseau) n'étant pas suffisamment puissant. Il faut donc téléphoner au 084/46.71.80 via un poste fixe.

- Si, régulièrement et de façon injustifiée, des parents ne respectent pas les horaires d'accueil (principalement les heures de clôture), nous tenons signaler que des mesures seront prises, à savoir :

rappel à l'ordre par la direction de l'école ;

en cas de répétitions abusives, des mesures plus strictes seront prises et l'exclusion de(s) enfant(s) de l'accueil extrascolaire pourrait même être envisagée.

- Tout retard de plus de 10 minutes sans avertissement préalable à l'accueillant(e) via le téléphone de service ou son GSM personnel, sera comptabilisé et pénalisé par une amende de 2 €/Par enfant. Ce retard sera renseigné à la direction de l'école de votre enfant qui prendra, si nécessaire, contact avec vous. Cette amende **sera facturée directement sur votre facture globale par l'administration communale.**
- Les enfants ne seront pas laissés seuls dans l'établissement scolaire avant ou après le moment d'accueil c'est-à-dire avant 7h le matin et après 18h le soir. Ils sont sous votre responsabilité en dehors des horaires établis.
- Les contrats d'assurance couvrent la responsabilité civile des accueillants pendant l'accueil dans l'enceinte de l'établissement et donc pas sur le chemin de l'école. Le devoir de surveillance s'arrête donc lorsque l'enfant quitte l'établissement. Pour la sécurité de des enfants, merci d'en tenir compte.

### **Horaire unique pour toutes les écoles de la commune.**

Le matin : à partir de 7h

Le soir : jusqu'à 18h.

Téléphone des différents établissements scolaires.

Ecole communale de Hotton : 084/36.00.15

Ecole communale de Hampteau : 084/46.71.08

Ecole libre de Hotton : 084/46.71.87

Ecole libre de Melreux : 084/46.72.03

Ecole libre de Bourdon : 084/31.61.01

Ecole de la Fédération Wallonie-Bruxelles(Enrico Macias) : 084/46.60.54

### Divers

- Il vous sera demandé de compléter et de remettre signée, au plus tard cinq jours après le début de l'accueil, la fiche de renseignements et/ ou des documents relatifs à l'accueil.
- Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de jeux, de bijoux, de vêtements. Toutefois, les objets trouvés sont à récupérer à la direction de l'école au plus tard dans le mois qui suit l'accueil. (Une fois ce délai passé, les objets seront distribués dans diverses associations s'occupant d'enfants).
- Les accueillants (es) en service dans les écoles ne sont pas responsables des enfants non-inscrits à l'accueil et qui viennent jouer dans la cour de l'établissement.
- Les écoles déclinent toute responsabilité d'accident avant l'heure de l'accueil du matin et après **l'heure de fin de l'accueil des enfants ou en cas d'absence de personnel sur place**
- L'accueillant(e) dispose d'un téléphone et d'une trousse de secours. En cas d'urgence, elle a la possibilité de faire appel à une personne de référence qui est dans l'établissement ou qui, le cas échéant, pourra être présente dans le quart d'heure qui suit.
- En référence aux normes de sécurité de la Croix Rouge, l'accueillant(e) ne pourra donner aucun médicament à l'enfant sans copie de la prescription médicale de l'enfant ou le mot écrit du médecin.
- En cas de pédiculose, le règlement d'ordre intérieur de l'école reste d'application.
- J'autorise la prise de photos et utilisation éventuelle de celles-ci de mon ou mes enfants dans le cadre de l'accueil temps libre au sens large. (folders, expo, site communal, site internet)
- La signature de ce règlement, implique l'adhésion et le respect de celui-ci et du projet d'accueil.

## Paiement

□ Les accueils du matin et du soir , l'accueil des journées pédagogiques seront directement facturés aux responsables de l'enfant par le service de la comptabilité de l'administration communale de Hotton sur base des présences prises dans chaque établissement.

### □TARIF UNIQUE POUR TOUTES LES ECOLES

LE MATIN : 0,50 € par demi-heure entamée à partir de 7h et gratuit à partir de 8 h.

**1 € pour un accueil complet du matin par enfant et par jour** (de 7h à 8h)

LE SOIR : 0,50 € jusqu'à 16h59  
0.50 € supplémentaire à partir de 17h jusqu'à 17h29  
0 ,50 € supplémentaire à partir de 17h 30  
FIN de l'accueil à 18h .

**1,5 €pour un accueil complet du soir par enfant et par jour** ( de 15h30 à 18h)

L'accueillant(e), la direction de l'école et la coordinatrice ATL (084/36.03.21) sont à votre disposition si vous désirez nous entretenir à propos d'une suggestion, d'un désaccord, ou nous faire part de toute proposition concernant l'accueil et le bien-être de votre enfant pendant l'accueil extrascolaire.

La Direction de l'école, l'accueillant(e),  
les parents,

Remise d'un exemplaire pour les parents

Demande d'une date et signature pour l'approbation de ce règlement (après cinq jours) sachant que cela comprend :

§ L'utilisation des médicaments repris dans ce règlement

§ L'accord pour la prise de photos.

L'accueillant(e) fournira :

§ Un petit mémo reprenant les numéros d'appels utiles pour les parents suivant l'école fréquentée.

Sur demande des parents :

§ Une copie du projet d'accueil§.

Le signataire reste dans la farde de travail de l'accueillant(e). Celui-ci est responsable de la récolte de toutes les signatures dans les temps voulus et de la conservation du document tout au long de l'année scolaire en cours.