



FARCIENNES **BOUGE!**



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

**à destination des personnes qui
confient les enfants**

Accueil extrascolaire

Mise à jour : août 26



FARCIENNES **BOUGE!**



PRÉSENTATION

La Commune de Farciennes organise pendant l'année scolaire un accueil extrascolaire après l'école dans les écoles communales.

L'accueil extrascolaire (AES) de Farciennes vise à offrir un cadre sécurisé, stimulant et bienveillant aux enfants de 2.5 à 12ans, en dehors du temps scolaire. Il répond aux besoins des familles en conciliant vie professionnelle et vie familiale, tout en favorisant le développement global de l'enfant.

L'accueil extrascolaire est ouvert à tout public fréquentant un établissement scolaire de type maternel ou primaire des écoles communales de Farciennes.

L'objectif premier étant de répondre à un besoin pour les parents et établissements scolaires, au fur et à mesure des années, il s'est développé pour devenir un réel complément éducatif, pédagogique et culturel, fondamental dans l'éducation de l'enfant.



RESPONSABLES

Directeur général

JOACHIM Jerry

Bourgmestre

BAYET Hugues

Echevin de l'ATL et de la jeunesse

NIZAM Ozcan

Coordinatrice ATL

MANIL Vanessa

atl@farciennes.be

071/24 34 61 – 0497/80 81 43

Responsable de projet

MANIL Vanessa

vanessa.manil@farciennes.be

071/24 34 61 – 0497/80 81 43

POUVOIR ORGANISATEUR

Administration Communale de Farciennes

Rue de la Liberté, 40

6240 Farciennes



FARCIENNESBOUGE!



LIEUX D'ACCUEIL

**Ecole Communale de la Marelle – Rue Clément Daix, 87 à
6240 Farciennes – tel : 0498/434826**

**Ecole Communale de Waloupi Wainage – Rue des Ecoles, 5 à
6240 Farciennes – tel : 0490/304649**

**Ecole Communale de Waloupi Louât – Rue des Cayats, 77 à
6240 Farciennes – tel : 0490/304648**

**Ecole Communale de Waloupi Pironchamps – Rue Fernand
Stilmant, 5 à 6240 Farciennes – tel : 0490/304647**

**L'accueil extrascolaire est proposé dans chaque implantation le
lundi, mardi, jeudi et vendredi dès la fin des cours jusqu'à 18h
et le mercredi dès la fin des cours jusqu'à 17h.**



PARTICIPATION FINANCIÈRE

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

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Départ avant 15h30 = gratuit

Jusqu'à 16h = 0.5€

Jusqu'à 16h30 = 1€

Jusqu'à 17h = 1.5€

Jusqu'à 17h30 = 2€

Jusqu'à 18h = 2.5€

- **Mercredi**

Départ avant 12h30 = gratuit

Jusqu'à 14h = 2€

Jusqu'à 17h = 5€

En cas de retard non justifié, une pénalité financière sera appliquée à raison de 10€.



MODALITÉ D'INSCRIPTION

Afin de faciliter l'organisation de l'accueil extrascolaire, un formulaire sera désormais mis à votre disposition via Apschool.

Chaque vendredi précédant la semaine concernée, vous recevrez une notification vous invitant à compléter ce formulaire. Celui-ci vous permettra de signaler si votre enfant fréquentera ou non l'accueil extrascolaire du soir.

Nous vous demandons de remplir ce formulaire chaque semaine, que votre enfant participe à l'accueil ou non. Cette démarche, qui ne vous prendra que quelques instants, nous aidera à mieux organiser le service et à améliorer la qualité de l'accueil proposé aux enfants.

Si votre situation change, vous avez la possibilité de modifier votre réponse à tout moment en vous rendant dans le menu de gauche d'Apschool, rubrique « Formulaires », puis « Modifier ».



MODALITÉ DE PAIEMENT

Vous utilisez l'application Apschool afin de recharger votre compte et ainsi payer l'accueil extrascolaire.

Cette application est utilisée au sein de toutes les écoles communales pour toutes les activités comme l'accueil extrascolaire, les centres de vacances, les sorties scolaires, les bulletins scolaires, ...

Chaque enfant qui fréquente l'accueil extrascolaire possède un badge accroché à son cartable. Ce badge sera scanné par l'accueillant(e) extrascolaire via un smartphone dès la sortie de l'enfant à l'accueil extrascolaire.

Le 1er badge est mis à disposition gratuitement . Les badges suivants seront facturés 3€ qui seront débités de votre portefeuille Apschool.

Vous pourrez ainsi avoir accès aux jours de prestation et heures de départ de l'enfant ainsi que ce qui a été payé pour l'accueil extrascolaire.



DÉDUCTIBILITÉ FISCALE

Les attestations fiscales seront générées via l'application Apschool et envoyées au SPF Finances.

Elles seront accessibles dans l'onglet "documents" en vous rendant dans le menu de gauche d'Apschool.

L'inscription à l'accueil extrascolaire ne doit pas être un frein.

Nous sommes là pour vous rediriger afin de trouver des solutions en toute discrétion : CPAS, ...

COMMUNICATION

Les encadrants veillent à établir un lien de confiance avec les parents.

Ce sont des personnes habilitées à relayer aux parents toutes les informations liées à l'accueil de leur enfant, qu'elles soient administratives ou pédagogiques.

Ceux-ci relayeront aux responsables de projet toute demande ou questionnement des parents.



REPRISE DE L'ENFANT À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Seules les personnes autorisées par écrit via l'application Apschool peuvent venir chercher l'enfant à l'accueil extrascolaire.

Si, exceptionnellement, d'autres personnes que celles mentionnées dans le dossier d'inscription de l'enfant doivent reprendre un enfant, les parents s'engagent à en avertir le responsable de projet au 071/24 34 61 – 0497/80 81 43 en précisant l'identité de la personne qui reprendra l'enfant. Cette personne devra être majeure et montrer sa carte d'identité.

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul pendant la période d'accueil. Les enfants ne seront pas autorisés à sortir suite aux coups de klaxon de la voiture, ni d'appels par la fenêtre ou d'un signe à la grille,...

Si néanmoins, l'enfant doit quitter seul le milieu d'accueil, les parents doivent donner auparavant au personnel encadrant une autorisation écrite, datée et signée. Sans celle-ci, les enfants resteront au sein du milieu d'accueil.

EN CAS, D'ACCIDENT, L'ENFANT EST COUVERT PAR UNE ASSURANCE

L'accueil extrascolaire est couvert par une assurance responsabilité civile et accidents corporels par la commune de Farciennes.

Pendant les périodes d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant. Par contre, dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son enfant lui incombe. De même, dès que les enfants quittent l'établissement scolaire avec les personnes qui les prennent en charge, ils ne sont plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

EN CAS DE PERTE OU DE VOL DES EFFETS PERSONNELS

La Commune de Farciennes décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels. Il est également souhaitable de ne pas apporter de jeux, jouets ou autre de la maison à l'accueil extrascolaire.



RESPECT DU CODE DE QUALITÉ

L'accueil extrascolaire de la Commune de Farciennes respecte les règles du code de qualité de l'ONE telles que définies par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité et de l'accueil. Les parents s'engagent à s'informer de ce code disponible dans le milieu d'accueil.

Le code de qualité veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, l'origine socioculturelle, la religion ou la philosophie à l'encontre des enfants ou des parents. A cet effet, il adhère aux principes de laïcité, dans le sens philosophique de l'action, et les développe dans son projet social et pédagogique.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité.



ENGAGEMENT DE L'ENFANT

1. Respect des règles de vie collective :

- **Respecter les autres enfants et les adultes (animateurs, personnel encadrant).**
- **Suivre les consignes données pour assurer la sécurité et le bon déroulement des activités.**
- **Participer sans violence verbale ou physique.**

2. Autonomie et responsabilité :

- **Être encouragé à prendre des initiatives dans un cadre sécurisé.**
- **Apprendre à gérer ses affaires personnelles (sac, vêtements, goûter...).**
- **Respecter les lieux et le matériel mis à disposition.**
- **Respecter les règles d'hygiène : laver les mains avant de manger la collation, après être allé aux toilettes,...**

3. Participation active et bienveillante :

- **S'impliquer dans les activités proposées, tout en respectant le rythme et les envies de chacun.**
- **Développer l'écoute, la coopération et l'entraide.**

4. Expression de soi et socialisation :

- **Être libre d'exprimer ses émotions, ses idées, dans un cadre bienveillant.**
- **Apprendre à vivre en groupe, à gérer les conflits de manière pacifique.**



SANCTIONS PREVUES

En cas de non-respect des règles d'engagement de l'enfant prévues dans le ROI, des sanctions peuvent être appliquées, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant à l'accueil extrascolaire.

L'exclusion peut être d'une durée d'un jour à une année scolaire.

Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire se déroule comme suit :

- **Avertissements oraux adressés par les accueillantes extrascolaires à l'enfant et aux parents.**
- **Premier avertissement écrit envoyé par mail aux parents par la responsable de projet AES.**
- **Convocation des parents (et de l'enfant si nécessaire) par la responsable de projet AES pour discuter de la situation.**
- **Rédaction d'un rapport écrit reprenant les engagements pris par les parents et l'enfant, ainsi qu'une explication des sanctions éventuelles en cas de récidive.**
- **Deuxième avertissement écrit envoyé par mail aux parents, incluant la notification de renvoi temporaire et les jours d'exclusion demandés.**
- **Nouvel essai d'intégration de l'enfant à l'accueil extrascolaire.**
- **Troisième avertissement écrit envoyé par mail aux parents, incluant la notification de renvoi définitif pour l'année scolaire en cours.**

ENGAGEMENT DU PERSONNEL ENCADRANT

1. Encadrer et animer les activités :

- **Proposer et conduire des activités adaptées à l'âge, aux besoins et aux envies des enfants.**
- **Favoriser la participation active, la créativité et l'autonomie.**
- **Garantir un cadre bienveillant et stimulant.**

2. Assurer la sécurité physique et morale :

- **Veiller à la sécurité des enfants à tout moment (déplacements, jeux, repas, etc.).**
- **Appliquer les protocoles d'urgence et de premiers secours si nécessaire.**
- **Prévenir les situations de harcèlement, de violence ou d'exclusion.**

3. Accompagner le développement de l'enfant :

- **Favoriser la socialisation, le vivre-ensemble et le respect des règles.**
- **Encourager l'expression des émotions et la gestion des conflits.**
- **Adapter son attitude selon l'âge et la maturité des enfants.**

4. Travailler en équipe et dans le cadre d'un projet éducatif :

- **Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique.**
- **Collaborer avec le responsable de projets, les autres animateurs, les familles et les partenaires locaux.**
- **Respecter les obligations réglementaires (taux d'encadrement, qualifications, etc.).**

ENGAGEMENT PARENTAL

Les personnes qui confient les enfants s'engagent à :

- **Respecter ce Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) dont une version est consultable sur place ainsi que sur notre site Internet ;**
- **Soutenir le milieu d'accueil, afin d'obtenir de leur enfant, l'adhésion et le respect des règles communes nécessaires au bon déroulement des activités et à un accueil de qualité.**
- **Fournir les effets personnels nécessaires pour l'enfant : vêtements de rechange, goûter, repas de midi, boissons, ...**
- **En cas de retard , merci de prévenir le personnel encadrant au numéro de téléphone figurant à la page 3 suivant l'implantation scolaire de votre enfant.**

DROIT À L'IMAGE

La Commune de Farciennes a régulièrement besoin d'images d'enfants fréquentant ses milieux d'accueil. Les images servent à des actions de communication ainsi qu'à des fins pédagogiques.

Il ne s'agit pas de photographies/films individuels mais de vues montrant des enfants en activité.

Ces images pourront être diffusées dans la presse locale/nationale et télévisions locales/nationales ou documents de présentation.

L'usage des images est sans but lucratif et sans publication de nom de famille et garantira totalement l'anonymat.

Cependant, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, une autorisation écrite sera demandée aux personnes ayant l'autorité parentale avant toute action de prise de vue et avec une autorisation préalable via l'application Apschool.



Ce présent Règlement d'Ordre Intérieur est valable jusqu'à la prochaine mise à jour. Il annule et remplace le précédent.

atl@farciennes.be

vanessa.manil@farciennes.be

ou par téléphone au 071/24 34 61 ou au 0497/80 81 43

En cas de litige, seul le tribunal de Charleroi sera compétent.

