

La directrice générale, Madame Carine Devuyst ;
Le bourgmestre, Monsieur Jean-Pierre Dardenne ;
L'échevine de l'extrascolaire, Madame Manon Dubois ;
Coordinatrice ATL et responsable de projet, Madame Françoise Legros.
0477/85.06.15 - 084/24.40.36
francoise.legros@laroche.be

Projet d'accueil.
Accueil extrascolaire, AES.

1 Contexte institutionnel :

Depuis 2013, en partenariat avec l'ONE, la Commune de La Roche-en-Ardenne est entrée dans un projet visant à améliorer l'organisation de l'accueil et des activités des enfants de 2,5 à 12 ans qui se déroulent avant l'école, après l'école, lors des journées pédagogiques, les mercredis après-midi et pendant les vacances scolaires. C'est l'ATL de La Roche-en-Ardenne.
La responsable de projet, Françoise Legros, assure la gestion des accueillants, le relais entre les parents, les directions des écoles et l'administration communale.
L'administration communale est un opérateur d'AES pour les 7 implantations scolaires du territoire communal, tous réseaux confondus.

Horaires des AES :

- Ecole communale Beusaint/Vecmont :
Accueils groupés le matin à Beusaint: 0473/57.10.09
De 7h à 8h15. Les enfants de Vecmont sont véhiculés vers leur école par la Commune à 8h10.
Accueils groupés le soir à Vecmont : 0478/10.02.87
De 15h40 à 18h. Les enfants de Beusaint sont véhiculés vers Vecmont par la Commune à 15h20.
- Ecole communale Bérismenil/Samrée :
Implantation Bérismenil : 0473/57.10.49
De 7h à 8h30 et de 15h40 à 18h ;
Implantation Samrée : 0473/57.10.68
De 7h à 8h30 ;
- Ecole communale Ortho : 0473/73.09.61, 0473/57.11.08
De 7h à 8h25 et de 15h40 à 18h ;
- Ecole fondamentale Athénée Royal La Roche-en-Ardenne : 0473/57.10.49
De 7h à 8h20 et de 15h40 à 18h ;
- Ecole fondamentale Libre : 0473/57.20.31
De 7h à 8h15 et de 15h30 à 18h.

La plage horaire payante du matin s'arrête 1/4h avant le départ de l'accueillante.

Ex Ortho, horaire 7h/8h25, c'est payant de 7h à 8h10.

En fonction de la fréquentation, les horaires des accueils peuvent être adaptés. N'hésitez pas à en parler avec les accueillants.

2 Type d'accueil organisé :

L'AES se déroule dans des locaux mis à disposition par les écoles afin de permettre l'accueil avant, après les cours et lors des journées pédagogiques dans de bonnes conditions.

Il est accessible à tous les enfants de l'implantation.

Les activités proposées répondent aux besoins des enfants selon le moment où ils sont accueillis, à leurs envies dans un objectif d'épanouissement et de cohésion sociale, aux besoins des parents qui doivent concilier leur vie familiale et professionnelle.

3 L'équipe :

L'administration communale met à disposition le personnel accueillant.

Les accueillants assurent l'encadrement des enfants, les contacts avec les parents et les enseignants.

Ils proposent des activités en respectant les moments de temps libre des enfants.

Ils suivent les formations continues en conformité avec le décret ATL et mettent tout en œuvre pour répondre aux attentes du Code de qualité.

L'équipe comporte 8 accueillants :

- Amandine Bastogne, Beausaint/Vecmont ;
- Charlotte Ooghe, Ortho ;
- Fauve Sauw, multi-lieux ;
- Michaël Sonet, Athénée Royal ;
- François Seron, Libre ;
- Joëlle Defêche, Ortho ;
- Josée Bosquée, Samrée ;
- Corinne Frognet, Bérismenil.

Nous essayons de suivre au mieux les directives et normes de l'ONE, c'est-à-dire 1 accueillant pour 18 enfants si le temps d'accueil est inférieur à 3 heures consécutives.

L'équipe veille à être en ordre au point de vue des formations.

4 L'inscription :

Chaque parent souhaitant que son enfant puisse bénéficier de l'AES doit l'y inscrire.

Le dossier d'inscription, la fiche médicale ainsi que les autorisations parentales sont communs à ceux de l'école. Il suffit de cocher la case de partage au service ATL.

Il ne faut pas réserver pour venir à l'AES. Le matin, l'enfant est pris en charge à partir du moment où ce dernier se présente auprès de l'accueillant avec son parent. Pour l'accueil du soir, dès la fin des cours, les enfants ne retournant pas sont pris en charge par l'AES jusqu'à ce qu'un parent ou une personne autorisée vienne le rechercher.

Les accueillants encodent les présences via un smartphone.

Le projet d'accueil de l'AES se trouve sur le site de la Commune de La Roche-en-Ardenne.

RGPD : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

5 La participation financière des parents :

Les accueils du matin et du soir sont payants, le montant est de 0.035 € à la minute (2.1 €/ heure).

Les factures seront adressées par mail à l'adresse reprise sur la fiche d'inscription, elles sont payables au comptant sur le compte de l'administration communale dans un délai de 15 jours à compter de la date de facturation. Toute personne qui confie un enfant au service ATL s'engage à payer la participation financière.

Une situation familiale particulière nécessitant une facturation dissociée doit être signalée à la responsable de projet.

L'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant sera envoyée en mars/avril pour les montants déductibles perçus l'année précédente.

En cas de difficultés financières, il y a toujours possibilité de contacter la responsable de projet afin d'étaler les paiements ou le CPAS afin de trouver une solution.

Lorsque les parents se présentent en retard pour reprendre leurs enfants au terme des activités (sauf en cas de force majeure imprévisible), ce retard donnera lieu au paiement d'une somme de 10€ par enfant et sera réclamée via la facture mensuelle.

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L 1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

6 Le projet éducatif :

Le projet éducatif est la description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mises en œuvre pour tendre vers chacun des objectifs (de l'article 2 à l'article 19) fixés par le Code de Qualité.

Il porte sur les aspects de la vie quotidienne et le déroulement de la vie quotidienne.

Le Code de qualité de l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance) est un ensemble de normes que tous les milieux d'accueil doivent respecter pour garantir un accueil de qualité des enfants de 0 à 12 ans. Ce code sert de base de réflexion commune pour les professionnels de l'enfance, assurant une continuité dans les pratiques d'accueil. Il est essentiel pour élaborer des projets d'accueil conformes aux attentes et aux besoins des familles. (Arrêté de la Communauté Française 17 décembre 2003).

1. Les aspects relationnels au quotidien.

Les aspects relationnels sont développés de façon à répondre aux articles 3, 4, 6, 17, 18 et 19 du Code de Qualité. Ils sont à la source d'une collaboration efficace.

Art. 3. Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.

Art. 4. Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Art. 15. Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient.

Art. 16. Le milieu d'accueil informe les personnes qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier

l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non.

Art. 17. Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Art. 18. Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.

Chaque implantation a son accueillant attitré. Pour diverses raisons, quelques petits changements sont possibles. Certains accueillants s'occupent également des stages, des plaines, des journées pédagogiques et des mercredis après-midi. Les enfants ont donc de nombreuses occasions de les rencontrer. Ces quelques changements occasionnels ne causent pas de problème.

Ceci dit, au même titre que le lieu, l'accueillant est un repère pour l'enfant. Il est le garant de l'établissement d'une relation de qualité avec l'enfant.

Il doit porter une attention particulière aux plus petits, plus timides, aux nouveaux, ... L'enfant doit avoir confiance afin d'évoluer dans un cadre sécurisant.

L'accueillant doit être stable, disponible, bienveillant, avoir de l'humour.

La relation à l'enfant se base sur le dialogue et va favoriser la confiance en soi. L'enfant s'exprime quand il le souhaite.

L'accueillant est attentif aux envies et besoins des enfants, il propose des activités auxquelles l'enfant n'est pas obligé de participer, il permet à chaque enfant de trouver sa place dans le groupe et de développer sa personnalité et son autonomie.

Les AES sont accessibles pour répondre aux besoins des parents. Ils participent à concilier leur vie familiale et professionnelle.

Accueillir un enfant dépasse l'objectif de la simple surveillance. Les accueillants établissent et maintiennent avec les enfants une relation de bienveillance. Des rendez-vous sont proposés aux parents pour traiter les situations problématiques, aucun incident ne doit crispier les relations. La communication est l'outil, par excellence, qui permet de les éviter.

Chaque parent reçoit un dossier reprenant toutes les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant : ROI, projet d'accueil, fiche d'inscription, fiche médicale, autorisations parentales.

Les données recueillies permettent à l'accueillant de connaître les spécificités de l'enfant. Ils sont soumis au secret professionnel.

Travailler en partenariat avec les parents permet de répondre au mieux à leurs besoins et permet un travail cohérent.

Les accueillants sont soutenus par la responsable de projet et ont aussi des contacts avec l'équipe des enseignants pour une démarche cohérente.

2. Les activités de l'enfant et l'aménagement de l'espace.

Les 5 implantations des écoles communales se trouvent en zone rurale tandis que celle du Libre et de l'Athénée Royal sont en zone semi-urbaine.

Art. 2. Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.

Art. 5. Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

Art. 7. Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

Art. 19. Le milieu d'accueil favorise les relations avec les collectivités et associations locales.

7 implantations scolaires, 7 lieux d'accueil différents. Aucune des implantations n'a un lieu dédié à l'AES. Les lieux qui accueillent les AES sont cependant adaptés, sécurisés et propres.

Chaque lieu a au moins un local et un accès à l'extérieur utilisable dès que le temps le permet. Avec l'accueillant, les enfants s'approprient les lieux. Ils ont établi des règles qu'il faut respecter et appliquer pour que chacun se sente à son aise.

L'accueillant peut proposer des activités dirigées comme un bricolage, de la cuisine, ... Il y a là des règles à respecter. Au travers du groupe, de la solidarité, de la coopération, l'enfant intègre les règles, le respect.

Le respect est une valeur primordiale présente dans toutes nos actions. C'est la base de l'identification de soi, de la confiance en soi.

Chaque enfant doit pouvoir s'intégrer dans le groupe. Cela lui permettra de développer ses capacités de socialisation.

L'accueillant est attentif aux conflits, aux clans. Il va, soutenu par le responsable de projet, veiller à sensibiliser les enfants au respect de l'autre et à l'importance de la communication pour éviter la violence.

Le temps passé à l'AES n'est pas du temps scolaire. A la fin de la journée, les enfants ont besoin d'un moment de détente. Le droit de ne pas participer est reconnu dans les accueils. Ainsi, les activités prennent tout leur sens, les enfants sont parties prenantes, leurs intérêts et envies sont pris en compte.

Les moments où les enfants « ne font rien » sont des moments qui permettent aussi de se retrouver. Ils sont utiles à la réflexion, l'intuition et à la créativité.

Les accueillants veillent à reconnaître les compétences et les capacités de chaque enfant à agir sur sa propre vie, sa capacité à être acteur de son propre projet.

Art. 6. Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

L'accueillant est un repère pour l'enfant. Il est le garant de l'établissement d'une relation de qualité avec l'enfant.

Il doit porter une attention particulière aux plus petits, plus timides, aux nouveaux, ... L'enfant doit avoir confiance afin d'évoluer dans un cadre sécurisant.

L'accueillant doit veiller à ce que chacun trouve sa place dans un groupe. Il veillera à proposer des activités avec des groupes d'âges hétérogènes et homogènes afin de favoriser la socialisation.

3. La vie saine de l'enfant.

La vie saine est essentielle et fait partie du bien être global de l'enfant.

Dans chaque milieu d'accueil, on veille à aérer, à ne pas surchauffer.

L'enfant peut aussi trouver des bras sécurisants s'il en ressent le besoin.

Chaque accueil possède une trousse de secours. Elle est vérifiée et inventoriée à chaque nouvelle rentrée scolaire.

Les accueillants suivent, si possible chaque année, un module d'initiation en Premiers Soins (pédiatrie).

Chaque accueillant a connaissance du carnet Mômes en santé et y a accès.

Chaque parent a rempli une fiche médicale, il lui est demandé de nous avertir en cas de modification.

Les accueillants veillent à ce que les sanitaires soient propres et équipés. Ils veillent également à sensibiliser les enfants à l'hygiène corporelle (se laver les mains, tousser dans son coude, ...)
Les enfants ont la possibilité de boire de l'eau et il est demandé aux parents de privilégier des collations saines.

Les accueillants veillent, en fonction de la météo, à ce que les enfants puissent profiter de moments en extérieur.

Art. 8. Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.

4. L'accessibilité.

L'accessibilité est garantie à tous par l'AES comme prévu par le Code de Qualité.

Art. 9. Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.

Art. 10. Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

Art. 11. Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

Art. 12. Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne

Chaque enfant arrive avec son vécu, ses attentes, ses peurs. Il est primordial qu'il trouve sa place dans le groupe avec toutes ses spécificités.

La relation de confiance qu'il construit avec l'accueillant va l'y aider.

Les interactions entre enfants sont soutenues par l'accueillante. C'est par cette socialisation que l'enfant va apprendre à être en relation avec les autres, faire l'apprentissage des règles de vie.

Une collaboration avec l'ASBL « Le Tisserand » va débuter en septembre 2024.

"Le Tisserand" accompagne et soutient les équipes d'un milieu d'accueil ou d'un opérateur de l'accueil dans le cadre de son projet d'inclusion d'un ou de plusieurs enfants en situation de handicap ou dont le développement interpelle.

La participation financière ne doit pas être un frein. Nous encourageons les parents à contacter la responsable de projet ou le CPAS afin de trouver une solution.

L'AES est déductible fiscalement, une attestation est transmise à Belcotax en mars pour l'année précédente.

A noter que les activités qui engendreraient un coût sont prises en charge financièrement par le service ATL de la Commune. Rien n'est demandé aux parents.

La tolérance et le respect sont à la base du milieu d'accueil.

5. La qualification du personnel.

Art. 13. Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

Art. 14. Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s, quelle que soit la qualification de base de ceux(celles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.

Le service ATL de La Roche-en-Ardenne porte une attention particulière au fait que chaque accueillant dispose des informations nécessaires en matière de formation. C'est un gage de l'amélioration de la qualité.

Chaque année, une formation de recyclage sur le secourisme est programmée.

Charlotte Hooghe commencera début 2025 la formation de coordinateur de plaines.

Dans le cadre de la formation continue exigée par l'ONE (50 heures de formation tous les 3 ans), 2 journées de formation seront programmées par an. Les accueils seront pris en charge par les écoles.

Les nouveaux accueillants débutent dès que possible la formation initiale (100 heures de formation dans les 3 ans).

6 Les documents administratifs :

La fiche d'inscription individuelle, de santé et d'autorisations complétée à l'école est valable.

Il suffit de cocher la case de partage au service ATL de la Commune de La Roche-en-Ardenne.

Cette fiche stipule que vous avez pris connaissance du projet d'accueil de l'accueil extrascolaire et que vous avez signé le ROI.

- Le ROI se trouve ci-dessous
- La fiche individuelle se trouve ci-dessous.

1. Informations générales :

Accueil Temps Libre ATL
Commune de La Roche-en-Ardenne
Place du Marché, 1
6980 La Roche-en-Ardenne

La directrice générale, Madame Carine Devuyst ;
Le bourgmestre, Monsieur Jean-Pierre Dardenne ;
L'échevine de la petite enfance, Madame Manon Dubois ;
Coordinatrice ATL et responsable de projet, Madame Françoise Legros.
0477/85.06.15 - 084/24.40.36
francoise.legros@laroche.be

Le service est destiné aux enfants de 2,5 à 12 ans. Celui-ci a pour mission d'assurer l'accueil des enfants avant et après le temps scolaire.

L'enfant doit obligatoirement être inscrit dans l'école où il est accueilli.

Suivant les implantations, un accueil simple et une aide aux devoirs sont proposés.

Pas d'accueil dans les écoles le mercredi après-midi, ni durant les congés scolaires.

L'accueillant est la personne de référence et d'autorité durant les temps d'accueil extrascolaire.

- Ecole communale Beausaint/Vecmont :
Accueils groupés le matin à Beausaint: 0473/57.10.09
De 7h à 8h15. Les enfants de Vecmont sont véhiculés vers leur école par la Commune à 8h10.
Accueils groupés le soir à Vecmont : 0478/10.02.87
De 15h40 à 18h. Les enfants de Beausaint sont véhiculés vers Vecmont par la Commune à 15h20.
- Ecole communale Bérismenil/Samrée :
Implantation Bérismenil : 0473/57.10.49
De 7h à 8h30 et de 15h40 à 18h ;
Implantation Samrée : 0473/57.10.68
De 7h à 8h30 ;
- Ecole communale Ortho : 0473/73.09.61, 0473/571108
De 7h à 8h25 et de 15h40 à 18h ;
- Ecole fondamentale Athénée Royal La Roche-en-Ardenne : 0473/57.10.49
De 7h à 8h20 et de 15h40 à 18h ;
- Ecole fondamentale Libre : 0473/57.20.31
De 7h à 8h15 et de 15h30 à 18h.

2. Inscription :

Chaque parent souhaitant que son enfant puisse bénéficier de l'AES doit l'y inscrire.

Le dossier d'inscription est commun à celui de l'école. Il suffit de cocher la case de partage.

Nous serons ainsi en possession des autorisations parentales, de la fiche de santé et des différentes coordonnées.

Le projet d'accueil est remis aux parents dès l'inscription.

Le ROI doit être signé et rendu. Cela certifie sa prise de connaissance et donne l'autorisation de la prise en charge de l'enfant par l'accueil.

Les parents sont tenus de signaler tout changement d'adresse ou de contact en cas d'urgence.

RGPD : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

3. Tarifs :

Les accueils du matin et du soir sont payants, le montant est de 0.035 € à la minute (2.1 €/heure). Les présences sont prises via un Smartphone.

Tout enfant utilisant un transport en commun pour arriver ou quitter son établissement scolaire est redevable des frais liés à l'accueil extrascolaire si la prise en charge a lieu durant le temps de l'accueil comme repris au tableau du point 1.

Les factures sont envoyées par mail à l'adresse reprise sur la fiche d'inscription, elles sont payables au comptant sur le compte de l'administration communale dans un délai de 15 jours à compter de la date de facturation. Toute personne qui confie un enfant au service ATL s'engage à payer la participation financière.

Une situation familiale particulière nécessitant une facturation dissociée doit être signalée à la responsable de projet.

L'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant sera envoyée en mars/avril pour les montants perçus l'année précédente.

En cas de difficultés financières, il y a toujours possibilité de contacter la responsable de projet afin d'étaler les paiements ou le CPAS afin de trouver une solution.

Lorsque les parents se présentent en retard pour reprendre leurs enfants au terme des activités (sauf en cas de force majeure imprévisible), ce retard donnera lieu au paiement d'une somme de 10€ par enfant et sera réclamée via la facture mensuelle.

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L 1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

4. Collation :

Chaque enfant doit apporter son goûter. Il est conseillé de mettre des collations saines. De l'eau sera mise à leur disposition.

5. La santé :

Une trousse de secours se trouve dans le local. Celle-ci est vérifiée et un inventaire est réalisé à chaque rentrée scolaire.

La fiche médicale nous est partagée par l'école dès l'inscription de l'enfant. Merci de nous prévenir le plus rapidement possible si des données devaient être modifiées.

Sauf indication contraire dans la fiche individuelle d'inscription, en cas d'urgence, le service extrascolaire se réserve le droit de s'adresser au médecin et/ou à la structure de soin de son choix.

Les médicaments ne peuvent être donnés que sur prescription médicale.

6. Les objets personnels :

L'équipe décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets personnels (vêtements, bijoux, jouets, ...) des enfants.

7. Droit à l'image :

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, il est possible que votre enfant soit photographié lors d'une activité. Ces images peuvent être utilisées pour alimenter le site de la Commune, le bulletin communal ou encore la page Facebook de l'ATL. Vous en avez donné l'autorisation sur la fiche d'inscription.

8. Modification du règlement :

Toute modification du présent règlement est notifiée aux parents par mail.
En cas de modification, le fait de ne pas réagir dans les 15 jours vaut acceptation irrévocable des conditions.

9. La responsabilité :

Le service ATL assure la responsabilité civile des enfants inscrits ainsi que les dommages corporels qui leur seraient causés pendant toute la durée des accueils. En matière de surveillance et de responsabilité, les parents prennent le relais de ce service dès leur arrivée dans le lieu d'accueil le soir.

Concernant l'accueil du matin, l'enfant est pris en charge à partir du moment où ce dernier se présente auprès de l'accueillant avec son parent.

10. La sécurité :

En aucun cas, les enfants ne peuvent quitter l'enceinte de l'école avant qu'on ne vienne les rechercher.

Le parent ou les noms des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant sont notés dans les autorisations parentales du fichier d'inscription. Si, exceptionnellement, une personne différente devait venir, le parent en informera préalablement l'accueillant responsable.

Si l'enfant rentre à pied ou à vélo, quitte l'accueil pour se rendre à une activité proche du lieu d'accueil sans être accompagné d'un adulte, une autorisation doit être complétée par le parent responsable.

11. Les règles de vie :

Dans un souci de respect mutuel (enfants – accueillants – parents), les règles de vie des accueils sont les suivantes :

- Politesse à tout instant ;
- Respect des consignes données ;
- Respect d'autrui ;
- Respect du matériel collectif, individuel et des locaux ;
- Interdiction de tenir des propos racistes ou discriminatoires ;
- Toute violence physique ou morale est absolument interdite ;
- Aucune forme de commerce ou de publicité entre enfants ;
- Remise en ordre des locaux après chaque journée par l'équipe éducative ainsi que par les enfants ;
- Attitude constructive et positive des accueillants ;
- Les Gsm, tablettes, objets électroniques sont bien interdits. Toutes les accueillants disposent d'un Gsm permettant de joindre les parents en cas d'urgence.

Le projet d'accueil, le ROI à rendre signé, sont distribués aux parents dès l'inscription de l'enfant à l'école.

En cas de non-respect volontaire et manifeste des règles de vie en communauté, les accueillants pourront appliquer diverses mesures responsabilisantes et réparatrices. Les parents en seront avertis.

12. Nos objectifs :

L'accueil extrascolaire respecte le Code de qualité. (Arrêté de la Communauté Française 17/12/2003)

L'équipe des accueillants :

- Veille aux conditions de bien-être et de vie saine des enfants ;
- Contribue au développement de l'autonomie et de l'estime de soi des enfants ;
- Contribue à la socialisation des enfants ;
- Veille à offrir un accueil sécurisé et rassurant pour les parents.
- Permet aux familles de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles.

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS ANNEE SCOLAIRE 2026-2027.

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

NUMERO NATIONAL :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CLASSE :

ECOLE PRECEDENTE :

AUTORISATION DE PARTAGER LA FICHE AVEC L'ATL DE LA-ROCHE-EN-ARDENNE : OUI - NON

PERSONNE RESPONSABLE FISCALEMENT :

NOM :

PRENOM :

COORDONNEES DES RESPONSABLES DE L'ENFANT.

PARENT 1 : NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

NUMERO NATIONAL :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ADRESSE :

GSM :

MAIL :

PARENT 2 : NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

NUMERO NATIONAL :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ADRESSE :

GSM :

MAIL :

TUTEUR : NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

NUMERO NATIONAL :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ADRESSE :

GSM :

MAIL :

PERSONNE POUVANT REPRENDRE L'ENFANT EN FIN DE JOURNEE.

NOM :

PRENOM :

GSM :

NOM :

PRENOM :

GSM :

DROIT A L'IMAGE.

☐

Nous autorisons

☐

Nous n'autorisons pas

La publication de photographies sur les panneaux d'affichage, dans les travaux scolaires, dans les couloirs de l'école, en classe et/ou la diffusion de vidéos sur lesquelles apparaît l'enfant à l'intérieur de l'école.

La publication de photographies et ou la diffusion de vidéos sur lesquelles apparaît l'enfant à l'intérieur de l'école comme :

- Un site web et réseaux sociaux des écoles et ATL ;
- Un reportage diffusé aux parents d'élèves ;
- Un article dans le bulletin communal.

AUTORISATION TRANSPORT.

☐ Nous autorisons

☐ Nous n'autorisons pas

La ville de La Roche-en-Ardenne à véhiculer mon enfant :

- Lors de déplacements d'activités dans le cadre scolaire ;
- Lors de rassemblements de lieux d'accueils ;
- Le mercredi après-midi pour rejoindre le local ATL ;
- Lors d'activités proposées par l'ATL.

INFORMATIONS MÉDICALES.

☐ Nous autorisons

☐ Nous n'autorisons pas

Le responsable à prendre toutes les mesures qui s'imposent pour donner les premiers secours à notre enfant et à faire appel au médecin et ou à un service d'urgence via le 112.

PREMIÈRE PERSONNE À PRÉVENIR EN PLUS DES SERVICES D'URGENCE :

Nom :

Prénom :

GSM :

MÉDECIN TRAITANT :

NOM :

TELEPHONE :

ALLERGIES OU PATHOLOGIES CONNUES + RECOMMANDATIONS SPÉCIFIQUES :

AUTORISATIONS EN MATIÈRE DE DISPENSE DE MÉDICAMENTS À L'ENFANT DURANT LE TEMPS SCOLAIRE OU DURANT LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES DE L'ATL DE LA ROCHE-EN-ARDENNE.

- Nous autorisons le personnel enseignant et le personnel d'accueil à dispenser le traitement nécessaire à notre enfant durant les heures de classe et/ou d'accueil. Nous joignons une prescription médicale prouvant la nécessité du traitement en dehors de la maison ainsi que la posologie adéquate.
- Par la présente nous déclarons renoncer à toute poursuite en cas d'éventuelle complication de la maladie de notre enfant.

Date :

Signatures des responsables avec la mention « lu et approuvé » :

ROI ET PROJETS PEDAGOGIQUES.

Nous déclarons que les informations reprises ci-dessus sont exactes et complètes. Nous préviendrons au plus vite s'il y avait des changements. Nous avons pris connaissance et signé le ROI et projet pédagogique de l'école ainsi que les ROI et projets d'accueil de l'accueil extrascolaire, des Mercredis endiablés, des journées pédagogiques de l'ATL de La Roche-en-Ardenne. Nous acceptons et adhérons aux modalités de fonctionnement de ceux-ci.

Date :

Signatures des responsables avec la mention « lu et approuvé » :