

La Directrice générale, Madame Carine Devuyst ;
Le Bourgmestre, Monsieur Jean-Pierre Dardenne ;
L'Echevine 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

Coordinatrice/animatrice de stages/plaines, Mercredis endiablés, Charlotte Ooghe.

0477/85.07.28 Numéro accessible les mercredis de 12h à 18h, lors des stages/plaines de 7h à 17h30.

charlotte.ooghe@laroche.be

Projet d'accueil Plaines.

1 Contexte institutionnel :

Depuis 2023, l'ATL de la Commune de La Roche-en-Ardenne a repris la gestion des plaines d'été. Celles-ci dépendaient précédemment du CPAS. Les stages, quant à eux ont toujours été gérés par l'ATL.

Stages et plaines se déroulent au local ATL, rue de la Piscine, 1 à 6980 La Roche.

0477/85.07.28, numéro accessible les mercredis durant l'année scolaire de 12h à 18h, de 7h à 17h30 lors des stages et plaines.

Stages : 2 semaines au congé d'automne, détente, printemps ;

Plaines d'été : 4 semaines durant le congé d'été.

La responsable de projet, Françoise Legros en collaboration avec Charlotte Ooghe, assurent l'organisation des activités, la gestion des accueillants, des étudiants, le relais entre les parents et l'administration communale.

Horaire :

- L'accueil de 7h à 9h ;
- La journée de stage/plaines de 9h à 16h30 ;
- L'accueil de 16h30 à 17h30.

2 L'inscription, la participation financière des parents :

Les parents doivent inscrire leur enfant via un lien Forms sur le site de la Commune de La Roche-en-Ardenne.

Via ce lien, on trouve un résumé, la fiche médicale, les autorisations parentales et le ROI.

Tout ceci est à compléter dans le lien et permet de mettre l'enfant sur la liste d'inscription.

La facture sera envoyée et doit être réglée **avant** le début du stage. Ce versement fera office d'inscription définitive.

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'accueil de 7h à 9h : 0,035 € par minute (2.1 €/heure);
- Pour la journée lors des stages/plaines de 9h à 16h30 : 10 € ;
- Pour l'accueil de 16h30 à 17h30 : 0,035 € par minute.

De nombreuses mutuelles offrent un remboursement pour les activités telles que les stages, les plaines de vacances ou l'adhésion à un mouvement de jeunesse. Ce soutien financier vise à encourager les familles à inscrire leurs enfants à des activités enrichissantes, tout en favorisant leur bien-être.

En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à contacter la responsable de projet afin d'étaler les paiements ou le CPAS afin de trouver une solution.

A noter que les activités qui engendreraient un cout sont prises en charge financièrement par l'ATL, rien n'est demandé aux parents. L'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant sera envoyée en mars/avril pour les montants déductibles perçus l'année précédente.

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.

La Commune dispose de moyens de transports et permet à l'équipe de pouvoir en profiter gratuitement.

Dans le cadre des synergies commune/CPAS, nous recevons gratuitement du potage tous les midis.

Une collation est offerte aux enfants. Nous privilégions les fruits ou les collations fabriquées lors d'activités culinaires.

Le projet d'accueil Stages/plaines est disponible 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.

3 Composition de l'équipe, taux d'encadrement, qualification du personnel:

Stages et plaines d'été sont animés par des accueillants de l'ATL et des étudiants.

Nous mettons tout en œuvre pour respecter les normes d'encadrement vde l'ONE :

1 personne pour 12 enfants de plus de 6 ans et 1 personne pour 8 enfants de moins de 6 ans pendant plus de 3 heures consécutives.

Une partie des personnes ont le brevet d'animateur ou sont en cours de formation.

Nous entamerons début septembre 2024 une collaboration avec le service « Le Tisserand » pour accueillir au mieux les enfants à besoins spécifiques.

Pour les stages :

2 réunions de concertation se font avec les accueillants.

On y prépare l'organisation des 2 semaines.

Nous demandons à l'équipe des étudiants de l'été ceux qui souhaitent participer au stage.

Ils vont seconder l'équipe d'accueillants et peuvent également proposer diverses animations.

Pour les plaines d'été :

La procédure de recrutement des étudiants pour les plaines d'été se fait via le bulletin communal. L'équipe se compose d'étudiants fidèles auxquels s'ajoutent des nouveaux chaque année. Ceci permet de faire la transition en douceur.

Quand l'équipe est constituée, 2 réunions sont organisées afin d'établir un programme détaillé des activités. Le projet d'accueil est transmis à l'équipe.

Ces moments sont essentiels pour la cohésion de l'équipe, la collaboration et la coordination des animateurs qui travailleront ensemble.

Ils permettent :

- De définir les thèmes pour les semaines de plaine.
- D'élaborer un programme des activités pour chacun des groupes
- Se répartir les tâches et les attributions de chacun (achat de matériel, rangement, fermeture et ouverture des portes...)
- Prendre connaissance des aspects pédagogique et administratif relatifs à une plaine.
- Faire le point sur l'accueil des enfants à besoins spécifiques
- La création d'un groupe privé de discussion « Messenger », ce qui permet la communication entre tous les membres de l'équipe.

Une évaluation de clôture de stages/plaines est prévue. Il est évident que ce moment de concertation avec les étudiants est primordial pour le développement de la qualité de l'accueil, la coordination, l'ajustement de l'organisation, la planification des prochains stages/plaines, mais aussi pour recueillir le ressenti de chacun, discuter des points à améliorer, des points positifs...

4 Projet éducatif.

Description des choix méthodologiques et actions concrètes pour tendre vers les objectifs du Code de Qualité :

Nos objectifs :

Notre objectif est avant tout de permettre aux enfants de passer un moment convivial, dynamique et épanouissant et de permettre aux familles de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles.

L'équipe, au travers des activités, va chercher à :

- Faciliter la socialisation :
L'équipe veille à proposer des activités qui aident à tisser des liens. Grâce au jeu, aux activités en groupe, l'enfant va, soutenu de l'équipe, essayer de trouver sa place auprès de plus petits, de plus grands et des enfants de son âge.
- Encourager l'autonomie :
L'enfant doit pouvoir exprimer ses émotions, ses choix, ses attentes. En l'encourageant, l'équipe va contribuer au développement de l'autonomie et de la confiance en soi.
- Assurer le bien-être :
Chaque enfant doit se sentir reconnu dans ce qu'il ressent. Il est parfois difficile de quitter son parent le matin. Aider l'enfant à verbaliser va l'aider à gérer ses émotions.
- Veiller au respect :
Chacun a le droit de poser ses choix et doit être à l'écoute des choix des autres, c'est l'apprentissage du respect. Envers les autres enfants et les adultes aussi.

La journée type :

7h -9h	Accueil
9h -10h	Activité en groupe G/M/P
10h -10h30	Collation / Temps libre

10h30 -12h	Activité en groupe G/M/P
12h -13h30	Midi / Soupe / Temps libre
13h30 -15h15	Activité en groupe G/M/ Activité P / Sieste
15h15 -16h30	Collation / Temps libre / Retour au calme / départ.
16h30 - 17h30	Accueil

En fonction de la météo, d'opportunités diverses, l'horaire de la journée peut évoluer.

L'arrivée et le départ des enfants sont des moments importants. Ils permettent aux animateurs présents de communiquer avec les parents. Cela permet de faire le relais entre les enfants, l'équipe et les parents.

Il faut prendre le temps nécessaire pour que chacun puisse parler.

Il y a un carnet de communication dans le local qui permet, en plus du groupe Messenger, de faire passer des messages importants dans l'équipe.

Les activités :

L'équipe accueille les enfants de 2,5 ans à 12 ans de 9h à 16h (hors jours fériés) de la commune de La Roche-en-Ardenne ou non.

Un accueil est organisé de 7h à 9h et 16h à 17h30.

Il y a 2 ou 3 groupes en fonction du nombre d'enfants.

2 groupes :

Petits : M0, M1, M2 ;

Grands : M3, P.

3 groupes :

Petits : M0, M1;

Moyens : M2, M3 ;

Grands : P.

L'équipe propose aux enfants de participer à des activités variées, adaptées à leur âge et à leurs capacités autour de thèmes tels que la musique, la science, la nature, le sports, ...

Ces activités manuelles, sportives, culturelles, artistiques et éducatives leur permettent de pouvoir bouger, s'amuser, découvrir, se déguiser, rire, être à l'extérieur ...

L'équipe porte une attention particulière à la qualité des animations et met tout en œuvre pour répondre aux attentes du Code de qualité.

L'équipe travaille en partenariat avec différents acteurs locaux : bibliothèque, château de La Roche, complexe sportif, home Jamotte, ... Ceci permet d'organiser des excursions.

Tous ces moments privilégiés, toutes ces visites à l'extérieur permettent d'insuffler l'esprit « vacances » à ces plaines d'été.

Lors des moments de temps libre, les enfants ont aussi la possibilité de jouer entre eux, de se reposer ou de ne rien faire.

Le matériel, les locaux:

Le local ATL est bien équipé. L'équipe a accès à du matériel qui permet d'organiser des activités artistiques, culinaires, sportives, ...

La Commune de La Roche-en-Ardenne alloue un budget aux stages/plaines d'été. Celui-ci permet d'acheter du matériel supplémentaire, de pouvoir organiser des excursions, ... Ce budget est géré « en bon père de famille ». Nous favorisons le matériel de récupération.

Le local est situé dans le complexe sportif de La Roche au 1^{er} étage.

Le local ATL se compose de plusieurs pièces :

1 grande salle avec 1 coin cuisine équipée et différentes zones (tables et chaises, lecture, jeux, ...), 1 dortoir équipé et 1 pièce de rangement.

Dans le couloir qui amène au local, on trouve des toilettes adaptées et des porte-manteaux.

Nous avons la possibilité d'utiliser plusieurs autres locaux : 1 salle de psychomotricité et 1 grande salle polyvalente.

Nous bénéficions également d'un espace vert près du local.

Ceci permet à plusieurs activités de coexister.

L'hygiène, la nourriture, la santé, la sécurité :

L'équipe veille à la propreté des locaux, des tables et des toilettes.

Tout au long des activités, les enfants sont sensibilisés à la protection et au respect de l'environnement, au respect du matériel et des mesures d'hygiène.

Des poubelles à tri sélectif sont mises à disposition ; l'intérêt d'une bonne utilisation est régulièrement rappelé aux enfants.

L'utilisation de matériel de récupération fait partie de nos préoccupations.

Des activités en plein air sont prévues tous les jours sauf si la météo ne le permet pas.

Nous demandons aux parents de favoriser les collations saines, d'éviter le suremballage et de mettre des gourdes avec de l'eau.

Du potage ainsi qu'une collation saine sont offerts chaque jour à tous les enfants.

Les parents remplissent une fiche médicale. Les cas particuliers sont connus de l'équipe et les renseignements sont rapidement accessibles.

Aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans prescription médicale.

Une trousse de secours est disponible dans le local ainsi qu'une trousse qui peut être emportée lors des déplacements.



5 Les documents administratifs :

- Le ROI
- Lien d'inscription individuelle.
L'inscription se fait via un lien Forms.
La fiche individuelle d'inscription, de santé et d'autorisation parentale est complétée via ce lien. Le ROI est également à lire et à signer.
Ci-dessous, le texte contenu dans le lien Forms

1. Informations générales :

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'Echevine de l'ATL, Madame Manon Dubois ;
Coordinatrice ATL et responsable de projet, Madame Françoise Legros.

0477/85.06.15 - 084/24.40.36

francoise.legros@laroche.be

Animatrice/coordinatrice de plaines/stages, Charlotte Ooghe,

0477/85.07.28, numéro accessible le mercredi dès 12h hors congés scolaires. De 7h à 17h30
durant les congés scolaires.

charlotte.ooghe@laroche.be

Les enfants sont accueillis au local ATL, rue de la Piscine 1, 1^{er} étage, à 6980 La Roche.

Taux d'encadrement : 1 accueillant pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 accueillant pour 12 enfants de plus de 8 ans pendant plus de 3 heures. Nous respectons les normes du décret ATL.

2. Inscription :

Les parents doivent inscrire leur enfant via un lien Forms sur le site de la Commune de La Roche-en-Ardenne.

Via ce lien, on trouve les dates, la fiche médicale, les autorisations parentales et le ROI.

Tout ceci est à compléter dans le lien et permet de mettre l'enfant sur la liste d'inscription.

La facture sera envoyée et doit être réglée avant le début du stage. Ce règlement fera office d'inscription définitive.

Le projet d'accueil est accessible sur le site de la Commune.

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:

L'intervention financière des personnes qui confient leurs enfants est fixée comme suit :

- L'accueil de 7h à 9h : 0.035 € par minute (2.1 €/heure) ;
- Pour la journée de stages/plaines de 9h à 16h30 : 10€ ;
- Pour l'accueil de 16h30 à 17h30 : 0.035 € par minute.

La facture sera envoyée et doit être réglée **avant** le début du stage. Ce versement fera office d'inscription définitive.

De nombreuses mutuelles offrent un remboursement pour les activités telles que les stages, les plaines de vacances ou l'adhésion à un mouvement de jeunesse. Ce soutien financier vise à encourager les familles à inscrire leurs enfants à des activités enrichissantes, tout en favorisant leur bien-être.

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

A noter que les activités qui engendreraient un coût sont prises en charge financièrement par l'ATL, rien n'est demandé aux parents. L'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant sera envoyée en mars/avril pour les montants déductibles perçus l'année précédente.

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.

La Commune dispose de moyens de transports et permet à l'équipe de pouvoir en profiter gratuitement.

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.

4. Repas, collations :

Chaque enfant doit apporter son repas ainsi que des collations. Il est conseillé de mettre des collations saines.

Chaque jour, du potage que nous préparons ainsi qu'un fruit sont offerts. De l'eau sera mise à disposition des enfants.

5. La santé :

La fiche médicale doit être complétée et signée au début du stage/plaines. 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.

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

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 des activités des stages/plaines, il est possible que votre enfant soit photographié. Ces images peuvent être utilisées pour alimenter le site de la commune, le bulletin communal ou encore la page Facebook de l'ATL. Tout parent n'étant pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer dans les autorisations parentales.

8. La responsabilité :

L'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 au local ATL.

9. La sécurité :

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

Le parent ou les noms des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant sont notés dans la fiche individuelle 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 fournie par le parent responsable.

10. La tenue :

Les activités proposées pouvant salir et les animations pouvant demander de courir, il est préférable que les enfants portent des vêtements et des chaussures confortables qu'ils peuvent salir.

11. Les règles de vie :

Dans un souci de respect mutuel (enfants – accueillants – parents), les règles de vie des stages/plaines d'été 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 entendu interdits. Les animatrices disposent d'un Gsm permettant de joindre les parents en cas d'urgence.

Le ROI, la fiche médicale et les autorisations parentales doivent être complétées via le lien Forms. 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 :

Les stages/plaines respectent le code de qualité.

L'équipe des accueillants et les étudiants :

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

Lien d'inscription individuelle.

Texte contenu dans le lien FORMS en ligne qui valide l'inscription lorsqu'il est envoyé.
Un mail de confirmation est envoyé en retour.

Bonjour,

Voici le formulaire concernant l'inscription de votre enfant aux plaines ... 2026/2027.

Attention un formulaire par enfant.

Clôture des inscriptions le/26.

VOUS RECEVREZ UN MAIL DE CONFIRMATION REPRENANT LES RENSEIGNEMENTS.
VERIFIEZ LES SPAMS.

Si vous n'inscrivez pas votre (vos) enfant(s), les accueillants ne pourront pas le(s) prendre en charge.

Les plaines auront lieu au local ATL (Piscine) et commenceront le/26 jusqu'au ../1..26.

L'accueil du matin se fait de 7h à 9h et l'accueil du soir se fait de 16h30 à 17h30. Le prix est de 0,035€/minute.

La journée de plaines de 9h à 16h30 coûte 10€.

Merci de nous donner une vignette de mutuelle le 1er jour de présence.

L'ENVOI DE CE FORMULAIRE VAUT INSCRIPTION.

LES PLACES ÉTANT LIMITÉES, MERCI DE RESPECTER VOS ENGAGEMENTS ET DE NE PAS BLOQUER DES PLACES INUTILEMENT.

Sauf certificat médical, l'inscription équivaut à la facturation qui vous sera remise avant le stage.

Sans paiement de cette dernière et des frais antérieurs, le stage vous sera refusé.

Merci.

Françoise LEGROS, coordinatrice ATL/responsable de projets.

Administration communale

Place du Marché, 1 - 6980 La Roche-en-Ardenne

Tél : 084/24.40.36 0477/85.06.15

francoise.legros@laroche.be

Animatrice/coordinatrice de plaines, Charlotte Ooghe.

0477/85.07.28, numéro accessible le mercredi de 12h à 18h hors congés scolaires. De 7h à 17h30 durant les congés scolaires.

charlotte.ooghe@laroche.be

INFORMATIONS PARENT :

Nom et prénom du parent :

Numéro de téléphone :

INFORMATIONS ENFANT :

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant :

Année scolaire de l'enfant. M0, M1, ..., P1, P2, ... :

Votre enfant fréquente-t-il l'enseignement spécialisé : oui / non

Ecole fréquentée :

- | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| ☐ Athénée | ☐ Bérismenil | ☐ Ortho | ☐ Vecmont |
| ☐ Beausaint | ☐ Libre | ☐ Samrée | ☐ autre |

CHOIX DES DATES D'INSCRIPTION AVEC OU SANS ACCUEIL MATIN/SOIR :

Petits : M0, M1				
Moyens : M2, M3				
Grands : Primaire				
	Arrivée entre 7h et 8h	Arrivée entre 8h et 9h	Journée de plaine sans accueil	Retour entre 16h30 et 17h30
Lundi / /2026				
Mardi / /2026				
Mercredi / /2026				
Jeudi / /2026				
Vendredi / /2026				
Lundi / /2026				
Mercredi / /2026				
Jeudi / /2026				
Vendredi / /2026				
Lundi / /2026				
Mardi / /2026				
Mercredi / /2026				
Jeudi / /2026				
Vendredi / /2026				
Lundi / /2026				
Mardi / /2026				
Mercredi / /2026				
Jeudi / /2026				
Vendredi / /2026				

ROI 2026/2027

1. Informations générales :

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'Echevine de l'ATL, Madame Manon Dubois ;

Coordinatrice ATL et responsable de projet, Madame Françoise Legros.

0477/85.06.15 - 084/24.40.36

francoise.legros@laroche.be

Animatrice/coordinatrice de plaines/stages, Charlotte Ooghe,

0477/85.07.28, numéro accessible le mercredi dès 12h hors congés scolaires.

De 7h à 17h30 durant les congés scolaires.

charlotte.ooghe@laroche.be

Les enfants sont accueillis au local ATL, rue de la Piscine 1, 1er étage, à 6980 La Roche.

Taux d'encadrement : 1 accueillant pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 accueillant pour 12 enfants de plus de 8 ans pendant plus de 3 heures. Nous respectons les normes du décret ATL.

2. Inscription :

Les parents doivent inscrire leur enfant via un lien Forms sur le site de la Commune de La Roche-en-Ardenne.

Via ce lien, on trouve les dates, la fiche médicale, les autorisations parentales et le ROI. Tout ceci est à compléter dans le lien et permet de mettre l'enfant sur la liste d'inscription. La facture sera envoyée et doit être réglée avant le début du stage. Ce règlement fera office d'inscription définitive.

Le projet d'accueil est accessible sur le site de la Commune.

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:

L'intervention financière des personnes qui confient leurs enfants est fixée comme suit :

- L'accueil de 7h à 9h : 0.035 € par minute (2.1 €/heure) ;
- Pour la journée de stages/plaines de 9h à 16h30 : 10€ ;
- Pour l'accueil de 16h30 à 17h30 : 0.035 € par minute.

La facture sera envoyée et doit être réglée avant le début du stage. Ce versement fera office d'inscription définitive.

De nombreuses mutuelles offrent un remboursement pour les activités telles que les stages, les plaines de vacances ou l'adhésion à un mouvement de jeunesse. Ce soutien financier vise à encourager les familles à inscrire leurs enfants à des activités enrichissantes, tout en favorisant leur bien-être.

En cas de difficultés financières des parents, il y a toujours possibilité de contacter la responsable de projet afin d'étaler les paiements ou le CPAS afin de trouver une solution. A noter que les activités qui engendreraient un cout sont prises en charge financièrement par l'ATL, rien n'est demandé aux parents. L'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant sera envoyée en mars/avril pour les montants déductibles perçus l'année précédente.

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.

La Commune dispose de moyens de transports et permet à l'équipe de pouvoir en profiter gratuitement.

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.

4. Repas, collations :

Chaque enfant doit apporter son repas ainsi que des collations. Il est conseillé de mettre des collations saines.

Chaque jour, du potage que nous préparons ainsi qu'un fruit sont offerts. De l'eau sera mise à disposition des enfants.

5. La santé :

La fiche médicale doit être complétée et signée lors de l'inscription en ligne. 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.

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

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 des activités des stages/plaines, il est possible que votre enfant soit photographié. Ces images peuvent être utilisées pour alimenter le site de la commune, le bulletin communal ou encore la page Facebook de l'ATL. Tout parent n'étant pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer dans les autorisations parentales.

8. La responsabilité :

L'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 au local ATL.

9. La sécurité :

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

Le parent ou les noms des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant sont notés dans la fiche individuelle 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 fournie par le parent responsable.

10. La tenue :

Les activités proposées pouvant salir et les animations pouvant demander de courir, il est préférable que les enfants portent des vêtements et des chaussures confortables qu'ils peuvent salir.

11. Les règles de vie :

Dans un souci de respect mutuel (enfants – accueillants – parents), les règles de vie des stages /plaines d'été 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 entendu interdits. Les animatrices disposent d'un Gsm permettant de joindre les parents en cas d'urgence.

Le ROI, la fiche médicale et les autorisations parentales doivent être complétées via le lien Forms.

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 :

Les stages/plaines respectent le code de qualité.

L'équipe des accueillants et les étudiants :

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

Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur :

Signature :

INFORMATIONS

Personne(s) autorisée(s) à reprendre l'enfant (nom, prénom, lien de parenté) + téléphone :

Autre(s) personne(s) à contacter si problème + téléphone :

Votre enfant est-il propre?

A-t-il une tutu?

A-t-il un doudou?

Doit-il faire une sieste?

Doit-il mettre un lange s'il fait une sieste?

Votre enfant nécessite-t-il de besoins spécifiques? Si oui, précisez.

Nom du médecin traitant + téléphone :

Votre enfant a-t-il des pathologies pour lesquelles il doit suivre un traitement ou qu'il est utile que les accueillants sachent (épilepsie, maladie cardiaque, affections de la peau, allergie, maux de tête, handicap, ...) ?

Votre enfant a-t-il un régime alimentaire particulier ? Y a-t-il des aliments qu'il ne digère pas? Lesquels?

Y a-t-il des activités qu'il ne peut pas faire?

Votre enfant est-il vacciné contre le tétanos ?

Les accueillants disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les produits cités ci-dessous et ce, à bon escient. Désinfectant, pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûres d'insectes. En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur consentement.

Je suis d'accord / Je ne suis pas d'accord

Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris par l'accueillante ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale.

Je suis d'accord / Je ne suis pas d'accord

J'autoriser la ville de La-Roche-en-Ardenne à publier et/ou exposer des photographies de mon enfant réalisées dans le cadre des stages/plaines pour une durée indéterminée.

J'autorise / Je n'autorise pas

J'autorise la Ville de La Roche-en-Ardenne à véhiculer mon enfant lors d'activités proposées par l'ATL à l'occasion des stages/plaines.

J'autorise / Je n'autorise pas

Les médicaments ne peuvent être donnés que sur prescription médicale. Si votre enfant doit prendre un médicament durant l'après-midi, merci de mettre une photo de la prescription médicale.

La plupart des mutuelles participent financièrement pour les stages/plaines. N'hésitez pas à nous rendre les documents que nous compléterons.

Merci de nous donner une vignette de mutuelle le 1er jour de présence.

Votre enfant a-t-il déjà fréquenté l'ATL de La Roche?

OUI, l'inscription est terminée.

Non, il faut introduire les données du parent responsable fiscalement.

Nom et prénom du parent responsable fiscalement :

Adresse postale du parent responsable fiscalement :

Numéro de téléphone du parent responsable fiscalement :

Adresse mail du parent responsable fiscalement :

Numéro national du parent responsable fiscalement :

Numéro national de l'enfant :