

# ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL



➤ *Projet d'accueil*

➤ *Règlement d'ordre intérieur*



L'accueil extrascolaire les P'tits Lutins est un projet subsidié entre autres par la Région Wallonne, organisé par la Ville de Mouscron et géré par le Service Famille et Petite Enfance. L'accueil est intégré dans le programme CLE\* de la commune.

## informations générales

### Les responsables administratifs

Madame Ann CLOET, échevine  
Madame Christiane DUJARDIN, responsable du Service  
Mademoiselle Audrey SULMON, Mademoiselle Lolita VANBRABAND, responsables du projet.

### Adresse de contact

Service Famille et Petite Enfance  
Place du Tuquet, 13C  
7700 MOUSCRON  
Tél. : 056/ 86.04.71 ou 056/86.04.74  
Fax. : 056/ 86.04.78

Ce service consiste en l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants venant à l'accueil extrascolaire, tout en leur offrant la possibilité de passer un moment de détente. Cet accueil extrascolaire s'adresse principalement à tout enfant, âgé de 2,5 à 12 ans, scolarisé en maternelle ou primaire et / ou domicilié sur le Grand Mouscron.

### Fonctionnement

#### Horaire

Dans les écoles (réseaux du libre, du communal et de la Fédération Wallonie Bruxelles) ou à la Festarade (accueil centralisé pour les écoles de Dottignies).

- le matin, avant les heures de cours
- le soir, après les heures de cours
- le mercredi après-midi, après les cours.

Les horaires d'accueil sont établis en fonction des besoins des familles, des horaires des écoles et des possibilités du service. Ces horaires permettent également d'éviter les interruptions entre deux prises en charge (par exemple, fin des cours . début d'accueil et vice-versa).

\*Programme de coordination Locale pour l'Enfance.

## Tarifs

Les tarifs de l'accueil sont fixés à 0,80 " par tranche de 1h30. Le mercredi après-midi jusque 14h : 0,80" .  
Et pour toute l'après-midi : 2" .

Le prix du goûter est fixé à 0,50" pour les structures qui l'organisent.

Des tarifs réduits sont prévus lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent l'accueil.  
Ils seront appliqués dès réception complète du dossier et de manière non rétroactive.

50% pour le 2<sup>e</sup> enfant (soit 0,40" , 1" par demi-journée et à 2 " pour la journée complète).

25% à partir du 3<sup>e</sup> enfant (soit 0,20" , 0,50" par demi-journée et 1" la journée complète).

Dans certains établissements, le service prend en charge l'organisation des journées pédagogiques. La participation financière des parents s'élève à 4 " la journée complète ou 2" en demi-journée. (- de 5h30)

Le paiement se fait sur base de facture trimestrielle.

L'accueil extrascolaire, mis sur pied et financé par le Service Famille et Petite Enfance de la Ville de Mouscron, fonctionne grâce entre autres à des subventions allouées par l'ONE\*, la Région Wallonne et la participation financière des familles.

L'ONE, par règlement spécial, détermine les modalités de fonctionnement autorisant le maintien de la subvention. Il détermine notamment les normes d'encadrement et l'esprit de partenariat dans lequel le service doit s'organiser.

# projet éducatif

## **L'accueil des P'tits Lutins : « Un autre chez soi »**

Le projet d'accueil des P'tits Lutins est construit dans le cadre du code de qualité\* de l'accueil de l'ONE.

### **L'enfant**

Notre but est de donner « un plus » à ces moments d'accueil en veillant principalement à ce que chaque enfant y trouve la détente dont il a besoin. Notre accueil est basé sur le temps libre, afin de recréer au mieux une ambiance rassurante dans un cadre défini, et ainsi stimuler l'esprit de créativité des enfants. Chaque implantation travaille dans ce sens, en fonction des réalités de terrain et de l'apport du personnel encadrant.

Du point de vue pédagogique, la façon de concevoir cet accueil permet à l'enfant de prendre des initiatives personnelles : dans le choix de son activité et de ses partenaires (ce qui favorisera son développement) ; mais aussi dans le moment choisi pour la réaliser.

D'une part, cet accueil essaie de donner à l'enfant le moyen de décompresser, de se « recréer », selon ses besoins, ses envies, son âge, son rythme (comme l'enfant qui rentre chez lui).

Pour les uns, ce sera le défoulement, courir, frapper le ballon

Pour les autres, ce sera plutôt la recherche de calme, de solitude, la lecture,

Pour d'autres encore, ce sera le besoin de se retrouver en petits groupes, de discuter, de participer à des jeux de société sous l'œil bienveillant du personnel encadrant.

Certains auront peut-être envie de s'exprimer et d'établir le contact avec l'adulte. Il faut donc leur donner la possibilité de parler du vécu de leur journée, de jouer avec eux,

En cas de conflit entre enfants, et dans le souci de développer leur autonomie et leur civisme, l'adulte tentera d'amener les enfants à une solution.

\*Office de la Naissance et de l'Enfance

\*décret du 17/02/2002 portant sur la réforme de l'ONE.

D'autre part, l'adulte proposera à l'enfant des activités dirigées à certains moments de la journée, en tenant toujours compte de son âge et de ses besoins.

## Les parents

Dans le cadre de notre projet, en période scolaire, les parents sont accueillis, dans la mesure du possible, par la même personne (matin et soir). Les échanges quotidiens entre parents et encadrants sont donc facilités et chacun prend le temps nécessaire pour transmettre les informations importantes au bien-être de l'enfant.

Dans le souci de assurer un partenariat éducatif avec les parents, ceux-ci peuvent, à leur convenance, soit par le biais des encadrants ou de la responsable du projet, émettre leur avis sur la qualité du service et/ou faire des propositions.

## Le personnel

Le service des P'tits Lutins veille à ce que l'enfant soit encadré par un personnel qualifié. Nos équipes se composent de puériculteurs(trices), d'éducateurs(trices), d'accueillant(e)s extrascolaires, d'instituteurs(trices)..

De plus, l'ensemble du personnel suit le programme de formation continuée proposé dans le catalogue rédigé par l'ONE.

Lors des absences du personnel et en vue de maintenir un accueil de qualité, l'équipe de base peut être renforcée ou remplacée par du personnel qualifié dit « volant ».

Toujours dans un souci de qualité, les équipes de base peuvent être renforcées à certains moments de la journée par du personnel ALE.

Le personnel encadrant participe à la mise à jour du projet d'accueil grâce à des rencontres organisées avec les responsables du projet.

## Travail en partenariat

### Avec l'école

Le service les P'tits Lutins travaille en étroite collaboration avec l'école dans laquelle il se situe. L'accent est mis sur l'échange et le partenariat :

- Contact régulier avec le personnel encadrant et avec les responsables de projet ;
- Communication fréquente entre les deux services
- Mise à disposition du matériel.

L'accueil reste cependant indépendant de l'école. Il prend le relais dans le même établissement (sauf à Dottignies où il existe un accueil qui centralise les enfants : la Festarade) tout en offrant une dynamique d'accueil différente.

### Avec d'autres services

Le service collabore dans certains projets tels que les Droits de l'Enfant, le Salon de la Famille

Des activités avec d'autres services peuvent aussi être organisées (ex : partenariat avec la bibliothèque, l'ATL, etc )

# Reglement d'ordre intérieur

Il est demandé aux parents, dont les enfants fréquentent l'accueil :

1. de respecter matin et soir les horaires de l'accueil au sein de l'école ou de l'implantation ;
2. de prévenir par téléphone le personnel de l'accueil, en cas de retard ;
3. de mener l'enfant et de le reprendre dans le local de l'accueil ; seule une personne majeure est autorisée à récupérer l'enfant (sauf autorisation écrite des parents) ;
4. de prévenir l'accueillant(e) et la personne responsable au sein du service Famille/ou du lieu d'accueil si une tierce personne vient reprendre l'enfant ; ainsi que de toute absence de l'enfant durant la période d'accueil (cours de danse, logopédie, etc.) ;
5. de prévoir des vêtements de rechange pour les petits ;
6. de ne pas fumer dans les locaux prévus pour l'accueil ;
7. de compléter et de remettre signés, au plus tard cinq jours après le début de l'accueil, la fiche de renseignements et / ou documents relatifs à l'accueil ;
8. de transmettre à l'accueillant(e) dès le premier jour de l'accueil, un numéro de contact.
9. de communiquer à l'accueillant(e) et au Service Famille et Petite Enfance tout renseignement concernant :
  - le changement d'adresse ;
  - le changement de numéro de téléphone / GSM ;
  - le changement d'école ;
  - le changement de situation familiale ;
9. de prendre connaissance de tout courrier concernant l'accueil des enfants ;
10. et d'être attentifs aux points suivants :
  - dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil extrascolaire, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe.
  - 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).
  - l'alimentation de l'enfant est importante pour son développement : en cas de pique-nique, veillez à ce qu'il soit équilibré.

**En ce qui concerne le goûter,** dans les établissements qui l'organisent, les enfants qui souhaitent goûter devront obligatoirement prendre celui de l'accueil qui est composé de tartines au chocolat ou à la confiture accompagnées d'un verre d'eau ou de lait. . Les chips, bonbons et sodas sont interdits.

- l'étude est obligatoire pour les élèves de primaire dans les écoles qui l'organisent ;

- lorsque l'enfant est malade, il est vivement conseillé de le garder à la maison ;
  - dans la mesure où les enfants malades peuvent se rendre à l'accueil, des médicaments leur seront administrés pour autant que les parents fournissent une ordonnance médicale (même en cas de traitement homéopathique) ;
  - si le personnel encadrant estime que la personne venant reprendre l'enfant n'est pas en mesure de lui assurer un retour en toute sécurité, il a l'obligation de ne pas lui remettre l'enfant et de faire constater les faits par un témoin.  
Le personnel invitera cette personne à solliciter l'intervention d'un tiers, apte à raccompagner la famille.  
Si la personne insiste pour prendre l'enfant malgré la contre-indication signifiée par le personnel, ce dernier appréciera s'il doit appeler les forces de l'ordre ou s'il invite cette personne à signer une décharge de responsabilité prévue à cet effet.
- En cas de retard voici la procédure adoptée par le service :
- Appel aux personnes de contact reprises dans les documents remis par les parents ou le responsable de l'enfant.
  - Si l'accueillant(e) n'arrive à joindre personne, l'enfant est amené au service d'accueil « la Farandole » par les responsables de projet.
  - Une main courante est déposée à la Police.
- si, régulièrement et de façon injustifiée, des parents ne respectent pas les horaires d'accueil (principalement les heures de clôture), nous tenons à leur signaler que des mesures seront prises.
  - nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de jeux, de bijoux, de vêtements. Toutefois, les objets trouvés restent dans l'accueil durant le mois qui suit la perte de l'objet. (Une fois ce délai passé, les objets seront distribués dans diverses associations occupant des enfants).

Il est demandé aux enfants qui fréquentent l'accueil :

- de dire bonjour et au revoir quand ils entrent et quittent le local d'accueil ;
- d'être respectueux envers l'adulte et ses camarades (pas d'insultes ou de violence) ;
- de respecter les consignes données par l'adulte ;
- de respecter le matériel mis leur disposition
- de ranger leurs affaires (cartables et manteaux) dans les endroits prévus à cet effet

Le service organise également un accueil durant les vacances scolaires. Pour toute information veuillez contacter les responsables de projet.

Nous vous remercions pour votre confiance et votre collaboration.

**Editeur responsable :**

Ann CLOET, échevine  
Service Famille et Petite Enfance  
Place du Tuquet, 13C  
7700 MOUSCRON  
☎ : 056/ 86.04.71 ou 056/86.04.74  
Fax : 056/ 86.04.78