

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le règlement d'ordre intérieur regroupe les règles de vie qui concernent les usagers du service d'accueil (parents et enfants) et les professionnels qui gèrent ou coopèrent avec ce service : accueillant(e)s, responsable de projet, direction, enseignants, personnel d'entretien, stagiaire...

Le présent règlement ne prévaut nullement sur les lois, décrets, circulaires et règlements relevant de l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire en vigueur.

Il s'applique aux agents de l'accueil temps libre des écoles du réseau communal, aux enfants fréquentant l'accueil et aux parents en tant qu'usagers du service.

Dans le présent règlement d'ordre intérieur, il faut entendre par :

- Parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- Pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal ;
- Équipe d'encadrement, les accueillant(e)s ainsi que le personnel enseignant.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de l'accueil avant et après l'école, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris lors de journées pédagogiques.

Il a pour objectif de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement du milieu d'accueil, son organisation et les responsabilités des différents acteurs.

➤ Pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur est :

Administration Communale de Remicourt
Rue Nouvelle Percée 5
4350 REMICOURT
www.remicourt.be

La coordinatrice ATL/responsable de projet est :

MASY Sylvie
0478/74.20.74
accueil.remicourt@skynet.be

L'échevine est :

LEBURTON Valérie
Echevine de l'Accueil Temps Libre

➤ Public accueilli

L'accueil au sein de chaque implantation scolaire communale de Remicourt, est accessible à tous les enfants scolarisés dans son enseignement maternel ou primaire.

L'accueil est également ouvert aux enfants à besoins spécifiques ; ils peuvent être accueillis après une rencontre avec les responsables de l'enfant et la responsable de projet : quel projet pour l'enfant, quelles sont les attentes et les besoins de chacun (enfants, parents, animateurs),... Ceci afin de permettre à l'enfant de trouver sa place au sein du groupe,...

➤ Lieux d'accueil

Un accueil est organisé dans les trois implantations scolaires communales :

- Ecole communale de Remicourt, rue Jules Mélotte 15 à 4350 Remicourt
☎ 019/54.58.54
- Ecole communale de Momalle, rue Joseph Désir 2 à 4350 Remicourt
☎ 04/250.64.87
- Ecole communale maternelle de Hodeige, rue Joseph Corrin 16 à 4351 Hodeige
☎ 0479/11.98.57

➤ Heures d'ouverture

L'accueil a lieu tous les jours ouvrables :

	Accueil du matin	Accueil du soir	Accueil du mercredi après-midi
Implantation de Hodeige	7h à 8h35	15h30 à 18h	
Implantation de Remicourt	6h50 à 8h35	15h30 à 18h	
Implantation de Momalle	7h à 8h35	15h30 à 18h	12h30 à 18h

Le mercredi après-midi, l'accueil est centralisé à l'implantation de Momalle. Tous les enfants encore présents dans leur école le mercredi à 12h40 sont acheminés sur le site de l'accueil centralisé par le bus communal.

L'horaire de fonctionnement de l'accueil est affiché dans chacune des implantations.

Il est demandé aux parents de se conformer à l'horaire établi, ceci afin de respecter la vie privée des personnes qui encadrent les enfants.

En cas d'évènement exceptionnel, les parents qui seraient empêchés de venir rechercher leur(s) enfant(s) à l'heure, doivent prévenir les accueillant(e)s, la direction de l'école ou la responsable de projet.

Par respect pour le travail de chacun, les horaires d'utilisation des locaux doivent être respectés par les différents usagers (nettoyage...).

Dans le cadre de journées pédagogiques, l'accueil est effectué dans une implantation scolaire communale (Remicourt ou Momalle) endéans le même horaire que d'habitude (de 6h50/7h à 18h). Les heures d'arrivée pour les enfants qui participent à cet accueil, sont identiques à celle de l'implantation au sein de laquelle il est organisé.

➤ Inscription

Aucune réservation n'est nécessaire, mais il est important de remplir la fiche d'inscription destinée à l'accueil pour chaque enfant et la rendre rapidement à un(e) accueillant(e) en début d'année scolaire. La participation de l'enfant à l'étude surveillée doit également être mentionnée sur ladite fiche.

Par l'inscription à l'accueil, les parents et les enfants acceptent le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur de l'accueil.

Pour les journées pédagogiques, les parents inscrivent impérativement leur enfant au préalable via le talon d'inscription distribué pour cette occasion.

✓ Documents d'inscription

Les parents doivent remplir consciencieusement la fiche d'inscription pour leur(s) enfant(s). Cette fiche regroupe les informations relatives à l'enfant (coordonnées, personnes autorisées à reprendre l'enfant, état de santé...).

Tout changement dans les informations mentionnées sur la fiche doivent être communiqués sans délai aux accueillant(e)s par le(s) parent(s) ou le(s) responsable(s) de l'enfant.

Les fiches sont rangées dans un classeur, dans le local de l'accueil, et sont facilement accessibles afin de pouvoir en disposer immédiatement en cas d'urgence. Les renseignements que la fiche contient peuvent être utiles aux accueillant(e)s pour adapter leur attitude lors des activités ou lorsqu'une difficulté est rencontrée mais également au médecin, à la personne chargée des soins.

La responsable de projet consulte les fiches et assure le relai vers l'équipe d'encadrement pour les informer.

La fiche est utilisée par l'équipe d'encadrement dans le respect de la vie privée : aucune information ne peut faire l'objet de discussions en dehors de l'organisation de l'accueil et des éventuels soins, et de son impact sur l'animation. De même, ces informations ne pourront en aucun cas être divulguées si ce n'est au corps médical contacté dans le cadre de soins apportés au participant.

✓ Présences

Les accueillant(e)s relèvent les présences lors de chaque période d'accueil dans un registre destiné à cet effet.

Dans un classeur annexe, figure une fiche individuelle, tenue mensuellement et par enfant, reprenant ses jours de présence à l'accueil payant.

Chaque accueillant(e) clôture les fiches en fin de mois, totalise les frais dus pour chaque enfant et transmet ces fiches à la responsable de projet. Celle-ci encode alors les présences individuelles pour chaque enfant dans le programme informatique qui établira les factures.

➤ Tarifs

Le coût par période d'accueil est de :

- 1€ pour le premier enfant,
- 0.50€ pour le ou les enfant(s) suivant(s) de la même famille,

et ce, quelle que soit la durée de l'accueil.

L'accès à l'accueil est gratuit :

- Le matin de 8h15 à 8h30,
- Le soir de 15h30 à 15h45,
- Le mercredi de 12h30 à 12h45

Pour l'étude surveillée, aucun supplément n'est demandé, le tarif de l'accueil est d'application.

Le tarif habituel de l'accueil est appliqué lors des journées pédagogiques.

Les enfants du personnel accueillant ou du personnel enseignant bénéficient de la gratuité de l'accueil pendant leur temps de travail.

La participation financière ne doit pas représenter un obstacle à la participation de votre enfant à nos activités. En cas de problème financier, une solution acceptable sera envisagée (étalement du paiement dans le temps, arrangement avec le CPAS...).

La facture sera établie au nom de la personne responsable de l'enfant. Celle-ci reprendra les présences de l'enfant. Un bulletin de versement mentionnant le montant à payer pour le mois écoulé y sera joint. Le montant sera réglé par virement sur le compte de l'Administration Communale de Remicourt (garderies et stages) BE75 0910 1733 6151 (banque Belfius).

Les factures seront distribuées par les accueillant(e)s, aux parents ou via le journal de classe de l'enfant.

Le paiement devra être effectué par virement, dans les plus brefs délais.

Une attestation de déductibilité des frais de participation à l'accueil sera fournie à tous les parents ayant acquitté les frais d'accueil de leur enfant. Celle-ci sera envoyée par courrier dans le courant du deuxième trimestre de l'année en cours (pour l'année précédente).

➤ **Accès à l'accueil**

Le matin, les parents doivent impérativement accompagner les enfants dans le local affecté à l'accueil au sein de l'implantation concernée et signaler la présence de leur(s) enfant(s) aux accueillant(e)s.

Le soir et le mercredi, les parents viennent rechercher les enfants dans le local affecté à l'accueil et signalent leur départ aux accueillant(e)s.

Pour l'implantation de Momalle, il est demandé aux parents d'accéder à l'accueil exclusivement par l'entrée située en face de la crèche communale.

➤ **Reprise en charge des enfants par les parents**

Les enfants ne seront autorisés à quitter l'accueil qu'avec les personnes renseignées sur la fiche d'inscription au service de l'accueil temps libre, sauf autorisation écrite, précise et préalable des parents. Cette autorisation sera conservée figure dans la farde administrative des accueillant(e)s. En l'absence d'un tel document, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'accueil avec une autre personne que celle(s) renseignée(s) sur la fiche d'inscription.

Aucun enfant n'est autorisé à attendre ses parents sur le trottoir, à l'extérieur de l'école, même avec un grand frère ou une grande sœur, sauf si les parents ont fourni aux accueillant(e)s une décharge écrite, datée et signée. Celle-ci figure dans la farde administrative des accueillant(e)s.

Les enfants sont obligatoirement repris par les parents dans le local de l'accueil. Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul même suite aux coups de klaxon de la voiture de leurs parents, d'appels dans le couloir ou de signes à la barrière...

Il est interdit de reprendre un enfant sans le signaler à un(e) accueillant(e), à la direction de l'école ou à la responsable de projet.

Les personnes dont les conjoints n'ont pas la garde de l'enfant doivent le signaler aux accueillant(e)s à la direction de l'école, ou à la responsable de projet et présenter un document officiel justificatif.

En cas de circonstances imprévisibles, les parents sont priés de prévenir les accueillant(e)s de l'accueil fréquenté par leur(s) enfant(s) via le téléphone de chaque implantation :

- Ecole communale de Remicourt : 019/54.58.54
- Ecole communale de Momalle : 04/250.64.87
- Ecole communale de Hodeige : 0479/11.98.57

En cas de problème, les parents peuvent également contacter :

- Sylvie Masy, coordinatrice ATL : 0478/74.20.74
- Christian Landrin, directeur des trois implantations de l'école communale : 0476/86.91.55
- Valérie Leburton, échevine en charge de l'accueil temps libre : 0476/42.30.75

➤ **Encadrement**

Pendant les périodes d'accueil, les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillant(e)s. Par contre, dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe. De même, dès qu'ils quittent le bâtiment de l'implantation scolaire, ils ne sont plus sous leur responsabilité.

L'équipe d'encadrement s'engage à encadrer les enfants qui leur sont confiés, à réaliser des animations, tout en veillant au bien-être de tous.

Les accueillant(e)s veillent à ce que tout enfant ait la possibilité de terminer un atelier commencé, même s'il fréquente l'accueil de manière irrégulière.

En aucun cas un enfant ne sera laissé sans surveillance dans la cour ou dans un local.

Si l'accueillant(e) est seul(e) : tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillant(e)s sont au moins deux : les enfants peuvent être répartis en groupes, sous la responsabilité d'au moins un(e) accueillant(e) par groupe, dans des endroits différents.

Toute personne qui confie son enfant accepte de fournir les renseignements indispensables à la bonne prise en charge de celui-ci, et à informer sans délai l'équipe d'accueil de tout changement y relatif .

➤ **Temps de l'accueil**

Tous les enfants présents à l'école à l'heure du début de l'accueil doivent s'y rendre.

Les enfants signalent leur arrivée et leur départ auprès des accueillant(e)s pour leur permettre de savoir qui est présent.

Les vêtements et les cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet.

Les locaux mis à disposition de l'accueil sont réservés à des jeux ou des activités à pratiquer dans le calme. Il est interdit de courir, de monter sur les tables et les bancs.

Pour les jeux à l'extérieur, l'accueillant(e) veillera à délimiter les espaces et zones de jeux. Toutes les zones non autorisées sont interdites d'accès.

Les accueillant(e)s veillent à la remise en ordre des locaux à la fin des périodes d'accueil.

Les parents sont invités à prévoir une collation pour les enfants fréquentant l'accueil après les heures de cours et un repas de midi pour ceux fréquentant l'accueil du mercredi après-midi.

Les parents veillent à prévoir également des vêtements de rechange pour les « petits accidents » ainsi que des linges, lingettes, mouchoirs... Le tout est à fournir aux accueillant(e)s.

✓ **Etude surveillée**

Les enfants sont accueillis les lundi, mardi et jeudi (pas le vendredi) de 16h à 17h sur les implantations scolaires de Momalle et de Remicourt. Le mercredi de 14h à 15h sur l'implantation de Momalle uniquement.

Il ne s'agit pas d'une école des devoirs. L'étude surveillée n'a donc pas pour objectif l'explication des matières. L'étude n'est ni une garderie, ni un cours particulier.

L'accès à l'étude est réservé aux élèves en ordre d'inscription.

A la sortie de l'école, les enfants inscrits à l'étude surveillée se présentent à l'accueil où ils restent jusqu'à 16h pour prendre leur goûter. Ils se dirigent ensuite, encadrés par un(e) accueillant(e), vers un local prévu pour l'étude.

L'étude ne dispense pas les parents de vérifier les devoirs de l'enfant et qu'il est à jour dans son travail scolaire (devoirs réalisés, leçons étudiées...).

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Ils sont tenus de travailler dans le calme et de ne pas perturber l'étude de leurs camarades, sous peine de renvoi vers le local d'accueil. Ils doivent tenir compte des remarques de l'accueillant(e), respecter les enfants présents à l'étude, l'accueillant(e), le local et le matériel.

Dès que l'étude est terminée, les enfants qui ne quittent pas l'école immédiatement rejoignent l'accueil.

En cas de modification de l'horaire, de la disponibilité de la surveillance, ou si le service de l'étude est annulé, les parents en seront dûment avertis en temps utile.

➤ **Communication**

La relation prônée entre l'équipe d'animation, entre les enfants, envers les parents et envers les enfants, sera basée sur la confiance et le respect mutuel.

La communication entre les accueillant(e)s et les parents s'établit de manière verbale ou par le biais d'un écrit dans les cas requis.

Les accueillant(e)s communiquent spontanément avec l'équipe pédagogique, la direction et la responsable de projet pour signaler tout problème ou incident.

La communication entre les parents et les accueillant(e)s s'établit quotidiennement. Les accueillant(e)s informent les parents de tout évènement particulier afin d'entretenir une relation de confiance.

Toute activité organisée dans un autre lieu d'accueil ou à l'extérieur sera annoncée préalablement aux parents par la direction de l'école ou la responsable de projet.

➤ **Transport**

Le bus communal assure gratuitement le transfert des enfants d'un milieu d'accueil à un autre.

Les horaires et les itinéraires sont établis en début d'année scolaire.

Une accompagnatrice est présente afin de veiller au bon déroulement du transport tant du point de vue de la sécurité que de la discipline des enfants.

Les enfants attendent le bus à l'accueil.

Le matin, les enfants seront confiés aux accueillant(e)s ou aux enseignants présents dans l'implantation scolaire d'arrivée.

Après les cours, chaque enfant sera confié au responsable familial présent à la sortie de l'école ou à l'accueil de l'implantation scolaire vers laquelle l'enfant est transféré si aucun responsable n'est présent.

Le mercredi après-midi, les enfants ne sont accueillis que sur le site de l'école de Momalle. Les enfants des autres implantations y sont conduits par le bus communal.

Tout déplacement se fera en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité et des consignes élémentaires seront adressées aux enfants avant chaque départ.

➤ **Règles de vie**

Les valeurs défendues par les accueillant(e)s doivent être identiques à celles contenues dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur.

En début d'année scolaire, les accueillant(e)s et les enfants discuteront ensemble des règles de vie. Certaines leur seront imposées après leur en avoir exposé le motif (par exemple les règles de sécurité)

et d'autres seront discutées avant d'être retenues (comme par exemple les modalités de rangement du matériel). Les accueillant(e)s et les enfants parleront également des activités.

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. L'accueillante fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Les enfants veillent à maintenir et à favoriser une ambiance de camaraderie détendue et efficace, de relation franche avec tous les membres de l'accueil (pas de paroles ou de gestes déplacés). La vie communautaire doit toujours s'appuyer sur le respect des autres.

Les enfants restent toujours sous l'autorité des accueillant(e)s qui leur sont affecté(e)s, tant à l'intérieur du bâtiment qu'à l'extérieur.

Chaque usager s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux où se déroule l'accueil (adultes et enfants), à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné. L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés, qu'ils soient verbaux ou non verbaux.

Dans les bâtiments, les déplacements se font calmement, par respect des personnes et enfants qui partagent les lieux.

Chaque enfant veille à respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition. Il remet aux accueillant(e)s les objets et le matériel empruntés, à temps et en bon état. Les locaux et terrain utilisés sont quittés dans l'état dans lequel ils se trouvaient initialement. Toute dégradation volontaire du matériel est à charge du responsable.

Les locaux ne sont pas uniquement réservés à l'accueil mais ils contiennent des armoires contenant des livres, des jeux, du matériel de bricolage... qu'il convient de respecter.

Les parents veillent à ne pas rester dans le local ou dans la cour de récréation plus de temps que nécessaire pour reprendre leur(s) enfant(s) dans de bonnes conditions.

Le matériel doit être respecté, manipulé avec soin et utilisé à bon escient, en rapport avec sa fonction, selon le public auquel il s'adresse et le lieu où il doit être employé.

Les enseignants, le personnel d'entretien, les accueillant(e)s ou toute autre personne qui fréquente les lieux d'accueil respectent le matériel entreposé et les travaux d'enfants exposés.

Avant de quitter les lieux, chaque enfant veille à ranger son matériel et à récupérer ses effets personnels (mallette, sacs, bonnet, écharpe...).

Il est déconseillé aux enfants d'amener des objets de valeur.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objets personnels. Il est par ailleurs conseillé de marquer les effets de chaque enfant.

Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées près des lieux d'accueil. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la distribution de vêtements aux plus démunis.

➤ **Equipe d'encadrement, parents et enfants**

Les parents s'engagent, pour leur part, à faciliter le travail de l'équipe d'animation en :

- Conduisant leur(s) enfant(s) dans le local de l'accueil ;
- Respectant les heures de début et de fin d'accueil ;
- Quittant les locaux d'accueil après l'inscription journalière de l'enfant ;
- Signalant l'arrivée ou le départ de l'enfant aux accueillant(e)s (pour des raisons de sécurité) ;
- Communiquant leurs remarques et leurs suggestions éventuelles à l'équipe ;
- Informant de tout changement relatif à l'accueil de leur enfant ;
- Veillant à prévoir de quoi changer l'enfant qui n'est pas propre (langes, lingettes, vêtements de rechange...) ;
- Prévoyant une collation pour l'accueil car elle n'est pas fournie ;
- Rédigeant une autorisation écrite si une autre personne qu'un tuteur légal vient rechercher l'enfant ;
- Prenant connaissance de tout courrier concernant l'accueil des enfants ;
- Etant attentif aux points suivants :
 - o Dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe ;
 - o Dans le souci du respect des activités des enfants et de la disponibilité des accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange des informations relatives à leur(s) enfant(s).

Les enfants s'engagent à respecter les recommandations suivantes :

- Respecter les autres enfants et les accueillant(e)s ;
- Adopter une attitude polie et utiliser un langage correct à l'égard des autres enfants, des accueillant(e)s et de toute autre personne ;
- Respecter les locaux, le matériel et le mobilier scolaire mis à leur disposition ;
- Respecter le travail du personnel d'entretien ;
- Respecter les règles de vie en groupe au sens large ;
- Reprendre ses vêtements, boîtes à tartines, mallettes et sacs divers ;
- La fréquentation de l'extérieur du bâtiment n'est autorisée qu'accompagné d'au moins un(e) accueillant(e).

➤ Sanctions

Les accueillant(e)s font partie de l'équipe pédagogique et sont donc habilité(e)s à infliger des sanctions conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement communal de Remicourt. Les accueillant(e)s en informeront la direction et la responsable de projet. Toute sanction doit faire l'objet d'une communication aux parents.

En cas de manquement aux règles de vie, de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant (violence physique, verbale ou morale), aucun jugement ne sera porté. Une conciliation sera menée avec le(s) enfant(s) concerné(s). Selon la gravité des faits, une sanction plus ou moins importante sera appliquée ; elle sera proportionnelle à la gravité des faits et sera en rapport avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société.

Parfois, un éloignement temporaire de l'enfant pourra être décidé par les accueillant(e)s mais il sera suivi d'une discussion avec l'enfant avant sa réintégration dans le groupe.

Toute sanction donnée sera donc discutée, expliquée et comprise par l'enfant.

Les accueillant(e)s sont invitées à communiquer aux parents des enfants concernés les manques de respect des règles et à signaler à la direction des écoles les manquements éventuels des élèves.

En cas de punition, les parents veilleront à respecter la sanction prise par l'accueillant(e).

D'une manière générale, sauf cas particuliers « graves », il est toujours préférable que la sanction prise par l'accueillant(e) soit effective pour l'enfant sous sa propre surveillance, et ce dans le cadre de l'accueil. Inversement, il n'est pas souhaitable que l'accueillant(e) soit sollicitée pour superviser une sanction qu'elle n'aurait pas donné.

➤ **Santé, hygiène et bien-être des enfants**

L'accueil s'inscrit dans le projet global d'hygiène et de santé de l'école.

Une grande importance est accordée à la santé communautaire et à l'hygiène qui peut être définie comme l'ensemble des principes et des pratiques individuelles ou collectives qui visent à conserver les personnes en bonne santé.

Gérer la santé, ce n'est pas seulement soigner les petits bobos ou faire appel à des spécialistes pour les gros. C'est d'abord développer une attitude qui permette à l'enfant d'évoluer dans un environnement sain et rassurant avec des adultes disponibles, à l'écoute, soucieux de son bien-être, de son épanouissement et des conditions de son développement.

Avoir le souci de la santé de l'enfant, c'est avant tout être attentif à :

- Respecter son rythme de vie et d'activité ;
- Lui offrir des conditions de vie optimales pour qu'il puisse rire, jouer, s'amuser ;
- Développer des comportements respectueux de son rythme et de ses besoins au sens large ;
- Lui permettre de se reposer et de dormir dans de bonnes conditions ;
- Respecter son appétit ;
- Veiller à ce qu'il boive suffisamment et lui donner accès à de l'eau en suffisance ;
- L'aider à se protéger du soleil ;
- Développer la prévention pour éviter les accidents.

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres. Elle est donc intégrée aux principes de base de l'éducation. Elle doit être appliquée au quotidien, par les enfants et tous les adultes intervenant à l'école, dans tous les locaux et espaces recevant des élèves.

Le lavage des mains est un temps essentiel, car la contamination par les mains est responsable de nombreuses infections. Les accueillant(e)s encouragent donc les enfants à se laver les mains avant de manger, avant et après le soin d'une plaie, après être passé aux toilettes, après avoir effectué des travaux salissants.

Après les collations et repas, les enfants ramassent leurs déchets et les mettent dans les poubelles sélectives prévues à cet effet.

L'accueil étant un milieu de vie comme les autres, l'équipe d'encadrement peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. L'équipe d'accueillant(e)s devra prendre les bonnes initiatives face aux bobos pouvant survenir au quotidien, mais être aussi consciente de ses limites, des risques liés à une réaction inadaptée et ne pas hésiter à passer le relais à des spécialistes.

La responsable de projet est la personne compétente et responsable pour s'occuper en priorité des fiches de santé. Elle a son brevet BEPS reconnu par la Croix Rouge.

L'équipe d'encadrement tiendra les parents informés de quelque bobo que ce soit.

Si l'accueillant(e) constate que l'état de santé d'un enfant paraît poser problème, il/elle avertira directement, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, l'accueillant(e), la direction ou la responsable de projet prendra toutes les mesures que la situation nécessite afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, repris par la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite.

Si l'enfant doit prendre des médicaments de manière IMPERATIVE, la procédure suivante doit être respectée :

- Un certificat médical doit être remis à l'accueillant(e). Il indiquera clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de l'accueil, sa description du médicament et la posologie ;
- Un écrit de la part de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant doit être remis aux accueillant(e)s pour demander leur collaboration à la prise du médicament ;
- Le médicament doit être remis aux accueillant(e)s.

Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur de lentes ou de poux, il ne pourra être admis en milieu d'accueil qu'à partir du moment où il aura été traité.

En tout état de cause, l'accueillante peut refuser un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Les jeux des enfants sont choisis de préférence dans des matériaux faciles à entretenir et seront lavés régulièrement afin de limiter les risques de contagion.

En cas d'accident à l'accueil, un formulaire de déclaration d'accident sera complété et sera transmis à la direction de l'école pour suivi.

✓ **Trousse de secours**

Son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé dans la vie quotidienne.

La boîte de soins est clairement identifiée et est à disposition dans un endroit facilement accessible, au sec, à l'abri de la chaleur et hors de portée des enfants.

En cas d'accident léger, les accueillant(e)s ont à leur disposition une trousse de secours établie sur les conseils du service de Promotion de la Santé à l'École (PSE).

✓ **Listing téléphonique**

Afin de pouvoir parer rapidement à toute éventualité, une série de coordonnées utiles est présente à côté du téléphone (à disposition des accueillant(e)s) ainsi que dans la farde avec les fiches de santé.

Y sont repris les numéros des services d'urgence, des pompiers, de la police, des hôpitaux, des médecins, des pharmacies, de la responsable de projet, l'échevine en charge de l'accueil temps libre...

➤ **Sécurité**

L'équipe d'encadrement et les enfants, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes à l'environnement de l'accueil.

L'aménagement est pensé de manière telle que tous les enfants puissent s'amuser, trouver de l'intérêt quel que soit leur âge. Les espaces ou les activités plus dangereuses font l'objet d'une surveillance permanente de façon à prévenir d'éventuels accidents.

En soi, les découvertes et expérimentations indispensables pour l'épanouissement et l'autonomisation des enfants comportent des risques. Dans l'hypothèse où la politique d'accueil s'efforçait de parvenir au risque zéro, on créerait des structures où il ne se passe rien et où les enfants encourent le risque d'un développement limité. La sécurité consiste plutôt dans la manipulation habile des dangers et non dans l'évitement des risques.

Aussi, le niveau de surveillance doit être en équilibre avec le but éducatif de permettre la capacité et le désir croissants de l'enfant d'agir de manière indépendante et responsable.

L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne non autorisée. Personne (y compris les parents) ne peut accéder aux locaux de l'accueil en dehors des périodes d'arrivée et de départ de l'enfant. Chacun aura à cœur de fermer les portes et les grilles derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

En cas de panne ou de défectuosité du matériel ou des installations, les accueillantes en informent directement la direction ou la responsable de projet, qui se chargera de relayer l'information aux services et personnes compétents.

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

➤ **Assurance**

Les enfants et les accueillant(e)s sont assuré(e)s en cas d'accident corporel survenu à l'accueil par souscription d'une police d'assurance prise par l'Administration Communale pour les activités temps libre.

➤ **Adhésion au règlement d'ordre intérieur**

Tout enfant, parent ou personnel de l'accueil s'engage à prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur et à le respecter.

Les différents éventuels sont à régler avec la responsable de projet.

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à tous les parents. Il est également affiché à un endroit visible du local d'accueil. Ce ROI est aussi disponible sur le site internet de la commune de Remicourt.

➤ **Droit à l'image**

Peuvent être prises les photos des enfants représentant les activités normales de l'accueil (photos des activités) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur le site internet de la Commune (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'ATL (expositions, fête de l'ATL, panneaux pédagogiques et didactiques...) ainsi qu'à l'usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (bulletin communal, presse locale, site internet).

Les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe d'encadrement et/ou par le pouvoir organisateur.