



## **ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL « TEMPS LIBRES »**



### **COMMUNE DE SPRIMONT**

Partenariat entre l'Administration communale de Sprimont et les écoles des deux réseaux d'enseignement dispensés sur le territoire communal.

Accueil accessible à tous les enfants âgés de 2.5 à 12 ans fréquentant un établissement scolaire situé sur le territoire de la commune.

Adresse du siège : Administration communale de Sprimont  
Rue du Centre 1 – 4140 SPRIMONT  
Tél : 04/382.18.91

Coordination ATL - gestion administrative et facturation :  
Sophie CUVELIER – Coordinatrice ATL  
Rue du Centre 1 – 4140 SPRIMONT  
Tél : 04/382.43.75 - E-mail : [sophie.cuvelier@sprimont.be](mailto:sophie.cuvelier@sprimont.be)

Responsable par lieu d'accueil :

<u>IMPLANTATION D'ACCUEIL</u>	<u>DIRECTION</u>	<u>CONTACT</u>
Ecole communale du Centre	Mr Raphaël WILDERIANE	Tél : 04/382.13.19
Ecole communale de Dolembreux	Mr Jean-François PIEDBOEUF	Tél : 04/368.56.31
Ecole communale de Louveigné	Mr Eric PONCIN	Tél : 04/360.85.13
Ecole communale de Lincé	Mme Francine DEBRY	Tél : 04/382.14.56
Ecole communale du Hornay	Mme Francine DEBRY	Tél : 04/382.24.64
Ecole communale de Fraiture	Mr Raphaël WILDERIANE	Tél : 04/369.34.04
Ecole communale de Florzé	Mr Raphaël WILDERIANE	Tél : 04/382.19.72
Ecole Emmanuel	Mr Claude SOLHEID	Tél : 04/382.24.35
Ecole Mater Déi	Mme Olivia BERTRAND	Tél : 04/360.91.97
Ecole Saint-Joseph	Mme Véronique HANSEN	Tél : 04/368.68.41

### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR :**

#### **1. Horaire :**

Au sein de chaque implantation scolaire :

- Le matin : de 7H15 à 8H15
- Le soir : de 15H30 à 18H00

Accueil centralisé pour les enfants de 3 à 12 ans – Ecole communale de Sprimont-Centre, Place J. Wauters, 15 – 4140 Sprimont :

- Le mercredi après-midi : de 12H10 à 17H30

## **2. Coût :**

- Le matin : 1,00€ par enfant et par jour  
L'accueil du matin est payant jusque 8H
- Le soir : 1,50€ pour le 1<sup>er</sup> enfant  
1,20€ pour les autres enfants d'une même famille par jour  
L'accueil du soir est payant à partir de 16H
- Le mercredi après-midi : 3.00€ par enfant (+ supplément si excursion)

En cas de retards répétés, une participation financière complémentaire sera réclamée aux parents à raison de 2.50€ par enfant et par demi-heure supplémentaire (après 18H00).

## **3. Modalités de paiement :**

Une facture est établie mensuellement et est envoyée aux parents par mois ou par trimestre en fonction de la fréquentation de l'enfant. Les personnes qui éprouveraient des difficultés à s'acquitter des frais de garderie ont la possibilité de s'adresser à la coordinatrice du projet afin de trouver un arrangement ou une aide quelconque.

## **4. Fiscalité :**

Les frais d'accueil sont déductibles jusqu'à 12 ans. La personne ayant l'enfant à sa charge recevra dans le courant du premier trimestre de l'année, une attestation valable en matière de déclaration fiscale.

## **5. Suspension de l'accueil :**

La suspension est une mesure provisoire prononcée par le Collège communal.

S'il ne respecte pas les règles de vie du lieu d'accueil, un enfant peut être suspendu de la fréquentation de ce lieu et ce, sur proposition de(s) accueillant(es) en concertation avec la direction de l'école concernée, la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de l'accueil de la Petite Enfance.

L'enfant peut être suspendu pour les motifs suivants : manquement aux règles de vie, comportement violent, incivilités, non paiement des frais de garde.

Lorsqu'un enfant ne sera pas réclamé par ses parents, le(s) accueillant(es) ont le devoir d'appeler les autorités policières locales.

## **6. Exclusion de l'accueil :**

L'exclusion est une mesure définitive prononcée par le Collège communal pour la durée de l'année scolaire.

En cas de non respect répétés des règles de vie du lieu d'accueil, un enfant peut être exclu de la fréquentation de ce lieu. La décision d'une telle exclusion est prise en concertation entre la direction de l'école concernée, le(s) accueillant(es), la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de l'accueil de la Petite Enfance.

## **7. Boissons – collations :**

Une collation et des boissons en suffisance sont fournies par les parents pour les enfants restant à la garderie.

## **8. Accueilantes – parents – enfants :**

Le nombre d'accueilantes par implantation dépend du nombre d'enfants à encadrer et à animer, afin de respecter les normes d'encadrement fixées par l'ONE conformément au décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Les accueilantes sont encadrées par une coordinatrice de projet, placée elle-même sous l'autorité de l'Echevin en charge de l'accueil de la Petite Enfance.

Les accueilantes et la coordinatrice de projet s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien-être de ceux-ci.

Les accueilantes s'engagent à rendre compte aux parents du déroulement des garderies.

Les parents s'engagent, pour leur part, à faciliter le travail des accueilantes en leur communiquant les informations nécessaires au bien-être des enfants et en les informant de toutes modifications relatives à l'accueil.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les parents ont l'obligation de signaler la présence de leur enfant dès son arrivée dans l'enceinte de l'école. Les parents s'engagent à accompagner celui-ci auprès du personnel d'encadrement (à l'intérieur du bâtiment).

Les parents s'engagent également à respecter les heures de fin de l'accueil. En cas de circonstance exceptionnelle, ils préviennent la responsable de la garderie.

Lorsque les parents sont présents au sein de l'école, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de(s) accueillant(es).

Les parents s'engagent en outre à s'acquitter des frais d'accueil et ce dans les délais prescrits.

Les enfants et les parents s'engagent à respecter les règles de vie du lieu d'accueil et notamment :

- à respecter les autres enfants et les accueillant(e)s ;
- à respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

Ces règles de vie sont communiquées aux enfants à l'aide d'une charte réalisée par les accueillant(e)s.

-----  
Talon à découper et à remettre aux accueilantes de l'école.

Nous soussignés,

Madame .....

Monsieur .....

Parents/tuteurs de .....

Ecole .....

Déclarons avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire communal « Temps Libres » - Commune de Sprimont.

Date :

Signature :