

Arrondissement d'Ath

**COMMUNE**  
de  
**BRUGELETTE**

**Concerne : Accueil extrascolaire – Ecole Saint Louis**

Chers parents,

Tout d'abord, nous tenons à souhaiter aux enfants une très bonne rentrée scolaire.

En ce début d'année, nous désirons vous rappeler certaines règles à suivre pour l'Accueil extrascolaire :

L'accueil de l'enfant en extrascolaire est conditionné par la remise auprès de l'accueillante ou de l'école pour **le 06 septembre au plus tard**, des documents suivants complétés **dans leur intégralité** et signés :

- la fiche d'inscription,
- la fiche de santé,
- le coupon du ROI,
- les diverses autorisations en matière d'Accueil extrascolaire.

Comme chaque année, certaines parties du ROI ont été modifiées. Nous vous demandons donc de porter une attention particulière aux paragraphes mentionnés en caractère gras.

Les parents sont tenus de respecter les horaires et de prévenir les accueillantes en cas de retard.

Tout retard sera facturé de 10€ par heure entamée.

Pour rappel, un enfant ne peut quitter le lieu d'accueil ni seul, ni accompagné d'une personne autre que celle(s) mentionnée(s) sur la fiche d'inscription.

Afin de faciliter la communication et la bonne organisation de l'accueil, nous vous demandons de ne pas entrer dans la cour/le local lorsque vous venez récupérer votre enfant.

Si les enfants sont présents dans la cour : veuillez vous signaler à la barrière bleue. Une accueillante y sera présente et se chargera d'appeler votre enfant.

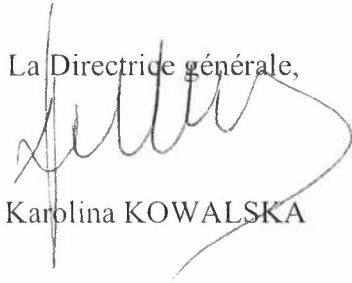
Si les enfants sont présents dans le local d'accueil : veuillez rester à l'entrée de celui-ci. Une accueillante y sera également présente et appellera votre enfant.

Tout en restant à votre disposition pour d'autres renseignements, nous vous prions d'agréer, chers parents, l'expression de nos salutations distinguées.

Brugelette, le 26 aout 2024

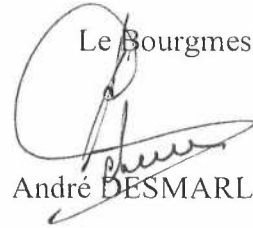
Par le Collège communal,

La Directrice générale,



Karolina KOWALSKA

Le Bourgmestre,



André DESMARLIERES



## Inscription à l'accueil extrascolaire

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Date de naissance :

.....

Numéro de registre national :

.....

Ecole et classe :

.....

Nom et prénom de la personne responsable de l'enfant :

.....

Adresse :

.....  
.....

Numéro de téléphone :

.....

Adresse mail (**merci d'écrire lisiblement**) :

.....

Numéro du registre national de la personne responsable (**obligatoire pour l'attestation fiscale**) :

.....

Numéro de compte (en cas de remboursement) :

.....

Seconde adresse (en cas de parents séparés) :

.....  
.....

Numéro du registre national :

.....

Numéro de compte (en cas de remboursement) :

.....

Je certifie que mon enfant assistera bien à l'accueil extrascolaire de son école.

- Le matin
- L'Après l'école
- Le mercredi après-midi ⚠ 12h15 – 17h30 ⚠



## Autorisations en matière d'Accueil extrascolaire

Je, soussigné, .....

Autorise mon/mes enfant(s) mineur(s),

NOM.....PRENOM..... AGE .....

NOM.....PRENOM..... AGE .....

NOM.....PRENOM..... AGE .....

à quitter l'accueil extrascolaire accompagné de :

- .....
- .....
- .....
- .....

Je renonce formellement à exercer toute action en responsabilité contre la commune représentée par son Bourgmestre en exercice, André DESMARLIERES et/ou contre le personnel communal en cas d'incident ou d'accident après le départ des locaux de l'Extrascolaire de mon/mes enfant(s).

Autorise le personnel communal à véhiculer mon/mes enfant(s) lors d'activités éventuelles le mercredi après-midi.

Autorise mon/mes enfant(s) à apparaître sur des photos et/ou vidéos.

Signatures des parents



# Fiche santé

PRÉNOM et NOM du participant : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Nom de la mutuelle : .....

Vignette de mutuelle : .....

(COLLER ICI)

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

3ème personne à contacter si les deux premières sont injoignables :

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

Nom et n° de téléphone du médecin du participant : .....

Le participant peut-il participer aux activités proposées ? (sport, excursions, jeux, natation...)

Raisons d'une éventuelle non-participation :

Sait-il/elle nager ?  TB /  B /  Moyen /  Difficilement /  Pas du tout

A-t-il/elle peur de l'eau ?  Oui /  Non

Y a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaître pour le bon déroulement de l'activité ? (Ex. : problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, mal des transports, rhumatisme, somnambulisme, affections cutanées, handicap moteur ou mental, interventions médicales...).

Indiquer la fréquence, la gravité et les actions à mettre en œuvre pour les éviter et/ou y réagir.

Le participant est-il vacciné contre le tétanos ?  Oui /  Non / En quelle année ? .....

Le participant est-il allergique ou intolérant à certaines substances, aliments ou médicaments ?  Oui /  Non

Si oui, lesquels? .....

Quelles en sont les conséquences ? Quelle réaction avoir ?

Le participant doit-il suivre un régime alimentaire ? Si oui, lequel ? Spécifiez

Autres renseignements que vous jugez importants de signaler (problèmes de sommeil, incontinence nocturne, problèmes psychiques ou physiques, port de lunettes ou appareil auditif...)

**En cas de traitement médical en cours, le participant doit disposer des médicaments nécessaires pour toute la durée du séjour. Ils doivent être confiés au responsable avec toutes les indications utiles (nom du médicament, dose et durée du traitement). Une prescription médicale est indispensable.**

Selon les cas : Le(s) parent(s) signataire(s) prend conscience que la structure d'accueil ne dispose pas de personnel infirmier pour l'administration de médicament.

**Remarque importante concernant l'usage de médicaments :** Les encadrants 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 médicaments suivants et ce à bon escient : paracétamol, antiseptique, pommade apaisante (sur avis médical ou du pharmacien).

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 marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant le séjour de mon enfant par les responsables de l'accueil 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. »

**Traduction anglaise :** "I hereby agree that, during the stay of my child, the responsible for the activity or its medical service may take any required measure in order to provide adequate healthcare to my child. I also grant the local doctor the right to take any urgent and indispensable decision in order to ensure the health of my child, even in case of surgery."

La date et la signature du parent/tuteur.



**Cadre d'utilisation de ces informations :**

Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de votre enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et le cas échéant par les prestataires de santé consultés. Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, vous pouvez les consulter et les modifier à tout moment.

*A compléter après lecture du ROI et à remettre à l'accueillant pour  
le 06 septembre 2024.*

*Nom et prénom de l'enfant : .....*

*Ecole : .....*

*Classe : .....*

*Nom et prénom du responsable : .....*

*Je soussigné (e) ..... déclare :*

*- avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur et l'approuve dans sa totalité.*

***Veillez noter que la présence de votre enfant au sein d'une des structures de l'accueil extrascolaire induit automatiquement votre approbation de l'ensemble des points du ROI.***

*- avoir complété **dans leur intégralité** et remis aux accueillants la fiche d'inscription, la fiche médicale et les différentes autorisations relatives à l'Accueil extrascolaire.*

*Fait à....., le.....*

*Signature des Parents*

Accueil extrascolaire :

Programme des activités du mercredi après-midi

Mercredi 28 août : Création de boîtes à trésors

Mercredi 04 septembre : Jeux d'eau

Mercredi 11 septembre : Fun mais

Mercredi 18 septembre : Bulles colorées

Mercredi 25 septembre : Jeux dans le parc et presse pommes mobile

Mercredi 02 octobre : Création d'animaux à partir de noix

Mercredi 09 octobre : Atelier scoubidous

Mercredi 16 octobre : Pizza party

Mercredi 06 novembre : Bricolage feuilles d'automne

Mercredi 13 novembre : Crêpes party

Mercredi 20 novembre : Atelier chocolat

Mercredi 27 novembre : Atelier pâte à sel

Mercredi 04 décembre : Goûter de Saint Nicolas

Mercredi 11 décembre : Comme au cinéma !

Mercredi 18 décembre : Biscuits de Noël







## Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

Accueil extrascolaire de l'école « Saint Louis »

**Pouvoir organisateur :** Administration communale de Brugelette  
Echevinat de l'Accueil extrascolaire, Johanna HUBEAU

**Responsable service accueil extrascolaire :** Sarah Murez - 068/45.73.13

[pcs-aes@brugelette.be](mailto:pcs-aes@brugelette.be)

**Téléphone garderie :** 0470/459993

**Votre équipe d'accueillantes :**



Bonjour, moi c'est Laura! Maman de 4 enfants scolarisés à Saint Louis et ancienne accueillante d'enfants dans la région, je voulais relever un autre défi et trouver un travail qui correspondait plus à mes attentes. C'est donc tout naturellement que je me suis tournée vers l'accueil extrascolaire. J'aime ces échanges avec les enfants, que ce soit par le dialogue ou pas les activités. J'aime bricoler, cuisiner et expérimenter de nouvelles choses avec les enfants.

Laura



Je m'appelle Louise et j'ai 21 ans. J'ai suivi des études secondaires en animation sportive et je poursuis actuellement des études supérieures pour devenir éducatrice spécialisée.

Mes passions incluent le sport, la musique et le dessin. J'aime aider les autres et prendre soin d'eux.

Grâce à mon expérience en animation sportive, je suis capable de créer un environnement dynamique et stimulant pour les personnes que j'accompagne.

Mon objectif en tant qu'éducatrice spécialisée est d'apporter un soutien adapté aux besoins individuels de chaque personne.

Louise



Je m'appelle Coraline et j'ai rejoint l'équipe des accueillantes de l'accueil extrascolaire en septembre 2023.

J'aime relever de nouveaux défis : je suis une personne passionnée par les relations humaines, empathique et à l'écoute.

Je souhaite apporter à vos enfants mes connaissances, mon humour mais surtout mon soutien dans leur propre développement afin de leur offrir les meilleures bases possibles pour qu'ils puissent réussir leur vie dans les meilleures conditions.

Coraline

**L'équipe de l'accueil extrascolaire peut être renforcée à certains moments de la journée par des bénévoles.**

#### **Article 1 – Périodes d'ouverture et horaires**

L'accueil est ouvert, en période scolaire :

- du lundi au vendredi de 6h30 à 8h15
- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 18h30
- le mercredi de 12h15 à **17h30**

#### **Article 2 – Usagers bénéficiaires du service**

L'accueil extrascolaire est destiné aux enfants fréquentant les établissements scolaires de la Commune de Brugelette.

#### **Article 3 – Modalités d'inscription**

La fiche d'inscription individuelle ainsi que la fiche médicale et les autorisations diverses, doivent être dûment complétées, signées et remises à l'accueillante. Les parents doivent avoir pris connaissance, approuver et signer le présent règlement d'ordre intérieur.

**La situation de votre enfant pouvant évoluer d'année en année et les documents d'inscription étant revus également chaque année, il est obligatoire de les compléter en intégralité à chaque rentrée scolaire.**

**Nous nous réservons le droit de ne pas accepter votre enfant à l'accueil extrascolaire en cas de dossier d'inscription non remis ou incomplet.**

## Article 4 – Tarifs

### 4.1 - Coût de l'accueil :

Le cout de l'accueil est fixé à **0,75€** par heure en sachant que toute heure entamée est due.

**Tout retard est facturé de 10€ par heure entamée.**

L'accueil est payant :

- Dès 15h30 pour les enfants ne fréquentant pas l'étude.
- Dès 16h00 pour les enfants fréquentant l'étude.
- Dès 12h15 le mercredi.

### 4.2 - Mode de fonctionnement :

L'Administration communale de Brugelette utilise le système IMIO en ce qui concerne la gestion de l'accueil extrascolaire (prise de présences et facturation).

Cette application fonctionne sur base d'un système d'encodage sur smartphone des arrivées et départs de votre enfant.

Ces encodages sont ensuite transmis à notre base de données de gestion de l'accueil extrascolaire.

Les heures précises sont directement enregistrées et utilisées pour la facturation. Vous recevrez les factures par envoi postal ou par mail sur simple demande.

**Vous apercevez régulièrement nos accueillantes avec un smartphone à la main : il s'agit donc bien de leur outil de travail et non de leur téléphone personnel.**

### 4.3 - Procédure de récupération :

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 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 10 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 du CDLD, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

En cas de difficultés d'ordre financier, vous pouvez nous contacter (068/45.73.35), ou contacter le CPAS (068/26.87.75) afin de trouver une solution.

## **Article 5 – Journée pédagogique**

### **5.1- Inscription à l'accueil organisé lors des journées pédagogiques :**

**Lors des journées pédagogiques des enseignants, le service extrascolaire assure l'accueil de vos enfants à l'école.**

**Cet accueil est possible uniquement sur inscriptions.**

**Celles-ci se font obligatoirement via le formulaire distribué en temps utile. Il est à remettre aux accueillantes de l'école de votre enfant au plus tard pour la date mentionnée sur le document.**

**L'organisation des journées pédagogiques demande au service un travail préalable en ce qui concerne l'achat et la préparation du matériel nécessaire aux activités.**

**Les horaires des accueillantes doivent également être modifiés en fonction du nombre d'inscriptions et ce, afin que l'encadrement soit suffisant.**

**C'est pourquoi toute inscription reçue une fois la date limite dépassée, ne sera plus acceptée.**

**De même, un enfant qui se présentera le jour-même sans être inscrit, ne sera pas accepté à l'accueil.**

**L'accueil ne sera assuré que si le nombre minimal de 8 enfants est atteint.**

### **5.2 - Tarif :**

**Le prix est fixé à 10€ par enfant pour la journée pour l'accueil lors des journées pédagogiques.**

**La journée vous sera facturée si vous avez remis une inscription mais que votre enfant ne s'est toutefois pas présenté à l'accueil (excepté sur présentation d'un certificat médical).**

## **Article 6 – Fonctionnement de l'accueil extrascolaire**

Votre enfant est sous la responsabilité des accueillantes. Elles suivent les formations prévues par le décret ATL et participent, avec vous et l'équipe enseignante, à l'éducation de vos enfants. Elles ont donc besoin de votre confiance et de votre collaboration.

Au début de l'accueil, s'ils le souhaitent, les enfants peuvent réaliser leurs devoirs. En aucun cas, ils n'y seront contraints par les accueillantes. Elles n'ont pas dans leurs attributions l'aide aux devoirs.

**Afin de ne pas perturber l'organisation de l'accueil et le bien-être de vos enfants, nous vous demandons une fois que vous vous présentez à l'accueil, de reprendre en même temps, l'ensemble de vos enfants présents.**

**Un temps est consacré au goûter, merci de prévoir une collation.**

**Un repas adapté est obligatoirement à prévoir pour le mercredi midi.**

**Concernant les enfants de maternelles, le service accueil extrascolaire ne fournit pas les pampers et vêtements de rechange.**

**Les pampers et vêtements donnés aux enseignantes restent dans la classe de votre enfant et sont uniquement destinés à l'utilisation pendant les heures de cours.**

**C'est pourquoi nous vous demandons de remettre directement aux accueillantes, une réserve de pampers et vêtements de rechange.**

**Tout pampers provenant de la réserve de secours du service vous sera dorénavant facturé 2€/pièce.**

### **Article 7 – Règles de vie**

Chaque enfant sera attentif à respecter les règles suivantes :

- Veiller aux règles de politesse, signe de respect entre les individus.
- Respecter la propreté des lieux.
- Respecter l'intégrité physique et morale des autres enfants comme celle des adultes.
- Prendre soins du matériel et des jeux mis à disposition.
- Respecter le calme et les jeux des autres enfants présents.
- Jouer dans les espaces autorisés et rester dans les espaces prédéfinis, intérieurs et extérieurs de l'accueil extrascolaire.
- Ranger ses effets personnels (manteau, mallette, collation) le matériel et les jeux utilisés, aux endroits prévus à cet effet.
- L'enfant doit prévenir l'accueillante de son départ, il ne peut sortir de l'enceinte de l'école sans être accompagné d'un adulte.

### **Article 8 – Non-respect des règles de vie**

Dans un souci de continuité du R.O.I. de l'école Saint Louis et ceci dans le but de donner davantage de repères à vos enfants, nous appliquons également le système des cartes rouges bien connu de vos enfants.

Le principe :

Lorsqu'un enfant se met régulièrement en danger ou porte atteinte aux autres ou encore détruit le matériel ou ne respecte pas les règles de vie en groupe, ... il sera d'abord interpellé par l'accueillante. Celle-ci dialoguera avec lui, le fera réfléchir notamment sur les conséquences de ses actes et le préviendra des éventuelles sanctions. S'il continue, la sanction sera appliquée et ses parents seront avertis par écrit de son comportement.

Si, malgré le cadre mis en place, il perdure dans son comportement inadéquat, **l'enfant pourra être exclu de l'accueil extrascolaire de manière temporaire ou définitive.**

## Les sanctions :

Les 4 lois	1 <sup>er</sup> avertissement	2eme avertissement	3eme avertissement
Je ne peux pas sortir de l'école sans autorisation.	Carte rouge	Carte rouge Convocation des parents	Carte rouge Convocation des parents Exclusion de 2 jours de la garderie.
Je ne peux pas frapper, griffer, mordre, ...	Carte rouge Excuses écrites ou verbales	Carte rouge Copie du règlement	Carte rouge Convocation des parents
Je ne peux pas voler ni abimer de manière volontaire ce qui ne m'appartient pas.	Carte rouge Remboursement de la valeur à neuf par les parents du bien endommagé	Carte rouge Remboursement de la valeur à neuf par les parents du bien endommagé	Carte rouge Remboursement de la valeur à neuf par les parents du bien endommagé Exclusion de 2 jours de la garderie.
Je ne peux pas être impoli, grossier envers les adultes et enfants de l'école.	Carte rouge Excuses écrites ou verbales	Carte rouge Excuses écrites ou verbales Copie du règlement	Carte rouge Excuses écrites ou verbales Convocation des parents

### Article 9 – Droit à l'image

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, il se peut que votre enfant soit photographié ou filmé lors d'une activité. Ces images peuvent être utilisées pour alimenter le site ou la page Facebook de la Commune. Elles peuvent également servir à documenter le travail réalisé. Tout parent qui n'est pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer sur la fiche d'inscription.

### Article 10 – Transport

Une autorisation de transport est à signer afin de permettre aux enfants d'être véhiculés lors d'activités éventuelles le mercredi après-midi.

## **Article 11 – Assurance – Soins médicaux – Urgences**

L'assurance de l'Administration communale est étendue à l'accueil extrascolaire.

Les parents complètent la fiche médicale annexée au présent ROI.

De manière générale, les accueillantes ne sont pas habilitées à porter des soins médicaux aux enfants.

En cas d'accident léger survenu lors de l'accueil, les parents seront prévenus en premier lieu. S'ils le souhaitent, le médecin de famille sera alors contacté.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de contacter les parents, l'accueillante a l'autorisation de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour donner les premiers secours à l'enfant et / ou à faire appel à un médecin et / ou à un service médical d'urgence.

## **Article 12 – Parents solidaires**

**Il est demandé à chaque parent d'être attentif à la sécurité de tous les enfants. Il est donc important que les barrières de l'école soient systématiquement refermées après chaque passage.**

**Afin de faciliter la communication et la bonne organisation de l'accueil, nous vous demandons de ne pas entrer dans la cour/le local lorsque vous venez récupérer votre enfant.**

**Si les enfants sont présents dans la cour : veuillez vous signaler à la barrière bleue. Une accueillante y sera présente et se chargera d'appeler votre enfant.**

**Si les enfants sont présents dans le local d'accueil : veuillez rester à l'entrée de celui-ci. Une accueillante y sera également présente et appellera votre enfant.**

---

Approuvé par le Collège communal en date du 7 aout 2024

Par le Collège communal,

La Directrice générale,

  
K. KOWALSKA

Le Bourgmestre,

  
A. DESMARLIERES