



PROJET D'ACCUEIL
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
DANS LES ECOLES
COMMUNALES DE BLEGNY

26 juin 2025

I. Informations d'ordre général

1. TYPE D'ACCUEIL ET CONTEXTE INSTITUTIONNEL

L'accueil extrascolaire « Blegny Kids » des écoles fondamentales officielles subventionnées situées sur le territoire de Blegny est organisé et coordonné par l'Administration communale, sous la responsabilité du Collège communal, lequel est représenté par l'Echevin de l'Extrascolaire. Il vise à offrir un accueil de qualité accessible à tous. Ce service a pour mission de contribuer à l'encadrement et à l'épanouissement des enfants pendant les périodes suivantes : le temps avant et après l'école, le mercredi après-midi et les congés scolaires (vacances d'automne, d'hiver, de détente, de printemps et d'été).

L'accueil s'inscrit dans le cadre du décret « Accueil Temps Libre » (ATL) de la Communauté française du 3 juillet 2003 et il adhère au « Code de Qualité » de l'ONE entré en vigueur le 1^{er} janvier 2004. Il s'inscrit également dans le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE).

2. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 1 : Rôles institutionnels et responsabilités

Le Collège communal soumet à l'approbation du Conseil communal le budget annuel attribué à l'accueil extrascolaire. Il décide de l'engagement du personnel extrascolaire et détermine les axes prioritaires du projet d'accueil extrascolaire.

L'Echevin ayant l'Extrascolaire dans ses attributions assure la gestion opérationnelle de la préparation, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'accueil.

Le service de l'Accueil extrascolaire assure la gestion administrative et la logistique (dossiers de subventions, personnel, matériel, encadrement, etc.).

Article 2 : Organisation générale

L'accueil extrascolaire accueille les enfants scolarisés de 2,5 ans à 12 ans sans distinction de race, de philosophie ou de classe sociale. Il est accessible à tous, aussi bien aux habitants de la commune qu'aux extérieurs.

L'accueil extrascolaire a lieu au sein d'un bâtiment scolaire communal. Des espaces verts ou des cours de récréation sont aussi mis à disposition des enfants à proximité des lieux d'accueil.

Les accueils sont organisés de la manière suivante :

- durant les périodes scolaires : du lundi au vendredi, de 7h00 à 8h15 et de 15h20 à 18h00, le mercredi après-midi, de 12h10 à 18h00 ;
- durant les vacances scolaires : l'accueil débute à 7h00 et se termine à 18h00.

Article 3 : Règles de savoir-vivre

Les enfants ont des droits. Les accueillant(e)s les respectent et font preuve d'une écoute active et attentive. Les enfants ont également des devoirs : respecter leurs condisciples et les accueillant(e)s, respecter le mobilier et le matériel mis à disposition et participer à sa mise en place comme à son rangement, veiller au maintien de la qualité de l'environnement (trier les déchets, entretenir la cour de récréation, etc.). En bref, la politesse, la courtoisie, le respect des consignes, des lieux et du matériel ainsi que la coopération sont de rigueur.

Afin de concrétiser ces différentes règles de savoir-vivre, une charte de vie est rédigée par les enfants et l'équipe d'accueil en début d'année scolaire.

Les enfants qui ne respectent pas ces règles de vie pourront être sanctionnés par :

- le rappel à l'ordre ;
- une sanction réparatrice ;
- une note pour mauvais comportement au journal de classe (durant les périodes scolaires).

Les frais de réparation ou de remise en état occasionnés par des actes volontaires pourront être réclamés à la personne responsable du/des enfants(s) mis en cause.

En cas de préoccupation particulière, il est demandé à la personne responsable de l'enfant de s'entretenir en aparté avec le personnel d'accueil (et non devant les enfants).

L'horaire établi pour l'accueil extrascolaire doit être respecté par tout un chacun.

Article 4 : Droit d'inscription à l'accueil et modalités de paiement

4.1. Inscription

Chaque enfant est inscrit via une fiche individuelle complétée et signée par la personne responsable de l'enfant et transmise soit à l'école durant la période scolaire soit à l'Administration communale pour l'accueil durant les vacances scolaires.

Un registre de fréquentation est tenu quotidiennement par le personnel d'accueil.

4.2. Paiement

Le prix de l'accueil est fixé par le Conseil communal dans les règlements redevance relatifs à l'accueil extrascolaire du matin, du soir, du mercredi après-midi et pendant les congés scolaires.

Durant les périodes scolaires, l'accueil est gratuit à partir de 8h05 le matin, jusque 15h35 le soir et jusque 12h25 le mercredi. L'accueil est également gratuit pour le 3^e enfant de la famille et pour les suivants pour autant que les enfants soient présents en même temps dans un lieu d'accueil. Toute personne responsable d'un enfant dispose d'un portefeuille numérique durant la scolarité de celui-ci. Il est demandé de l'alimenter pour un montant de 5 € minimum et ce, même si l'enfant ne participe pas à l'accueil. L'argent non-utilisé sera remboursé à la fin de la scolarité de l'élève. Toute personne qui reste en défaut de paiement en tout ou en partie fera l'objet d'une procédure de recouvrement telle que prévue par le règlement redevance relatif à l'accueil. Toute demande particulière relative à la facturation ou à des difficultés de paiement peut être introduite auprès de l'Administration communale, service de l'Accueil extrascolaire, pour suite utile.

Durant les vacances scolaires, le paiement doit intervenir maximum 10 jours ouvrables avant le 1^{er} jour de l'accueil par virement bancaire. Le non-respect de cette obligation essentielle entraînera d'office le refus d'inscription de(s) l'enfant(s) à l'accueil sollicité.

Les frais d'inscription pourront être remboursés dans les cas suivants uniquement :

- maladie ou accident (sur présentation d'un certificat médical) ;
- circonstances imprévues graves et motivées (justificatif écrit à l'appui).

Dans tous les cas, les documents doivent être adressés dans un délai de 5 jours ouvrables à dater du jour d'absence à l'Administration communale de Blegny - service de l'Accueil extrascolaire.

Tant pendant les périodes scolaires que durant les vacances scolaires, un montant supplémentaire aux montants fixés pour l'accueil sera réclamé lorsque l'accueil s'étend au-delà de 18 heures et ce, conformément aux règlements redevance en la matière.

Une attestation fiscale sera fournie après l'/les accueil(s). De plus, une attestation à destination de la mutuelle sera fournie après les accueils qui ont lieu durant les vacances scolaires.

Article 5 : Sécurité et recommandations

Les enfants doivent amener leur pique-nique, leurs boissons et leurs collations chaque jour. Cependant, dans le cadre de certaines activités, des collations pourront être offertes aux enfants. En cas d'allergie(s) ou d'intolérance(s) alimentaire(s), il est impératif d'en informer le personnel d'accueil et, à tout le moins, d'en faire mention via la fiche médicale.

Pour les plus petits, un endroit est aménagé pour la sieste : il convient toutefois de les équiper pour leur garantir un sommeil paisible (doudou, tétine, couverture, etc.). Le nécessaire pour le change doit également être fourni pour les enfants qui ne sont pas propres. Une tenue de rechange est vivement recommandée.

Il est conseillé de n'apporter aucun objet de valeur ou d'argent sur le lieu d'accueil. L'utilisation des smartphones et GSM est interdite durant les heures d'accueil. L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation. En outre, il est formellement interdit d'apporter des jeux électroniques ainsi que tout objet coupant ou dangereux.

Si des objets ont été oubliés, ils seront conservés à l'Administration communale durant 6 mois. Passé ce délai, tout objet non réclamé sera donné à une œuvre.

Les enfants sont sous la responsabilité des accueillant(e)s et ne peuvent quitter l'accueil qu'accompagnés de la (des) personne(s) indiquée(s) sur leur fiche individuelle.

3. NORMES ET TAUX D'ENCADREMENT

Le taux d'encadrement est défini par rapport au nombre de participants au sein de chaque accueil organisé.

Durant les périodes scolaires, un accueillant est présent par tranche commencée de 20 élèves.

Durant les vacances scolaires, le taux d'encadrement est d'un accueillant pour 10 enfants.

4. QUALIFICATION DU PERSONNEL

L'encadrement des enfants est assuré par des accueillant(e)s qui doivent satisfaire aux exigences de qualification et de qualité imposées par le décret ATL.

Les accueillant(e)s qui ne disposent pas d'un titre pédagogique peuvent assurer leur fonction moyennant le fait de suivre, dans les 3 ans suivant leur entrée, une formation de minimum

100 heures (psychologie de l'enfant, techniques d'animations, déontologie, méthodologie) et réaliser 50 heures de stage.

Les accueillant(e)s et le responsable du projet d'accueil poursuivent, en cours de carrière, et par période de 3 ans, une formation continuée d'un minimum de 50 heures (techniques complémentaires d'animations, gestion de conflits, initiation à la lecture de contes, conception et animation de jeux courts, gestion du stress, bosses et bobos, etc.).

5. ASSURANCES ET SOINS MEDICAUX

Une assurance couvre la responsabilité civile et les accidents corporels des enfants et du personnel d'accueil.

Tout accident survenu aux enfants durant l'accueil fait l'objet d'une déclaration d'accident établie soit le jour-même soit dans les délais les plus brefs.

Le personnel d'accueil dispose de la fiche médicale de chaque enfant et d'une liste de numéros de téléphone des médecins et services de secours les plus proches.

Une boîte de secours réglementée par la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) est mise à la disposition des accueillant(e)s pour soigner les contusions bénignes. En cas de petits accidents, les plaies sont donc nettoyées et désinfectées ou traitées de manière adéquate (sérum physiologique, désinfectant neutre et pansements). Le contrôle de l'évolution des plaies reste du ressort des parents. En cas d'accident plus conséquent, les secours et les responsables de l'enfant sont directement avertis.

Si un enfant est malade pendant l'accueil, ses responsables seront avertis directement par téléphone et, dans la mesure de leurs possibilités, viendront chercher leur enfant le plus rapidement possible afin d'éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

6. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Dans le cadre du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), les données personnelles (nom, prénom, adresse postale, n° de téléphone, etc.) du/des responsable(s) et celles de l'/des enfant(s) seront conservées jusqu'à la délivrance de l'attestation fiscale/mutuelle. Ces informations sont gardées dans une armoire fermée à clé ainsi que sur un « serveur » informatique et elles sont réservées à l'usage seul du service Extrascolaire de la Commune de Blegny.

7. REDACTION, PUBLICITE ET OPPOSABILITE

Ce Projet d'accueil a été élaboré par les différents acteurs de l'accueil (directions, accueillant(e)s, service administratif extrascolaire). Il a également fait l'objet d'une consultation auprès des personnes qui confient les enfants et les enfants eux-mêmes via des enquêtes.

Le présent Projet est approuvé par le Conseil communal.

Il est distribué au participant ou à la personne qui en est responsable, laquelle en accuse réception et prise de connaissance par sa signature. Il est également disponible sur le site internet www.blegny.be et affiché à un endroit visible au sein de chaque milieu d'accueil.

Ce Projet est considéré comme accepté dans toutes ses dispositions et opposable au(x) personne(s) responsable(s) de l'/des enfant(s) et ce, dès sa première prise en charge.

II. Projet éducatif

Le « Code de Qualité » constitue une base de réflexion commune à tous les professionnel(le)s de l'enfance afin d'assurer une continuité dans les pratiques d'accueils et la visée des objectifs communs. Ces objectifs sont groupés autour de cinq sections détaillées ci-dessous.

1. PRINCIPES PSYCHOPÉDAGOGIQUES

1.1. Favoriser l'inclusion de l'enfant, dans le respect des différences et dans un esprit de coopération

Tous les acteurs ont le souci d'instaurer et de respecter un climat de tolérance, d'écoute, de confiance et de coopération. Les enfants sont associés à l'élaboration et au respect des règles de vie en groupe (manger ensemble, trier les déchets, respecter l'environnement par le maintien des infrastructures et du matériel, etc.). Les différents groupes d'âge participent à des activités communes permettant des échanges enrichissants et un accompagnement des plus petits par les plus grands mais également par leurs pairs. Des possibilités de choix d'activités sont aussi offertes aux enfants, ce qui permet de prendre en compte leurs différentes potentialités.

1.2. Encourager les enfants à s'exprimer spontanément et favoriser le développement de la confiance en soi et de l'autonomie

L'accueillant(e) privilégie une pédagogie participative qui permet aux enfants de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité. L'adulte valorise l'enfant et ses actions et met en place, au besoin, des espaces de parole.

2. ORGANISATIONS DES ACTIVITÉS ET DE LA SANTÉ

2.1. Développer les aptitudes cognitives, sociales, affectives et psychomotrices de l'enfant via les activités proposées

Des activités spécifiques à chaque groupe d'âge sont proposées aux enfants. Les possibilités de jeux sont variées : jeux d'intérieur (jeux symboliques ou de société, coloriages, activités créatives, cuisine, etc.) et d'extérieur (craies, ballons, raquettes, modules de psychomotricité, etc.). Les enfants ont la possibilité d'initier certains jeux ou d'en choisir dans le panel varié qui leur est proposé.

2.2. Préserver la notion de « temps libre » dans la conception des activités

L'enfant a la possibilité de gérer lui-même une partie de son temps. Il peut, s'il le souhaite, ne pas prendre part aux activités proposées (libres ou dirigées). Il peut ne rien faire, se reposer, s'isoler, réaliser une activité en « solitaire ».

2.3. Favoriser les collaborations entre les milieux d'accueil et les écoles de devoirs/études dirigées, les bibliothèques, l'académie de musique et les différentes activités proposées par les clubs sportifs et les associations culturelles

L'équipe d'accueillant(e)s permet aux enfants de participer aux activités extrascolaires qui se déroulent à proximité du milieu d'accueil. Elle veille au respect des horaires et à la sécurité des élèves durant les transferts.

2.4. Assurer une vie saine aux enfants, dans une optique de promotion de la santé

L'aménagement intérieur offre un confort suffisant à chaque enfant : chauffage, éclairage, aération, espace, mobilier, toilettes, entretien, etc. Un espace est aménagé de façon à permettre aux enfants de se reposer.

Une attention particulière est portée à la réponse des besoins physiologiques des plus petits (change, sieste, etc.).

3. ACCESSIBILITÉ

Aucune distinction à l'accès n'est établie selon la situation matérielle des responsables légaux.

Dans le cadre des périodes scolaires, seuls les enfants fréquentant l'établissement scolaire sont admis au sein de l'accueil de leur école. Néanmoins, des accès peuvent être autorisés suite à une motivation (fréquentation d'une activité extrascolaire au sein de l'école, enfant de personnel de l'établissement, etc.)

Durant les vacances scolaires, tous les enfants sont accueillis au même titre. Cependant, des priorités peuvent être accordées à des enfants en situation exceptionnelle ou précaire.

4. ENCADREMENT

Le Pouvoir Organisateur souhaite que les accueillant(e)s acquièrent des connaissances suffisantes afin de répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé. Il encourage le personnel à suivre des formations et il organise aussi régulièrement des réunions d'équipe pour faire le point sur les pratiques des différents milieux d'accueil. Ces réunions ont également pour but de créer une cohérence dans les attitudes et dans les pratiques des accueillant(e)s, de dynamiser les relations entre eux, de construire ensemble des outils et de valoriser l'importance comme la dimension éducative de leur travail.

5. RELATIONS DU MILIEU D'ACCUEIL AVEC LES PERSONNES QUI CONFIENT L'ENFANT ET AVEC L'ENVIRONNEMENT

Les accueils constituent le lieu intermédiaire entre la vie scolaire et/ou extrascolaire et la vie familiale. Les accueillant(e)s veillent donc à établir, aussi souvent que possible, des contacts (tableaux d'affichage, échanges verbaux, billets de correspondance, etc.) dans le but de développer et d'encourager la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant et les divers partenaires (directions, enseignant(e)s, responsables légaux, enfants, accueillant(e)s).

III. Spécificités de l'accueil de Saive

1. ESPRIT DU LIEU D'ACCUEIL

« Un accueil dans un grand établissement mais un accueil où je compte évidemment ! »

2. ESPACES

2.1. Intérieurs

- réfectoires avec des tables adaptées à tous les âges (évier, coin change, tableau, bibliothèque et mobilier de rangement)
- local sieste avec couchettes, couvertures et oreillers (mercredi après-midi)
- classes pour l'étude et pour l'école de devoirs comprenant différentes zones en fonction de l'âge des enfants

2.2. Extérieurs

- cour primaire P3 à P6 avec préau et 4 zones de jeux (jouer au ballon en courant, jouer en courant mais sans ballon, jouer sans courir, zone interdite)
- cour primaire P1-P2 avec jardin et préau
- cour maternelle avec préau et module

3. ACTIVITES

3.1. Intérieures

- activités créatives
- lecture de contes
- jeux de société
- jeux symboliques
- coin calme
- sieste
- étude dirigée 4X/semaine

3.2. Extérieures

- module (maternelle)
- véhicules (maternelle)
- tables pique-nique
- bancs
- malles de jeux
- pique-nique dans le jardin

3.3 Extrascolaires à proximité

- théâtre et musique (Académie César Franck de Visé)
- anglais et néerlandais (Speech Splash)
- judo (Bushido Club de Saive)
- multisports (hall omnisports)

- bibliothèque (commune)
- étude dirigée

4. ENCADREMENT

4.1 Matin

- 4 accueillant(e)s : 7h00-8h15 et 7h30-8h15 (maternelle et P1-P2) et 7h00-8h15 et 7h30-8h15 (primaire P3-P6)

4.2 Soir

- 9 accueillant(e)s : 15h15-17h30, 15h15-17h15 et 15h30-17h15 (maternelle) et 15h15-18h00, 15h15-18h00, 15h15-17h15, 15h15-17h15, 15h15-16h15 et 15h45-17h15 (primaire)
- à partir de 17h00, regroupement des maternelles et des primaires

4.3 Mercredi après-midi

- 4 accueillant(e)s : 12h00-18h00, 12h15-15h15, 12h00-13h00 et 12h00-13h00 (maternelle et primaire)
- à partir de 13h00, regroupement des maternelles et des primaires

5. COMMUNICATION

- tableau d'affichage accueillant(e)s/parents
- casiers direction/accueillant(e)s
- groupe WhatsApp
- tableau d'affichage responsable de projets/accueillant(e)s
- cahier de communication accueillant(e)s/accueillant(e)s
- dossier spécifique à l'accueil extrascolaire remis aux accueillantes lors d'une réunion de rentrée reprenant :
 - l'horaire des accueillantes
 - les différents règlements (tableaux et pictogrammes) propres à chaque niveau d'âge
 - les listings de classes avec les noms et prénoms des élèves, leur photo et le nom du/de la titulaire
 - les accords tolèques
 - les contenus des malles à jeux
 - les fiches de réflexion adaptées aux différents âges
 - le calendrier de l'année scolaire

IV. Spécificités de l'accueil des vacances scolaires

1. ESPRIT DU LIEU D'ACCUEIL

« Un accueil convivial, chaleureux, animé et en toute simplicité »

2. ESPACES

2.1. Intérieurs

- réfectoire
- local sieste

2.2. Extérieurs

- cours avec préaux
- jardins

3. ACTIVITES

3.1. Intérieures

- activités créatives
- lecture de contes
- jeux de société
- jeux symboliques
- coin calme
- cuisine
- sieste

3.2. Extérieures

- module
- table pique-nique
- bancs
- malle de jeux
- pique-nique dans le jardin
- petites excursions

4. ENCADREMENT

- 1 accueillant(e) pour 10

5. COMMUNICATION

- farde responsable de projets/accueillant(e)s
- communications téléphoniques