Récré'agique
Villers-la-Ville

# Accueil extrascolaire à Villers–la–Ville
# Règlement d'Ordre Intérieur
# et Projet Pédagogique des accueils extrascolaires

Le présent règlement tient compte des projets pédagogiques
et règlements d'ordre intérieur propres à chaque établissement.

**Année scolaire 2026–2027**

Villers-la-Ville

# 1. Contexte institutionnel, fonctionnement et tarif

L'accueil extrascolaire pris en charge par Récré'agique.villers à Villers-la-Ville est organisé sur 4 écoles.

- L'école communale de Marbais : rue du Berceau, 18.
- L'école libre de Sart-Dames-Avelines : rue du Try, 9.
- L'école communale de Tilly : rue du Culot, 4.
- L'école communale de Villers : rue Jules Tarlier, 34.

Voici les horaires des accueils par implantation :

| Implantations | Accueil du matin | Accueil de fin de journée | Accueil du mercredi après-midi |
|---|---|---|---|
| **Marbais** | 7h00 à 8h15 | 15h15 à 18h30 | 12h20 à 18h00 |
| **Sart-Dames-Avelines** | 7h00 à 8h15 | 15h15 à 18h00 | 12h20 à 18h00 au complexe sportif de Sart-Dames-Avelines |
| **Tilly** | 7h00 à 8h15 | 15h15 à 18h00 | 12h20 à 18h00 au complexe sportif de Sart-Dames-Avelines |
| **Villers-la-Ville** | 7h00 à 8h30 | 15h30 à 18h30 | 12h30 à 18h00 au complexe sportif. de Sart-Dames-Avelines |

Le tarif 2026-2027 est de 0,71€ par quart d'heure entamé.

La participation aux frais est limitée à 5,49 € pour les plages d'accueil de moins de 3 heures. Ce plafond, fixé par l'ONE, s'applique uniquement aux accueils organisés les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi. Ce montant est susceptible d'être modifié en cours d'année.

Les accueils du mercredi après-midi sont plafonnés à 6,70€.

Les journées pédagogiques sont comptabilisées à 10€. Toute inscription à une journée pédagogique est due.

Les accueils du temps de midi sont gratuits.

A partir du 3ème enfant renseigné sur la même facture, l'accueil est gratuit. Pour bénéficier de cette gratuité, tous les enfants doivent être présents à l'accueil en même temps.

## Mode d'emploi :

- Lors du premier jour de présence à l'accueil, vous remplissez une fiche d'inscription. Vous recevez également un règlement d'ordre intérieur et une fiche médicale par enfant.
- La fiche d'inscription et la fiche médicale seront immédiatement classées dans le local de l'accueil, et ne sont accessibles qu'au personnel habilité.
- Si votre enfant n'en possède déjà pas un, il recevra un badge avec un code QR qui lui est propre et unique. Celui-ci sera accroché à son cartable. Ce code ne contient aucune information confidentielle. Il n'est que la retranscription graphique d'un numéro unique dans notre système de facturation. Notre système de facturation respecte les normes du RGPD (double authentification, transmissions sécurisées, serveurs situés en Europe, aucun partage des données…).
- En fonction de votre heure d'arrivée le matin et de votre heure de départ le soir, l'enfant présente le code QR à l'accueillant qui indique s'il s'agit d'une «Entrée» ou d'une «Sortie» simplement en cliquant sur le bouton adéquat.
- A la fin du mois, le service facturation additionne les périodes de présence aux accueils. Un virement avec communication structurée vous est envoyé à l'adresse renseignée sur les fiches d'inscription pour paiement sur le compte de l'ASBL.
- Pour chaque enfant, une seule facture mensuelle est établie, au nom du responsable désigné sur la fiche d'inscription. En cas de séparation ou de divorce, les deux parents demeurent solidairement responsables du paiement des factures, quelle que soit leur situation personnelle ou tout arrangement privé entre eux.
- Une attestation fiscale de l'année précédente reprenant l'amplitude des présences et des montants versés à l'ASBL est rédigée et envoyée au responsable mentionné sur la fiche d'inscription.
- À défaut de réclamation par écrit dans les 8 jours de l'envoi de la facture, celle-ci sera considérée comme définitive et ne pourra faire l'objet d'aucune réclamation. Toute contestation éventuelle est à adresser par écrit, soit par mail soit par courrier postal à l'adresse indiquée sur la facture.
- Les factures sont payables au comptant sauf s'il en a été convenu autrement par écrit.

- En cas retard de paiement, et après envoi du 1er rappel sans frais selon les conditions et délais visés à l'article XIX. du Code de droit économique, le client sera tenu au paiement:
    - d'intérêts fixés conformément à la loi du 4 mai 2023, à savoir le taux directeur majoré de 8 points.
    - d'une indemnité forfaitaire calcuée de la manière suivante sur le montant restant dû:
        - Inférieur ou égal à 150€ : 20€
        - Compris entre 150,01€ et 500€ : 30€ augmentés de 10% du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500€
        - Supérieur à 500€ : 65€ augmentés de 5% du montant dû sur la tranche supérieure à 500€, avec un maximum de 2.000€

## 2. Règlement d'ordre intérieur spécifique

### Accueil le matin

Les parents conduisent leur(s) enfant(s) à l'accueil et attendent, si nécessaire, l'arrivée de l'accueillant responsable. Nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants déposés avant l'heure d'ouverture de l'accueil prévue dans ce R.O.I. ou des enfants déposés devant les grilles ou les portes de l'école. Il est demandé à chaque parent d'opérer un contact formel avec l'accueillant sur place. Ceci afin de s'assurer du transfert clair de responsabilité. Tout enfant trouvé seul dans l'enceinte de l'école (sur le perron, dans le couloir d'entrée…) sera conduit immédiatement auprès des accueillant·e·s. Les parents ne sont pas autorisés à rester dans l'accueil en attendant l'arrivée des enseignants.

### Sécurité physique/mécanique des sites d'accueil

Chaque implantation a développé son système de sécurité pour accéder ou sortir du site extrascolaire en fonction de ses spécificités techniques et architecturales. L'ensemble des utilisateurs du site, équipes d'encadrement et pédagogiques, ouvriers, parents, visiteurs occasionnels, veillera à respecter le dispositif de sécurité mis en place par système électromécanique ou mécanique hors de portée des enfants. Le dispositif veille à permettre les allers-venues des parents sans permettre à un enfant de quitter l'enceinte non accompagné ou sans autorisation préalable du tuteur légal.

L'équipe des accueillants assurera la surveillance constante de chacun des enfants tout en organisant des animations après la prise des collations et des divers temps spécifiques consacrés aux devoirs (zones calmes et/ou études dirigées et/ou écoles de devoirs).

En début d'année scolaire, chaque équipe d'accueillants établira avec son groupe d'enfants le code de bonne conduite et établira les règles de sécurité, en collaboration avec les équipes enseignantes. Ce travail se matérialisera par l'élaboration de panneaux didacticiels de rappel qui seront affichés aux endroits propices.

Des animations régulières viseront à s'assurer que les enfants aient bien intégré l'ensemble des règles de vie du lieu d'accueil.

En plus des assurances prises par les écoles, l'asbl a contracté les assurances légales qui assurent les enfants et le personnel encadrant. Notamment, l'assurance asbl Cover chez DVV, qui couvre la responsabilité civile et les accidents corporels.

## Organisation de la sortie des cours

Les institutrices et instituteurs organisent, encadrent et surveillent le départ des enfants durant 10' après les cours. Les enfants inscrits à l'accueil du soir sont conduits au local ou lieux de l'accueil et confiés à l'(aux) accueillante(s) responsable(s) par un membre du corps professoral ou son délégué désigné par la direction.

**Les parents sont priés de venir rechercher leur(s) enfant(s) au plus tard 5 minutes avant l'heure de fermeture de l'accueil prévue dans ce R.O.I.**

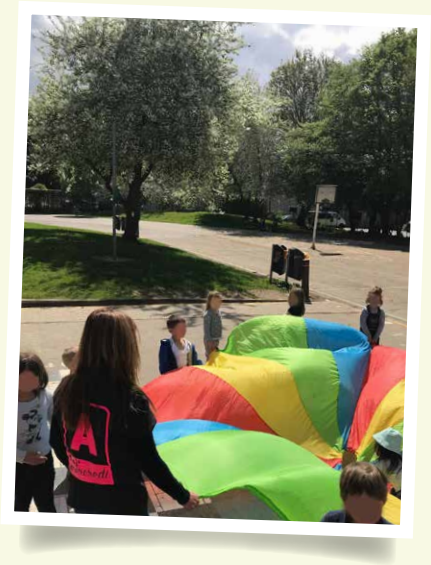
En aucun cas, l'enfant ne sera tenu responsable d'un comportement qui ne relève pas de sa responsabilité. Les adultes veilleront à ne pas faire de commentaires inconvenants en présence des enfants. En cas de retards répétés, l'accueillant·e relaie la situation au coordinateur de terrain qui prendra contact avec les familles pour envisager avec elles les solutions adéquates. Une amende forfaitaire de 20 euros pourra être appliquée pour tout quart d'heure de retard entamé lors des accueils de fin de journée. En cas de troisième retard répété ou d'arrivée anormalement tardive, l'enfant pourra être confié en dernier recours, au service d'ordre compétent conformément à la loi. Chaque début de saison, un contact est établi avec le service concerné au sein de la zone de police (S.A.P.V.).

## Organisation du mercredi après-midi : Animercredi

L'accueil extrascolaire sera centralisé au complexe sportif de Sart-Dames-Avelines le mercredi après-midi pour les enfants de Villers-la-Ville, Sart-Dames-Avelines & Tilly. Cette centralisation permettra d'organiser des animations variées et de qualité pendant plus de 6 heures les mercredis après-midi.

3 animatrices et 1 coordinatrice de terrain accueilleront les enfants de Villers-la-Ville, de Sart-Dames-Avelines et de Tilly. Les enfants de Marbais restent dans leur implantation.

Les trajets se feront en car scolaire et seront encadrés par le personnel de l'asbl, une accueillante-convoyeuse dans le car et un(e) accueillant(e) dans chacune des implantations de passage.
La reprise des enfants s'organisera au complexe sportif et à Marbais.



## L'importance de la prise et du moment de collation dans les écoles après les cours

Dans nos accueils nous organisons un «moment collation» après l'école.

Ce moment de pause permet aux enfants de recharger leurs batteries et d'améliorer leur concentration, leur humeur et leur bien-être. Il leur permet de reprendre des forces et de patienter jusqu'au repas du soir.

La collation après l'école offre une occasion de fournir à l'organisme des nutriments essentiels. Après une longue journée d'apprentissage, les enfants ont besoin d'un regain d'énergie. Une collation équilibrée, composée de fruits, de produits laitiers, de céréales contribue à maintenir un bon niveau d'énergie et à éviter la fatigue.

En fournissant aux enfants une collation saine et équilibrée, on les aide à rester attentifs lors des activités après l'école.

Le moment de la collation est le moment pour les enfants d'échanger et de construire des liens d'amitié avec d'autres enfants que ceux de leurs classes. Il offre l'occasion d'aborder l'alimentation de manière équilibrée tout en favorisant le plaisir et la découverte.

Instaurer un temps de collation dans nos accueils sensibilise les enfants à l'importance d'une alimentation équilibrée. Cela pourra dans certains accueils déboucher sur des projets parlant de la nutrition et de santé.

Nous demandons aux parents de fournir des collations saines et de saison, d'éviter les aliments riches en sucre et en matières grasses. Préférez les fruits frais, les légumes coupés, les yaourts nature ou les barres de céréales.

Nous aménageons des espaces où les enfants peuvent prendre leur collation et discuter calmement. Des espaces extérieurs peuvent également être utilisés pour profiter de l'air frais.

## Les moments de transition : des temps éducatifs à part entière

Conformément au Code de qualité de l'accueil de l'ONE, nous considérons les moments de transition comme des temps importants de la journée de l'enfant. L'arrivée à l'accueil, le passage entre l'école et l'accueil extrascolaire, le goûter, le rangement, le départ vers une activité ou le retour à la maison sont autant de moments qui demandent une attention particulière de la part des professionnels.

Ces transitions permettent à l'enfant de passer progressivement d'un environnement à un autre, d'un rythme à un autre et d'un groupe à un autre. Elles contribuent à son sentiment de sécurité, à son bien-être et à son équilibre émotionnel. Nous veillons dès lors à les rendre prévisibles, rassurantes et adaptées aux besoins de chacun grâce à des repères clairs, des rituels, une communication bienveillante et une organisation réfléchie.

Les accueillants accompagnent activement ces moments en étant disponibles, à l'écoute et attentifs aux émotions des enfants. Ils favorisent l'autonomie tout en respectant le rythme de chacun. Ces temps sont également l'occasion de valoriser la parole de l'enfant, de l'informer sur le déroulement de la journée et de lui permettre d'exprimer ses besoins ou ses inquiétudes.

Loin d'être de simples moments d'attente ou de déplacement, les transitions sont considérées comme de véritables opportunités éducatives. Elles permettent aux enfants de développer progressivement leurs compétences sociales, leur confiance en eux, leur capacité d'adaptation et leur autonomie, dans un cadre sécurisant et respectueux de leurs besoins.

## Droits à l'image

L'asbl a créé sa page Facebook. Cette page vous annonce le programme des activités du mercredi et donne un compte-rendu imagé des activités via, entre autres, des photos. Une autorisation à prendre ces photos et à les utiliser vous est demandée via la fiche d'inscription. Ces diverses photos prises en activité sont susceptibles d'être publiées et diffusées sur les différentes plateformes de l'ASBL et dans la presse dans un but non commercial.

Voici des exemples de photos qui peuvent être réalisées.

## Respect et politesse

Chaque enfant et parent sont tenus de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes de sécurité au sein de chaque accueil.
Nous exigeons de tous :

- le respect envers chaque personne présente durant ces plages d'accueil,
- le respect du matériel & jeux mis à disposition,
- le respect des infrastructures et du travail du personnel d'entretien,
- le respect des règles de vie en groupe au sens large.

Chaque enfant veillera également à reprendre ses vêtements, boîtes à tartines, sacs divers ou autres effets personnels à la fin de l'accueil.
Les accueillantes sont invitées à communiquer aux parents des enfants concernés les manques de respect des règles et à signaler à la direction des écoles et de l'asbl toutes complications éventuelles concernant les enfants par des modes de communication directe ou par le biais d'un cahier de communication.

## Règles spécifiques

- L' (les) accueillante(s) responsable(s) doit (doivent) être en permanence en contact direct avec les enfants qui leur sont confiés. L'accueil se déroule soit dans le local désigné à l'accueil soit sur l'une des cours de récréation,
- En aucun cas un enfant ne peut être seul sur la cour ou dans un local sans règles préalables posées (voir paragraphe sur la sécurité).
- Vêtements et cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet,
- Si l'accueillante est seule : tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillantes sont deux ou plus nombreuses, les enfants sont soit répartis en deux groupes, chacun sous la responsabilité d'une accueillante, idéalement dans deux endroits différents. Soit tous ensemble, dans un même endroit, sous la responsabilité des deux accueillantes.
- Des projets d'animation sont définis lors des accueils du soir,
- Les arbres et les bacs à jouer font l'objet d'une exploitation concertée,
- Les locaux sont réservés à des jeux ou à des activités libres ou organisées, à pratiquer dans le respect des règles définies à l'accueil,
- Surveillance des sanitaires : les accueillants surveillent l'utilisation des sanitaires, en particulier par les plus petits. Ils vérifient que du papier, des essuies et du savon sont à disposition des enfants (l'accès à une réserve de produits leur sera assuré en collaboration avec les directions et le personnel d'entretien),

- Jeux à l'extérieur : l'accueillant veillera à délimiter les espaces & zones de jeux à l'extérieur dès la rentrée scolaire. Les règles des jeux actifs seront clairement expliquées aux enfants. Toutes les zones non autorisées sont formellement interdites d'accès (voir paragraphe sur la sécurité),
- Les accueillants veillent à la remise en ordre des locaux à la fin des accueils.

## Semaines animées durant les «petits» congés scolaires

Pour répondre aux nouveaux besoins d'encadrements et d'animations durant les petits congés (congés d'automne/Toussaint, congés d'hiver/Noël, congés de détente/Carnaval et congés de printemps/Pâques) liés à la réforme des nouveaux rythmes scolaires, l'ASBL peut, sur demande de la Commune, co-organiser des semaines animées thématiques, seule, ou en collaboration avec des structures partenaires.

## 3. Objectifs pédagogiques et choix méthodologiques

Nous souhaitons :

### – Veiller aux conditions de bien–être et de vie saine des enfants :

- en engageant du personnel qualifié et/ou prêt à suivre des formations de base et continuées,
- en aménageant un local destiné à l'accueil des enfants sous forme de coins (lecture, dessins, bricolage, collation, etc…),
- en offrant, après le temps de décompression, un espace calme et propice à la concentration peut être mis à disposition des enfants qui souhaitent réaliser leurs devoirs en autonomie. Cet espace est accessible à tous les enfants, qu'ils participent ou non à une étude organisée au sein de l'implantation. Il ne constitue pas un temps d'encadrement scolaire ni une obligation, mais bien un cadre favorable au travail personnel, dans le respect du rythme, des besoins et de l'autonomie de chacun. L'enfant reste libre d'y accéder ou non, selon son état de fatigue, ses envies et les possibilités d'organisation du moment. Les modalités concrètes d'organisation, notamment le caractère facultatif de l'étude, l'accès à l'espace calme, ainsi que les transitions entre les différents temps d'accueil, sont précisées dans chaque projet d'implantation,
- en laissant la possibilité à l'enfant de s'exprimer librement,
- en posant un cadre structurant : limites claires à ne pas dépasser, insistant sur la politesse et le respect,
- en veillant à l'entretien régulier du local grâce au soutien des pouvoirs et services compétents,
- en développant le projet «Tous dehors» en collaboration avec l'ONE. Il est demandé aux parents d'adapter les vêtements des enfants à la météo,
- en priorisant l'organisation des jeux libres lors des accueils du soir, laissant libre cours à l'irréel, à l'imaginaire,
- en installant un espace de décompression et d'activités non structurantes à minima durant 45 minutes après la sortie des cours. Les enfants doivent pouvoir souffler, se poser, prendre leur goûter. L'idée est de créer un véritable sas qui, en le traversant, permet de changer de monde, de l'école vers celui de l'accueil extrascolaire.

- en veillant à récolter la parole de l'enfant via le jeu et les temps de parole structurés. Le jeu permet à chaque enfant de s'exprimer sur des situations spécifiques et aussi de s'évaluer. L'objectif est de partager ses avis, ses ressentis, ses émotions et ses idées.

## – Contribuer au développement de l'autonomie et de l'estime de soi des enfants :

- en mettant à leur disposition des espaces de jeux aménagés et sécurisés où l'enfant est libre de choisir son occupation en fonction des possibilités offertes à l'accueil,
- en valorisant les enfants, leurs initiatives et en les félicitant,
- en veillant à ce que chaque enfant trouve sa place au sein du groupe,
- en laissant une place à l'imagination et à la créativité dans l'aménagement du local (livres, feuilles blanches, jeux de construction, etc…),
- en respectant les temps de repos, de calme ou de retrait.

## – Contribuer à la socialisation des enfants :

- en proposant régulièrement des jeux de société, des jeux de coopération et des bricolages communs,
- en incitant les enfants à s'entraider notamment pour les jeux ou les tâches de vie commune,
- en co-construisant avec les enfants le programme des semaines à l'accueil (voir plus loin),
- en développant partout dans nos accueils les accords Toltèques. Les quatre accords proposent un puissant code de conduite capable de transformer rapidement notre vie en une expérience de liberté, de vrai bonheur et d'amour où le respect de chacun est placé au centre de nos actions et réflexions. Ils se veulent également un outil très utile dans la lutte contre le harcèlement, plaçant au centre de nos préoccupations la prétention de proposer une nouvelle hygiène relationnelle au sein de chacune de nos implantations.

## – Offrir un accueil sécurisé et rassurant pour les parents :

- en organisant l'accueil au sein même de l'établissement scolaire les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis,
- en ayant du personnel qualifié dans le domaine de l'accueil, de l'animation et de l'enfance,
- en limitant le plus possible les changements de personnel accueillant,
- en refusant les comportements de violence physique ou verbale, les comportements de non-respect, l'impolitesse, le harcèlement,
- en expliquant aux enfants le cadre dans lequel ils sont accueillis : quelles sont les règles, l'organisation spécifique de son lieu d'accueil, quels sont les rythmes spécifiques et récurrents du lieu d'accueil, notamment le soir par les rituels collation, temps de décompression, devoirs, animations proposées. Les enfants participent, en fonction de leur âge, durant la première semaine de l'accueil de septembre à l'élaboration de ces règles en étant acteurs de l'accueil. Des panneaux didacticiels de rappel sont élaborés avec les accueillants et affichés aux endroits clefs et spécifiques. Des animations régulières sont proposées autour du thème pour rappeler et vérifier que ces règles et organisations spécifiques sont bien intégrées par les enfants,
- par la mise en place depuis le début du projet d'un SOS accueil performant. L'ASBL engage de manière spécifique des accueillants SOS qui remplacent au pied levé les titulaires absents pour raison médicale ou de force majeure. Ces collaborateurs SOS disposent des fiches signalétiques de chaque lieu d'accueil permettant autant que faire se peut d'être « interchangeables » et peuvent encadrer les enfants plus ou moins inconnus en ayant à disposition un maximum d'informations pertinentes sur chacun, sur le local et sur les règles d'utilisation et d'organisation spécifiques de chaque accueil. Lors de tout remplacement, le collaborateur arrive en avance et reçoit un temps de concertation avec le reste de l'équipe des titulaires pour échanger sur ses informations. Chaque collaborateur SOS reçoit dans son temps de travail l'amplitude nécessaire à la prise de connaissance utile des informations de chaque lieu d'accueil où il est censé travailler,
- en plaçant un panneau de communication des animations proposées durant la semaine à l'endroit propice de l'accueil. Ces panneaux seront l'un des ralentisseurs de parents, utiles et visant à initier l'échange entre parents et accueillants.

## – Proposer un accueil accessible financièrement pour les familles

- en fractionnant la facturation en courtes périodes, sans appliquer de forfait journalier
- en appliquant le montant plafond fixé par l'ONE lorsque celui-ci est atteint
- en offrant la gratuité au 3e enfant d'une même famille présent en même temps que ses 2 frère(s) et/ou sœur(s) présents sur la composition de ménage.

## – Proposer des formations, des temps de réflexions, des temps d'évaluation et des temps de préparation en équipe pour les accueillants:

- des formations de base sont proposées, organisées et offertes aux accueillants,
- des réunions de concertation, d'évaluation et d'organisation sont organisées chaque mois avec toute l'équipe des accueillants, la coordinatrice de terrain, la coordinatrice ATL, les directions et les responsables de l'ASBL,
- des réunions spécifiques sont organisées entre accueillants et la coordinatrice de terrain,
- des visites quotidiennes de la coordinatrice de terrain visent à soutenir les équipes en place et régler tout problème dans un délai le plus bref possible,
- une permanence quotidienne est mise en place entre les directions et les responsables de l'ASBL pour palier immédiatement à toute difficulté,
- un travail de réflexion a été lancé dans toutes nos ASBL sur le positionnement professionnel et pédagogique des accueillants. Le travail vise à répondre aux questions : quand et à quelles conditions organiser une animation avec un petit groupe d'enfants ? Comment aménager et se positionner dans l'espace afin d'assurer la surveillance adéquate de tous les enfants tout en animant ? À ce titre, l'ASBL Animagique, Organisation de Jeunesse pilote de nos ASBL extrascolaires, met également et partiellement à disposition les services de son détaché pédagogique.
  - en outillant les équipes d'accueil extrascolaire à l'accompagnement des comportements et des émotions des enfants grâce à des formations spécifiques. L'équipe développe des références communes basées notamment sur la méthode des Chevaliers Toltèques, qui constitue un fil conducteur de notre approche relationnelle, ainsi que sur des outils de régulation émotionnelle et de communication non violente.
  - Ces approches favorisent une posture éducative cohérente, bienveillante et structurante au sein des différentes implantations. Elles permettent aux accueillant·es de comprendre les besoins sous-jacents aux comportements observés, de prévenir les situations de tension et d'accompagner les conflits de manière constructive.
  - Les modalités concrètes d'intervention tels que le rôle de chaque membre de l'équipe, l'organisation sur le terrain et la communication avec les familles sont détaillées dans chaque projet d'implantation.

## – Proposer chaque saison des projets d'implantations spécifiques

Sur base de ce cadre pédagogique, de nos évaluations annuelles des membres du personnel, de notre dernière enquête des besoins réalisée auprès des parents et de la dernière analyse des besoins menée par la coordination extrascolaire locale, nos coordinations de terrains développent avec chacune de nos équipes un projet d'implantation annuel. Ils se renouvellent chaque année et sont construits à l'entame de toute nouvelle saison avec les accueillant.e.s de chaque implantation.

Ces projets spécifiques se veulent des socles (et non des cages) sur lesquels développer nos actions, propres, spécifiques à chaque implantation. Chacun.e peut facilement s'y investir, développer des projets particuliers réclamés par les réalités et besoins de terrain très variable.

Ces projets font l'objet d'évaluations avant et après chaque période de congés.

## Canaux de communication

La communication entre l'équipe d'accueil et les familles s'effectue via les canaux suivants : téléphone, ClassDojo, courrier électronique, page Facebook, sondages et panneaux ralentisseurs de parents.

## Accessibilité et accueil inclusif

Notre service d'accueil extrascolaire s'engage à garantir un accueil accessible à tous les enfants, quels que soient leurs besoins spécifiques, qu'il s'agisse de handicaps moteurs, cognitifs ou mentaux, de troubles du comportement (TDAH, autisme…) ou encore de troubles du langage

Dans le cadre de cette démarche inclusive, actuellement en cours de mise en place, l'équipe d'accueil s'efforce d'adapter son fonctionnement afin que chaque enfant puisse évoluer dans un environnement bienveillant et sécurisant. Les mesures mises en œuvre ou envisagées sont les suivantes :

## Adaptation des activités

Les activités proposées sont pensées de manière à pouvoir être ajustées en fonction des capacités et des besoins de chaque enfant. Aucune participation n'est imposée, laissant à chacun la liberté de s'engager à son rythme.

## Aménagement de l'espace

Une attention particulière est portée à l'organisation des espaces afin de favoriser l'autonomie et le bien-être de tous les enfants, y compris ceux présentant des besoins spécifiques.

## Communication avec les familles :

Un dialogue étroit est maintenu avec les parents ou tuteurs afin de mieux connaître les besoins de chaque enfant et d'adapter l'accueil en conséquence.

## Sensibilisation de l'équipe :

les accueillant(e)s bénéficient ou bénéficieront de formations et d'outils adaptés afin d'accompagner au mieux les enfants à besoins spécifiques.

## Collaboration avec les partenaires :

En cas de besoin, l'équipe peut faire appel à des ressources et partenaires extérieurs spécialisés afin d'assurer un accompagnement de qualité.

Notre objectif est que chaque enfant, quelle que soit sa situation, puisse pleinement bénéficier du service d'accueil extrascolaire dans le respect de ses besoins et de son rythme.

## Gestion des situations d'urgence et de santé.

La sécurité et la santé de chaque enfant accueilli constituent une priorité absolue pour notre équipe. Des procédures claires, inspirées des recommandations de la brochure «Mômes en santé» de l'ONE, sont mises en place afin de garantir une réponse rapide et adaptée à toute situation.

**1. Fiche santé et autorisation parentale**
À l'inscription, les parents sont invités à compléter une fiche santé reprenant les informations médicales essentielles de leur enfant (allergies, traitements en cours, pathologies connues…) ainsi qu'une autorisation parentale permettant à l'équipe d'agir en cas d'urgence. Ces documents sont conservés de manière confidentielle et accessibles à l'équipe en tout temps.

**2. Administration des médicaments**
Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance médicale et autorisation écrite des parents. En cas de traitement en cours ou de pathologie spécifique (allergie sévère, épilepsie, diabète, asthme…), un protocole individuel est établi en concertation avec la famille et, si nécessaire, avec l'appui d'un professionnel de santé.

**3. Boîte de soins et trousse de secours**
Une boîte de soins est disponible en permanence dans les locaux. Une trousse de secours portable est prévue pour les sorties extérieures. Le matériel est régulièrement vérifié et réapprovisionné. Un carnet de soins permet de consigner tout incident ou soin prodigué.

**4. Procédure en cas d'accident ou de malaise**
En cas d'accident ou de malaise, l'équipe :

- Assure la sécurité et le calme autour de l'enfant ;
- Prodigue les premiers soins dans la limite de ses compétences ;
- Contacte les services de secours (112) si nécessaire ;
- Prévient les parents ou tuteurs dans les plus brefs délais ;
- Consigne l'incident dans le carnet de soins.

Au moins un(e) membre de l'équipe présent(e) est formé(e) aux premiers secours.

**5. Maladies infectieuses et hygiène collective**
En cas de maladie infectieuse, l'équipe suit les recommandations en vigueur (éviction si nécessaire, mesures d'hygiène renforcées, information aux familles). Une attention particulière est portée au lavage régulier des mains, à l'hygiène des espaces et du matériel utilisé.

**6. Évacuation des locaux**
Des consignes d'évacuation sont affichées dans les locaux. Des exercices sont organisés régulièrement afin que les enfants et l'équipe soient préparés à réagir en cas d'incendie ou autre danger.

**7. Communication avec les familles**
Tout incident, même mineur, est signalé aux parents lors de la reprise de l'enfant ou, selon la gravité, dans les plus brefs délais via les canaux de communication habituels. La transparence est au cœur de notre démarche.

Récré'agique
Villers-la-Ville

## Contact

Tél. 0478 505 925
villers@recreagique.be

**www.recreagique.be**