

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES **Centres extrascolaires**

ORGANISES PAR LA COMMUNE D'OUFFET



LA SITTELLE

LA SITTELLE Bis.



SERVICE ATL

SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET
Rue du Village, 3 – 4590 OUFFET
emilie.beaumont@gmail.com
Tél. : 086/84.93.19 - Fax : 086/36.73.79



SERVICE ATL

SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET
Rue du Village, 3 - 4590 OUFFET
emilie.beaumont@gmail.com
Tél : 086/84.93.19 - Fax : 086/36.73.79



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2021-2022

Ce règlement s'applique au service d'accueil extrascolaire la Sittelle et la Sittelle bis.

Toute personne qui utilise les services d'accueil extrascolaire accepte le présent règlement et s'engage à le respecter et le faire respecter par son (ses) enfant(s).

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à tous les parents en début d'année scolaire.

Pour les enfants qui s'inscrivent en cours d'année, il est disponible sur demande auprès de la coordinatrice ATL. Il est également affiché à un endroit visible du local d'accueil ainsi que sur le site internet de la commune. Celui-ci peut être modifié durant l'année scolaire suivant l'approbation du Collège communal.

1. L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

La Sittelle et la Sittelle bis organisées par l'Administration communale d'Ouffet s'inscrivent dans le cadre du décret de la Communauté Française du 3 juillet 2003 et adhèrent au Code de qualité de l'ONE dont l'objectif majeur est de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie privée.

Ils sont réalisés par des professionnels reconnus et formés pour proposer un environnement favorable aux enfants, tout en respectant leur liberté de participer aux activités proposées (cf : temps libre).

Il convient toutefois de préciser que les services d'accueil la Sittelle et la Sittelle bis ne constituent pas une école des devoirs et qu'en conséquence, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à effectuer les devoirs avec les enfants.

2. L'ACCUEIL ORGANISÉ DURANT LES PERIODES SCOLAIRES DANS LES DEUX IMPLANTATIONS

La Sittelle et la Sittelle bis sont accessibles à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans fréquentant une des écoles de la commune d'Ouffet (villages d' Ouffet et Warzée).

Horaires :

- Tous les soirs : de 16h00 à 18h00
- Le mercredi : de 12h00 à 18h00 (accueil à la Sittelle uniquement)
- Les journées pédagogiques :

A partir du 1^{er} septembre 2021, les inscriptions se feront auprès de la coordinatrice ATL Emilie BEAUMONT au plus tard 5 jours ouvrables avant la date.

Participation financière :

L'intervention des parents est fixée comme suit :

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : **1€/heure** (toute demi-heure entamée sera facturée)
- Le mercredi de 12h00 à 15h00 : **4€**
et de 12h00 à 18h00 : **5€**
- Journée pédagogique : **7€**

Les parents s'engagent à remplir la fiche de renseignements/médicale et à la remettre dans les plus brefs délais à la coordinatrice ATL Emilie BEAUMONT (bureau situé à l'Administration communale : rue du Village, 3 - 4590 Ouffet). Sans fiche d'inscription complétée, le ou les enfant(s) pourrai(en)t se voir refuser l'accès à l'accueil extra-scolaire.

Les parents qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil du mercredi sont tenus de le signaler au plus tard **le mercredi de la semaine précédente** aux accueillantes.



SERVICE ATL

SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET
Rue du Village, 3 – 4590 OUFFET
emilie.beaumont0@gmail.com
Tél. : 086/84.93.19 - Fax : 086/36.73.79



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL

3. L'ACTIVITE MENSUELLE EXCEPTIONNELLE DU MERCREDI

Les activités mensuelles (excursion, spectacle, atelier créatif, animation culturelle ou sportive, ...) sont accessibles aux enfants fréquentant les écoles de la commune d'Ouffet. Les activités extérieures sont limitées à une par trimestre.

Horaires :

L'horaire est établi en fonction des besoins de l'activité. Celui-ci sera indiqué dans le communiqué diffusé dans les trois écoles de la commune d'Ouffet.

Participation financière :

L'intervention des parents est fixée à 5€ et un supplément de 2€ pourra être demandé en cas d'excursion à l'extérieur.

Inscriptions :

L'inscription est obligatoire et doit être effectuée auprès de la coordinatrice ATL Emilie BEAUMONT **1 semaine avant l'activité**. Pour des raisons de réservation et d'organisation, aucune inscription ne pourra être prise en compte hors de ce délai.

4. LES STAGES ORGANISÉS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

La Sittelle est accessible à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans remplissant l'une des conditions suivantes :

- **Habitant** ou **fréquentant** une des écoles de la commune d'Ouffet (Ouffet, Warzée et Ellemelle)
- Possédant un **grand-parent** qui **habite** la commune
- Possédant un **parent** qui **travaille** dans la commune

Horaires :

- Stage du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00
- Garderie à partir de 7h30 jusque 9h et de 16h jusque 18h

Participation financière :

- **30€** la semaine
- **50€ pour les 2 semaines** de plaines au mois de juillet

Le paiement s'effectue par virement bancaire et une fois l'inscription validée par la coordinatrice. Si le paiement est effectué avant validation de la coordinatrice il pourrait ne pas être pris en compte.

5. FACTURATION TRIMESTRIELLE (NOUVEAU MODE DE PAIEMENT POUR LA SITTELLE ET LA SITTELLE BIS)

Une facture trimestrielle reprenant les présences du ou des enfant(s) sera distribuée au début du mois qui suit chaque trimestre :

- Avril pour la période du 1^{er} trimestre (janvier, février, mars)
- Juillet pour la période du 2^{ème} trimestre (avril, mai, juin)
- Octobre pour la période du 3^{ème} trimestre (septembre)
- Janvier pour la période du 4^{ème} trimestre (octobre, novembre, décembre)



SERVICE ATL

SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET
Rue du Village, 3 - 4590 OUFFET
emilie.beaumont0@gmail.com
Tél. : 086/84.93.19 - Fax : 086/36.73.79



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL

La facture sera soit déposée dans les journaux de classe soit envoyée par courrier.

Toute facture est payable, au plus tard, endéans le mois de sa réception.

En cas de non-paiement, dans les délais précités :

- Au 2^{ème} rappel, des frais administratifs à concurrence de 5€ seront facturés sans mise en demeure préalable
- La commune se réserve le droit de réclamer en suite des intérêts de retard au taux de 12% de plein droit sans mise en demeure préalable
- La commune se réserve le droit, en dernier recours, de ne plus admettre le(s) enfant(s) au service d'accueil extrascolaire

Toute réclamation relative à la facturation doit être introduite dans les huit jours à dater de sa notification. En cas de litige, les Tribunaux de Huy sont seuls compétents.

En cas de difficulté de paiement, le CPAS (086/36.92.60) saura vous renseigner sur les aides disponibles.

6. DEDUCTION FISCALE ET ATTESTATION DE MUTUELLE

Conformément à l'article 145/35 du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent obtenir une réduction d'impôt pour les dépenses engagées quant à la garde d'un ou plusieurs enfants. Pour ce faire, la coordination ATL remettra en temps utile et pour autant que celle-ci atteigne 25€ (stage et extrascolaire confondu), l'attestation fiscale selon le modèle fourni par les Services ONE.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Une intervention de la mutuelle est également possible pour les stages de vacances : les attestations relatives à cette intervention seront remplies par les responsables de la Sittelle (coordinatrice ATL ou Centre de Vacances) à la fin du stage.

7. REMBOURSEMENT DES STAGES

Les absences sous certificat médical seront remboursées à 100% au prorata des jours d'absence à la fin des stages.

Pour les remboursements exceptionnels, la demande devra être faite avant la date butoir de fin des inscriptions.

8. ASSURANCE

La commune contracte une assurance couvrant la responsabilité civile et les accidents corporels.

9. REGLES DE VIE

Pour les enfants et les parents :

- Seuls les enfants inscrits à l'accueil sont sous la responsabilité des accueillantes
- Le savoir-vivre est de rigueur : attitude convenable et langage correct sont exigés
- Respect du matériel, du mobilier et des jeux mis à la disposition des enfants



SERVICE ATL

SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET

Rue du Village, 3 – 4590 OUFFET

emilie.beaumont@gmail.com

Tél. : 086/84.93.19 - Fax : 086/36.73.79



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNAL

- Les enfants malades ne pourront être acceptés dans les lieux d'accueil uniquement dans la mesure où ils seront porteurs d'un certificat médical attestant qu'ils peuvent fréquenter le lieu et que leur état de santé ne met pas en danger celui des autres enfants.
- Les enfants qui n'ont pas fréquenté l'école de la journée ne pourront pas être accueillis au centre d'accueil
- Les repas et collations des enfants doivent être équilibrés (pas de soda, chips..., ni de chocolat par temps chaud)
- Stages : le déjeuner doit être pris avant d'arriver au centre d'accueil

Pour les accueillantes :

- Les accueillantes adopteront une attitude constructive et positive
- Elles respecteront les valeurs prônées dans le projet éducatif
- Elles créeront un climat épanouissant
- Elles feront respecter le calme, le savoir-vivre et la politesse
- En cas de non-respect volontaire et manifeste des règles élémentaires en communauté, les accueillantes pourront appliquer diverses mesures responsabilisantes et réparatrices
- Au vu de la législation actuelle, ni les accueillantes, ni la coordinatrice ne peuvent administrer de médicaments spécifiques aux enfants. Seuls les soins d'urgence seront prodigués
- Si une médication est absolument nécessaire, nous vous demandons de nous fournir un certificat médical récent ainsi que le document type de l'accueil

Pour les parents :

- Ils s'engagent à respecter les horaires et les délais d'inscriptions aux activités.
- En cas de retard, ils doivent informer les accueillantes (une indemnité de 2€ par demi-heure entamée pourra être réclamée)
- En cas de retard conséquent, et si les parents ne sont pas joignables par téléphone, les accueillantes conduiront le (les) enfant(s) au poste de police le plus proche (cas extrême)
- En cas de retard à répétition, le (les) enfant(s) pourraient se voir exclus du service d'accueil
- Les parents doivent informer les animatrices si une autre personne doit venir rechercher le (les) enfant(s)
- La participation financière s'arrête une fois le centre d'accueil effectivement quitté.
- Si un enfant malade a fréquenté l'accueil, les parents sont tenus d'avertir l'animatrice ou la coordinatrice ATL afin de prévenir le plus rapidement possible les autres participants (Covid-19, varicelle, ...)

10. PLAINTES ET SUGGESTIONS :

Les parents peuvent adresser leurs suggestions et plaintes éventuelles par écrit au Collège Communale d'Ouffet rue du Village, 3 – 4590 Ouffet.

Le Directeur général,
Henri LABORY

L'Echevin de l'enfance,
Arnaud MASSIN

Pour le Conseil Communal,



Pour le Service Jeunesse,

La Bourgmestre,
Caroline MAILLEUX

Coordinatrice ATL,
Emilie BEAUMONT

