



# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE



---

## CONTACT

Pouvoir Organisateur : **Administration communale de Waterloo**  
Echevine en charge de l'ATL : **Catherine Detry**  
Directrice/coordinatrice du service Enseignement - ATL - Jeunesse :  
**Eva Banasiak - 02/352.99.60**  
Responsable de projet : **Amandine Van Bellinghen - 02/352.98.73**  
Coordinatrice ATL : **Emmanuelle Van Wiele - 02/352.98.24**

**2025 - 2030**

Rue du Ménil 3 - 1410 Waterloo

# T A B L E D E S M A T I È R E S

PAGE

1

- Introduction
- Présentation du service
- Encadrement

PAGE

2

- Périodes d'ouverture
- Retards
- Tarifs

PAGE

3

- Facturation
- Sécurité
- Respect et politesse

PAGE

4

- Respect et politesse (suite)
- Procédure de prévention et de prise en charge des phénomènes de harcèlement

PAGE

5

- Déroulement de l'accueil extrascolaire
- Objets personnels
- Santé et soins

PAGE

6

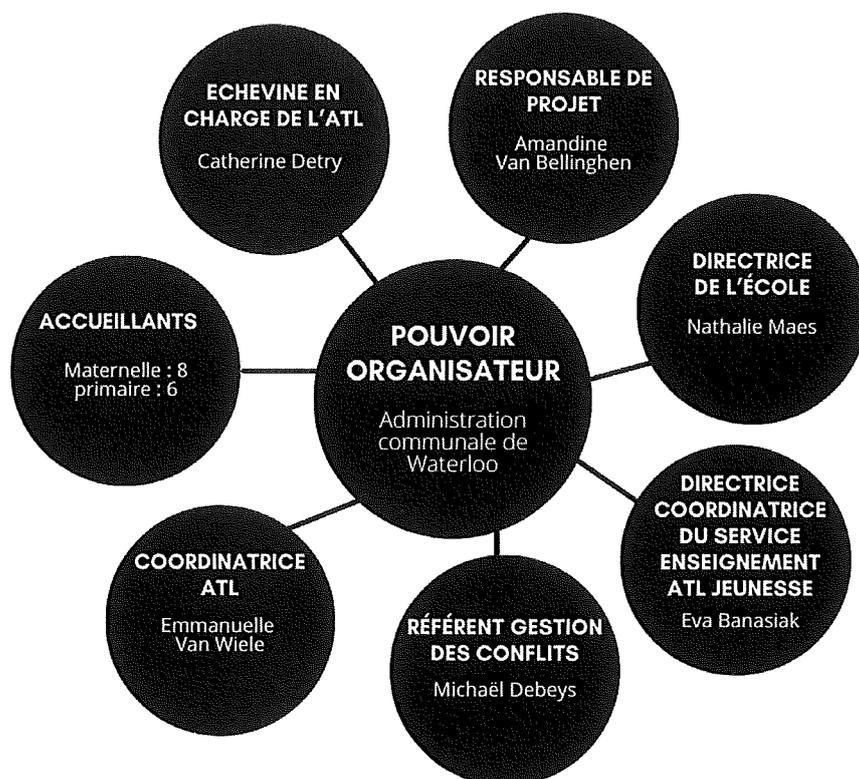
- Interdiction de fumer
- Conclusion

## Introduction

L'accueil extrascolaire est un lieu de loisirs et de détente ouvert avant et après le temps scolaire. Ce n'est ni une garderie ni une école de devoirs. C'est pourquoi le terme « accueil extrascolaire avant et après l'école » est employé.

L'accueil extrascolaire est un service communal coordonné par le service Enseignement-ATL-Jeunesse (02/352.98.73 – aes@waterloo.be) sous la responsabilité du Collège communal. Le service extrascolaire propose aux enfants de 2,5 à 12 ans (classes d'accueil à la 6<sup>e</sup> primaire) un service d'accueil s'inscrivant dans le cadre du décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles, anciennement Communauté Française, du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

## Présentation du service



## Encadrement

Les enfants sont accueillis par du personnel motivé et qualifié : les accueillant(e)s et le responsable de projet d'accueil.

L'accueillant(e) extrascolaire est avant tout un trait d'union entre différents univers : l'école, la famille et les enfants.

## Périodes d'ouverture

- Avant l'école de **7h00 à 8h30** du lundi au vendredi.
- Après l'école de **15h20 à 18h30** le lundi, le mardi et le jeudi.
- Après l'école de **14h30 à 18h30** le vendredi pour tous, sauf les enfants de la classe d'accueil où l'horaire reste inchangé et se termine à 15h20.
- Le mercredi de **12h20 à 18h30**.
- Actuellement, même si le temps de midi n'est pas concerné par le décret ATL, celui-ci est bien encadré par nos accueillant(e)s.
- Journées pédagogiques : lors des journées de formations pédagogiques des enseignants, un accueil, encadré par nos accueillant(e)s, est organisé de 7h00 à 18h30. Il est important pour nous de connaître le nombre d'enfants présents afin de pouvoir prévoir l'encadrement adéquat. A cette fin, un lien (forms) à compléter vous parviendra avant chaque journée.

## Retards

En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir l'accueil extrascolaire au numéro suivant :

- maternelle : **à définir**
- primaire : **à définir**

Un supplément de 5 € par enfant et par ½ heure entamée sera réclamée aux parents qui viennent rechercher leur(s) enfant(s) au-delà des heures fixées (18h30). Il est à noter que ces retards ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel.

## Tarifs

|                                     | Matin                              | Midi           | Soir  |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------|---|
| Lundi<br>Mardi<br>Jeudi<br>Vendredi | De 7h00 à 8h30 :<br><b>gratuit</b> | <b>Gratuit</b> | *De 15h20 à 15h45 : <b>Gratuit</b><br>*De 15h45 à 17h15<br>Année scolaire 24-25 : <b>0,50€</b><br>A partir de la rentrée 25-26 : <b>1,00€</b><br>*De 17h15 à 18h30 : <b>0,50€ supplémentaires</b> |
| Vendredi                            | De 7h00 à 8h30 :<br><b>gratuit</b> | <b>Gratuit</b> | *D14h30 à 15h45 : <b>Gratuit</b><br>*De 15h45 à 17h15<br>Année scolaire 24-25 : <b>0,50€</b><br>A partir de la rentrée 25-26 : <b>1,00€</b><br>*De 17h15 à 18h30 : <b>0,50€ supplémentaires</b>   |
| Mercredi                            | De 7h00 à 8h30 :<br><b>gratuit</b> | <b>Gratuit</b> | *De 12h20 à 12h45 : <b>Gratuit</b><br>*De 12h45 à 17h15 : <b>1,00€</b><br>*De 17h15 à 18h30 : <b>0,50€ supplémentaires</b>  |

L'accueil extrascolaire avant et/ou après une activité parascolaire d'un opérateur externe sera comptabilisé (selon les horaires et coûts ci-dessous) en plus du coût de l'activité versé à l'opérateur. Nous ne pouvons être tenus responsables des départs et/ou arrivées tardifs ou anticipés des opérateurs extrascolaires qui entraîneraient une facturation de l'accueil extrascolaire.

### **Facturation**

Depuis le 6 janvier 2025, la facturation de l'accueil extrascolaire est gérée par une plateforme numérique. A cette fin, les enfants sont équipés d'un badge qui permet d'enregistrer facilement et de manière fiable leur présence à l'accueil extrascolaire à l'aide d'une tablette. Le badge se présente sous la forme d'un porte-clé plastifié, destiné à être accroché au cartable, avec au recto un QR code, ainsi que le nom et le prénom de l'enfant. Les montants dus sont établis sur la base des relevés quotidiens émanant du programme de scanning.

En cas de séparation des parents et de portefeuilles numériques distincts, il y a lieu de préciser à l'équipe encadrante, au jour le jour, le nom du parent à qui imputer les frais d'accueil. Ceci permettant une facturation séparée.

Les parents qui rencontreraient des difficultés de paiement sont invités à contacter directement l'école, soit par mail [direction@montsaintjean.be](mailto:direction@montsaintjean.be) soit par téléphone au 02/384.34.92.

Si votre enfant est en ordre de paiement, nous enverrons une attestation fiscale via le cartable de votre enfant.

### **Sécurité**

Il est demandé à chaque parent d'être attentif à la sécurité de **tous les enfants**. Il est donc important de refermer la porte d'entrée en entrant et en sortant du milieu d'accueil. Les personnes ne disposant pas de la carte de sortie ne seront pas autorisés à sortir avec un enfant. Aucun enfant ne sera autorisé à rentrer seul sans sa carte de sortie.

### **Respect et politesse**

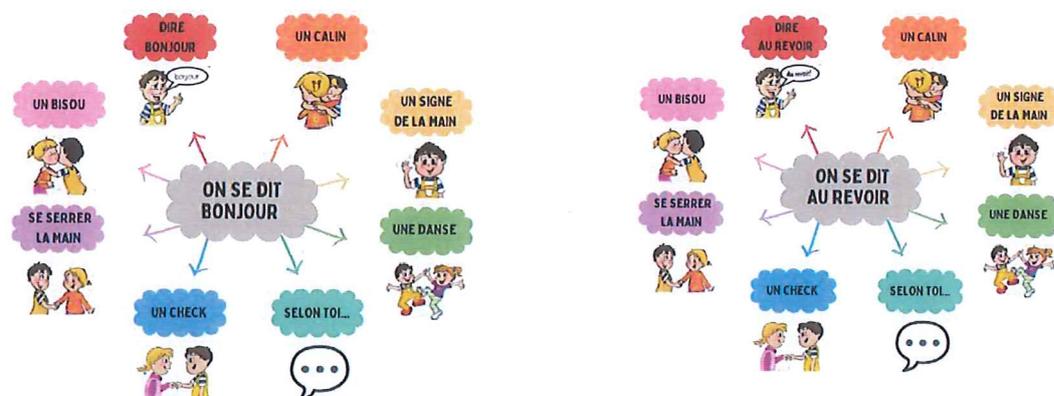
\*Chaque enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes de sécurité au sein de l'accueil extrascolaire.

Nous exigeons de tous :

- le respect envers chaque personne présente ;
- le respect du matériel et des jeux mis à disposition ;
- le respect des infrastructures ;
- le respect des règles de vie en groupe au sens large.

Dire bonjour et/ou au revoir à chaque enfant est important pour nous, c'est à la fois une marque de respect mais surtout un accueil et une prise en compte individuelle de chacun d'entre eux. Cela dit, il est parfois plus facile pour eux de dire bonjour/au revoir d'une façon ou d'une autre.

Nous avons fait le choix de proposer 8 façons de dire bonjour/au revoir :



Ce point fera l'objet d'une attention toute particulière afin d'atteindre notre objectif d'amélioration de la communication entre les familles, l'école et les enfants, garante d'un accueil adapté et de qualité.

\*Un document intitulé « Fiche de suivi dans l'Accueil Temps Libre » sera collé chaque début d'année dans le journal de classe de chaque enfant de primaire.

Ce document permettra aux accueillant(e)s d'assurer un suivi global des incidents qui se déroulent durant l'accueil extrascolaire.

L'accueillant(e) y notera les initiales décrivant le type d'incident, à la date de celui-ci. De plus, une remarque sera écrite dans le journal de classe au jour concerné. Afin que l'enfant puisse réfléchir à ce qu'il s'est passé, une « fiche de réflexion » lui sera transmise et devra être complétée à la maison. Quand celle-ci sera terminée, elle sera rendue à l'accueillant(e) pour que celle/celui-ci puisse prendre un moment avec l'enfant au sujet de l'incident et l'aider à ce que cela ne se (re)produise plus. Nous demandons que la note dans le journal de classe et la feuille de réflexion soient signées par un parent. La fiche sera récupérée en fin d'année scolaire et sera classée afin d'avoir un suivi tout au long du parcours scolaire de l'enfant.

### **Procédure de prévention et de prise en charge des phénomènes de harcèlement**

Monsieur Michaël Debeys assume une fonction plus ciblée en complément de son rôle d'accueillant : il est le référent de la gestion des conflits et de la prévention du harcèlement au sein de l'école. Il est présent pour les élèves, les parents et les membres du personnel en cas de conflits majeurs et coordonne les informations et le suivi, dans le but de prévenir toute forme de violence et de harcèlement.

La procédure de signalement interne de faits supposés de harcèlement est disponible dans le R.O.I et sur le site internet des deux écoles.

## **Déroulement de l'accueil extrascolaire**

### **L'accueil du matin**

Le matin, les enfants et parents sont accueillis par un échange verbal avec l'accueillant afin que les communications nécessaires à la journée de l'enfant soient transmises et connues des personnes concernées.

Les enfants sont encadrés dans les locaux attenants à la cour. Ils arrivent au fur et à mesure et participent (ou non), à leur rythme, aux activités proposées. Ils peuvent, s'ils n'en ont pas eu le temps avant, prendre leur petit-déjeuner apporté de la maison.

Selon les données climatiques, les enfants peuvent profiter de la cour et s'aérer avant la journée scolaire.

### **Le temps de midi**

Le temps de midi, les accueillant(e)s encadrent les repas et proposent des activités libres après le repas (ou encadrent la sieste des plus petits).

### **L'accueil de l'après-midi**

Au début de l'accueil, un temps est consacré au goûter.

Entre 16h00 et 17h00, les enfants du primaire peuvent avoir accès à un lieu calme pour faire leurs devoirs en autonomie, sous la surveillance d'un(e) accueillant(e). Il ne s'agit ni d'une école de devoirs ni d'une étude dirigée. En aucun cas, les enfants ne seront contraints de terminer leurs devoirs. L'aide aux devoirs n'entre pas dans les attributions des accueillant(e)s. Les devoirs et leçons ne seront donc pas vérifiés/corrigés.

Des activités diverses seront proposées aux enfants par les accueillant(e)s (jeux de société, bricolages, jeux d'imitation, construction, activités sportives, ...) Celles-ci sont une réponse directe aux demandes des enfants. Par ailleurs, tout est mis en œuvre pour susciter la créativité et l'autonomie de l'enfant.

## **Objets personnels**

La commune n'est pas responsable de la perte d'objets personnels, ni d'éventuelles dégradations. Il est conseillé aux parents d'éviter que leur enfant apporte des effets personnels et de valeur lors de l'accueil extrascolaire.

## **Santé et soins**

L'équipe chargée de l'accueil possède une trousse de premiers soins de base, afin de soigner les petits « bobos » et autres blessures légères et bénignes.

En cas de symptômes médicaux (fièvre, état fébrile, ...) ou de blessures plus sévères, les parents seront immédiatement contactés, ainsi qu'une ambulance si cela s'avère nécessaire.

Concernant la médication, nous rappelons qu'en AUCUN cas nous ne pouvons administrer de médicaments sauf si l'accueillant(e) a reçu une prescription médicale autorisant la délivrance.

En cas d'accident, une déclaration vous sera remise. Il est impératif de la rendre complétée dans les 24h00 à la direction de l'école !!!

### **Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit à toute personne venant déposer ou récupérer un enfant de fumer à l'intérieur des établissements scolaires ainsi que sur les trottoirs formant le périmètre de ces établissements.

### **Conclusion**

L'accueil extrascolaire est un lieu où les enfants doivent passer du bon temps et s'épanouir en étant acteurs de leurs loisirs. L'équipe d'accueillant(e)s s'engage en tout premier lieu à recevoir les enfants et les familles dans un climat de confiance mutuelle. L'équipe a un rôle d'écoute envers les enfants et porte une attention particulière aux préoccupations des parents/responsables des enfants. Ces temps d'écoute sont des facteurs qui permettent de tisser des liens. Ce sont des moments privilégiés. Accueillant(e)s, coordinatrice, directions et échevin(e) travaillent dans la cohésion et ont le souci de s'ajuster pour offrir un service de qualité dans l'intérêt des enfants et de leur famille. Tous ensemble, nous participons au bien-être et à l'éveil de vos enfants