



## Définition :

Le Règlement d'ordre intérieur regroupe les règles de vie qui concernent la totalité des usagers qui utilisent les services de l'asbl l'Eveil (parents et enfants) et des professionnels qui gèrent ou coopèrent avec ce service : accueillants, coordinateurs, directions, enseignants, personnel d'entretien, conducteurs de bus, moniteurs sportifs, volontaires, stagiaires...

Règlementé par le décret Accueil Temps Libre (dit ATL), l'accueil extrascolaire consiste en une prise en charge des enfants en dehors des horaires scolaires (soit 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après la fin de ceux-ci) de manière à permettre aux parents de concilier plus facilement la vie de famille et professionnelle, de façon satisfaisante pour toutes les parties prenantes. Il est réalisé 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).

### Article 1.

Toute personne qui utilise les services de l'asbl l'Eveil accepte le présent règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter par son enfant.

### Article 2.

Le présent règlement s'applique sur tous les lieux où l'asbl l'Eveil peut être tenue pour responsable : dans l'école même, les locaux communaux, les infrastructures sportives, la Saline, en excursion, sur les trajets à pied comme en bus...

### Article 3.

L'employeur des accueillants est l'asbl l'Eveil. Les directions des écoles dans lesquelles se déroulent les accueils ont un droit de regard sur le déroulement de ceux-ci. Elles peuvent intervenir au niveau des accueillants et des enfants en cas de nécessité afin d'assurer le bon déroulement de l'accueil.

### Article 4.

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à tous les parents qui en font la demande. Il est également affiché à un endroit visible du local d'accueil. Ce ROI est aussi disponible sur le site Internet de l'asbl: [www.eveilasbl.be](http://www.eveilasbl.be)

### Article 5.

Ce règlement d'ordre intérieur peut être modifié durant l'année scolaire suivant l'approbation de l'Assemblée générale. Les parties sont mises au courant endéans un délai de 15 jours.

Sans réaction de votre part, ce dernier sera considéré comme validé.

### Article 6.

Chaque usager s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux où se déroule l'accueil (adultes et enfants), à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné. L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés, qu'ils soient verbaux ou non verbaux.

### Article 7.

L'accueillant est autorisé à sanctionner les enfants. En cas de punition, les parents veillent à respecter la sanction prise par l'accueillant. Une communication écrite et/ou verbale motive la sanction.

D'une manière générale, sauf cas particuliers « graves », il est toujours préférable que la sanction prise par l'accueillant soit effective pour l'enfant sous sa propre surveillance, et dans le cadre de l'accueil. Inversement, il n'est pas souhaitable que l'accueillant soit sollicité pour superviser une sanction qu'il n'aurait pas donnée.

### Article 8.

Il est interdit de fumer ou de boire des boissons alcoolisées.

### Article 9.

Les parents veillent à ne pas rester dans le local ou dans la cour de récréation plus de temps que nécessaire pour reprendre leur(s) enfant(s) dans de bonnes conditions. Les discussions entre eux et les visites de complaisance se réalisent à l'extérieur ou lors des fancy-fairs.<sup>1</sup>

### Article 10.

Les parents veillent à prévoir une collation pour le goûter des enfants ainsi que des vêtements, mouchoirs, lingettes, langes ... pour les « petits accidents ». Le tout est à fournir à l'accueillant.

### Article 11.

L'accueillant veille à ce que tout enfant ait la possibilité de terminer un atelier commencé même s'il fréquente l'accueil de manière irrégulière.

### Article 12.

Le matériel doit être respecté, manipulé avec soin et utilisé à bon escient (en rapport avec sa fonction, selon le public auquel il s'adresse et le lieu où il doit être employé).

Un respect mutuel par rapport au matériel entreposé et aux travaux d'enfants exposés est établi entre les enseignants, le personnel d'entretien, les accueillants ou toute autre personne qui fréquente les lieux.

---

<sup>1</sup> Sous réserve des décisions du Conseil National de Sécurité et des mesures à mettre en place pour assurer la sécurité de tous les enfants

### Article 13.

Avant de quitter les lieux, chaque enfant veille à ranger son matériel et à récupérer ses effets personnels (mallettes, sac de gym, bonnet, écharpe,...).

### Article 14.

Les usagers s'engagent à restituer ou rembourser le matériel en cas de vol, détérioration ou de vandalisme.

### Article 15.

Le 1<sup>er</sup> badge comprenant le QRCode et le logo de l'asbl est offert à chaque enfant. Le remplacement des badges perdus est à charge des parents (2€/badge).

### Article 16.

Chaque parent s'engage à compléter en début d'année scolaire et/ou lors de l'inscription de son enfant la fiche signalétique individuelle à remettre à l'accueillant dans les plus brefs délais.

### Article 17.

Tous les enfants présents à l'école à l'heure du début de l'accueil doivent s'y rendre. Aucun enfant n'est autorisé à attendre ses parents sur le trottoir, à l'extérieur de l'école, même avec un grand frère ou une grande sœur sauf si les parents ont fourni à l'accueillant une demande écrite, datée et signée. Celle-ci figure dans la farde administrative de l'accueillant.

### Article 18.

En cas de modification (ponctuelle ou non) des personnes reprenant les enfants ou de déplacement éventuellement permis, les parents fournissent une décharge écrite précise. L'accueillant est susceptible de demander aux personnes inconnues la présentation de leur carte d'identité ou d'un autre moyen d'identification.

### Article 19.

Les enfants sont **obligatoirement** repris par les parents **dans le local**. Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul. Les enfants ne peuvent sortir suite aux coups de klaxon de la voiture de leurs parents, d'appels du bas de l'escalier ou de signes à la grille.

### Article 20.

Les enfants signalent leur départ et leur arrivée en passant près de l'accueillant (salut et scannage du badge). L'accueillant doit pouvoir savoir qui est présent. **En cas de « non-signallement du départ» la présence est facturée jusque 18h.**

### Article 21.

Les locaux attribués à l'accueil sont refermés à clé par les enseignants et/ou par le personnel d'entretien s'ils en ont l'usage afin qu'aucune personne non-autorisée ne puisse y pénétrer sans surveillance.

#### Article 22.

Toute personne qui confie son enfant à l'asbl l'Eveil accepte de fournir les renseignements indispensables à la bonne prise en charge de celui-ci.

Les documents distribués en début d'année scolaire (contrat de confiance et fiche signalétique individuelle) sont remplis et retournés à l'asbl par l'intermédiaire de l'école. Les parents les auront remplis consciencieusement et dans les plus brefs délais. De leur côté, les directions s'engagent à faire circuler ces documents. **Si des modifications surviennent durant l'année, les parents s'engagent à en informer l'asbl L'Eveil en plus de l'école de leur enfant.**

#### Article 23.

Par mesure de sécurité, les animaux ne sont pas admis sur les lieux d'accueil.

#### Article 24.

L'horaire de fonctionnement de l'accueil extrascolaire est affiché dans chacune des écoles fondamentales hannutoises.

Dans le respect de la vie privée de chacun, les parents veillent à respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

#### Article 25.

En cas de non-respect des horaires :

- 1) Il est nécessaire de prévenir l'accueillant sur son gsm de fonction (numéro affiché dans le milieu d'accueil ou sur le site [www.eveilasbl.be](http://www.eveilasbl.be)) ;
- 2) Une amende de 5€ est réclamée par retard constaté ;
- 3) En cas d'indisponibilité ou d'inaccessibilité des parents, le service peut décider d'appeler la police pour une prise en charge de l'enfant.

#### Article 26.

Par respect pour le travail de chacun, les horaires d'utilisation des locaux pour des usages différents sont discutés et respectés (école des devoirs, réfectoire, nettoyage...).

#### Article 27.

Modalités d'inscription :

##### **Sans inscription :**

##### **L'accueil de proximité:**

L'accueil extrascolaire ne nécessite aucune inscription. Les enfants sont pris en charge automatiquement par les accueillants durant le temps extrascolaire.

##### **L'accueil centralisé :**

Tous les enfants encore présents dans leurs écoles le mercredi à 12h30 sont acheminés par nos soins (bus communaux ou à pied) au lieu dit « La Saline » (51, rue de Tirlemont à 4280 Hannut). Un ensemble de 5 bâtiments à usage différencié et une plaine de jeux extérieure y accueillent vos enfants le tout encadré d'un minimum de 10 accueillants. L'accueil du mercredi après-midi se termine à 18h00.

## Avec inscription :

### Les activités complémentaires :

Tous les enfants inscrits aux activités complémentaires proposées trimestriellement par l'asbl l'Eveil sont conduits sur le lieu de l'activité par nos soins (sauf demande des parents pour les conduire eux-mêmes). Les bus communaux effectuent les transports. Les parents viennent chercher les enfants sur le lieu de l'activité à 18h00.

L'asbl l'Eveil collabore avec différents opérateurs d'accueil sur la région hannutoise et propose le transport des enfants des écoles vers le lieu de l'activité.

### Les journées pédagogiques :

Dans le cadre des journées pédagogiques et sous réserve de 10 inscriptions minimum, l'accueil est effectué par l'asbl l'Eveil endéans le même horaire que l'école (de +/- 8h à 15h30).

Les parents inscrivent impérativement leur enfant au préalable à l'asbl l'Eveil et ce, par téléphone ou mail. Seules les inscriptions passées au bureau de l'asbl l'Eveil avec un **délai de minimum 3 jours ouvrables** préalablement à la date du congé sont valides. En dehors de ce délai, une majoration est demandée (doublement des tarifs). Dans le cas contraire, ils pourraient se voir refuser l'accueil de celui-ci. L'inscription d'un enfant engendre sa présence obligatoire par demi-jour<sup>1</sup>.

Les enseignants en journée pédagogique bénéficient de la gratuité pour la période 8h00 – 15h30 pour autant qu'ils inscrivent les enfants dans le délai décrit ci-dessus.

### Article 28.

La participation financière des parents est sollicitée avant 8h00 le matin et à "H+15"<sup>2</sup> le soir. La gratuité est d'application entre 8h00 – 8h30<sup>3</sup> et entre 15h15 – 15h30<sup>3</sup> ainsi que le mercredi de 12h00 – 12h15<sup>3</sup>.

Cette participation financière est fixée conformément à 0,025 €/minute (soit 1,50€/heure)<sup>4</sup>. La fréquentation des enfants est détaillée sur chaque facture.

Le tarif des journées pédagogiques demandé est de 4 € par demi-jour et de 6 € par journée. Le tarif habituel de l'Eveil est appliqué sur les plages horaires de l'accueil extrascolaire de l'école en journée pédagogique.

Le tarif des transports avec nos différents opérateurs d'accueil est de 1,50€/trajet.

### Article 29.

Amendes et sanctions prévues au présent règlement voir article 25 et article 27.

### Article 30.

Toute personne qui confie son enfant au service de l'Eveil, s'engage à

- 1) Respecter le règlement d'ordre intérieur de l'asbl l'Eveil et le règlement interne à chaque accueil (affiché dans le local d'accueil et sur le site internet de l'asbl) et à le faire respecter par les enfants;

---

<sup>1</sup> Sauf en cas de transmission d'un certificat médical.

<sup>2</sup> H+15 correspond à l'heure de la fin des cours à laquelle on ajoute 15 minutes.

<sup>3</sup> Adapté à l'horaire de l'implantation scolaire de votre enfant.

<sup>4</sup> Arrondi au centième

- 2) Régler les factures de l'asbl l'Eveil qui lui sont adressées pour le temps passé par leur(s) enfant(s) en accueil extrascolaire.

En cas de non-paiement, deux rappels successifs sont adressés aux parents par courrier. Ceux-ci sont majorés de 3€ chacun. Les rappels laissés sans suite sont envoyés chez l'huissier dans les 15 jours suivant le 2<sup>ème</sup> rappel.

La transmission du dossier à l'huissier occasionne une prise en charge de frais complémentaires à savoir:

- 12 % d'intérêt sur la somme due à partir du 30<sup>e</sup> jour d'échéance et;
- une indemnité forfaitaire de 10 % des impayés avec un minimum de 25 € Htva.

Des poursuites judiciaires peuvent être engagées.

#### Article 31.

L'asbl L'Eveil fournit une attestation fiscale et ce de façon systématique, à tous les parents ayant acquitté les frais de garde de leur enfant. Celle-ci est envoyée par mail dans le courant du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année en cours (pour l'année précédente).

#### Article 32.

Les membres de l'équipe pédagogique du fondamental de nos douze implantations scolaires peuvent bénéficier de 4 heures de gratuité d'accueil par mois lorsqu'ils sont retenus pour des missions telles que réunions de parents, conseils de classe, ... mais pas lorsqu'ils restent pour des raisons personnelles comme corrections, préparations ou autres.

Cet avantage est octroyé lorsque l'enseignant nous en fait officiellement la demande.

Les techniciens de surface bénéficient également de 4 heures de gratuité par mois.

Les enfants des accueillants ont accès gratuitement à l'accueil pendant le temps de prestation de leur parent dans l'établissement.

#### Article 33.

Les accueillants de l'asbl l'Eveil ne peuvent administrer aucun médicament aux enfants sans prescription médicale.

#### Article 34.

Assurance – Accident

Lors d'un accident survenu pendant la durée de l'accueil extrascolaire, les enfants et les accueillants sont couverts par la société ETHIAS.

Ce règlement a été approuvé en séance de l'Assemblée Générale du 26 août 2020.

Le Président,  
Emmanuel Douette.

