

**ACCUEIL
EXTRASCOLAIRE
DE
CHAUDFONTAINE**



Règlement d'Ordre Intérieur

1. Pouvoir organisateur :

Nom : Administration communale de Chaudfontaine
Adresse : Avenue du Centenaire, 14 à 4053 Embourg
Service responsable : Echevinat de l'Enseignement et de la Jeunesse - Accueil Extrascolaire
Coordinatrice : Bénédicte PAQUAY
Tél: 04/361 54 64 - Mail : benedicte.paquay@chaudfontaine.be

Les services d'accueil organisés par l'administration communale de Chaudfontaine s'inscrivent dans le cadre du décret « *Accueil temps libre* » de la 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.

De plus, selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003, nos services d'accueil adhèrent au code de qualité de l'O.N.E.

2. Type d'accueil :

Activités d'accueil dont la mission est d'une part de répondre aux besoins des parents confrontés à des difficultés de garderie et d'autre part, d'assurer l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants avant et après le temps scolaire.

Les garderies accueillent les enfants de 2 ans et demi à 12 ans qui fréquentent une des écoles communales de l'entité de Chaudfontaine.

3. Horaires :

Les accueillant(e)s sont présent(e)s à l'école :
le matin de 7h00 à 8h30
le midi de 12h05 à 13h20
le soir de 15h30 à 18h00
le mercredi : accueil selon l'organisation de chaque école de 13h00 à 18h00 accueil organisé par « La Ribambelle »

Les enfants sont obligatoirement repris par les parents dans le local d'accueil. Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul. Le départ de l'enfant doit toujours être signalé à la personne responsable.

4. Prise des présences :

La prise des présences à l'accueil extrascolaire se fait par la numérisation d'un badge propre à chaque enfant à l'aide d'un smartphone utilisé par le personnel communal.

En cas de participation à l'accueil extrascolaire, le badge doit être présenté à l'accueillant dès l'arrivée de chaque accueil du matin soit entre 7h00 et 8h00 et au départ de chaque accueil du soir soit entre 16h00 et 18h00.

Le premier badge sera distribué gratuitement par l'école. En cas de nécessité, le remplacement du badge doit être demandé au Service Jeunesse et sera comptabilisé au prix de 5,00 €.

5. Tarifs :

Le matin : de 7h00 à 8h00 : **1,00 €** par jour de 8h00 à 8h30 : *gratuit*
Le midi : *gratuit*
Le soir : de 15h30 à 16h00 : *gratuit* de 16h00 à 18h00 : **2,00 €** par jour ou **1,50 €** si plusieurs enfants de la même famille

6. Facturation :

Les frais relatifs aux services et activités scolaires ou extrascolaires sont comptabilisés tous les mois. L'invitation à payer est établie et transmise par le Service des Finances.

Le montant dû est à verser sur le compte communal **BE35 0910 1246 5337** en mentionnant la communication structurée.

Délai de paiement et procédure de recouvrement

Le délai de paiement accordé est de **30 jours** calendrier à dater de la réception de l'invitation à payer.

Passé ce délai, une procédure de rappel est mise en place.

En cas de non-paiement de la somme due, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, l'administration communale se réserve le droit d'utiliser toutes les voies de droit.

Surcoût administratif

En cas de non-respect de l'horaire défini, une sanction peut être appliquée.

Des arrivées tardives répétitives à l'accueil du soir engendreront un courrier d'avertissement envoyé aux parents de l'enfant. Toute arrivée tardive ultérieure à l'avertissement entraînera l'envoi d'un surcoût administratif de 25,00 €.

Dès 30 minutes de retard, toute arrivée tardive non justifiée par un fait grave sera sanctionnée sans préavis de 25,00 €.

A défaut de paiement du surcoût administratif dû au non-respect de l'horaire d'accueil, le montant sera pris en considération dans toute la procédure de recouvrement.

Solidarité parentale

Dans toute procédure de recouvrement mise en place, la solidarité parentale sera d'application comme le permet le Code civil : Art. 203 : § 1er : Les père et mère sont tenus d'assumer, à proportion de leurs facultés, l'hébergement, l'entretien, la santé, la surveillance, l'éducation, la formation et l'épanouissement de leurs enfants.

§ 2 : Par facultés, on entend notamment tous les revenus professionnels, mobiliers et immobiliers des père et mère, ainsi que tous les avantages et autres moyens qui assurent leur niveau de vie et celui des enfants.

Réclamation

Toute réclamation relative aux frais d'accueil extrascolaire doit être adressée dans les 3 mois à compter du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'invitation à payer. L'introduction d'une réclamation ne suspend pas l'exigibilité des frais. La réclamation doit être écrite, motivée et énoncer nos références (code, année, période et n° d'article). Une copie de l'invitation à payer doit être jointe à la réclamation.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être sollicitées auprès du Service des Finances (demande d'un plan d'échelonnement) ou du CPAS de la commune.

Personne de contact à l'Echevinat des Finances

Pour toute question relative à la facturation, vous pouvez contacter Claudia VERGARI.

Tél. : 04/361 54 82 - Mail : finances@chaudfontaine.be

7. Assurances :

Les enfants et les encadrants sont assurés par l'administration communale contre les accidents corporels et leur responsabilité civile est couverte pendant les activités.

8. Personnel accueillant :

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié, détenteur d'un extrait de casier judiciaire modèle II vierge.

La coordinatrice et les équipes d'accueil s'engagent à promouvoir un accueil de qualité et à veiller à l'application du projet d'accueil de la commune de Chaudfontaine. Celui-ci est disponible sur simple demande.

Les encadrants seront particulièrement attentifs à promouvoir la tolérance, le respect d'autrui et de la différence, la solidarité, la citoyenneté responsable et la protection de l'environnement.

9. Droits et devoirs des enfants :

Les enfants ont des droits:

- le droit à un encadrement sécurisant et épanouissant en dehors de la période scolaire ;
- le droit de pouvoir s'exprimer librement et poliment (sur les activités organisées, sur les émotions éprouvées, sur les difficultés rencontrées) ;
- le droit de participer à des activités qui respectent au mieux les rythmes biologiques propres à chaque enfant.

Les enfants ont des devoirs:

- les enfants sont tenus de respecter physiquement et verbalement les autres enfants et les personnes qui les encadrent ;
- les enfants doivent veiller au maintien de la qualité de l'environnement en respectant le lieu d'accueil c'est-à-dire le local, le mobilier et le matériel mis à leur disposition ;
- les enfants doivent respecter les mesures décidées pour la sécurité sanitaire des autres participants et du personnel d'accueil ;
- les enfants ne sont pas autorisés à apporter des objets dangereux ou de nature à perturber les autres au risque de les voir confisqués.

10. Droits et devoirs des parents :

Tous les parents ont le droit de bénéficier d'un service d'accueil extrascolaire de qualité pour leur(s) enfant(s).

Les parents ont des devoirs:

- les parents sont tenus de respecter les autres enfants et les personnes qui les encadrent ;
- les parents sont tenus de respecter les horaires d'accueil établis,
- les parents doivent respecter les mesures décidées pour la sécurité sanitaire des participants et du personnel d'accueil ;
- les parents doivent assurer le paiement des invitations à payer dans le délai imposé ;
- les parents doivent s'engager à respecter intégralement le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

11. Sanction :

En cas de non-respect du présent règlement, le service de l'accueil extrascolaire se réserve le droit d'exclure un enfant du lieu d'accueil.

12. Diffusion du présent Règlement d'Ordre Intérieur :

Le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Accueil extrascolaire de Chaudfontaine ainsi que la charte relative à la protection de la vie privée sont disponibles sur le site communal (<https://www.chaudfontaine.be>) et sur le site de chaque école communale de l'entité.

Le présent règlement peut être obtenu en version imprimée sur simple demande adressée à l'une des directions scolaires concernées ou à l'Echevinat de l'Enseignement et de la Jeunesse (Tél : 04 36 15 468 – Mail : jeunesse@chaudfontaine.be).

Ce Règlement d'Ordre Intérieur, approuvé par le Conseil communal en sa séance du 16 décembre 2020, est soumis à évaluation et à d'éventuelles modifications.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire,
(s) L. GRAVA

Le Président,
(s) B. LHOEST

POUR EXTRAIT CONFORME LE

PAR LE COLLEGE :

Le Directeur général,

Pour le Bourgmestre,
L'Echevine déléguée,

L. GRAVA

A. THANS-DEBRUGE