



Règlement d'Ordre Intérieur
et
Projet d'accueil

Dernière mise à jour : septembre 2017



1° Dénomination et organisation :

« La Galipette » est une Association sans but lucratif située rue Arnold Lecrenier, 3A à 4470 St-Georges-sur-Meuse.

Les membres du Conseil d'Administration élus en mai 2013 :

Madame Annick Sacré (Présidente),
Monsieur Pierre Bricteux (secrétaire),
Madame Josefa Carnero Arias (trésorière),
Madame Marie-Anne Culot
Madame Nathalie Nolle
Madame Christine Etienne
Monsieur Hervé Dumont
Monsieur Nicolas Schmitz
Madame Ludivine Alfieri

La responsable du projet d'accueil :

Madame Sandrine PIRONNET
Tél : 04/275.39.48
Gsm : 0491/22.92.80
Adresse mail : sandrine.galipette@gmail.com



2° Inscriptions

L'inscription d'un enfant est effective dès réception par la Galipette de la fiche d'inscription complétée et signée.

L'accueil du mercredi après-midi fait l'objet d'une inscription séparée.

Seuls les enfants inscrits préalablement le mercredi seront acceptés à la Galipette.
Pour ce faire, les parents devront demander le document de réservation adéquat auprès du secrétariat de la Galipette (04/275.39.48 ou lagalipette@skynet.be).

Nous acceptons un maximum de 60 enfants par mercredi afin de maintenir un accueil de qualité.

Attention : les parents qui ont inscrit leur(s) enfant(s) le mercredi après-midi sont tenus de prévenir la Galipette en cas d'absence au plus tard le jour-même avant 9h, sans quoi la journée sera facturée.



3° Modalités de paiement

Les paiements se font par virement bancaire au plus tard à la date d'échéance de la facture.

Les enfants qui ne sont pas en ordre de paiement ne seront plus acceptés et ce jusqu'au règlement des sommes dues.

A) Pour l'accueil extrascolaire du matin et de l'après-midi, la participation s'élève à :

- Matin : de 7h à 8h : 1€
- Après-midi : de 15h30 à 17h : 1€
à partir de 17h : 1€ supplémentaire
- Pour les dérogations du matin et du soir : 0,50€ de 6h30 à 7h00 et 0,50€ de 18h à 18h30.

B) Pour le mercredi après-midi, la participation s'élève à :

- 2,50€ de 12h à 15h
1 € supplémentaire de 15h à 18h
- 3,00€/repas chaud.

C) Pour les journées pédagogiques, le montant des revenus du ménage détermine la participation financière des parents :

- Revenus nets inférieurs à 1.487€ → 7€/jour (attestation de revenus requise) ;
- Revenus nets compris entre 1.487€ et 2.479€ → 9€/jour (idem) ;
- Revenus nets supérieurs à 2.479€ → 11€/jour ;

Si les revenus nets du ménage sont inférieurs à 2.479€ et afin de pouvoir bénéficier d'un des deux tarifs plus avantageux, il convient de nous fournir une attestation de revenus. Si l'attestation de revenus du ménage ne nous est pas parvenue avant l'émission de la première facture, le tarif le plus élevé sera appliqué (soit 11€/jour) et ce jusqu'à régularisation de la situation (sans effet rétroactif).



4° Horaires et lieux d'accueil :

Les parents s'engagent à respecter les horaires prévus ci-dessous :

En période scolaire :

Les enfants sont accueillis dans les implantations scolaires de 7h00 à 8h00 et de 15h30 à 18h.

(6h30 et 18h30 sur demande préalable justifiée)

Les mercredis de 12h00 à 18h00 au siège social de la Galipette.

Accueil durant les journées pédagogiques des écoles :

Les enfants sont accueillis de 7h00 à 18h00 dans les locaux de la Galipette.

Les activités débutent à 9 heures et se terminent à 16 heures.

Attention, nous nous limitons à 30 places pour les journées pédagogiques (réservation obligatoire).

Remarques :

Les parents qui viennent rechercher leur(s) enfant(s) au-delà de 18h (sans demande préalable justifiée) se verront facturer une amende de 5€ par quart d'heure de retard et par enfant.

Chaque enfant fréquentant l'accueil extrascolaire restera dans les locaux mis à disposition jusqu'à l'arrivée de la personne qui le prend en charge. Toute autre situation devra faire l'objet d'une demande et d'un examen préalable.



5° Obligations parentales :

- Prévoir une collation pour votre/vos enfant(s) ;
- Fournir langes, lingettes et vêtements de rechange si nécessaire ;
- Avertir le secrétariat de toute absence en ce qui concerne le mercredi après-midi (si possible par mail à lagalipette@skynet.be ou par sms au 0491/22.92.80) ;
 - Honorer les factures au plus tard à leur date d'échéance. En cas de retard de paiement, la Direction se réserve le droit de suspendre l'accueil de votre enfant en accueil extrascolaire et ce jusqu'au règlement des sommes dues.
- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture ;
- Amener et venir rechercher les enfants dans les locaux et non à la barrière ;
- Signer chaque jour la feuille de présence (matin et soir) ;

- Avertir le plus rapidement possible le secrétariat en cas de changement de coordonnées.



6° Assurances, accidents, maladies

- Les enfants qui fréquentent l'accueil extrascolaire sont assurés contre les accidents corporels. Les documents relatifs à un éventuel accident pendant l'accueil extrascolaire seront remplis par la personne responsable présente au moment de l'accident.
- En cas d'accident, la personne présente sur les lieux appellera le médecin traitant désigné par les parents, le médecin attitré de la Galipette ou le 112 (si nécessaire, après en avoir informé les parents et la responsable de la Galipette).
- Si votre enfant est malade, nous demandons à ce qu'il ne fréquente pas le milieu d'accueil afin d'éviter toute contamination.
- Si votre enfant doit prendre des médicaments, nous vous demandons de nous remettre une prescription médicale. A défaut, aucun médicament ne pourra être administré.



7° Accueil des enfants

- Pour les arrivées comme pour les départs, il est obligatoire pour les parents de signer la feuille de présence matin et soir.
Les enfants seront exclusivement repris par leurs parents ou par une des personnes autorisées (de minimum 16 ans) reprises sur la fiche d'inscription.
- Toute communication concernant des modifications d'horaires de la Galipette ou d'autres informations sera affichée sur un panneau prévu à cet effet.
- Les enfants sont libres de faire leurs devoirs les lundis, mardis, jeudis.
Les accueillantes encadrent les enfants mais ne corrigent pas les devoirs.



8° Discipline

Chaque enfant adoptera une attitude respectueuse vis-à-vis des autres enfants et des accueillantes. Il respectera le matériel ainsi que les locaux.

Tout comportement inadapté pouvant nuire à la vie en groupe sera rapporté aux parents. La Galipette se réserve le droit d'exclure un enfant de l'accueil extrascolaire en cas de comportement inadapté.



1° **Les objectifs :**

- Offrir aux enfants des activités multidimensionnelles, c'est-à-dire leur proposer un accueil encadré qui prend en considération le développement et l'épanouissement global de l'enfant ;
- Organiser des activités diversifiées et adaptées au rythme et aux besoins de chaque enfant ;
- Permettre aux parents de concilier plus facilement leur vie familiale et leur vie professionnelle en leur proposant un accueil de qualité qui répond à leurs attentes ;
- Permettre à chaque enfant de s'épanouir et d'avoir des moments de détente pour pouvoir s'occuper librement, tout en respectant les règles de vie du lieu. Après une journée d'école, un enfant peut parfois ressentir le besoin de ne rien faire ;
- Contribuer au développement social de chaque enfant en lui permettant d'apprendre à vivre au sein d'un groupe ainsi qu'à respecter les règles de vie de celui-ci.



2° **Enfants accueillis :**

L'accueil est destiné aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans fréquentant l'enseignement maternel ou primaire d'un des deux établissements scolaires présents sur la commune de Saint-Georges-sur-Meuse (l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et l'enseignement libre).



3° Informations pratiques :

a) *Adresses utiles :*

- La Galipette : rue Arnold Lecrenier 3A, 4470 Saint-Georges-sur-Meuse
Tél : 04/275.39.48 ou 0491/22.92.80

- Athénée Royal Agri St-Georges : rue Eloi Fouarge 31, 4470 Saint-Georges-sur-Meuse

- Ecole Don Bosco : rue Solovaz 15B, 4470 Saint-Georges

b) *Personne de contact :*

Madame Sandrine Pironnet - Responsable de projet
Tél : 04/275.39.48 ou 0491/22.92.80
sandrine.galipette@gmail.com

c) *Horaires et lieux d'accueil :*

En période scolaire :

- Les garderies du matin de 7h à 8h (6h30 sur demande préalable justifiée) ainsi que les garderies du soir de 15h30 à 18h (18h30 sur demande préalable justifiée) se tiennent dans chaque implantation (Athénée ou Don Bosco).
- L'accueil du mercredi après-midi de 12h à 18h (18h30 sur demande préalable justifiée) se tient dans les locaux de la Galipette.

En période de congés scolaires et de journées pédagogiques dans les écoles :

- Les enfants sont accueillis toute la journée de 7h00 à 18h00 dans les locaux de la Galipette.
Attention, nombre de places limité.

d) *Obligations parentales :*

- Prévoir une collation pour vos enfants à l'accueil extrascolaire ;
- Les parents ont l'obligation de venir conduire leur(s) enfant(s) dans les locaux de l'extrascolaire et non à la barrière.
- Lors des journées pédagogiques, prévoir des tartines pour le repas de midi.

e) *Locaux :*

Chaque implantation s'est engagée à mettre à disposition de l'accueil extrascolaire plusieurs locaux avec matériel adapté (classe, salle de gym, réfectoire, etc.) ainsi que les cours de récréation.



4° L'encadrement :

L'équipe est composée de 10 accueillantes et d'une responsable de projet qui, toutes, ont suivi une formation d'accueillante, de puéricultrice ou d'institutrice maternelle. Les normes d'encadrement qui sont appliquées sont celles qui sont indiquées dans le décret ATL du 3 juillet 2003, modifié en juin 2010, à savoir une accueillante pour 14 enfants.

a) Rôles des accueillantes :

- Assurer l'accueil, la gestion des présences et la surveillance des enfants ;
- Assurer la préparation, l'animation et l'encadrement des activités proposées ;
- Favoriser le contact entre les différents intervenants (écoles, enfants, parents)

b) Rôles du responsable de projet :

- Planification des activités en concertation avec l'équipe ;
- Encadrement du personnel d'accueil ;
- Assurer le bon déroulement des concertations d'équipe ;
- Assurer le lien entre le contenu du projet d'accueil et les activités de terrain.

La responsable se rendra au moins une fois par quinzaine dans chaque structure d'accueil afin d'assurer un suivi des objectifs fixés en réunion.

c) Rôles de l'équipe :

- Assurer un accueil de qualité ;
- Participer aux réunions d'équipe ;
- Faire face à certains problèmes rencontrés dans les milieux d'accueil et essayer de les résoudre ;
- Travailler en collaboration avec les différents acteurs ;
- Veiller à ce que chaque enfant puisse s'exprimer et puisse être entendu ;
- Veiller à ce que le bien-être, l'épanouissement et la sociabilité de chaque enfant soient des éléments de base du projet d'accueil.

Chaque année, les accueillantes suivent, au minimum, une formation dans le cadre des formations continues proposées par l'ONE.



5° Les Activités :

Les activités proposées sont des activités basées sur le jeu et l'amusement ; elles sont organisées sous forme d'ateliers. Nous cherchons à contribuer au développement de l'enfant et à permettre à celui-ci de s'épanouir dans différents domaines (éveil artistique, psychomotricité, jeux symboliques, atelier lecture en collaboration avec la Ligue des Familles, etc.) avant et après une journée d'école.

Des sorties sont également programmées (piscine, excursions, sorties dans le village, jeux de piste, cinéma en collaboration avec le Centre culturel de Saint-Georges, etc.).

Chaque enfant est libre de choisir son activité et, s'il en a envie, de « ne rien faire », son choix sera respecté par les accueillantes.

La notion de « temps libre » est une notion primordiale dans l'accueil que nous proposons !

En ce qui concerne les devoirs, l'enfant est libre de les faire à l'accueil extrascolaire (uniquement les lundis, mardis, jeudis). Il faut cependant savoir que les accueillantes assurent la surveillance des enfants et non la correction des devoirs.

Les corrections se font à la maison.

