

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL 2,5 ANS - 12 ANS A DESTINATION DES PARENTS



PRESENTATION
POLE ENFANCE & ADOLESCENCE - SECTEUR ONE
INTERCOMMUNALE HUMANI

Le Secteur ONE du Pôle Enfance et Adolescence d'HUmani organise pendant l'année scolaire et les vacances des animations pour les enfants.

Les milieux d'accueil extrascolaires sont ouverts à tout enfant âgé de 2,5 à 12 ans.

Les enfants de plus de 12 ans peuvent continuer à fréquenter nos milieux d'accueil s'ils sont inscrits dans nos milieux d'accueil avant l'âge de 12 ans et sont toujours scolarisés dans l'enseignement primaire.

Nous accueillons les enfants selon des horaires entre 6h30 et 18h30 (voir tableau p. 2 à 11).

En inscrivant votre enfant dans nos milieux d'accueil, vous acceptez et vous vous engagez à respecter les conditions de ce Règlement d'Ordre Intérieur disponible sur notre site internet www.humani.be ou en lecture libre dans chaque milieu d'accueil

Les parents signent pour accord ce Règlement d'Ordre Intérieur via le dossier d'inscription. (Annexe1)

RESPONSABLES

Directeur général du Pôle Enfance et Adolescence			MULAS Alberto
Directeur administratif et financier du Pôle Enfance et Adolescence			BOUZBIB Hakim
Directrice pédagogique du Secteur ONE			HUGOT Caroline
Coordinations	Secteur 1	Gerpinnes/Aiseau-Presles	DENIS Mary
	Secteur 2	Châtelet/Farciennes	CIRILO Mario
	Secteur 3	Thuin/Morlanwez	LEBRUN Angélique
	Secteur 4	Fleurus	THIRION Olivier

Secrétariat de l'Accueil Extrascolaire Tél. : 071/92 53 20

extrascolaire@humani.be

PRÉSENTATION DE NOS SERVICES

IDENTIFICATION DU PO ET DES MILIEUX D'ACCUEIL

Pouvoir organisateur

Intercommunale HUmani

Boulevard Zoé Drion 1

6000 CHARLEROI

071/92.12.11

Issus de partenariats conventionnés avec les communes et les pouvoirs organisateurs des écoles, nos milieux d'accueil sont implantés au sein des établissements scolaires de tous les réseaux confondus.

Liste de nos milieux d'accueil

SECTEUR 1 – GERPINNES / AISEAU-PRESLES			
Institut Notre-Dame de Loverval Allée Saint-Hubert, 5 6280 Loverval Tél : 071/36 99 15	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil le matin*	***Mercredi après-midi*** *De 12h35 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h40 à 18h30* *Accueil payant (facturé par l'école)*
"Les Flaches" Rue A. Paganetti, 2 6280 Gerpinnes Tél. : 071/ 50 27 92	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
Hymiée Place d'Hymiée, 5 6280 Gerpinnes Tél. : 071/50 20 63	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*

Bertransart Rue de Bertransart, 6 6280 Bertransart Tél. : 071/50 19 30	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h30 à 13h00* *Accueil gratuit* *De 13h00 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h30 à 16h00* *Accueil gratuit* *De 16h00 à 18h30* *Accueil payant*
Gougnies Place de Gougnies, 2 6280 Gougnies Tél. : 071/50 15 33	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
Lausprelle Rue de Villers, 81 6280 Lausprelle Tél. : 071/50 28 48	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale de Roselies-Centre" Rue Jules Destrée, 2 6250 Roselies Tél. : 071/77 38 08	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendre*** *De 6h30 à 8h10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale de Presles" Place Communale, 23 6250 Presles Tél. : 071/38 68 57	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*

"Ecole Saint-Joseph" Rue des Prés Burniaux, 1 6250 Presles Tél. : 071/39 34 53	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil le matin*	***Mercredi après-midi*** *Accueil facturé par l'école*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *Accueil payant (facturé par l'école)*
"Ecole Communale de Pont-de-Loup" Rue Quartier du Roi, 59 6250 Pont-de-Loup Tél. : 071/39 34 46	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole du Futur Simple" Rue des Ecoles, 3 6250 Oignies Tél. : 071/74 47 05	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale d'Aiseau-Centre" Rue du Centre 124 6250 Aiseau Tél. : 071/74 04 92	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h30* *Accueil payant*

SECTEUR 2 – CHÂTELET / FARCIENNES			
"Boubier" Rue des Ecoles,14 6200 Châtelet Tél. : 071/ 38 59 86	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Sart Allet" Rue des Cayats, 36 6200 Châtelineau Tél. : 071/ 38 91 69	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Les Hayettes" Rue Sainte Anne, 59/61 6200 Châtelineau Tél. : 071/ 40 27 40	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Bouffioulx" Rue Ernest Solvay, 39 6200 Bouffioulx Tél. : 071/ 38 85 10	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Grand Chêne"/"Faubourg" Rue des Champs, 2 6200 Châtelet Tél.: 071/ 39 57 84	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*

"Grand Chêne"/"Gaux" Rue des Gaux, 115 6200 Châtelet Tél. : 071/ 24 44 81	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Destrée" Place de Destrée, 47 6200 Châtelineau Tél. : 071/ 39 77 75	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Charbonnages" Rue des Charbonnages, 247 6200 Châtelineau Tél. : 071/ 39 77 75	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi jeudi et vendredi.*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Sainte-Marie" Rue Neuve 26 6200 Châtelet Tél. : 071/ 38 89 89	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 08h15* *Accueil payant* *De 08h15 à 8h45* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h10 à 12h25* *Accueil gratuit* *De 12h25 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h10 à 15h25* *Accueil gratuit* *De 15h25 à 18h30* *Accueil payant*
"Sainte-Thérèse" Rue de Fleurus, 95 6200 Châtelet Tél. : 071/ 38 28 18	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h10 à 12h25* *Accueil gratuit* *De 12h25 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h10 à 15h25* *Accueil gratuit* *De 15h25 à 18h30* *Accueil payant*

"Athénée Royal Pierre Paulus" Rue des Gaux, 100 6200 Châtelet Tél. : 071/ 24 44 81	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h55* *Accueil payant* *De 07h55 à 8h25* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h00 à 12h15* *Accueil gratuit* *De 12h15 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"Athénée Royal René Magritte" Rue de la Station, 250 6200 Châtelet Tél. : 071/ 38 36 03	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 07h45* *Accueil payant* *De 07h45 à 8h15* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 11h50 à 12h05* *Accueil gratuit* *De 12h05 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h00 à 15h15* *Accueil gratuit* *De 15h15 à 18h00* *Accueil payant*
"La Marelle" Rue Clément Daix, 87 6240 Farciennes (primaires) Rue de la Liberté, 40 6240 Farciennes (maternelles) Tél. : 0497/57 28 38	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 7h00 à 08h00* *Accueil payant*	***Mercredi après-midi*** *Pas d'accueil*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil*
"Waloupi Louât" Rue des Cayats 77, 6240 Farciennes Tél. : 071/38 96 56 0477/99 56 86	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 7h00 à 08h00* *Accueil payant*	***Mercredi après-midi*** *Pas d'accueil*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil*
"Waloupi Wainage" Rue des Ecoles 5, 6240 Farciennes Tél. : 071/38 96 56 0477/99 56 86	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 7h00 à 08h00* *Accueil payant*	***Mercredi après-midi*** *Pas d'accueil*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil*
"Waloupi Pironchamps" Rue Fernand Stilmant, 5 6240 Farciennes Tél. : 071/38 96 56 0477/99 56 86	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 7h00 à 08h00* *Accueil payant*	***Mercredi après-midi*** *Pas d'accueil*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *Pas d'accueil*

SECTEUR 3 – THUIN / MORLANWEZ			
Ecole fondamentale provinciale d'Application Rue de l'Enseignement, 14 7140 Morlanwelz Tél. : 064/43 20 46	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 7h50* *Accueil payant* *De 7h50 à 8h20* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 11h55 à 12h25* *Accueil gratuit* *De 12h25 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h10 à 15h40* *Accueil gratuit* *De 15h40 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Leers-et-Fosteau" Rue Alphonse Mathé, 12 6530 Leers-et-Fosteau Tél. : 071/59 31 33	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Ragnies" Place Communale 6534 Ragnies Tél. : 071/53 41 92	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Thuin-Biercée" Rue Grignard, 24 6533 Biercée Tél. : 071/59 11 77	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Thuin-Waibes" Rue Crombouly, 45 6530 Thuin Tél. : 071/59 12 61	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*

"Ecole Communale Gozée-Tilleul" Place des Combattants 6534 Gozée Tél. : 071/51 87 85	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Gozée Là-Haut" Rue de Marchienne, 134 A 6534 Gozée Tél. : 071/51 84 91	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Biesme-sous-Thuin" Rue de Forestaille, 45 6531 Biesme-sous-Thuin Tél. : 071/59 03 91	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Thuillies" Rue de la Cour, 8 6536 Thuillies Tél. : 071/533 972	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*		***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*
"Ecole Communale Thuin-Maladrie" Chemin de Maroëlles, 55 6530 Thuin Tél. : 071/590 105		***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	

"Institut du Sacré-Coeur" Place Albert 1er 6530 Thuin Tél. : 071/591 465	***Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h00* *Accueil payant* *De 8h00 à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h15 à 12h45* *Accueil gratuit* *De 12h45 à 18h30* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h15 à 15h45* *Accueil gratuit* *De 15h45 à 18h30* *Accueil payant*

SECTEUR 4 – FLEURUS			
"Athénée Jourdan" Sentier du Lycée, 10 6220 Fleurus Tél. : 071/30 80 11	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 7h40* *Accueil payant* *De 7h40 à 8h10* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 11h50 à 12h20* *Accueil gratuit* *De 12h20-18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 14h50 à 15h20* *Accueil gratuit* *De 15h20 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Fleurus-Orchies" Rue d'Orchies, 48 6220 Fleurus Tél. : 071/82 04 00	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Wagnelée" Rue des Ecoles, 14 et 48 6223 Wagnelée Tél. : 071/82 04 00	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Wangenies" Rue Roi Chevalier, 23 6220 Wangenies Tél. : 071/82 04 25	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Lambusart - primaire" Rue A. Baudhuin, 51 6220 Lambusart Tél. : 071/82 04 01	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole de la Drève" Avenue de la Wallonie, 55/1 6224 Wanfercée-Baulet Tél. : 071/82 04 01	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*

"Ecole Saint-Laurent" Rue Henri Danvoie, 2 6220 Lambusart Tél : 071/81 68 15	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h 10* *Accueil payant* *De 8h10 à 8h40* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h20 à 12h50* *Gratuit* *12h50-18h00* *Payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Wanfercée-Baulet Pastur" Rue Paul Pastur, 35 6224 Wanfercée-Baulet Tél. : 071/82 04 00	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Fleurus/Vieux Campinaire" Chaussée de Gilly, 107 6220 Fleurus Tél. : 071/82 04 25	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Lambusart - maternelle" Avenue de la Roseraie 6220 Lambusart Tél. : 071/82 04 01	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole Communale Wanfercée-Baulet centre" Place A Renard, 1 Rue de Tamines, 27 6224 Wanfercée-Baulet Tél. : 071/82 04 01	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*
"Ecole d'Heppignies" Rue Muturnia, 3 6220 Heppignies Tél. : 071/82 04 25	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h05 à 12h35* *Accueil gratuit* *De 12h35 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h20 à 15h50* *Accueil gratuit* *De 15h50 à 18h00* *Accueil payant*

« Ecole fondamentale Notre-Dame » Chemin de Mons, 28 6220 Fleurus Tél. : 071/81 25 43	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 6h30 à 8h* *Accueil payant* *De 8h à 8h30* *Accueil gratuit*	***Mercredi après-midi*** *De 12h10 à 12h40* *Accueil gratuit* *De 12h40 à 18h00* *Accueil payant*	***Lundi, mardi, jeudi et vendredi*** *De 15h10 à 15h40* *Accueil gratuit* *De 15h40 à 18h00* *Accueil payant*

ORGANISATION PRATIQUE ET PEDAGOGIQUE

HORAIRES

Art. 1 :

Les lieux d'accueil sont accessibles durant les périodes scolaires à partir de 6h30 avant l'école et jusque 18h30 maximum après l'école.

A la demande des parents, et sur information préalable permettant la mise à l'horaire des travailleurs, certains milieux d'accueil peuvent être accessibles les jours de conférence pédagogique (si au minimum 5 enfants y sont inscrits).

PERSONNEL D'ENCADREMENT

Art. 2 :

L'équipe éducative se compose de :

- Responsables de projet ;
- Animateurs ou Animatrices, qui ont au minimum une formation de base exigée par l'ONE ou un CESS, et suivent une formation continuée de 50h tous les 3 ans.

MODALITES D'INSCRIPTION

Art. 3 :

Obligation d'une inscription préalable pour être accueilli dans un milieu d'accueil

Art. 3 § 1

Les inscriptions se font par les parents via le site : ***L'accueil extra-scolaire – Humani***.

Une **vidéo explicative** y est disponible afin d'accompagner les parents dans chaque étape de la procédure.

Aucun enfant ne pourra être accueilli en extra-scolaire sans dossier d'inscription complété sur le portail parent.

Modalités d'inscriptions générales

Art. 3 § 2

Les dossiers d'inscription et les dossiers médicaux doivent impérativement être complétés et validés, **exclusivement en ligne**, avant toute participation à l'accueil extra-scolaire.

Les dossiers administratifs et médicaux des enfants sont accessibles par le personnel via le portail.

Ce dossier comprend :

- La fiche d'identification de l'enfant (avec sa situation familiale) ;
- La fiche de l'état de santé complétée par les parents.

Art. 3 § 3

Un dossier incomplet ou incorrect peut remettre en question l'acceptation de l'enfant dans le milieu d'accueil.
Les parents sont priés de nous informer, le plus rapidement possible, de toute modification relative au dossier d'inscription.
En effet, en cas d'urgence et dans un souci de sécurité pour l'enfant, il est important pour le milieu d'accueil, d'avoir une liste actualisée des coordonnées des parents et/ou des personnes pouvant reprendre l'enfant.

TARIFICATION ET MODES DE PAIEMENT

Art. 4 :

Lorsqu'un service est payant, le coût du service est repris dans le tableau spécifique au milieu d'accueil et au temps d'accueil. Les paiements sont effectués sur base d'une facturation mensuelle.

Participation financière

Art. 4 § 1

Périodes scolaires	Tranches d'accueil	Montants journaliers	Moyens de paiements
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	Matin	1,50 €	Virement bancaire
	Après-midi	1,50 €	
	Matin & Après-midi	3 €	
Mercredi	Matin	1,50 €	
	Après-midi jusqu'à 13h30	1,50 €	
	Après-midi après 13h30	1,5 € supplémentaire	
	Matin & Après-midi jusque 13h30	3 €	
	Matin & Après-midi après 13h30	4,5 €	
Conférence pédagogique		5 €	

Une réduction de 30% pour les familles nombreuses sera accordée à condition que nous soyons en possession de la composition de ménage.

Modalités de paiement

Art. 4 § 2

Les paiements se font par virement bancaire sur base d'une facture mensuelle.

Les parents s'engagent à payer les factures dans les délais indiqués sur celles-ci.

Le non-paiement d'une facture échue peut entraîner la suspension de l'accueil extrascolaire payant, quel que soit le nombre de factures impayées, selon les modalités ci-dessous.

La facturation des prestations du mois N est établie le 5 du mois N+1.
Les responsables légaux disposent d'un délai de 15 jours pour payer la facture, soit jusqu'au 20 du mois N+1.

En l'absence de paiement, un premier rappel est envoyé le 25 du mois N+1, avec un délai de paiement de 10 jours.
Si la facture demeure impayée, un deuxième rappel est envoyé le 10 du mois N+2, avec un dernier délai de paiement de 5 jours.
À défaut de régularisation à l'issue de ce dernier délai, la suspension de l'accueil extrascolaire payant peut prendre effet à partir du 16 du mois N+2. Le deuxième rappel informe les responsables légaux de ce risque de suspension.

Les coordinations de terrain et les établissements scolaires partenaires concernés sont informés des dispositions pratiques nécessaires à l'organisation de l'accueil, dans le respect de la confidentialité des données financières.

La suspension ne prend pas effet pendant une période d'accueil en cours.
Dès qu'un enfant est suspendu, il n'est dès lors plus sous la responsabilité d'HUmani,
En effet, il revient à l'école la mise en place d'une procédure interne afin qu'aucun enfant ne soit sans surveillance.

En cas de régularisation, les responsables légaux présentent une preuve de paiement à l'animateur.

En cas de difficultés financières, les parents peuvent adresser un courriel à **: extrascolaire@humani.be**

Conditions générales de paiement

Art. 4 § 3

Le paiement est exigé pour tout enfant présent durant les temps payants.

Déductibilité fiscale

Art. 4 § 4

Les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais d'accueil pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100% du montant payé. Le Pôle Enfance et Adolescence délivre l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE en temps utile, en fonction des montants réellement payés au moment où le document est transmis.

REPAS

Art. 5 :

Alimentation et respect des règles nutritionnelles et d'hygiène

En cas d'activités culinaires, le parent doit aviser le personnel du Pôle Enfance et Adolescence si l'enfant à un régime particulier. Par exemples :

- Allergie alimentaire ;
- Intolérance au gluten ;
- Intolérance au lactose ;
- Maladie métabolique (ex : Phénylcétonurie…).

Ces renseignements doivent figurer sur la fiche médicale du dossier d'inscription.

Sous la recommandation de l'ONE, Il est préférable de fournir l'eau du robinet, préalablement décantée dans des carafes, en effet, l'eau en bouteille doit être conservée au réfrigérateur et consommée dans les 24 heures étant donné qu'elle n'est pas stérile.

Les parents doivent veiller à fournir les **collations et repas sains**. Aucun plat ne pourra être réchauffé.

MODALITES PARTICULIERES - COMMUNICATION

Art. 6 :

Communication

Art. 6 § 1

Les animateurs veillent à établir un lien de confiance avec les parents. Les animateurs sont les personnes habilitées à relayer aux parents toutes les informations liées à l'accueil de leur enfant, qu'elles soient administratives ou pédagogiques. Les animateurs relayeront aux responsables de projet toute demande ou questionnement des parents.

Reprise de l'enfant du milieu d'accueil

Art. 6 § 2

Si, exceptionnellement, d'autres personnes que celles mentionnées dans le dossier d'inscription de l'enfant doivent le reprendre, les parents s'engagent à en avertir le milieu d'accueil au secrétariat du Pôle Enfance et Adolescence 071/92.53.20 en précisant l'identité de la personne qui reprendra l'enfant. Cette personne devra être majeure et montrer sa carte d'identité.

En liaison avec les activités proposées par HUmani

Art. 6 § 3

Le milieu d'accueil veille à proposer des activités majoritairement gratuites.
Dans le cas d'activités payantes, l'équipe d'encadrement veillera à proposer des activités accessibles financièrement permettant à chacun d'y participer.
Ces activités auront un lien avec les objectifs pédagogiques prioritaires déterminés par le projet d'accueil du lieu.

Obligations du milieu d'accueil en cas de maladie de l'enfant

Art. 6 § 4

En cas de maladie de l'enfant, le personnel informera les parents de ce qui s'est passé, ce qui a été fait, si un avis médical a été demandé, ce qu'il faut faire.

Ces informations seront transmises à la personne désignée par les parents qui prendra l'enfant en charge.

Art. 6 § 5

Si l'état de l'enfant est alarmant, le personnel appellera le médecin traitant ou, en dernier recours, fera appel à un médecin de garde au numéro 112.

Obligations parentales en cas de maladie de l'enfant

Art. 6 § 6

Le parent est tenu d'informer le milieu d'accueil en cas de maladie infectieuse afin de prendre des dispositions médicales éventuelles pour l'ensemble du milieu d'accueil.

Art. 6 § 7

L'enfant malade pourra à nouveau être admis dans le milieu d'accueil sous les conditions suivantes :

- Un certificat médical attestant qu'il n'est plus atteint d'une maladie contagieuse ;
- Si les parents s'engagent à venir dans la journée en cas d'aggravation.

Règles sanitaires ou sociales dans une vision de protection de l'enfant

Art. 6 § 8

En cas d'aggravation de l'état de l'enfant, l'équipe s'engage à contacter les parents.

Art. 6 § 9

Certains médicaments pourront être administrés sur le lieu d'accueil, sauf contre-indication médicale. (Annexe 2)

Art. 6 § 10

Certaines maladies imposent l'écartement de l'enfant. (Annexe 3)
Il est cependant à noter que le médecin traitant peut également prescrire l'écartement dans d'autres situations.

Art. 6 § 11

Tout traitement prescrit à l'enfant et **qui ne suscite pas d'acte médical**, sera remis de main à main à l'animateur et accompagné d'un certificat médical (stipulant le médicament à administrer, la posologie et la durée du traitement). Tout arrêt de traitement ou modification de traitement devra faire l'objet d'un autre certificat médical reprenant la notification de cet arrêt ou la nature de la modification.

Art. 6 § 12

Les parents s'engagent à remplir :

1. La fiche santé (Annexe 1)
2. L'autorisation de participation à une activité extérieure (délégation aux encadrants) (Annexe 4)
3. L'autorisation parentale de sortie pour les enfants de plus de 8 ans (départ du lieu d'accueil seul) (Annexe 5)

Art. 6 § 13

Les équipes d'encadrement sont autorisées, dans les milieux d'accueil, à vérifier la présence de poux dans les cheveux de l'enfant. Si l'équipe constate leur présence, le parent en sera informé et chargé du traitement afin d'éliminer totalement la présence de poux et de lentes.

Art. 6 § 14

Si l'équipe d'encadrement constate et estime que la personne reprenant l'enfant présente un comportement susceptible de constituer un risque pour la sécurité de l'enfant, elle pourra trouver une solution alternative afin de garantir la sécurité de l'enfant tout en respectant le rôle du parent. Appel d'une tierce personne (inscrite sur la fiche d'identification de l'enfant), proposer à la personne une assistance ou un moyen de transport pour regagner son domicile en toute sécurité.

Art. 7 :

Procédures et obligations en cas d'accident de l'enfant

Art. 7 § 1

1. Les parents seront immédiatement informés de l'incident ;
2. L'animateur doit rédiger un rapport des faits à l'attention de sa Coordination qui en fera le suivi auprès de la Direction ;

3. Lorsque l'enfant présente des blessures nécessitant l'intervention urgente d'un service hospitalier ou d'un médecin, il sera obligatoirement véhiculé par ambulance et ne pourra en aucun cas être véhiculé par l'animateur ;
4. Dans la mesure du possible, l'animateur accompagnera l'enfant si le parent n'a pu se déplacer.

En cas, d'accident, l'enfant est couvert par une assurance

Art. 7 § 2

En cas d'accident, l'enfant est couvert par l'assurance collective d'HUmani durant les temps d'accueil de celui-ci, que cet accueil se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu d'accueil.

En cas de perte ou de vol des effets personnels

Art. 7 § 3

L'Intercommunale HUmani **décline toute responsabilité** en cas de vol ou de perte d'objets personnels. Il est également souhaitable d'inscrire le nom de l'enfant sur les effets personnels.

RESPECT DU CODE DE QUALITE

Art. 8 :

Tous les milieux d'accueil de l'Intercommunale HUmani respectent les règles du code de qualité de l'ONE telles que définies par l'arrêté du 17 décembre 2003. Les parents s'engagent à s'informer de ce code disponible dans le milieu d'accueil.
Le code de qualité veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.
Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, l'origine socioculturelle, la religion ou la philosophie à l'encontre des enfants ou des parents. A cet effet, il adhère aux principes de laïcité, dans le sens philosophique de l'action, et les développe dans son projet social et pédagogique.
Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité.

ENGAGEMENT PARENTAL

Art. 9 :

Engagement, principes, adhésion et respect du ROI

Art. 9 § 1

Les parents s'engagent à :

- Respecter ce Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) dont une version est consultable sur place ainsi que sur notre site Internet ;
- Soutenir le milieu d'accueil, afin d'obtenir de leur enfant, l'adhésion et le respect des règles communes nécessaires au bon déroulement des activités et à un accueil de qualité.

Art. 9 § 2

L'Intercommunale HUmani a régulièrement besoin d'images d'enfants fréquentant ses milieux d'accueil. Les images servent à des actions de communication ainsi qu'à des fins pédagogiques.
Il ne s'agit pas de photographies/films individuels mais de vues montrant des enfants en activité.
Ces images pourront être diffusées dans la presse locale/nationale et télévisions locales/nationales ou documents de présentation.
L'usage des images est sans but lucratif et sans publication de nom de famille et garantira totalement l'anonymat.
Cependant, dans le respect de la loi du 08/12/1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, une autorisation écrite sera demandée aux personnes ayant l'autorité parentale avant toute action de prise de vue.

Engagement parental à prendre connaissance et à respecter le ROI

Art. 9 § 3

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de ce Règlement d'Ordre Intérieur et du projet d'accueil et s'engagent à les respecter.

Validité du ROI

Art. 9 § 4

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est valable jusqu'à la prochaine mise à jour. Il annule et remplace le Règlement d'Ordre Intérieur pris antérieurement

PERSONNES OU SERVICES DE REFERENCE

Art. 10 :

Contacts

Art. 10 § 1

Toute question relative à l'Accueil Extrascolaire du Pôle Enfance et Adolescence sera adressée **par mail : extrascolaire@humani.be ou via le secrétariat - n° tel : 071/92 53 20.**

Art. 10 § 2

En cas de litige, seul le tribunal de Charleroi sera compétent.

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche d'inscription

Fiche d'inscription 20...../20.....

Ecole fréquentée: .....

Milieu d'accueil fréquenté: .....

Année scolaire: ..... ème primaire/maternelle (*)

Identification de l'enfant

Nom: .....

Prénom: .....

Sexe: M-F (*)

Né(e) le: ...../...../..... **Lieu de naissance** (localité + pays) : .....

Nationalité: ..... **Langue maternelle**: .....

N° de registre national: .....

Adresse: ..... **N°**: ..... **Bte**: .....

Code postal: ..... **Localité**: .....

Personne responsable n° 1 : ..... **Personne responsable n°2**: .....

Tél fixe: ..... GSM: ..... Tél fixe: ..... GSM: .....

Personne responsable n° 3 : ..... **Personne responsable n° 4** : .....

Tél fixe: ..... GSM: ..... Tél fixe: .....GSM: .....

Personnes responsables

1

Nom: .....**Prénom**: .....

Sexe: M - F (*) **Etat civil** (*) : Célibataire / Marié(e) / Divorcé(e) /Veuf(ve) / Famille monoparentale / Cohabitants légaux

Nationalité: ..... **Pays de naissance**: .....

N° de registre national: .....

Lien de parenté (*) : Mère / Tutrice / Belle - Mère / Père / Tuteur / Beau-Père / Autres (à préciser):.....

Nbre d'enfants: .....

Adresse: ..... **N°**: ..... **Bte**: .....

Code postal: ..... **Localité**: ..... **Adresse mail:** .....

Profession: .....

Statut (*) : Employé(e) / Ouvrier(ère) / Fonctionnaire / Demandeur(euse) d'emploi / Indépendant(e) / Sans profession /

2

Nom: ..... **Prénom**: .....

Sexe: M - F (*) **Etat civil** (*) : Célibataire / Marié(e) / Divorcé(e) / Veuf(ve) / Famille monoparentale / Cohabitants légaux

Nationalité: ..... **Pays de naissance**: .....

N° de registre national: .....

Lien de parenté (*) : Mère / Tutrice / Belle - Mère / Père / Tuteur / Beau-Père / Autres (à préciser):.....

Nbre d'enfants: .....

Adresse: ..... **N°**: ..... **Bte**: .....

Code postal: ..... **Localité**: ..... **Adresse mail:** .....

Profession: .....

Statut (*) : Employé(e) / Ouvrier(ère) / Fonctionnaire / Demandeur(euse) d'emploi / Indépendant(e) / Sans profession /

Personne(s) autorisée(s) à reprendre l'enfant, en dehors des parents

Joindre une copie de la carte d'identité

1. Nom et prénom: .....
   Adresse: .....
   .....
   Téléphone: .....

2. Nom et prénom: .....
   Adresse: .....
   .....
   Téléphone: .....

3. Nom et prénom: .....
   Adresse: .....
   .....
   Téléphone: .....

4. Nom et prénom: .....
   Adresse: .....
   .....
   Téléphone: .....

Personne (s) à contacter en cas d'urgence (autres que les parents)

1. Nom: ..... Téléphone: ..... Lien de parenté: .....

2. Nom: ..... Téléphone: ..... Lien de parenté: .....

Autorisation de sortie

Je soussigné(e) ..... autorise mon enfant à se déplacer dans le cadre des activités organisées.

Autorisation d'utilisation d'image

Je soussigné(e), ... lien de parenté:…….....

AUTORISE

L'utilisation d'image de mon enfant
(nom, prénom) ..... né(e) le .....

Pour accord des parents,
Date et signature (précédées de la mention manuscrite "Lu et approuvé")**:**

ATTENTION! L'inscription n'est valable qu'une année scolaire.

« Certifient avoir pris connaissance du R.O.I. et du projet d'accueil du Pôle Enfance et Adolescence ainsi que des dispositions applicables en matière de RGPD disponibles sur le site HUmani. à l'adresse www.humani.be et au sein du milieu d'accueil (versions papier disponibles dans chaque milieu d'accueil)

Fiche santé

Nom:..... **Prénom:**..... **Date de naissance**:.....

Décharge médicale

Je soussigné(e)…….....…., agissant en qualité de père/mère/tuteur(trice) de l'enfant, autorise les responsables à prendre les dispositions qui s'imposent en cas de maladie ou d'accident qui pourraient survenir à mon enfant durant les tranches horaires pendant lesquelles il leur est confié.

Loisirs: (*)
- **Quels sont ses loisirs favoris?** .....
- **Y a-t-il des activités/sports qu'il/elle ne peut pas pratiquer?** .....
  .....
- **Peut-il/elle pratiquer la natation?** oui / non
  Sait-il/elle nager? Très bien / Bien / Moyen / Difficilement / Pas du tout
- **Sait-il/elle rouler à vélo?** oui / non

Repas: (*)
- **Y a-t-il des aliments qu'il/elle ne digère pas?** oui / non
  Si oui, lesquels? .....
- **A-t-il/elle un régime particulier à suivre?** oui / non
  Si oui, lequel? .....
- **Est-il végétarien / végétalien?** oui / non

Santé: (*)
- **Médecin traitant ou pédiatre**:..... **Téléphone**: .....
  Adresse: .....
- **Etat de santé actuel?** Très bien / Bien / Moyen
- **Est-il/elle soigné(e) par homéopathie?** oui / non
- **Groupe sanguin**: .....
- **Poids**: ..... **Taille**: ..... **Pointure**: .....

Informations médicales: (*)

- **Votre enfant a-t-il des allergies?** oui / non
  Si oui, de quel type: Médicamenteux / Alimentaire / Environnemental / Autre
  Précisez lesquelles: .....
  Précisez les précautions à prendre? .....
- **Votre enfant a-t-il une maladie chronique?** oui / non
  Si oui, laquelle? .....
- **Votre enfant a-t-il subi une maladie ou intervention grave?** oui / non
  Si oui, quand et lesquelles? .....
- **A-t-il été vacciné contre le tétanos?** oui / non
  Date de la première injection: .....
  Date du dernier rappel: .....
- **Si votre enfant prend des médicaments, veuillez nous fournir une attestation du médecin en mentionnant la raison, la posologie, la fréquence.**
- **A-t-il/elle des difficultés sensorielles particulières?**
  Porte-t-il/elle des lunettes? oui / non Si oui, quelle dioptrie? .....
  Porte-t-il/elle un appareil auditif? oui/ non
- **Souffre-t-il/elle d'un handicap?** oui / non Si oui, lequel? .....

- **L'enfant souffre-t-il (de manière permanente ou régulière) de:**

	OUI	NON	Si OUI, quel est son traitement habituel/comment réagir? Quelles précautions particulières prendre? Merci de compléter si nécessaire.
Diabète			
Maladie cardiaque			
Epilepsie			
Affection de la peau			
Somnambulisme			
Insomnie			
Incontinence			
Maladie contagieuse			
Asthme			
Sinusite			
Bronchite			
Saignement de nez			
Maux de tête			
Maux de ventre			
Constipation			
Diarrhée			
Vomissement			
Mal des transports			
Autres:			

Nom du signataire et lien de parenté:

Date:
Signature:

Pour mise à jour

Nom du signataire et lien de parenté:

Date:
Signature:

Annexe 2 : Tableau d'écartement

Coqueluche

Diphtérie

Gale

Gastro-entérites

Hépatite A

Impétigo important

Méningite à Haemophilis Infuenzae B

Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie

Oreillons

Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou Scarlatine

Pédiculose massive

Poliomyélite

Rougeole

Rubéole

Stomatite Herpétique

Tuberculose active potentiellement contagieuse

Varicelle-Zona

Annexe 3 : Liste des médicaments disponibles dans nos milieux d'accueil

Paracétamol (à spécifier en cas d'allergie)

Sérum physiologique

Désinfectant

Annexe 4 : Autorisation de participation à une activité extérieure

LIEU D'ACCUEIL :

Je soussigné(e)

□ Père □ Mère □ Tuteur □ Autre

Nom……Prénom……

Adresse……

Téléphone/GSM……

Responsable de l'enfant

Nom……Prénom……

L'autorise à participer aux activités extérieures suivantes :

Lieu(x)	**Date(s)**

Certaines activités nécessitant un déplacement via les transports en commun, ou en voiture, ou avec les véhicules propres à HUmani… (camionnettes…).

Fait à.....le…… Signature du responsable

Annexe 5 : Autorisation parentale de sortie

AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE

LIEU ET ADRESSE DU MILIEU D'ACCUEIL

Je soussigné(e)

□ Père □ Mère □ Tuteur □ Autre

Nom…….Prénom……

Adresse……

Téléphone/GSM……

Responsable de l'enfant (âgé de plus de 8 ans)

Nom…….Prénom……
L'autorise à quitter le milieu d'accueil par ses propres moyens à partir de .....h…….. *

En signant cette autorisation, je décharge l'Intercommunale HUmani de toute responsabilité en cas d'accident sur le chemin du retour. Sans autorisation, l'enfant ne pourra pas quitter le lieu d'accueil.

Je m'engage que les documents liés à la présence de mon enfant soient complétés.

Fait à.....le…… Signature du responsable

*Préciser l'horaire si possible

Annexe 6 : RGPD

INFORMATION AUX MEMBRES DU PERSONNEL ET ASSIMILES CONCERNANT LE TRAITEMENT DE LEURS DONNÉES PERSONNELLES PAR L'ISPPC SCRL (N° D'ENTREPRISE : 0216377108)

DATE DE MISE À JOUR : 25/05/2018

L'ISPPC scrl porte un intérêt majeur à la protection de la vie privée et des données personnelles des membres de son personnel et assimilés (Voir Annexe 1 – Les membres du personnel et assimilés) et souhaite les informer au mieux via ce document sur la façon dont ces données sont traitées dans le cadre de leurs activités professionnelles au sein de l'ISPPC scrl.

Responsable du traitement et ses représentants

L'ISPPC scrl (Bd Zoé Drion 1, 6000 Charleroi) est le responsable de traitement des données personnelles des membres de son personnel et assimilés.

Supervision du traitement des données personnelles

La responsabilité centrale et la surveillance des données personnelles des membres du personnel et assimilés incombent à l'ISPPC scrl.

L'accès et le traitement des données personnelles des membres du personnel et assimilés sont effectués par le personnel habilité uniquement. Les différents utilisateurs n'ont accès qu'aux données personnelles dont ils ont besoin pour l'exécution de leurs tâches au nom du responsable de traitement.

Les membres du personnel et assimilés qui traitent les données personnelles des membres du personnel et assimilés sont tenus au secret professionnel et à une obligation de confidentialité.

Un délégué à la protection des données a été nommé au sein de l'ISPPC scrl. Cette personne peut être contactée par chaque membre du personnel et assimilé pour toute question concernant le traitement des données personnelles des membres du personnel et assimilé (à l'exception des demandes d'exercices de droits) via l'adresse mail dpo@isppc.be

Catégories de personnes dont les données sont traitées et méthodes de collecte

La collecte et le traitement de données personnelles s'applique à tous les membres du personnel et assimilés de l'ISPPC scrl.

Ces données sont collectées auprès du membre du personnel et assimilé lui-même par le personnel de l'institution, à moins qu'une autre méthode de collecte s'impose en fonction de la finalité du traitement.

Ne sont collectées et traitées, de façon compatible, que les données personnelles indispensables à l'exécution des traitements dont les finalités sont énoncées à la suite dans ce document d'information.

Catégories de données traitées

Les données personnelles des membres du personnel et assimilés traitées par l'ISPPC scrl sont les suivantes :

- Données d'identification
- Données administratives et financières
- Données de planification de carrière
- Données en rapport avec l'exécution du travail pour lequel le membre du personnel et assimilé a été engagé
- Données exploitées dans le dossier patient informatisé
- Autres données nécessaires à l'exécution de finalités déterminées par l'ISPPC scrl ou imposées par la loi, telles que les données judiciaires.

Finalités des traitements de données personnelles

Les traitements de données personnelles des membres du personnel et assimilés réalisés au sein du l'ISPPC scrl présentent au moins l'une des finalités suivantes :

Tenue du dossier administratif du membre du personnel et assimilé qui comprend les volets :

- Conditions administratives
- Conditions de travail
- Conditions financières
- Conditions sociales
- Conditions de médecine du travail

Ces finalités ont pour fondement légal la Constitution belge, la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la législation belge relative à la vie privée, au travail, à la sécurité sociale et à l'installation et l'utilisation de caméra de surveillance, ainsi que les autres règlements se rapportant aux membres du personnel et assimilés.

Transfert de données personnelles

Des catégories de destinataires (Voir Annexe 2 – Les Catégories de Destinataires) ont droit de s'adresser à l'ISPPC scrl pour obtenir des données personnelles de membres du personnel et assimilés.

Aucun transfert de données personnelles de membre du personnel et assimilé n'est réalisé vers un pays non-reconnu comme fiable dans le cadre du RGPD.

Procédures de protection

Les mesures techniques et organisationnelles sont prises en bon père de famille pour assurer l'exactitude et la pertinence des données personnelles des membres du personnel et assimilés ainsi que pour leur protection contre la perte, les dégâts et les accès, modifications ou transferts non autorisés.

Durées de conservation

La durée de conservation des données personnelles des membres du personnel et assimilés respecte les obligations légales.

Si la période de conservation a expiré, les données personnelles sont supprimées dans un délai d'un an sauf si la conservation est requise sur base de loi, ou qu'elle est considérée comme importante pour la défense des intérêts légitimes de l'institution ou du membre de personnel et assimilé ou de ceux de ses successeurs légaux ou encore qu'il existe un accord sur la conservation entre le membre du personnel et l'institution.

Droits du membre du personnel et assimilé

Le membre du personnel et assimilé dispose des droits suivants :

- Savoir s'il existe ou non un ou des traitements de données personnelles le concernant ;
- Obtenir les informations suivantes : Les finalités de traitement des données ; Les catégories de données concernées ; Leur durée de conservation ; Les catégories de destinataires auxquels les données sont transmises ; La source des données personnelles s'il ne s'agit pas du membre du personnel et assimilé lui-même ;
- Consulter et obtenir une copie des données traitées (sous certaines conditions définies par la loi) ;
- Rectifier ou effacer tout ou une partie des données (sous certaines conditions définies par la loi) ;
- S'opposer au traitement ou retirer son consentement (sous certaines conditions définies par la loi).

Pour exercer ces droits, le membre du personnel et assimilé peut programmer un rendez-vous avec l'institution via :

- Courriel : demande.personnel.rgpd@isppc.be
- Boite postale : ISPPC scrl – Espace Santé – Service RH – Cellule Administrative – Bd Zoé Drion, 1 – 6000 Charleroi

Dans sa demande, le membre du personnel et assimilé doit préciser les droits qu'il souhaite exercer. Il peut également motiver sa demande.

Chaque demande sera suivie d'un accusé de réception. Lorsque la demande est recevable, un rendez-vous sera fixé.

Si le membre du personnel et assimilé est d'avis que les dispositions de la présente politique de confidentialité ne sont pas respectées ou qu'il a d'autres raisons de se plaindre pour des faits relatifs à la protection de ses données personnelles, il peut s'adresser directement :

- Au délégué à la protection des données de l'institution ;
- À l'Autorité nationale de Protection des Données.

Annexe 1 – Les Membres du Personnel et Assimilés

- Membre du personnel contractuel
- Membre du personnel statutaire
- Prestataire sous convention d'indépendant
- Travailleur sous contrat Article 60
- Personnel détaché vers l'ISPPC
- Etudiant
- Bénévole
- Intérimaire
- Autre

Annexe 2 – Les Catégories de Destinataires

- Le membre du personnel et assimilé lui-même
- Les autorités publiques
- L'ONSS
- Le Service Fédéral des Pensions
- Le Ministère des Finances
- L'assureur de l'institution en cas de litige
- Autres destinataires dans le cadre d'un transfert de données ressortant de l'application des législations spécifiques belges et autres.

SYNTHESE DU PROJET PEDAGOGIQUE

EXTRASCOLAIRE ET FLEXIBLE

Définition

Les activités extrascolaires sont les activités organisées pour les enfants âgés de 2.5 à 12 ans avant et après l'école.

Les objectifs sont déclinés dans le projet d'accueil de chaque lieu.

Chacun de nos milieux d'accueil est susceptible d'organiser l'un ou/et l'autre type(s) d'activités.

L'accès à un milieu d'accueil de qualité est un droit pour l'enfant. Il doit lui permettre de s'épanouir sur le plan physique, psychologique et social, dans un cadre et selon un projet pédagogique approprié à son âge.

Le milieu d'accueil doit permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, c'est-à-dire à la fois le travail, la formation professionnelle et la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Le rôle du milieu d'accueil est complémentaire à celui de la famille. Il doit favoriser l'ouverture et l'écoute des parents.

Finalité

Assurer à l'enfant le bien-être et développement harmonieux en fonction de son âge, de son rythme et de ses besoins, dans le plaisir de l'activité.

Objectifs généraux

- Renforcer la confiance en soi ;
- Susciter la prise d'initiative ;
- Assurer l'autonomie ;
- Favoriser la solidarité et la coopération ;
- Soutenir le développement d'un certain nombre d'éléments de la personnalité (vision sociale, concertation, esprit critique, tolérance, esprit d'équipe, respect de l'autre, …) ;
- Favoriser l'épanouissement physique, psychologique, social et culturel.

Objectifs spécifiques

L'accueil des enfants durant le temps libre poursuit les objectifs suivants :

- Contribuer à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes ;
- Contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu ;

- Faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et vie professionnelle, en permettant aux personnes qui confient leurs enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une milieu d'accueil de qualité.

Moyens

Chaque enfant est accueilli individuellement de façon à favoriser un accueil chaleureux et un climat de confiance.

La mise en œuvre des objectifs pédagogiques se fait à travers des activités adaptées aux objectifs à moyen et/ou long terme à atteindre, au développement des enfants (âge, capacité, …) et aux spécificités des lieux d'accueil. Nous entendons par « activité » toute action mise en place par l'animateur, en liaison directe ou indirecte avec l'enfant, dans le cadre de son activité professionnelle.

Les activités sont préparées, organisées et évaluées sur base d'objectifs spécifiques définis en équipe et mis en place par l'utilisation d'outils méthodologiques ou de méthodes pédagogiques.

Les activités en ateliers sont privilégiées à certains moments. Dans ces différents ateliers proposés, l'enfant peut, selon son âge et/ou ses choix, découvrir différentes techniques ou activités de manière ludique et non-directive. Chaque atelier vise des objectifs différents vis-à-vis de l'enfant.

Un accueil en partenariat avec les parents

Les parents, les enfants et les encadrants d'enfants sont « les acteurs du projet ».

Le milieu d'accueil vise à mettre en place « une collaboration éducative » avec les parents et un espace de dialogue de façon à favoriser au mieux le développement intellectuel et social de l'enfant.

Pour l'enfant, toute activité est l'occasion d'expérimenter, de mener à bien un projet d'activité, de prendre le temps pour le réaliser. De ce fait, il est demandé aux parents de respecter l'organisation quotidienne mise en place.

TABLE DES MATIERES

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL 2,5 ANS - 12 ANS - A DESTINATION DES PARENTS

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE 1

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL 2,5 ANS - 12 ANS A DESTINATION DES PARENTS 1

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 1

DES MILIEUX D'ACCUEIL 1

2,5 ANS - 12 ANS 1

A DESTINATION DES PARENTS 1

PRESENTATION 1

POLE ENFANCE & ADOLESCENCE - SECTEUR ONE 1

INTERCOMMUNALE HUMANI 1

RESPONSABLES 1

PRÉSENTATION DE NOS SERVICES 2

IDENTIFICATION DU PO ET DES MILIEUX D'ACCUEIL 2

Pouvoir organisateur 2

Liste de nos milieux d'accueil 2

ORGANISATION PRATIQUE ET PEDAGOGIQUE ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

HORAIRES 14

Art. 1 : 14

PERSONNEL D'ENCADREMENT 14

Art. 2 : 14

MODALITES D'INSCRIPTION 14

Art. 3 : 14

Obligation d'une inscription préalable pour être accueilli dans un milieu d'accueil 14

Art. 3 § 1 14

Modalités d'inscriptions générales 14

Art. 3 § 2 14

Art. 3 § 3 15

TARIFICATION ET MODES DE PAIEMENT 15

Art. 4 : 15

Participation financière 15

Art. 4 § 1 15

Modalités de paiement.....16
Art. 4 § 2 16
Conditions générales de paiement 16
Art. 4 § 3 16
Déductibilité fiscale.....16
Art. 4 § 4 16
REPAS..... 17
Art. 5 :.....17
Alimentation et respect des règles nutritionnelles et d'hygiène 17
MODALITES PARTICULIERES - COMMUNICATION..... 17
Art. 6 :.....17
Communication.....17
Art. 6 § 1 17
Reprise de l'enfant du milieu d'accueil.....17
Art. 6 § 2 17
En liaison avec les activités proposées par HUmani 18
Art. 6 § 3 18
Obligations du milieu d'accueil en cas de maladie de l'enfant.....18
Art. 6 § 4 18
Art. 6 § 5 18
Obligations parentales en cas de maladie de l'enfant 18
Art. 6 § 6 18
Art. 6 § 7 18
Règles sanitaires ou sociales dans une vision de protection de l'enfant 18
Art. 6 § 8 18
Art. 6 § 9 18
Art. 6 § 10 19
Art. 6 § 11 19
Art. 6 § 12 19
Art. 6 § 13 19
Art. 6 § 14 19
Art. 7 :.....19
Procédures et obligations en cas d'accident de l'enfant.....19
Art. 7 § 1 19
En cas, d'accident, l'enfant est couvert par une assurance 20

Art. 7 § 2 20
En cas de perte ou de vol des effets personnels 20
Art. 7 § 3 20
RESPECT DU CODE DE QUALITE 20
Art. 8 : *20*
ENGAGEMENT PARENTAL 20
Art. 9 : *20*
Engagement, principes, adhésion et respect du ROI 20
Art. 9 § 1 20
Art. 9 § 2 21
Engagement parental à prendre connaissance et à respecter le ROI 21
Art. 9 § 3 21
Validité du ROI 21
Art. 9 § 4 21
PERSONNES OU SERVICES DE REFERENCE 21
Art. 10 : *21*
Contacts 21
Art. 10 § 1 21
Art. 10 § 2 21
ANNEXES 22
Annexe 1 : Fiche d'inscription *22*
Annexe 2 : Tableau d'écartement *27*
Annexe 3 : Liste des médicaments disponibles dans nos milieux d'accueil *27*
Annexe 4 : Autorisation de sortie extérieure *28*
Annexe 5 : Autorisation parentale de sortie *29*
Annexe 6 : RGPD *30*
SYNTHESE DU PROJET PEDAGOGIQUE 33
EXTRASCOLAIRE ET FLEXIBLE 33
Définition *33*
Finalité *33*
Objectifs généraux *33*
Objectifs spécifiques *33*
Moyens *34*
Un accueil en partenariat avec les parents .34REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL 2,5 ANS - 12 ANS A DESTINATION DES PARENTS... 35