

# PROJET D'ACCUEIL

Projet d'accueil réalisé en tenant compte du Code de Qualité de l'ONE, avec la contribution des accueillantes, des responsables de projet et de la coordinatrice ATL, à destination des enfants, des professionnels de l'accueil et des personnes confiant leurs enfants.

Mise à jour le 16/08/2022

*Accueil de  
Fontenoille*



## UN PROJET D'ACCUEIL, C'EST QUOI ?

Un tel projet, c'est UN GUIDE de tous les jours qui rappelle le chemin à prendre, les ORIENTATIONS à suivre pour atteindre un but : proposer **un accueil de qualité**.

Ce projet est important pour plusieurs raisons : c'est une obligation de l'ONE pour tout qui organise un accueil d'enfants de moins de 12 ans mais c'est aussi une référence pour les accueillantes, pour les enfants, pour les parents et pour les responsables de projet. L'accueil ne se fait pas n'importe où et n'importe comment, ce document explique les lignes directrices choisies.

Le projet d'accueil est un outil qui doit être disponible, visible et consulté par un maximum de personnes. Pour cette raison, un exemplaire sera déposé dans chaque accueil et plusieurs exemplaires seront à la disposition des responsables de projet.

## COMMENT CE PROJET D'ACCUEIL A-T-IL ÉTÉ CRÉÉ ?

- Les accueillantes de la commune (les deux réseaux confondus) se sont rassemblées pour réaliser les bases du projet d'accueil. Plusieurs thèmes de réflexions ont été abordés. Tout d'abord, la discussion s'est focalisée sur « Qu'est-ce que l'accueil ? » avec l'aide des images proposées par l'ONE.

Ensuite, la réflexion s'est portée sur quatre objectifs généraux tirés du code de qualité. Quatre panneaux illustrés d'images et de mots clefs ont été réalisés et discutés.<sup>1</sup>

En plus des accueillantes et de la coordinatrice ATL, étaient présents à cette rencontre, l'échevin Patrick Braun et la responsable ALE Nancy Godfrin.

- À la suite de ces discussions, les idées émises et les panneaux illustrés ont été mis en page par la coordinatrice Accueil Temps Libre.
- L'ébauche du projet d'accueil a été proposée, discutée et adaptée avec les responsables de projets.

Cette version met davantage l'accent sur la professionnalisation du métier d'accueillant extrascolaire.

- Le projet éducatif porte sur le « goûter sain ». Ce constat a été fait suite aux rencontres entre la coordinatrice Accueil Temps Libre, la coordinatrice Accueil de l'ONE et les accueillantes. De plus, l'une des accueillantes a suivi la formation « Hydratation et goûter sain » en 2016 et a pu transmettre des pistes à ses collègues. Vient s'ajouter également la pédagogie « OCTOFUN ».

---

<sup>1</sup> Cette technique d'élaboration de projet d'accueil s'inspire de la technique utilisée par la coordinatrice ATL de Bertrix, Danielle Streppe, pour réaliser le projet de sa commune.

## 1. DES REPÈRES



C'est AVANT et APRES l'école l'ENTRAIDE, l'HUMOUR, le RESPECT, la DETENTE  
C'est AGREABLE et LEGER  
C'est s'occuper des enfants en s'adaptant à leurs DIFFERENCES  
C'est créer des points de REPERES  
C'est proposer une DIVERSITE DE JEUX (bricolage, extérieur, par groupe, ...)  
C'est COMPLEMENTAIRE AUX PARENTS (lieu d'échange, de discussions)  
C'est l'ECOUTE (des enfants, des craintes, des joies, des parents)  
C'est veiller à l'INTEGRATION de chacun  
C'est des ACTIVITES COMMUNES ACCESSIBLES à chaque enfant  
C'est un lieu pour DECOMPRESSER  
C'est gérer les CONFLITS, les colères  
C'est un endroit où on apprend la VIE EN GROUPE  
C'est un lieu qui laisse la place au RIEN FAIRE



Ce n'est pas un endroit de NON-COMMUNICATION  
Ce n'est pas un endroit où ON FAIT CE QU'ON VEUT  
Ce n'est pas un lieu où on est IRRESPECTUEUX envers l'accueillante  
Ce n'est pas l'ECOLE  
Ce n'est pas une ECOLE DE DEVOIRS

## 2. QUATRE OBJECTIFS POUR GUIDER L'ACCUEIL

1. Le milieu d'accueil dans une optique de promotion de la santé veille à assurer une **VIE SAINE** aux enfants.

### Ce que ça signifie :

C'est veiller avant toute chose à la sécurité physique et affective de chaque enfant. C'est le respect des accueillantes envers les enfants mais aussi des enfants envers les accueillantes et des enfants entre eux.

La « vie saine » fait également penser aux repas, à la nourriture saine, mais aussi à la nourriture affective, à l'hygiène et à l'environnement.

### Quels moyens ? :

Lorsque l'enfant arrive à l'accueil, il est pris en charge par l'accueillante. L'enfant se sent rassuré et il peut par exemple, par des exercices de respiration se sentir tout simplement apaisé. Ce moment de transition permet à l'enfant de décharger ses émotions.

Les activités proposées sont adaptées à l'âge de l'enfant et dans la mesure du possible, celui-ci peut choisir son activité.

Le goûter sain : les accueillantes en collaboration avec l'école sensibilisent les enfants à ce temps d'arrêt pour se désaltérer mais aussi pour se reposer et se retrouver ensemble et échanger. Pourquoi sain ? Il est important que l'enfant mange une nourriture saine pour son bon développement. Il y a du matériel pour se laver les mains, pour se décharger de ses affaires (manteaux, sacs, etc).

Une trousse de secours est à la disposition des accueillantes dans chaque lieu d'accueil. Une formation sur la sécurité et les premiers secours fait partie intégrante du plan de formation des accueillantes

### Les attitudes de l'accueillante :

L'accueillante fait preuve de bienveillance.

Elle crée un contexte sûr qui favorise le bien-être de l'enfant.

Elle l'écoute, elle prend du temps pour l'enfant et utilise l'humour pour arranger certaines situations.

Elle encourage les enfants à manger leur collation saine.

Elle accompagne les enfants aux lavages des mains, parfois à l'habillage et encourage à la propreté.



Tableau 1 « vie saine »

2. Le milieu d'accueil veille à la **SOCIALISATION** en favorisant le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

#### Ce que ça signifie :

C'est favoriser la solidarité et l'intégration de chaque enfant.  
C'est donner de l'amour et de la confiance.

Faire sa place dans un groupe où il y a parfois beaucoup d'enfants d'âges différents.

Le développement du groupe passe par le développement de chaque enfant.

Un groupe c'est une famille.

Vision inclusive.

#### Quels moyens ? :

Beaucoup d'idées pour l'organisation de moments de jeux par groupe

Donner des responsabilités adaptées à chaque enfant

Favoriser l'entraide, les plus grands aident les plus petits à réaliser certaines tâches, à comprendre les règles d'un jeu. Les enfants se prêtent les jeux et le matériel mis à disposition des accueils.

Les accueillantes, le pouvoir organisateur et le responsable de projet se concertent pour encourager et favoriser l'accueil et l'inclusion d'un enfant porteur d'un handicap, trouble du comportement, ...

### Les attitudes des accueillantes :

L'accueillante propose des jeux, elle a des idées.

Elle fait preuve de patience, de persévérance et de volonté.

Elle ne s'isole pas du groupe d'enfants.

Elle essaye de gérer les conflits et de trouver des solutions par rapport aux envies parfois débordantes des enfants.

Une charte est établie à l'accueil entre enfants et accueillantes pour définir les règles au sein de l'accueil.



Tableau 2 « Socialisation »

### 3. Le milieu d'accueil fait place à l'INITIATIVE de chaque enfant et préserve la notion de TEMPS LIBRE.

#### Ce que ça signifie :

C'est jouer avec les enfants et leur donner la parole.

C'est exprimer ses émotions, ses ressentis, ses besoins.

C'est apprendre aux enfants à se dépasser.

C'est écouter les idées de chacun y compris celles des enfants.

C'est donner du temps pour les activités libres mais surveillées.

#### Quels moyens ? :

Les différents temps de chaque accueil (un temps pour jouer seul, un temps pour des jeux encadrés, un temps pour aider les autres, ...).

Les idées des accueillantes pour favoriser l'expression des enfants.

Un peu de matériels de bricolage, de coloriage et quelques jeux sont à la disposition des enfants. Le matériel n'est pas toujours présent pour laisser les enfants s'exprimer, il faut donc faire avec les moyens du bord et être très imaginatif.

Prévoir des repères, des rites pour que l'enfant établisse les limites de temps et d'espace.

Les enfants ont la possibilité de choisir une ou plusieurs cartes à émotions et en parallèle, la carte représentant le(s) besoin(s) (voir cartes à émotions cnv-apprentiegrafe).

Aménagement de coins fixes permanents, libres, accessibles aux enfants durant une activité. Ces coins permanents permettront aux enfants d'y accéder librement, sans contrainte ni autorisation de l'adulte.

#### Attitudes de l'accueillante :

Elle est à l'écoute des émotions et besoins des enfants.

Elle adapte son accueil en fonction de la période (matin ou soir).

Elle est à l'écoute pour encourager les initiatives des enfants et les féliciter.

Elle propose des activités et permet à certains moments le choix des activités (encadrées ou temps libre). Les activités sont multidimensionnelles : littéraire, artistique, nature, sportive, manuelle...

Elle joue avec les enfants et pose les limites dans le temps et dans l'espace pour sécuriser l'enfant.

#### 4. Le milieu d'accueil établit une relation de **CONFIANCE** parents/accueillantes.

##### Ce que ça signifie :

C'est discuter, communiquer et s'intéresser à l'autre.

C'est échanger les informations importantes relatives à l'enfant.

C'est respecter le travail de chacun

C'est être authentique et ne pas juger

C'est oser confier son enfant à quelqu'un d'autre sans crainte

C'est être ensemble

##### Quels moyens ? :

Les parents doivent compléter une fiche signalétique (santé) par enfant au début de chaque année. Ces informations sont précieuses pour l'accueillante qui en tient compte lors de l'accueil de chaque enfant.

Favoriser les moments d'échange lors de l'arrivée des enfants ou lors du départ.

Faire découvrir aux parents les créations réalisées pendant l'accueil.



Tableau 3 « place à l'initiative et au temps libre »

## Les attitudes des accueillantes :

L'accueillante est une personne relais.

Elle aide les parents qui leur demandent des informations par rapport à leur accueil et par rapport à d'autres accueils (enfant malade, stage, ...).

Elle n'hésite pas à entamer la discussion avec un parent et se montre bienveillante et accueillante.

L'accueil (et nos plaines de vacances) s'engage à respecter les convictions idéologiques, philosophiques, ou politiques des enfants et de leurs parents.



Tableau 4 « relation de confiance avec les parents »

## QUALIFICATION DES ACCUEILLANTES

Le secteur de l'Accueil Extrascolaire se professionnalise, en effet, les accueillants bénéficient tous de la formation de base afin de maîtriser une série de compétences qui différencie leur travail de celui d'une « gardienne d'enfants. »

Dans le cadre du décret Accueil Temps Libre, le personnel encadrant est formé pour assurer la fonction d'accueillant extrascolaire mais ils sont également inscrits dans un processus de formation continue auprès des organismes reconnus par l'Office de la Naissance et de l'Enfance. Le programme de formation triennal de l'ONE porte sur différents aspects du métier d'accueillant. Les enjeux actuels de l'accueil se déclinent en quatre grands axes :

1. Accueillir l'enfant et ses parents.
2. Garantir le droit à un accueil de qualité pour tous les enfants.
3. S'ouvrir à la diversité dans toutes ses dimensions.
4. Améliorer la qualité de la vie dans les lieux d'accueil.

La formation continue s'inscrit dans ces enjeux comme l'un des moyens pour améliorer la qualité de l'accueil.

La coordination Accueil Temps Libre est garante de ce volet pédagogique et en collaboration avec les accueillants, les responsables de projet et le service du personnel, analyse les besoins en compétences des équipes pour ensuite faire

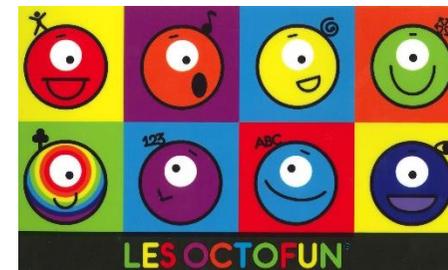
émerger les besoins en formation ainsi que de nouvelles pratiques pédagogiques pour améliorer la qualité de l'accueil. Depuis 2018, un plan de formation est établi et mis à jour selon les circonstances et la réalité du terrain.

### Quelle pédagogie utilise-t-on pour atteindre les objectifs de notre projet pédagogique ?

Nous utilisons la pédagogie « OCTOFUN ».

Les accueillantes ont été et sont régulièrement formées sur la pédagogie OCTOFUN.

Elle permet de tenir compte des besoins spécifiques des enfants et offre la possibilité à chacun d'exploiter son plein potentiel (intelligences multiples).



## TAUX D'ENCADREMENT

Dans la mesure du possible, les accueils tentent de respecter le conseil de l'ONE en ayant une accueillante pour 18 enfants. Cependant, il est impossible de faire varier l'encadrement dans la même mesure que le nombre d'enfants qui peut varier fortement et rapidement (surtout en début d'accueil).

Lors des plaines de vacances :

- Le taux d'encadrement est de 1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans et une accueillantes pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- Une animatrice sur trois personnes encadrantes est brevetée.
- Un coordinateur est présent durant toute la durée du centre de vacances.

## Règlement d'ordre intérieur

### ➤ INSCRIPTION à l'accueil :

Lors de chaque rentrée scolaire et/ou en cas d'une première inscription à l'Accueil Extrascolaire, l'accueillante vous transmettra un dossier contenant :

#### 1. Le TALON contenant les informations suivantes :

- Inscription du/des enfant(s)
- Acceptation du règlement
- Attestation de reprise de votre/vos enfant(s) par une tierce personne.

#### 2. La FICHE signalétique (fiche santé et coordonnées)

➔ **CES DEUX DOCUMENTS DOIVENT IMPERATIVEMENT ÊTRE REMPILIS ET REMIS COMPLETS, À L'ACCUEILLANTE DANS UN DELAIS DE 24H POUR POUVOIR ACCUEILLIR VOS ENFANTS PAR LA SUITE.**

### ➤ Inscriptions hebdomadaires :

- **INSCRIPTIONS OBLIGATOIRES de semaine en semaine** : à signaler pour le vendredi qui précède la semaine de fréquentation à l'accueil.
- **Comment ?** Verbalement à l'accueillante ; via le tableau des inscriptions affiché à l'entrée de l'accueil ; ou selon le mode d'inscription propre à chaque accueil.
- Bien évidemment en tenant compte des situations professionnelles propres à chacun, **une exception à cette inscription préalable restera possible en cas d'imprévu ou d'urgence.**

### ➤ Participation financière :

- **0,50€ la demi-heure.**
- **Chaque demi-heure entamée est due.**
- **La facturation est trimestrielle** : juillet-août-septembre, facturé en octobre ; octobre-novembre-décembre, facturé en janvier ; janvier-février-mars, facturé en avril ; avril-mai-juin, facturé en juillet.
- Attestations fiscales : la remise des attestations est désormais systématique. Vous recevrez celle-ci au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2024.
- Pour une journée pédagogique, le prix d'inscription par enfant est de 10€. Aucun remboursement possible en cas d'absence du/des enfant(s).

➤ **Reprise et retour des enfants :**

- Si une tierce personne (autre que les parents/personne responsable spécifié sur la fiche signalétique), doit reprendre votre enfant à l'accueil, il est impératif d'avertir au préalable les accueillantes afin que nous sachions à qui le confier.

**L'accueillante ne laissera pas repartir un enfant avec une autre personne sans autorisation préalable de la personne responsable/parent.**

- **Un enfant doit toujours être récupéré sur le lieu d'accueil par un adulte responsable/parent. Un enfant ne peut, en aucun cas, repartir seul durant le temps d'accueil extrascolaire : ni à pied, ni en vélo, ni en bus.**

**Nous n'acceptons aucune décharge/attestation.**

➤ **Médicaments, dispositions sanitaires et urgences :**

- Aucun médicament ne sera donné, d'initiative, aux enfants. Vous devez obligatoirement fournir une prescription médicale.
- Seul le paracétamol pourra être utilisé en cas d'apparition de fièvre.
- **Un enfant ayant de la fièvre ne peut pas être accueilli sur le lieu d'accueil.**
- En cas d'urgence médicale, le personnel appellera le médecin et si nécessaire le numéro d'urgence : 112.

- Toutes les données relatives à la santé de l'enfant devront impérativement être communiquées via la fiche signalétique.

➤ **Assurances :**

Votre enfant bénéficie d'une assurance individuelle qui est comprise dans le tarif appliqué. Cette assurance ne couvre pas les dégâts que votre enfant pourrait faire à un tiers ou au matériel. Dans ce cas, ce sera votre assurance familiale qui devra intervenir

➤ **Goûter :**

Prévoir un goûter sain pour votre enfant pour l'accueil de fin de journée. Le goûter est organisé en collectivité juste après la sortie des classes, en début d'accueil du « soir ». Le mercredi après-midi centralisé au Pôle Enfance, le goûter est organisé à 15h30. Dès lors si votre enfant reste au-delà de cette heure, veuillez prévoir une collation.

➤ **Discipline :**

L'accueil extrascolaire est un lieu où il y a également des règles. Le responsable de projet, pourra prendre des sanctions en cas de non-respect du règlement. Tout comportement inadéquat de la part des parents, ainsi que tout comportement violent verbalement ou physiquement (ou que le parent soit sous l'emprise de

substances licites ou illicites) sera relayé au pouvoir organisateur qui en avertira les services compétents.

### Horaires d'accueil :

Lundi	Mardi	Mercredi*	Jeudi	Vendredi
6h30-8h15	6h30-8h15	6h30-8h15	6h30-8h15	6h30-8h15
16h-19h00	16h-19h00	*12h-19h* À l'accueil centralisé	16h-19h00	15h00-19h00

### Accueillante référentes :

- Jeanine Guissard

## L'ACCUEIL CENTRALISÉ

**L'accueil du mercredi après-midi est centralisé au Pôle Enfance, rue du Miroir 15A, à Florenville.**

- **Horaires d'accueil :** de 12h à 19h. Les activités se terminent à 16h.

- **Modalité d'inscription :** INSCRIPTION OBLIGATOIRE POUR CHAQUE MERCREDI A-M AUPRÈS DE L'ACCUEILLANTE DE FONTENOILLE, POUR LE VENDREDI QUI PRÉCÈDE AU PLUS TARD

- **Repas :** prévoir des tartines ou plat froid (nous ne réchauffons aucun plat).

- **Equipe d'accueil :** tournantes des accueillantes extrascolaires de la commune.

- **Transport** des enfants des écoles vers le Pôle Enfance

**TRANSPORT par bus (trajet sécurisé et encadré par une accueillante) :**

**Ligne 37 TEC\*, passage par l'école de Fontenoille à 11h23**

**Arrivée au Pôle Enfance vers 11h50.**

\***Condition TEC :** Les enfants de 6 à 11 ans inclus peuvent obtenir un abonnement annuel gratuit valable jusqu'au mois de leur 12ème anniversaire inclus. **La Carte support étant par contre payante à 5€ par carte/an → CETTE CARTE EST À CHARGE DES PARENTS.**

**La signature des conditions générales du TEC par les parents est requise. Pour cette raison, vous devez effectuer la démarche.** Cette opération peut être effectuée à l'un des guichets TEC ou encore par internet en suivant le lien :

<http://www.letec.be/#/View/MyAccount>

## EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de casse, ou de vol d'objets personnels, vêtements ou autre. Il est demandé de ne pas apporter d'objets de la maison

- Tout document d'inscription incomplet, non signé, ou non-paiement pénalise notre organisation et ne permet pas de valider l'inscription.

- Tout comportement inadéquat de la part des parents que ce soit un comportement violent verbalement ou physiquement, ou refus de se conformer au présent règlement après signature, sera relayé au pouvoir organisateur qui en avertira les services compétents.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter :

➤ **La coordinatrice ATL :**

Séverine Incoul :



061/32.51.63 ou 0495/74.32.57



[severine.incoul@promemploi.be](mailto:severine.incoul@promemploi.be)

➤ **Le responsable de projet des accueils extrascolaires :**

Axel Morette :



061/51.39.91 ou 0476/05.60.93



[axel.morette@florenville.be](mailto:axel.morette@florenville.be)

➤ **Pôle enfance :** 061/51.39.91 (uniquement durant le temps d'accueil)

➤ **Contact école de Fontenoille :**

*Jeanne Delattre (Directrice)*



061/31.55.38



[ec002733@adm.cfwb.be](mailto:ec002733@adm.cfwb.be)

Quelques liens utiles :

<http://www.du-temps-extra.be/>

<https://www.one.be/professionnel/accueil-temps-libre/accueil-extrascolaire/>

Page ATL sur le site de la Ville de Florenville :

<https://www.florenville.be/ma-ville/pole-multi-services/accueil-temps-libre>

Retrouvez-nous sur Facebook :

<https://www.facebook.com/AccueilTempsLibreFlorenville/>

