La Capucine

Règlement d’ordre intérieur

2023

REGLEMENT DE l'Accueil extrascolaire : la Capucine
- REGLEMENT DE L'ACCUEIL -
(LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI LORS DES JOURS SCOLAIRES)

L'accueil s'adresse à tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans, domiciliés dans l'entité ou inscrits dans une école de l'entité.
Les autres situations devront être examinées par le Conseil de l'Action Sociale.

La Capucine est située dans le bâtiment polyvalent 26 Mont du carillon à TELLIN. : 084/45.76.04
N° de la responsable de service : Tél 084/387614 – 0499/697268

A/ L'INSCRIPTION DE L'ENFANT :

Elle doit se faire obligatoirement par l'intermédiaire de la responsable (F. VANLAERE) à la Capucine.
Elle est effective lorsque les parents :

- Ont fourni au service la fiche individuelle administrative et médicale.
- Ont signalé la présence de l'enfant chaque matin dans le carnet déposé à l'école ou auprès du personnel de l'accueil extrascolaire.
- Ont pris connaissance du projet pédagogique et du règlement et ont marqué leur accord par la signature.

B/ LA PARTICIPATION FINANCIERE

Participation de 1,50 € pour la première heure (collation comprise) pour tous les enfants.
Ensuite une participation de 0,80 € par demi-heure qui suit pour le 1er enfant et 0,50€ par demi-heure qui suit pour les suivants d'une même famille.

Ce montant sera payé suivant la procédure expliquée au point J du présent règlement.
L'inscription à la Capucine vaut paiement selon les conditions fixées et acceptation du règlement.
Toute heure commencée est due.

C/ RESPECT DE L'HORAIRE :

Les parents s'engagent à respecter l'horaire prévu, à savoir :

15H30 - 18H00 Lundi - mardi - jeudi
15H00 - 18H00 Vendredi

L'inscription préalable doit se faire auprès des enseignants ou responsables de la Capucine. Un carnet d'inscription est déposé dans chaque implantation scolaire.
Seuls les enfants inscrits seront pris en charge par le Service.
Toute prise en charge dès la sortie des classes sera facturée à 1,50€ pour tous les enfants.

D/ ACCUEIL DES ENFANTS :

L'enfant présentant des affections ou maladies contagieuses ne sera pas admis à la garderie (ex : conjonctivite, poux, gastrite, …). L'enfant qui n'est pas autorisé par le médecin à sortir ne sera pas admis. Ceci pour respecter le programme des activités extérieures.
Les deux parties donnent l'information utile relative à la santé et au comportement de l'enfant.
Il est demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ des enfants et de prévenir à l'avance lorsqu'un enfant va à la Capucine.
Une collation sera servie aux enfants lors de leur arrivée à l'accueil après l'école.

E/ EN CAS D'ACCIDENT :

Une responsable de la Capucine avertira le médecin de famille et un des parents dans les plus brefs délais. En cas d'absence du médecin traitant, une responsable du service se réserve le droit d'appeler un autre médecin.

F/ ASSURANCES :

Le service souscrit une assurance couvrant les dommages corporels qui pourraient survenir dans les locaux prévus pour la garderie (Police Ethias n° 45.009.713).
En présence des parents (exemples : hall d'entrée, parking), le service n'est plus responsable des accidents qui pourraient survenir (rôle de l'assurance familiale).

G/ SORTIE DES CLASSES :

Seuls les enfants inscrits pour l'accueil sont pris en charge à l'heure habituelle de la sortie des classes et sont amenés par le service mobile de l'accueil à la Capucine. Toute prise en charge est facturée à minimum 1,50€ par enfant.
En cas de sortie des classes après l'heure habituelle (ex : piscine ou excursion), il est demandé aux parents de prendre leur disposition pour faire acheminer les enfants vers la Capucine. Le personnel du service mobilité et de la Capucine n'assurent pas le transport.

H/ ACTIVITES REALISEES :

Les enfants peuvent effectuer leurs devoirs s'ils le souhaitent et si le parent le demande. Si les conditions le permettent, l'accueillante pourra éventuellement l'aider (temps disponible et nombre d'enfants présents peu élevé).

I/ DECHARGE :

Les parents autorisent le membre du personnel du C.P.A.S. en service à prendre en charge son (ses) enfant(s) dans son véhicule personnel ou dans le véhicule du service pour l' (les) acheminer de l'école vers la Capucine.
Les enfants seront confiés à leurs parents à leur arrivée dans les locaux de la Capucine.
Si l'enfant n'est pas repris par ses propres parents, les accueillantes en seront informées préalablement, éventuellement au moyen d'un document préétabli.
Le Service se réserve le droit d'exclure un enfant dont le comportement pose problème. Les parents en seront informés préalablement.

J / MODE DE PAIEMENT :

Une facture est envoyée le mois suivant la participation de l'enfant à l'AES.
Les parents qui éprouvent des difficultés financières pourront prendre contact avec le Service Social du C.P.A.S. 084/366685 pour convenir d'un arrangement financier.
En cas de dépassement de l'heure de fin de prestation, soit 18h00 : une heure supplémentaire de 1,50€ sera facturée.

L'envoi de la facture sera réalisé par le service dans le courant du mois suivant. Une date de délai de paiement figure sur la facture et le délai est à respecter.
En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un rappel sera envoyé.
En cas de non-paiement, après 2 rappels, le CPAS se réserve le droit d'exclure l'enfant tant que le paiement n'est pas effectué et/ou qu'un arrangement ne soit pris avec le service financier du CPAS.
Le rappel sera facturé !
Toutes les factures doivent être payées avant le début d'une nouvelle année scolaire.

REGLEMENT DE SERVICE

REGLEMENT DES ANIMATIONS CREATIVES - (MERCREDI APRES-MIDI ET CONGES SCOLAIRES)

Les animations créatives s'adressent à tous les enfants dès 2 ans et demi jusqu'à 12 ans, domiciliés dans l'entité ou inscrits dans une école de l'entité.

A/ L'INSCRIPTION DE L'ENFANT :

Une inscription préalable est obligatoire avant toute participation aux activités du mercredi et/ou des congés scolaires. Une fiche individuelle administrative et médicale doit être rentrée le premier jour de participation. Elle sera à remettre au personnel de la Capucine.

B/ ACCUEIL DES ENFANTS :

LIEU D'ACCUEIL :
La Capucine – 26 Mont du carillon - 6927 TELLIN
Téléphone : 084/38.76.14 (bureau l'accueil extrascolaire) 0499/697268 – 084/457604 (la Capucine)

Les deux parties donnent aux accueillantes l'information utile relative à la santé et au comportement de l'enfant.
L'enfant présentant des affections ou maladies contagieuses ne sera pas admis à la garderie (ex : conjonctivite, poux, gastrite, …). L'enfant ne pouvant sortir et ne pouvant participer aux activités extérieures ne sera pas admis. (Pour des raisons d'organisation)

Participation aux activités du mercredi

L'inscription aux activités se fait soit via l'école soit auprès des accueillantes de la Capucine. Il est demandé aux parents de respecter les heures des activités du mercredi à savoir de 14h à 16h et de ne pas reprendre leur enfant pendant les activités.
Tout enfant souhaitant participer à une activité extrascolaire en dehors de celle proposée par la Capucine, se rendra seule à l'activité. Le personnel n'étant pas en devoir d'amener l'enfant sur son lieu d'activité.
Les activités de la Capucine étant programmées de 14h à 16h, l'enfant qui est présent à 14h y restera jusque 16h. Ceci pour permettre au personnel de pouvoir faire des activités extérieures sans contrainte.

C/ LA PARTICIPATION FINANCIERE :

- **Pour les activités créatives du mercredi après-midi : (**voir conditions de payement au point I)
  5,00 € par enfant pour la demi-journée.

- **Pour les activités lors des congés scolaires et journée pédagogiques :**
  10 € par jour pour le 1er enfant – 8 €/jour pour les suivants.
  Une inscription préalable est indispensable et le payement se fera dès réception de la facture sur le numéro de compte BE 23 – 097484010091
  Le paiement fera office d'inscription définitive.
  Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée sauf maladie (sur présentation d'un certificat médical) ou cas de forces majeures (décès familial, hospitalisation d'un parent, accident,…).
  Toute participation permet une attestation pour déduction fiscale. Document qui sera remis l'année suivante sur base des payements effectués durant l'année en cours.

D/ RESPECT DE L'HORAIRE :

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

- **Activités du mercredi après-midi :**
  Activités créatives : 14h00 - 16H00
  Accueil: 12h00 – 14h00
  16H00 - 18H00

Activités lors des congés scolaires et journée pédagogique :
Activités créatives : 9H00 – 12h00
14h00 – 16h00
Accueil (sur demande): 7h30 - 9H00
16H00 - 17H30

Une inscription préalable est demandée afin de permettre aux accueillantes de planifier les activités.
Lors des activités du mercredi après-midi ainsi que durant les congés scolaires, il est indispensable pour la bonne organisation de l'activité et le respect des objectifs du service, que l'enfant participe à l'entièreté de l'activité, soit de 9H00 à 12H00 et/ou de 14h00 à 16H00 (pour le mercredi).
L'enfant souhaitant participer à d'autres activités organisées sur la commune, s'y rendra seul avant 14h et ne réintègrera pas la Capucine avant 16h en cas de besoin.
Le service décline toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir à l'enfant sur le trajet de l'activité.

E/ EN CAS D'ACCIDENT

Une responsable de la Capucine avertira le médecin de famille et un des parents dans les plus brefs délais.
En cas d'absence du médecin traitant, la responsable se réserve le droit d'appeler un autre médecin.

F/ ASSURANCES

Le service souscrit une assurance couvrant les dommages corporels qui pourraient survenir dans les locaux prévus pour la garderie (Police Ethias n° 45.009.713).
En présence des parents, le service n'est plus responsable des accidents qui pourraient survenir (l'assurance familiale est compétente).

G/ SORTIE DES CLASSES :

L'inscription préalable doit se faire auprès des enseignants ou des responsables de la Capucine. Un carnet d'inscription est tenu à jour par les enseignants dans chaque implantation scolaire. Seuls les enfants inscrits seront repris par le service mobilité.

H/ DECHARGE

Les parents autorisent le membre du personnel du C.P.A.S. en service à prendre en charge son (ses) enfant(s) dans son véhicule personnel ou dans le véhicule du service pour l'(les) acheminer de l'école vers la Capucine ou vers le lieu d'activité.
Les enfants seront confiés à leurs parents à leur arrivée dans les locaux de la Capucine.
Si l'enfant n'est pas repris par ses propres parents, le personnel en sera informé préalablement, éventuellement au moyen d'un document préétabli.
Le Service se réserve le droit d'exclure un enfant dont le comportement entrave le bon déroulement des activités.
Les parents en seront informés préalablement.

I / MODE DE PAIEMENT :

En période de congés scolaires, pour les journées pédagogiques et le mercredi après-midi, le montant des frais de participation sera facturé et envoyé via le service comptabilité du CPAS.

Les parents qui éprouvent des difficultés financières pourront prendre contact avec le Service Social du C.P.A.S. pour convenir d'un arrangement financier éventuel. (084/366685)
En cas de dépassement de l'heure de fin de prestation, soit 18h00, le mercredi et 17h30 lors des congés scolaires, un supplément de 1,50€ sera facturée.
L'envoi de la facture sera réalisé par le service dans le courant du mois suivant pour les mercredis après-midi et journées pédagogiques et avant les activités pour les périodes de congés scolaires. Une date de délai de paiement figure sur la facture et le délai est à respecter.
En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un rappel sera envoyé.

En cas de non-paiement répété, et après le 2ème rappel, le CPAS se réserve le droit d'exclure l'enfant tant que le paiement n'est pas effectué et/ou qu'un arrangement soit pris avec le service financier du CPAS.
Des frais de rappel pourront être exigés

Pour toutes remarques, souhaits, suggestions, les parents peuvent prendre contact avec la directrice générale du C.P.A.S. Madame Cécile NEMRY au 084/36.66.85 ou la Responsable du Service Madame Françoise Vanlaere au 084/38.76.14.- 0499/69.72.68 .