

## Projet d'accueil : Institut Notre-Dame de Loverval

### Section Maternelle – ASBL Chantier

#### I. Projet pédagogique

##### 1. L'ASBL Chantier et l'Institut Notre Dame de Loverval

C'est au cœur du cadre verdoyant et privilégié de l'Institut Notre Dame de Loverval que l'ASBL Chantier déploie son accueil extrascolaire. Soutenue par la Région Wallonne, l'O.N.E. et le FSMAE, notre structure accompagne les enfants de 2,5 à 5 ans durant toute l'année scolaire, offrant un environnement serein propice à leur épanouissement.

En tant que Centre d'Insertion Socio-Professionnelle (C.I.S.P.), l'ASBL Chantier cultive une double mission : l'excellence de l'accueil et la formation d'adultes. Dans ce contexte de travail en situation réelle, les stagiaires de la filière « Enfance-Éducation » bénéficient d'un accompagnement individualisé. Ils font partie intégrante de notre dynamique éducative : aux côtés de nos accueillants responsables, ils s'investissent pleinement dans la réflexion et la mise en œuvre de projets pédagogiques stimulants, au bénéfice direct des enfants.

##### 2. La pédagogie de notre accueil extrascolaire

En accord avec l'arrêté gouvernemental relatif au Code de qualité de l'accueil de la Fédération Wallonie-Bruxelles (17 mai 1999), nos accueils extrascolaires ont pour mission de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants en dehors des temps scolaires.

Les objectifs que nous avons définis pour répondre à notre mission dans le cadre de l'A.T.L sont :

- Renforcer la "confiance en soi" de l'enfant ;
- Susciter la prise d'initiative ;
- Assurer l'autonomie ;
- Favoriser la solidarité et la coopération ;
- Favoriser l'épanouissement physique, psychologique, social et culturel.

Les valeurs que nous souhaitons promouvoir lors de nos accueils sont le respect, l'autonomie, l'accomplissement de soi, la tolérance, la solidarité, l'attitude responsable, l'esprit créatif et le partage. Nos accueils sont ouverts à tous, sans sélection particulière (sociale, économique, réseau scolaire...) et dans le respect des convictions idéologiques, philosophiques ou politiques de chacun.

### 3. Les moyens pour atteindre ces objectifs

#### a) Des activités libres et/ou dirigées

Pour répondre aux besoins de chacun des enfants accueillis, les accueillants veillent avant tout à proposer des activités ludiques et récréatives libres ou/et organisées à travers lesquelles les enfants découvrent, partagent, s'amuse ensemble tout en respectant un cadre de bien-être sécurisant pour tous.

Ils veillent à alterner entre des activités d'intensité plus forte (sports, jeux de courses...) et des activités d'intensité plus faible (lectures, activités manuelles...) pour respecter le rythme et le développement de chacun. Pour permettre aux enfants d'immerger dans l'imaginaire, ils thématisent leurs activités. Les accueillants et leurs stagiaires préparent et proposent quotidiennement :

- Des activités manuelles ;
- Des activités sportives (psychomotricité, parcours avec les petits vélos, football, basketball, ...) ;
- Jeux coopératifs, jeux de société ;
- Des lectures, des chants ;
- Mettent à disposition, encadrent et donnent envie aux enfants de jouer avec des jeux symboliques, jeux de construction, jeux en bois, jeux de craies...

Ces activités sont proposées sous forme d'ateliers, installés dans des espaces dédiés à cet effet. Ces espaces sont matérialisés par des zones de couleurs. Les enfants sont libres de choisir celui ou ceux où ils souhaitent jouer.

#### b) Des espaces et du matériel adapté

Pour favoriser l'épanouissement personnel de chacun des enfants accueillis, les espaces d'accueils et le matériel utilisé sont adaptés.

- **Espaces extérieurs** : nous privilégions l'exploitation des espaces extérieurs dès que le temps nous le permet. Les enfants ont accès à une cour extérieure sécurisée et agrémentée de différents modules de jeux.
- **Locaux** : nos espaces d'accueil s'organisent dans deux classes de maternelles. Ces deux classes sont communicantes et l'une d'elle possède sa propre toilette. Nous pouvons également avoir accès à la salle de psychomotricité et à un grand patio pour nous permettre d'organiser différents ateliers.
- **Repos** : nous avons à disposition des petits lits si un enfant se montre fatigué.
- **Amélioration & rotations** : l'objectif est d'harmoniser la qualité des espaces. Nous réalisons un inventaire complet du matériel pour identifier les besoins de renouvellement et mettons en place une rotation systématique des jeux sur tous les sites pour maintenir l'intérêt des enfants.

### c) Une continuité dans les moments de transition

L'accueil extrascolaire de l'ASBL Chantier souhaite assurer une cohérence et une continuité absolue entre les différents milieux que l'enfant est appelé à fréquenter successivement (famille, école, accueil).

Pour ce faire, nous mettons en place une stratégie de communication à trois niveaux :

- **La concertation Parents-Accueillants-Enfants** : L'accueil est avant tout un lieu où le dialogue est respecté. La priorité est donnée à l'écoute des familles lors des moments d'arrivée et de départ. Cette communication directe permet de prendre en compte l'état émotionnel ou physique de l'enfant à l'instant T, garantissant un suivi personnalisé et rassurant.
- **La synergie avec le corps enseignant** : Des échanges quotidiens avec les enseignants et la direction de l'école permettent la bonne transmission des informations (événements marquants de la journée scolaire, consignes particulières...). Ces relais sont essentiels pour assurer aux enfants de vivre ces moments de transition (le passage de la classe à l'accueil) le plus sereinement possible, sans rupture dans leur sentiment de sécurité.
- **Institutionnalisation et Professionnalisation** : Afin de dépasser le stade des échanges informels et de renforcer la reconnaissance de l'équipe extrascolaire, nous activons les leviers suivants :
  - **Rencontres régulières** : Participation de l'équipe de l'ASBL Chantier à des réunions de coordination trimestrielles avec la direction et l'équipe éducative de l'Institut Notre-Dame. Ces temps sont dédiés à la réflexion commune sur la continuité éducative.
  - **Outils de liaison partagés** : Mise en place et utilisation systématique de supports de communication (cahiers de liaison, fiches de suivi, outils informatiques) pour centraliser les informations cruciales sur le bien-être et l'évolution de chaque enfant.
  - **Complémentarité des lieux de vie** : En lien avec les articles 17 et 19 du Code Qualité, nous veillons à ce que le temps extrascolaire soit un prolongement bienveillant et structuré du temps scolaire, tout en respectant sa fonction de détente et de loisir.

### 4. Une équipe encadrante de professionnels et d'apprenants (CISP)

L'équipe est composée d'accueillant(e)s, d'accueillant(e)s-formateurs(trices) référent(e)s et d'accueillant(e)s-stagiaires. Le taux d'encadrement mis en place par l'ASBL Chantier répond strictement à la réglementation en vigueur comme défini par le décret A.T.L.

- **Professionalisme et qualité** : Pour garantir des accueils de qualité, l'équipe prépare, crée et organise les activités ainsi que leur mise en place. Cet investissement permet aux enfants de vivre des moments épanouissants tout en veillant à leur bien-être et à leur sécurité. Tous les professionnels répondent aux exigences de formation de base et continue du secteur « enfance 2,5-12 ans ». Les stagiaires qui les accompagnent ont soit déjà obtenu leur formation de base, soit sont en cours de formation.
- **Stabilité et Repères** : Nous privilégions des équipes stables en ce qui concerne les accueillants qualifiés. Cette continuité est essentielle pour favoriser les repères et maintenir un sentiment de sécurité indispensable pour les enfants.

- **Réflexion Pédagogique** : Des réunions d'équipe hebdomadaires sont organisées par la responsable de projet afin de travailler la cohésion d'équipe et la réflexion pédagogique (création d'outils, échange autour de situations rencontrées, réflexion autour du quotidien de l'accueil). Ces temps permettent également la fixation d'objectifs et de partenariats en lien avec le projet d'animation de l'ASBL, tout en intégrant les propositions des enfants et des accueillant(e)s.
- **Évolution et Professionnalisation** :
  - **Dispositif des stagiaires** : Nous opérons une restructuration profonde en alignant les cycles de formation sur le rythme scolaire pour assurer une présence continue. Le partenariat avec la Promotion Sociale de Marcinelle garantit des compétences certifiées, complétées par des débriefings hebdomadaires pour analyser la pratique sur le terrain.
  - **Dynamisation de la formation continue** : Dès 2026, nous instaurons une "Mise au vert" annuelle (séminaire de 3 jours) pour l'ensemble de l'équipe permanente. Ce temps dédié, libéré des prestations habituelles, permet de renforcer la culture commune et l'expertise sur des thématiques prioritaires comme la gestion des émotions ou l'inclusion, avec la participation d'intervenants extérieurs.

## 5. Une vigilance dans la gestion de la santé

La sécurité et l'intégrité physique de l'enfant sont au cœur de nos préoccupations quotidiennes. Pour assurer une gestion rigoureuse de la santé, nous appliquons les protocoles suivants :

- **Équipements et Informations** : Dans chacun de nos accueils extrascolaires se trouvent une pharmacie (conformément adaptée aux consignes O.N.E.) ainsi que les fiches médicales de chacun des enfants accueillis. Nous disposons également d'un listing téléphonique reprenant tous les numéros utiles en cas d'urgence.
- **Protocoles de soins** : En cas de blessures, l'enfant sera uniquement nettoyé et pansé. En aucun cas, l'équipe n'est habilitée à administrer un médicament, excepté sous présentation d'une ordonnance médicale.
- **Responsabilité partagée** : Nous demandons aux parents de bien vouloir prévenir de tout changement médical éventuel concernant leur enfant afin de maintenir nos fiches à jour.
- **Gestion des urgences** : En cas de doute sur l'état de santé d'un enfant, l'accueillant(e) responsable contactera immédiatement les parents. Si ces derniers ne sont pas joignables, l'accueillant(e) responsable prendra toutes les décisions nécessaires pour le bien-être de l'enfant, y compris l'appel d'une ambulance en cas de besoin.
- **Suivi administratif et Assurances** : Pour tout accident nécessitant une intervention ou une consultation médicale, l'accueillant(e) responsable remettra aux parents les documents à faire compléter par le médecin. Ces documents doivent impérativement être remis à l'accueil dans les **48h au plus tard**. À défaut, l'ASBL ne pourra garantir l'intervention de l'assurance.

## II. Notre règlement d'ordre intérieur

### 1. Horaires

L'accueil est assuré aux périodes suivantes :

- **Matin** : du lundi au vendredi, de **7h00 à 8h15**.
- **Soir** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de **15h10 à 18h15**.
- **Mercredi après-midi** : de **12h à 18h15**

### 2. Modalités d'inscription

Tout enfant inscrit en section maternelle au sein de l'établissement scolaire bénéficie **automatiquement** de l'accès à l'accueil extrascolaire.

### 3. Fonctionnement général

#### ✓ Accueil du matin

- **Arrivée** : Chaque parent accompagne son enfant et le présente personnellement à l'accueillant(e) dans l'espace dédié.
- **Bien-être** : Nous veillons à un accueil personnalisé respectant le rythme de l'enfant (possibilité de déjeuner sur place, jeux libres ou activités douces).
- **Transfert** : Les accueillant(e)s enregistrent les arrivées jusqu'à 8h15. Passé ce délai, la responsabilité est transférée à l'établissement scolaire.

#### ✓ Accueil du soir

- **Activités** : des ateliers (sport, bricolage, lecture, jeux de société) sont proposés par périodes de 45 minutes. L'enfant est libre d'y participer ou de s'occuper seul dans le respect des règles collectives.
- **Déroulement**
  - 15h10 – 16h00 : détente dans la cour de récréation.
  - À partir de 16h00 : début des périodes d'accueil facturées (jusqu'à 18h15).
  - **Le mercredi** :
    - 12h-12h45 : détente dans la cour de récréation et repas.
    - À partir de 12h45 : début des périodes d'accueil facturées (jusqu'à 18h15).
- **Départ et sécurité**
  - Les parents doivent récupérer leur enfant directement dans l'espace d'accueil désigné.
  - **Signature obligatoire** : Dès 15h30 (12h30 le mercredi), toute personne venant chercher un enfant doit signer la feuille de présence.
  - **Autorisation** : Pour confier l'enfant à une personne tierce (non mentionnée dans le dossier), un mot signé ou un appel téléphonique préalable est indispensable.

#### 4. Consignes de sécurité et responsabilités

- **Responsabilité** : L'ASBL décline toute responsabilité si l'enfant n'est pas remis directement à un accueillant par le parent ou l'enseignant. Il est interdit aux enfants de circuler seuls dans les couloirs.
- **Présence des parents** : Le parent présent dans l'accueil est responsable de son enfant. Pour le bon déroulement des activités, merci de limiter votre présence au temps nécessaire à l'échange d'informations.
- **Communication** : Les accueillant(e)s ne sont pas chargés de transmettre des messages aux enseignants. Merci d'utiliser la **farde de communication** prévue à cet effet.
- **Sécurité du retour** : Si l'accueillant(e) estime que la personne venant chercher l'enfant n'est pas en état de garantir sa sécurité, il a l'obligation de refuser la sortie et de solliciter un tiers ou un témoin.
- **Santé** : Aucun médicament ne sera administré sans une **ordonnance médicale** précise.

#### 5. Vie quotidienne et Discipline

##### ✓ Logistique

- **Collations** : prévoir des boissons, encas (et repas pour le mercredi) en suffisance.
- **Change** : Un sac de rechange (langes/vêtements) étiqueté au nom de l'enfant peut être fourni. Tout vêtement prêté par l'accueil doit être rendu propre rapidement.
- **Objets perdus** : Une malle est disponible à l'accueil. Les objets y sont conservés 1 mois. L'ASBL décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

##### ✓ Discipline et retards

En cas de non-respect des règles (enfant ou parent), les étapes suivantes seront appliquées :

1. Remarque verbale et dialogue.
2. Note écrite aux parents avec copie à la Direction.
3. Exclusion temporaire ou définitive (en concertation avec la Direction).

**Retards** : Tout dépassement de l'heure de fermeture (18h15) entraîne une facturation de **5 € par quart d'heure entamé par enfant**. En cas d'imprévu, prévenez immédiatement le numéro repris ci-dessous.

#### 6. Tarifs et Paiement et Contacts

*Les tarifs sont basés sur les montants fixés le 01/09/2025 par l'établissement :*

- Le matin de 7h00 - 7h45) : 1 €
- Le soir, par tranche de 45 minutes dès 16h00 (et dès 12h45 le mercredi) : 1 €
- *Toute période entamée est due.*

**Contact : 0474 95 22 15**

*Le présent règlement est affiché à l'entrée de l'école. Toute modification y sera signalée.*