

Commune de Silly

Règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire* organisé au sein des écoles communales



Le présent règlement a été adopté par le Conseil communal en date du 23 juin 2025.

* dénommé auparavant « garderies scolaires »

1. Coordonnées et statut juridique

Depuis le 3 septembre 2007, l'accueil extrascolaire organisé dans l'ensemble de nos écoles communales est géré par la commune.

Nom du pouvoir organisateur : Administration communale de Silly

Adresse : Place Communale 18 - 7830 Silly

Nature : pouvoir public

Responsable de projet : Mlle Delphine Limbourg

Tél. : 068/25.05.15

Courriel : extrascolaire@silly.be

Membre du Collège communal en charge l'Accueil Temps Libre : M. Freddy Limbourg, échevin en charge de l'enseignement et de l'extrascolaire

2. Lieux d'accueil

- Ecole communale de Bassilly, rue des Ecoles 6A à 7830 Bassilly
- Ecole communale de Graty, rue de Hoves 10 à 7830 Graty
- Ecole communale de Hoves, La Clergerie 81 à 7830 Hoves
- Ecole communale d'Hellebecq, rue Chef-Lieu 21 à 7830 Hellebecq
- Ecole communale de Silly, rue Saint-Pierre 6 à 7830 Silly
- Ecole communale de Thoricourt, rue de l'Enseignement 1 à 7830 Thoricourt

3. Horaire

Un accueil extrascolaire est organisé chaque jour d'école.

Il n'y a pas d'accueil durant les vacances scolaires, les jours fériés et les journées pédagogiques (des activités variées sont cependant proposées lors des journées pédagogiques).

L'accueil du matin débute à 6h30. L'accueil du soir se termine à 18h15.

Un accueil est assuré tous les mercredis après-midi jusque 13h30 excepté le premier mercredi de la rentrée (fin août) et le dernier mercredi de l'année scolaire (début juillet) quand il n'y a pas d'accueil centralisé *Récréa'Kids*. L'accueil durant ces deux mercredis finit à 18h00.

3.1 Grille horaire des périodes payantes de l'accueil

Matins	de 6h30 à 8h25		
Lundi - mardi - jeudi (*)	Maternelles	1 ^{ère} et 2 ^{ème} primaires	A partir de la 3 ^{ème} primaire
	de 15h30 à 18h15	de 16h00 à 18h15	de 16h30 à 18h15
Mercredi	de 12h30 à 13h30 excepté les mercredis tombant en août et en juillet où l'accueil se termine à 18h00. Pour rappel, un accueil centralisé est mis en place le mercredi après-midi de septembre à juin.		
Vendredi	de 15h30 à 18h15		

(*) Horaire établi en tenant compte de l'étude surveillée (payante mais non obligatoire).

L'accueil extrascolaire est payant à partir de 15h30 pour les élèves de primaire qui ne fréquentent pas l'étude.

4. Participation financière des parents

Le paiement de l'accueil extrascolaire organisé dans les écoles du réseau communal (accueil du matin, accueil du soir et accueil du mercredi après-midi) se fait **obligatoirement** via la plateforme en ligne *APSchool* (portefeuille électronique).

Au préalable, une caution de 5 € par enfant est déduite via cette plateforme pour l'obtention d'un tag (porte-clés qui est scanné lors de la présence de l'enfant à l'accueil extrascolaire). Cette caution est restituée par virement bancaire lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire.

Les périodes d'accueil sont comptabilisées par demi-heure. Le montant pour une demi-heure s'élève à 0,60 € (soit 1,20 € par heure d'accueil). Toute demi-heure entamée est comptabilisée.

Lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire et que son portefeuille sur la plateforme *APSchool* contient de l'argent, la somme restante est remboursée par virement bancaire sur le numéro de compte IBAN renseigné sur la fiche d'information relative aux coordonnées des parents et de l'enfant.

Si toutefois, l'élève sortant a un frère ou une sœur qui fréquente une des écoles du réseau communal de l'entité, la somme restante est transférée dans le portefeuille du frère ou de la sœur. S'il devait y avoir plusieurs frères et/ou sœurs, le transfert du montant se fait automatiquement chez le (la) benjamin(e).

5. Pénalités

Toute perte du tag ou détérioration engendre l'obligation d'en acquérir un nouveau. Une caution de 5 € est à nouveau exigée et la précédente n'est en aucun cas restituée.

Tout dépassement d'horaire non valablement justifié est facturé 1,80 € par demi-heure de retard. L'oubli du tag à plus de 3 reprises sur une période d'un mois engendre une sanction financière de 3,00 €.

6. Mode de fonctionnement

L'accueil extrascolaire au sein des écoles du réseau communal fonctionne via une plateforme de gestion et de paiement électronique *APSchool*.

Tous les élèves, y compris les enfants qui ne fréquentent pas cet accueil, doivent être en possession d'un tag (porte-clés qui identifie l'enfant) accroché au cartable. Chaque fois que

l'élève est présent à l'accueil extrascolaire, le tag est scanné pour un décompte automatique sur le portail de paiement.

Chaque tag est relié à un compte personnalisé.

Les élèves sont obligés de présenter leur tag aux accueillant(e)s, à leur arrivée ainsi qu'à leur départ, afin de calculer de manière exacte le temps passé à l'accueil extrascolaire.

En cas d'oubli, les périodes d'accueil sont comptabilisées dès 6h30 pour le matin et jusque 18h15 pour le soir excepté le mercredi après-midi où la période d'accueil est comptabilisée jusque 13h30 (période de fonctionnement de *Récréa'Kids*). **Les mercredis de fin août et de début juillet, la période d'accueil est comptabilisée jusque 18h00 si les élèves oublient de scanner le tag.**

Présentation du dispositif

Un lien de connexion à la Plateforme *APSchool* est automatiquement transmis par e-mail aux parents ou responsables de l'enfant lors de son inscription à une des écoles du réseau communal.



Un onglet **APSCHOOL** est également placé sur le site internet de la commune www.silly.be.

Les parents se connectent dans leur session en entrant un login (identifiant) et un mot de passe.

Ils peuvent approvisionner leur compte en ligne mais également consulter toute une série d'informations qui assurent une bonne communication à tous les niveaux.

Avantages du dispositif

- Système simple et intuitif
- Communication facilitée avec le pouvoir organisateur ; l'Administration communale
- Paiements automatisés par internet
- Historique de l'ensemble des transactions
- Plus de manipulation d'argent liquide
- Décomptes automatiques.

Par la suite, une attestation fiscale mentionnant le montant total des prestations de l'année précédente est transmise automatiquement dans le *Mymifin* du ou des parent(s) responsable(s) financièrement de l'enfant. Un double de cette attestation est également visible sur la plateforme *APSchool* via l'onglet *Documents*.

Pour rappel, seul(s) le(s) parent(s) qui répond(ent) aux conditions suivantes reçoit(vent) l'attestation fiscale :

- L'âge de l'enfant doit être inférieur à 14 ans au moment où il fréquente l'accueil extrascolaire.
- L'enfant doit être à la charge du père ou de la mère.

Il est vivement conseillé d'approvisionner préalablement le compte de votre enfant (en prévision de la fréquentation de votre enfant à l'accueil) via le portail afin d'éviter tout retard de paiement, ce qui engendrerait des frais de rappel supplémentaires et d'éventuelles sanctions financières.

En cas de difficultés de paiement, les parents concernés sont invités à prendre contact le plus rapidement possible avec la Directrice financière f.f., Mlle Aurélie Libberecht par téléphone au 068/25.05.19 ou par courriel : directionfinanciere@silly.be

7. Assurance

Une assurance souscrite par l'Administration communale couvre les enfants présents dans l'enceinte de l'accueil extrascolaire et sous la surveillance du personnel encadrant. Ladite assurance n'intervient plus à partir du moment où les enfants ont quitté cet accueil.

8. Information aux parents et documents

En début d'année scolaire, les parents des enfants fréquentant l'accueil extrascolaire reçoivent une fiche médicale et d'identification à compléter.

Le règlement d'ordre intérieur, le projet d'accueil et toute information relative à l'organisation et au fonctionnement de l'accueil extrascolaire peuvent être consultés à tout moment via la plateforme *APSchool*.

9. Discipline et règles de vie

- Le matin, les parents conduisent leur(s) enfant(s) à l'accueil extrascolaire et attendent si nécessaire, l'arrivée de l'accueillant(e).
Nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants déposés avant l'heure d'ouverture prévue par l'horaire.

Les parents qui viennent reprendre leur(s) enfant(s) à l'accueil du soir, doivent prévenir l'accueillant(e) du départ de l'enfant.

Les enfants participent à la mise en place du matériel et à son rangement. Avant de reprendre leur(s) enfant(s), les parents doivent lui laisser le temps de ranger le matériel avant de partir.

Tout enfant quittant après les cours l'enceinte de l'école ne peut réintégrer par la suite l'accueil extrascolaire des écoles communales.

- Chaque enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes propres à chaque lieu d'accueil :
 - le respect envers chaque personne présente pendant l'accueil ;
 - le respect du matériel et des jeux mis à disposition ;
 - le respect des infrastructures ;
 - le respect des règles de vie en groupe au sens large.

Tout comportement inadapté sera sanctionné.

10. Encadrement et qualification du personnel

L'encadrement des enfants est assuré par un (une) ou plusieurs accueillant(e)s. Le pouvoir organisateur emploie du personnel disposant d'une qualification correspondant à l'accueil des enfants. Pour le personnel choisi qui ne dispose pas des qualifications nécessaires à l'encadrement, il y a obligation de suivre des formations reconnues par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).

Les accueillant(e)s ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile même avec l'accord verbal ou écrit du parent.