

Province
de
Luxembourg

Arrondissement
de
Marche-en-Famenne

VILLE
de
MARCHE-EN-FAMENNE

Du registre aux délibérations du Conseil
Communal de cette Commune, a été extrait ce qui
suit :

Séance du 07 septembre 2026

Présents :

Monsieur Nicolas GREGOIRE, Bourgmestre
Mesdames et Messieurs Christian NGONGANG, Carine BONJEAN-
PAQUAY, Jean-François PIERARD, Philippe-Michel PANZA, Magali
COPPE, Échevins
Monsieur Gauthier WERY, Président de CPAS
Mesdames et Messieurs Valérie LESCRENIER (Échevine empêchée),
Pascale MAROT-LOISE, Lydie PONCIN-HAINAUX, Samuel
DALAIDENNE, Laurence CALLEGARO, Willy BORSUS, Sébastien
JOACHIM, Jean Pierre GEORGIN, Sébastien FRANCOIS, Carole GEE,
Hugues GLATIGNY, Christian MASSARD, Jacques MALISOUX, Gaëtan
SALPETEUR, Alain DANTINNE, Pierre FRANCHIMONT, Nicolas
DOCQUIER, Jean-Luc PLANCHON, Conseillers communaux
Madame Claude MERKER, Directrice générale

Madame LESCRENIER (Échevine empêchée) arrive au point 2.

**Objet 19 : CEE - Service Enfance - ASBL Espaces Parents-Enfants - Règlement
d'Ordre Intérieur - Approbation.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications
ultérieures et plus précisément l'article L1122-3 à relatif aux attributions du Conseil
communal ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL
"Espaces Parents-Enfants" afin de poursuivre sa reconnaissance en Centre de
Vacances ;

Considérant l'approbation du Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL "Espaces Parents
Enfants" par l'Organe d'Administration de l'ASBL en date du 14 avril 2026 ;

Considérant l'approbation du Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL "Espaces Parents
Enfants" par le Collège Communal en date du 24 août 2026 ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL "Espaces Parents Enfants" tel
que repris ci-dessous
- La présente décision sera publiée conformément à l'article L1133-1 du CDLD.

Règlement d'Ordre Intérieur
ASBL « Espaces Parents-Enfants »
Rue Victor Libert 36E - 6900 Marche-en-Famenne
084/32 69 90 - epe@marche.be

1. **Présentation et cadre institutionnel**

Pendant plusieurs années, l'ASBL « **Espaces Parents-Enfants** » (EPE) a bénéficié d'un subventionnement du **FESC (Fonds des Équipements et Services Collectifs)**, fonds fédéral créé en 1971 afin de soutenir les structures d'accueil de l'enfance.

Suite à la **6^e réforme de l'État**, ce fonds a été régionalisé et transféré à l'**Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)**.

Afin de répondre aux normes imposées par l'ONE, l'ASBL a dû adapter son fonctionnement et répondre à plusieurs critères réglementaires, notamment **l'obligation d'assurer une ouverture minimale de 23h30 par semaine scolaire**.

L'ASBL n'ouvrant initialement que **le mercredi après-midi**, une collaboration avec une structure d'accueil extrascolaire était nécessaire. Une **fusion a donc été réalisée avec l'accueil extrascolaire de l'école communale d'Humain**.

Depuis **2018**, l'ASBL « **Espaces Parents-Enfants** » assure donc également l'accueil extrascolaire de cette école selon les horaires suivants :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**
7h00 – 8h15
15h30 – 18h00

La rédaction du **présent Règlement d'Ordre Intérieur** ainsi que du **projet pédagogique** s'inscrit dans les objectifs du **Programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance)**.

Depuis la rentrée scolaire **2022**, l'ASBL est également **porteuse d'une école de devoirs située à Marche-en-Famenne**, accueillant des jeunes de la **6^e primaire à la 3^e secondaire**.

2. **Organisation générale**

A. Services proposés

- les mercredis après-midi (hors vacances scolaires) ;
- lors des journées pédagogiques des écoles implantées sur le territoire de la commune de Marche-en-Famenne ;
- durant les congés scolaires (automne, fin d'année, détente, printemps et été).
- Pendant les congés scolaires de l'été, la structure propose également un accueil pour les adolescents à raison de 2 à 3 semaines.
- Lors d'évènement d'un jour.
-

B. Public cible et organisation des groupes

Les accueils sont accessibles aux enfants âgés de **2,5 à 12 ans**, sans distinction de quelque nature que ce soit, pour autant que leur état physique ou mental ne nécessite pas un encadrement particulier qui ne pourrait être mis à disposition au sein de notre structure.

Accueil d'enfants à besoins spécifiques

Nous accueillons régulièrement des enfants fréquentant l'enseignement spécialisé ou présentant des besoins spécifiques. Avant toute inscription, une rencontre préalable est organisée avec la **cheffe d'équipe**, qui évalue la faisabilité de l'accueil de l'enfant. Cette évaluation tient compte à la fois des besoins de l'enfant et des moyens humains et matériels dont dispose l'asbl pour y répondre.

Des conseils peuvent également être pris auprès d'organismes agréés (par exemple **Tisserand**) afin de prendre la décision la plus adaptée et, le cas échéant, d'organiser une collaboration avec ces services.

Une collaboration peut également être mise en place lors des différents accueils durant l'année scolaire et pendant les vacances d'été. Par exemple, **Tisserand** peut proposer un accompagnement des enfants suivis par leur Service d'Aide à l'Intégration (**SAI**) sur un site de plaines déterminé au préalable avec l'asbl « **Espaces Parents-Enfants** ».

Accueil des enfants n'ayant pas encore acquis la propreté

Nous acceptons les enfants de **2 ans et demi** dès qu'ils sont scolarisés, même s'ils n'ont pas encore acquis la propreté. Toutefois, l'enfant doit avoir fréquenté l'école **au minimum quinze jours** avant de pouvoir être inscrit aux plaines.

Pendant l'année scolaire, les enfants sont regroupés en fonction de leur **année scolaire** lors des accueils. Trois groupes sont constitués :

- **Les « petits »** : enfants de pré-maternelle, 1ère et 2ème maternelle ;
- **Les « moyens »** : enfants de 3ème maternelle à 2ème primaire ;
- **Les « grands »** : enfants de 3ème à 6ème primaire.

Pour les plaines d'été, plusieurs sites sont proposés chaque semaine sur le territoire de la commune de Marche-en-Famenne. Les enfants sont répartis sur ces différents sites en fonction de leur âge.

C. Organisation quotidienne

Les horaires varient en fonction des différents services proposés.

Les mercredis (12h à 18h)

12h – 13h30 : arrivée des enfants, dîner et accueil / temps libres

13h30 – 15h30 : activités ou sieste

15h30 – 16h : collation et groupes de vie

16h – 18h : retour et temps libres

Les journées pédagogiques (7h à 18h)

7h – 9h : accueil des enfants et temps libres

9h – 12h : petits jeux, collations et activités

12h – 13h30 : dîner et temps libres

13h30 – 15h30 : activités ou sieste

15h30 – 16h : collation et groupes de vie

16h – 18h : retour et temps libres

Les plaines (7h30 à 17h30)

7h30 – 9h : accueil des enfants et temps libres

9h – 12h : petits jeux, collations et activités

12h – 13h30 : dîner et temps libres

13h30 – 15h30 : activités ou sieste

15h30 – 16h : collation et groupes de vie

16h – 17h30 : retour et temps libres

Pour l'ensemble de nos accueils, le programme d'activités est conçu de manière à tenir compte du **rythme des enfants**. Les parents sont invités à respecter les horaires de temps libres et d'animations et à se présenter durant les moments intitulés « **retour et temps libres** ». Nous veillons à ce que les enfants puissent participer à l'ensemble des périodes d'animation prévues selon l'horaire ci-dessus.

Durant les temps libres, différents coins sont mis à disposition des enfants : coin poupées, coin voitures, coloriages, livres, ballons, etc.

D. Repas et collations

Durant la semaine, les parents sont invités à prévoir pour leur enfant une **collation saine**, par exemple : un biscuit sain, un fruit ou un légume, un produit laitier ou des céréales (pain, cracotte, biscotte, galette, etc.).

Une **collation équilibrée** est également offerte entre 15h30 et 16h.

E. Matériel spécifique

Il est demandé aux parents d'habiller leur enfant en fonction de la météo et des activités prévues et de privilégier des vêtements pratiques pouvant être tachés (vieux tee-shirt, baskets, casquette, k-way).

Pour les enfants du groupe des « **petits** », les parents doivent prévoir des **vêtements de rechange** et, si nécessaire, des **langes** si l'enfant n'est pas encore propre.

L'enfant peut également apporter un **doudou**, une **téte** ou une **couverture** s'il fait la sieste et souhaite utiliser ses propres affaires.

F. Rôles et responsabilités des encadrants

Pouvoir organisateur :

Asbl communale « **Espaces Parents-Enfants** »

Rue Victor Libert 36E - 6900 Marche-en-Famenne

Personnes de contact :

Service Coordination Éducation-Enfance

✉ epe@marche.be

- **Cheffe de Division Éducation-Enfance** : 084 / 32 69 90 (via le secrétariat)

- **Cheffe de Département Enfance** : 084 / 32 69 85

Responsable des différents accueils organisés par l'ASBL.

- **Cheffe d'équipe (personne de référence)** : 084 / 32 69 86

Ses missions principales sont l'organisation et la gestion des différents accueils ainsi que la gestion des inscriptions des enfants.

- **Responsable de projet** : 084 / 32 69 84

Ses missions principales sont le suivi de l'accueil extrascolaire d'Humain en concertation avec la direction de l'école, l'organisation des formations du personnel extrascolaire, le suivi des différents accueils en soutien à la cheffe d'équipe ainsi que la gestion des inscriptions.

- **Coordinatrice ATL** : 084 / 32 69 87 – 0490/65.33.66

Ses missions principales sont la coordination des promoteurs d'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans dans leur temps libre, c'est-à-dire tout l'espace-temps situé entre le milieu scolaire et le milieu familial, ainsi que le soutien à l'accueil extrascolaire.

La cheffe d'équipe est disponible, en présentiel ou par téléphone, du lundi au vendredi pendant les heures de bureau ou durant les heures d'ouverture des accueils.

G. L'équipe d'animation

L'équipe se compose d'animateurs permanents en nombre suffisant pour répondre aux normes d'encadrement exigé par l'ONE, accompagnée d'un chef d'équipe. Les membres de l'équipe disposent de formations et de parcours variés, ce qui permet une complémentarité des compétences et des échanges d'expériences.

Certains sont formés ou assimilés **animateur de centre de vacances** et **coordinateur de centre de vacances**, tandis que d'autres sont actuellement en formation dans ce domaine.

Leurs missions principales sont notamment :

- l'encadrement des enfants pendant les périodes d'accueil ;
- l'accueil des enfants et de leurs parents à l'arrivée et au départ ;
- la gestion des temps libres et des siestes ;
- l'organisation des activités et des repas (dîner, collations) ;
- l'attention portée à chaque enfant, à son bien-être, à sa sécurité et au respect de son rythme.

Ces animateurs sont encadrés par une **cheffe d'équipe expérimentée en animation socioculturelle**, assimilée coordinatrice de centre de vacances. L'équipe de responsables (cheffe d'équipe, cheffe de département) et le personnel administratif s'assurent de la bonne gestion administrative (inscriptions, paiements, attestations mutuelles et fiscales, etc.). La cheffe d'équipe et/ou les référents assurent la gestion de l'équipe et de ses projets ainsi que les relations avec les parents et les enfants. Ils restent disponibles pour toute question ou remarque concernant le fonctionnement et l'organisation de l'accueil.

La cheffe d'équipe assure la gestion de l'équipe et l'organisation des plans de formation.

La coordinatrice ATL (Accueil Temps Libre) complète ce travail par un rôle transversal pour tout l'accueil temps libre sur la commune.

L'ensemble de l'équipe bénéficie également du soutien organisationnel de la **cheffe de Département Enfance (2,5 / 12 ans)**.

En collaboration avec celle-ci, la cheffe d'équipe et la responsable de projet travaillent sur les aspects pédagogiques tels que le **projet pédagogique**, le **règlement d'ordre intérieur**, l'évaluation du fonctionnement de l'équipe et des projets mis en place ainsi que le **suivi des stagiaires**.

Au cours de l'année, l'équipe d'animation accueille ponctuellement des **stagiaires** provenant de différents parcours de formation : auxiliaires de l'enfance, agents d'éducation, jeunes en formation pour l'obtention du brevet d'animateur en centre de vacances, etc.

Elle engage également des renforts sous le statut étudiant ou sous article 17 en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Confidentialité

Les informations échangées entre les parents, les animateurs et la cheffe d'équipe au sujet de l'enfant ou de sa famille sont traitées dans le respect de la **confidentialité et du secret professionnel**.

Encadrement des enfants

L'encadrement est organisé selon les normes suivantes :

- **un coordinateur et un animateur pour 8 enfants maximum** lorsque les enfants ont moins de 6 ans ;
- **un animateur pour 12 enfants maximum** lorsque les enfants ont 6 ans et plus.

Des réunions de préparation sont organisées afin de planifier le programme des activités, les sorties et l'achat du matériel nécessaire. Régulièrement, le coordinateur réunit son équipe afin de réaliser un **débriefing** permettant d'identifier les points positifs, les axes d'amélioration et les éventuelles actions à mettre en place.

3. Modalités pratiques

A. Modalités d'inscription

Depuis le 10 août 2026, les 2 sites web sont fusionnés. Le fonctionnement est celui du site <https://enfance-jeunesse.marche.be>.

Les parents s'inscrivent via le site <https://enfance-jeunesse.marche.be> en se créant un compte.

Ce site permet d'inscrire les enfants :

- les mercredis après-midi (hors vacances scolaires) ;
- lors des journées pédagogiques des écoles implantées sur le territoire de la commune de Marche-en-Famenne ;
- durant les congés scolaires (automne, fin d'année, détente, printemps et été).
- pendant les congés scolaires de l'été, la structure propose également un accueil pour les adolescents à raison de 2 à 3 semaines.
- lors d'évènement d'un jour.

Les parents doivent compléter :

- la fiche infos de leur(s) enfant(s) comprenant les informations santé, les personnes autorisées à reprendre leurs enfants, les autorisations photos/vidéos, etc,
- la fréquentation scolaire de leur(s) enfant(s) : école fréquentée et année scolaire.

Pour les parents ne disposant pas d'un accès à internet, des ordinateurs sont disponibles à l'EPN (Espace Public Numérique), rue Victor Libert 36J à 6900 Marche-en-Famenne (084/32.70.54). Un accompagnement peut également être proposé pour ces démarches, soit par une aide rapide par téléphone, soit via un rendez-vous dans nos bureaux.

Horaires, lieux d'accueil, tarifs et modalités financières

Les mercredis

Les mercredis, l'accueil est organisé **de 12h à 18h** sur le site de la **Maison des Carmes**.

Les enfants arrivent à partir de 12h :

- soit via un transport scolaire organisé au départ de leur école pour celles implantées sur le territoire de la commune de Marche-en-Famenne (les informations sont à prendre auprès de l'école de l'enfant) ;
- soit par les parents.

Les enfants sont ensuite répartis dans les différents groupes prévus en fonction de leur année scolaire, au sein desquels des activités sont organisées.

Le tarif est fixé à :

- 9 € par jour pour le premier enfant,
- 7 € par jour pour le deuxième enfant,
- 6 € par jour pour les suivants de la même famille.

Pour les enfants ne participant qu'à la période de temps libre de 12h à 13h30, une réduction de 50 % est appliquée.

Les enfants doivent être inscrits au plus tard le lundi soir précédent le mercredi concerné.

Les responsables des enfants reçoivent une facture par mail ou par courrier le mois suivant la période d'accueil.

Les journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques, l'accueil est organisé de 7h à 18h.

L'accueil est ouvert à partir de 5 enfants inscrits minimum, et ce au moins une semaine à l'avance.

Les enfants doivent donc être inscrits 7 jours avant la journée pédagogique concernée.

Le tarif est fixé à :

- 11 € par jour pour le premier enfant
- 9 € par jour pour le deuxième enfant
- 7 € par jour pour les suivants de la même famille

Aucun transport n'est organisé par le centre pour acheminer les enfants vers le site d'accueil.

Les responsables des enfants reçoivent une facture par mail ou par courrier le mois suivant la période d'accueil.

Les plaines durant l'année (automne, fin d'année, détente et printemps)

Pendant les congés scolaires, l'accueil est organisé de 7h30 à 17h30.

Le tarif est fixé à :

- 11 € par jour pour le premier enfant
- 9 € par jour pour le deuxième enfant
- 7 € par jour pour les suivants de la même famille

Les inscriptions des plaines d'automne débutent 3 semaines après les vacances d'été.

Les inscriptions des plaines de fin d'année, de détente et de printemps débutent 2 semaines après les vacances précédentes.

Les responsables sont disponibles en présentiel ou par téléphone pour toute aide nécessaire.

Les enfants sont répartis sur différents sites en fonction de leur année scolaire. Aucun transport n'est organisé par le centre pour acheminer les enfants vers ces sites.

Un supplément peut être demandé lors de certaines activités particulières (excursions, barbecues, etc.).

Pour les plaines, le paiement doit être effectué avant le début de l'accueil.

Les plaines d'été

Pendant les congés d'été, l'accueil est organisé de 7h30 à 17h30.

Le tarif est fixé à :

- 55 € par semaine pour le premier enfant

- 45 € pour le deuxième enfant
- 35 € pour les suivants de la même famille

Les inscriptions débutent à la mi-avril,

Les responsables restent disponibles en présentiel ou par téléphone pour toute aide nécessaire.

Le paiement doit être effectué dans les 20 jours ouvrables suivant l'inscription, et au plus tard avant le début du stage, par virement bancaire. Les factures sont générées automatiquement sur le site internet et confirment l'inscription.

Les enfants sont répartis sur différents sites situés dans la ville ou les villages de la commune de Marche-en-Famenne, en fonction de leur âge.

Un supplément peut être demandé pour certaines activités particulières (excursions, barbecue, etc.).

Durant cette période, des permanences sont organisées dans les bureaux de la Coordination Education-Enfance afin d'aider les personnes ne maîtrisant pas l'outil informatique.

Modalités de paiement et aides financières

Le paiement s'effectue par virement bancaire sur le compte indiqué sur la facture.

La participation financière reste due si l'enfant est inscrit mais absent, sauf dans les cas suivants :

- événement familial imprévu attesté (naissance, accident, décès, etc.) ;
- présentation d'un certificat médical.

Les familles rencontrant des difficultés financières importantes peuvent introduire une demande de réduction pouvant aller jusqu'à 50 % auprès de la cheffe d'équipe, qui analysera la situation et statuera.

Une collaboration existe également avec le CPAS, permettant éventuellement une réduction des coûts pour les personnes bénéficiant de son aide, dans la limite des budgets disponibles. Une attestation de prise en charge est demandée lors de l'inscription.

Dans certains cas, la participation financière peut également être prise en charge par les Services de Protection Judiciaire ou les Services d'Aide à la Jeunesse.

Les attestations fiscales et mutuelles sont disponibles pour les parents le site enfance-jeunesse.marche.be.

Les enfants malades

Si un enfant doit prendre un médicament de manière ponctuelle durant l'accueil, les parents doivent fournir une prescription médicale complétée par le médecin et la transmettre aux animateurs. Sans cette prescription, les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments autres que ceux autorisés par la législation.

Cette prescription doit comprendre une date de début et de fin de traitement et préciser la posologie du médicament à donner.

Suivant les symptômes et si l'état général de l'enfant est altéré, l'équipe éducative se réserve le droit de demander aux parents de reprendre l'enfant. Le bien-être et la sécurité de l'enfant malade et des autres enfants devant être garantis.

Des mesures d'écartement préventives peuvent être prises par l'équipe d'animation si un enfant présente des symptômes de maladie contagieuse.

En cas de pédiculose (poux) constatée chez un enfant, l'équipe d'animation en informe les parents afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires.

Consignes de sécurité

Une trousse de secours de base est toujours disponible et emportée lors des activités. Les animateurs vérifient régulièrement son contenu afin qu'elle reste complète.

L'équipe bénéficie d'une formation continue aux premiers soins.

Lors des activités organisées en dehors des locaux, des consignes de sécurité sont expliquées aux enfants avant le départ. Les déplacements se font dans le respect de ces règles (marcher deux par deux sur les trottoirs, se déplacer en file lorsque cela est demandé, ne pas courir, rester attentif à la circulation, etc.).

Durant ces déplacements, les animateurs encadrent le groupe en se plaçant à l'avant et à l'arrière et portent un gilet fluorescent.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés chaque année. Les animateurs connaissent les consignes d'évacuation et les appliquent dans le calme.

Mesures en cas d'urgence

Sauf indication contraire mentionnée dans la fiche d'inscription, en cas d'urgence l'équipe se réserve le droit de faire appel à un médecin ou aux services d'urgence (112).

Chaque site dispose également d'une trousse de premiers soins, utilisée par les animateurs si nécessaire.

Objets personnels et matériels interdits

La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels appartenant aux enfants (vêtements, bijoux, jouets, etc.).

Il est interdit aux enfants d'apporter un GSM, des objets contondants, des médicaments, des canifs, des briquets, des allumettes ou tout autre objet dangereux.

4. Police d'assurance

Responsabilité :

Responsabilité et reprise des enfants

La structure d'accueil assure la **responsabilité civile des enfants inscrits**, ainsi que la couverture des **dommages corporels** qui pourraient leur être causés pendant toute la durée des activités et des temps libres, y compris lors des trajets effectués dans le cadre des activités.

Les enfants sont également couverts en «**accidents corporels**» (et non en responsabilité civile, puisqu'ils sont alors sous la responsabilité de leurs parents) lors du trajet entre leur domicile et les bâtiments réservés à l'accueil, ainsi que lors du trajet inverse.

Dès que les parents viennent rechercher leur enfant et se trouvent **dans les bâtiments réservés à l'accueil**, ils reprennent la responsabilité de la **surveillance et de la garde de leur enfant**.

Seuls les parents ou les personnes âgées de 16 ans ou plus, mentionnées sur la fiche de santé de l'enfant, sont autorisés à venir reprendre l'enfant dans les locaux d'accueil. Ces personnes doivent se présenter au préalable auprès d'un animateur. Le responsable de l'accueil ou les animateurs peuvent demander la présentation d'une pièce d'identité.

L'enfant peut être autorisé à **quitter l'accueil seul**, uniquement si cette autorisation est clairement mentionnée sur sa fiche infos.

Si un parent ou une personne autorisée à reprendre l'enfant se présente en état d'ébriété pour venir le chercher et décide de reprendre la conduite de son véhicule malgré l'intervention des animateurs, le coordinateur ou les animateurs se réservent le droit de contacter immédiatement les services de police afin de signaler la situation.

L'objectif est d'agir en personne prudente et diligente, dans l'intérêt de l'enfant, de son parent et de toute autre personne concernée, tout en veillant à prévenir toute situation pouvant engager la responsabilité de la structure d'accueil.

5. Normes minimales d'encadrement

Nous veillons à respecter scrupuleusement les normes d'encadrement établies par l'ONE. Lors de chaque accueil, un animateur encadre au maximum 8 enfants âgés de 2,5 à 5 ans. Pour les enfants âgés de 6 ans et plus, un animateur encadre au maximum 12 enfants. Durant les accueils du mercredi après-midi et lors des congés scolaires, l'équipe est renforcée par des animateurs formés ou en cours de formation, afin de garantir le respect de ces normes d'encadrement.

La structure d'accueil accueille également régulièrement des stagiaires, auxquels les animateurs transmettent leur expérience et leur savoir-faire. En retour, la présence de ces jeunes contribue à améliorer les conditions d'encadrement grâce à leur disponibilité, leur implication et leur volonté d'apprendre par la pratique.

6. Règles de vie et sanctions

Dans un souci de respect mutuel entre les enfants, l'équipe d'animation et les parents, les règles de vie suivantes sont appliquées au sein des accueils organisés par la structure :

- faire preuve de politesse à tout moment ;
- respecter les consignes données par l'équipe d'animation ;
- respecter autrui ;
- respecter le matériel, qu'il soit collectif ou individuel, ainsi que les locaux ;
- s'abstenir de tenir des propos racistes ou discriminatoires ;
- toute violence, qu'elle soit physique ou verbale, est interdite ;
- pour garantir le bien-être et la sérénité de tous, l'usage de téléphones portables personnels est interdit ;
- aucune forme de commerce ou de publicité entre enfants n'est autorisée ;
- l'équipe éducative et les enfants participent à la remise en ordre des locaux à la fin de chaque journée.

Tout au long de l'année, une **charte de vie** est élaborée et maintenue avec les enfants. Celle-ci permet de construire des **règles de groupe négociables** tout en rappelant celles qui ne le sont pas (voir ci-dessus).

Lorsque cela s'avère nécessaire, un rappel à la charte est effectué auprès des enfants.

En cas de non-respect de l'une de ces règles et en fonction de la gravité de la situation, différentes mesures peuvent être prises avec l'enfant ou avec le groupe.

Dans un premier temps, l'équipe privilégie la discussion avec l'enfant et la recherche d'une manière de réparer son erreur. Il est en effet important que l'enfant puisse prendre conscience de son comportement, sans être dévalorisé, mais en lui laissant la possibilité d'adopter une attitude plus adéquate.

Si, malgré cette démarche, aucune amélioration notable n'est constatée, ou en fonction de la gravité des faits, une discussion constructive est organisée entre l'animateur, les parents et l'enfant. Lors de cet échange, les faits constatés sont exposés, les mesures prises sont expliquées et des solutions sont envisagées afin de remédier à la situation.

Si, malgré cette discussion et les mesures mises en place, un nouveau manquement aux règles est constaté, l'animateur en informe la cheffe d'équipe et le responsable Enfance, qui pourront décider de mesures complémentaires pouvant aller, si nécessaire, jusqu'au renvoi de l'enfant.

L'équipe de l'ASBL « Espaces Parents-Enfants » accorde une attention particulière à maintenir une attitude ouverte et constructive dans le dialogue, tant avec les enfants qu'avec leurs parents ou familiers. Elle invite chacun à adopter la même démarche, dans un objectif commun : favoriser le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

7. Synthèse du Projet Pédagogique

Orientations pédagogiques

La structure d'accueil veille à favoriser :

- le développement physique de l'enfant, en fonction de ses capacités, notamment par la pratique de sports, de jeux et d'activités de plein air ;
- le développement de la créativité, ainsi que l'accès et l'initiation à la culture dans ses différentes dimensions, à travers des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

Les parents qui souhaitent obtenir le texte complet du projet pédagogique peuvent en faire la demande auprès de la cheffe d'équipe.

Ce document apporte des informations complémentaires concernant notamment :

- les objectifs de la structure d'accueil, conformément au décret relatif aux centres de vacances ;
- les moyens et dispositions mis en œuvre pour atteindre ces objectifs (matériel, infrastructures, activités proposées, rythme et gestion du temps, organisation quotidienne, etc.) ;

- les moyens humains mobilisés, notamment en ce qui concerne le recrutement, la préparation des activités et des projets d'animation, la construction des règles de vie et l'évaluation des actions menées.

8. Diffusion du ROI aux parents

Les parents ont un accès libre au Règlement d'Ordre Intérieur et au Projet pédagogique via le site internet enfance-jeunesse.marche.be.

Ces documents peuvent également être demandés à tout moment auprès de la cheffe d'équipe.

Lors de l'inscription en ligne, les parents doivent cocher une case attestant qu'ils ont pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).

Par le Conseil :

La Directrice générale,
Claude MERKER

Le Bourgmestre,
Nicolas GREGOIRE

Pour extrait certifié conforme, le 9 septembre 2026

La Directrice générale,
Claude MERKER



Le Bourgmestre,
Nicolas GREGOIRE