



Guide pour la déclaration d'organisation d'accueil et le projet d'accueil



Ce document a pour but de vous guider dans deux démarches importantes : le formulaire de déclaration d'organisation de garde et le projet d'accueil.

Coordonnées de la Coordination Accueil Temps Libre

Emilie Noupré

Service de Coordination Accueil Temps Libre à l'Administration Communale de Waimes

Place Baudouin, 1 à 4950 Waimes

Adresse courriel : atl@waimes.be

Numéros de téléphone : 080/689 177 ou 0476/601 725.



La déclaration d'organisation d'accueil

Cette déclaration est un document de trois pages avec les données succinctes de l'opérateur d'accueil.

Cette déclaration est obligatoire :

« Nul étranger au milieu familial de vie de l'enfant ne peut organiser l'accueil d'enfants de moins de douze ans de manière régulière sans le déclarer préalablement à l'Office et sans se conformer au code de qualité de l'accueil arrêté par le Gouvernement après avis de l'Office ». (Article 6 §1^{er} du Décret du 17 juillet 2002 portant création de l'Office de la Naissance et de l'Enfance)

L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) prend note des informations contenues dans cette déclaration et informe le bourgmestre et la coordinatrice Accueil Temps Libre de la Commune. L'ONE fournit ensuite chaque année à l'opérateur d'accueil une attestation de déduction fiscale, utile aux parents des enfants accueillis.

La déclaration est valable trois ans et doit donc être renouvelée régulièrement. Vous pouvez l'envoyer directement à Monsieur Christian GIETKA, gestionnaire de dossier à l'ONE. Ses coordonnées se trouvent en page 1 du formulaire de déclaration d'organisation de garde. Je peux également me charger de la transmettre.

Le code de qualité

Les personnes qui organisent l'accueil d'enfants doivent tendre aux objectifs du code de qualité.

Le code de qualité est un arrêté du gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003. Il vise particulièrement à :

- Garantir que l'accueil prenne en compte la multiplicité des besoins de l'enfant ;
- Assurer une cohérence des différents milieux d'accueil de l'enfant ;
- Susciter un processus de réflexion sur les pratiques professionnelles.
-

Le projet d'accueil

Chaque structure d'accueil doit posséder un projet d'accueil (sauf exception où seule la déclaration d'accueil suffit, cf. p.2 formulaire de déclaration d'accueil).

Le projet d'accueil décrit le contexte de l'accueil, avec ses ressources et ses contraintes ainsi que les actions qui peuvent être mises en place.

Il permet à l'équipe pédagogique d'entamer ou poursuivre une réflexion sur la qualité de l'accueil.

Le projet d'accueil est un outil pédagogique important tant pour l'équipe que pour les parents des enfants accueillis.

Les questions qui suivent ont pour but de vous aider à écrire les grandes lignes de votre projet d'accueil.

Annexes

Les documents suivants sont annexés : le formulaire de déclaration d'organisation de l'accueil et le code de qualité.

L'ONE met à disposition beaucoup d'outils pédagogiques. Vous pouvez les trouver sur le site Internet de l'ONE : <https://www.one.be/professionnel/nosbrochurespro/> Je peux également vous transmettre ces documents ou vous aidez à trouver la brochure qui vous convient le mieux.

Une brochure aborde de façon plus approfondie que ce présent document la construction du projet d'accueil : « Quel projet d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans + ? ». J'en possède plusieurs exemplaires.

En complétant ce document, vous autorisez l'Administration communale de Waimes à traiter les données que vous y inscrivez.

Informations d'ordre général

1. Contexte institutionnel :

| | |
|----------------------------------|--|
| Dénomination de l'organisation : | |
| Pouvoir organisateur : | |
| Adresse du lieu d'accueil : | |
| Vos coordonnées : | Nom et prénom de la personne de contact :..... Adresse courriel : Numéro de téléphone :..... |

2. Moments d'accueil :

A quel moment accueillez-vous les enfants ? Est-ce pendant l'année scolaire ou pendant les congés/vacances scolaires ? A quelle fréquence (par année scolaire) ?

Comment organisez-vous le moment d'accueil ? En stage (non-résidentiel), en camp (résidentiel) ou d'une autre manière ? Combien de jours dure chaque stage ou camp ?

3. Type d'accueil

Quel(s) type(s) d'activité organisez-vous ? Pouvez-vous donner quelques exemples ? L'accueil est-il plutôt centré sur une discipline (un sport, la musique, le théâtre) ou plusieurs activités de types différents se succèdent-elles tout au long du moment d'accueil ?

4. Public

Pouvez-vous décrire le public que vous accueillez pour les activités ? Y-a-t-il des conditions d'âge, de lieu de résidence ou de scolarisation, ... ?

Comment l'accueil est-il ou n'est-il pas adapté aux enfants porteurs de handicap ?

5. Participation financière des parents

A quel montant est fixée la participation financière des parents ? Y-a-t-il des réductions possibles ?

Objectifs

Lorsque vous préparez l'activité, quels objectifs vous fixez-vous pour les enfants et pour les parents ? Que souhaitez-vous offrir prioritairement aux enfants ? Que souhaitez-vous offrir prioritairement aux parents ?

Infrastructure

Pouvez-vous décrire l'espace intérieur et extérieur dans lequel les enfants sont accueillis ? Combien y-a-t-il de locaux ? Comment jugez-vous l'espace d'accueil (petit, grand, lumineux, ...) ? S'il s'agit d'infrastructures scolaires, comment faites-vous cohabiter les aménagements scolaires avec les aménagements pour les activités que vous organisez ?

Comment utilisez-vous l'espace ? Privilégiez-vous un espace par rapport à un autre ? Partagez-vous certains espaces avec d'autres organisations ?

Comment utilisez-vous le matériel ? A quel moment et selon quelles conditions est-il mis à disposition des enfants ?

Organisation quotidienne

Comment se passe une journée-type ?

Comment les enfants sont-ils accueillis quand ils arrivent au lieu d'activité ? Qui est présent ?

Y-a-t-il des pauses (collations, siestes, entre deux changements d'activité, ...) pendant la journée ? Comment se passent-elles ?

Y-a-t-il des moments où vous en proposez pas d'activité organisée aux enfants, où ils sont en « temps libre » ? Comment ce temps libre est-il prévu ou au contraire, est-il spontané en fonction de la demande des enfants ? A quels jeux jouent les enfants pendant ce moment ?

Les enfants ont-ils le choix ou non des activités ?

Organisation globale

Comment vous sont communiquées les informations utiles à la prise en charge des enfants ?

Y-a-t-il un accueil particulier pour un enfant qui viendrait pour la première fois ?

Comment les règles de vie pendant l'activité sont-elles établies ? Comment un dépassement des ces règles par un enfant est-il géré ?

Equipe

Quel est le nombre et la qualification des personnes qui encadrent les enfants durant les activités ?

Comment l'équipe est-elle organisée ? Y-a-t-il des réunions d'équipe ? A quelle fréquence, à quel moment (avant, après l'activité ?) ? Comment l'équipe prépare-t-elle et évalue-t-elle ses activités ?

Parents

Quand et comment se déroulent les échanges avec les parents ? Organisez-vous un moment spécifique pour rencontrer les parents ? Exemples : après chaque journée de stage, à la fin du stage, réunion avant le stage, ...

Autre

Avez-vous d'autres observations qui complètent la description de votre projet d'accueil ?