



Animagique

Extrascolaire

Agrément garderies scolaires

(Enseignement primaire communal,
Ville de Gembloux)

1. Partie Générale

1.1. Le Pouvoir Organisateur

Appellation : Collège des Bourgmestre & Echevins

Forme juridique : Administration communale

P.O. reconnu par : Communauté Française

Adresse : Parc d'Epinal à 5030 Gembloux

Personne de contact : Laurence Dooms, Echevin de l'enseignement, de la jeunesse et de l'accueil extrascolaire

Téléphone :

0475/51.05.06

N° de compte bancaire :

097-1926700-86

Partenaires dans l'organisation des garderies :

1. Associations de parents et directeurs du réseau communal
2. ASBL Animagique

Personne de contact auprès de ce partenaire :

1. Ecoles Gembloux 2 (Beuzet, Les Isnes, Bossière, Mazy & Corroy-Le-Château) :
Patrick Thonnart
2. Ecole de Gembloux 3 (Grand-Leez) : Patrick Molitor
3. Ecoles de Gembloux 1 (Sauvenière, Grand-Manil, Ernage & Lonzée) : Françoise
Ledent
4. Pour Animagique : Hervé Gilbert

Fonction de cette personne de contact :

1. N°1 à 3 : directeurs des implantations scolaires
2. N° 4 : coordinateur des activités Animagique

Téléphone de cette personne de contact :

1. **PATRICK THONNART :**
081/56.76.25
2. **PATRICK MOLITOR :**
081/64.01.45
3. **FRANÇOISE LEDENT :**
081/61.01.14
4. **HERVÉ GILBERT :**
0475/41.70.24

2.1. Justification d'un besoin réel d'organiser des garderies à l'école après les cours, quotidiennement jusque 17h30.

Sur le réseau communal, plus de 90% des enfants qui fréquentent les écoles communales y passent la journée entière. La plupart d'entre eux fréquentent les garderies pour un temps plus ou moins long. Dans les cas extrêmes, la présence à l'école de certains enfants s'étale de 7h00 à 18h00. Les garderies sont donc absolument vitales à la survie de ces écoles et aux besoins réels des parents et de leurs enfants. Si les parents font le choix délibéré d'une école rurale de dimension modeste et proche du lieu de vie des enfants, ils n'en demeurent pas moins tributaires de leurs horaires professionnels et attendent des implantations communales au cœur des villages qu'elles puissent, comme les plus grosses structures de la ville, assurer un accueil extrascolaire de qualité. Victimes de leur petite taille, ces mêmes implantations sont donc contraintes d'organiser des formules d'accueil parfois et souvent pour 4 à 5 enfants avec les difficultés financières et organisationnelles que cela peut engendrer.

Depuis 4 ans, grâce au soutien des associations de parents, de la CCA et de l'ASBL Animagique, tous les temps de garderie sont couverts. Dans les petites implantations, l'accueil extrascolaire est impératif au maintien d'une population scolaire suffisante. Aujourd'hui, un enseignement de qualité n'est plus le seul élément déterminant dans le choix d'une école par les parents. Précédemment, les projets variaient selon l'implantation. En fonction des possibilités, un « service minimum » était garanti. Aujourd'hui, des activités non collectives insistent sur la diversité des choix : bibliothèque, activités extérieures, dessin, jeux de société. Des spécificités existent dans certaines implantations.

Extracom.gembloux, une nouvelle asbl née de ce projet, gère, organise et anime l'ensemble des activités lors de ses garderies. Cette nouvelle asbl initiée par la CCA offre depuis 2006 un service « professionnel » aux parents.

Par la création d'une nouvelle structure asbl, dont la mission unique est la gestion et l'animation des garderies scolaires, par la reconnaissance de la formation de base d'accueillante, par l'élaboration d'un règlement d'ordre intérieur, d'un projet pédagogique, par le sérieux rencontré et la bonne qualité du travail effectué par la

majorité des accueillantes, ces dernières acquièrent de plus en plus de reconnaissance. Le regard des parents mais aussi des directions des écoles a changé.

Genèse de la naissance et conclusions de la création d'Extracom.gembloux

1. Dans le cadre du nouveau décret qui régit la coordination de l'accueil extrascolaire, le coordinateur communal ne peut plus assurer des missions de chef de projet sur son mi-temps de coordination. Il y a donc, pour la Ville de Gembloux, une obligation de créer une nouvelle structure qui gère le réseau des garderies communales.

Il y a 4 ans, deux solutions pouvait s'envisager : augmenter le temps de travail d'un des coordinateurs extrascolaires (avec quel know how et quelle efficacité ?) ou collaborer avec une asbl professionnelle du secteur pour la gestion et l'animation de ses garderies communales.

Quels étaient les avantages d'une collaboration avec une nouvelle asbl : Extracom.gembloux ?

- Outsourcing privé avec évaluation annuelle et présentation des résultats,
 - Bénéfice d'un montant forfaitaire pour la mise en activité d'une mini équipe regroupement les compétences de management, des ressources humaines, de la gestion administrative et financière, le secrétariat,
 - Bénéfice de partage de moyens et d'économie d'échelle grâce à une collaboration avec Animagique (locaux, système de facturation, autres frais fixes),
 - Mise en action rapide,
 - Bénéfice d'une expérience et d'une expertise immédiate du secteur et du produit mis sur pied et évalué très positivement à Gembloux.
2. Le projet Extracom.gembloux permet de régulariser la quasi totalité des personnes qui travaillent dans les garderies communales le matin, le midi & fin de journée.
 3. Grâce aux subventions ordinaire et complémentaires de l'O.N.E., à la mutualisation des P.A.F. des parents, à l'investissement communal dans l'achat de chèques A.L.E. et l'accueil extrascolaire au sens large, tous les emplois sont finançables.
 4. Les propositions se basent sur les spécificités de chaque implantation. Au cas par cas, nous proposons des montages souples combinant :
 - Contrat U.C.M. du secteur socioculturel
 - Chèque A.L.E.
 - Frais divers
 - Indemnités de bénévolat
 - Subvention ordinaire de la Communauté Française « temps de midi »
 5. Le système exige une coordination globale du réseau « garderie communale ». La nouvelle asbl reprend les représentants des accueillantes, des directions, des

associations de parents, des responsables communaux et de l'asbl Animagique. Elle a démarré ses activités le 1^{ier} septembre 2006.

Deux impératifs :

- Répartition claire des tâches & responsabilités des différents partenaires.
 - Une convention claire doit être passée entre la Ville et la nouvelle asbl.
6. Dans le nouveau texte de loi sur la déductibilité fiscale, les montants payés pour les garderies scolaires ne doivent plus impérativement être versés sur le compte des écoles mais peuvent être versés sur le compte d'une commune, d'une asbl ou d'une association qui en assure la gestion et/ ou l'organisation. La gestion de ses attestations fiscales est évaluée à un emploi mi-temps durant trois mois. La tâche incombera aux gestionnaires de la nouvelle asbl.
7. Donner un statut c'est ouvrir la porte à « plus de qualité » tout en « légalisant » le réseau.

2.2. Informations aux parents

La « petite gazette » accompagne chaque facture mensuelle.

Un site internet est actuellement en ligne : www.extracom.be

Les informations circulent aussi par des communications écrites distribuées dans les classes ou via les journaux de classe et fardes de communication.

Les gardiennes ou enseignantes privilégient également les contacts directs avec les parents.

Les affiches dans les locaux de garderie et autres lieux fréquentés des établissements communaux sont les autres moyens d'information « plus classiques ».

L'A.S.B.L. Animagique informe également les parents (tous réseaux confondus) de ses activités, « coups de main » et de ses renforcements via :

- les courriers de coordination,
- l'information aux associations de parents,

- les publicités et communication par affichage dans les écoles et les publications sur le télétexte de Canal Zoom (télévision locale) et les petits journaux locaux (Publi Gembloux et Passe Partout),
- les informations aux gardiennes et animateurs de l'accueil,
- les informations au Service Jeunesse de la Ville et Collège des Bourgmestre et échevins,
- prochainement via son site : www.animagique.be déjà actif pour ses centres de vacances et ses Ecoles de Cadres de Wallonie & de Gembloux.

2.3. Moyens

Lors de la mise sur pied de l'asbl Extracom, un système d'achat et d'utilisation d'une « carte garderie » a été mis sur pied dans le réseau communal (centralisation des entrées, contrôle des présences, données bancaires pour attestation fiscale).

- Organisation en case de 15 minutes.
- Un quart d'heure entamé = un quart d'heure du. La souplesse se marque dans la comptabilisation au quart d'heure sur base de 40 centimes le quart d'heure et de maximum 4 euros par jour.
- Les cartes restent dans la farde, classeur des accueillantes.
- Les parents contre signent les cases cochées une fois par semaine.
- Prévoir un décompte trimestriel pour éventuels problèmes de recouvrement de dettes.
- 3^{ième} enfant d'une même famille est gratuit.
- L'attestation fiscale pour garde d'enfants n'est délivrée que si les tuteurs légaux sont en ordre de paiement.
- La domiciliation bancaire sera encouragée. L'angle de communication est : « Vous êtes distrait » ? « Il vous arrive d'oublier de payer certains montants par distraction » ?

Notons aussi que la participation aux frais n'est jamais un frein à la participation de l'enfant.

2.4. Taux d'encadrement de chacune des garderies par implantation.

Implantations	Matin (7h00 – 8h15) ou (7h30 – 8h30)	Soir (15h30 – 18h15) ou mercredi après-midi (13h00 – 18h30)
Grand-Manil	1/20	2/34
Sauvenière	1/20	3/60
Beuzet	1/15	2/30
Bossière	1/38	3/60
Corroy	1/25	2/30
Les Isnes	1/18	1/24

Mazy	1/6	1/15
Lonzée	1/10	1/10
Grand-Leez	1/30	3/40 à 60
Ernage	1/15	1/20
	Animateur(s) ou gardienne(s)/ enfants	Animateur(s) ou gardienne(s)/ enfants

2.5. Listes des gardiennes ou du personnel d'encadrement par implantation et leur niveau de qualification.

IMPLANTATION

GRAND-MANIL, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	
Doneux	Julie	Educatrice & animatrice brevetée
Ali	Thabat	Gardienne/ Brevet 100 heures

IMPLANTATION

SAUVENIÈRE, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	
Thirion	Séverine	Gardienne/ Brevet 100 heures
Cap	Anne	Gardienne/ Brevet 100 heures
Boudart	Virginie	Gardienne

IMPLANTATION

BEUZET, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Byloos	Mireille	Gardienne/ Brevet 100 heures
Massart	Marie-Rose	Gardienne
Forge	Joëlle	Gardienne

IMPLANTATION

LES ISNES, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Guidon	Josée	Gardienne/ Brevet 100 heures
De Bouny	Christine	Gardienne/ Brevet 100 heures

BOSSIÈRE, MATERNELLE & PRIMAIRE

IMPLANTATION

Nom	Prénom	Gardiennes
De Bouny	Christine	Gardiennne/ Brevet 100 heures
Manière	Liliane	Gardiennne/ Brevet 100 heures
Jacob	Aude	Gardiennne

IMPLANTATION

CORROY, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Nihoul	Carine	Gardiennne/ Brevet 100 heures
Charlier	Christine	Gardiennne/ Brevet 100 heures

IMPLANTATION

MAZY, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Pamart	Aurélie	Institutrice primaire & animatrice brevetée
Mendes	Lucia	Gardiennne / Brevet 100 heures

IMPLANTATION

LONZÉE, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Alloin	Arnaud	Accueillant/ Brevet 100 heures
Georges	Marie-France	Accueillante/ Brevet 100 heures
Mahaux	Candy	Accueillante/ Brevet 100 heures

IMPLANTATION

ERNAGE, MATERNELLE & PRIMAIRE

Nom	Prénom	Gardiennes
Carrey	Patricia	Accueillante/ Brevet 100 heures
Verdoot	Lindsay	Agent d'éducation

IMPLANTATION

GRAND-LEEZ

Nom	Prénom	
Pamart	Aurélie	Institutrice primaire & animatrice brevetée
Sohet	Catherine	Accueillante
Rousseau	Annick	Accueillante
Dellisse	Carine	Accueillante
Peeters	Isabelle	Accueillante
Lempereur	Angélique	Aide-soignante, accueillante/ Brevet 100 heures et coordinatrice brevetée

3. Les Annexes

3.1. Projet d'accueil lors de ces garderies ?

Les garderies « Extracom » : mode d'emploi

- Lors du premier jour de présence à la garderie, vous remplissez deux fiches d'inscription par enfant. Une fiche sera immédiatement classée dans le local de la garderie. L'autre sera conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire dans les bureaux de l'asbl.
- Vous recevez un règlement d'ordre intérieur et une fiche médicale par enfant. Nous vous demandons de remettre à l'une des accueillantes le talon de ce règlement d'ordre intérieur signé ainsi que la fiche médicale au plus tard le vendredi de la première semaine de cours.
- Votre enfant reçoit immédiatement une fiche garderie nominative pour le mois. Cette fiche est conservée dans un classeur par l'accueillante dans le local de garderie.

En fonction de votre heure d'arrivée le matin et de votre heure de départ le soir, l'accueillante entoure les chiffres correspondants au nombre de quarts d'heure de présence. Vous payez donc le juste prix au quart d'heure près.

Septembre 2006 / Ernage

Nom :

Prénom :

Septembre	Ve 1	Lu 4	Ma 5	Me 6	Je 7	Ve 8	Lu 11	Ma 12	Me 13	Je 14	Ve 15	Lu 18	Ma 19
7h00 à 7h15	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7h15 à 7h30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7h30 à 7h45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7h45 à 8h00	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8h00 à 8h15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8h15 à 8h30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

- Chaque fin de semaine, vous contrôlez le décompte et marquez votre accord en signant le relevé hebdomadaire intermédiaire sur la fiche de garderie.

18	16h30 à 16h45	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
19	16h45 à 17h00	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
20	17h00 à 17h15	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
21	17h15 à 17h30	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
22	17h30 à 17h45	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
23	17h45 à 18h00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
24	Total	11											
25	Paraphe des												
26	parents en fin												
27	de semaine												
28													

- A la fin du mois, le secrétariat d'extracom.gembloux additionne les quarts d'heure de présence à la garderie. Un virement vous est envoyé pour paiement sur le compte de l'asbl : 091- 0131300 - 88
- Une attestation fiscale de l'année précédente reprenant l'amplitude des présences et des montants versés à l'asbl est rédigée et envoyée fin juin.

Toute contestation éventuelle est à adresser par écrit à Extracom.gembloux, 30 rue Docq à 5030 Gembloux OU à 11, rue de la Station à 1360 Perwez (pour récré'agique)

1. Règlement d'ordre intérieur spécifique

Accueil le matin

Les parents conduisent leur(s) enfant(s) à la garderie et attendent, si nécessaire, l'arrivée de l'accueillante responsable. Nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants déposés avant l'heure d'ouverture de la garderie prévue dans ce R.O.I.

Organisation de la sortie des cours

Les institutrices et instituteurs organisent, encadrent et surveillent le départ des enfants entre 15h25 & 15h35 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et entre 12h00 & 12h15 le mercredi. Les enfants inscrits à la garderie du soir sont conduits au local garderie et confié à l'(aux) accueillante(s) responsable(s) par un membre du corps professoral. Les parents sont priés de venir rechercher leur(s) enfant(s) au plus tard 5 minutes avant l'heure de fermeture de la garderie prévue dans ce R.O.I.

Organisation des devoirs

Extracom.gembloux n'organise en aucun cas une école des devoirs au sens propre du terme, reconnue par la Communauté Française. Si certains enfants le souhaitent, les accueillantes peuvent, dans la mesure des possibilités, organiser un espace et un moment un peu plus calme pour le début des devoirs.

Organisation de la collation

Les enfants qui le souhaitent peuvent prendre une collation apportée de la maison en respectant les règles mises en place par l'accueillante en début de garderie.

Respect et politesse

Chaque enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes de sécurité au sein de chaque garderie.

Nous exigeons de tous :

- le respect envers chaque personne présente durant ces plages de garderie,
- le respect du matériel & jeux mis à disposition,
- le respect des infrastructures et du travail du personnel d'entretien,
- le respect des règles de vie en groupe au sens large.

Chaque enfant veillera également à reprendre ses vêtements, boîtes à tartines, sacs divers.

Les accueillantes sont invitées à communiquer aux Parents des enfants concernés les manques de respect des règles et à signaler à la direction des écoles et de l'asbl les manquements éventuels des élèves par le biais d'un cahier de communication.

Règles spécifiques

- L' (les) accueillante(s) responsable(s) doit (doivent) être en permanence en contact direct avec les enfants qui leur sont confiés. La garderie se déroule soit dans le local désigné à la garderie soit sur l'une des cours de récréée.
- En aucun cas un enfant ne peut être seul sur la cour ou dans un local.
- Vêtements et cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet.
- Si l'accueillante est seule : tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillantes sont deux ou plus nombreuses, les enfants sont soit répartis en 2 groupes, chacun sous la responsabilité d'une accueillante, dans deux endroits différents. Soit tous ensemble, dans un même endroit, sous la responsabilité des 2 accueillantes.
- Dès la saison 2009-2010, des projets d'animation seront à définir lors des accueils du soir.
- Les locaux de garderie sont réservés à des jeux ou à des activités organisées, à pratiquer dans le calme. Il est interdit de courir, de monter sur les tables et les bancs.
- Surveillance des sanitaires. Les accueillantes surveillent l'utilisation des sanitaires, en particulier par les plus petits. Elles vérifient que du papier, des essuies et du savon sont à disposition des enfants (l'accès à une réserve de produits leur sera assuré).
- Jeux à l'extérieur. L'accueillante veillera à délimiter les espaces & zones de jeux à l'extérieur dès la rentrée scolaire. Les règles des jeux actifs seront clairement expliquées aux enfants. Toutes les zones non autorisées sont formellement interdites d'accès.
- Les accueillantes veillent à la remise en ordre des locaux à la fin des garderies.

2. Objectifs pédagogiques et choix méthodologiques

Nous souhaitons :

- Veiller aux conditions de bien-être et de vie saine des enfants
 - en engageant du personnel qualifié et/ou prêt à suivre des formations continuées,
 - en aménageant un local destiné à l'accueil des enfants sous forme de coins (lecture, dessins, bricolage, collation, etc...),
 - en laissant la possibilité à l'enfant de s'exprimer librement,
 - en posant un cadre structurant : limites claires à ne pas dépasser, politesse et respect,
 - en veillant à l'entretien régulier du local grâce au soutien de la Ville de Gembloux.
- Contribuer au développement de l'autonomie et de l'estime de soi des enfants

- en mettant à leur disposition des espaces de jeux aménagés et sécurisés où l'enfant est libre de choisir son occupation en fonction des possibilités offertes à la garderie,
 - en valorisant les initiatives des enfants,
 - en veillant à ce que chaque enfant trouve sa place au sein du groupe,
 - en laissant une place à l'imagination et à la créativité dans l'aménagement du local (livres, feuilles blanches, jeux de construction, etc...)
 - en respectant les temps de repos ou de retrait.
- Contribuer à la socialisation des enfants
 - en proposant régulièrement des jeux de société, des jeux de coopérations et des bricolages communs,
 - en incitant les enfants à s'entraider notamment pour les jeux, les devoirs.
- Offrir un accueil sécurisé et rassurant pour les parents
 - en organisant l'accueil au sein même de l'établissement scolaire.
 - en ayant du personnel qualifié dans le domaine de l'enfance,
 - en limitant le plus possible les changements de personnel accueillant,
 - en n'acceptant pas les comportements de violence physique ou verbale, les comportements de non-respect, l'impolitesse.
- Proposer un accueil accessible financièrement pour les familles
 - en organisant un paiement au quart d'heure,
 - en proposant des réductions aux familles nombreuses.

A cela s'ajoute le programme intégré et coordonné Animagique :

1. Fourniture de fichiers de jeux aux gardiennes et animateurs de l'accueil.

Ces premiers kits distribués sont une base de travail. Ils sont complétés sur propositions ou demandes.

Une demande existe d'en fournir plus d'un par implantation.

Une formation sera lancée dans le prochain trimestre sur l'utilisation de fichiers plus particuliers.

2. Coups de mains dans l'élaboration des programmes et activités proposés aux enfants.

3. L'établissement exploite les différents kits de matériels spécifiques extrascolaires gérés en partenariat avec le Service Jeunesse.

Même démarche de renforcement et de possibilités de variétés des animations des garderies existantes. L'idée est de faire fonctionner les kits au sein de ces garderies mais aussi d'organiser des activités ponctuelles menées par nos animateurs et/ ou associations partenaires.

Une liste des « kits » disponibles peut être obtenue auprès du Service Jeunesse de la Ville de Gembloux : 081/ 626.391

4. Participation des gardiennes et animateurs de l'accueil aux formations « à la carte ».

Une dizaine de plages de formation de quatre heures sont programmées sur une saison. Celles-ci sont destinées en priorité aux équipes d'encadrement.

Par implantation, les équipes renvoient :

- leurs dates de préférence.
- les thèmes prioritaires à traiter.
- les lieux, endroits où celles-ci pourraient se dérouler.

Animagique propose dans un premier temps les thèmes suivants :

- Les jeux coopératifs (partie 1)
- Eveil à la chanson + rondes
- Danse Folklorique (partie 1)
- Jeux de psychomotricité
- Activités d'intérieur
- Expression manuelle, nouveaux bricolages
- « Raconte-moi une histoire » (partie 1)

Il existe une forte demande de formations très ciblées. Le succès de notre séance « le jeu coopératif à la garderie » l'atteste. Douze gardiennes et responsables d'accueil y ont pris part avec satisfaction.

De plus l'utilisation/ location des kits matériel est subordonné au suivi d'une formation spécifique à chaque matériel. L'objectif est d'utiliser et d'exploiter au mieux ce matériel à disposition et de repartir avec des activités « clef sur porte » et autres pistes de travail.

Ces formations intéressent également les animateurs déjà brevetés ou en cours de formation d'animateur/ coordinateur. Elles constituent un plus qualitatif indéniable pour eux mais également par contagion pour nos garderies et centres de vacances, lieu de vie de ces formations.

5. Les établissements bénéficient également du S.O.S garderie mis en place par Animagique tout réseau confondu.

Non prévu dans le projet de base mais vigoureusement demandé lors du comité d'accompagnement du 22 mai 2003, cet S.O.S. garderie consiste en l'élaboration d'un listing de personnes ressources à appeler en urgence dans les 24 heures.

En fonction des contrariétés, les directeurs d'école appellent Hervé Gilbert au 0475/41.70.24 qui tente de trouver une personne disponible dans les plus brefs délais.

Un défraiement sera alloué à ces personnes/ secours.

Outre les animateurs Animagique disponibles, toutes les candidatures externes, connaissances dignes de confiance sont les bienvenues pour grossir nos rangs.

Cette mise en place apporte des solutions concrètes à un manque crucial de terrain.

La reconnaissance de ces garderies et leur aide au financement permettraient :

- de pérenniser un accueil de base,
- d'améliorer la qualité globale de l'accueil,
- de développer des activités en ateliers par l'apport de personnel qualifié supplémentaire et ce dans tous les réseaux de la commune,
- de renforcer les équipements,
- de développer d'autres projets d'accueil en chantier.

3.2. Pouvez-vous décrire les lieux de l'accueil et apporter un commentaire quant à leur « fonctionnalité » ?

Sauvenière : salle omnisport & cour de récréation intérieure. Espace dégagé qui favorise les ateliers actifs. Manque d'espace cocoon.

Lonzée : réfectoire scolaire, cour de récréation intérieure & jardin. Bien aménagé et bien équipé.

Ernage : local de garderie & cour de récréation. Manque d'équipements.

Grand-Manil, primaire : réfectoire & cour de récréation.

Grand-Manil, maternelle : réfectoire & cour de récréation avec jeux.

Beuzet : Préau, réfectoire, salle polyvalente de (10x 10m). Grandes tables, spacieux mais peu adapté.

Bossière : réfectoire & salle de gymnastique. Spacieux mais tous les enfants sont regroupés en un seul endroit et donc beaucoup de bruits.

Corroy : réfectoire qui est un local mal insonorisé. Le mobilier et l'espace sont inadaptés.

Les Isnes : module réfectoire. Espace inadapté.

Mazy : petit local spécifique. Il convient vu le nombre restreint d'enfants mais manque d'équipement.

Grand-Leez : garderie des « grands » dans le réfectoire scolaire qui dispose d'un bel espace. La garderie des petits est installée dans un local aménagé dans l'ancienne maison communale. Point fort : directement accessible par la cour de récréation. Depuis le début de la saison 2009-2010, un tout nouvel espace extrascolaire a été inauguré dans la maison des associations à Grand-Leez. Deux locaux, équipés de toilettes adaptées et organisés en « coins à thèmes » sont entièrement dédiés à l'accueil extrascolaire.