

# **CENTRE DE VACANCES « EN JEU »**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR**

La Porte Ouverte Visétoise asbl  
Place de la Collégiale, 9  
4600 Visé  
Tel. : 04/379.14.32  
www.laporteuvertevisetoiseasbl.be

Coordinatrice : Sonia Palmaerts  
Mail : [laporteuverteasbl@gmail.com](mailto:laporteuverteasbl@gmail.com)  
GSM : 0471/82.38.29

Administrateur délégué : Luc Lejeune  
Président : José Gierkens

### **2. ORGANISATION GENERALE**

Les stages sont soit organisés dans les locaux de l'association (au siège social) soit au sein de l'école du Sacré-Cœur (rue des Déportés, 4, 4600 Visé) où nous avons signé une convention d'occupation.

Chaque année, nous ouvrons au moins 5 semaines de plaines de vacances (une à Pâques, trois en été et une à la Toussaint). La réforme des rythmes scolaires nous amènera certainement à revoir cette organisation et nous espérons pouvoir ouvrir certaines semaines supplémentaires, notamment au Carnaval.

Concernant les horaires, les activités se déroulent du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h à 16h. Un accueil du matin est organisé de 8h à 9h et l'accueil du soir se fait de 16h à 17h, n'entraînant aucun coût supplémentaire.

Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires pour le bon déroulement du stage. En cas de retards répétitifs, une réunion se tiendra avec l'équipe d'encadrement et les parents de l'enfant.

### **3. INSCRIPTION**

#### **a) Qui peut s'inscrire ?**

Nous accueillons tout enfant âgé entre 2,5 ans et 12 ans habitant ou non sur le territoire de la commune de Visé, fréquentant ou non une école de l'entité. Cependant, selon le stage, nous nous permettons de le limiter à certains groupes d'âge, par exemple uniquement les maternelles.

L'accès est ouvert à tous les enfants sans aucune discrimination religieuse, politique, philosophique, sociale, raciale, culturelle ou géographique.

### **b) Comment s'inscrire ?**

→ La réservation s'effectue soit en téléphonant au 04/379.14.32, soit par mail, soit en se rendant à l'asbl située Place de la Collégiale, 9, 4600 Visé, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 16h sans interruption.

→ Pour que l'inscription soit validée, il faut que le dossier d'inscription soit complété et le paiement effectué.

Le dossier d'inscription contient :

- Une fiche d'inscription
- Une fiche santé
- Une fiche d'autorisation des parents pour la prise de photos et vidéos de l'enfant

Les inscriptions se font exclusivement par semaine complète et sont uniquement gérées par la coordinatrice.

Les inscriptions préalables permettent de :

- Connaître le nombre d'enfants participants
- Prévoir l'encadrement adéquat en respectant les normes de l'ONE
- Prévoir les activités et le matériel nécessaire

## **4. PARTICIPATION FINANCIERE**

### **a) Modalités de paiement :**

Le prix moyen est de 60 € pour un stage de 5 jours. Ce prix peut aller jusqu'à 70 € selon le thème abordé.

Ce prix est dégressif pour les familles qui inscrivent plusieurs enfants en même temps : réduction de 5 € par enfant de la même fratrie.

L'accueil des enfants en dehors des heures d'activités est gratuit.

Le paiement doit être effectué soit en liquide dans les locaux de l'asbl soit par virement bancaire sur le compte de l'asbl La Porte Ouverte au numéro BE48 3630 9597 0527.

En communication doivent être indiqués : le nom, le prénom, l'âge et les dates du stage concerné pour chaque enfant.

Ce paiement doit être effectué au moins 5 jours avant le début du stage.

### **b) Aides financières :**

Une attestation de participation au stage est remise à la personne responsable de l'enfant après chaque période d'accueil (à rendre à sa mutuelle).

Une attestation de déductibilité des frais de participation aux activités de vacances est également envoyée dans le courant du premier semestre de l'année suivante.

La participation financière ne doit pas présenter un obstacle à la participation de l'enfant à nos activités. En cas de problème financier, nous proposons plusieurs solutions :

→ Nous réservons automatiquement 3 places sur 16 disponibles pour des familles ayant des difficultés financières et nous proposons ces places à 25 € (5€/jour), prix remboursé par certaines mutuelles.

→ Nous pouvons proposer un étalement de paiement.

→ Nous avons comme partenaire le CPAS qui, suite à l'analyse du dossier financier de la famille, peut prendre le stage à sa charge.

### **c) Remboursement :**

En cas d'annulation, la coordinatrice doit être informée par téléphone avant le début du stage si possible.

Si pour des raisons impérieuses, l'enfant ne pouvait malgré tout prendre part à l'entièreté du stage, nous demandons d'avertir la coordinatrice le plus tôt possible de l'absence de l'enfant. Dans ce cas, une somme proportionnelle à la durée de l'absence sera remboursée sur production d'un justificatif officiel, comme un certificat médical en cas de maladie.

Aucun remboursement n'est prévu pour toute activité entamée et interrompue de votre propre chef.

## **5. ANNULATION PAR L'ORGANISATEUR**

Toute activité ne sera organisée que si elle obtient un nombre minimum d'enfants inscrits (15 enfants). Si le nombre requis n'est pas atteint 5 jours avant le début du stage, les enfants inscrits seront prévenus personnellement et le montant de l'inscription sera remboursé.

En cas d'annulation du stage par l'organisateur pour des raisons imprévisibles et inévitables, les inscrits seront également avertis et remboursés.

## **6. L'EQUIPE D'ANIMATION, LES PARENTS ET LES ENFANTS**

La coordinatrice est Sonia Palmaerts et elle a obtenu son brevet de coordinateur en 2008. Elle a déjà travaillé pendant 10 ans en centre de vacances.

L'animatrice principale s'appelle Alison Petit et possède également le brevet d'animation depuis de nombreuses années. Elle travaille à la Porte Ouverte à temps plein, ce qui lui permet d'être présente dans tout le processus de préparation et d'évaluation des plaines de vacances.

En complément, selon le nombre d'enfants, nous recrutons des animateurs supplémentaires pour la période des plaines de vacances.

Ils doivent avoir au moins 16 ans accomplis et être de bonne vie et mœurs.

Les animateurs sont de préférence des personnes avec une expérience en animation : accueillante extrascolaire, instituteurs, puéricultrices, animateurs jeunesse, étudiants de section pédagogique, ...

L'encadrement est donc constitué de la coordinatrice et du nombre d'animateurs requis par le décret.

En outre, un animateur sur trois est breveté ou assimilé.

Le type de relation prônée entre l'équipe d'animation, entre les enfants, envers les parents et envers les enfants, sera basé sur la confiance et le respect mutuel.

L'équipe d'animation s'engage à encadrer et à animer les activités des enfants qui leur sont confiés tout en veillant au bien-être de ceux-ci.

Les parents s'engagent, pour leur part, à faciliter le travail de l'équipe d'animation en :

- Amenant les enfants au plus tard pour 9h et en les reprenant au plus tard à 17h30 ;
- Quittant les locaux d'accueil après avoir amené l'enfant de façon à favoriser le début des activités dans les plus brefs délais ;
- Signalant le départ de l'enfant aux animateurs à la fin de la journée ;
- Communiquant leurs remarques et leurs suggestions éventuelles à l'équipe.

Les enfants s'engagent à respecter les recommandations suivantes :

- Respecter les autres enfants et les animateurs ;
- Adopter une attitude polie et utiliser un langage correct à l'égard des autres enfants, des animateurs et de toute autre personne ;
- Respecter les locaux, le matériel et le mobilier scolaire mis à leur disposition ;
- La fréquentation de l'extérieur du bâtiment n'est autorisée qu'accompagné d'au moins un animateur.

Certaines règles de vie seront imposées aux enfants après leur en avoir exposé le motif (par exemple les règles de sécurité) et d'autres seront discutées avant d'être retenues (comme par exemple pour le rangement du matériel).

## **7. ORGANISATION QUOTIDIENNE**

Les enfants sont répartis en groupes selon les âges :

- De 2 ans ½ à moins de 6 ans
- De 6 ans à 10 ans
- De 8 à 12 ans

Pour chaque groupe, il y a au moins un animateur de prévu. Les normes d'encadrement imposées par le décret Centre de Vacances sont respectées.

Les parents sont avertis des activités proposées sur la semaine grâce à un courrier envoyé par mail quelques jours avant le début du stage et grâce à l'affichage des tableaux d'activités.

### **a) Repas et Collations :**

Chaque jour, les parents doivent prévoir en suffisance les collations et les boissons de l'enfant ainsi que ses tartines. Les tartines doivent être dans une boîte à tartines au nom de l'enfant.

Nous éveillons aussi tôt que possible les enfants aux notions de l'alimentation saine. Ainsi, nous proposons quotidiennement une soupe pour les enfants qui le désirent et encourageons les parents à mettre des fruits dans les malles de leur enfant. Nous leur demandons également de prévoir une gourde d'eau chaque jour. Une collation saine est également prévue par l'équipe pour les enfants qui n'en auraient pas apporté.

### **b) Sieste et langes :**

Nous acceptons les enfants qui ne sont pas encore propres. Les parents doivent prévoir les langes en suffisance et les vêtements de rechange. La sieste répond à un besoin physiologique pour les plus petits. Nous en tenons compte et proposons un temps et un espace sieste à ceux qui en ont besoin.

### **c) Règles d'hygiène :**

D'autant plus avec la crise sanitaire, nous nous rendons compte de l'importance du lavage des mains. Ainsi, avant chaque repas, les enfants font un passage aux toilettes et se lavent les mains.

### **d) Notion de conscience environnementale :**

En début de chaque semaine, nous montrons aux enfants comment trier ses déchets parmi les différentes poubelles. Nous encourageons donc le tri, nous conscientisons aussi sur l'utilisation de l'eau ainsi que le fait d'avoir une gourde et non une bouteille en plastique.

### **e) A prévoir :**

Les vêtements et sac de l'enfant doivent être adaptés à la météo et à l'activité prévue et être marqués au nom de l'enfant.

En cas de forte chaleur, il est recommandé à l'enfant de porter une casquette et d'apporter de la crème solaire marquée à son nom.

Pour les plus jeunes, pensez à apporter des langes, des lingettes et des vêtements de rechange.

Les vêtements oubliés seront laissés dans une caisse à disposition des parents et des enfants durant toute la durée du stage et par après, dans les locaux de l'asbl La Porte Ouverte Visétoise.

Il est fortement déconseillé de venir avec des objets de valeur. Ceux-ci ne sont pas assurés par le Centre de Vacances. Nous ne pourrions être déclarés responsables de perte ou de vol d'un objet personnel.

## **8. SANTE**

Des conditions élémentaires d'hygiène et de sécurité doivent être respectées. Gérer la santé n'est pas seulement soigner les petits bobos ou faire appel à des spécialistes pour les accidents plus graves. C'est d'abord développer une attitude qui permette à l'enfant d'évoluer dans un environnement sain et rassurant avec des adultes disponibles, à l'écoute, soucieux de son bien-être, de son épanouissement et des conditions de son développement.

Avoir le souci de la santé de l'enfant, c'est avant tout être attentif à :

- ✓ Respecter son rythme de vie et d'activité
- ✓ Lui offrir des conditions de vie optimales pour qu'il puisse rire, jouer, s'amuser
- ✓ Développer des comportements respectueux de son rythme et de ses besoins au sens large
- ✓ Lui permettre de se reposer et de dormir dans de bonnes conditions
- ✓ Respecter son appétit
- ✓ Veiller à ce qu'il boive suffisamment et lui donner accès à de l'eau en suffisance
- ✓ L'aider à se protéger du soleil
- ✓ Développer la prévention pour éviter les accidents

Un centre de vacances étant un milieu de vie comme les autres, l'équipe d'animation peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. L'équipe d'encadrement devra prendre les bonnes initiatives face aux bobos pouvant survenir au quotidien mais aussi être consciente de ses limites, des risques liés à une réaction inadaptée et de ne pas hésiter à passer le relais à des spécialistes.

La coordinatrice est la personne compétente et responsable pour s'occuper en priorité de la boîte de secours et des fiches de santé. Elle a son brevet de secourisme délivré par le CEPS.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite.

Pour quelque bobo que ce soit, l'équipe d'encadrement en tiendra toujours les parents informés.

### **a) Numéros de contact :**

En cas de retard ou d'urgences, vous pouvez contacter la coordinatrice : 0471/82.38.29

Une fiche médicale reprendra le numéro de téléphones des personnes responsables de l'enfant ainsi que de son médecin traitant.

### **b) Trousse de secours :**

Son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé dans la vie quotidienne.

La boîte de soins « mobile » est clairement identifiée et est déposée dans un endroit facilement accessible, au sec, à l'abri de la chaleur et hors d'accès des enfants. Elle est disponible en permanence dans le même lieu.

La trousse de secours est contrôlée annuellement et vérifiée par la coordinatrice du centre tenant compte des recommandations de la brochure « Mômes en santé ».

**c) Fiche santé :**

Les parents doivent compléter une fiche relevant toutes les indications santé nécessaires au bon déroulement du stage (allergies, médicaments, antécédents, ...). Cette fiche reprend également tous les numéros à contacter en cas d'urgences.

Pour plus de facilités, un résumé des principales indications santé et le listing téléphonique est fourni à chaque animateur.

## **9. ASSURANCES**

Les enfants et les animateurs sont assurés en cas d'accidents corporels survenus au centre de vacances ou lors de tout déplacement extérieur par souscription d'une police d'assurance prise par l'asbl La Porte Ouverte Visétoise.

## **10. DROIT A L'IMAGE**

Peuvent être prises les photos des enfants représentant les activités normales du centre de vacances (photos des activités, des excursions...) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur le site internet de l'asbl (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'accueil extra-scolaire (expositions, fête de l'ATL, panneaux pédagogiques et didactiques...) ainsi qu'à l'usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

Les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

## **11. ADHESION AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Tout enfant et parent d'enfant inscrit au centre de vacances s'engage à prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier. Les sanctions sont toujours proportionnelles à l'écart commis. Dans des cas d'extrême gravité, l'asbl se réserve le droit de refuser l'accès du centre à un enfant, après en avoir informé les parents. Les différents éventuels sont à régler en priorité avec la coordinatrice.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe d'encadrement et/ou le pouvoir organisateur.