



Règlement d'ordre intérieur

- Centre de vacances d'Orp-Jauche -

1. Identification du pouvoir organisateur

Nom : Administration communale d'Orp-Jauche
Adresse : Place communale, 1 à 1350 Orp-Jauche
Responsable : Monique Govers, Echevine en charge de la jeunesse
☎ 0474/03.46.18

2. Projet pédagogique

Notre projet pédagogique est consultable sur le site internet de la commune :

www.orp-jauche.be

3. Lieux et date d'activités

Le Centre de vacances d'Orp-Jauche se déroule chaque été durant le mois de juillet au sein de l'école communale d'Orp-le-Grand (Rue Sylvain Bawin, 40 - 42).

4. L'équipe d'encadrement

Travail de coordination et d'organisation du Centre de Vacances :

Madeline Grimard

☎ 019/63.02.95

📞 0474/03.46.18

💻 atlorpjauche@gmail.com

Durant les plaines, la coordinatrice est joignable du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.
En dehors des périodes de plaine, la coordinatrice est joignable, au bureau, du lundi au vendredi de 08h30 à 16h00.

5. Les modalités d'inscription et financière

5.1. Les inscriptions

Les inscriptions sont vivement souhaitées via le formulaire ad hoc. Le formulaire d'inscription est à rendre en même temps que la fiche santé :

- **Avant le 1^{er} juillet** => à l'administration communale – Place communale, 1 à Orp-Jauche
- **Après le 1^{er} juillet** => à la coordinatrice du Centre de Vacances qui sera sur place – Rue Sylvain Bawin, 40-42

5.2. L'aspect financier

- Prix à la journée : 5€ / enfant (4€ pour le 3^e de la fratrie et gratuit pour les suivants).
- Supplément des « jeudis fantastiques » (journée spéciale) : 3,50 € / enfant.
- Garderie : forfait de 1,30€ / jour

Le paiement se fait par jour ou par semaine. Les familles en difficulté financière peuvent s'adresser à la Coordinatrice. Chaque cas sera pris en considération et étudié. La décision sera communiquée aux parents dans la journée. Nous ne voulons pas laisser des enfants sur le bord du chemin pour des problèmes financiers.

6. L'accueil des enfants

Le Centre de Vacances s'adresse à tous les enfants âgés de 30 mois à 12 ans inclus.

L'accueil se fait selon les besoins des parents soit à la journée, à la semaine, à la quinzaine ou au mois, et ce uniquement durant le mois de juillet.

Les plaines sont organisées par groupe d'âges, (les petits-petits de 2.5 à 3.5 ans, les petits-grands de 3.5 à 5.5 ans, les moyens de 6 à 8.5 ans et les grands à partir de 9 ans) ce qui permet un bon déroulement des activités et des relations de qualité avec les encadrants. Ces groupes permettent de prendre en compte les besoins et attentes des enfants. Les activités laissent place à l'initiative et au respect du temps libre des enfants.

6.1. L'accueil des enfants à besoins spécifiques

Il est important de favoriser l'intégration sociale de l'enfant dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle. La plaine accueille tous les enfants et donc chacun avec ses différences, convictions, religion, ... Nous travaillons avec les encadrants afin que ceux-ci puissent réagir en cas de remarque, d'attitude négative, l'objectif étant l'intégration des enfants « différents ». Les enfants sont les acteurs et participent à la vie citoyenne des plaines. Ils doivent apprendre à se respecter les uns les autres et à s'entraider.

Notre souhait est donc bel et bien que chacun des enfants se sente intégré pour créer une réelle cohésion de groupe.

De plus, le Centre de vacances peut s'adapter aux enfants en situation de handicap et/ou en difficulté sociale. Dans ce cas, une rencontre préalable entre les parents et la coordinatrice est indispensable pour un accueil optimal de l'enfant.

7. L'organisation quotidienne

7.1. Journée type

07h00	Garderie
09h00	Rassemblement de début de journée et début des activités
10h15	Collation
10h30	Reprise des activités
12h00	Dîner
13h00	Sieste pour les petits et temps libre surveillé pour les moyens et les grands
13h30	Reprise des activités pour les moyens et les grands
15h00	Collation
15h20	Reprise des activités
16h00	Rassemblement de fin de journée
18h30	Fin de garderie (Attention le vendredi 17h30)

7.2. Les garderies

Une garderie est organisée chaque jour le matin et le soir : de 07h00 à 09h00
de 16h00 à 18h30
(sauf le vendredi 17h30)

7.3. Les rassemblements

Chaque jour, nous organisons un temps d'accueil le matin ainsi qu'un temps de départ en fin d'après-midi. Ces moments sont l'occasion pour tous de se dire bonjour et au revoir.

7.4. Les temps de repas

Chaque jour deux temps de collation sont organisés : un le matin et l'autre dans l'après-midi. La collation de l'après-midi est offerte à chaque enfant par l'Administration communale d'Orp-Jauche.

7.5. Les temps libres

Outre les activités proposées, l'enfant doit aussi avoir des moments de pause. Un temps libre surveillé est donc prévu lors de la collation le matin et l'après-midi et après le dîner.

7.6. Les siestes

Pour les petits, une sieste facultative est prévue de 13h à 14h. à cet effet, nous disposons de lits en plastique, le couchage doit être prévu par les parents ainsi que le doudou. Cette sieste se fait dans un local isolé du bruit, de la lumière et sous la surveillance constante d'un moniteur.

7.7. Les retards

Les enfants arrivant en retard doivent se présenter au bureau de la Coordinatrice avec un parent avant de rejoindre son groupe. Un retard de plus d'1/2h ne sera pas accepté.

8. Effets personnels

Il est demandé aux parents des enfants de moins de 6 ans de les munir d'une tenue de rechange complète et si nécessaire de langes et de lingettes.

Pour la sieste des petits, il est nécessaire de les munir de leur tétine, doudou, ainsi qu'une petite couverture, le tout nominé.

Chaque enfant devra apporter son pique-nique et une collation. (De l'eau à volonté et une collation seront offertes à l'enfant).

Tous les vêtements, boîtes à tartine, gourde, et sacs doivent être nominés.

En cas de soleil, les parents sont tenus de prévoir de la crème solaire, un chapeau / casquette, ainsi que des lunettes de soleil, si nécessaire.

Les GSM, jeux électroniques et autres objets de valeur ainsi que tout jeu personnel (billes, cartes Pokémon, ...) doivent rester à la maison. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte et/ou de vol. Tout ce qui est interdit sera confisqué et rendu au parent le jour même.

9. Les règles de sécurité générale

- Chaque personne entrant sur le site devra s'assurer de refermer les barrières derrière elle ;
- Chaque parent doit avertir, à l'accueil, lorsqu'il amène ou vient rechercher son enfant ;
- Chaque parent souhaitant que son enfant rentre seul devra fournir un document daté et signé stipulant son accord ;
- Si quelqu'un d'autre qu'un parent doit venir rechercher l'enfant, un document daté, signé et reprenant le nom de la personne qui viendra rechercher l'enfant devra être fourni par les parents ;
- Les animateurs choisiront des emplacements adéquats en fonction de leurs activités (par exemple : pas de jeu de course sur un terrain dégradé) ;
- Chaque animateur devra tenir son listing de présence à jour et comptera les enfants régulièrement ;
- Lors de chaque déplacement, les animateurs devront se munir d'une trousse de secours ainsi que d'une fiche technique reprenant les numéros de téléphone importants ;

10. La gestion de la santé

Les parents doivent remplir une « fiche santé » (se trouvant en annexe) le premier jour d'inscription de leur enfant.

Les animateurs disposent de cette fiche santé ainsi que d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient :

- du paracétamol ;
- du désinfectant ;

- une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire ;
- une pommade calmante en cas de piqûre d'insectes.

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur consentement

11. Le droit à l'image

Les parents doivent remplir une « fiche droit à l'image » (se trouvant en annexe) le premier jour d'inscription de leur enfant marquant ou non leur accord pour la prise et/ou la diffusion de photographies, et/ou la réalisation et diffusion de vidéos.

12. Les assurances

Une assurance « Responsabilité civile et accident corporel » a été souscrite auprès d'Ethias par l'Administration communale.

N° de police d'assurance : 45.321.671

En cas de sinistre, les parents devront régler les frais médicaux et pharmaceutiques. L'assurance rembourse la différence des frais non remboursés par les mutuelles avec un plafond correspondant au tarif INAMI.

Annexe FICHE SANTÉ

PRÉNOM et NOM du participant :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

.....

Téléphone :

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom Lien de parenté Téléphone

Nom Lien de parenté Téléphone

3ème personne à contacter si les deux premières (par exemple la mère et le père) sont injoignables :

Nom Lien de parenté Téléphone

Nom et n° de téléphone votre médecin de famille :

Le participant peut-il participer aux activités proposées ? (Sport, excursions, jeux, natation...)

.....

Raisons d'une éventuelle non-participation :

.....

.....

Sait-il/elle nager ? TB / B / Moyen / Difficilement / Pas du tout

A-t-il/elle peur de l'eau ? Oui Non

Est-ce sa première participation à un centre de vacances ? Oui Non

Y'a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaître pour le bon déroulement de l'activité/ du séjour ? (ex. : problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, mal des transports, rhumatisme, somnambulisme, affections cutanées, handicap moteur ou mental...). Indiquer aussi la fréquence, la gravité et les actions à mettre en œuvre pour les éviter et/ou y réagir.

.....

.....

Quelles sont les maladies ou les interventions médicales subies par le participant ? (+année ?) (Rougeole, appendicite...)

.....

.....

Le participant est-il vacciné contre le tétanos ? Oui Non (en quelle année ?)

Le participant est-il allergique à certaines substances, aliments ou médicaments ?

Si oui, lesquels ?

.....

(Suite au verso)

Annexe FICHE SANTÉ suite

Quelles en sont les conséquences ?

.....

Le participant doit-il suivre un régime alimentaire ? Si oui, lequel ? Spécifiez

.....

Autres renseignements concernant le participant que vous jugez importants (problèmes de sommeil, incontinence nocturne, problèmes psychiques ou physiques, port de lunettes ou appareil auditif...)

.....

Le participant doit-il prendre des médicaments ? Si oui lesquels, en quelle quantité et quand ?

.....

Est-il autonome dans la prise de ces médicaments ? (Nous rappelons que les médicaments ne peuvent pas être partagés entre les participants)

.....

Remarque importante concernant l'usage de médicaments.

Les animateurs disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient.

Du paracétamol ; du désinfectant ; une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insectes. En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur consentement.

Le cadre d'utilisation de ces informations :

Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de votre enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et le cas échéant par les prestataires de santé consultés. Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, vous pouvez les consulter et les modifier à tout moment. Ces données seront détruites un an après le séjour si aucun dossier n'est ouvert.

« Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant le séjour de mon enfant par le responsable de centre de vacances ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale. »

La date et la signature du parent/tuteur



Annexe **AUTORISATION PARENTALE**

Je, soussigné, , responsable de.....

Dans le cadre des activités organisées au sein du centre de vacances, marque mon accord pour :

- La prise de photographies
- La diffusion de photographies
- La réalisation de vidéos
- La diffusion de vidéos

dans le cadre de promouvoir le Centre de vacances (site de la ville, facebook, flyers, ...)

Par le centres de vacances

Responsable : Administration communale d'Orp-Jauche

Adresse : Place communale, 1 à 1350 Orp-Jauche

Le milieu d'accueil garantit que l'ensemble des règles existantes visant à assurer la protection de la vie privée de chacun, telle qu'énoncée à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel seront respectées.

Dans ce cadre, les parents bénéficient du droit à l'information, à poser des questions, d'accès et d'opposition.

.....

Date

.....

Signature