



Service Extrascolaire



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2018:

Plaine de jeux des vacances scolaires du C.P.A.S. de Libramont-Chevigny

Les plaines de vacances se déroulent à Libr'Accueil, Rue du Printemps, 25 à 6800 Libramont-Chevigny.

Pour tout renseignement, s'adresser à Gaëtane Duplicy :

Libr'Accueil - Service Extrascolaire

Rue du Printemps, 25, 6800 Libramont-Chevigny.

Téléphone : 061/51.01.32

Fax : 061/24.08.19

Courriel : gaetane.duplicy@libraccueil.be

L'équipe d'encadrement est composée de personnes qualifiées dans ce domaine. La gestion matérielle et financière est assurée par le Centre Public d'Action Sociale, représenté par son Président, Monsieur Cédric WILLAY et sa Directrice Générale, Madame Nancy JEROUVILLE.

Généralités :

L'organisation de la plaine de vacances est maintenue avec un minimum de 6 enfants (!!! Dans la demande d'agrément, il est noté : "Le P.O. s'engage à accueillir au moins 15 enfants de 30 mois à 15 ans". Le nombre maximum d'enfants qui peuvent être inscrits est de 80.

Organisation générale du centre

1.1 Age des enfants accueillis.

Les plaines de jeux communales sont réservées aux enfants de 2,5 ans à 15 ans dont l'un des (ou les) parent(s) habite(nt) ou travaille(nt) dans cette même commune ou aux enfants inscrits dans une des écoles de Libramont-Chevigny.

1.2 Durée minimale rencontrée.

Elles sont organisées durant **tous** les congés scolaires, excepté les jours fériés belges et les 2 janvier, 2 novembre, le vendredi et le lundi de la Foire Agricole.

Les plaines se déroulent de 7h00 à 18h30 (à partir de 6h30 et jusqu'à 19h00 sur demande préalable des parents lors de l'inscription) selon la journée-type ci-dessous :

1.3 Organisation quotidienne, journée type :

7h00 à 9h00	Accueil	12h00 à 13h30	Repas + temps libre surveillé
9h00 à 9h15	Rassemblement - présentation	13h00 à 15h00	Sieste pour les petits
9h15 à 10h15	Activités	13h30 à 16h00	Activités
10h15 à 10h30	Collation fruitée	16h00 à 16h30	Goûter lacté
10h30 à 12h00	Activités	16h30 à 18h30	Accueil



Service Extrascolaire



1.4 Organisation des repas et collations :

La collation **du matin**, le goûter et l'eau sont offerts.

Si l'enfant n'est pas inscrit au repas chaud, il est demandé d'apporter le pique-nique de midi.

Un potage (0,50 €) et/ou un repas complet (maternelle : 3,00 € et primaire : 3,50 €) peuvent être commandés lors de l'inscription.

1.5 Organisation des groupes

Cette journée-type est adaptée en fonction d'activités spécifiques (natation, visites culturelles, ateliers culinaires, activités sportives, bricolages...) et de l'âge des enfants mais en théorie, les enfants sont répartis en 4 groupes d'âge :

Les papouilles : pré et 1^{ère} maternelle

Les cococinelles : 2^{ème} et 3^{ème} maternelle

Les goonies : 1^{ère} à 4^{ème} primaire

Altaïca : 5^{ème} primaire et +

Ces groupes d'âge ne sont toutefois pas figés et dépendent également du nombre d'enfants présents.

Rôles et responsabilités des encadrants

Les animateurs s'engagent à :

- ⊙ Respecter l'horaire : toute absence sera signalée à la Directrice Générale (061/51.01.32) afin de ne pas nuire au bon déroulement des plaines.
- ⊙ Ne pas fumer dans les bâtiments et en présence des enfants. Les pauses cigarettes en dehors des pauses de midi sont interdites.
- ⊙ Ne pas utiliser son GSM. L'usage de celui-ci est strictement interdit ainsi que l'utilisation à usage privé du téléphone.
- ⊙ Prévoir le modèle avant l'activité et préparer le matériel.
- ⊙ Assurer les animations de la plaine de jeux, dans la joie et la bonne humeur, avec motivation durant toute la période des plaines.
- ⊙ Travailler en équipe et partager les moments de surveillance entre collègues.
- ⊙ Respecter le matériel, les locaux et les faire respecter par les enfants.
- ⊙ Rester constamment avec les enfants dont ils ont la responsabilité. A aucun moment de la journée les enfants ne peuvent se retrouver seuls ! (Toilettes, tri des déchets, ...)
- ⊙ Tenir compte des informations données par les parents et en faire part à l'équipe (fiche de santé, remarques éventuelles,...)
- ⊙ Informer les parents du vécu de leur enfant durant les plaines.
- ⊙ Une personne désignée au préalable devra avertir l'équipe des dispositions et précautions à prendre (exemple : allergie)



Service Extrascolaire



Le personnel d'encadrement adoptera une attitude constructive et positive afin de :

- ⊗ Respecter les valeurs prônées dans le projet pédagogique.
- ⊗ Créer un climat épanouissant.
- ⊗ Faire respecter le calme, la politesse et le savoir-vivre.
- ⊗ Favoriser le bien-être des enfants

Si les parents souhaitent téléphoner sur le lieu de plaines durant la journée, les animateurs y sont disponibles au n° suivant : 061/51.01.32

Modalités pratiques

1.1 Lieux d'activités.

Les locaux des plaines de jeux sont situés dans le centre de services Libr'Accueil, Rue du Printemps, 25 à 6800 Libramont-Chevigny.

Chaque groupe d'âge ne disposera pas de son propre local mais les 4 groupes occuperont en alternance les différentes salles mises à leur disposition et ce tout au long de la journée à savoir : la salle multisport, les 2 locaux de bricolages, le local « vidéo », le local de sieste, le local d'activités diverses, la salle polyvalente et un espace extérieur.

1.2 Horaires des plaines et accueil.

Les plaines se déroulent de 9h00 à 16h00 avec possibilité d'accueil de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 18h30 (à partir de 6h30 et jusqu'à 19h00 sur demande préalable des parents lors de l'inscription).

1.3 Modalités d'inscription.

Il est possible d'inscrire son enfant aux plaines à la journée ou à la semaine.

La fiche d'inscription nécessaire et obligatoire avant toute inscription définitive, est disponible :

- dans les accueils extrascolaires des écoles communales auprès de chaque accueillante ;
- au bureau d'accueil de Libr'Accueil ;
- auprès des animatrices du mercredi après-midi ;
- sur le site internet du C.P.A.S. : <http://cpas.libramontchevigny.be>

L'inscription ne peut être effectuée QUE SI les factures antérieures ont été acquittées.

1.4 Participation financière, modalités de paiement pour l'année 2015

La participation financière par enfant est établie comme suit :

Une journée = 8,00 euros pour le 1^{er} enfant et 6,50 euros pour les suivants

Un repas chaud (potage, repas complet, dessert) pour les enfants de maternelle = 3,00 euros

Et pour les enfants de primaire = 3,50 euros

Potage = 0,50 euros



Service Extrascolaire



La participation comprend :

- Un fruit le matin
- Une collation lactée à 16h00
- De l'eau
- Une partie de l'accès aux activités extérieures et les déplacements occasionnés.
- Les diverses activités.
- La piscine une fois par semaine (durant les vacances de printemps et celles d'été).

Toutefois, pour des activités extraordinaires et occasionnelles, il pourra être demandé au(x) responsable(s) de l'enfant une somme complémentaire couvrant le coût de cette activité.

En raison du nombre de désistements non-justifiés, une nouvelle procédure de paiement est mise en place.

Une facture de réservation est envoyée au(x) responsable(s) de l'enfant à chaque réservation, l'inscription n'est effective et définitive qu'après la réception du paiement.

En cas de modification de réservation seuls les justificatifs valables (certificat médical et circonstances exceptionnelles) permettront le remboursement des jours d'absence.

1.5 Accueil des enfants à besoins spécifiques.

Par manque d'infrastructure adaptée et de personnel spécialisé, nous ne sommes capables d'accepter les enfants porteurs de handicap - physique ou mental - qu'en nombre restreint et après avoir analysé leur situation au préalable. L'inscription sera acceptée en fonction de la disponibilité.

Nous nous assurons de l'inclusion de l'enfant quelles que soient ses origines, ses croyances, son handicap. Nous sommes en perpétuelle réflexion par rapport aux valeurs que nous défendons : mixité, diversité, inclusion d'enfants porteurs de handicap, ...

1.6 Les fiches de santé, dispositions en cas d'urgence et administration de soins.

Il est obligatoire de compléter pour chaque enfant fréquentant la plaine une fiche de santé préalable à l'inscription définitive.

Ces fiches sont classées par ordre alphabétique dans des classeurs constamment à disposition du personnel encadrant.

Des mesures d'écartement préventives seront prises à l'égard des enfants présentant des problèmes contagieux. Un certificat médical pourra être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

Si l'enfant est malade en cours de journée, les parents en sont avertis et il leur est demandé de venir rechercher au plus vite l'enfant dans son propre intérêt et pour également éviter au maximum les risques de contagion et de complications.

Tout traitement médicamenteux fera l'objet d'une prescription médicale fournie par le médecin prescripteur. Sans ce document, l'équipe d'encadrement ne pourra administrer de médicament à votre enfant.

Dans ce cas, les parents veilleront à inscrire, sur la boîte, les nom et prénom de l'enfant, les heures d'administration du médicament et la posologie.



Service Extrascolaire



Les noms des personnes non-autorisées à venir reprendre l'enfant doivent ***impérativement*** être communiqués dans la fiche d'inscription et/ou la fiche de santé. Tout changement ***doit*** être signalé au préalable. La carte d'identité pourrait être exigée.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant (ou tout autre médecin voire le service 112) en cas de problème.

En cas d'accident, l'équipe prévient les parents dans les meilleurs délais et complète les documents d'assurance.

1.7 Matériel.

Il est conseillé au(x) responsable(s) de l'enfant :

- de l'habiller de vêtements adaptés à la saison (casquette et crème solaire en été et bottes et manteaux en hiver)
- d'habiller les enfants avec des vêtements pouvant être salis
- de prévoir des langes, des vêtements de rechange et le matériel de sieste (doudou, sucette, ...) si nécessaire pour les plus petits
- de prévoir le repas de midi si l'enfant n'est pas inscrit au repas chaud ainsi que des boissons en suffisance lors des journées de sortie et d'excursions.
- de respecter l'horaire des activités (9h00-16h30 heures).
- d'inscrire préalablement leur enfant s'ils désirent un accueil avant 9h00 et/ou après 16h30.
- de prévoir le nécessaire de piscine tous les mercredis (durant les vacances de printemps et celles d'été).
- **de prévenir en cas d'absence ou de désistement le plus tôt possible et avant 9h00.**

Il est interdit d'emporter à la plaine un GSM et tout autre jeu.

Le C.P.A.S. décline toute responsabilité en cas de perte et de vol.

Police d'assurance

Une assurance "responsabilité civile et accidents corporels" est contractée auprès des assurances AXA S.A. Charles BOSSICART.

Les organisateurs s'engagent à respecter et à faire respecter le présent règlement, à en tenir un exemplaire à disposition sur le lieu de la plaine, sur le site internet et à en faire une copie sur demande.

Normes minimales d'encadrement

Une coordinatrice est toujours présente dans les locaux de la plaine. 5 animatrices sont engagées par le C.P.A.S. et se répartissent les périodes de travail ainsi que les groupes d'enfants.

Ces 5 animatrices - 3 puéricultrices, 1 auxiliaire de l'enfance en structure collective et une éducatrice A2 sont assimilées au brevet d'animatrice en centre de vacances.



Service Extrascolaire



Durant les plaines d'été, des étudiants, ayant montré un attrait pour le travail avec des enfants, sont engagés par le C.P.A.S. et viennent renforcer l'équipe à raison de 4 par période.

Durant les plaines de Toussaint, Noël, Carnaval et Pâques, les enfants sont encadrés par 3 voire 4 animatrices (tout dépend du nombre d'inscriptions).

Une accueillante assure l'accueil tous les matins de 7h00 à 9h00 et tous les soirs de 16h00 à 18h30 (à partir de 6h30 et jusqu'à 19h00 sur demande préalable des parents lors de l'inscription) durant les petites plaines et est accompagnée durant les plaines d'été par un étudiant et une animatrice de 8h00 à 9h00 et de 16h30 jusqu'à 17h30.

Règles de vie et sanction

Les règles de vie de groupe sont construites ***avec les enfants*** sous forme de charte affichée dans les locaux.
Ex : "Je suis poli", "Je marche dans les couloirs", "Je range mes affaires à l'endroit prévu", "J'écoute les animateurs", "Je respecte le matériel", ...

En cas de non-respect de la règle, l'adulte se servira de la charte affichée pour rappeler la règle à l'enfant (ou la lui fera relire en fonction de son âge) et, en fonction de l'acte commis, demandera à l'enfant ce qu'il propose pour réparer son erreur et, de toutes façons, lui demandera de s'excuser. En cas de récidive, l'adulte avertira l'enfant de la gradation de la sanction : se poser 2 à 3 minutes pour réfléchir à son acte, prévenir que ses parents vont être mis au courant, envoyer l'enfant dans le bureau de la responsable extrascolaire, l'envoyer dans le bureau de la Directrice Générale et enfin envoyer un courrier officiel aux parents pour les avertir du comportement néfaste de leur enfant et de leur renvoi éventuel si aucune amélioration n'est constatée.

Diffusion du ROI aux parents

Le présent règlement est consultable sur le site Internet du C.P.A.S. à l'adresse : <http://cpas.libramontchevigny.be> dans la rubrique « Extrascolaire » et est mis à disposition des responsables des enfants au bureau d'accueil de la plaine. Il peut également être envoyé sur simple demande auprès de la coordinatrice.

MODIFICATIONS

Le règlement pourra faire l'objet de modifications, par voie d'avenant, en vue de le compléter ou d'en rectifier certains paragraphes.

En cas de non-respect de ce règlement, les responsables se verront dans l'obligation de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Toute personne confiant son enfant à la structure doit avoir pris connaissance du règlement et s'engage à le respecter, au même titre que le personnel de la structure.



Service Extrascolaire



DIVERS

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'entrer dans Libr'Accueil avec des animaux et de fumer dans les locaux. Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'entrer dans les locaux sans autorisation. Ce bâtiment étant à accès sécurisé conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de bloquer la porte d'entrée. Il est interdit de se garer sur l'espace à droite de la porte d'entrée (zone de délestage pour les bus et pour les personnes à mobilité réduite). Des places de parking sont prévues sur le côté gauche du bâtiment et à l'arrière (accessible sur le côté droit du bâtiment)

Approuvé en séance du Conseil de l'Action Sociale du 14 juin 2018

Pour le C.P.A.S.

La Directrice Générale,
Nancy JEROUVILLE

Le Président,
Cédric WILLAY

La Coordinatrice
Gaëtane DUPLICY