

CENTRES DE VACANCES DE CELLES

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2024

1. Identification du pouvoir organisateur.

Administration communale de Celles
Rue Parfait 14 – 7760 Celles
Représentée par Mme Carine Breda, Echevine de la Jeunesse et de la culture

Email : plainesdejeux@celles.be
069/85.77.65 (Jeunesse)

2. Présentation du projet pédagogique.

Le ROI ainsi que le Projet Pédagogique sont disponibles sur le site internet de l'administration communale <https://www.celles.be/vivre-a/education/jeunesse> ou au guichet de l'Administration Communale et à la bibliothèque dès le début du mois de février.

Le formulaire d'inscription est accessible via le lien suivant :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2_PnQkwYPSOjSm0X77Hw2OUsRxufT1BgHuYLo0Ej_NA/viewform?usp=pp_url ou au guichet de l'Administration Communale et à la bibliothèque.

3. Lieux et dates des activités

Velaines, Rue des Ecoles 25
08 au 12 juillet et 15 au 19 juillet

Escanaffles, école communale, Place d'Escanaffles 19
22 au 26 juillet et 29 juillet au 02 août

Pottes, école communale, Rue de l'Enseignement 3
12 au 16 août (15 août non inclus) et 19 au 23 août

4. Organisation générale

L'Administration communale est responsable et s'occupe de toutes les démarches nécessaires auprès des organismes agréés et a pour rôle :

- Choix du/des coordinateur(s), des moniteurs et aide-moniteurs ;
- Choix des locaux et entretien ;
- Organisation des transports, des garderies ;
- Organisation de la sécurité et des soins (fichier médical à disposition des moniteurs) ;
- Trésorerie ;

Le coordinateur assure la bonne organisation du quotidien dès le début des activités (planification des activités et déroulement de la journée).

Les animateurs assurent l'animation, la bonne tenue des activités et des temps libres.

Toutes ces personnes travaillent en étroite collaboration afin de gérer au mieux les tâches qui leur sont confiées.

Contact téléphonique ou email

Numéro d'appel utile et d'urgence aux dates et horaires d'ouverture des plaines 0472/201.328

En dehors de ces périodes et durant les heures d'ouverture des bureaux 069.85.77.65 (service Jeunesse), 069.85.77.60 (administration générale) ou plainesdejeux@celles.be

5. Les modalités d'inscription et financière

Inscription :

Par formulaire d'inscription numérique disponible sur :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2_PnQkwYPSOjSm0X77Hw2OUsRxufT1BgHuYLo0Ej_NA/viewform?usp=pp_url ou version papier disponible au guichet de l'administration communale et à la bibliothèque à partir du 01 février 2024. L'inscription ne sera effective qu'après réception d'un email de confirmation de la part d'un agent communal et paiement de l'inscription.

Modalité financière :

7€/jour pour les enfants domiciliés sur l'entité de Celles

9€/jour pour les enfants domiciliés hors de l'entité de Celles

Le prix comprend la garderie, les repas, les collations et les sorties.

Pour que l'accueil et la participation des enfants soient garantis et non empêchés par des motifs financiers, une aide peut être sollicitée auprès du CPAS de Celles, rue Parfait 14 – 069.45.45.14

En cas d'absence, seul un certificat médical sera considéré comme pièce justificative pouvant entraîner un remboursement.

Modalité de paiement :

Paiement sur le compte BE71 – 0910 – 0036 – 2969, veuillez mentionner obligatoirement en communication libre « plaines de jeux + le ou les nom(s) et prénom(s) de ou des enfant(s) + période(s) d'inscription ».

6. Age des enfants

Les centres de vacances accueilleront des enfants entre 2,5 ans et 12 ans au premier jour du début de ceux-ci.

7. Organisation quotidienne

07h00 à 08h30 : garderie (par un membre de l'accueil temps libre)

08h30 à 09h00 : accueil par les moniteurs

09h00 à 10h15 : animation

10h15 à 10h30 : collation offerte

10h30 à 12h30 : animation (Repas pour 2,5 à 5 ans à 11h30)

12h30 à 13h30 : repas (6 à 12 ans) et sieste (2,5 à 5 ans)

13h30 à 15h00 : animation

15h00 à 15h15 : collation offerte

15h15 à 16h30 : animation

16h30 : fin des activités

16h30 à 18h00 : garderie (par un membre de l'accueil temps libre)

8. Organisation des groupes

Groupe 1 : 2,5-5ans

Groupe 2 : 6-8 ans

Groupe 3 : 9-10 ans

Groupe 4 : 11 – 12 ans

Chaque groupe sera encadré par un moniteur breveté et un ou deux aide(s) moniteur(s), en respect des normes O.N.E. (1 animateur pour 8 enfants de - 5 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 5 ans).

Une évaluation des activités est prévue chaque semaine au sein de chaque groupe avec la participation de l'enfant.

L'élaboration d'une charte régissant les règles de vie et les sanctions éventuelles est prévue avec les enfants en début de centre de vacances.

9. Matériel à emporter et matériel interdit sur le centre

Tout le matériel est fourni par la plaine, mis à part le nécessaire pour la piscine ou autre sortie extraordinaire (chaussures adaptées pour promenade-nature, ...).

Objets interdits : G.S.M, objets personnels, objets tranchants, ...si tel est le cas le coordinateur de centre de vacances le confisque pour la journée et l'enfant le récupère le soir avant son retour.

10. Organisation des repas et collations

- Achat et préparation des collations (produit laitier ou fruit l'après-midi) par le coordinateur ;
- repas fournis par un traiteur, distribués par un agent extérieur et encadrés par les moniteurs.
- vaisselle effectuée par un agent extérieur.
- nettoyage réfectoire, toilettes et autres locaux effectué par les agents d'entretien communaux.

Le midi, les enfants mangent un repas complet et équilibré qui se compose d'un potage, d'un plat consistant et d'un dessert. **Les repas se prennent en deux services :**

- **De 11h30 à 12h30 : pour les plus petits. (2,5 à 5 ans)**
- **De 12h30 à 13h30 : pour les plus grands. (6 à 12 ans)**

11. Règles de sécurité générales et de bon sens

Dans le cadre de certaines visites, tous les lieux découverts sont sécurisés pour l'accueil des groupes d'enfants.

Les déplacements s'effectuent en bus communal ou à pieds, les animateurs et enfants sont munis de gilets fluorescents.

Chaque participant aux centres de vacances est couvert par une assurance durant les heures et jours de fonctionnement.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des centres de vacances, de consommer des boissons alcoolisées et autre substance illicite, d'amener avec soi des GSM, appareils photos ou tout autre objet de valeur. L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

Tout comportement portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un autre enfant, d'un membre de l'équipe d'animation ou qui lui fait subir un préjudice matériel sera sanctionné. Les mesures disciplinaires vont de l'exclusion temporaire d'une activité à l'exclusion définitive.

12. Gestion de la santé

- Les enfants sont accueillis dans des espaces propres, rangés et adaptés par les moniteurs.
- Chaque jour, un membre du personnel communal vient nettoyer les locaux.
- Avant les repas, les animateurs veillent à ce que les enfants se lavent les mains.
- Les animateurs mangent à la même table que les enfants en veillant à ce que le repas soit un moment calme et convivial.
- Des boîtes de secours seront mises à disposition.
- Un carnet est complété chaque fois qu'un soin est donné et reprend l'heure, le nom de l'enfant, les symptômes ou une description de la plaie, les soins prodigués ainsi que le nom et la signature de la personne ayant pratiqué les soins.
- Si le cas est jugé important le médecin de famille et les parents pourront être contactés par le coordinateur grâce aux renseignements fournis dans la fiche de renseignements de l'enfant.
- Les prises de médicaments devant être données régulièrement ou ponctuellement ne pourront s'effectuer qu'après réception par le coordinateur d'une ordonnance médicale. Ce dernier sera informé par les parents et par écrit des doses et périodicités précises et veillera à en tenir informé chaque moniteur, de façon à ce qu'ils puissent dispenser les médicaments de façon adéquate.
- Un membre de l'administration communale sera chargé de vérifier avant le début des centres de vacances et une fois par semaine le contenu des boîtes de secours, la validité des différents produits et leur suffisance.

13. Droit à l'image

Tout parent remettra son accord ou non, via le formulaire d'inscription, pour la prise et la diffusion de photos.

14. Assurance

L'Administration Communale de Celles souscrit auprès d'Ethias Assurance – Rue des Croisiers, 24 – 4000 Liège – une assurance responsabilité civile et accidents corporels.

