

Règlement d'Ordre Intérieur - Accueil stages de vacances

Pouvoir organisateur : Administration communale de Jalhay, échevinat de l'enseignement, Eric Laurent

Responsable de projet : Rachel Bouhy - 087/379 123 ou 0478/324 402 - rachel.bouhy@jalhay.be

Article 1 - Périodes d'ouverture et horaires

Le service est ouvert, hors période scolaire, du lundi au vendredi, le matin de 07h30 à 09h00 et l'après-midi de 16h00 à 17h30, pour autant que :

1. le club ou l'association en charge d'un stage dans les locaux communaux demande l'organisation de cet accueil au service ATL de Jalhay
2. des inscriptions d'enfants soient enregistrées pour ce service.

Sans demande des clubs/associations ou sans demande d'inscription des parents au plus tard 5 jours avant le stage, le service n'est pas mis en place.

Article 2 - Bénéficiaires du service

Cet accueil est destiné aux enfants, habitants sur la commune ou en dehors, qui fréquentent les stages organisés dans les locaux communaux (écoles de Jalhay, Sart, Tiège et Solwaster), quel que soit l'association ou le club organisateur de l'activité.

Article 3 - Modalités d'inscriptions

1. Une **demande d'inscription** doit se faire **auprès de la responsable de projet** au plus tard 5 jours avant le début du stage, soit par téléphone au 087/379 123 soit par SMS au 0478/324 402 soit par e-mail à rachel.bouhy@jalhay.be.
2. La **fiche d'inscription** sera transmise (de préférence par mail) dès réception de la demande. Elle doit être dûment **complétée, signée et remise à l'accueillant(e) le premier jour du stage**.
3. Si un enfant est présent lors de l'accueil (pour autant qu'il ait été organisé) sans avoir été préalablement inscrit, l'accueillant(e) remettra une fiche d'inscription au parent qu'il devra compléter sans attendre.

Article 4 – Tarif et facturation

La redevance demandée pour l'accueil lors des stages est de **1 € forfaitaire** pour chaque période d'accueil c'est-à-dire, le matin entre 7h30 et 09h00 et le soir entre 16h00 et 17h30.

La redevance est due par la personne mentionnée comme responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription.

Une facture sera envoyée à l'adresse reprise sur la fiche d'inscription.

Article 5 – Retards

Au-delà de l'heure réglementaire, l'accueillant(e) n'est pas tenu(e) de rester sur le lieu d'accueil. L'enfant doit, à partir de ce moment, être sous la responsabilité des parents ou, en cas de force majeure, celle d'une personne désignée par eux.

L'accueil lors des stages se termine à 17h30. Chaque parent est tenu de reprendre son enfant à l'heure impartie, sans quoi une redevance de **5,00 €** par enfant et par ¼ h entamé sera établie.

Article 6 - Fonctionnement de l'accueil

Durant les heures de l'accueil, votre enfant est sous la responsabilité de l'accueillant(e) dès 7h30 le matin et jusqu'à 17h30 l'après-midi.

Le personnel de l'accueil suit les formations prévues par le décret ATL et participe à l'épanouissement des enfants. Il veille à leur bien-être tout en maintenant un cadre sécurisant, et peut, suivant les besoins ou les opportunités, organiser des activités ludiques (coloriages, lecture, chansons,...).

Les enfants peuvent utiliser les jeux et le matériel de l'accueil pour autant que ceux-ci soient maintenus en bon état et rangés après usage.

Article 7 - Règles de vie

Chaque enfant sera attentif à respecter les règles suivantes :

- Veiller à la politesse, signe de respect entre les individus.
- Respecter la propreté des lieux (mettre ses papiers et déchets aux endroits prévus à cet effet).
- Respecter l'intégrité physique et morale des autres enfants comme celle des adultes (ne pas les blesser, pousser, frapper ou injurier ...)
- Prendre soin du matériel et des jeux mis à disposition (ne pas casser ou lancer des objets).
- Respecter le calme et les jeux des autres (ne pas crier, ni courir à l'intérieur).
- Jouer dans les espaces autorisés et rester dans les espaces prédéfinis, intérieurs et extérieurs, de l'accueil.
- Ranger ses effets personnels (manteau, sac, collation), le matériel et les jeux utilisés, aux endroits prévus à cet effet.
- Au moment du départ, veiller à reprendre les objets et effets personnels.
- L'enfant doit prévenir l'accueillant(e) de son départ, il ne peut pas sortir de l'enceinte de l'école sans autorisation préalable.
- Il est interdit d'escalader les murs ou de passer en-dessous, au-dessus ou sur le côté des clôtures ou barrières.

Article 8 - Non-respect des règles de vie

Lorsqu'un enfant se met régulièrement en danger ou porte atteinte aux autres ou encore détruit le matériel ou ne respecte pas les règles de vie en groupe, ... il sera d'abord interpellé par l'accueillant(e). S'il persiste, une sanction sera appliquée et ses parents seront avertis de son comportement.

Si, malgré le cadre mis en place, il perdure dans son comportement inadéquat, l'enfant pourra être exclu de l'accueil.

En cas de dommage matériel causé de manière volontaire, les parents seront tenus de rembourser la valeur à neuf du bien endommagé.

Article 9 - Objets personnels

La commune n'est pas responsable de la perte d'objets personnels, ni des éventuels dégradations.

Il est conseillé aux parents d'éviter que leur enfant apporte des effets personnels de valeurs.

Les GSM, Smartphones, tablettes et jeux électroniques de poche ne sont pas autorisés durant l'accueil.

Article 10 – Soins médicaux - Urgences

De manière générale, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à porter des soins médicaux aux enfants.

En cas d'accident léger survenu lors de l'accueil, les parents seront prévenus en premier lieu. S'ils le souhaitent le médecin de famille sera alors contacté.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de contacter les parents, le responsable du lieu d'accueil ou l'accueillant(e) a l'autorisation de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour donner les premiers secours à l'enfant et/ou à faire appel à un médecin et/ou à un service médical d'urgence.

Les parents doivent avoir une copie du présent règlement d'ordre intérieur.

Tous les documents sont disponibles sur le site internet de la commune www.jalhay.be ainsi qu'auprès du personnel de l'accueil.

Fait à Jalhay, le 2015

Le pouvoir organisateur

Par le Conseil,



La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,

B. ROYEN-PLUMHANS

M. FRANSOLET