



# Bastogne

CPAS

CPAS DE BASTOGNE

**CENTRES DE VACANCES DE  
BASTOGNE**

**PROJET D'ACCUEIL  
2025-2028**



# TABLE DES MATIÈRES

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| TABLE DES MATIÈRES.....                               | 3  |
| PROJET PÉDAGOGIQUE .....                              | 5  |
| 1. Historique des Centres de Vacances .....           | 5  |
| 2. Nos objectifs .....                                | 5  |
| 3. Nos missions .....                                 | 6  |
| 4. Qualification du personnel et encadrement.....     | 6  |
| 5. La préparation de nos Centres de Vacances.....     | 7  |
| 6. Taux d'encadrement.....                            | 7  |
| 7. Organisation de nos accueils.....                  | 8  |
| 8. La constitution des groupes .....                  | 10 |
| 9. La participation financière des parents .....      | 11 |
| 10. Modalités d'inscription et de fréquentation ..... | 13 |
| 11. Notre partenaire : le Tisserand .....             | 14 |
| RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.....                      | 15 |
| 1. Le Pouvoir Organisateur et le service .....        | 15 |
| 2. Objectifs éducatifs .....                          | 15 |
| 3. Inscription .....                                  | 15 |
| 4. Politique d'annulation.....                        | 15 |
| 5. Tarifs.....                                        | 16 |
| 6. Transport.....                                     | 17 |
| 7. Assurance .....                                    | 17 |

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 8. INFRASTRUCTURE ET ORGANISATION.....         | 18 |
| 9. Absence et retard .....                     | 19 |
| 10. Organisation des groupes .....             | 20 |
| 11. Santé et informations médicales .....      | 21 |
| 12. Sécurité .....                             | 23 |
| 13. Discipline.....                            | 24 |
| 14. Droit À l'image.....                       | 24 |
| 15. RgPD et mise À jour des informations ..... | 25 |
| 16. Contacts .....                             | 25 |

# PROJET PÉDAGOGIQUE

## 1. HISTORIQUE DES CENTRES DE VACANCES

Depuis de nombreuses années, la commune de Bastogne propose des plaines communales durant les vacances d'été et par la suite durant les vacances d'hiver et de printemps.

En 2018, l'Administration communale transfère le Service Famille Enfance au Centre Public d'Action Sociale. Cependant, les plaines proposées durant les vacances d'été restent communales tandis que les plaines proposées durant les vacances de printemps et d'hiver sont sous la responsabilité du CPAS.

En 2023, le service Famille Enfance répond à un appel à projet proposé par l'ONE. En effet, suite à la réforme des rythmes scolaires annuels, les périodes d'enseignement et de congés sont modifiés. Cette nouvelle répartition annuelle des périodes d'école et de congés a un impact direct sur l'accueil des enfants durant leur temps libre, surtout pour les congés de détente et d'automne, qui sont chacun allongés d'une semaine. Nous proposons donc chaque année, une plaine durant les vacances d'automne.

Suite à la fusion de 2024 des communes de Bastogne et de Bertogne, le Service Famille Enfance doit se réinventer et s'adapter aux besoins de l'ex-population Bertogarde. C'est pourquoi, nous proposons également des plaines sur Bertogne durant les vacances scolaires.

En septembre 2025, toutes les plaines sont transférées au CPAS afin d'harmoniser les différents projets.

## 2. NOS OBJECTIFS

Dans le respect du décret relatif aux centres de vacances agréé par l'ONE, nos plaines poursuivent les objectifs suivants :

- **Le respect de chacun des acteurs de l'accueil :** prioritairement, l'équipe éducative s'engage à respecter chaque enfant accueilli mais aussi sa famille qui fait confiance à nos structures. L'équipe de coordination crée également une relation respectueuse avec ses animateurs qui s'engagent à lui rendre.
- **La responsabilité et la compétence :** la volonté est d'engager du personnel qualifié et compétent pour assurer un poste exigeant en termes de qualité professionnelle et de responsabilité. La mise en place d'une procédure de recrutement ainsi que l'accompagnement qui en découle permet de développer cette valeur au sein de nos Centres de Vacances. Les nouveaux animateurs sont évalués lorsqu'ils travaillent au minimum deux semaines consécutives afin d'avoir un retour sur leur travail. Cette démarche a pour but de leur permettre de s'améliorer dans un cadre constructif et bienveillant.
- **La conscience professionnelle :** chacun de nos animateurs comme nos coordinateurs doit s'investir pleinement et sans compter pour la réussite du Centre de Vacances. L'organisation et l'animation de ce dernier est un moment agréable à vivre au quotidien mais qui demande à chacun d'être investi constamment pour offrir un accueil de qualité.
- **La créativité :** chacun de nos animateurs comme nos coordinateurs doivent s'investir pleinement et sans compter pour la réussite du Centre de Vacances. L'organisation et l'animation de ce dernier est un

moment agréable à vivre au quotidien mais qui demande à chacun d'être investi constamment pour offrir un accueil de qualité.

- **La créativité :** que ce soit dans l'animation innovante comme dans la coordination, l'équipe repousse ses limites pour permettre à chacun des Centres de Vacances de sortir d'une routine ennuyeuse pour les enfants et de s'adapter à la réalité du terrain et la demande des enfants et de leurs familles. L'évaluation et la remise en question font partie intégrante de notre travail en Centre de Vacances. Ces démarches nous permettent d'activer notre créativité pour toujours nous améliorer.
- **La dignité/l'éthique :** en tant que membre encadrant du Centre de Vacances, chacun s'engage à adopter un comportement digne tout au long de son engagement car chacun est le représentant du projet d'accueil. De plus, nous sommes des exemples pour chaque enfant que nous rencontrons et nous nous devons d'être porteurs de ces valeurs.

### 3. NOS MISSIONS

- Accueillir et encadrer des groupes d'enfants scolarisés de la pré-maternelle à la 2ème secondaire.
- Proposer et préparer des activités variées et innovantes dans des domaines divers tels que la créativité, le sport, le ludique, la cuisine, etc.
- Répondre aux attentes des membres du groupe, favoriser l'entente et l'expression de son groupe et en gérer la dynamique dans le respect de chaque individu.
- Gérer le matériel, les locaux, les aménagements de l'espace et toutes les tâches liées à la vie en communauté.
- Prendre part activement aux réunions de préparation, de briefing et de débriefing.
- Entrer en contact avec les parents de chaque enfant accueilli.
- 

### 4. QUALIFICATION DU PERSONNEL ET ENCADREMENT

Le service Famille Enfance ouvre chaque année un appel à la candidature pour animer nos centres de vacances. Nous rencontrons les nouvelles candidatures ainsi que les animateurs ayant déjà animés chez nous mais qui n'ont pas suffisamment réussi leur évaluation. Cet entretien permet à la coordination de rencontrer chaque candidat et de comprendre ses motivations.

Les animateurs brevetés et qui ont réussi leur évaluation sont prioritaires. Cependant, sont des atouts :

- une expérience en tant qu'animateur au sein d'un mouvement de jeunesse ;
- une expérience professionnelle (job étudiant inclus) au sein d'une organisation d'activités pour enfants (plaines, stage sportif, culturel, artistique, etc) ;
- une formation pédagogique ou des études en lien avec l'accueil de l'enfant ;
- dans loisirs dans le domaine artistique, musical, sportif, etc.

En vue de l'objectif d'accompagnement et d'augmentation de la qualité d'accueil en passant par l'encadrement, l'équipe de coordination a pour mission, entre autres, d'accompagner chaque animateur dans son processus et de procéder à une évaluation selon un canevas clair et unique pour les Centres de Vacances.

La coordination met en place des entretiens d'accompagnement pour les animateurs n'ayant jamais animés dans nos centres de vacances ainsi que pour les animateurs qui sont sur leur 2<sup>ème</sup> année d'expérience dans nos centres de vacances. A partir de la 3<sup>ème</sup> année, les évaluations sont uniquement proposées en cas de besoin ou à la demande des animateurs.

## **5. LA PREPARATION DE NOS CENTRES DE VACANCES**

La rencontre des animateurs, la construction de leur planning et la réalisation de chaque activité sont primordiales au sein de nos Centres de Vacances. Il est demandé à chacun des animateurs de s'investir pleinement dès leur engagement dans la préparation des Centres de Vacances. C'est d'ailleurs repris dans les missions de la fiche de recrutement.

Nous prévoyons 2h de réunion par semaine d'animation pour les plaines d'hiver, de printemps, d'été et d'automne. Pour les plaines d'été, le processus de préparation étant plus conséquent, nous proposons une réunion de présentation du projet, des groupes etc aux animateurs ainsi qu'une journée pédagogique en juin pour renforcer les liens entre animateurs et préparer les locaux et matériel avant le début de la plaine d'été.

Ces réunions ont pour objectifs :

- permettre à l'équipe d'animation de se rencontrer ;
- construire l'entière responsabilité du planning entre chaque section avec le soutien de la coordination ;
- réaliser concrètement les activités (liste du matériel, essai des bricolages, etc).

## **6. TAUX D'ENCADREMENT**

Le taux d'encadrement préconisé par l'ONE est d'un animateur breveté sur trois.

L'ONE exige également l'encadrement suivant :

- un animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans ;
- un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

## 7. ORGANISATION DE NOS ACCUEILS

Suite à la Fusion des communes de Bastogne et de Bertogne et suite au transfert des plaines communales vers le CPAS, le service Famille et Enfance doit réfléchir à une nouvelle organisation et proposer la meilleure offre de plaine et stage sur le territoire Bastognard pour les années à venir.

Jusqu'à présent, nos différents centres de vacances portaient des appellations distinctes selon les périodes :

- Récréakids pour les plaines d'hiver et de printemps ;
- Plaine pour le mois de juillet ;
- Mobi'plaine pour le mois d'août.

Suite à la fusion, se sont ajoutées des activités "Plaine Détente" et "Plaine d'Automne", une réflexion a été menée afin de renforcer la cohérence et la visibilité de nos actions.

Dans un souci d'harmonisation et d'identification claire auprès du public, nous souhaitons désormais unifier l'ensemble de nos centres de vacances sous une appellation commune : "Plaine", suivie de la mention correspondant à la période concernée (par exemple : Plaine d'Hiver, Plaine de Printemps, Plaine d'Été, Plaine d'Automne).

Cette uniformisation facilitera la communication, la reconnaissance du projet et la lisibilité pour les familles.

Il est important d'opérer une distinction claire entre les stages de détente et les stages d'automne, en fonction de leur cadre de référence et du décret qui s'y applique.

Une des deux semaines de stages de détente est rattaché au projet École de Devoirs Potes\*en\*Ciel. Ces activités ne relèvent donc pas du décret ATL, mais bien du cadre spécifique des Écoles de Devoirs. Elles poursuivent des objectifs éducatifs et pédagogiques, axés sur le soutien scolaire, le développement personnel et la socialisation des enfants. Ces stages s'inscrivent dans la continuité du travail réalisé par l'Ecole de Devoirs durant l'année scolaire et visent à renforcer l'accompagnement global des enfants.

Une des deux semaines de stages d'automne, quant à elle, relèvent du décret ATL (Accueil Temps Libre). Ce stage est considéré comme des temps d'accueil extrascolaire et doivent répondre aux conditions prévues par le décret ATL, en matière d'organisation, d'encadrement et de reconnaissance.

Il convient dès lors de rappeler que, pour les activités d'accueil reconnues dans le cadre du PAD, le décret relatif à celui-ci reste le PAD et lié à l'ATL qui prime sur le décret Centres de Vacances. Concernant le Stage de l'Ecole de Devoirs, c'est le décret Ecole de Devoirs qui se lie au projet. La terminologie utilisée doit donc être adaptée au cadre réglementaire concerné :

- le stage se rapportant à l'Ecole de Devoirs, s'appellera donc stage Potes\*en\*Ciel Ecole de Devoirs ;
- le stage se rapportant au PAD, s'appellera donc la Plaine et *nom du partenaire* organisent un stage.

Cette distinction permet d'assurer la cohérence entre les appellations utilisées, le cadre juridique applicable et les objectifs poursuivis par les différents dispositifs.

Au cours de ces dernières années, nous avons constaté une diminution progressive du nombre d'inscriptions à certaines périodes de nos plaines de vacances. La demande n'est plus aussi soutenue qu'auparavant, ce qui se traduit par une fréquentation plus faible, notamment sur certaines périodes et tranches d'âge. Cependant, à l'inverse, certaines périodes de vacances se traduisent par une forte demande où nous n'avons pas toujours la possibilité d'accueillir tous les enfants demandeurs et les listes d'attente sont parfois plus ou moins longues.

Afin de maintenir un encadrement de qualité tout en ajustant nos moyens humains aux besoins réels, il apparaît pertinent de réduire le nombre de groupes et, par conséquent, le nombre d'animateurs. Cette adaptation permettra d'optimiser l'organisation, de rationaliser les coûts et de mieux répartir les équipes en fonction du public effectivement présent.

| PLAINES                                                                               | ENCADREMENT               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Stage Ecole de Devoirs Potes*en*Ciel semaine 1</b><br><i>16 au 20 février 2026</i> | 2 animateurs – 1 groupe   |
| <b>Détente semaine 2</b><br><i>23 au 27 février 2026</i>                              | 4 animateurs – 2 groupes  |
| <b>Printemps semaine 1</b><br><i>27 avril au 1<sup>er</sup> mai 2026</i>              | 6 animateurs – 3 groupes  |
| <b>Printemps semaine 2</b><br><i>4 au 8 mai 2026</i>                                  | 6 animateurs – 3 groupes  |
| <b>Été semaine 1</b><br><i>6 au 10 juillet 2026</i>                                   | 13 animateurs – 4 groupes |
| <b>Été semaine 2</b><br><i>13 au 17 juillet 2026</i>                                  | 13 animateurs – 4 groupes |
| <b>Été semaine 3</b><br><i>13 au 17 juillet 2026</i>                                  | 10 animateurs – 4 groupes |
| <b>Été semaine 4</b><br><i>27 au 31 juillet 2026</i>                                  | 6 animateurs – 3 groupes  |
| <b>Été semaine 5</b><br><i>3 au 7 août 2026</i>                                       | 6 animateurs – 3 groupes  |
| <b>Été semaine 6</b><br><i>10 au 14 août 2026</i>                                     | 10 animateurs – 4 groupes |
| <b>Été semaine 7</b><br><i>17 au 21 août 2026</i>                                     | 10 animateurs – 4 groupes |
| <b>Stage Partenaire Automne Détente semaine 1</b><br><i>19 au 23 octobre 2026</i>     | 6 animateurs – 3 groupes  |
| <b>Automne semaine 2</b><br><i>26 au 30 octobre 2026</i>                              | 4 animateurs – 2 groupes  |
| <b>Hiver semaine 1</b><br><i>21 au 24 décembre 2026</i>                               | 4 animateurs – 2 groupes  |
| <b>Hiver semaine 2</b>                                                                | 4 animateurs – 2 groupes  |

## 8. LA CONSTITUTION DES GROUPES

Dans un souci de cohérence et de clarté, nous poursuivons l'harmonisation de nos plaines de vacances, tant au niveau des appellations des groupes que de leur répartition par années scolaires.

Jusqu'à présent, les groupes portaient des noms différents selon les périodes (hiver, printemps, été, automne). Afin de faciliter la compréhension pour les familles et d'unifier notre identité, nous avons choisi d'adopter les mêmes appellations pour toutes les plaines.

Par ailleurs, une adaptation de la répartition scolaire est prévue afin de mieux équilibrer les groupes et de tenir compte de la dynamique des enfants.

Les groupes seraient ainsi nommés de manière uniforme comme suit :

| PLAINES                                                                        | Nom des groupes                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stage Ecole de Devoirs Potes*en*Ciel semaine 1</b><br>16 au 20 février 2026 | /                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Détente semaine 2</b><br>23 au 27 février 2026                              | - Petits (pré à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Grands (1 <sup>ère</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                                                                                        |
| <b>Printemps semaine 1</b><br>27 avril au 1 <sup>er</sup> mai 2026             | - Petits (pré à 2 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (3 <sup>ème</sup> maternelle à 2 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (3 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                  |
| <b>Printemps semaine 2</b><br>4 au 8 mai 2026                                  | - Petits (pré à 2 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (3 <sup>ème</sup> maternelle à 2 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (3 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                  |
| <b>Eté semaine 1</b><br>6 au 10 juillet 2026                                   | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |
| <b>Eté semaine 2</b><br>13 au 17 juillet 2026                                  | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |
| <b>Eté semaine 3</b><br>13 au 17 juillet 2026                                  | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |
| <b>Eté semaine 4</b><br>27 au 31 juillet 2026                                  | - Petits (pré à 2 <sup>ème</sup> maternelle)                                                                                                                                                                                              |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                           |
| <b>Eté semaine 5</b><br>3 au 7 août 2026                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 2<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                      |
| <b>Eté semaine 6</b><br>10 au 14 août 2026                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minis (pré à 1<sup>ère</sup> maternelle)</li> <li>- Petits (2<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (4<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul> |
| <b>Eté semaine 7</b><br>17 au 21 août 2026                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minis (pré à 1<sup>ère</sup> maternelle)</li> <li>- Petits (2<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (4<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul> |
| <b>Stage Partenaire Automne Détente semaine 1</b><br>19 au 23 octobre 2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 2<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                      |
| <b>Automne semaine 2</b><br>26 au 30 octobre 2026                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>Hiver semaine 1</b><br>21 au 24 décembre 2026                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>Hiver semaine 2</b><br>28 au 31 décembre 2026                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |

## 9. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le coût financier ne doit pas être un frein à la participation de l'enfant. En cas de difficulté financière de la part des familles, le service Famille Enfance leur propose toujours un étalement de paiement avec un acompte lors de l'inscription. Nous les guidons également vers d'autres services du CPAS qui peuvent analyser leur situation et offrir, le cas échéant, une aide financière.

Pour les plaines ne relevant pas du volet ATL, voici nos tarifs :

### POUR LES ENFANTS DOMICILIÉS SUR LA COMMUNE :

Pour une inscription à la semaine :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 50 €                                    | 45 €                                   | 40 €                                          |

Pour une inscription à la journée :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 12 €                                    | 11€                                    | 10 €                                          |

**POUR LES ENFANTS DOMICILIÉS HORS COMMUNE :**

Pour une inscription à la semaine :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 65 €                                    | 60 €                                   | 55 €                                          |

Pour une inscription à la journée :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 15 €                                    | 14 €                                   | 13 €                                          |

**Ces prix comprennent :**

- les frais d'animation (matériel, piscine, location d'une salle de sport, etc.) ;
- les collations du matin et de l'après-midi ;
- de l'eau à volonté.

Des surcoûts peuvent s'ajouter dans le cadre d'une activité extra telle que : visite d'un musée, entrée dans un parc d'attraction, ferme pédagogique, etc.

Le déplacement éventuel en bus est pris en charge par le Pouvoir Organisateur.

Un service de garderie est proposé en début et fin d'animation selon les tarifs suivants :

Arrivée entre :

- 8h et 8h45 : 0,50 €
- 7h45 et 8h : 1 €
- 7h et 7h45 : 2 €

Départ entre :

- 16h15 et 16h45 : 0,50 €
- 16h45 et 17h15 : 1 €
- 17h15 et 18h : 2 €

Les frais de garderie sont à régler par facture après les plaines en fonction de la présence des enfants.

Nous avons constaté que certains retards récurrents se produisent après la fermeture de la garderie, fixée à 18h00. Nous comprenons que des imprévus peuvent parfois survenir, mais il est important de rappeler que ces retards ont des conséquences sur l'organisation du service et sur le personnel encadrant, qui a également des horaires à respecter.

Afin d'assurer un meilleur respect du Règlement d'Ordre Intérieur et de garantir des conditions de travail équitables pour les accueillants, une sanction financière sera désormais appliquée en cas de dépassement d'horaire :

- 3 € par quart d'heure entamé après 18h00.

Cette mesure n'a pas pour but de pénaliser, mais de rappeler l'importance du respect des horaires et du travail des accueillants, qui assurent un encadrement de qualité.

## **10. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FREQUENTATION**

L'inscription aux plaines est uniquement réalisée par le formulaire en ligne sur le site internet de la commune de Bastogne.

Dans un souci de meilleure organisation et afin de garantir un encadrement de qualité pour chaque enfant, les inscriptions aux stages doivent désormais être effectuées avant une date de clôture fixée.

Au fil du temps, nous avons constaté de nombreux abus concernant les annulations d'inscription aux stages et activités. Par souci de souplesse, nous avons adopté un règlement assez laxiste, mais cela a eu un impact négatif sur l'organisation et la gestion financière du service (préparation du matériel, réservation d'activités, planification du personnel, etc.).

Afin d'assurer une meilleure gestion et une plus grande équité pour tous, nous avons revu nos conditions d'annulation et de remboursement :

- Annulation à J-15 ou plus avant le premier jour de présence : remboursement à 25 % du montant total.
- Annulation moins de 15 jours avant le début du stage : aucun remboursement ne sera accordé.
- Annulation pour raison médicale, sur présentation d'un certificat médical à remettre au service dans les 3 jours : remboursement à 100 %.

Ces nouvelles modalités ont pour but d'encourager les inscriptions réfléchies et de permettre une organisation optimale des stages, dans l'intérêt de toutes les familles et de l'équipe encadrante.

## **11. NOTRE PARTENAIRE : LE TISSERAND**

Dans le cadre de notre projet d'accueil, nous collaborons avec le service Le Tisserand. Ce partenariat vise à favoriser l'inclusion des enfants à besoins spécifiques au sein de nos centres de vacances.

Concrètement, lorsqu'un enfant nécessite un accompagnement particulier, une personne du Tisserand vient s'ajouter à notre équipe d'animation. Cette présence supplémentaire permet d'offrir un encadrement adapté et individualisé, tout en maintenant une dynamique de groupe harmonieuse et sécurisée.

Il est important de souligner que la participation à la plaine et l'accompagnement du Tisserand est entièrement gratuit pour les familles. Aucune participation financière n'est demandée aux parents pour ce soutien complémentaire.

Lors de l'ouverture des inscriptions à nos stages, le formulaire d'inscription comprend une section dédiée pour préciser si l'enfant est porteur d'un handicap ou présente un besoin spécifique.

Jusqu'à présent, les inscriptions fonctionnaient selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Toutefois, face à l'augmentation du nombre de demandes, nous avons souhaité faire évoluer cette approche afin d'assurer un accueil de qualité et équitable pour tous.

Désormais, lorsque le parent indique un besoin spécifique, nous évaluons d'abord la faisabilité de l'accueil, en tenant compte :

- Des ressources disponibles (notamment la présence du Tisserand ou d'autres soutiens)
- De la composition du groupe et du nombre d'enfants nécessitant un encadrement renforcé.

Notre objectif est de pouvoir accueillir un maximum d'enfants, dans la mesure du possible tout en garantissant des conditions d'accompagnement adaptées à chacun.

Dans cette optique, il est parfois envisagé de répartir les accueils dans le temps : par exemple, accueillir un enfant à besoins spécifiques sur une semaine, puis un autre la semaine suivante, afin de veiller à ce que chaque enfant bénéficie d'un suivi optimal.

Nous nous réservons le droit d'adapter l'accueil de chaque enfant en fonction de la réalité de terrain. Si l'accueil de l'enfant s'avère difficile ou n'est pas porteur pour l'enfant et/ou pour le groupe, un retour sera fait aux parents afin de modifier ou de suspendre son accueil.

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## 1. LE POUVOIR ORGANISATEUR ET LE SERVICE

Le Centre Public d'Action Sociale de Bastogne est représenté par Monsieur Jean-Michel GASPAT, Président et Monsieur Dimitri COLLET, Directeur Général.

Le service Famille Enfance est composé de quatre agents : Emilien RENQUIN, Laurence JONKEAU, Laetitia BODET et Juliette CARLIER.

## 2. OBJECTIFS EDUCATIFS

Nos centres de vacances, agréés par l'ONE promeuvent des valeurs et poursuivent des missions d'épanouissement et d'éducation de votre enfant. Retrouvez-les dans notre projet d'accueil disponible sur notre site internet [www.bastogne.be](http://www.bastogne.be) ou sur simple demande auprès du Service Famille Enfance.

## 3. INSCRIPTION

Les dates du début et fin d'inscription sont toujours définies dans le fascicule extra-scolaire édité par la coordination ATL. Aucune inscription n'est prise avant la date.

Les inscriptions s'effectuent en ligne via le site internet de la commune. Les personnes ayant des difficultés à compléter le formulaire peuvent se rendre à L'EPN (Espace Public Numérique) de la commune dont les heures d'ouvertures sont les suivantes : les mardis de 13h à 16h et les mercredis de 08h30 à midi. Le paiement est envoyé par mail dans les jours suivants l'inscription. Une inscription faite est une inscription due, excepté si une annulation est réalisée dans le respect de notre politique d'annulation et/ou si un certificat médical est remis, au service Enfance, dans les trois jours suivant le 1er jour d'absence de l'enfant.

## 4. POLITIQUE D'ANNULATION

Le parent a un droit d'annulation de l'inscription de son enfant selon les closes suivantes :

- annulation à J-15 ou plus avant le premier jour de présence : remboursement à 25 % du montant total ;
- annulation moins de 15 jours avant le début du stage : aucun remboursement ne sera accordé ;
- annulation pour raison médicale, sur présentation d'un certificat médical à remettre au service dans les 3 jours : remboursement à 100 %.

En cas d'absence justifiée par un document officiel, un remboursement total sera accordé. Le parent doit faire parvenir le justificatif endéans les 3 jours soit en main propre sur le site du Centre de Vacances soit par mail à [enfance@bastogne.be](mailto:enfance@bastogne.be). En dehors de ce délai, aucun remboursement ne sera possible.

## 5. TARIFS

### A) POUR LES ENFANTS DOMICILIÉS SUR LA COMMUNE :

Pour une inscription à la semaine :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 50 €                                    | 45 €                                   | 40 €                                          |

Pour une inscription à la journée :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 12 €                                    | 11 €                                   | 10 €                                          |

### B) POUR LES ENFANTS DOMICILIÉS HORS COMMUNE :

Pour une inscription à la semaine :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 65 €                                    | 60 €                                   | 55 €                                          |

Pour une inscription à la journée :

| 1 <sup>ER</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 2 <sup>E</sup> ENFANT<br>DE LA FAMILLE | 3 <sup>E</sup> ENFANT (ET +)<br>DE LA FAMILLE |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 15 €                                    | 14 €                                   | 13 €                                          |

Ce prix comprend :

- les frais d'animation (matériel, piscine, location d'une salle de sport, etc.) ;
- les collations du matin et de l'après-midi ;
- de l'eau à volonté.

Des surcoûts peuvent s'ajouter dans le cadre d'une activité extra telle que : visite d'un musée, entrée dans un parc d'attraction, ferme pédagogique, etc.

Le déplacement éventuel en bus est pris en charge par le Pouvoir Organisateur.

Un service de garderie est proposé en début et fin d'animation selon les tarifs suivants :

Arrivée entre :

- 8h et 8h45 : 0,50 €
- 7h45 et 8h : 1 €
- 7h et 7h45 : 2 €

Départ entre :

- 16h15 et 16h45 : 0,50 €
- 16h45 et 17h15 : 1 €
- 17h15 et 18h : 2€

Les frais de garderie sont à régler par facture après les plaines en fonction de la présence des enfants.

Par quart d'heure de retard, 3 euros supplémentaires seront ajoutés à la facture.

## **6. TRANSPORT**

Les trajets entre le domicile et les Centres de Vacances sont assurés par la famille. Seuls les trajets durant les activités sont pris en charge par le Pouvoir Organisateur.

## **7. ASSURANCE**

Une assurance est contractée auprès d'Ethias Assurance (Police n°45.499.341) dans le cadre des activités en Centre de Vacances. Elle assure les enfants, les animateurs, la coordination et le personnel garderie engagé sous contrat CPAS. Le personnel engagé sous contrat communal est assuré par l'assurance contractée par la commune.

Lors d'un accident, un document est remis au parent afin d'en informer la compagnie d'assurance et que la prise en charge des frais soit lancée. Il en est de sa responsabilité de faire les démarches dans un laps de temps rapide après l'accident auprès des services compétents (médecin, hôpital, compagnie d'assurance) et de s'assurer, le cas échéant, que la situation est en ordre.

Il est de la responsabilité de la coordination du Centre de Vacances de fournir les documents et d'informer le parent de la marche à suivre et c'est aux coordinateurs de remplir un formulaire en ligne sur base des informations données par le parent.

Le port de lunettes n'est pas interdit au sein de nos Centres de Vacances. Cependant, en cas de dommages quels qu'ils soient, l'assurance des Centres de Vacances ne couvre aucun frais. C'est pourquoi si le participant peut se passer de ses lunettes, nous conseillons de ne pas les porter. Dans le cas d'une nécessité quotidienne, veuillez informer les animateurs sur la possibilité ou non d'enlever les lunettes lorsque l'activité est jugée à risque pour celles-ci et prévoir une boîte pour les ranger en sécurité. Les animateurs ne pourront toutefois pas être tenus responsables des éventuels dommages.

## 8. INFRASTRUCTURE ET ORGANISATION

| PLAINES                                                                    | BASTOGNE<br>(RUE DES MAIES, 121)                          | BERTOgne<br>(RUE VIOMONT, 2) |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| Stage Ecole de Devoirs Potes*en*Ciel<br>semaine 1<br>16 au 20 février 2026 | Stage Ecole de Devoirs - Patro                            |                              |
| Détente semaine 2<br>23 au 27 février 2026                                 |                                                           | Locaux de l'Ancienne Athénée |
| Printemps semaine 1<br>27 avril au 1 <sup>er</sup> mai 2026                | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Printemps semaine 2<br>4 au 8 mai 2026                                     |                                                           | Locaux de l'Ancienne Athénée |
| Eté semaine 1<br>6 au 10 juillet 2026                                      | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Eté semaine 2<br>13 au 17 juillet 2026                                     | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Eté semaine 3<br>13 au 17 juillet 2026                                     | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Eté semaine 4<br>27 au 31 juillet 2026                                     | Ecole communale à définir                                 |                              |
| Eté semaine 5<br>3 au 7 août 2026                                          | Ecole communale à définir                                 |                              |
| Eté semaine 6<br>10 au 14 août 2026                                        | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Eté semaine 7<br>17 au 21 août 2026                                        | Locaux Patro + Guides                                     |                              |
| Stage Partenaire Automne Détente<br>semaine 1<br>19 au 23 octobre 2026     | PAD (Partenaire Automne Détente)<br>Locaux Patro + Guides |                              |
| Automne semaine 2<br>26 au 30 octobre 2026                                 |                                                           | Locaux de l'Ancienne Athénée |
| Hiver semaine 1<br>21 au 24 décembre 2026                                  | Locaux Patro                                              |                              |
| Hiver semaine 2<br>28 au 31 décembre 2026                                  | Locaux Patro                                              |                              |

Nous proposons deux horaires d'activités différents en fonction de l'âge et de la section des enfants. Cependant, ces horaires peuvent varier en fonction du programme de la journée :

| HORAIRE       | ACTIVITÉS<br>(JEUNES ENFANTS - MATERNEL)                                                                                  | ACTIVITÉS<br>(ENFANT ET ADOS)               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 7h – 8h45     | Garderie                                                                                                                  |                                             |
| 8h45 – 9h     | Accueil                                                                                                                   |                                             |
| 9h-9h30       | Rassemblement en section/rituel de début de journée                                                                       | Activités                                   |
| 9h30-10h15    | Activités                                                                                                                 |                                             |
| 10h15 – 10h45 | Collation                                                                                                                 |                                             |
| 10h45 – 11h40 | Activité                                                                                                                  | Activités                                   |
| 11h40 – 12h   | Préparation repas (toilettes, lavage des mains...)                                                                        | Fin activités - détente                     |
| 12h – 12h30   | Repas                                                                                                                     |                                             |
| 12h30 – 13h   | Jeux libres                                                                                                               | Détente – jeux libres                       |
| 13h – 13h30   | Sieste ou relaxation                                                                                                      | Activités                                   |
| 13h30 – 16h   | Activités                                                                                                                 |                                             |
| 14h45 – 15h45 | Collation : 15 minutes à prendre librement selon l’organisation de la section et de l’activité dans cette tranche horaire |                                             |
| 15h30 – 16h   | Rituel de fin de journée                                                                                                  | Fin des activités – rangement de l’activité |
| 16h - 16h15   | Départ                                                                                                                    |                                             |
| 16h15-18h     | Garderie                                                                                                                  |                                             |

Nos Centres de Vacances ne sont pas accessibles les jours fériés ni les week-ends. En dehors de ces horaires, l'enfant reste sous la responsabilité du parent même si l'enfant est présent dans l'enceinte du Centre de Vacances.

## **9. ABSENCE ET RETARD**

Toute absence d'un enfant doit être communiqué à la coordination dans les plus brefs délais. Cette démarche garantit la sécurité de votre enfant. Les absences sont à communiquer par mail à l'adresse mail [enfance@bastogne.be](mailto:enfance@bastogne.be) ou par téléphone aux numéros que vous trouverez dans notre ROI, sur notre site internet ou alors dans les mails reçus avec les modalités de paiement. Dans le cas où une absence n'a pas été communiquée à la coordination avant 9h30, celle-ci contactera, dans la mesure du possible, le parent ou le tuteur légal pour s'assurer que le retard est momentané, normal et connu du responsable de l'enfant.

En cas d'absence non justifiée et après plusieurs prises de contact infructueuses, la coordination se réserve le droit d'offrir la place à une famille en demande. Le parent doit prendre conscience qu'une absence non justifiée peut devenir une solution pour une famille dans le besoin. Il est à noter qu'une absence non justifiée

sera facturée et devra donc être due.

La garderie des Centres de Vacances est ouverte jusqu'à 18h. Dans le cas d'un retard non communiqué, la personne en charge contactera le parent ou le tuteur légal, dans le cas échéant, si la personne responsable de l'enfant ne répond pas à l'appel, l'accueillant contactera par ordre de priorité les personnes renseignées sur la fiche d'inscription de l'enfant. Si aucune des personnes ne répond au téléphone ou n'est pas en mesure de reprendre l'enfant en garderie, l'enfant sera alors emmené par un des responsables de la plaine (coordinateurs ou accueillant) au service de police le plus proche.

Des retards fréquents ne seront pas tolérés et conduiront (par ordre d'application) :

- un rappel des règles et horaires par un coordinateur ;
- le paiement d'un supplément (3 € par quart d'heure supplémentaire entamé).

## 10. ORGANISATION DES GROUPES

Les enfants sont répartis en groupe selon leur année scolaire en cours ou celle effective en juin pour les plaines d'Eté.

| PLAINES                                        | NOM DES GROUPES                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stage Ecole de Devoirs Potes*en*Ciel semaine 1 | /                                                                                                                                                                                                                                         |
| Détente semaine 2                              | - Petits (pré à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Grands (1 <sup>ère</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                                                                                        |
| Printemps semaine 1                            | - Petits (pré à 2 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (3 <sup>ème</sup> maternelle à 2 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (3 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                  |
| Printemps semaine 2                            | - Petits (pré à 2 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (3 <sup>ème</sup> maternelle à 2 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (3 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire)                                                  |
| Eté semaine 1                                  | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |
| Eté semaine 2                                  | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |
| Eté semaine 3                                  | - Minis (pré à 1 <sup>ère</sup> maternelle)<br>- Petits (2 <sup>ème</sup> à 3 <sup>ème</sup> maternelle)<br>- Moyens (1 <sup>ère</sup> à 3 <sup>ème</sup> primaire)<br>- Grands (4 <sup>ème</sup> primaire à 2 <sup>ème</sup> secondaire) |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eté semaine 4</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 2<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                      |
| <b>Eté semaine 5</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 2<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                      |
| <b>Eté semaine 6</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minis (pré à 1<sup>ère</sup> maternelle)</li> <li>- Petits (2<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (4<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul> |
| <b>Eté semaine 7</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minis (pré à 1<sup>ère</sup> maternelle)</li> <li>- Petits (2<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (4<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul> |
| <b>Stage Partenaire Automne Détente semaine 1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 2<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Moyens (3<sup>ème</sup> maternelle à 2<sup>ème</sup> primaire)</li> <li>- Grands (3<sup>ème</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                      |
| <b>Automne semaine 2</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>Hiver semaine 1</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>Hiver semaine 2</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petits (pré à 3<sup>ème</sup> maternelle)</li> <li>- Grands (1<sup>ère</sup> primaire à 2<sup>ème</sup> secondaire)</li> </ul>                                                                                                                                |

## 11. SANTÉ ET INFORMATIONS MEDICALES

Lors de chaque inscription, le parent doit impérativement communiquer de manière exacte la date du vaccin du tétanos et nous fournir les données médicales importantes de l'enfant (allergies, maladies, etc).

Dans un souci d'accueil adapté et de bienveillance envers chaque enfant, il est obligatoire que les parents informent la coordination si leur enfant présente des besoins spécifiques (médicaux, comportementaux, moteurs, sensoriels, ou autres).

Suite à cette information, la coordination prendra contact avec la famille ainsi qu'avec le service du Tisserand, afin d'évaluer la situation et de déterminer si un accompagnement spécifique est nécessaire pour garantir un accueil sécurisé et de qualité.

Ces échanges et évaluations s'effectuent dans le respect de la confidentialité et du dossier de l'enfant, considéré comme sensible. L'équipe veille à une grande vigilance dans le suivi de ces situations, en collaboration avec les partenaires spécialisés si besoin.

Cette démarche permet d'assurer le bien-être de l'enfant, la sécurité de tous et le bon fonctionnement du service d'accueil.

Dans le cas où nous constatons des informations importantes durant l'accueil de l'enfant et que celles-ci n'avaient pas été communiquées lors de l'inscription, nous nous réservons le droit de révoquer l'inscription de ce dernier.

## **ACCIDENT CORPOREL**

En cas d'accident :

- Si la **situation** est jugée **urgente** par le coordinateur et/ou l'animateur, **l'ambulance sera appelée** sans prise de contact préalable avec un membre de la famille ;
- Dans le cas contraire, le coordinateur et/ou l'animateur contactera en priorité les parents et le cas échéant, la personne de contact renseignée sur la fiche d'inscription.
  - Si vous en avez la possibilité, il vous sera demandé de venir chercher votre enfant pour l'emmener vous-même dans le service de soin le plus adapté.
  - 30 minutes après la constatation de l'accident, si nous n'avons pu joindre aucune des personnes renseignées, nous ferons appel à une ambulance pour envoyer l'enfant vers le service de soin.

## **ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS**

Seuls les médicaments sur **prescription médicale** (copie de la prescription à fournir) seront administrés à votre enfant. Idéalement, ceux-ci seront à préparer dans un semainier au nom de l'enfant avec le détail (jours et heures) de la prise des médicaments.

Sans prescription médicale, seuls les soins basiques suivants seront prodigués à votre enfant :

- soigner une blessure superficielle (bleus, plaies, éraflures) ;
- prendre la température ;
- appliquer de la crème solaire ;
- soulager une piqûre d'insecte.

## **ALLERGIES**

Veillez à mentionner les allergies sur la fiche d'inscription dans la case prévue à cet effet.

La liste des allergènes contenus dans les collations proposées aux enfants est également affichée sur le lieu d'accueil. Veuillez la consulter et avertir le coordinateur ou l'animateur de votre enfant en cas de risque pour ce-dernier.

## **VACCINATION**

La vaccination contre le tétanos est importante dans nos activités. Votre enfant est dans une situation jugée

à risque dans le cas du tétanos. Vérifiez bien s'il est en ordre de vaccination et le cas échéant, prenez vos dispositions pour y être avant le début de son stage.

## **DIVERS**

En cas de pédiculose (poux), la coordination agira selon les recommandations livrées dans l'outil « Mômes en santé » de l'O.N.E. Elle informera tous les enfants de la section afin que chacun puisse la traiter.

La continence de l'enfant (être propre) n'est pas un frein à sa participation. Le parent doit fournir tout le nécessaire permettant de changer l'enfant ainsi que des habits de rechange.

## **12. SÉCURITÉ**

Les participants aux Centres de Vacances (enfants et animateurs) ne doivent pas apporter lors des activités d'objets dangereux pour eux-mêmes ou pour toute autre personne.

Il est INTERDIT d'apporter :

- des produits à caractère nocif ;
- les couteaux ;
- les cutters ;
- les ciseaux à bout pointu ;
- les objets en verre (ex. : bouteille) ;
- les pétards ;
- les allumettes ou briquets.

Cette liste est non-exhaustive et est susceptible d'être revue si nécessaire.

Les coordinateurs/animateurs qui constateraient la présence d'un objet pouvant conduire à un dommage ou être dangereux, se réservent le droit de le confisquer.

Il est également déconseillé d'emmener (pour des risques de perte, de dégradation et de vol) :

- des objets de valeur (comme les bijoux) ainsi que de l'argent ;
- des jeux ou autres objets électroniques, MP3... ;
- un GSM ;
- un ordinateur ;
- une tablette ;
- un haut-parleur Bluetooth ;
- Des objets ou jouets personnels non nécessaire à l'accueil

Cette liste est non-exhaustive et est susceptible d'être revue si nécessaire.

Dès lors, le Pouvoir Organisateur décline toute responsabilité concernant les objets de valeur, ou autres emportés sur les lieux de l'accueil par un enfant comme un animateur.

## **13. DISCIPLINE**

L'ensemble du Règlement d'Ordre Intérieur se base sur le respect. En toute circonstance, les participants sont tenus de respecter toutes les personnes qui prennent part au Centre de Vacances. Ils s'abstiendront d'utiliser un langage grossier, de donner des coups, de menacer, d'injurier, de tenir des propos racistes ou homophobes.

Les participants sont soumis à l'autorité de l'équipe de coordination et d'animation durant toutes les activités organisées par l'accueil tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de celui-ci.

Tout acte de violence physique ou psychologique à l'égard d'un adulte ou d'un enfant entraîne des conséquences graves pouvant justifier l'exclusion définitive.

Le non-respect du présent règlement peut avoir pour conséquence l'application de sanctions. Ces sanctions sont (par ordre d'application) :

### **1<sup>RE</sup> TRANSGRESSION :**

Création d'une « fiche de transgression » au nom de l'enfant

### **2<sup>E</sup> TRANSGRESSION :**

Après discussion avec l'équipe de terrain, une sanction sera prise en accord avec vous et/ou les parents seront contactés.

### **3<sup>E</sup> TRANSGRESSION :**

L'enfant et son ou ses parent(s) seront conviés à une réunion concernant les actes repris sur la « fiche de transgression » et seront avertis de la suite en cas de non-respect du ROI.

### **4<sup>E</sup> TRANSGRESSION :**

Exclusion temporaire de l'enfant.

### **5<sup>E</sup> TRANSGRESSION :**

Exclusion définitive de l'enfant.

## **14. DROIT À L'IMAGE**

Durant nos centres de vacances, vos enfants sont susceptibles d'être pris en photo et/ou filmés par leurs animateurs durant les activités.

Ces photos peuvent être mises en ligne sur notre site internet ([www.bastogne.be/enfance](http://www.bastogne.be/enfance)), pourraient être utilisées en vue d'une publication ou diffusion sur les supports de communication de notre service, ou dans la presse. Le Copyright © du service y sera préalablement apposé. Ces photos restent donc la propriété

du service et nous veillons à ce que celles-ci soient appropriées et respectueuses de l'image de chacun.

Dans le cas où **vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photo** durant nos activités, veuillez le **mentionner aux coordinateurs** lors de l'inscription et l'indiquer sur le formulaire.

## **15. RGPD ET MISE À JOUR DES INFORMATIONS**

Le parent remplit des données à caractère personnel indispensables pour l'accueil de son enfant. Il est informé, lors de l'inscription, de l'utilisation de ses données et de ses droits. Le document est aussi disponible sur le site internet de la commune.

Il est de la responsabilité du parent d'informer l'équipe de coordination, par le canal souhaité, de tous les changements des informations reprises sur la fiche d'inscription. Il en va de l'accueil de qualité et de la sécurité de son enfant.

Toutes les informations sont à retrouver sur le lien suivant : [document consentement lieux d'accueil \(bastogne.be\)](#)

## **16. CONTACTS**

Laetitia **BODET** : 0492 91 83 89 – 061 62 18 83 - [enfance@bastogne.be](mailto:enfance@bastogne.be)

Laurence **JONKEAU** : 0499 93 70 39 – 061 62 19 14 - [enfance@bastogne.be](mailto:enfance@bastogne.be)

Émilien **RENQUIN** : 0494 57 68 73 – 061 62 18 63 - [enfance@bastogne.be](mailto:enfance@bastogne.be)