



Province de Liège - Arrondissement de Huy

COMMUNE D'OUFFET

Rue du Village, 3 - 4590 OUFFET  
Tél.: 086/36.61.36 - Fax : 086/36.73.79

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

# Plaines de vacances

ORGANISÉES PAR LA COMMUNE D'OUFFET





## TABLE DES MATIÈRES

01	Adresses de contact .....	P.03
02	Lieux et dates d'activités .....	P.04
	<i>A la Sittelle</i>	
	<i>A l'Institut Libre du Condroz (I.L.C.)</i>	
03	Organisation .....	P.05
04	Equipe d'encadrement .....	P.05
	<i>Coordinatrice</i>	
	<i>Equipe d'animation</i>	
05	Inscription et participation financière .....	P.06
06	Organisation quotidienne .....	P.07
07	Organisation des groupes .....	P.07-08
	<i>A la Sittelle</i>	
	<i>A l'Institut Libre du Condroz (I.L.C.)</i>	
08	Règles de vie .....	P.08-09
09	Repas et collation .....	P.09
10	Sécurité .....	P.09-10
	<i>Accident, maladie, soins</i>	
	<i>Assurances</i>	
11	Projet pédagogique .....	P.11



**Le règlement d'ordre intérieur regroupe les règles de vie qui concernent la totalité des personnes (enfants et parents) qui se présentent à notre service « centre de vacances » et des professionnels qui gèrent ou coopèrent avec ce service.**

**Véritable service public, à la disposition des enfants et de leurs parents, nous insistons beaucoup sur le respect, la tolérance, la confiance, l'ouverture à l'autre, l'encouragement à la créativité et à l'initiative, la politesse, la non-violence, le respect de la nature et de l'environnement.**

Les plaines de vacances sont organisées par la commune de Ouffet, représentée par son Collège et plus particulièrement, par Madame Caroline MAILLEUX, Bourgmestre et Monsieur Arnaud Massin, Echevin de la Petite Enfance,

Madame Edith DEFAWES, coordinatrice centres de vacances,

Madame Nathalie DONIS, employée d'administration.

## 1. ADRESSES DE CONTACT

✓ **ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET SERVICE ATL**

Rue du Village 3

4590 OUFFET

Tél.: 086/84.93.19 Fax: 086/367.379 (les lundis, mardis et vendredi de 9h à 16h)

Email: [emilie.beaumont0@gmail.com](mailto:emilie.beaumont0@gmail.com)

✓ **EDITH DEFAWES**, coordinatrice Centres de vacances

GSM: 0475/70.25.09 ou 0496/23.27.79

✓ **LA SITTELLE**, service d'accueil extrascolaire communal

Rue des Pahys 6b

4590 OUFFET

GSM: 0471/35.60.93 (les lundis, mardis, jeudis vendredis de 16h à 18h et les mercredis de 12 à 18h).

Email : [emilie.beaumont0@gmail.com](mailto:emilie.beaumont0@gmail.com)

Facebook : lasittelle



## 2. LIEUX ET DATES D'ACTIVITES

### ✓ A LA SITTELLE

- Les enfants âgés de 2, 5 à 5 ans (durant les vacances de printemps, les vacances d'été sauf la dernière semaine de juillet et la première d'août ainsi que les vacances d'hiver);
- Les enfants âgés de 6 à 12 ans. (durant les vacances de printemps, les 2 premières semaines de juillet et le mois d'août sauf la première semaine).

Chaque groupe est encadré par un(e) animateur(trice) breveté(e) et au moins un(e) animateur(trice) non breveté(e)

Une garderie est proposée à partir de 7h30 et de 16h à 18h.

### ✓ A L'I.L.C. SAINT-FRANÇOIS

Durant 2 semaines après le camp Patro qui se déroule les 2 premières semaines de juillet:

- Les enfants âgés de 6 à 8 ans,
- Les enfants âgés de 9 à 12 ans.

Nous mettons tout en œuvre pour essayer de satisfaire les demandes des enfants selon le nombre de participants, le nombre d'encadrants par groupe et les activités proposées.

Chaque groupe est encadré par un(e) animateur(trice) breveté(e) et deux animateurs(trices) non breveté(e)s.

Une garderie est proposée à la Sittelle à partir de 7h30 et de 16h20 à 18h.

Les trajets sont assurés à pied par une animatrice brevetée et une étudiante au départ de la Sittelle à 8h50 et après 16h au départ de l'I.L.C. St François.

**Il est demandé de bien vouloir respecter l'horaire d'arrivée, donc de ne pas se présenter avant 9h et de ne pas laisser les enfants seuls devant les barrières ou dans la cour de l'I.L.C.**



### 3. ORGANISATION

Le centre de vacances organise des activités préparées et diversifiées.

Avant le début des stages, des réunions sont organisées afin de définir les thèmes et de préparer au mieux des activités diversifiées afin qu'elles correspondent à l'attente des enfants à travers des bricolages, du sport, des activités musicales, artistiques, des jeux (proposés ou libres), de la cuisine, des excursions ...

Nous mettons tout en œuvre afin d'organiser des activités avec des professionnels extérieurs au centre par exemple un atelier poterie, visite d'un clown, d'un magicien, jeux en bois, activités proposées par Intradel...

### 4. EQUIPE D'ENCADREMENT

#### *LA COORDINATRICE ASSURE:*

- L'information, la supervision et l'orientation de l'équipe,
- La formation des groupes d'enfants,
- Le relais entre le P.O et l'équipe,
- L'administratif , le secrétariat (inscriptions, attestations...),
- Une évaluation avec les animateurs et les animés en fin de journée.

#### *L'ÉQUIPE D'ANIMATION:*

- Un animateur breveté pour chaque groupe formé,
- Des animateurs non brevetés.

Leur mission est de:

- De préparer des activités selon le thème choisi et de les mettre en commun;
- De créer un climat de confiance avec l'enfant afin de lui garantir toute la stabilité et l'équilibre nécessaires en respectant son rythme et favoriser son autonomie;
- D'aménager les locaux avec la coordinatrice;
- D'établir une charte de vie en début de semaine avec les enfants pour le respect de chacun;
- De discuter d'éventuels problèmes afin de trouver des solutions.



## 5. INSCRIPTIONS ET PARTICIPATION FINANCIERE

L'inscription de l'enfant ainsi que le paiement se font:

- ✓ [A LA SITTELLE](#), rue des Pahys 6b dans le respect de la date butoire.

Le montant est fixé à:

- 30,00€ par semaine.

Les locaux nous permettent d'accueillir 16 enfants de moins de 6 ans et 16 enfants de plus de 6 ans.

- ✓ [A L'ADMINISTRATION COMMUNALE](#), rue du Village 3 en ce qui concerne les 2 semaines de plaine à l'I.L.C St François et dans le respect de la date butoire.

Le montant est fixé à 60,00€ pour les deux semaines d'activités quel que soit le nombre de jours de fréquentation.

*Le prix des stages ne doit pas être un frein pour les parents, une solution individuelle peut être trouvée pour chaque situation sociale. Les autorités communales (086/36.61.36) et le C.P.A.S. (086/36.92.60) se tiennent à disposition des parents qui le souhaitent.*

Une fiche d'inscription comprenant les renseignements médicaux est à compléter lors de l'inscription de l'enfant ainsi qu'un document concernant le droit à l'image (les photos prises en groupe ou individuelles lors des activités diverses peuvent paraître sur le site facebook de la Sittelle, dans le bulletin communal ou dans le folder de publicité).

Une attestation mutuelle est délivrée par la coordinatrice aux parents qui le souhaitent (sur présentation du document) et les montants versés pour les stages seront pris en compte sur l'attestation fiscale.

**Aucun remboursement ne sera effectué après la date butoir sauf sur présentation d'un certificat médical (100% du montant versé) fourni dans les 48h de l'incapacité de l'enfant.**

Les plaines de vacances accueillent prioritairement tout enfant âgé de 2,5 ans à 12 ans résidant ou ayant un grand-parent résidant dans la commune de Ouffet, fréquentant une de nos écoles fondamentales ou ayant un parent qui travaille sur notre commune.

Une analyse sera effectuée pour toute demande d'inscription ne correspondant pas aux critères pré-cités (places disponibles, nombre d'encadrants, places dans le car lors des sorties, liste non exhaustive).

Le centre se réserve le droit de refuser un enfant portant un lange lors des sorties organisées et annoncées aux parents au préalable.

Le centre favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques dans le respect de leur différence.



## 6. ORGANISATION QUOTIDIENNE

7h30-9h00	Accueil des enfants et de leurs parents
9h15	Rassemblement, prise des présences, chants, danses, répartition dans les différents groupes.
9h30	Déroulement de la journée, présentations et début des activités.
10h15	Collation et 30 minutes de temps libre
10h45	Suite des activités
11h45	Rassemblement et petits jeux tous ensemble
12h15	Repas de midi et temps libre
13h30	Reprise d'activités diverses et temps de repos pour les plus petits
15h30	Collation, temps libre
15h45	Evaluation de la journée, informations diverses.
16h00	Retour des enfants et début de l'accueil de fin de journée.

Nous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du centre de vacances.

**L'accueil du matin ainsi que celui de la fin de journée est gratuit. Cependant pour tout retard au-delà de 18h, une amende de 2€ sera réclamée par enfant et par demi-heure entamée.**

**Il est souhaitable de prévenir la coordinatrice de l'absence de l'enfant et impératif si vous êtes en retard le soir dans le but de rassurer l'enfant.**

## 7. ORGANISATION DES GROUPES

### ✓ A LA SITTELLE

- Les enfants âgés de 2, 5 à 5 ans,
- Les enfants âgés de 6 à 12 ans.

### ✓ A L'I.L.C SAINT FRANÇOIS

- Les enfants âgés de 6 à 8 ans,
- Les enfants âgés de 9 à 12 ans.





Nous mettons tout en œuvre pour essayer de satisfaire les demandes des enfants selon le nombre de participants, le nombre d'encadrants par groupe et les activités proposées.

## 8. RÈGLES DE VIE :

Chaque intervenant (adulte et enfant) s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux d'accueil, à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné. Un ensemble de règles sont annoncées chaque début de semaine. Elles sont répétées, ce qui permet à l'enfant de connaître ce qu'il peut ou ne peut pas faire, les endroits où il peut aller et ce qui est acceptable ou pas.

L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés qu'ils soient verbaux ou physiques.

L'enfant s'engage à :

- ✓ Respecter les autres enfants ainsi que l'équipe d'animation ;
- ✓ Respecter les locaux, le matériel ainsi que les jeux mis à disposition ;
- ✓ Rester dans l'enceinte des plaines ;
- ✓ Être poli ;
- ✓ S'amuser.

Chaque début de semaine, une charte pour le bien être de chacun est établie et est à respecter par tous les participants.

La coordinatrice du centre de vacances est autorisée à sanctionner de manière constructive les enfants (selon la situation, oralement ou par le biais d'une sanction réparatrice en lien avec l'événement).

D'une manière générale, sauf cas particulièrement « grave », il est toujours préférable que la sanction prise par la coordinatrice soit effective pour l'enfant sous sa propre surveillance, dans le cadre de l'accueil même.

Inversement, il n'est pas souhaitable que la coordinatrice soit sollicitée pour superviser une sanction qu'elle n'aura pas donnée.

En cas de débordement grave et répété, les autorités communales seront averties et le centre de vacances se réserve le droit d'exclure momentanément ou définitivement le(s) enfant(s) initiateur(s) du problème.

Un respect mutuel par rapport au matériel entreposé et aux travaux d'enfants exposés est établi entre toutes les personnes fréquentant le centre de vacances.





En cas de vol ou de casse volontaire, le centre demande le remplacement ou le remboursement de l'objet.

Seuls les objets et accessoires demandés par la coordinatrice sont autorisés. Les GSM, tablette et autres objets de valeur ainsi que les jeux de la maison ne peuvent être apportés. Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse du non respect de cette règle.

## 9. REPAS ET COLLATIONS

Le petit déjeuner doit être pris avant l'arrivée au centre de vacances.

Chaque enfant doit apporter son pique-nique, ses collations ainsi que ses boissons (gourde ou bouteille d'eau).

Nous privilégions les repas sains et équilibrés ( les sodas, chips... sont à proscrire).

Nous demandons, par temps chaud d'éviter le chocolat et les boissons sucrées.

## 10. SECURITE

- ✓ Un parent ou une personne responsable doit accompagner l'(les)enfant(s) auprès d'une animatrice du centre de vacances. Nous ne sommes pas responsables si l'(les)enfant(s) est(sont) seul(s) avant l'entrée dans nos infrastructures.
- ✓ Les enfants sont obligatoirement repris par un parent ou responsable. Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul et en aucun cas à sortir suite aux coups de klaxon, d'appels au bas des escaliers ou signes devant la grille...
- ✓ Si des enfants doivent quitter seuls le centre de vacances, nous devons impérativement recevoir une autorisation écrite datée et signée par le parent ou la personne responsable, sans quoi, les enfants ne seront pas autorisés à sortir de notre centre.
- ✓ Il est impératif de prévenir la coordinatrice de notre centre de vacances dans les cas suivants:
  - Si une ou plusieurs personnes ne peut (peuvent) pas reprendre votre (vos) enfant(s);
  - Si une autre personne que la personne habituelle doit reprendre votre (vos) enfant(s).

**Il est strictement interdit d'entrer avec un véhicule non autorisé dans les cours des infrastructures ainsi que dans l'allée menant à la Siffelle.**

L'équipe d'animation met un point d'honneur à répéter et faire respecter les consignes de sécurité à l'intérieur du centre mais surtout à l'extérieur afin de limiter tout risque d'incident.



### ACCIDENT-MALADIE-SOINS

L'enfant ne peut présenter aucun danger pour la santé des autres et ne pourra fréquenter le centre de vacances en cas de maladie contagieuse (poux y compris).

Une fiche médicale est à compléter dès l'inscription de chaque enfant.

Dans un souci de prévention, les parents sont tenus de nous avertir de tout changement éventuel concernant l'état de santé de leur(s) enfant(s).

Chaque animateur(trice) a en sa possession des documents récapitulatifs, sous forme de tableaux reprenant les nom et prénom de chaque enfant, noms et numéros de tel. des personnes à contacter, nom du médecin traitant et état de santé – précautions particulières de chaque enfant inscrit.

Au vu de la législation actuelle, ni la coordinatrice, ni les animateurs(trices) ne peuvent administrer de médicaments spécifiques aux enfants. Seuls les soins d'urgence sont prodigués.

*Si une médication est absolument nécessaire, une prescription médicale récente doit être fournie à la coordinatrice.*

A la Sittelle et à l'ILC, nous disposons d'une trousse de secours afin de prodiguer les soins basiques. Celle-ci contient du désinfectant, de la pommade (réparatrice, calmante, pour les brûlures et piqûres d'insectes), des pansements et bandages, une pompe pour retirer les dards de guêpes, des packs de gel à réfrigérer. Un cahier « petits bobos » est à disposition afin de noter clairement chaque intervention.

En cas d'accident ou de maladie, les animatrices peuvent faire appel à un médecin (de préférence le médecin traitant de l'enfant) ou à un service d'urgence (aux frais de la personne responsable de l'enfant).

Au cas où l'état de santé de l'enfant nécessiterait une décision urgente et/ou vitale et à défaut de pouvoir contacter les parents, la personne responsable

laisse toute initiative au médecin ou au chirurgien de pouvoir poser tout acte indispensable et en mesure avec la gravité de la situation.

En cas d'accident grave, le personnel doit immédiatement en informer le directeur général, l'échevin en charge de la petite enfance ainsi que l'employée chargée des assurances.

### ASSURANCES:

L'administration communale de Ouffet couvre sa responsabilité par une assurance collective contre les accidents (responsabilité civile + accidents corporels). La commune prend également une assurance à contracter par les organisateurs pour l'occupation des bâtiments de l'I.L.C. et de l'Athénée Royal.



## 11. PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet d'accueil est élaboré en concertation avec l'échevin en charge de la jeunesse, la directrice de plaine et une employée d'administration.

Il est à la disposition des personnes responsables dès l'inscription de l' (des) enfant(s) et durant toute la durée des plaines de vacances.

Le projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière par la Commission Communale d'Accueil et est mis à jour au moins tous les 3 ans. Il est transmis ainsi que ses mises à jour à l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

---