

Plaine d'été de Paliseul

Règlement d'ordre intérieur

Ce document a été rédigé dans un souci de clarté quant à l'organisation, la gestion, la sécurité et les règles de vie en communauté. Il est destiné à toute personne désireuse de s'informer sur l'organisation des plaines d'été prises en charge par l'Administration communale de Paliseul. La coordinatrice du centre est à votre disposition pour toute remarque que vous jugeriez judicieux de nous transmettre. Nous tenons sans cesse à améliorer notre service et prenons au sérieux vos remarques.

Raisons d'être

La plaine d'été de Paliseul respecte le code de qualité de l'ONE pour les plaines de vacances. Un projet d'accueil spécifique a été élaboré. Les principaux objectifs de celui-ci sont :

- de contribuer à l'épanouissement, l'éducation et à l'encadrement des enfants pendant les périodes de congés scolaires ;
- offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement ;
- développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'ONE.

Dans le cadre de la plaine d'été, nous devons organiser, avec les différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- chaque parent puisse confier les enfants en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec le projet d'accueil de la plaine d'été, qui est distribué à l'ensemble des responsables des enfants accueillis, au moment de l'inscription.

Responsables

1. Coordinatrice ATL – Mwadi MAKANGU
Tél. : 061/27.59.72 - GSM : 0495/59.16.20 – mwadi.makangu@paliseul.be
2. Directrice générale – Eline HEGYI
Tél. : 061/27.59.50 - GSM : 0496/20.09.27 – eline.hegyi@paliseul.be
3. Echevin de la Petite Enfance – Marjorie MARLET
Tél. : 061/27.59.50 – marjorie.marlet@paliseul.be

Si avant ou après la plaine, vous éprouvez une quelconque difficulté ou si vous souhaitez des informations complémentaires, Mwadi Makangu, Coordinatrice de l'Accueil Temps Libres, est à votre disposition à l'Administration communale tous les jours de 08h30 à 16h00 ou par mail. Durant la plaine, vous pouvez la joindre directement sur son GSM.

Qui accueillons-nous ?

La plaine d'été s'adresse aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans accomplis.

Modalités d'inscription

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants, l'inscription préalable est obligatoire. Une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche médicale seront remplies et signées par les parents, qui fourniront également une vignette de leur mutuelle. Ces documents seront remis au plus tard pour la date indiquée sur ceux-ci.

L'inscription se fait à la semaine.

Pour permettre le respect des normes d'encadrement d'une part et un accueil de qualité d'autre part, le nombre d'inscriptions sera limité et l'acceptation des inscriptions se fera par ordre d'arrivée des fiches réalisées à cet effet.

Une version simplifiée du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur est remis aux parents lors de l'inscription.

Participation financière des parents

La participation financière des personnes qui confient leur enfant est fixée par le Conseil communal sur base d'un tarif hebdomadaire.

La version synthétique du présent code de l'accueil reprend le détail du tarif tel que voté par le Conseil communal.

Fréquentation

Un tableau de présence est prévu dans chaque section, et est contrôlé journalièrement par le chef de plaine.

Modalités de paiement

Le paiement se fait après la remise de la fiche d'inscription et de la fiche médicale. Par la suite, l'attestation fiscale et l'attestation mutuelle vous sont transmises.

Hormis pour les absences justifiées par un certificat médical (**fait et remis au moment de l'absence**) ou autre attestation formelle et acceptées par le Collège communal, la totalité de la semaine d'activité sera due même si l'enfant n'est pas présent à chaque jour.

Pour rappel, il est demandé aux parents de prévenir la coordinatrice ATL pour toute absence de l'enfant.

Les rôles et responsabilités des membres de l'équipe encadrante

Les animateurs sont désignés, engagés et payés par l'Administration Communale. Les contrats sont conclus pour une période déterminée (période du centre de vacances). L'équipe d'animation est pilotée par la coordinatrice. Cette dernière a pour rôle principal de superviser le centre de vacances mais aussi de régler les problèmes qui pourraient émerger lors du déroulement de celui-ci.

Chaque animateur vient avec ses propres compétences et ceci apporte un équilibre et une diversité riche à l'équipe. L'équipe a un rôle social indéniable.

Les animateurs s'engagent à :

- Assurer l'accueil et la surveillance des enfants
- Établir un programme d'activités suivant un thème choisi
- Animer et encadrer les activités
- Assurer le suivi des contacts avec les parents
- Proposer des jeux et des activités aux enfants
- Veiller au bien-être des enfants
- Aménager les locaux
- Établir un règlement interne pour le respect de l'autre et de soi-même
- Discute des difficultés, négocie des solutions
- Établir une évaluation, un bilan

Le coordinateur s'engage à :

- Assurer la supervision, l'orientation, l'aide et l'information de l'équipe
- Être le relais entre l'Administration communale, l'équipe et les parents
- Prendre les inscriptions
- Répartir les groupes d'âges d'enfants

- Etablir les listes des présences
- Tenir la comptabilité relative à la période concernée
- Organiser des réunions de préparation et d'évaluation avec les animateurs
- Informer les parents et les enfants
- Planifier les activités en concertation avec les animateurs
- Assurer le suivi des fiches de santé complétées par les parents
- Etablir le planning des plaines de jeux actives
- Passer les commandes des collations et boissons offertes aux enfants durant l'été
- Réserver les excursions

Horaires

Votre ponctualité nous permet d'accroître la qualité de notre accueil. Les journées d'activités débutent à 09h00 pour se terminer à 16h30. Une garderie est organisée gratuitement le matin à partir de 07h30 et le soir jusqu'à 18h00. Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter ces horaires afin que les activités se déroulent dans les meilleures conditions.

- 7h30 : garderie du matin/accueil des premiers enfants.
- 9h00 : début des activités pour chaque section.
- 10h00 : pause collation, suite des activités, jeux....
- 12h00 : repas (en deux sous-groupes). Pause récréative avant la reprise des activités prévues pour l'après-midi.
- 15h00 : pause collation, suite des activités, jeux,...
- 16h30 : retour des enfants. Une garderie est assurée jusqu'à 18h00 en attendant l'arrivée des parents.

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la plaine s'engagent à les amener à 8h30 au plus tard et à venir les rechercher à 16h30 au plus tôt (sauf exception et avec accord de la coordinatrice), ceci afin de faciliter l'organisation et de favoriser la participation harmonieuse de chacun au projet de la plaine.

En cas de désistement ou d'absence ponctuelle, les parents s'engagent à prévenir le plus rapidement possible la coordinatrice ATL.

Organisation des groupes :

Les enfants sont répartis sur deux sites en fonction de leur âge et de la classe dans laquelle ils se trouvent en juin.

Les maternelles se retrouvent à l'école communale de Paliseul-gare, séparés en deux sous-groupes : un groupe pour les pré-maternelles et les 1ères maternelles et un groupe pour les 2èmes et 3èmes maternelles. Les groupes comprennent en moyenne 24 enfants, encadrés par 3 animateurs. L'organisation oscille entre des activités tous ensemble et des activités en sous- groupes (par 8) afin de permettre à l'enfant d'évoluer dans un milieu qui offre une certaine sécurité physique et affective. Au total, 6 animateurs travaillent ensemble sur le même site.

Les primaires se retrouvent à l'école communale de Carlsbourg et dans les Halls sportifs, séparés en deux sous- groupes : un groupe pour les 1ères, 2èmes et 3èmes et un groupe pour les 4èmes, 5èmes et 6èmes primaires. Chaque sous-groupe peut comprendre jusqu'à 36 enfants, encadrés par

6 animateurs mais en moyenne le groupe des 1-2-3 accueille 30 enfants et le groupe des 4-5-6, 20 enfants.

Organisation des repas

Ces moments de repas sont l'occasion d'échanges entre enfants mais aussi entre enfants et animateurs. Chacun peut se poser et laisser tomber certaines barrières, se découvrir autrement. Les petits mangent dans leurs locaux avec du matériel adapté et sont plus encadrés par les animateurs qui doivent les aider à débarrasser leurs tartines, ouvrir leurs petits jus, les aider à manger. Le moment du repas doit être un moment de calme et de détente, un moment d'échanges. Les temps de repas peuvent être l'occasion de sensibiliser les enfants à une alimentation saine, par exemple, en préparant une salade de fruit qui sera dégustée comme dessert. De l'eau est mise à disposition des enfants durant toute la journée. Les temps de repas permettent d'aborder certaines règles d'hygiène avec les enfants (exemple : se laver les mains) et mettre en pratique le tri des déchets. La commune offre chaque jour une collation à chaque enfant, il n'est donc pas utile de surcharger la boîte à tartine de votre enfant de multiples en-cas.

Les assurances

Chaque animateur(trice) est couvert(e) par l'assurance responsabilité civile de l'Administration communale.

Nous demandons aux parents de souscrire une assurance familiale si cela n'est déjà fait.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques

L'enfant en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques est d'abord un enfant. Comme tous les enfants, il a ses envies, ses projets, ses compétences, ses joies et ses peines, son sens de l'humour, sa manière de s'attacher, de vivre en groupe. Lui aussi a envie de vacances épanouissantes.

Cette expérience d'accueil doit se préparer minutieusement. Une rencontre avec les parents, l'enfant et la coordinatrice ATL est organisée pour rassurer tout le monde : tant les parents que l'enfant lui-même avant de débiter la grande aventure. Avant l'accueil de l'enfant, cette rencontre permet de chercher ensemble les clés pour la prise en charge.

Après examen de la situation, il peut cependant arriver que dans certains cas (besoins trop spécifiques, pas d'aménagements...), l'accueil ne puisse être envisagé dans le centre. Dans ce cas, d'autres pistes seront proposées aux parents.

Des activités peuvent demander une adaptation particulière. L'équipe d'animation fera en sorte d'opter pour des activités auxquelles chacun peut prendre part en prenant en compte les compétences et les attentes de tous.

Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Les noms des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche d'inscription.

Tout changement doit être signalé au préalable. La carte d'identité pourra être demandée.

Discipline

Tout comportement inapproprié, tout langage blessant ou provocateur, toute violence verbale ou physique fera l'objet de sanctions et pourraient amener à une exclusion de la plaine. Un premier avertissement sera d'abord donné à l'enfant et les faits relatés aux parents en fin de journée. Si, après cet avertissement, il n'y a pas d'amélioration de la part de l'enfant, nous serions dans l'obligation d'exclure l'enfant du stage. Une rencontre entre l'enfant, les parents, les accueillantes et le pouvoir organisateur serait alors prévue.

Ce processus est valable aussi pour la plaine organisée en résidentiel, à la mer (Août). Si une décision d'exclusion d'un enfant est prise lors du séjour à la mer, le parent s'engage à venir rechercher son enfant par ses propres moyens.

Règles de vie proposées aux enfants :

- ↑ Je participe aux activités proposées par les animateurs ;
- ↑ Je veille à maintenir la propreté et l'ordre dans le lieu d'accueil ;
- ↑ Je respecte l'environnement et le matériel mis à ma disposition ;
- ↑ En toutes circonstances et en tous lieux, je suis attentif à conserver une attitude correcte tant à l'égard des autres enfants qu'à l'égard des animateurs et autres personnes ;
- ↑ Je suis ponctuel aux activités, aux services, aux repas ;
- ↑ Les sorties à l'extérieur de la plaine ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du chef de plaine et en compagnie d'animateurs ;
- ↑ L'animateur est à la disposition des enfants. Il est dès lors souhaitable que je lui fasse part de tout problème d'ordre médical ou comportemental qui risquerait de perturber la journée ;
- ↑ Je n'emporte pas d'objets de valeur avec moi (GSM, Mp3,...)
- ↑ Tolérance « zéro » pour la cigarette et les boissons alcoolisées.

Votre enfant

Nous demandons que votre enfant porte une tenue appropriée pour toute la durée du stage. Nous vous conseillons de privilégier de vieux vêtements, tant que ces derniers lui offrent un certain confort.

Il est demandé de prévoir une gourde qui puisse être remplie grâce aux robinets d'eau potable disponibles. Prévoyez un pique-nique pour le temps de midi et des petites collations pour les deux pauses prévues sur la journée. A savoir, la commune offre une collation par jour à votre enfant. Pour tous les enfants dont la demande a été expressément faite par les parents, un moment de sieste est organisé après le repas de midi. Cependant en fonction de l'âge et de l'état de fatigue, nous pouvons amener un enfant à faire la sieste. Nous vous conseillons vivement d'amener le doudou de votre enfant s'il en a encore un ainsi qu'une taie d'oreiller et une petite couverture.

Mesures de prévention

Des mesures d'écartement préventif seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toutes maladies contagieuses, les poux...).

Un certificat pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter la plaine d'été.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, nous demandons aux personnes responsables de l'enfant de venir dès que possible le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

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

Si l'enfant doit prendre des médicaments durant la plaine, nous demandons d'inscrire sur la boîte le nom et prénom, les heures d'administration et le dosage. Un certificat médical attestant bien cette prescription sera demandé aux personnes responsables de l'enfant.