

ASBL Centre Sonégien de l'Accueil de l'Enfance

Centre de vacances

Site internet : www.csae.jimdo.com

Règlement d'ordre intérieur

Secteur d'activité : centre de vacances

Présidente : Madame MARCQ Julie

Siège social : Place Verte, 32 à 7060 Soignies.

Numéro de téléphone : 067/33.33.94

Siège de la structure : Rue de la Régence, 15 à 7060 Soignies

Table des matières

Contenu

Table des matières	2
I. Introduction.....	3
II. Présentation de notre A.S.B.L.	4
1. Coordonnées générales et communication	4
2. Organigramme.....	5
III. Résumé du projet pédagogique	5
IV. Notre activité Centre de Vacances	5
1. Présentation de notre fonctionnement	5
a. Lieu et date.....	5
b. L'organisation de notre Centre de Vacances	6
c. Le programme d'activités.....	6
d. L'équipe d'encadrement	6
e. Le public que nous accueillons	6
f. L'organisation des groupes.....	6
g. L'organisation des repas et des collations	6
h. L'organisation des sorties et/ou évènements	7
2. Modalités pratiques	7
a. L'inscription	7
b. Le matériel autorisé.....	10
c. Les règles de sécurité	10
d. La gestion de la santé	10
e. Démarches administratives :	10
f. Nos jours de fermeture	11

I. Introduction

Nous vous remercions d'avoir choisi l'ASBL « L'après S'Cool » pour l'accueil de votre enfant. La durée de notre centre de vacances peut varier d'une semaine à quatre semaines par mois.

Au sein de l'ASBL, nous mettons tout en œuvre pour aider votre enfant à s'épanouir au mieux en favorisant les contacts, la créativité et la confiance en soi au sein d'un groupe.

Le projet d'accueil se compose de deux éléments importants : le R.O.I. et le projet pédagogique. Dans ce dernier, vous trouverez tout l'aspect pédagogique mis en place par notre équipe.

Le Règlement d'Ordre Intérieur, lui, aborde tout l'aspect administratif de notre structure d'accueil (modalités de paiement et d'inscription, les contacts, le type de public accueilli, les horaires, les motifs d'exclusion...).

Avant d'inscrire votre enfant, il importe de prendre connaissance de ces deux documents et de vous assurer que notre projet d'accueil correspond à vos attentes et à vos besoins.

Un projet d'accueil, c'est en constante évolution, et ce pour répondre au mieux à vos besoins, en tant que parents et à ceux de vos enfants. Et vous pouvez participer à son évolution en nous faisant part de votre avis, de vos besoins. Pour cela, nous restons à votre disposition pour en parler.

Le Règlement d'Ordre intérieur est un engagement entre vous et notre structure. Pour cela, vous retrouverez une ligne dans le dossier d'inscription qui confirme la bonne réception, la prise de connaissance et l'engagement à respecter ce Règlement d'Ordre Intérieur.

Bonne lecture.

II. Présentation de notre A.S.B.L.

C'est depuis 2003 que notre A.S.B.L. Centre Sonégien de l'Accueil de l'Enfance propose ses services d'accueil d'enfants. Nous proposons un service de l'accueil dans 5 implantations scolaires de l'entité Sonégienne et un Centre de Vacances. C'est presque 20 ans d'expérience dans le domaine de l'enfance que nous mettons à votre service.

1. Coordonnées générales et communication

Siège administratif :

Rue de la régence, 15 à Soignies

067/33.33.94

Horaire de contact :

- En période scolaire : du lundi au vendredi de 6h30 à 12h et de 15h à 19h.
- En période de vacances : du lundi au vendredi de 7h à 18h30

Personne de contact :

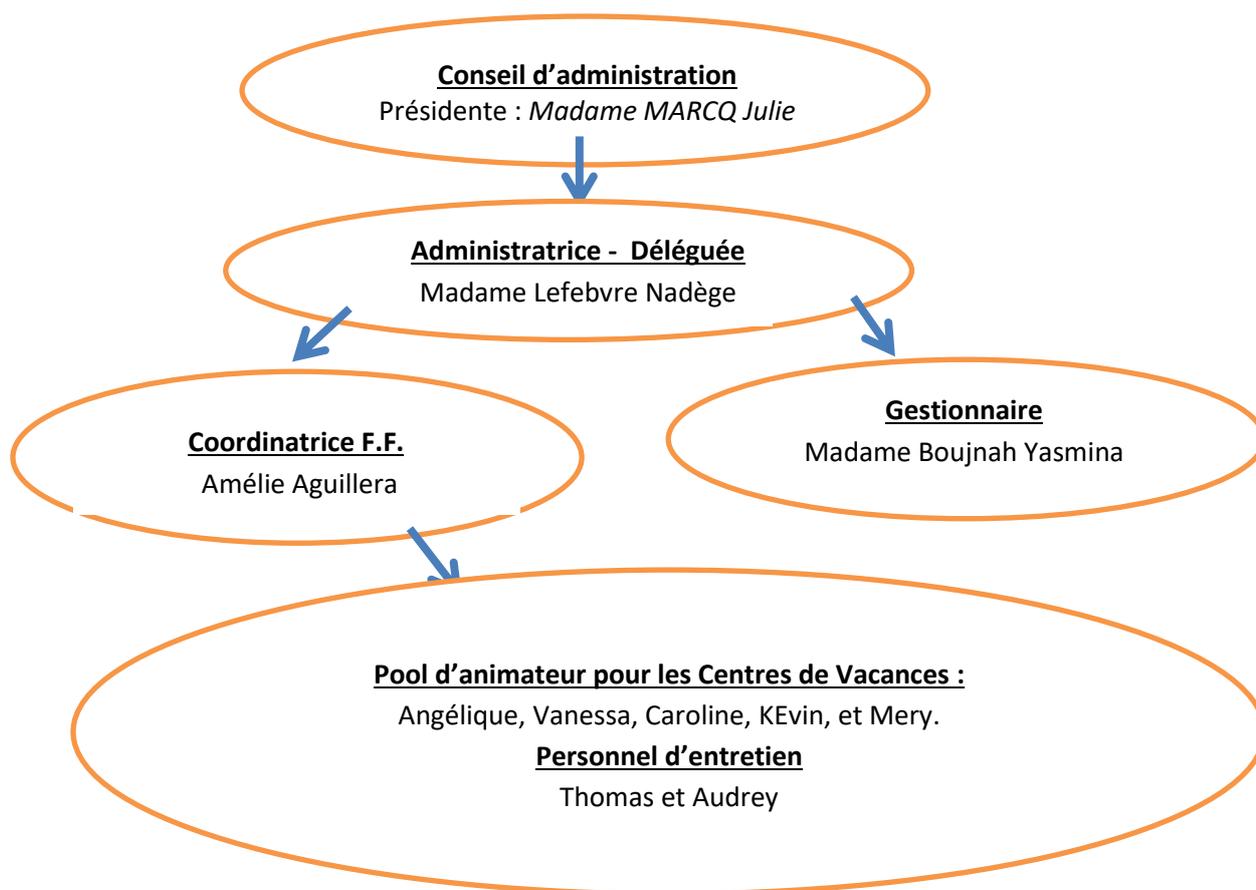
- Mme Boujnah - gestionnaire
gestionnairecsae@gmail.com
- Mme Aguilera – coordinatrice pédagogique
coordinationaps@gmail.com

Nous répondons volontiers par mail ou téléphone pour toutes questions relatives à votre dossier administratif ou pour des questions concernant notre Centre de Vacances et la pédagogie que nous mettons en place.

Sur notre site internet, <https://csae.jimdofree.com/>, nous veillons à publier les différents documents et informations nécessaires en temps et en heure (projet pédagogique, R.O.I. programme d'activités...) pour qu'ils soient toujours à votre disposition.

Notre avons créé une page Facebook, « l'Après S'Cool », que nous utilisons comme vitrine de nos activités (photos, anecdotes...) et pour annoncer la mise en ligne de documents sur notre site. Même si Facebook prévoit une fonction de contact via cette page, nous ne pouvons vous garantir d'y répondre rapidement, nous vous encourageons vivement à utiliser le mail ou le téléphone.

2. Organigramme



III. Résumé du projet pédagogique

En lisant notre projet pédagogique, vous retrouverez notre volonté à mettre en œuvre un accueil de qualité, dans un « esprit vacances » pour vos enfants et ce par différents aspects : nos locaux, l'encadrement que nous mettons en place, l'agencement des locaux, la préparation de nos Centres de Vacances, notre accueil au quotidien, ...

IV. Notre activité Centre de Vacances

1. Présentation de notre fonctionnement

a. Lieu et date

Le Centre de Vacances a lieu dans notre accueil de l'après s'cool à Soignies (rue de la régence, 15).

Nous accueillons les enfants pour chaque période de vacances scolaires : congé de détente, congé de Printemps, congés d'Été, congé d'automne et les congés d'Hiver.

b. L'organisation de notre Centre de Vacances

Notre accueillons vos enfants de 7h à 18h30. Dans la mesure du possible, nous vous demandons de déposer vos enfants avant 9h30, et de les reprendre après 16h, afin qu'ils puissent vivre les activités proposées pleinement et éviter de mettre à mal l'organisation. Toutefois, si vous deviez avoir besoin de déposer votre enfant pendant les temps d'activité, nous en discutons volontiers avec vous pour trouver la meilleure organisation pour tous.

La sieste est organisée pour les enfants qui en ont besoin entre 14h et 16h.

c. Le programme d'activités

Il est réalisé en équipe environ 2 mois avant le Centre de Vacances et est soumis à la direction pour approbation. Il est ensuite publié sur notre site internet et diffusé dans nos sites d'accueil environ 1 mois avant le Centre de Vacances.

Dans ce programme, vous pouvez retrouver les modalités pratiques pour l'inscription, nos coordonnées, le coût de la semaine et les activités et sorties programmées.

d. L'équipe d'encadrement

Nous disposons en permanence d'un pool de 9 animateurs qualifiés et motivés que nous répartissons sur nos stages tout au long de l'année pour garantir un taux d'encadrement suffisant pour les enfants.

Nous accueillons aussi de temps à autres des stagiaires en formation dans des branches d'études concernées par notre secteur d'activité.

e. Le public que nous accueillons

Nous accueillons tous les enfants inscrits dans notre accueil A.T.L. ainsi que d'autres enfants extérieurs à nos accueils. Notre accueil est ciblé pour les enfants de 2.5 à 12 ans.

A priori, nous accueillons tout type d'enfants, toutefois, lorsque nous avons une demande d'un parent pour un enfant a besoin spécifique, nous analysons son besoin ensemble : est-ce que ce que nous proposons correspond à l'enfant, est-ce que notre infrastructure est adaptée, comment nous pouvons l'accompagner au mieux, quels sont ses besoins spécifiques, ... ?

C'est en partenariat avec le parent que nous prenons la décision et ce dans le meilleur intérêt de l'enfant.

f. L'organisation des groupes

Nous veillons à répartir les enfants en 4 groupes avec un maximum de 10 enfants par groupe :

- Les minis : 2,5 à 4 ans
- Les petits : 4,5 à 6 ans
- Les moyens : 6,5 à 8 ans
- Les grands : 8,5 à 12 ans

g. L'organisation des repas et des collations

Les repas et collations sont pris dans le local d'accueil et doivent être fournis par les parents. Nous avons un four à micro-onde et de la vaisselle à disposition pour les enfants.

De l'eau et des gobelets sont à disposition des enfants.

h. L'organisation des sorties et/ou évènements

Les sorties et évènements sont organisés lors du temps de préparation en équipe. Nous prenons en compte plusieurs critères : l'accessibilité en transport en commun, l'adéquation avec le public que nous accueillons, le prix et les commodités sur place.

Lors de sortie, il est possible que nous vous donnions rendez-vous dans un autre endroit ou que les heures soient modifiées, toutes ces informations vous sont communiquées dans le programme d'activités. Ce qui peut impliquer que vous ne puissiez reprendre votre enfant en dehors des heures « classiques ». Il peut arriver qu'un groupe ne participe pas à une activité, dans ce cas, l'enfant qui ne participe pas à la sortie pourra être pris en charge par l'animateur restant.

Pour les sorties, nous vous demandons également de prévoir des vêtements de rechange pour les plus petits et pour tous, des vêtements ou accessoires adaptés aux conditions climatiques (casquette, K-Way, crème solaire, bottes, veste,...).

2. Modalités pratiques

a. L'inscription

L'inscription se fait à la journée et à la semaine en période Covid.

➤ Conditions d'admission

Les conditions d'admission sont identiques à celles de l'accueil temps libre.

Notre structure est ouverte à tout enfant âgé de 2,5 à 12 ans (Une exception sera faite pour les enfants qui ont 13 ans et qui sont en 6^{ème} primaire.), répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- Être scolarisé : maternelle ou primaire :

Pour être inscrit dans l'ASBL, votre enfant doit être scolarisé (maternelle/ primaire) dans une école tout réseau confondu.

- La propreté :

En régle générale, l'enfant qui fréquente notre centre de vacances a acquis la propreté. En cas d'accident, un animateur prend en charge l'enfant en l'isolant du reste du groupe afin de pouvoir le changer en toute discrétion. Il est demandé aux parents de prévoir des vêtements de range et des langes pour la sieste en cas de besoin.

- Avoir un dossier d'inscription complet :

Notre dossier comprend la fiche d'inscription, la fiche santé, les différentes autorisations parentales, une composition de ménage et deux vignettes de mutuelle. Nous pouvons vous le faire parvenir par mail ou par l'intermédiaire de nos différents accueils. Toutefois, nous devons toujours récupérer une version papier complète.

➤ *Conditions d'inscription*

La date du début des inscriptions et le programme des activités sont communiqués en général 1 mois avant le Centre de Vacances. Nous utilisons tous nos moyens de communication : tableau d'informations sur le site de la Régence, site internet et la page Facebook.

Nouvelle modalité pour les inscriptions.

1) Télécharger le formulaire de pré-inscription sur notre site **www.csae.jimdo.com**, onglet "programme vacances scolaires": à imprimer, compléter, dater et signer (Si vous ne disposez pas d'une imprimante pour imprimer le formulaire de pré-inscription, sachez qu'il sera également agrafé format papier à notre programme vacances).

2) Une fois complété, daté et signé, vous pouvez envoyer ce formulaire de pré-inscription par mail (exclusivement) à l'adresse suivante : **gestionnairecsae@gmail.com** Aucune inscription ne sera prise en compte avant la date mentionnée par le centre de vacances.

3) Après réception de ce formulaire par nos soins par mail, vous recevrez une confirmation (par mail) indiquant:

- si votre inscription a été effectuée avec succès et le montant à payer sur notre compte bancaire

- ou si vous êtes sur liste d'attente faute de place disponible,

4) Si l'inscription a été effectuée avec succès, vous pourrez payer sur notre compte bancaire dans les 48h au compte de **l'ASBL CSAE BE82 0682 3870 1768 avec en communication "nom+ prénom de votre/vos enfants(s) + " nom des vacances"**

Remarques importantes:

- Si vous effectuez **le paiement en "dernière minute"**, merci de nous fournir **une preuve** par mail à **gestionnairecsae@gmail.com**

- Les paiements non-effectués ou effectués en retard ne seront pas pris en compte et l'inscription sera annulée.

- Pas de dépôt du formulaire de pré-inscription dans la boîte aux lettres.

Cependant, pour les enfants n'ayant pas encore de dossier administratif chez nous, les inscriptions commenceront en même temps que les autres enfants. Cela dans un souci d'équité pour les enfants venant déjà à l'accueil.

Pour les familles ayant un retard de paiement pour nos accueils, il faudra d'abord se mettre en ordre avant de pouvoir inscrire ses enfants à notre Centre de Vacances.

➤ *Participation financière*

Au sein de notre structure, l'enfant pourra profiter d'un service de qualité avec un personnel qualifié. Aussi, une participation financière est demandée aux parents.

Voici les tarifs que nous pratiquons :

- Enfant unique : 8 euros la journée
- Frère(s) et sœur(s) : 6 euros la journée*

*L'aîné paie 8 euros

Les tarifs sont à la journée, il faut les multiplier par les jours d'ouverture du stage pour obtenir le prix à la semaine (généralement entre 32 et 40 euros ou 24 et 30 euros).

Lorsque des sorties sont prévues, le prix est annoncé dans le programme des activités et est à payer en plus de notre tarif à la journée. Nous veillons à ce que le prix de la sortie reste abordable.

En cas d'absence de votre enfant nous n'avons pas toujours la possibilité de rembourser l'excursion. En effet, dans la majorité des cas, le montant à payer est calculé en fonction des inscriptions et/ou est réglé avant le jour de sortie. Certaines animations sont forfaitaires.

Afin de faciliter l'accessibilité financière, nous tenons compte de la situation socio-économique de certaines familles pour l'organisation des excursions, des présences,... A partir du deuxième enfant, une réduction de 50 % est accordée aux familles composées de plusieurs enfants **inscrits** dans les structures, mais la gratuité n'est appliquée que pour les enfants des membres du personnel.

Si vous disposez d'un médiateur de dette, après le paiement, nous vous établirons une attestation de paiement que vous pourrez lui fournir.

➤ *Motif d'exclusion*

Non-respect des horaires : Afin de respecter la vie privée de chacun, nous vous demandons de venir chercher votre enfant 10 minutes avant la fermeture du centre (18h30). Au 3ème retard, nous vous enverrons un courrier. Au 6ème retard, votre enfant sera exclu et ne pourra plus fréquenter la garderie.

Charte :

Un arbre de vie, une charte, réalisée avec la participation des enfants est un outil important qui structure et facilite la vie en collectivité. Chaque enfant est informé de son contenu et la signe pour marquer son accord. En cas de non-respect de la charte, des sanctions ont également été réfléchies avec les enfants et prévues. Les parents sont invités à prendre connaissance de ce document.

La politesse et le respect sont de rigueur lorsqu'on vit en société. Cela s'applique à tous les intervenants : parents, animateurs et enfants. Tout acte d'indiscipline, de vandalisme, de destruction,... sont des actes punissables qui vont de la réprimande verbale à la réparation financière, voire l'exclusion de l'enfant.

Les sanctions et exigences faites par les parents : ne doivent pas impacter l'organisation de le centre de vacances et les activités proposées.

➤ *Remboursement*

Nous ne remboursons la semaine complète de stage que sur base d'un certificat médical de votre enfant couvrant la semaine complète pour cause de maladie. Ce certificat est à faire parvenir à la gestionnaire, soit par mail soit en le déposant au siège administratif. Nous attirons votre attention sur le fait qu'il ne nous sera pas toujours possible de rembourser le montant de la sortie, beaucoup d'opérateurs fonctionnent avec un forfait.

Nous rappelons aussi que l'inscription se fait pour un enfant et une période en particulier, il ne nous est donc pas possible de reporter l'inscription pour une autre période ou d'échanger entre enfants.

b. Le matériel autorisé

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des objets de valeur au centre de vacances. En effet, le centre de vacances décline toute responsabilité en cas de détérioration, vol ou perte d'objets de valeur tels que DS, Mp3, DVD,...

Le Gsm ne peut être utilisé au centre de vacances.

c. Les règles de sécurité

Notre équipe suit un exercice incendie chaque année et des fiches d'intervention sont établies, connues de tous les membres du personnel.

Nous possédons un système de détection d'incendie et nos extincteurs sont vérifiés selon la procédure demandée.

d. La gestion de la santé

Nous disposons d'une pharmacie de base (pansement, compresse, désinfectant, poche froide/chaude et pommade contre les coups) pour soigner votre enfant. Nous ne pouvons administrer aucun médicament sans une prescription du médecin.

e. Démarches administratives :

➤ Les dispositions relatives aux droits à l'image

La loi (du 19 septembre 2000) nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon se trouvant dans le dossier d'inscription de votre enfant. A défaut d'opposition (si vous omettez de remettre le talon), les parents/personnes exerçant l'autorité parentale sont considérés y consentir.

Nous prenons des photos lors de nos Centres de Vacances pour deux raisons : nourrir la page Facebook pour que vous puissiez voir et partager les moments de stages avec vos enfants et dans le but de faire une activité avec, donc comme support. En aucun cas, les photos ne sont utilisées à des fins commerciales.

➤ Vos informations personnelles

Si certaines des informations que vous nous avez communiquées lors de l'inscription venaient à changer (numéro de téléphone, adresse, informations médicales, ...), il est de votre responsabilité et dans l'intérêt de l'enfant de nous en avvertir. Pour se faire, nous vous demandons, de venir modifier votre dossier d'inscription au siège social et de dater la modification.

Nous précisons également que toutes les données à caractère personnel collectées sont traitées conformément aux réglementations belges et européennes applicables à la protection des données à caractère personnel.

➤ *L'assurance*

Nous sommes assurés auprès de P&V Assurances – Combinée Scolaire. N 36.914.870. Cette assurance nous couvre en cas d'accident au sein de nos locaux et lors de sorties.

➤ *Accident*

En cas d'accident, les enfants sont couverts par notre assurance collective et ce à l'intérieur et à l'extérieur de nos locaux durant la prise en charge de l'enfant par notre équipe.

➤ *Attestation fiscale*

L'attestation fiscale sera envoyée par voie postale en un seul exemplaire à l'endroit où l'enfant est domicilié. C'est pourquoi une composition de ménage est demandée lors de la constitution du dossier administratif. En cas de changement du bénéficiaire de l'attestation fiscale et/ou du domicile de l'enfant, le parent est prié de transmettre une nouvelle composition de ménage dans les plus brefs délais, de préférence par mail, à gestionnairecsae@gmail.com.

A partir de 2022, notre ASBL a l'obligation d'envoyer les attestations fiscales par fichier informatique au FISC. Nous nous baserons sur la situation administrative connue par notre service au 01/01.

Il appartient aux familles recomposées de se mettre d'accord sur la répartition des frais de garde entre-elles.

Il appartient à chaque parent d'informer l'ASBL de toute modification dans la situation administrative de l'enfant (changement d'adresse, modification du ménage pour l'attestation fiscale,...). Ces modifications doivent être transmises le plus rapidement possible, de préférence par mail à gestionnairecsae@gmail.com

En cas de changement de domicile de l'enfant, les parents sont priés de transmettre **une nouvelle composition de ménage dans les plus brefs délais** au siège administratif. Il appartient aux familles recomposées de se mettre d'accord sur la répartition des frais de garde entre-elles.

➤ *Autres attestations (Mutuelle, Forem, partage des frais de garde, ...)*

Les attestations peuvent être demandées maximum 3 mois après la période pour laquelle l'attestation doit être établie.

f. Nos jours de fermeture

Nous ne proposons pas d'accueil les jours suivants :

- Les week-ends,
- Le 1^{er} janvier, premier jour de l'an ;
- Le lundi de Pâques ;
- Le 1^{er} mai, jour de la fête du travail ;
- Le jour de l'Ascension ;
- Le lundi de Pentecôte ;
- Le 21 juillet, fête nationale ;
- Le 15 août, Assomption ;
- Le 1^{er} novembre, jour de la Toussaint ;
- Le 11 novembre, jour de l'Armistice ;

- Le 25 décembre, jour de Noël

Si le centre de vacances devait fermer à un autre moment, nous vous en informons en temps et en heure par nos différents moyens de communication.

Nous vous remercions pour le temps accordé à la lecture de notre R.O.I. et restons à votre disposition pour toute question.

Actualisé, le 2 mars 2023

Madame MARCQ Julie

La présidente