



## Règlement d'Ordre Intérieur ANIM'ACTIF

Il est impératif que les différents intervenants (parents, enfants, équipe d'animation) prennent connaissance du présent R.O.I. (règlement d'ordre intérieur).  
On s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre autant que possible aux besoins de chacun, à assurer à tous les enfants qui le fréquentent une animation de qualité afin qu'ils s'y sentent bien.

### 1/ POUVOIR ORGANISATEUR

Nom : Ville de Beaumont

Adresse : Grand Place, 11 à 6500 Beaumont  
Responsables : Mr Lambert Bruno, Bourgmestre  
Mme Stassin Laurence, Directrice Générale  
Mr NdongoAlo'o Firmin, Echevin

Service Responsable : Service ATL, Lemaire Marie, Coordinatrice  
Rue Charles Mottoulle, 7 à 6500 Beaumont  
GSM : 0490/45.05.43  
marie.lemaire@beaumont.be

Le service d'accueil organisé par la Ville de Beaumont s'inscrit dans le cadre du décret de la Communauté Française du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

### 2/ FONCTIONNEMENT

Les stages sont organisés durant les vacances d'Automne, de carnaval, de Pâques, 2 semaines en juillet et 3 semaines en août.

#### Lieu

- Local des Petits Chenapans, situé à l'arrière du Foyer Culturel, rue Mottoulle 7 à 6500 Beaumont. Entrée à l'arrière, par la cour.
- Ecole communale de Barbençon, rue du pavé 15/17
- Ecole communale de Strée, chaussée de Charleroi, 167.
- 

#### Accessibilité

L'accueil est accessible à tous les enfants à partir de 2,5 ans jusqu'à l'âge de 12 ans de l'entité et hors entité.

### Horaire

Les activités débutent à 9h et se terminent à 16h.

Nous proposons une garderie gratuite de 8h à 9h et de 16h à 17h.

Nous proposons, sur demande préalable, une garderie payante (2 euros) de 7h à 8h et de 17h à 18h.

### Encadrement

Les enfants sont placés sous la responsabilité de personnes désignées par le Collège communal. Le personnel encadrant est qualifié (enseignant, éducateur, moniteur) ou dispose d'une formation qualifiante d'animatrice ou d'une expérience probante dans l'encadrement et l'animation d'enfants

### Assurances

Les enfants et les animatrices sont assurés par la Ville de Beaumont en cas d'accident survenu durant le stage.

### Responsabilités

Les enfants sont sous la responsabilité de l'administration uniquement durant les heures officielles d'ouverture et à condition qu'ils y soient inscrits selon la procédure mentionnée dans le présent règlement.

Les parents qui désirent que leur enfant rentre seul à la maison, doivent avertir le coordinateur par un écrit signé, stipulant le nom et prénom de l'enfant, les dates et heures de sortie.

Dès son départ, l'enfant autorisé à quitter seul le lieu d'accueil, est sous la responsabilité de son représentant légal.

Si une personne autre que celle qui détient l'autorité parentale doit venir chercher un enfant, le représentant légal doit remettre à la coordinatrice ou à l'animateur, une autorisation écrite mentionnant l'identité de la personne mandatée, l'identité de l'enfant, les jours concernés.

## 3/ PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation financière des parents s'élève à 50 euros/semaine et à 45 euros/semaine en cas de fratrie.

Cette participation comprend :

- Les activités
- Les entrées lors d'activités extérieures
- La couverture par une police d'assurance en cas d'accident.

L'inscription se fait par téléphone, par mail ou aux heures de bureau auprès de Mme Lemaire, coordinatrice ATL.

Tel : 0490/45.05.43 – marie.lemairebeaumont.be

Les inscriptions prennent fin le lundi qui précède la première semaine de stage. L'inscription n'est valide qu'après le paiement sur le numéro de compte du service ATL : BE05 0910 2161 6275.

Au premier jour du stage, les parents devront remplir « la fiche de santé » et la remettre à la coordinatrice.

Le paiement peut être remplacé au moment de l'inscription par la remise d'une attestation du CPAS ou d'un organisme de protection de la jeunesse s'engageant à verser la redevance due. Lorsque l'institution ne s'engage que pour une aide partielle de la redevance, les parents sont tenus de verser le solde dû avant le premier jour du stage.

Si une des conditions n'est pas rencontrée, l'enfant n'est pas accepté au stage.

#### Absences-maladie-accident

Les parents sont tenus d'informer la Coordinatrice en cas d'absence de l'enfant, en cas de maladie ou si l'enfant est porteur de poux.

Si la Coordinatrice n'a pas été informée de l'absence de l'enfant, le stage sera facturé dans son entièreté.

En aucun cas, le stage ne pourra être remboursé sauf s'il y a un **certificat médical**.

Si l'enfant prend un traitement médical, les parents sont tenus d'en demander l'administration par écrit et de fournir une attestation du médecin traitant portant nom et prénom de l'enfant ainsi que la posologie du médicament.

Il est interdit aux parents de confier des médicaments à leur enfant.

En cas d'accident, les parents autorisent les animateurs/trices à prendre les dispositions qui s'imposent.

Les parents s'engagent à compléter une fiche médicale chaque année et à mentionner toute information cruciale relative à la santé de l'enfant.

#### Retard

Les parents doivent impérativement respecter les heures de fin d'accueil. En cas de circonstances exceptionnelles, les parents ont l'obligation de contacter la Coordinatrice ATL ou les animateurs/trices afin de les informer du retard estimé.

En cas de non-respect répété de l'horaire, le pouvoir organisateur peut procéder à un avertissement écrit, à la facturation d'une amende, à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

L'amende sera de 40 euros.

## 4/ INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont prises directement par téléphone ou par mail auprès de la Coordinatrice qui fera suivre une fiche d'inscription et une fiche médicale. Ces formulaires sont également disponibles sur le site Internet de la Ville.

Seuls les enfants répertoriés par une inscription écrite préalable sont sous la responsabilité des animatrices.

Si l'enfant ne participe pas à la semaine complète de stage, il y a lieu de prévenir, au moment de l'inscription, les jours où l'enfant sera absent et cela afin d'organiser au mieux la semaine. Le prix sera donc adapté en fonction des jours de présence. Si la coordinatrice n'est pas prévenue au préalable, le stage sera facturé dans son entièreté.

## 5/ PARENTS-ENFANTS

Les parents s'engagent :

- ✓ A prendre connaissance du projet d'accueil,
- ✓ A respecter le travail du personnel encadrant,
- ✓ A respecter strictement les horaires et à signaler toute absence ou toute modification relative à l'accueil,
- ✓ A prévenir si un tiers est exceptionnellement chargé de récupérer l'enfant,
- ✓ A remplir la fiche médicale individuelle et à transmettre toute information nécessaire au bien-être de l'enfant,
- ✓ A fournir les collations, les repas et les boissons ainsi que les langes, les lingettes et une tenue de rechange si nécessaire.

Les enfants s'engagent à respecter les règles de la vie du milieu d'accueil et notamment :

- ✓ A respecter les animateurs/trices et les camarades,
- ✓ A avoir une attitude polie et un langage correct,
- ✓ A respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition.

## 6/ ROLE DES ANIMATEURS/TRICES

Dans un souci de bonne collaboration, les animateurs/trices s'engagent à rendre compte aux parents du déroulement de l'accueil. Cependant, durant les heures d'activités, ils/elles se doivent d'être disponible à l'ensemble du groupe. C'est pourquoi, les parents qui souhaitent bénéficier d'une écoute attentive peuvent prendre un rendez-vous auprès de la Coordinatrice ATL, chargée de relayer les informations.

Les animatrices/teurs sont chargé(e)s de l'animation et de la gestion des activités.

Les animatrices/teurs s'engagent :

- ✓ A respecter l'horaire,
- ✓ A mettre en pratique le projet d'accueil,
- ✓ A veiller à la sécurité et au bien-être de tous les enfants,
- ✓ A prendre connaissance des fiches de santé,
- ✓ A faire respecter la propreté des locaux,
- ✓ A rendre compte des présences par la tenue d'un registre,
- ✓ A signaler rapidement tout problème,
- ✓ A participer aux réunions de concertation,

- ✓ A entretenir d'excellentes relations avec les parents,
- ✓ A observer un devoir de réserve (confidentialité),
- ✓ A proposer des ateliers de qualité aux enfants et à rendre un programme de stage.

## 7/ DIVERS

### Vêtements, matériel

Les objets et vêtements oubliés sont déposés journallement aux « Petits Chenapans ». Des vêtements de rechange sont à prévoir pour les tout jeunes enfants qui viennent de terminer l'apprentissage de la propreté.

Les parents sont tenus d'habiller leurs enfants et de leur fournir les protections qui s'imposent en fonction du climat (casquette, crème de protection solaire, ... ) et de l'activité organisée (maillot pour la piscine,...).

### Objets personnels

Dans le but de favoriser les activités entre pairs, tout objet personnel (jouet, GSM,...) est proscrit aux stages, sauf un « doudou » pour les enfants qui en ont besoins.

En cas de perte, vol ou détérioration, l'administration décline toute responsabilité.

### Droit à l'image

En application de la circulaire N°2493 du 7 octobre 2008, les photos prises lors des activités ne seront pas diffusées si les personnes photographiées marquent leur opposition.

En cas de non-respect des consignes données par l'animateurs/trices, et/ou des règles de sécurité et/ou de ce règlement d'ordre intérieur, le pouvoir organisateur, peut procéder à un avertissement écrit, à une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant concerné. Il en est de même en cas de non-paiement de la participation financière.