REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
Stages et activités de vacances de la Commune de Dalhem

GÉNÉRALITÉS

L'administration communale de Dalhem organise des stages et activités extrascolaires durant les différentes périodes de congés scolaires (congé de détente, vacances de printemps, vacances d'été, congé d'automne) pour les enfants de 2,5 ans à 12 ans (et plus). Ces stages et activités sont accessibles à tous, habitants de la Commune et extérieurs à la Commune.

ORGANISATEURS ET ENCADRANTS

Le Service Jeunesse, sous la tutelle de l'Echevinat de la Jeunesse, est chargé de l'organisation des stages et activités pendant les vacances scolaires. Avec l'aide du Service Personnel, le Service Jeunesse recrute et constitue les équipes d'animation, sur base de l'expérience des candidats dans l'animation et/ou dans le domaine de l'enfance et de la petite enfance.

L'encadrement des stages et activités est pris en charge par une équipe d'animation, constituée d'un moniteur responsable et de moniteurs accompagnants. Le moniteur responsable coordonne l'équipe d'animation. En collaboration avec les autres moniteurs, il constitue un planning d'activités et le met en œuvre. Sur le terrain, le moniteur responsable et les moniteurs ont un contact direct avec les parents. Ils sont à leur écoute pour assurer un accueil de qualité, adapté aux besoins des enfants.

Les normes d'encadrement fixées par l'ONE sont respectées pour chaque stage et activité, à savoir 1 moniteur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 moniteur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Avant et après les activités, un accueil est proposé. Les enfants sont pris en charge par des accueillants extrascolaires formés à l'accueil de l'enfance. Ces accueillants encadrent toute l'année, avant et après les cours et sur les temps de midi, les enfants qui fréquentent les écoles communales.

Toute question ou inquiétude peut être soumise au Service Jeunesse.

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET DE PAIEMENT

Le Collège communal fixe les différentes périodes et horaires d'organisation des stages et activités de vacances ainsi que les différents lieux où ceux-ci se dérouleront, le nombre de places disponibles et les dates de début d'inscription pour chaque période.

Pour que l'inscription à un stage ou à une activité soit validée, les parents doivent :

- être en ordre de paiement des stages et activités précédents.

- avoir pris connaissance du ROI et l'avoir accepté.
- avoir complété et signé le formulaire d'inscription et de droit à l'image ainsi que la fiche santé pour chaque enfant et avoir retourné ces documents au Service Jeunesse (soit par mail via l'adresse stages@commune-dalhem.be, soit à l'Administration communale durant les heures d'ouverture) à partir des dates et heures de début des inscriptions.
- avoir reçu la confirmation de la disponibilité de place(s) et la confirmation d'exécution du paiement par le Service Jeunesse.
- avoir exécuté le paiement dans les 10 jours qui suivent la confirmation d'exécution du paiement.

ATTENTION :

- *Pour pouvoir être inscrit, l'enfant doit avoir l'âge requis au moment du stage.*
- *Pour pouvoir participer aux stages des 2,5-6 ans organisés en collaboration avec l'asbl Speech Splash, l'enfant doit être propre.*
- *Toute demande d'inscription envoyée avant la date et heure de début des inscriptions ne sera pas prise en compte.*
- *Si nous n'avons pas reçu le paiement au plus tard 10 jours après confirmation de l'exécution du paiement, nous serons contraints de supprimer l'inscription de l'enfant et de faire plaisir à un autre inscrit sur notre liste d'attente.*

Le formulaire d'inscription et de droit à l'image et la fiche santé sont disponibles sur le site Internet de la Commune de Dalhem (www.dalhem.be), sur la page Facebook de la Commune ou sur demande à l'Administration communale.

Le prix des stages, plaines et activités organisés par la Commune comprend l'assurance et l'accueil du matin et du soir.

Réductions :

- le prix du stage diminue de 5€ pour le 2e enfant d'une même famille inscrit au stage la même semaine, de 5€ supplémentaires pour le 3e enfant, et ainsi de suite.
- le prix des plaines diminue de 5€/semaine pour le 2e enfant d'une même famille inscrit aux plaines la même semaine (entière), de 5€ supplémentaires pour le 3e enfant, et ainsi de suite
- le prix des plaines diminue de 2€/jour pour le 2e enfant d'une même famille inscrit aux plaines le ou les même(s) jour(s) (mais pas la semaine entière), de 2€ supplémentaires pour le 3e enfant, et ainsi de suite.

Suppléments :

- Un supplément de 10€ est demandé pour chaque enfant inscrit en stage ou à une semaine complète de plaines et n'habitant pas ou ne fréquentant pas une école communale de DALHEM.
- Un supplément de 2€ est demandé pour chaque enfant inscrit à une activité ou à une ou plusieurs journée(s) de plaines (mais pas la semaine entière) et n'habitant pas ou ne fréquentant pas une école communale de DALHEM.

Tout stage devra être payé **obligatoirement par virement** au numéro de compte BE77 0910 2106 9742 de la Commune de 4607 DALHEM en indiquant la communication libre suivante : « **NOM + Prénom de l'enfant inscrit + Période (Carnaval - Pâques - Été - Toussaint) + lettre de l'alphabet correspondant au stage ou à l'activité »** ».
Si un parent éprouve des difficultés de paiement, une aide spécifique peut être apportée sous certaines conditions par les services du CPAS de Dalhem.

Pour les personnes émargeant au CPAS, 3 stages par an et par enfant pourront être pris en charge par la Commune (si différence de prix, les 3 plus chers).
Les parents signaleront au Service Jeunesse toute modification de coordonnées survenant durant le stage ou l'activité.

ABSENCES ET REMBOURSEMENTS

En cas d'absence ou de désistement, les parents sont tenus d'en informer le Service Jeunesse dans les plus brefs délais afin de libérer la place pour un autre enfant.

Le remboursement se fera uniquement sur présentation d'un certificat médical attestant de l'impossibilité de l'enfant à participer au stage ou à l'activité réservés. Les demandes de remboursement doivent être adressées par mail ou par courrier au Service Jeunesse (stages@commune-dalhem.be – rue de Maestricht, 7 à 4607 BERNEAU), **au plus tard** la semaine qui suit la période d'absence.

Pour toute absence survenant durant la période de stage, un remboursement journalier pourra être effectué sur demande écrite des parents, accompagnée d'un certificat médical, et sur avis du Collège communal.

ANNULATION DES STAGES ET ACTIVITES

Si les conditions d'organisation d'un stage ou d'une activité ne sont pas remplies (nombre d'inscriptions insuffisant, absence inopinée d'un moniteur, conditions climatiques défavorables, …), ce stage ou cette activité pourront être annulés. En cas d'annulation, un stage ou une activité alternative seront proposés ou le remboursement de l'inscription sera effectué.

ORGANISATION QUOTIDIENNE

Arrivées et départs :

Les activités se déroulent de 9H00 à 16H00. Pour le bon déroulement de celles-ci, nous demandons que les enfants arrivent au plus tard à 9H00 sur le lieu du stage ou de l'activité. En cas de retard, les parents avertiront le Service Jeunesse dans les plus brefs délais.

Un accueil est prévu de 7H00 à 9H00 et de 16H00 à 18H00 pour les stages et les plaines et de 8H00 à 9H00 et de 16H00 à 17H00 pour les activités. Les parents intéressés doivent le signaler via le formulaire d'inscription.
Le soir, pour votre enfant et par respect pour la personne en charge de la garderie, veillez à ne pas arriver en retard. Si toutefois vous vous trouviez dans l'impossibilité d'être à l'heure, contactez le numéro de l'école [1] de manière à ce que la personne en charge de la garderie puisse rassurer votre enfant. Attention, les retards doivent malgré tout rester exceptionnels.

Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant en fin de journée seront mentionnées sur la fiche d'inscription. Pour des raisons de sécurité, le personnel encadrant ne pourra laisser partir l'enfant qu'avec les personnes indiquées sur cette feuille (attention, un jeune de moins de 16 ans n'est pas autorisé à reprendre un enfant). **Il est indispensable de se présenter au personnel encadrant avant de partir avec un enfant.**

Horaire type d'une journée :

Horaire	Activités
07H00 à 09H00 **08H00 à 9H00**	Accueil des stages et plaines Accueil des activités
09H00 à 12H00	Activités
12H00 à 13H00	Dîner
13H00 à 16H00	Activités
16H00 à 18H00 **16H00 à 17H00**	Accueil des stages et plaines Accueil des activités

Repas et collation :

Les enfants doivent amener leur pique-nique, leurs boissons et leurs collations.
Nous vous invitons vivement à penser à des collations saines pour vos enfants et à privilégier les gourdes et les boîtes à tartines, afin de limiter les déchets.

EQUIPEMENT NECESSAIRE

Les parents veilleront à équiper les enfants en fonction des activités prévues et de la météo (vêtements de pluie, vêtements de rechange, crème solaire, casquette/chapeau, …).
Il est demandé aux parents d'inscrire le nom et le prénom de leur(s) enfant(s) sur ses/leurs effets personnels.

[1] Ecole de Warsage : 04/376.64.15
Ecole de Mortroux : 04/376.71.15
Ecole de Dalhem : 04/379.49.48
Ecole d'Aubin-Neufchâteau : 04/376.61.09
Ecole de Berneau : 04/379.29.02

Pour les parents des plus petits, il est demandé de bien vouloir prévoir du linge de rechange, des langes et des lingettes en cas « d'accident ».
Pour les petits qui souhaitent faire la sieste, un espace adapté au repos est prévu. Les parents mettront à disposition des moniteurs le nécessaire pour celle-ci : coussin, doudou, plaid, ...

La semaine précédant le stage ou l'activité, un mail reprenant toutes les informations relatives à ce stage ou cette activité sera envoyé aux parents à l'adresse mail mentionnée sur la fiche d'inscription. Si le parent ne possède pas d'adresse mail, les informations lui seront transmises par courrier.

REGLES DE VIE

Le lieu de stage communal est avant tout un lieu de **détente** et de **plaisir**. L'équipe de moniteurs offre un encadrement de qualité dans une ambiance agréable et dans un esprit vacances.

Des locaux adéquats sont mis à disposition ainsi que du matériel varié. Les locaux sont nettoyés quotidiennement.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie du milieu d'accueil :

- La politesse et la courtoisie ;
- Le respect de l'autre, des consignes, des lieux et du matériel ;
- La bonne participation aux activités ;
- La coopération.

RESPONSABILITE

Chaque enfant inscrit bénéficie d'une couverture en responsabilité civile et accidents corporels pour les accidents qui surviendraient dans le cadre des stages ou activités prévues.
Toute blessure ou dommage corporel survenu pendant un stage ou une activité doit être signalé au Service Jeunesse dans les plus brefs délais. Un document de déclaration d'accident sera remis aux parents afin d'être complété et ensuite transmis au Service Jeunesse pour suivi.
Tout acte volontaire ayant entrainé un dommage corporel, moral ou matériel, à des biens de l'Administration communale, à son personnel, à un participant ou à des tiers pourra donner lieu à réparation de la part des parents. Les parents seront tenus de déclarer les faits auprès de leur assurance familiale.

SANTÉ

De manière générale, le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments (tant allopathiques qu'homéopathiques) aux enfants. Si un enfant doit prendre un médicament pendant la période d'accueil, le parent doit en avertir le Service Jeunesse via la fiche santé de l'enfant et remettre au moniteur responsable une prescription

médicale nominative récente datée et signée par le médecin et précisant la posologie. Les médicaments apportés devront également être emballés dans un contenant au nom de l'enfant. Aucun traitement lourd (injections, aérosols, etc.) ne pourra être administré par le personnel d'encadrement.

Les moniteurs disposent d'une boîte de premiers soins. Dans certaines conditions (plaie, brûlure ou piqûre légère et sans gravité, attente de l'arrivée du médecin) et en l'absence de contre-indication mentionnée dans la fiche santé, certains médicaments de type paracétamol, désinfectant et pommade apaisante pourront être administrés si la situation le requiert, pour le bien-être de l'enfant et le bon déroulement des activités.

Si, en cours de journée, l'état de santé de l'enfant pose problème, le responsable de stage ou l'agent communal en charge des stages avertira les parents pour que celui-ci soit repris.
En cas d'intervention urgente, les parents seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'Administration communale prendra les dispositions médicales ou chirurgicales que nécessiterait l'état de santé de l'enfant. Une liste des médecins de la région est, pour ce faire, remise à chaque responsable de stage.

En cas de maladie ou de blessure, un certificat médical autorisant la participation de l'enfant pourra être demandé. Le cas échéant, l'Administration communale se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant.

En cas de maladie et autre manifestation contagieuse, le parent est tenu d'avertir au plus vite le Service Jeunesse et de ne pas présenter l'enfant au stage.

OBJETS PERSONNELS

Les vêtements oubliés et/ou objets perdus pourront être récupérés dans les 6 mois auprès du Service Jeunesse, aux heures d'ouverture de l'Administration communale.
Il est préférable que les participants ne soient pas en possession d'argent de poche ni d'objets de valeur. L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

ENTREE EN VIGEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur le 27.05.2021, pour une durée indéterminée, à l'exception des points spécifiant les réductions et suppléments tarifaires pour les plaines et activités de vacances, qui entrent en vigeur à partir du 01.09.2021, pour une durée indéterminée.

LES SERVICES COMMUNAUX SONT A VOTRE DISPOSITION

Commune de DALHEM – Marie CRAUWELS
Service Jeunesse
Rue de Maestricht n° 7 à 4607 BERNEAU
Tél : 04/374.74.23
Email : stages@commune-dalhem.be

Commune de DALHEM – Lore VANDECLEE
Coordinatrice et chef de projet ATL
Service Jeunesse
Rue de Maestricht n° 7 à 4607 BERNEAU
Tél : 04/374.74.39
Email : lore.vandeclee@commune-dalhem.be