



**ISPPC**

Intercommunale de Santé Publique  
du Pays de Charleroi



**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR  
DES MILIEUX D'ACCUEIL  
2,5 ANS - 12 ANS  
A DESTINATION DES PARENTS**



## **PRESENTATION DE L'INTERCOMMUNALE DE SANTE PUBLIQUE DU PAYS DE CHARLEROI (I.S.P.P.C.)**

L'I.S.P.P.C. organise pendant l'année scolaire et les vacances des animations pour les enfants âgés de 2,5 à 12 ans.

Les milieux d'accueil sont ouverts à tout enfant âgé de 2 ans et demi à 12 ans. Les enfants de plus de 12 ans pourront continuer à fréquenter nos milieux d'accueil s'ils sont inscrits dans nos milieux d'accueil avant l'âge de 12 ans et sont toujours scolarisés dans l'enseignement primaire.

Nous accueillons les enfants selon des horaires entre 6h30 et 18h30.

En inscrivant votre enfant dans nos milieux d'accueil, vous acceptez et vous vous engagez à respecter les conditions de ce Règlement d'Ordre Intérieur disponible sur notre site internet ou en lecture libre dans chaque milieu d'accueil

Les parents signent pour accord ce Règlement d'Ordre Intérieur.

### **RESPONSABLES**

Bernard Dewiest : Directeur Général f.f.

Martine Bonnejonne : Directrice Pôle Enfance et Formation

Responsables de projet :

- Mario Cirilo
- Angélique Lebrun
- Olivier Thirion
- Mary Denis

## PRESENTATION DE NOS SERVICES.

### Période scolaire

#### *Les lundis, mardis, jeudis et vendredis*

De 6h30 à 7h	De 7h à 8h30	De 12h à 13h30	Pour une durée d'au minimum de 1 h 30 entre 15h30 à 18h	De 18h à 18h30
Flexible	Accueil temps libre	Temps de midi	Ecole de Devoirs	Flexible

#### *Les mercredis*

De 6h30 à 7h	De 7h à 8h30	De 12h à 18h	Pour une durée d'au minimum 1 h 30 entre 13 h et 17h30	De 18h à 18h30
Flexible	Accueil temps libre	Accueil temps libre	Ecole de Devoirs	Flexible

### Période congés scolaires

#### **Ecoles de Devoirs**

Congés de détente (Carnaval) – Congés d'Automne (Toussaint)

#### **Centres de Vacances**

Vacances de printemps (Pâques) – Vacances d'hiver (Noël) – Vacances d'été (Juillet-Août)

## **IDENTIFICATION DU PO ET DES MILIEUX D'ACCUEIL.**

### ***Pouvoir organisateur***

Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi scrl

Boulevard Zoé Drion 1

6000 CHARLEROI

071/92.12.11

### ***Listes de nos milieux d'accueil***

#### **Liste des milieux d'accueil implantés dans des bâtiments scolaires ou autres (ouverts exclusivement pendant les périodes scolaires)**

##### **Charleroi**

##### **"Athénée Royal de Jumet"**

Rue Brederode, 7

6040 Jumet

Tél. : 071/925 320 siège administratif CCE

##### **"Les Marlares"**

Rue de la Providence, 12

6041 Gosselies

Tél. : 071/25 87 73

##### **"R'N'CEB"**

Rue de la Science, 52

6000 Charleroi

Tél. : 071/925 320 siège administratif CCE

### Châtelet

#### **"Sart Allet"**

Rue des Cayats,  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 389 169

#### **"Les Hayettes"**

Rue Sainte Anne, 59/61  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 402 740

#### **"Bouffioulx"**

Rue Solvay, 39  
6200 Bouffioulx  
Tél. : 071 858 510

#### **"Sainte-Thérèse"**

Rue de Fleurus 65  
6200 Châtelet  
Tél.: 071/382 818

#### **"Grand Chêne"/"Faubourg"**

Rue des Champs, 2  
6200 Châtelet  
Tél.: 071/390 154

### Aiseau-Presles

#### **"EDD Relais de la découverte"**

Rue du Centre 79  
6250 Aiseau-Presles  
Tél : 071/925 320 siège administratif CCE

#### **"Ecole Communale de Roselies-Centre"**

Rue Jules Destrée 2  
6250 Roselies  
Tél. : 071/773 808

#### **"Ecole Communale de Presles"**

Place Communale 23  
6250 Presles  
Tél. : 071/386 857

#### **"Ecole Saint-Joseph"**

Rue des Prés Burniaux 1  
6250 Presles  
Tél. : 071/393 453

#### **"Destrée"**

Place de Destrée, 47  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 397 775

#### **"Sainte-Marie"**

Rue Neuve 26  
6200 Châtelet  
Tél.: 071/388 989

#### **"Athénée Royal Pierre Paulus"**

Rue des Gaux 100  
6200 Châtelet  
Tél.: 071/244 481

#### **"Athénée Royal René Magritte"**

Rue de la Station 250  
6200 Châtelet  
Tél.: 071/386 303

#### **"Ecole Communale de Pont-de-Loup"**

Rue Quartier 59  
6250 Pont-de-Loup  
Tél.: 071/393 446

#### **"Ecole du Futur Simple"**

Rue des Ecoles 5  
6250 Oignies  
Tél. : 0488/352 064

#### **"Ecole Communale d'Aiseau-Centre"**

Rue du Centre 124  
6250 Aiseau  
Tél. : 071/742 011

## Gerpinnes

### **Institut Notre-Dame de Loverval**

Allée Saint-Hubert, 5  
6280 Loverval  
Tél : 071/369 915

## Morlanwelz

### **Ecole fondamentale provinciale d'Application**

Rue de l'Enseignement, 14  
7140 Morlanwelz  
Tél : 064/432 046

## Fleurus

### **"Athénée Jourdan"**

Sentier du Lycée, 10  
6220 Fleurus

Tél : 071/308 011 siège administratif CCE

### **"Ecole Communale Fleurus-Orchies"**

Rue d'Orchies, 48  
6220 Fleurus

Tél. : 071/820 400

### **"Ecole Communale Wagnelée"**

Rue des Ecoles, 14 et 48  
6223 Wagnelée

Tél. : 071/820 400

### **"Ecole Communale Wangenies"**

Rue Roi Chevalier, 23  
6220 Wangenies

Tél. : 071/820 425

### **"Ecole Communale Lambusart - primaire"**

Rue A. Baudhuin, 51  
6220 Lambusart

Tél. : 071/820 401

### **"Ecole de la Drève"**

Avenue de la Wallonie, 55/1  
6224 Wanfercée-Baulet

Tél. : 071/820 401

### **"Ecole Saint-Laurent"**

Rue Henri Danvoie, 2  
6220 Lambusart

Tél : 071/308 011 siège administratif CCE

### **"Ecole Communale Wanfercée-Baulet Pastur"**

Rue Paul Pastur, 35  
6224 Wanfercée-Baulet

Tél. : 071/820 400

### **"Ecole Communale Fleurus/Vieux Campinaire"**

Chaussée de Gilly, 107  
6220 Fleurus

Tél. : 071/820 425

### **"Ecole Communale Lambusart - maternelle"**

Avenue de la Roseraie  
6220 Lambusart

Tél. : 071/820 401

### **"Ecole Communale Wanfercée-Baulet centre"**

Place A Renard, 1  
Rue de Tamines, 27  
6224 Wanfercée-Baulet

Tél. : 071/820 401

### **"Ecole d'Heppignies"**

Rue Muturnia, 3  
6220 Heppignies

Tél. : 071/820 425

## Thuin

### **"Ecole Communale Leers-et-Fosteau"**

Rue Alphonse Mathé 12  
6530 Leers-et-Fosteau

Tél. : 071/593 133

### **"Ecole Communale Ragnies"**

Place Communale  
6534 Ragnies

Tél. : 071/534 192

### **"Ecole Communale Thuin-Biercée"**

Rue Grignard, 24  
6533 Biercée

Tél. : 071/591 177

### **"Ecole Communale Thuin-Waibes"**

Rue Cromboully, 45  
6530 Thuin

Tél. : 071/591 261

### **"Ecole Communale Gozée-Tilleul"**

Place des Combattants  
6534 Gozée

Tél. : 071/518 785

### **"Ecole Communale Gozée Là-Haut"**

Rue de Marchienne, 134 A  
6534 Gozée

Tél. : 071/518 491

### **"Ecole Communale Biesme-sous-Thuin"**

Rue de Forestaille, 45  
6531 Biesme-sous-Thuin

Tél. : 071/590 391

### **"Ecole Communale Thuillies"**

Rue de la Cour, 8  
6536 Thuillies

Tél. : 071/533 972

### **"Ecole Communale Thuin-Maladrie"**

Chemin de Maroëlles  
6530 Thuin

Tél. : 071/590 105

### **Institut du Sacré Cœur**

Place Albert Premier 26  
6530 Thuin

Tél. : 071/591 465

## Liste des milieux d'accueil implantés dans des bâtiments scolaires (ouverts pendant l'année scolaire et les congés scolaires)

---

### "Boubier"

Rue de Loverval, 145  
6200 Châtelet

Tél. : 0498 128 043

### "Gougnyes"

Place Communale de Gougnyes, 2  
6280 Gougnyes

Tél. : 071 501 533

### "Lausprelle"

Rue de Villers, 81  
6280 Gerpinnes

Tél. : 071 502 848

### "Bertransart"

Rue de Bertransart, 6  
6280 Gerpinnes

Tél. : 071 501 930

### "Les Flaches"

Rue A. Paganetti, 1  
6280 Gerpinnes

Tél. : 071 502 792

### "Hymiée"

Place d'Hymiée, 5  
6280 Gerpinnes

Tél. : 071 502 063

**Uniquement pendant les vacances**

### "Garde-Temps"

Rue de Lodelinsart 200  
6000 Charleroi

Tél. : 071 352 064

### "Les Aristo'T'Chats"

Rue de la Prairie, 1  
7160 Chapelle-lez-Herlaimont

Tél. : 064 446 580

### "Bon Air"

Rue du Chemin vert  
6042 Lodelinsart

Tél. : 071 318 252



**"Jumet Heigne"**  
Rue E. Anseele, 36  
6040 Jumet  
Tél. : 071 343 128

**Liste des temps devoirs (Ecolons-Nous) organisés dans des bâtiments scolaires (ouverts exclusivement pendant les périodes scolaires)**

---

**"Boubier"**

Rue de Loverval, 145  
6200 Châtelet  
Tél. : 0498 128 043

**"Destrée"**

Place de Destrée, 47  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 397 775

**"Les Hayettes"**

Rue Sainte Anne, 59/61  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 402 740

**"Pastur"**

Rue des Plaines, 11/13  
6200 Châtelet  
Tél. : 071 925 320 siège administratif CCE

**"Implantation Grand Chêne"**

Rue des champs, 2  
6200 Châtelet  
Tél : 071/39.01.54

**" Bouffioux "**

Rue Solvay, 39  
6200 Bouffioux  
Tél. : 071 858 510

**"Sart Allet"**

Rue des Cayats,  
6200 Châtelineau  
Tél. : 071 389 169

## ORGANISATION PRATIQUE ET PEDAGOGIQUE

### HORAIRES

#### **Art. 1 :**

Durant les périodes scolaires ainsi que pendant les vacances, les centres permanents sont ouverts de 6h30 à 18h30 du lundi au vendredi. A la demande des parents, et sur information préalable permettant la mise à l'horaire des travailleurs, certains milieux d'accueil peuvent être accessibles les jours de conférence pédagogique (si au minimum 5 enfants y sont inscrits).

Tous nos milieux d'accueil sont organisés pour accueillir les enfants en horaires variables et flexibles, avec des services plus spécifiques au sein des centres permanents.

### PERSONNEL D'ENCADREMENT

#### **Art.2 :**

L'équipe éducative se compose :

- D'un responsable de projet,
- Des assistants pédagogiques,
- D'animateurs ou d'animatrices.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

---

### **Art.3 :**

#### **Obligation d'une inscription préalable pour être accueilli dans un milieu d'accueil**

---

##### **Art. 3 § 1:**

Les parents doivent inscrire préalablement leur enfant. Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli dans le milieu d'accueil.

#### **Modalités d'inscriptions générales**

---

##### **Art. 3 § 2:**

Le dossier de l'enfant sera constitué et conservé au sein du service Pôle Enfance de l'I.S.P.P.C., ainsi qu'une copie dans le milieu d'accueil.

Chaque spécificité d'accueil peut entraîner des modalités d'inscriptions différentes.

Ce dossier comprend :

- l'engagement des parents,
- la fiche d'identification de l'enfant (avec sa situation familiale),
- la fiche de l'état de santé complétée par les parents,
- une vignette de mutuelle,

#### **Un dossier incomplet ou incorrect invalide l'inscription**

---

##### **Art. 3 § 3:**

Un dossier incomplet ou incorrect peut remettre en question l'acceptation de l'enfant dans le milieu d'accueil.

Dans le cadre de nos EDD, ce point ne remet pas en cause l'acceptation de l'enfant.

Les parents sont priés de nous informer, le plus rapidement possible, de toute modification relative au dossier d'inscription.

En effet, en cas d'urgence et dans un souci de sécurité pour l'enfant, il est important pour le milieu d'accueil, d'avoir une liste actualisée des coordonnées des parents ou des personnes pouvant reprendre l'enfant.

## **Modalités d'inscriptions spécifiques durant les congés scolaires**

### **Art. 3 § 4:**

Les réservations se font par internet ou par permanence téléphonique au 071/92 53 20 au minimum trois semaines avant chaque vacances.

Les permanences téléphoniques sont organisées à des moments bien définis, affichés sur notre site internet.

Les réservations sont prépayées et ne peuvent être postposées ou remboursées. Sauf, si le parent remet un justificatif d'absence valable (certificat médical, attestation de l'employeur,...).

**Les réservations sont valides, si les animations sont payées.** (Le prépaiement des animations constitue la preuve de réservation). Quant à la collation, elle est offerte.

## **TARIFICATION ET MODES DE PAIEMENT**

### **Art.4 :**

Lorsqu'un service est payant, le coût du service est repris dans le tableau spécifique au milieu d'accueil et au temps d'accueil.

### **Participation financière**

#### **Art. 4 § 1:**

<b><u>Périodes scolaires</u></b>	<b><u>Tranches d'accueil</u></b>	<b><u>Montants journaliers</u></b>	<b><u>Moyens de paiements</u></b>
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	Matin	1,25 €	Cartes prépayées
	Après-midi	1,25 €	
	Matin & Après-midi	2,50 €	
Mercredi	Matin	1,25 €	
	Après-midi avant 13h00	1,25 € €	
	Après-midi après 13h00	2,50 €	
	Matin & Après-midi	3,75 €	
Conférence pédagogique		4 €	

Pour l'accueil extrascolaire au sein de l'Ecole Saint-Joseph, le paiement de l'année scolaire se fait auprès de l'école.

## **Modalités en cas de désistement**

---

### **Art. 4 § 2:**

En cas de désistement, les parents doivent prévenir le milieu d'accueil par mail, fax ou à défaut par téléphone au plus tard le matin de l'absence. Si le parent ne remet pas un justificatif d'absence valable (certificat médical, attestation de l'employeur,...), tous les frais exposés seront facturés. En effet, les changements imprévus occasionnent de nombreuses répercussions au niveau de l'encadrement et des commandes de repas.

## **Modalité et validité des cartes prépayées :**

---

### **Art. 4 § 3:**

Les paiements se font par carte prépayée.

Les parents s'engagent à payer le montant de la carte, au plus tard, dès l'ouverture de celle-ci, sans quoi l'accueil de l'enfant ne pourra plus se faire.

En cas de difficultés financières, les parents pourront prendre contact avec le responsable du milieu d'accueil.

### **Art. 4 § 4:**

La validité de la carte est d'une année civile.

Une attention particulière des parents sera nécessaire afin que ceux-ci puissent épuiser leur crédit **AVANT** le 31 décembre de l'année en cours.

Nous mettons à disposition des cartes « tampons » pour terminer l'année.

A défaut le crédit non utilisé sera perdu.

## **Conditions générales de paiement :**

---

### **Art. 4 § 5:**

Pour tout enfant inscrit, la journée de présence est due sauf cas de force majeure, circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

## **REPAS**

---

### **Art.5 :**

#### **Art. 5 § 1:**

Certains milieux d'accueil proposent des repas payants.

## **Réservations**

---

### **Art. 5 § 2:**

Les parents doivent signaler cette réservation au plus tard le mardi soir qui précède la semaine concernée.

## **Alimentation adaptée en cas d'affections médicales**

---

### **Art. 5 § 3:**

Tout enfant peut recevoir dans le milieu d'accueil une alimentation particulière pour raison médicale. Le régime doit être médicalement prescrit. On trouve surtout les problèmes suivants :

- allergie alimentaire,
- intolérance au gluten,
- intolérance au lactose,
- maladie métabolique (ex : Phénylcétonurie,...)

Dans ce cas, le milieu d'accueil suivra la prescription médicale spécialisée en veillant à l'exclusion des aliments interdits.

**Dans la mesure du possible**, les repas continueront à être fournis et/ou préparés par le milieu d'accueil.

Dans certaines situations exceptionnelles, il est admis que les parents fournissent l'alimentation particulière (aliments de régime), voire la préparent eux-mêmes à domicile. Dans ce cas, le parent devra étiqueter le plat (nom de l'enfant, date de conception du plat, traçabilité des aliments utilisés)

## **Respect des règles nutritionnelles et d'hygiène**

---

### **Art. 5 § 4:**

Le milieu d'accueil tient compte des besoins nutritionnels et de croissance de l'enfant, des règles de sécurité alimentaire (conservation, traçabilité, ...).

### **Art. 5 § 5:**

Les enfants reçoivent de l'eau du robinet.

## **MODALITES PARTICULIERES**

---

### **Art.6 :**

#### **Reprise de l'enfant du milieu d'accueil**

---

##### **Art. 6 § 1:**

Si, exceptionnellement, d'autres personnes que celles mentionnées dans le dossier d'inscription de l'enfant doivent reprendre l'enfant, les parents s'engagent à en avvertir le milieu d'accueil par mail ou par fax en précisant l'identité de la personne. Cette personne devra pouvoir montrer sa carte d'identité. La personne reprenant l'enfant devra être majeure.

#### **En liaison avec les activités proposées par l'I.S.P.P.C.**

---

##### **Art. 6 § 2:**

Le milieu d'accueil veille à proposer des activités extérieures majoritairement gratuites. Dans le cas d'activités payantes, l'équipe d'encadrement veillera à proposer des activités accessibles financièrement permettant à chacun d'y participer. Ces activités auront un lien avec les objectifs pédagogiques prioritaires déterminés par le projet pédagogique de l'I.S.P.P.C..

#### **Obligations du milieu d'accueil en cas de maladie de l'enfant.**

---

##### **Art. 6 § 3:**

En cas de maladie de l'enfant, le personnel informera les parents de ce qui s'est passé, ce qui a été fait, si un avis médical a été demandé, ce qu'il faut faire.

Ces informations seront transmises à la personne désignée par les parents qui prendra l'enfant en charge.

##### **Art. 6 § 4:**

Si l'état de l'enfant est alarmant, le personnel appellera le médecin traitant ou, en dernier recours, fera appel à un médecin de garde au numéro 112.

#### **Obligations parentales en cas de maladie de l'enfant.**

---

##### **Art. 6 § 5:**

Le parent est tenu d'informer le milieu d'accueil en cas de maladie infectieuse afin de prendre des dispositions médicales éventuelles pour l'ensemble du milieu d'accueil.

##### **Art. 6 § 6:**

L'enfant malade peut être admis dans le milieu d'accueil sous les conditions suivantes :

- un certificat médical attestant qu'il n'est pas atteint d'une maladie contagieuse ;

- si les parents s'engagent à venir dans la journée en cas d'aggravation ;

## **Règles sanitaires ou sociales dans une vision de protection de l'enfant**

---

### **Art. 6 § 7:**

En cas d'aggravation de l'état de l'enfant, l'équipe s'engage à contacter les parents.

### **Art. 6 § 8:**

Certaines maladies imposent l'écartement de l'enfant (voir tableau en annexe 1).

Il est cependant à noter que le médecin traitant peut également prescrire l'écartement dans d'autres situations.

### **Art. 6 § 9:**

L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus contagieux.

### **Art. 6 § 10:**

Tout traitement prescrit à l'enfant et **qui ne suscite pas d'acte médical**, sera remis de main à main à l'animateur et accompagné d'un certificat médical (stipulant le médicament à administrer, la posologie et la durée du traitement). Tout arrêt de traitement ou modification de traitement devra faire l'objet d'un autre certificat médical reprenant la notification de cet arrêt ou la nature de la modification.

### **Art. 6 § 11:**

La liste des médicaments pouvant être administrés avec autorisation sur le lieu d'accueil se trouve en annexe 2 ; sauf contre-indication médicale.

### **Art. 6 § 12:**

**Les parents s'engagent à remplir :**

1. La fiche santé - (annexe 3)
2. L'autorisation parentale de participation (délégation aux encadrants) - (annexe 4)
3. L'autorisation parentale de sortie pour les enfants de plus de 8 ans (départ du lieu d'accueil seul) - (annexe 5)

### **Art. 6 § 13:**

Les équipes d'encadrement sont autorisées, dans les milieux d'accueil, à vérifier la présence de poux dans les cheveux de l'enfant. Si l'équipe constate leur présence, le parent en sera informé et chargé du traitement afin d'éliminer totalement la présence de poux et de lentes.

### **Art. 6 § 14:**

Si l'équipe d'encadrement constate et estime que la personne reprenant l'enfant présente un comportement susceptible de constituer un risque pour la sécurité de l'enfant, elle pourra appeler une tierce personne (inscrite sur la fiche d'identification de l'enfant), proposer à la personne une assistance ou un moyen de transport pour regagner son domicile en toute sécurité.



## **Art 7 :**

### **Un service de garde d'enfant malade à disposition des familles**

---

L'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi met donc à disposition des parents un service de garde d'enfants malades à domicile

Les prestations du service de garde d'enfants malades à domicile sont organisées du lundi au samedi de 6h00 à 23h00.

Les inscriptions et demandes de services sont assurées par une permanence téléphonique organisée du lundi au vendredi de 7h00 à 8h00, de 12h00 à 13h00 et de 17h30 à 18h30.

Le prix d'un accueil s'élève à 14 euros (10 euros pour le 2ème enfant malade) hors frais de déplacement (0,50 cents/km au départ du siège social de l'I.S.P.P.C., boulevard Zoé Drion 1 à 6000 Charleroi).

La facture est envoyée au domicile le 15 du mois qui suit l'accueil. Elle sera à payer dans les 15 jours.

## **Art.8 :**

### **Procédures et obligations en cas d'accident de l'enfant**

---

#### **Art.8 § 1:**

Lorsque l'enfant présente des blessures nécessitant l'intervention urgente d'un service hospitalier ou d'un médecin, il sera obligatoirement véhiculé par ambulance et ne pourra en aucun cas être véhiculé par l'animateur.

Cependant, l'animateur accompagnera l'enfant si le parent n'a pu se déplacer.

Les frais liés aux transports seront pris en charge par les parents.

### **En cas, d'accident, l'enfant est couvert par une assurance**

---

#### **Art.8 § 2:**

En cas d'accident, l'enfant est couvert par l'assurance collective de l'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi durant les temps d'accueil de celui-ci, que cet accueil se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu d'accueil.

### **En cas de perte ou de vol des effets personnels**

---

#### **Art.8 § 3:**

L'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi **décline toute responsabilité** en cas de vol ou de perte d'objets personnels. Il est donc important d'éviter l'apport par l'enfant d'objets coûteux à l'intérieur du milieu d'accueil. Il est également souhaitable d'inscrire le nom de l'enfant sur les effets personnels.

## **RESPECT DU CODE DE QUALITE**

### **Art.9 :**

Tous les milieux d'accueil de l'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi respectent les règles du code de qualité de l'ONE telles que définies par l'arrêté du 17 décembre 2003. Les parents s'engagent à s'informer de ce code disponible dans le milieu d'accueil.

Le code de qualité veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, l'origine socioculturelle, la religion ou la philosophie à l'encontre des enfants ou des parents. A cet effet, il adhère aux principes de laïcité, dans le sens philosophique de l'action, et les développe dans son projet social et pédagogique.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité.

## **ENGAGEMENT PARENTAL**

### **Art.10 :**

#### **Engagement, principes, adhésion et respect du ROI**

##### **Art. 10 § 1:**

Les parents s'engagent :

- à respecter ce Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) général dont une version est consultable sur place ainsi que sur notre site Internet.
- à respecter chaque Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) spécifique à chaque type d'accueil (Ecole de devoirs, Centre de Vacances,..) dont une version est consultable sur place ainsi que sur notre site Internet.
- à soutenir le milieu d'accueil, afin d'obtenir de leur enfant, l'adhésion et le respect des règles communes nécessaires au bon déroulement des activités et à un accueil de qualité.

##### **Art. 10 § 2:**

L'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi a régulièrement besoin d'images d'enfants fréquentant ses milieux d'accueil. Les images servent à des actions de communication ainsi qu'à des fins pédagogiques.

Il ne s'agit pas de photographies/films individuels mais de vues montrant des enfants en activité.

Ces images pourront être diffusées dans la presse locale/nationale et télévisions locales/nationales ou documents de présentation.

L'usage des images est sans but lucratif et sans publication de nom de famille et garantira totalement l'anonymat.

Cependant, dans le respect de la loi du 08/12/1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, une autorisation écrite sera demandée aux personnes ayant l'autorité parentale.

## **Engagement parental à prendre connaissance et à respecter le ROI**

---

### **Art. 10 § 3:**

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de ce Règlement d'Ordre Intérieur et du projet d'accueil et s'engagent à les respecter.

## **Validité du ROI**

---

### **Art. 10 § 4:**

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a une validité d'un an prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre et se terminant le 31 août de chaque année.

## **PERSONNES OU SERVICES DE REFERENCE.**

---

### **Art.11:**

## **En cas de questions**

---

### **Art. 11 § 1:**

Toute question relative à l'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi sera adressée à :

1. Prioritairement au responsable de projet de l'accueil 2,5-12 ans :

- **Angélique Lebrun**, secteurs Thuin, Jumet et Gosselies
- **Olivier Thirion**, secteurs de Fleurus et Charleroi
- **Mary Denis**, secteurs de Gerpennes et Aiseau
- **Mario Cirilo**, secteur de Châtelet
- **A la Direction du service Pôle Enfance et Formations via le secrétariat - n° tel : 071/92 53 20**

## **En cas de litiges**

---

### **Art. 11 § 2:**

En cas de litiges, seul le tribunal de Charleroi sera compétent.

## **ANNEXES**

### ***Annexe 1 : Tableau d'écartement***

Coqueluche  
Diphthérie  
Gale  
Gastro-entérites  
Hépatite A  
Impétigo important  
Méningite à Haemophilis Infuenzae B  
Méningite à Méningocoques ou Méningococcémie  
Oreillons  
Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou Scarlatine  
Pédiculose massive  
Poliomyélite  
Rougeole  
Rubéole  
Stomatite Herpétique  
Tuberculose active potentiellement contagieuse  
Varicelle-Zona

### ***Annexe 2 : Liste des médicaments disponibles dans nos milieux d'accueil.***

Paracétamol (à spécifier en cas d'allergie)  
Sérum physiologique  
Désinfectant  
Flammazine : en cas de brûlure  
Solution de réhydratation

## Annexe 3 : Fiche santé datée

### Fiche santé

Nom:..... Prénom:..... Date de naissance:.....

#### Décharge médicale

Je soussigné....., agissant en qualité de père/mère/tuteur(trice) de l'enfant, autorise les responsables à prendre les dispositions qui s'imposent en cas de maladie ou d'accident qui pourraient survenir à mon enfant durant les tranches horaires pendant lesquelles il leur est confié.

#### Loisirs: (\*)

- Quels sont ses loisirs favoris? .....
- Y a-t-il des activités/sports qu'il/elle ne peut pas pratiquer? .....
- Peut-il/elle pratiquer la natation? oui / non  
Sait-il/elle nager? Très bien / Bien / Moyen / Difficilement / Pas du tout
- Sait-il/elle rouler à vélo? oui / non

#### Repas: (\*)

- Y a-t-il des aliments qu'il/elle ne digère pas? oui / non  
Si oui, lesquels? .....
- A-t-il/elle un régime particulier à suivre? oui / non  
Si oui, lequel? .....
- Est-il végétarien / végétalien? oui / non

#### Santé: (\*)

- Médecin traitant ou pédiatre:..... Téléphone: .....
- Adresse: .....
- Etat de santé actuel? Très bien / Bien / Moyen
- Est-il/elle soigné(e) par homéopathie? oui / non
- Groupe sanguin: .....
- Poids: ..... Taille: ..... Pointure: .....

#### Informations médicales: (\*)

- Votre enfant a-t-il des allergies? oui / non  
Si oui, de quel type: Médicamenteuse / Alimentaire / Environnement / Autre  
Précisez lesquelles: .....
- Précisez les précautions à prendre? .....
- Votre enfant a-t-il une maladie chronique? oui / non  
Si oui, laquelle? .....
- Votre enfant a-t-il subi une maladie ou intervention grave? oui / non  
Si oui, quand et lesquelles? .....
- A-t-il été vacciné contre le tétanos? oui / non  
Date de la première injection: .....
- Date du dernier rappel: .....
- Si votre enfant prend des médicaments, veuillez nous fournir une attestation du médecin en mentionnant la raison, la posologie, la fréquence.
- A-t-il/elle des difficultés sensorielles particulières?  
Porte-t-il/elle des lunettes? oui / non Si oui, quelle dioptrie? .....
- Porte-t-il/elle un appareil auditif? oui / non
- Souffre-t-il/elle d'un handicap? oui / non Si oui, lequel? .....

\* Entourer la bonne mention  
Fiche d'inscription

Version 0.1

28/05/2013

3

• L'enfant souffre-t-il (de manière permanente ou régulière) de:

	OUI	NON	Si OUI, quel est son traitement habituel/comment réagir? Quelles précautions particulières prendre? Merci de compléter si nécessaire.
Diabète			
Maladie cardiaque			
Epilepsie			
Affection de la peau			
Somnambulisme			
Insomnie			
Incontinence			
Maladie contagieuse			
Asthme			
Sinusite			
Bronchite			
Saignement de nez			
Maux de tête			
Maux de ventre			
Constipation			
Diarrhée			
Vomissements			
Mal des transports			
Autres:			

Nom du signataire et lien de parenté:  
 N° de contact :  
 Date:  
 Signature:

**Pour mise à jour**

Nom du signataire et lien de parenté:  
 N° de contact :  
 Date:  
 Signature:

\* Entourer la bonne mention  
 Fiche d'inscription

Version 0.1

28/05/2013

## Annexe 4 : Autorisation de participation



Lieu d'accueil .....

### Je soussigné(e)

Nom..... Prénom .....

Adresse  
.....  
.....

Téléphone.....

### Responsable de l'enfant

Nom..... Prénom .....

### L'autorise à participer

Lieu .....

Date .....

Fait à ....., Le .....

Signature du responsable

**INTERCOMMUNALE DE SANTÉ PUBLIQUE DU PAYS DE CHARLEROI**  
Siège social : Boulevard Zoé Drion 1 – 6000 Charleroi – 071 92 12 11 – [www.chu-charleroi.be](http://www.chu-charleroi.be)  
Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi, société civile ayant emprunté la forme d'une société coopérative à responsabilité limitée. N° Ent. 0212.377.108

## Annexe 5 : Autorisation parentale



ISPPC

Intercommunale de Santé Publique  
du Pays de Charleroi

AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE

LIEU ET ADRESSE DU MILIEU D'ACCUEIL

Je soussigné(e)

Père  Mère  Tuteur  Autre

Nom..... Prénom.....

Adresse.....

Téléphone/GSM.....

Responsable de l'enfant (âgé de plus de 8 ans)

Nom..... Prénom.....

L'autorise à quitter le milieu d'accueil par ses propres moyens à partir de .....h..... \*

En signant cette autorisation, je décharge l'Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi de toute responsabilité en cas d'accident sur le chemin du retour. Sans autorisation, l'enfant ne pourra pas quitter le lieu d'accueil.

Je m'engage que les documents liés à la présence de mon enfant soient complétés.

Fait à.....le..... Signature du responsable

\*Préciser l'horaire si possible

**INTERCOMMUNALE DE SANTÉ PUBLIQUE DU PAYS DE CHARLEROI**

Siège social : Boulevard Zoé Drion 1 – 6000 Charleroi – 071 92 12 11 – [www.chu-charleroi.be](http://www.chu-charleroi.be)  
Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi, société civile ayant emprunté la forme d'une société coopérative à responsabilité limitée. N° Ent. 0212.377.108



## **SPÉCIFICITÉS DU ROI EN FONCTION DES TEMPS D'ACCUEIL**

### **EXTRASCOLAIRE ET FLEXIBLE**

#### ***Définition***

Les activités extrascolaires sont les activités organisées pour les enfants âgés de 2.5 à 12 ans avant, après et en dehors des temps scolaires.

L'accueil flexible est un accueil qui se réalise avant 7h du matin et après 18h le soir (temps scolaire ou temps de vacances scolaires confondus), ainsi que le samedi et/ou le dimanche.

Chacun de nos milieux d'accueil est susceptible d'organiser l'un ou/et l'autre type(s) d'activités.

#### ***Synthèse du projet pédagogique.***

#### **Objectifs généraux.**

Les objectifs généraux sont déclinés dans le projet social et pédagogique de l'I.S.P.P.C..

L'accès à un milieu d'accueil de qualité est un droit pour l'enfant. Il doit lui permettre de s'épanouir sur le plan physique, psychologique et social, dans un cadre et selon un projet pédagogique approprié à son âge.

Le milieu d'accueil doit permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, c'est-à-dire à la fois le travail, la formation professionnelle et la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Le milieu d'accueil joue le rôle de prévention sociale.

Le rôle du milieu d'accueil est complémentaire à celui de la famille. Il doit favoriser l'ouverture et l'écoute des parents.

#### **Objectifs impératifs :**

Mettre l'enfant au centre des priorités et viser à créer, autour de celui-ci, un climat de liberté et renforcer, la « confiance en soi » « la solidarité et la coopération » « l'autonomie » « la prise d'initiative » de l'enfant, tout en veillant au développement de sa personnalité et à son épanouissement physique, psychologique, social et culturel....

Ces objectifs ont pour finalité de donner la faculté aux enfants, de devenir des adultes, citoyens critiques, actifs et responsables.

## Objectifs spécifiques

---

Assurer à l'enfant le bien-être et développement harmonieux en fonction de son âge, de son rythme et de ses besoins, dans le plaisir de l'activité autonome. En effet, l'enfant a besoin :

- **De temps** : temps de jeu suffisant et régulier qui assure à l'enfant la liberté d'agir et de découvrir par lui-même, mais aussi de temps pour se livrer tranquillement et avec attention à la manipulation
- **De calme** : autour de lui pour se concentrer dans l'observation, la manipulation d'un objet ou pour la recherche d'un nouveau mouvement
- **D'espace** : de taille suffisante mais dans lequel il se sente en sécurité, où il puisse se mouvoir ou se déplacer. Pour le petit, se mouvoir est un élément vital aussi indispensable que le sommeil ou l'alimentation. Il faut que l'espace où l'enfant se meut, grandisse avec lui.
- **D'objet** : qui sollicitent l'activité autonome de l'enfant. Il faut choisir le matériel de jeu en tenant compte des possibilités locomotrices et manuelles de l'enfant. Ils doivent correspondre à l'évolution de son intérêt. La quantité de jouets doit être dosée selon l'âge et les goûts de l'enfant ; ni trop, ni trop peu. Ils doivent être faciles à atteindre, à prendre, à manier, lavables et sans danger.
- **De projets** : qui sollicitent l'activité critique de l'enfant et la prise de connaissance de son environnement. Il faut choisir des activités qui, tout en tenant compte des possibilités intellectuelles et physiques de l'enfant, valorisent son milieu et son environnement social. Ils doivent correspondre à l'évolution de son intérêt. Les objectifs opérationnels à atteindre doivent être posés selon l'âge et les possibilités de compréhension de l'enfant. Ils doivent être faciles à atteindre, à comprendre, à formuler et reformuler par l'enfant lui-même.
- **D'adultes** : respectueux de son autonomie et de son rythme par une attitude patiente et confiante qui laisse à l'enfant son indépendance d'action. Le professionnalisme de l'adulte se manifeste dans l'aménagement de l'environnement de l'enfant, permettant à celui-ci de réaliser ses exercices sans danger, d'apprendre à travers ses échecs à faire attention, à être prudent.

## Concepts et moyens

---

Chaque enfant est accueilli individuellement de façon à favoriser un accueil chaleureux et un climat de confiance.

La mise en œuvre des objectifs pédagogiques se fait à travers des activités adaptées aux objectifs à moyen et/ou long terme à atteindre, au développement des enfants (âge, capacité, ...) et aux spécificités des lieux d'accueil. Nous entendons par « activité » toute action mise en place par l'animateur, en liaison directe ou indirecte avec l'enfant, dans le cadre de son activité professionnelle.

Les activités sont préparées, organisées et évaluées sur base d'objectifs spécifiques définis en équipe et mis en place par l'utilisation d'outils méthodologiques ou de méthodes pédagogiques.

Les activités en ateliers sont privilégiées à certains moments. Dans ces différents ateliers proposés, l'enfant peut, selon son âge et/ou ses choix, y approcher différentes techniques ou

activités de manière ludique et non-directive. Chaque atelier vise des objectifs différents vis-à-vis de l'enfant.

## **Un accueil en partenariat avec les parents**

---

Les parents, les enfants et les encadrants d'enfants sont « les acteurs du projet ».

Le milieu d'accueil vise à mettre en place « une collaboration éducative » avec les parents et un espace de dialogue de façon à favoriser au mieux le développement intellectuel et social de l'enfant.

Pour l'enfant, toute activité est l'occasion d'expérimenter, de mener à bien un projet d'activité, de prendre le temps pour le réaliser. De ce fait, il est demandé aux parents de respecter l'organisation quotidienne mise en place.

Afin de garder le lien famille/enfant et d'assurer ainsi le bien-être de l'enfant, la durée quotidienne maximale d'un accueil est de 10h. Une durée d'accueil plus longue fera l'objet d'un traitement spécifique de la part du service social.

## **EDD**

---

### ***Synthèse du projet pédagogique.***

#### **Objectifs généraux.**

---

Les objectifs généraux sont déclinés dans le projet social et pédagogique de l'I.S.P.P.C..

L'objectif de l'I.S.P.P.C. est de mettre à disposition des enfants et des familles, un lieu, différencié à l'éducation des parents, visant à l'épanouissement des enfants accueillis. En effet, nous devons tenir compte du fait que les enfants passent beaucoup de temps en dehors de leur structure familiale ou scolaire, nous mettons donc en avant l'offre d'un service de qualité.

#### **Objectifs spécifiques**

---

- Initier les enfants à une citoyenneté active et responsable en encourageant des relations fondées sur la coopération, le partage, l'entraide et le respect mutuel ;
- Aider les enfants à construire des méthodes de travail et/ou des outils pédagogiques et les soutenir dans leur appropriation ;
- Aider les enfants à devenir plus autonomes dans leur travail ;
- Valoriser le travail des enfants et veiller à renforcer la confiance et l'estime de soi, conditions de la réussite scolaire ;
- Aider les enfants à (re)prendre goût aux apprentissages ;
- Offrir aux enfants un espace-temps leur permettant d'investir leurs pensées et de développer la réflexion et le jugement ;
- Permettre aux enfants de s'investir dans des projets collectifs.

Dans l'accomplissement de ces objectifs via la mise en place des actions et leurs réalisations, les animateurs veilleront à prendre en compte les missions des EDD, à savoir :

- Favoriser le développement intellectuel du jeune ;
- Favoriser le développement et l'émancipation sociale du jeune ;
- Favoriser la créativité du jeune, son accès et son initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions ;
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.

## **Buts**

---

Le but est d'amener les enfants à réaliser leurs devoirs, à acquérir des méthodes de travail et augmenter leur capital « de confiance et d'estime de soi » qui leur permettront d'avoir un parcours scolaire plus harmonieux. Nos EDD doivent donc œuvrer pour que chaque enfant qui les fréquente à l'un ou l'autre moment de son parcours scolaire progresse et réussisse dans l'acquisition de son autonomie et de prise d'initiative.

## **Moyens**

---

L'EDD n'est pas seulement un temps ou un endroit pour « faire ses devoirs », elle doit aussi amener les enfants à participer à différentes activités récréatives. De ce fait, les animateurs proposent des activités diverses, qu'elles soient culturelles, ludiques, sportives ou autres. Ces moments privilégiés permettent également de favoriser l'intégration harmonieuse des enfants et les amener à vivre en groupe, en communauté.

L'animateur veille à préserver la notion de temps libre. Il encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant l'espace en fonction de ses besoins dans le cadre de l'activité EDD, en mettant à sa disposition le matériel nécessaire et en lui donnant accès à des activités diversifiées propices à son développement cognitif, social, affectif et psychomoteur,

## **Partenariats**

---

Nos EDD veillent à établir une relation privilégiée avec les personnes qui confient l'enfant, dans le souci de développer et d'encourager la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Elles favorisent les relations avec les enseignants, collectivités et associations locales et sont en étroite collaboration avec des partenaires locaux.

## **Les périodes EDD sont identifiées comme suit :**

- Durant les périodes de Congés de détente (Carnaval) – Congés d'Automne (Toussaint)
- Durant l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h à 18h00 et les mercredis de 13h à 17h30. Pour certaines de nos EDD, un horaire spécifique, répondant aux besoins, est établi :

<b>EDD</b>	<b>Horaire en semaine</b>	<b>Horaire du mercredi</b>
R'N C.E.B.	Lundi-mardi-jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30	Mercredi de 13h00 à 17h00
EDD Aiseau	Lundi-mardi et jeudi de 15h30 à 17h30	Mercredi de 12h à 17h30

### ***Accessibilité en termes de publics***

Nos EDD sont accessibles aux enfants fréquentant l'école primaire. Toutefois, notre EDD «R'N C.E.B.» accueille des enfants inscrits dans le secondaire dans le cadre de l'obtention du certificat d'étude de base. L'EDD « R'N C.E.B. » est née suite à la volonté commune de notre service et de directions d'écoles du réseau libre de Charleroi de proposer ce service aux enfants en difficulté d'obtenir leur C.E.B.

### ***Assurance***

En cas d'accident, l'enfant est couvert par l'assurance collective l'I.S.P.P.C. durant les temps d'accueil de celui-ci, que cet accueil se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu d'accueil.

Pour l'enfant en EDD, qui arrive et repart du milieu d'accueil non accompagné d'un membre de leur famille, le temps d'accueil débute à l'arrivée de celui-ci dans le milieu d'accueil et se termine lorsqu'il quitte le bâtiment dans lequel l'activité est organisée.

### ***Qualité de service***

Les enfants qui participent à nos EDD sont, au minimum, encadrés par un animateur breveté EDD sur 3 animateurs présents (en fonction du taux de présence).

## **CENTRES DE VACANCES**

### ***Synthèse du projet pédagogique.***

#### **Objectifs généraux.**

Les objectifs généraux sont déclinés dans le projet social et pédagogique de l'I.S.P.P.C..

Notre projet pédagogique est centré principalement sur l'enfant, individu en développement avec un potentiel et une personnalité qui lui sont propres.

#### **Objectifs spécifiques**

Nous visons l'épanouissement social et culturel de l'enfant sans jamais oublier qu'il est en vacances.

Les activités menées dans nos Centres de vacances veilleront à rencontrer les objectifs spécifiques suivants :

- **Contribuer :**
  - à l'équilibre et à l'épanouissement psychoaffectif et physique de l'enfant et au respect de sa personnalité.
  - au développement physique par des activités variées et adaptées à l'âge,
  - à la motivation, aux capacités et aux besoins de chaque enfant, dans la mesure du possible en plein air.
  - au développement physiologique par une attention particulière aux besoins vitaux tels que: boire, manger, respirer, bouger, se reposer...
- **Favoriser le développement** de la confiance en soi, de l'autonomie et de la socialisation en permettant aux enfants de s'exprimer personnellement et spontanément ;
- **Respecter l'égalité des chances** pour tous les enfants dans l'accès aux activités (ex : accueil possible prévu pour des enfants en situation de handicap en fonction des moyens humains et du milieu d'accueil...), éviter toutes formes de discrimination et intégrer de façon harmonieuse les enfants ayant des besoins spécifiques dans le respect de leurs différences.

### **Les activités :**

---

Les activités proposées sont diversifiées. Le plaisir de jouer, le développement physique selon les capacités de chacun, la créativité et l'éveil des sens sont autant de domaines à explorer.

Un programme des activités organisées durant les centres de vacances est établi en équipe, autour d'un thème choisi ensemble lors de la réunion de préparation.

Les activités rencontrent les différents besoins des enfants : développement physique, sensoriel, de la personnalité, de la créativité, du sens pratique et social, afin d'être dans la vie de tous les jours un citoyen responsable, critique, actif et solidaire.

Les activités développées permettent autant le divertissement que le développement des capacités, avec un esprit de fair-play et d'entraide. Elles s'inscrivent également dans l'apprentissage d'une hygiène de vie saine et équilibrée.

Les moments de pure détente ne sont pas oubliés afin de permettre aux enfants de décompresser et faire, librement, ce qu'ils souhaitent sans contrainte. C'est pourquoi, dans la même optique, les enfants ont le loisir de choisir parmi les ateliers proposés, selon leur désir.

### **Concepts, méthodes et moyens :**

- Offrir à l'enfant une alternance de moments de détente, de découvertes, de jeux et d'apprentissages, tant sur le plan cognitif que psychomoteur.
- La créativité sera toujours favorisée dans le plus grand respect de la diversité des apports de chacun. La créativité par des activités qui favorisent l'imagination, la liberté d'expression et le plaisir.
- Préserver et encourager le désir de découvrir de l'enfant en organisant un espace de vie adapté à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et en lui donnant accès à des activités diversifiées propices à son développement cognitif, social, affectif et psychomoteur.:
- L'enfant est considéré comme étant acteur de ses activités au sein d'un cadre adapté mis à sa disposition.

- L'apprentissage de différentes techniques permet à l'enfant de s'exprimer et de se connaître en tenant compte de ses aptitudes et de ses limites.
- L'intégration sociale, par l'acceptation de la différence et des limites de chacun. Il s'agit également de contribuer à l'apprentissage de la confiance en soi et aux autres, de construire et de se construire ensemble.
- La citoyenneté par l'explication et la mise en application d'un ensemble de règles cohérentes et de valeurs communes basées sur l'entraide, la solidarité, le respect et l'acceptation des autres ainsi que la liberté d'expression dans un esprit de réciprocité et de responsabilité.
- Préserver la notion de temps libre,

Dans l'accomplissement de ces objectifs via la mise en place des actions et leurs réalisations, les animateurs veilleront à prendre en compte les missions décrétales des Centres de vacances, à savoir :

- favoriser le développement physique de l'enfant par des activités sportives et ludiques ainsi que des activités de plein air en respectant les rythmes de chacun ;
- favoriser la créativité de l'enfant ainsi que l'accès à la culture par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- favoriser l'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et la participation.

### **Partenariats**

Nos Centres de Vacances veillent à établir une relation privilégiée avec les personnes qui confient l'enfant, dans le souci de développer et d'encourager la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Ils favorisent les relations avec les collectivités et associations locales et entrent en partenariat avec certaines ludothèques, bibliothèques, ainsi qu'avec le SPJ et le Centre de Loisirs de Lodelinsart qui nous permet d'utiliser occasionnellement les salles de psychomotricité et les salles sportives.

### **Les périodes Centres de Vacances sont identifiées comme suit :**

Nos Centres de Vacances sont organisés pendant les périodes de vacances scolaires de printemps (Pâques) –d'hiver(Noël) et d'été (Juillet-Août).

### **Qualité de nos Centres de Vacances**

Afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants, nos Centres de Vacances respectent l'obligation du décret en ce qui concerne l'encadrement des activités par des animateurs et coordinateurs détenteurs d'un brevet homologué par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Afin que l'enfant puisse mener le projet proposé dans sa globalité, il est demandé aux parents de respecter l'organisation quotidienne du Centre de Vacances.

## **Organisation pratique**

### **Inscriptions et réservations**

---

Les inscriptions se font en ligne ou via notre permanence téléphonique au 071/92.53.20, tous les lundis de 9h00 à 14h30 et tous les vendredis de 9h00 à 14h30 (sauf pendant les vacances scolaires). Attention que les inscriptions en ligne se terminent toujours une semaine avant les vacances scolaires.

Les réservations sont prépayées et ne peuvent être postposées ou remboursées. Sauf, si le parent remet un justificatif d'absence valable (certificat médical, attestation de l'employeur,...). **Les réservations sont valides, si les animations sont payées.** (Le prépaiement des animations constitue la preuve de réservation). Quant à la collation, elle est offerte.

### **Hygiène alimentaire**

---

Les enfants inscrits en Centre de Vacances disposent d'un réfrigérateur afin d'y déposer leur repas, boissons, et collations. Ceux-ci doivent être étiquetés par les parents afin que l'animateur puisse identifier facilement à qui ils appartiennent. De l'eau potable est mise à la disposition des enfants (cruches,...).

### **Tenues adaptées en fonction des activités**

---

Durant les périodes Centre de Vacances, certaines activités proposées demandent aux enfants de venir avec une tenue adaptée (training, baskets, bottes,...). L'affichage du planning d'activités et la rencontre entre animateurs et parents permettra à ceux-ci d'identifier ces moments spécifiques.

### **Collaboration parentale**

---

Les animations se déroulent principalement entre 9h et 16h30 ou 17h, certaines activités proposées en Centre de Vacances se réalisent en dehors du milieu d'accueil. Le respect des horaires permettra aux enfants de participer à l'entièreté de l'activité.

Afin d'éviter un surcoût aux parents, il leur est demandé de se procurer auprès du TEC, pour chaque enfant âgé de 6 à 11 ans inscrit dans le milieu d'accueil, la carte LYNX. Celle-ci permettra aux enfants de pouvoir bénéficier des transports en commun de façon gratuite.



## Table des Matières

<b>REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL 2,5 ANS - 12 ANS A DESTINATION DES PARENTS .....</b>	<b>1</b>
<b>REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR .....</b>	<b>1</b>
<b>DES MILIEUX D'ACCUEIL .....</b>	<b>1</b>
<b>2,5 ANS - 12 ANS .....</b>	<b>1</b>
<b>A DESTINATION DES PARENTS .....</b>	<b>1</b>
<b>PRESENTATION DE L'INTERCOMMUNALE DE SANTE PUBLIQUE DU PAYS DE CHARLEROI (I.S.P.P.C.) .....</b>	<b>2</b>
RESPONSABLES.....	2
PRESENTATION DE NOS SERVICES.....	3
IDENTIFICATION DU PO ET DES MILIEUX D'ACCUEIL.....	4
<i>Pouvoir organisateur.....</i>	<i>4</i>
<i>Listes de nos milieux d'accueil.....</i>	<i>4</i>
Liste des milieux d'accueil implantés dans des bâtiments scolaires ou autres (ouverts exclusivement pendant les périodes scolaires) .....	4
Liste des milieux d'accueil implantés dans des bâtiments scolaires (ouverts pendant l'année scolaire et les congés scolaires) .....	8
Liste des temps devoirs (Ecolons-Nous) organisés dans des bâtiments scolaires (ouverts exclusivement pendant les périodes scolaires) .....	9
<b>ORGANISATION PRATIQUE ET PEDAGOGIQUE .....</b>	<b>10</b>
HORAIRES .....	10
<i>Art. 1 : .....</i>	<i>10</i>
PERSONNEL D'ENCADREMENT .....	10
<i>Art.2 : .....</i>	<i>10</i>
MODALITES D'INSCRIPTION.....	11
<i>Art.3 : .....</i>	<i>11</i>
Obligation d'une inscription préalable pour être accueilli dans un milieu d'accueil .....	11
Art. 3 § 1:.....	11
Modalités d'inscriptions générales.....	11
Art. 3 § 2:.....	11
Un dossier incomplet ou incorrect invalide l'inscription .....	11
Art. 3 § 3:.....	11
Modalités d'inscriptions spécifiques durant les congés scolaires .....	12
Art. 3 § 4:.....	12

TARIFICATION ET MODES DE PAIEMENT .....	12
<i>Art.4 :</i> .....	12
Participation financière .....	12
Art. 4 § 1:.....	12
Modalités en cas de désistement .....	13
Art. 4 § 2:.....	13
Modalité et validité des cartes prépayées :.....	13
Art. 4 § 3:.....	13
Art. 4 § 4:.....	13
Conditions générales de paiement :.....	13
Art. 4 § 5:.....	13
REPAS.....	13
<i>Art.5 :</i> .....	13
Art. 5 § 1:.....	13
Réservations .....	13
Art. 5 § 2:.....	13
Alimentation adaptée en cas d'affections médicales.....	14
Art. 5 § 3:.....	14
Respect des règles nutritionnelles et d'hygiène .....	14
Art. 5 § 4:.....	14
Art. 5 § 5:.....	14
MODALITES PARTICULIERES .....	15
<i>Art.6 :</i> .....	15
Reprise de l'enfant du milieu d'accueil .....	15
Art. 6 § 1:.....	15
En liaison avec les activités proposées par l'I.S.P.P.C.....	15
Art. 6 § 2:.....	15
Obligations du milieu d'accueil en cas de maladie de l'enfant.....	15
Art. 6 § 3:.....	15
Art. 6 § 4:.....	15
Obligations parentales en cas de maladie de l'enfant .....	15
Art. 6 § 5:.....	15
Art. 6 § 6:.....	15
Règles sanitaires ou sociales dans une vision de protection de l'enfant.....	16
Art. 6 § 7:.....	16

Art. 6 § 8:.....	16
Art. 6 § 9:.....	16
Art. 6 § 10:.....	16
Art. 6 § 11:.....	16
Art. 6 § 12:.....	16
Art. 6 § 13:.....	16
Art. 6 § 14:.....	16
<i>Art 7 :</i> .....	<i>17</i>
Un service de garde d'enfant malade à disposition des familles .....	17
<i>Art.8 :</i> .....	<i>17</i>
Procédures et obligations en cas d'accident de l'enfant.....	17
Art.8 § 1:.....	17
En cas, d'accident, l'enfant est couvert par une assurance .....	17
Art.8 § 2:.....	17
En cas de perte ou de vol des effets personnels.....	17
Art.8 § 3:.....	17
RESPECT DU CODE DE QUALITE.....	18
<i>Art.9 :</i> .....	<i>18</i>
ENGAGEMENT PARENTAL.....	18
<i>Art.10 :</i> .....	<i>18</i>
Engagement, principes, adhésion et respect du ROI.....	18
Art. 10 § 1:.....	18
Art. 10 § 2:.....	18
Engagement parental à prendre connaissance et à respecter le ROI.....	19
Art. 10 § 3:.....	19
Validité du ROI .....	19
Art. 10 § 4:.....	19
PERSONNES OU SERVICES DE REFERENCE. ....	19
<i>Art.11:</i> .....	<i>19</i>
En cas de questions.....	19
Art. 11 § 1:.....	19
En cas de litiges .....	19
Art. 11 § 2:.....	19
ANNEXES .....	20
<i>Annexe 1 : Tableau d'écartement.....</i>	<i>20</i>

<i>Annexe 2 : Liste des médicaments disponibles dans nos milieux d'accueil</i> .....	20
<i>Annexe 3 : Fiche santé datée</i> .....	21
<i>Annexe 4 : Autorisation de participation</i> .....	23
<i>Annexe 5 : Autorisation parentale</i> .....	24
<b>SPÉCIFICITÉS DU ROI EN FONCTION DES TEMPS D'ACCUEIL</b> .....	<b>25</b>
EXTRASCOLAIRE ET FLEXIBLE .....	25
<i>Définition</i> .....	25
<i>Synthèse du projet pédagogique</i> .....	25
Objectifs généraux.....	25
Objectifs impératifs : .....	25
Objectifs spécifiques .....	26
Concepts et moyens .....	26
Un accueil en partenariat avec les parents .....	27
EDD .....	27
<i>Synthèse du projet pédagogique</i> .....	27
Objectifs généraux.....	27
Objectifs spécifiques .....	27
Buts.....	28
Moyens.....	28
Partenariats .....	28
<i>Les périodes EDD sont identifiées comme suit :</i> .....	28
<i>Accessibilité en termes de publics</i> .....	29
<i>Assurance</i> .....	29
<i>Qualité de service</i> .....	29
CENTRES DE VACANCES .....	29
<i>Synthèse du projet pédagogique</i> .....	29
Objectifs généraux.....	29
Objectifs spécifiques .....	29
Les activités : .....	30
<i>Concepts, méthodes et moyens :</i> .....	30
<i>Partenariats</i> .....	31
<i>Les périodes Centres de Vacances sont identifiées comme suit :</i> .....	31
<i>Qualité de nos Centres de Vacances</i> .....	31
<i>Organisation pratique</i> .....	32
Inscriptions et réservations .....	32

Hygiène alimentaire .....	32
Tenues adaptées en fonction des activités .....	32
Collaboration parentale .....	32