



## Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

### 1. FONCTIONNEMENT :

#### 1.1. Pouvoir organisateur :

Administration communale – Collège Echevinal  
Place du Marché, 1  
6980 La Roche-en-Ardenne

#### 1.2. Personne de contact- responsable de projet :

Taymans Alizia  
Place du Marché, 1  
6980 La Roche-en-Ardenne  
0478/50.81.98  
alizia.taymans@la-roche-en-ardenne.be

#### 1.3. Equipe éducative:

L'équipe se compose de :

- un responsable de projet
- 3 animateurs suivant le nombre et l'âge des enfants inscrits.

#### 1.4. Lieu d'accueil :

Institut Saint-Joseph  
Route de Beausaint 19 – 6980 La Roche-en-Ardenne

## **2. ORGANISATION QUOTIDIENNE :**

### **2.1 L'horaire :**

L'accueil extrascolaire est ouvert chaque mercredi après-midi de 12h à 18h, hors vacances scolaires et hors jours fériés.

- De 12h00 à 13h30 : dîner et temps libre
- De 13h30 à 16h00 : animations
- De 16h00 à 18h : goûter et temps libre
- 

### **2.2 Le public-cible :**

Il est accessible aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans inscrits au sein d'une école maternelle ou primaire.

### **2.3 Inscription :**

Vu l'obligation de répondre aux normes d'encadrement prévues par l'ONE, les inscriptions seront limitées à 32 enfants par mercredi.

Plusieurs possibilités d'inscription vous sont proposées :

- Soit « à la carte » : vous devez vous inscrire pour le lundi 16h00 précédant l'activité au plus tard ;
- Soit tous les mercredis;
- Soit un mercredi sur deux.

Le mode d'inscription sera défini en accord avec la responsable de projet, Alizia Taymans.

Toute inscription se fera sous réserve de places disponibles.

Les annulations devront être communiquées pour **le lundi 16h00 précédant l'activité au plus tard**. Les frais d'accueil seront dus si l'annulation intervient après ce délai sauf en cas présentation d'un certificat médical.

### **2.4 Les modalités financières :**

L'intervention financière des personnes qui confient leurs enfants est fixée comme suit :

- 1 € pour l'accueil du temps de midi.
- **5 €** pour l'animation (jusque 17h00)
- 1 € pour l'accueil du soir.

Les animatrices tiennent un listing hebdomadaire des présences des enfants. A la fin de chaque mois, vous avez la possibilité de vérifier leurs présences et d'apposer votre signature afin de marquer votre accord. Dans le cas contraire, les présences seront considérées comme validées par la personne responsable de l'enfant.

Ce listing est remis à la fin de chaque mois à Laurine Fetten.

Le parent responsable recevra par voie postale une facture avec les présences de son enfant.

Il est à noter que la facture sera adressée à l'adresse reprise sur la fiche d'inscription. En cas de modification de l'adresse, veuillez nous en faire part.

Cette facture est payable au comptant sur le compte de l'administration communale dans un délai de 15 jours à compter de la date de facturation. Passé ce délai, un premier rappel de 10€ vous sera envoyé. Si la facture de rappel est impayée dans les 15 jours à dater de l'envoi, un courrier sera envoyé au chef de famille pour l'informer de l'exclusion de son enfant dans l'/les accueil(s) concernés

Toute personne qui confie un enfant aux accueils extrascolaires s'engage à payer la participation financière telle que fixée dans le présent règlement.

### Sommes dues en cas de retard des parents :

Lorsque les parents se présentent en retard pour reprendre leurs enfants au terme des activités (sauf en cas de force majeure imprévisible), ce retard donnera lieu au paiement d'une somme de 5€ par enfant et sera réclamée via la facture mensuelle.

Après 3 retards, un entretien sera organisé entre les différents partenaires (parents, responsable de projet, coordinatrice ATL et représentant communal) pour analyser la situation, l'exclusion de l'/des enfant(s) pouvant être envisagée.

### **2.6 Redevable :**

La redevance est due par la personne qui est responsable de l'enfant. Les parents sont solidairement responsables du paiement des accueils de leurs enfants.

### **2.7 Sanction :**

En cas de non-paiement des frais d'accueil, après rappel aux parents, l'enfant pourra être exclu.

Les parents doivent venir rechercher leurs enfants à la fin de l'accueil. Tout retard doit être signalé à l'accueillante.

### **2.8 Le respect des horaires :**

Les parents sont invités à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils : 11h45 le matin et 18h le soir.

Ils peuvent amener et reprendre les enfants à n'importe quel moment entre ses heures, **en dehors des heures d'animation (soit avant 13h30 ou après 16h00).**

**Attention, pour une question d'organisation, nous vous demandons de respecter les horaires ci-dessus.**

### **2.9 Les documents à fournir :**

Les parents s'engagent à compléter une fiche de renseignements et à la remettre à la responsable de projet.

Ils sont tenus de signaler tout changement d'adresse ou de contact en cas d'urgence.

### **2.10 La tenue**

Les activités proposées pouvant salir et les animations pouvant demander de courir, il est préférable que les enfants portent des vêtements et des chaussures confortables qu'ils peuvent salir.

### **2.11 Le diner et le goûter :**

Les parents doivent fournir à leur(s) enfant(s) :

- Des tartines pour le dîner
- une collation saine pour le goûter
- Une gourde (ou bouteille) d'eau que l'équipe pourra remplir quand elle est vide

**Si l'enfant ne possède pas de goûter ou qu'il aurait encore faim, nous lui proposerons une collation qui sera facturée à 0.35€.**

### **2.12 La santé :**

Sauf indication contraire dans la fiche d'inscription, en cas d'urgence, l'équipe d'animation se réserve le droit de s'adresser au médecin et/ou à la structure de soin de son choix.

L'équipe ne peut donner aucun médicament sans autorisation écrite d'un médecin.

### **2.13 La responsabilité :**

L'administration communale assure la responsabilité civile des enfants inscrits ainsi que les dommages corporels qui leur seraient causés, pendant toute la durée des accueils, en ce compris lors des trajets effectués dans le cadre de l'activité.

En matière de surveillance et de responsabilité, les parents prennent le relais de ce service dès leur arrivée dans le lieu d'accueil.

### **2.14 Les objets personnels :**

L'équipe décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets personnels (vêtements, bijoux, jouets,...) des enfants.

### **2.15 Modification du règlement :**

- Le présent règlement est susceptible de modification à tout moment.
- Toute modification du présent règlement est notifiée aux parents par écrit par le biais des enfants.
- En cas de modification, le fait de ne pas réagir dans les 15 jours vaut acceptation irrévocable des conditions.

### **2.16 Les règles de vie :**

Dans un souci de **respect mutuel** (enfants – équipe d'animation – parents), les règles de vie des accueils sont les suivantes :

- politesse à tout instant ;
- respect des consignes données ;
- respect d'autrui ;
- respect du matériel collectif, individuel et des locaux ;
- interdiction de tenir des propos racistes ou discriminatoires;
- toute violence physique ou orale est interdite ;
- aucune forme de commerce ou de publicité entre enfants n'est autorisée
- l'équipe éducative ainsi que les enfants remettent les locaux en ordre après chaque journée.
- Le projet éducatif et le règlement d'ordre intérieur seront distribués aux parents.
- Le personnel encadrant adoptera une attitude constructive et positive.
- **Les gsm, tablettes, objets électroniques sont bien entendu interdit. Toutes les animatrices disposent d'un gsm permettant de joindre les parents en cas d'urgence.**

En cas de non-respect volontaire et manifeste des règles de vie en communauté, l'équipe d'animation pourront appliquer diverses mesures responsabilisantes et réparatrices. Les parents en seront avertis.

## **3. NOS OBJECTIFS :**

L'accueil extrascolaire :

- Veille aux conditions de bien-être et de vie saine des enfants.
- Contribue au développement de l'autonomie et l'estime de soi des enfants.
- Contribue à la socialisation des enfants.
- Veille à offrir un accueil sécurisé et rassurant pour les parents.

Responsable de projet,  
Taymans Alizia

Nom et prénom de l'enfant : .....

Signature du responsable de l'enfant,