



***Règlement d'Ordre Intérieur***  
***et***  
***Projet d'accueil***

Dernière mise à jour : septembre 2017

1. **Dénomination** : Association sans but lucratif

2. **Organisation** :

**Les membres du Conseil d'Administration élus :**

Madame Annick Sacré (Présidente),  
Monsieur Pierre Bricteux (secrétaire),  
Madame Josefa Carnero Arias (trésorière),  
Madame Marie-Anne Culot  
Madame Nathalie Nollet  
Madame Christine Etienne  
Monsieur Hervé Dumont  
Monsieur Nicolas Schmitz  
Madame Ludivine Alfieri

**La responsable du projet d'accueil :**

Madame Sandrine PIRONNET  
Tél : 04/275.39.48  
Gsm : 0491/22.92.80  
Adresse mail : [sandrine.galipette@gmail.com](mailto:sandrine.galipette@gmail.com)

**Le personnel d'encadrement** se compose de 10 accueillantes réparties en 4 groupes :

- 2 accueillantes pour le groupe « 2,5 à 3,5 ans » ;
- 3 accueillantes pour le groupe « 3,5 à 4,5 ans » ;
- 3 accueillantes pour le groupe « 4,5 à 7 ans » ;
- 2 accueillantes pour le groupe « 7 à 12 ans ».

3. **Lieu et période d'accueil** :

Vacances de Printemps du ... /... /... au ... /... /... de 7h00 à 18h00 à la Galipette située rue Arnold Lecrenier, 3A à 4470 Saint-Georges s/M.

Vacances d'été du ... /... /... au ... /... /... de 7h00 à 18h30 à la Galipette située rue Arnold Lecrenier, 3A à 4470 St-Georges s/M.

4. **Conditions d'inscription :**

Le Centre de Vacances s'adresse aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans.

Le nombre de places est limité à 50 enfants/jour.

Les places doivent être réservées à l'avance au moyen d'un formulaire d'inscription disponible à la Galipette.

Si l'enfant n'a jamais fréquenté le Centre de Vacances, une composition de ménage (à demander auprès de l'Administration Communale du lieu de résidence de l'enfant) ainsi qu'une attestation des revenus du ménage devront être remis à la Galipette.

Les réservations sont prises en compte dès réception du paiement des journées de présence.

5. **Sécurité et assurances :**

Les enfants qui fréquentent le Centre de Vacances sont assurés contre les accidents corporels.

En cas d'accident, l'accueillante appellera le médecin traitant désigné par les parents, le médecin attitré de la Galipette ou le 112 (si nécessaire, en informant les parents).

En aucun cas, les enfants ne seront autorisés à quitter le Centre de Vacances avec une personne dont le nom ne figure pas sur la fiche d'inscription.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans autorisation médicale.

6. **Informations utiles :**

a) **Adresse :**

3A rue Arnold Lecrenier à 4470 St-Georges-sur-Meuse

b) **Modalités de paiement**

• **Tarifs :**

Revenus nets du ménage < à 1.487€ : 7€/jour.

Revenus nets du ménage compris entre 1.487€ et 2.479€ : 9€/jour.

Revenus nets du ménage > à 2.479€ : 11€/jour.

- L'inscription est officielle dès réception du paiement sur le n° de compte  
BE05 0682 2073 8075. Le versement doit parvenir à la Galipette au plus tard une semaine avant le début du stage avec, en communication, le nom et le prénom de l'enfant.
- Les enfants qui ne sont pas en ordre de paiement ne seront pas acceptés et ce jusqu'au règlement des sommes dues.
  - Si l'attestation des revenus du ménage ne nous est pas parvenue avant l'émission de la première facture, le tarif le plus élevé sera appliqué (soit 11€/jour) et ce jusqu'à régularisation de la situation (sans correction rétroactive).
- Les repas et excursions sont facturés après le stage.
- Les journées réservées ne sont remboursées qu'en cas de maladie (avec certificat médical de minimum 3 jours) ou en cas d'annulation par écrit ou par mail au plus tard une semaine avant la date du stage.
- Les parents qui viennent rechercher leur(s) enfant(s) au-delà de 18h (sans demande préalable justifiée) se verront facturer une amende de 5€ par quart d'heure de retard et par enfant.

**c) Horaires :**

- Les enfants sont accueillis tous les jours de 7h00 à 18h00 dans les locaux de la Galipette.
- Pour le bon déroulement des activités, il est demandé aux parents de déposer leur(s) enfant(s) à la Galipette avant 9 heures.

d) **Organisation quotidienne :**

- La collation, le goûter et la soupe sont compris dans le prix de la journée ;
- Prévoir une gourde ou une petite bouteille d'eau pour chaque enfant. Celle-ci sera remplie pendant la journée si nécessaire.

e) **Obligations parentales :**

- Prévoir des vêtements de rechange (pour le groupe des petits).
- Prévoir des langes et des lingettes si nécessaire.
- Prévenir en cas d'absence (ce qui n'implique pas nécessairement un remboursement car seul un certificat médical de minimum 3 jours autorise un remboursement) ;
- Honorer les factures au plus tard à leur date d'échéance ;
- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Tout retard sera sanctionné par une amende de 5€/quart d'heure de retard ;
- Avertir le secrétariat le plus rapidement possible de tout changement de coordonnées (adresse, n° de téléphone, ...).

7. **Discipline :**

- Chaque enfant adoptera une attitude respectueuse envers les autres enfants et les accueillantes.
- Il respectera le matériel ainsi que les locaux.
- Tout comportement inadapté pouvant nuire à la vie en groupe sera rapporté aux parents. La Galipette se réserve le droit d'exclure un enfant du Centre de Vacances en cas de comportement inadapté.

- En dehors du doudou, d'une éventuelle couverture pour la sieste et de la sucette pour les plus petits, aucun objet ne pourra être amené de la maison à la Galipette.
- Sodas et chips ne sont pas autorisés à la Galipette.

8. **Activités :**

- Les activités commencent à 9h00 et se terminent à 16h00.
- Les enfants doivent avoir une tenue adaptée à la météo et à l'activité du jour (casquette, K-way, chaussures confortables, etc.).
- Les parents sont prévenus des différentes activités et de leur prix à l'avance. Celles-ci sont facturées aux parents le mois suivant le stage.

9. **Hygiène et santé :**

- Les filles qui ont de longs cheveux doivent les attacher.
- En cas de présence de parasites, les enfants ne pourront plus fréquenter le Centre de Vacances et ce jusqu'à éradication complète des parasites.
- Des lits couchettes sont mis à la disposition des enfants qui désirent faire une sieste.

### **Définition :**

Le Centre de Vacances « La Galipette » est un service qui accueille les enfants durant les périodes de congés scolaires. Il est composé d'une équipe qualifiée qui a pour mission de contribuer à l'encadrement et l'épanouissement des enfants.

### **1. Les objectifs :**

- Offrir au public concerné des activités multidimensionnelles, c'est-à-dire leur proposer un accueil encadré qui prend en considération le développement et l'épanouissement global de l'enfant ;
- Organiser des activités diversifiées et adaptées au rythme et aux besoins de chaque enfant ;
- Permettre aux parents de concilier plus facilement leur vie familiale et leur vie professionnelle en leur proposant un accueil de qualité qui répond à leurs attentes ;
- Permettre à chaque enfant de s'épanouir et d'avoir des moments de détente pour pouvoir s'occuper librement, tout en respectant les règles de vie du milieu d'accueil ;
- Contribuer au développement social de chaque enfant en lui permettant d'apprendre à vivre au sein d'un groupe ainsi qu'à respecter les règles de vie du groupe.

### **2. Enfants accueillis :**

- Le Centre de Vacances est destiné aux enfants de 2,5 à 12 ans inclus.

Les enfants sont répartis par groupes d'âge (locaux différents) :

- Enfants de 2,5 à 3,5 ans ;
- Enfants de 3,5 à 4,5 ans ;
- Enfants de 4,5 à 7 ans ;
- Enfants de 7 à 12 ans.

➤ Les inscriptions se font via un document disponible au siège social de La Galipette.

### 3. **L'encadrement :**

L'équipe est composée de 10 accueillantes (à savoir une accueillante pour 8 enfants) et d'une responsable de projet.

Elles ont toutes suivi une formation initiale d'accueillante, de puéricultrice ou d'institutrice maternelle.

L'ASBL « La Galipette » engage également des étudiant(e)s breveté(e)s ou non ainsi que des stagiaires pour seconder les accueillantes lors des vacances scolaires.

#### **a) Rôles des accueillantes :**

- ✓ Assurer l'accueil et la sécurité au sein du groupe. Les activités doivent être prévues en fonction des conditions climatiques et des moyens matériels disponibles. Les accueillantes doivent être capables de faire face aux imprévus.
- ✓ Etre en mesure de répondre aux objectifs du projet d'accueil et de travailler en collaboration avec toute l'équipe.



- ✓ Assurer un accueil de qualité ;
- ✓ Participer aux réunions d'équipe ;
- ✓ Travailler en collaboration avec les différents acteurs ;
- ✓ Veiller à ce que chaque enfant puisse s'exprimer et être entendu ;
- ✓ Consulter les enfants quant au choix de certaines activités ;
- ✓ Veiller à ce que le bien être, l'épanouissement et la sociabilité de chaque enfant soient des éléments de base du projet.

**b) Rôles du responsable de projet :**

- ✓ Planifier les activités en concertation avec l'équipe ;
- ✓ Encadrer le personnel d'accueil ;
- ✓ Assurer le lien entre le contenu du projet d'accueil et les activités de terrain ;
- ✓ Organiser des réunions d'équipe ;
- ✓ Veiller à ce que le nombre d'accueillantes soit suffisant (en fonction du nombre d'enfants).

**c) Rôles des parents :**

- ✓ Être respectueux envers les accueillantes ;
- ✓ Respecter le ROI.

**d) Rôles de l'enfant :**

- ✓ Être respectueux envers les accueillantes et les camarades ;
- ✓ Respecter les jeux mis à disposition ;
- ✓ S'amuser.

#### 4. **Les activités :**

Les activités proposées sont des activités basées sur le jeu, l'amusement et le sport. Nous cherchons à contribuer au développement des enfants et à permettre à ceux-ci de s'épanouir dans différents domaines (éveil artistique, jeux symboliques, ateliers « lecture » en collaboration avec la Ligue des familles, etc.).

Des sorties sont régulièrement prévues (piscine, excursions, activités de plein air et activités en collaboration avec la plaine de jeux communale, etc.).

#### 5. **Déroulement d'une journée type :**

- De 7 à 9 h : Accueil – jeux libres – jeux de société ;
- De 9 à 11h30 : Activités dirigées (bricolages, jeux, chansons, histoires, jeux extérieurs libres ou structurés, ...).

Collation vers 9h30 – soupe pour les enfants qui le désirent à 11h30 – lavage des mains puis dîner (repas chaud ou tartines) à 11h45.

- Après le dîner, temps libre jusqu'à 13h ;
- De 13 à 15h30, reprise des activités dirigées et sieste pour les plus petits.
- 15h30 : goûter ;
- De 16 à 18h : Jeux libres, jeux de société.

Des excursions sont prévues certains jours. Les parents sont toujours prévenus du lieu d'excursion et de la participation financière à l'avance.

#### 6. **Informations pratiques :**

##### **Adresse :**

ASBL «LA GALIPETTE »  
3A, rue Arnold Lecrenier  
4470 Saint-Georges-sur-Meuse

Tél : 04/275.39.48

**Personne de contact :** Sandrine Pironnet (Responsable de projet)

**Périodes d'accueil :** Vacances scolaires.