

# **CENTRE SPORTIF IXELLOIS ALBERT DEMUYTER ASBL**

## **Règlement d'ordre intérieur du Centre de vacances**

Le règlement d'ordre intérieur édicte les règles en vigueur qui devront être respectées par les enfants, les professionnels et toute personne présente dans le cadre du Centre de vacances.

Le parent qui inscrit son/ses enfant(s) au Centre de vacances doit être informé du présent ROI ainsi que du projet d'accueil soit lors de l'inscription en ligne, lors de l'inscription en présentiel où au niveau de l'affichage dans la salle d'accueil.

Lors de l'inscription, le parent s'engage à respecter le présent règlement, à le faire respecter à son enfant et à observer les règles de courtoisie et de politesse. Il en va de même pour l'ensemble des membres de l'équipe d'encadrement ainsi que pour le personnel du Centre sportif ixellois.

Pouvoir organisateur du centre de vacances :

### **CENTRE SPORTIF IXELLOIS ALBERT DEMUYTER ASBL**

Madame **Patricia HAZAER**, Administratrice

Rue Volta, 18

1050 IXELLES

Tél. : 02 515 69 11

E-mail : [csi.asbl@gmail.com](mailto:csi.asbl@gmail.com)

### **ARTICLE 1 : PRESENTATION DU PROJET PEDAGOGIQUE**

Le Centre de vacances est ouvert à TOUS les enfants âgés de 3 à 15 durant les périodes de vacances scolaires ainsi que le mercredi après-midi durant l'année scolaire. Le Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL offre un service de qualité répondant aux normes d'agrément de l'ONE concernant le Centre de vacances.

Un projet pédagogique définit nos objectifs et les moyens mis en œuvre pour les atteindre. Celui-ci est disponible au secrétariat et est consultable sur notre site internet : [www.xlsports.be](http://www.xlsports.be) ou sur simple demande au coordinateur.

### **ARTICLE 2 : LIEUX ET DATES DES ACTIVITES**

Les parents et les enfants sont accueillis au Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL sis rue Volta 18 à 1050 IXELLES. Le Centre de vacances est accessible 8h00 à 17h30 durant les périodes suivantes :

- Congé d'automne : 2 semaines
- Vacances d'hiver : 2 semaines
- Congé de détente : 2 semaines
- Vacances de printemps : 2 semaines
- Vacances d'été : 7 semaines

### **ARTICLE 3 : EQUIPE D'ENCADREMENT : COMPOSITION ET RÔLES DE CHACUN**

Une équipe professionnelle composée de coordinateurs et d'animateurs organise et anime le centre de vacances dans les meilleures conditions afin que les enfants puissent profiter pleinement d'un large panel d'activités sportives et créatives pensées et réfléchies pour le bien-être, l'épanouissement et le développement de chacun.

Les normes d'encadrement respectées sont les suivantes :

- Enfants âgés de moins de 6 ans : 1 animateur par groupe de 8 enfants maximum
- Enfants âgés de 6 à 15 ans : 1 animateur par groupe de 12 enfants maximum
- 1 animateur sur trois doit être breveté, assimilé ou en deuxième année de stage pratique dans son cursus de formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur
- 1 coordinateur pédagogique et 1 coordinateur administratif sont présents

### **ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION ET FINANCIERES**

Vous avez la possibilité d'inscrire votre/vos enfant(s) en suivant les étapes suivantes :

- Créer un compte en complétant le formulaire d'inscription en ligne disponible sur notre site internet : [www.xlsports.be](http://www.xlsports.be), rubrique stages. Pour les parents qui ne disposent pas d'accès internet, nous vous demandons de prendre contact par téléphone avec le coordinateur du centre de vacances au 02 515 69 15 / 02 515 69 10 ou de vous rendre à l'accueil du Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL au 18 rue Volta à 1050 IXELLES.
- Suite à cette première étape, un accusé de réception vous est envoyé par mail.
- Verser l'intégralité de la participation financière renseignée dans l'accusé de réception sur le compte BE77 3630 1473 4542 au nom du Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL ou sur place par bancontact. Seuls les enfants en ordre d'inscription et de paiement seront acceptés aux stages.

La participation financière par enfant et par semaine est de 90,00 €.

- Réduction de 20 % pour les enfants du personnel communal d'Ixelles, du CPAS d'Ixelles, de l'Hôpital et du Foyer ixellois

- Réduction de 10 % : famille nombreuse à partir du troisième enfant de la fratrie inscrit dans la même semaine de stage et sur présentation d'une composition de ménage à fournir lors de l'inscription

## **ANNULATION D'UNE INSCRIPTION**

Vu le nombre limité d'enfants acceptés par groupe, vous comprendrez aisément qu'une annulation de dernière minute n'est pas sans conséquence. L'annulation d'une inscription donne droit à un report de stage, si celle-ci nous est signalée par écrit jusqu'à une semaine avant le stage, mais 10 € de frais administratifs vous seront demandés.

Dans le cas d'une annulation pendant la semaine précédant le stage, un report de 50% de la valeur du stage vous sera accordé.

- Remboursement uniquement sur présentation d'un **certificat médical** et uniquement pour absence durant la **semaine complète**.

- Il n'est prévu **aucun remboursement** en cas de **séjour écourté**.

## **ARTICLE 5 : ÂGE DES ENFANTS ACCUEILLIS ET ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES**

L'accès au centre de vacances est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 15 ans sans discrimination sociale, économique, culturelle et géographique.

## **ARTICLE 6 : ORGANISATION QUOTIDIENNE**

Agencement temporel d'une journée-type :

- 08h00-9h00 **Accueil le matin** : rencontre avec les personnes qui confient l'enfant, vérification de l'autorisation parentale, contact avec l'enfant, jeux calmes, lecture, dessins, ...
- 09h00-10h00 **Animations** : activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- 10h30-10h45 **Pause collation et détente** : contact et dialogue avec les enfants.
- 10h45-12h00 **Animations** : activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- 12h00-12h30 **Repas** : prise de repas apporté par les enfants, temps libre surveillé, détente suivi de la sieste pour les 3 ans.
- 12h30-13h00 **Détente ou temps libres**
- 13h30-14h30 **Animations** : activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- 14h30-14h45 **Pause collation et détente**
- 14h45-16h00 **Animation**
- 16h00-17h30 **Accueil** de personne qui confie l'enfant.

Cet agencement temporel ne constitue qu'un canevas qui sera adapté aux circonstances, souhaits, météo et surtout aux aptitudes des enfants.

## **ARTICLE 7 : ORGANISATION DES GROUPES**

Afin de garantir un accueil de qualité, adapté à l'âge et aux besoins des enfants, les groupes sont organisés comme suit :

- 3 ans effectifs
- 4 à 5 ans
- 6 à 8 ans
- 6 à 12 ans
- 8 à 10 ans
- 9 à 12 ans
- 13 à 15 ans

La tranche d'âge est seulement indicative, elle ne constitue pas, à elle seule, un critère de désignation du groupe. Ce qui importe avant tout est le bien-être de l'enfant en lui permettant de se retrouver dans un environnement qui répondre le mieux à ses besoins.

## **ARTICLE 8 : INTERDICTION DES OBJETS DE VALEUR – PORT DE VETEMENTS ADAPTES**

Il est vivement recommandé aux parents d'interdire à leur enfant d'apporter des objets de valeur (GSM, tablette) ainsi que de l'argent, aucun achat n'étant possible pendant le stage.

L'enfant est seul responsable de tous les objets qu'il introduit durant le stage. Les animateurs ne pourront être tenus responsables en cas de perte, vol ou détérioration de ceux-ci.

Il est important que votre enfant porte des vêtements adaptés aux conditions climatiques, en optant pour des vêtements amples et souples, des chaussures fermées, un k-way en cas de mauvais temps, de la crème solaire et une casquette s'il y a du soleil (infos O.N.E). Nous sommes susceptibles de sortir à tout moment et de réaliser

des activités aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il doit pouvoir se sentir à l'aise et se mouvoir aisément, profiter pleinement des activités qui lui sont proposées : sport, marche, peinture, bricolage, ...

Les objets (tranchants ou contondants, pétards,) pouvant porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'autrui sont strictement interdits.

#### **ARTICLE 9 : DISPOSITIF PARTICULIER**

Le coordinateur administratif se tient à la disposition des parents éprouvant des difficultés financières. Celui-ci conseillera au mieux sur les démarches à réaliser en fonction de la situation personnelle de chacun. Seul le Comité Directeur de l'association est habilité à octroyer une réduction sur base d'une demande écrite et de l'analyse du dossier.

#### **ARTICLE 10 : ORGANISATION DES REPAS ET DES COLLATIONS**

Le repas, collations et boissons ne sont pas fournis par le Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL. Il faut prévoir suffisamment de collation pour le repas de midi et des boissons de qualité pour toute la journée, de préférence de l'eau dans une gourde car celle-ci peut-être remplie d'eau fraîche au cours de la journée.

Les parents veilleront à identifier les effets personnels de l'enfant (veste, pull, boîte à tartines, gourde...)

En été, les boîtes à tartines sont conservées dans un frigo, dès l'arrivée de l'enfant au Centre de vacances.

#### **ARTICLE 11 : REGLES DE SECURITE GENERALE**

Les enfants sont sous la responsabilité du Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL uniquement durant les heures officielles d'ouverture et à condition qu'ils soient inscrits.

Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre seul à la maison, doivent avertir le coordinateur par écrit signé, stipulant le nom et prénom de l'enfant, les dates et heures de sortie. Des lors, le pouvoir organisateur ne pourra être tenu responsable en cas de problème.

Dans le cas où une tierce personne est chargée de reprendre l'enfant, il est demandé d'en avertir le coordinateur et de fournir une autorisation écrite et signée mentionnant l'identité complète de la personne mandatée, l'identité de l'enfant et les jours concernés. L'équipe d'encadrement se réserve le droit de vérifier l'identité de la personne non connue.

Le Centre Sportif Ixellois Albert Demuyter ASBL décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets personnels.

Aucune forme d'agressivité et/ou de violence ne sera cautionnée au sein du centre sportif.

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les mesures prises par l'équipe d'encadrement seront les suivantes :

- **Avertissement oral** à l'enfant (en fonction de son âge) ;
- **Convocation du parent** par le coordinateur ;
- **Avertissement écrit** ;
- **Exclusion temporaire** ou **définitive** en fonction de la gravité des faits.

#### **ARTICLE 12 : GESTION DE LA SANTE : FICHE SANTE, ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS, AUTORISATION PARENTALE, ...**

Une **boîte de soins** ainsi que plusieurs trousseaux sont disponibles en permanence et disposées à un endroit facilement accessible, au sec, à l'abri de la chaleur et hors de portée des enfants.

Si l'enfant doit prendre des médicaments pendant le stage, la personne qui confie l'enfant est tenue de fournir une prescription du médecin précisant le nom du médicament, les prises ainsi que le dosage et la durée de prise du médicament. **Aucun médicament ne sera administré par les animateurs en dehors de ce cas.**

Des mesures d'écartement préventives peuvent être prises à l'égard de certains enfants qui présenteraient des problèmes contagieux. De la même manière, un certificat médical peut être exigé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau les stages.

La personne qui confie l'enfant doit remplir la **fiche de santé** de son enfant lors d'inscription, à chaque période de stage.

#### **ARTICLE 13 : DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT A L'IMAGE**

Toute personne possède sur son **image** et sur l'**usage** qui en est fait un **droit** dont nul ne peut disposer sans son consentement. La prise de toute image et son utilisation lors de stages requiert au préalable l'autorisation écrite des personnes qui confient l'enfant.

## ARTICLE 14 : ASSURANCES

Les enfants en ordre d'inscription sont couverts par une assurance accidents corporels et responsabilité civile, contractée par le pouvoir organisateur du Centre de vacances auprès de la compagnie Ethias assurances.

En cas d'accident survenu durant le stage, une déclaration est remise à la personne qui confie l'enfant par le coordinateur. Une fois complétée par le médecin, la personne qui confie l'enfant appose une vignette de la mutuelle sur la déclaration d'accident et la fait parvenir au coordinateur pédagogique à l'adresse suivante : rue volta 18 à 1050 Ixelles.

Ce document permettra au coordinateur administratif de déclarer l'accident sur le site internet de l'organisme assureur et de renseigner le numéro du dossier à la personne qui confie l'enfant.

## ANNEXE : INFORMATIONS PRATIQUES

### ATTESTATIONS FISCALES ET MUTUELLES

Notre association est reconnue et agréée par l'ONE depuis plusieurs années. A ce titre, les frais de participation d'enfants de moins de 12 ans font l'objet d'une déduction fiscale. L'attestation est directement téléchargeable sur le site [www.xlsports.be](http://www.xlsports.be) Celle-ci EST à JOINDRE à votre déclaration d'impôts. La réduction d'impôt s'élève à plus au moins 45% du montant du stage.

De plus, vous pouvez vous faire rembourser d'une partie du montant du stage via votre mutuelle. Nous vous envoyons électroniquement à la fin de la semaine du stage. Renseignez-vous auprès de votre mutuelle pour plus d'informations.

Attention de veiller à inscrire votre enfant dans la bonne famille avec une adresse de domicile correcte, car l'attestation sera valable uniquement pour l'adresse mentionnée. En cas de demande de modification de votre part, 10 € de frais administratifs vous seront demandés.

### FACTURE BNB PARIBAS FORTIS, FACTURES CPAS, FACTURES SERVICE D'AIDES A LA JEUNESSES, ...

Une facture est envoyée aux employés de BNB PARIBAS FORTIS qui l'ont expressément demandé dans leur formulaire. Par contre, la facture est directement envoyée au CPAS et au Service d'Aide à la Jeunesse.

### PARKING

Un parking est mis à votre disposition. Merci de respecter les lieux, de ne pas vous garer hors des emplacements prévus, de ne pas gêner la circulation des autres véhicules.