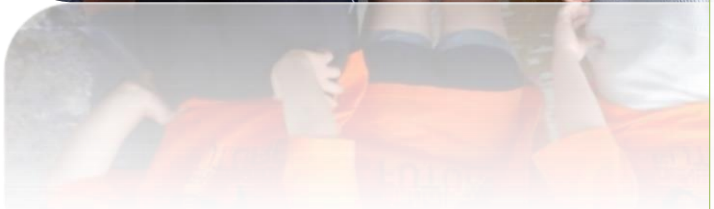




2013

Règlement d'ordre intérieur



Château d'Oupeye

01/01/2013

CHÂTEAU D'OUPEYE A.S.B.L.

"GÉNÉRATION FUTURE"

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : DOCUMENTS À REMETTRE À L'INSCRIPTION

L'inscription à Génération Future est EFFECTIVE lorsque le dossier est complet (formulaire de renseignements administratifs, fiche individuelle, vignette de mutuelle et paiement du montant de la participation parentale annuelle).

Tout dossier incomplet verra l'inscription de l'enfant refusée. A toute demande des responsables, les parents sont instamment priés de rentrer de nouveau tous les documents administratifs ainsi que la preuve de paiement de la cotisation dans les délais imposés.

ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DE LA SITUATION PARENTALE

Les parents doivent communiquer, de leur propre chef, toute modification survenue dans l'un des points suivants: adresse, modification de la situation familiale,... conformément à la déclaration faite dans le formulaire de renseignements administratifs.

ARTICLE 3 : PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Conformément à la loi du 8 décembre 1992, relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, celles-ci seront traitées exclusivement dans le but de l'accueil de l'enfant dans notre structure. Ces données personnelles seront traitées en toute confidentialité, en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E.

Les données à caractère médical seront conservées par les animateurs et les coordinateurs de votre(vos) enfant(s). Celles-ci pourront toutefois être transmises à un médecin, afin d'assurer le suivi de votre(vos) enfant(s), ou en cas d'urgence, aux fins de son traitement médical.

ARTICLE 4 : HORAIRE D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL

Durant l'année scolaire :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 07h00 à 09h00 et de 15h30 à 18h00.

Le mercredi de 07h00 à 09h00 et de 12h00 à 18h00.

Durant les vacances scolaires :

Dans les implantations spécifiques, communiquées via les publicités, de 07h00 à 17h30.

ARTICLE 5 : REPRISE DES ENFANTS À LA FIN DES ACTIVITÉS

Tous les parents doivent avoir repris leur(s) enfant(s) pour autant que ceux-ci soient inscrits aux activités de Génération Future au plus tard à 18h00.

En cas de manquements répétés, le bureau exécutif se verra dans l'obligation de ne plus accepter vos enfants lors de nos animations.

Afin de favoriser l'échange avec les animateurs et pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de venir chercher personnellement les enfants dans le lieu d'accueil. Nos animateurs ont reçu des consignes fermes afin de ne pas laisser un enfant sortir seul et être récupéré par une personne mineure ou sur un simple coup d'avertisseur de voiture.

Un formulaire d'autorisation complété et signé sera exigé aux parents ou responsables des enfants qui retournent par leurs propres moyens. Ce formulaire est disponible auprès des animateurs de Génération Future.

ARTICLE 6 : ABSENCE INJUSTIFIÉE AU SEIN DES ACTIVITÉS

Il est demandé une participation régulière aux animations. Toute absence injustifiée de plus de quinze jours entraînera une exclusion définitive.

ARTICLE 7 : PRÉSENCE DANS LES LOCAUX

Il est défendu aux enfants de rentrer dans les locaux sans la surveillance d'un animateur.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉS EN CAS D'ABSENCE OU DE SORTIE DEMANDÉE PAR LES PARENTS

L'enfant qui se soustrait volontairement à la surveillance de l'animateur, avant le début de l'animation (en ne se présentant pas à celle-ci), n'est pas considéré comme étant sous la responsabilité du personnel de Génération Future.

Un lieu de rendez-vous sera donc stipulé dans chaque implantation. Les enfants seront pris en charge dans ce lieu.

Les parents dont l'enfant devrait quitter l'activité en cours, pour des raisons familiales ou autres, devront remettre préalablement un mot signé à l'animateur.

ARTICLE 9 : ACCÈS AUX LOCAUX

Il est défendu aux personnes étrangères au fonctionnement de l'organisation, de se trouver dans l'enceinte de l'établissement ou des locaux d'animation durant les heures de fonctionnement (y compris les cours de récréation lorsque celles-ci sont occupées durant les activités) sauf autorisation d'un délégué de l'a.s.b.l.

D'autre part, les parents sont priés, pour le bon déroulement des activités, de ne pas s'attarder dans les locaux tant en déposant leur enfant qu'en venant le rechercher.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ DES ENFANTS PENDANT LA PRÉSENCE DES PARENTS

Dès l'arrivée des parents (ou des personnes responsables), au sein de l'implantation, les animateurs sont déchargés de toute responsabilité de l'enfant. Cette responsabilité incombe dès lors à leurs parents et ce y compris en cas d'accident.

ARTICLE 11 : DÉGRADATION VOLONTAIRE DU MATÉRIEL

Les parents dont l'enfant aura, par son comportement et/ou sa désobéissance, occasionné des dégradations volontaires au matériel devront en supporter le remboursement.

ARTICLE 12 : EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE

Toute maladie contagieuse doit être signalée par les parents à l'animateur responsable qui avertira son coordinateur (y compris angine et pédiculose).

L'établissement scolaire est tenu de signaler au coordinateur tout cas de maladie contagieuse dans les plus brefs délais.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ DE L'ASBL EN CAS DE VOL, PERTE ET DÉPRÉDATION

L'asbl Château d'Oupeye décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, de déprédation d'objet appartenant aux enfants.

ARTICLE 14 : EXCLUSION D'UN ENFANT DES ACTIVITÉS

Un enfant qui, par son comportement, met en péril les activités de Génération future, pourra, le cas échéant, être renvoyé de celles-ci pour une durée de :

- 2 jours à un mois (par le coordinateur principal)
- Plus d'un mois ou définitivement (par le coordinateur principal avec l'accord du bureau de l'asbl Château d'Oupeye).

Selon la gravité des faits, les parents seront avertis de ceux-ci par courrier.

L'exclusion définitive sera immédiatement appliquée en cas de départ volontaire de l'enfant sans autorisation.

ARTICLE 15 : ANNULATION DES ACTIVITÉS

En cas d'absence d'un animateur, les activités de Génération Future seront suspendues.

Le coordinateur responsable avertira immédiatement la direction de l'établissement scolaire concerné afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures adéquates.

De plus, les parents seront avertis par une affiche reprise sur le tableau d'informations générales. Les parents seront avertis, au plus tôt, de la reprise des activités.

ARTICLE 16 : DURANT LES STAGES

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de début d'activité (9h00) et ceux de fin d'activité (16h00).

Les enfants dont le dossier (formulaire de renseignements administratifs, Fiche individuelle et vignette) ne serait pas en ordre se verront refuser l'accès au stage à partir du jeudi.

- En cas de temps ensoleillé, une casquette devra être fournie.
- Il est vivement conseillé d'inscrire le nom de l'enfant sur tous les vêtements, mallettes,...
- Les garderies débutent à 7h00 et se terminent à 17h30.

Si une personne autre que celle mentionnée dans les dossiers remis en début de stage devait venir rechercher l'enfant, veuillez en faire mention par écrit au coordinateur responsable.

En excursion, l'argent de poche est limité à 5 € par enfant pour l'achat de nourriture exclusivement. Les animateurs et coordinateurs ne sont en aucun cas responsables de cet argent.

Toutes les autres clauses du présent règlement s'appliquent également durant les stages.

ARTICLE 17 : FOURNITURES DES COLLATIONS ET REPAS

Il n'est pas de la responsabilité de l'organisation de fournir les repas et collations aux enfants qui participent aux activités.

ARTICLE 18 : CONTACTS AVEC LES DÉLÉGUÉS DE L'ASBL

Les parents désirant prendre contact avec les délégués de l'asbl peuvent le faire durant l'année scolaire, tous les jours matins entre 9h00 et 12h00 au bureau des coordinateurs – rue Perreau 1/3 à 4680 OUYEY Téléphone : 04/264.52.46.

