



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

CENTRE DE DÉPAYSEMENT  
ET DE PLEIN AIR  
Rue du Chenel, 23  
B-6724 MARBEHAN

# Règlement d'Ordre Intérieur

**La signature du contrat de séjour implique  
sa stricte observance.**



## 1. Principes généraux

Un séjour en classe de dépaysement et de plein air vise l'acquisition de comportements de citoyenneté active, à savoir, entre autres, le respect de l'autre, la tolérance, la solidarité, la confiance en soi, le bien-être, l'autonomie. L'apprentissage de la vie en communauté implique le respect de certaines règles. Une discipline librement consentie, une gestion associative des différents moments de la journée et du séjour sont les gages de la réussite de celui-ci.

Dans cette optique, le directeur et son équipe éducative invitent le chef d'établissement à transmettre le présent règlement au(x) titulaire(s) ou au(x) responsable(s) du groupe afin que tous les participants puissent en prendre connaissance. **La signature du contrat implique sa stricte observance.** En cas de non respect des règles fixées, la direction se réserve le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent.

Pendant leur séjour, enseignants et élèves relèvent **de l'autorité de la direction du centre.** Les accompagnateurs et les élèves sont tenus de respecter le planning des activités, toute modification est du seul ressort de la direction du centre.

Sauf modalités à déterminer avec la direction, la présence des enseignants est requise pour toute activité.

**Les élèves restent sous la responsabilité de leurs enseignants pendant tout le séjour.**

## 2. Accueil

L'accueil est assuré par la direction ou son représentant à l'arrivée du groupe. Le séjour débute le 1<sup>er</sup> jour ouvrable à 11 heures.

À l'arrivée au centre, l'aide des accompagnateurs est requise pour faciliter l'installation des élèves dans les dortoirs.

Le responsable du groupe transmet à la direction ou aux éducateurs la liste nominative des élèves et des accompagnateurs présents, par classe et par niveau.

*Afin que les élèves se familiarisent avec les différentes personnes qu'ils vont croiser dans le Centre, une présentation est faite par les Educateurs, à l'aide de notre « arbre du personnel »... ou autre chose dans le style ?*

## 3. Repas

La **ponctualité** aux repas est de rigueur. Tout retard serait une entrave au bon déroulement des activités ou du travail de cuisine. Pendant les repas, il est demandé aux élèves de se tenir convenablement, de parler à voix basse et de ne pas se déplacer. **Une aide active des accompagnateurs** est attendue pour le maintien de la discipline et la bonne tenue à table. *En ce qui concerne les premier et deuxième cycles, **les titulaires** sont tenus d'aider à la distribution de la nourriture et aux repas des enfants.*

**L'accès aux cuisines est strictement réservé aux membres du personnel autorisés par la direction.**

Dès le début du séjour, le titulaire ou le responsable du groupe veillera à remettre la liste des élèves devant bénéficier d'un régime alimentaire spécial. Le nombre et le type de demandes auront préalablement été transmis à la direction, **au plus tard 20 jours avant** le séjour. Outre les adaptations pour raisons médicales, les seules variations de menus acceptées concerneront l'absence de porc ou de viande.

## 4. Activités de jour et d'après 16h

Un récapitulatif de l'organisation au Centre vous a été remis dans votre dossier. Pour un bon déroulement de votre séjour, il vous est demandé de respecter scrupuleusement cette organisation

Les enseignants sont tenus d'assister aux activités et aux synthèses ou débats. Tout changement de programme sera soumis à la décision de la direction.

Il est demandé **aux enseignants et accompagnateurs de veiller au calme et à la discipline au sein de leur groupe**. En déplacement, aussi bien durant les trajets que pendant les visites, ils devront veiller à la tenue correcte du groupe et à la bonne réputation de l'établissement.

Lors des journées complètes en déplacement organisées avec pique-nique ou barbecue, tout le nécessaire est amené au lieu de rendez-vous, les **titulaires accompagnants** assisteront les enseignants du Centre pour veiller à la **distribution équitaine de la nourriture aux enfants et surveiller leur repas**.

**Mi-temps pédagogique** : Les titulaires prennent en charge leurs élèves deux heures le mardi ou le mercredi, de 16h30 à 18h30, (à voir avec les éducateurs), chaque jour de 19 heures à 19 h 30 (hors réfectoire) ainsi que le vendredi matin pour les activités de synthèse.

Des locaux sont mis à disposition pour dispenser les cours.

Le matériel de jeu de l'établissement ne peut être utilisé que sous la responsabilité des animateurs du centre pendant les périodes d'animation.

## 5. Soirées et nuits

Les dortoirs et les chambres sont des endroits de repos ; le calme y est de rigueur. L'accès n'y est autorisé qu'avec l'autorisation d'un éducateur. Il n'est pas permis d'y apporter de boissons ni de nourriture. Le silence complet est requis après extinction des lumières.

Pendant les prestations des éducateurs, l'école visiteuse prévoira la présence d'un membre de son personnel afin de prêter assistance dans la discipline et dans le travail. (A discuter lors de l'arrivée ou lors de la visite préliminaire)

L'heure de l'extinction des feux est déterminée par les éducateurs, en accord avec le responsable du groupe le premier jour du séjour.

Horaire de référence du coucher pouvant varier selon les activités organisées.

	<b><u>M1 à M3</u></b>	<b><u>P1 à P2</u></b>	<b><u>P3 à P4</u></b>	<b><u>P5 à P6</u></b>	<b><u>Second</u></b>
<b><u>Heure approximative du coucher</u></b>	<b>20h00 - 20h15</b>	<b>20h15 - 20h30</b>	<b>20h30 - 20h50</b>	<b>21h00 - 21h30</b>	<b>22h00 - 22h30</b>

En ce qui concerne les élèves de type 2 et 4 relevant de l'enseignement spécialisé ainsi que les élèves de l'enseignement maternel, les membres du personnel, de l'école visiteuse, seront tous présents dans les chambres dès 8 heures du matin afin d'aider le personnel du Centre pour les toilettes. Il en va de même pour les douches et le coucher des élèves; il serait inconvenant de laisser les éducateurs, éducatrices et puéricultrices se charger seuls de tous les enfants.

Pour certains élèves de l'enseignement spécialisé qui nécessitent un encadrement spécifique tels les handicapés mentaux, physiques, autistes, un rôle doit être organisé au sein de l'école visiteuse afin qu'un titulaire assure la nuit avec le surveillant du Centre, ceci afin d'assurer une aide et une sécurité maximales à ces enfants. A discuter avec les éducateurs lors de votre arrivée au Centre.

En cas de problème important durant le séjour, il peut être demandé à un membre du personnel de l'école de rester également la nuit dans le dortoir ou d'être présent au moment du coucher des élèves.

## 6. Douches

Chaque élève est tenu de respecter les règles d'hygiène demandées par les éducateurs.

## 7. Départ

À la fin du séjour, les chambres seront libérées à 8 heures 30. Dès 8 heures, une participation active de tous (élèves, accompagnateurs) est indispensable pour préparer les bagages et ranger le dortoir et les chambres. Ils contrôleront qu'aucun vêtement ou objet n'y soit laissé.

Les retours d'élève(s) pour participer à des activités sportives extrascolaires ou autres sont à proscrire, sauf cas exceptionnels. Dans tous les cas (événement familial, problème de santé,...) l'enseignant devra faire compléter, dater et signer une décharge par la personne qui reprend l'élève. Document disponible auprès de l'éducateur du Centre.

## 8. Sécurité

Le responsable de groupe, les accompagnateurs et les élèves doivent avoir pris connaissance des consignes en cas d'incendie ainsi que des chemins d'évacuation et des sorties de secours.

Pour la prévention des risques d'incendie, il est demandé de ne pas déposer des objets devant les sorties de secours.

Le responsable du groupe doit avoir à disposition des déclarations d'accident (pour les enfants et pour les accompagnateurs) portant les références de son établissement ainsi qu'une trousse de secours.

## 9. Santé/soins médicaux

Avant le séjour, le responsable du groupe aura constitué le dossier médical individuel de chaque élève (*fiche médicale, 3 vignettes de mutuelle et la carte ISI+ et/ou carte d'identité*). **A remettre obligatoirement au titulaire de classe et non dans la valise de l'enfant.**

Dès le début du séjour, seront signalés à la direction les éventuels problèmes, dans la mesure où des interventions spécifiques ou urgentes devraient être pratiquées (énurésie, allergie, épilepsie...).

En cas d'appel aux services du médecin, le responsable du groupe règlera les honoraires.

Le personnel du centre **n'est pas autorisé** à administrer quelque médicament que ce soit sans prescription médicale. **En cas d'urgence, tout transport d'un enfant malade ou blessé sera effectué par les services de secours.**

En fonction de la situation, la direction pourrait décider de faire appel aux parents pour organiser le retour de l'élève malade.

**L'école visiteuse doit se munir d'une trousse médicale de base.** (Voir liste au verso du courrier du paramédical).

**!!! En cas de pédiculose, si le Centre doit acheter un shampoing ou un soin, celui-ci vous sera facturé.**

### *Adresse de l'hôpital le plus proche :*

Clinique Saint-Joseph 137 rue des Déportés 6700 Arlon. (Tél : 063/23.11.11)

### *Adresses de médecins proches :*

Dr D.HUVELLE 4 rue de la Fontaine 6724 Marbehan (Tél : 063/41.18.49)

Dr P. CRELOT-DEBOCK 6 Quartier du Gros Terme 6730 Tintigny (Tél : 063/44.44.87)

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Dans une optique d'éducation à la santé, il est également demandé de ne pas fumer en présence des élèves même en dehors de l'enceinte de l'établissement.

## 10. Téléphone/fax

Le Centre interdit aux enfants d'être en possession d'un GSM.

## 11. Visite des parents

Afin de ne pas compromettre la dynamique du séjour, la visite des parents n'est pas autorisée. Dans la même optique, sauf cas de force majeure, le centre ne mettra pas en communication les parents avec leur(s) enfant(s).

## 12. Perte/vol/dégradation

La Direction du centre décline toute responsabilité en cas de pertes ou vols ou détérioration survenant pendant le séjour. Il est déconseillé aux élèves d'emporter des objets de valeur tels que bijoux, jeux électroniques coûteux,...

Tout objet ou vêtement réclamés par la suite sera renvoyé **contre remboursement des frais occasionnés.**

Toute dégradation sera facturée à l'école visiteuse. Il est conseillé de prendre une assurance en responsabilité civile.

## 13. Divers

Dans le contexte de l'éducation relative à l'environnement, il est demandé de veiller à couper eau et électricité ainsi qu'à fermer les fenêtres lorsqu'on quitte un local.

**D'une manière générale, tout visiteur, autre que ceux stipulés sur le contrat de réservation, ne sera admis au centre qu'après accord de la direction.**

Pour le Centre de Marbehan  
Le Directeur,  
Vincent Lefèvre