

Règlement d'Ordre Intérieur

Les Masures Han-sur-Lesse

2022-2023



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Règlement d'Ordre Intérieur

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 sa réussite.

Dans cette optique, le directeur et son équipe éducative invitent le chef d'établissement à transmettre le présent règlement au titulaire ou au responsable du groupe afin que tous les participants puissent en prendre connaissance. **Celui-ci doit être renvoyé au centre en même temps que le contrat de séjour, signé par le chef d'établissement. La signature du contrat implique sa stricte observance. En cas de non respect des règles fixées, la direction du Centre se réserve le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent.**

Afin d'éviter toute ambiguïté, il est important de préciser le rôle de chacun dans l'organisation du séjour. Dans ce document, il faut entendre par:

- **responsable**, la personne qui a organisé le séjour et qui est chargée de la gestion des élèves;
- **accompagnateurs**, le personnel de l'établissement en séjour dans notre Centre et chargé également de la gestion des élèves (enseignants, éducateurs, stagiaires, etc.);
- **enseignants**, les animateurs scientifiques du Centre en charge des activités de 9h à 16h30 pour le primaire ou 17h30 pour le secondaire;
- **éducateurs**, les animateurs en charge des activités pour un groupe d'enfants de 16h30 (pour le primaire) ou 17h30 (pour le secondaire) jusqu'au lendemain 9h en partenariat avec le responsable et les accompagnateurs.

Pendant leur séjour, tous les participants (responsable, accompagnateurs et élèves) relèvent de l'autorité de la Direction du Centre. Ils sont tenus de respecter le planning des activités. Toute modification est du seul ressort de la Direction du Centre (Tél: 084 / 37 02 04).

Sauf modalités à déterminer avec la Direction, **la présence du responsable ou d'au moins un accompagnateur est requise pour toute activité.**

Les élèves restent sous la responsabilité de ces derniers pendant tout le séjour.

2. Accueil

L'accueil est assuré par la Direction ou son représentant (enseignant, éducateur ou administratif) à l'arrivée du groupe. Le séjour débute le 1er jour ouvrable à 10 heures (l'heure d'arrivée peut éventuellement être adaptée et doit être communiquée au plus vite) et se termine en général le vendredi vers 13h30.

À l'arrivée au centre, l'aide du responsable et des accompagnateurs est requise pour faciliter l'installation des élèves dans les chambres. Le responsable du groupe transmet à la direction ou à son représentant, la liste nominative des élèves et des accompagnateurs présents, par classe et par niveau.

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. Les éducateurs du Centre seront présents lors des repas en soirée (un seul éducateur pour les élèves du primaire à midi), mais **une aide active du responsable et des accompagnateurs est requise pour le maintien de la discipline et la bonne tenue à table.**

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

Dès le début du séjour, 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 ou à la personne en charge des réservations (Madame Masson), au plus tard deux semaines avant l'organisation du séjour. Outre les adaptations pour raisons médicales, les seules variations de menus acceptées concerneront l'absence de viande.

L'accès au restaurant scolaire est permis uniquement durant les repas. Ces derniers seront distribués aux heures suivantes:

- pour le petit déjeuner, de 8h à 8h30;
- pour le dîner, de 12h à 13h au primaire et de 12h15 à 13h15 au secondaire;
- pour le souper, de 18h15 à 19h au primaire et de 18h30 à 19h15 au secondaire.

Le goûter sera soit emporté par vos soins si l'activité de l'après-midi se termine tard, soit distribué par les éducateurs vers 16h30 au primaire et à la fin de l'activité de l'après-midi au secondaire.

Lors des journées complètes en déplacement, un pique-nique sera prévu et **préparé par vos soins** avec l'aide du personnel de salle après le petit déjeuner et avant le départ. Le responsable et les accompagnateurs assisteront les éducateurs pour veiller à la distribution équitable de la nourriture aux enfants et de veiller à ce qu'ils emportent bien leur repas.

4. Activités de jour

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 cette organisation.

Voici un bref aperçu d'une journée au sein du Domaine des Mesures:

Au primaire:

- le lever chaque jour est prévu à 7 h;
- les activités du matin débutent à 9 h pour se terminer à 12h;
- les activités de l'après-midi commencent à 13h30 pour se terminer à 16h30;
- les animations des éducateurs commenceront dès 16h30 (voir point 5).

Au secondaire:

- le lever chaque jour est prévu à 7 h;
- les activités du matin débutent à 9 h pour se terminer à 12h00;
- les activités de l'après-midi commencent à 13h30 pour se terminer à 17h30;
- les animations des éducateurs commenceront dès 17h30 (voir point 5).

L'encadrement sera cependant assuré par le personnel en charge de l'activité jusqu'à l'heure de fin de celle-ci en cas de modification liée aux conditions météorologiques (ou autres).

Le responsable et les accompagnateurs sont tenus d'assister aux activités et aux synthèses. Tout changement de programme sera soumis à la décision de la Direction. Il leur est également demandé de veiller au calme et à la discipline au sein de leur groupe.

Pour le bon déroulement des activités, nous devons parfois travailler en plusieurs groupes afin de maintenir une qualité pédagogique.

Pour les activités à l'extérieur

Aussi bien durant les trajets que pendant les visites, le responsable et les accompagnateurs devront veiller à la tenue correcte du groupe et à la bonne réputation de l'établissement.

Toutes les activités payantes sont à régler sur place par vos soins (prévoir de l'argent), mais le Domaine se charge d'effectuer les réservations. Toutes les informations et détails de chaque activité sont repris dans notre catalogue. Ce dernier vous permettra de faire le choix des activités souhaitées pour un maximum de 25 heures (une heure est consacrée à l'introduction) au primaire et 29 heures au secondaire. Cela correspond à 8 activités sur une semaine.

Au retour des activités extérieures, les chaussures doivent être nettoyées dehors et non dans les éviers à l'intérieur des bâtiments. Ainsi, vous maintiendrez les locaux de travail et les chambres propres et vous respecterez le travail du personnel d'entretien.

En classe

Un minimum de matériel scolaire est nécessaire (cahiers, feuilles de cours, crayons, crayons de couleur...).

Le matériel pédagogique de l'établissement ne peut être utilisé que sous la responsabilité des enseignants et éducateurs du Centre pendant les activités.

Dans le contexte de l'éducation relative à l'environnement, il est demandé de veiller à ne pas gaspiller l'eau, l'électricité et le chauffage. Nous invitons chacun à y être attentif en quittant chaque local.

Au laboratoire

L'accès des étudiants aux laboratoires scientifiques est autorisé seulement s'ils sont accompagnés d'un enseignant. À son arrivée au laboratoire, l'étudiant se rend à son poste de travail. Une fois installé, il attend les consignes de l'enseignant et ne manipule sous aucun prétexte le matériel et/ou les expériences qui pourraient être présents sur le plan de travail. Les conseils et consignes donnés par ce dernier (oralement et par

écrit) avant et pendant la manipulation doivent être suivis scrupuleusement. Il est donc interdit de réaliser une autre expérience que celle décrite dans le mode opératoire distribué ou expliqué oralement.

Tous les utilisateurs des laboratoires de sciences sont responsables du maintien des laboratoires en bon état. Avant toute manipulation, vérifier si les appareils sont en état de fonctionnement. Toute anomalie, tout incident ou bris de verre, ou détérioration du matériel, doit être directement signalé à l'enseignant. Il est interdit de se rendre dans la réserve de produits chimiques sans autorisation. Pour une question de sécurité, les vêtements, sacs ou effets personnels ne peuvent pas traîner sur les tables et il faut éviter de faire des gestes dangereux, de courir et de se bousculer dans les laboratoires. Les allées doivent toujours être libres, pour faciliter les déplacements et éviter les chutes.

Pendant le laboratoire, la préparation, la consommation et la conservation de nourriture et de boisson sont interdites et il est exclu d'utiliser un récipient pour consommer une quelconque boisson. Il est obligatoire de porter un tablier de laboratoire (de préférence en coton), boutonné. En cas d'oubli, des tabliers seront mis à disposition. Les cheveux doivent être attachés, les foulards et écharpes rentrés. Il faut également se laver les mains dès qu'elles sont souillées et en fin de séance. En cas de brûlure légère de la peau, la surface brûlée devra être rincée sous eau courante et tiède pendant au moins 15 minutes. Il faut laver immédiatement à l'eau les parties de la peau qui entre en contact avec des produits chimiques (acides, bases, oxydants, ...). En cas de malaise, de coupure, de brûlure thermique ou chimique, l'enseignant doit être immédiatement prévenu.

5. Activités d'après 16h30 (primaire) - 17h30 (secondaire), soirées et nuits

Les éducateurs prennent le relais dès 16h30 (au primaire) ou 17h30 (secondaire) jusqu'au lendemain 9 h.

L'horaire de la prise en charge des enfants par ceux-ci est toujours le suivant :

Au primaire:

16 H 30 à 17 H	Goûter
17 H à 18 H 15	Détente sous surveillance - Petits jeux
18 H 15	Souper / Activités du soir – Veillées / Douches
21 H	Mise au lit - Extinction des feux (suivant l'âge des élèves)
7 H	Lever
8 H à 8 H 30	Déjeuner
8 H 30 à 9 H	Préparation à l'activité
9 H	Début des activités de jour

Au secondaire:

17 H 30 à 18 H 30	Temps libre (douche, sport extérieur, intérieur, loisirs, jeux de société, etc.)
18 H 30 à 19 H 15	Souper
19 H 15 à 20 H	Temps libre (voir ci-dessus)
20 H	Activités -Veillées
22 H	Mise au lit - Extinction des feux (suivant l'âge des élèves)
7 H	Réveil
8 H à 8 H 30	Déjeuner
8 H 30 à 9 H	Préparation à l'activité
9 H	Début des activités de jour

Les surveillances du matin sont assurées par le responsable, les accompagnateurs et les éducateurs (de 8h30 à 9h).

Il y a obligation pour les élèves de participer aux activités organisées par l'équipe éducative (enseignants et éducateurs) du Centre, tant en journée qu'en soirée.

Les sorties libres sont exclusivement autorisées pour les élèves de l'Enseignement Supérieur. Pour des raisons évidentes de sécurité et pour éviter des problèmes, toute sortie du Centre en journée comme en soirée, sera toujours programmée et encadrée par l'équipe éducative du Centre en accord avec le responsable et les accompagnateurs.

Le lundi soir, les éducateurs établiront le programme de la semaine avec vous. Dans certaines circonstances indépendantes de leur volonté, ils peuvent être amenés à modifier ce programme (météo défavorable, ...).

Le matériel de jeu de l'établissement ne peut être utilisé que sous la responsabilité des éducateurs du Centre pendant les périodes d'activité.

Les chambres sont des endroits de repos et le calme y est de rigueur. L'accès n'y est autorisé qu'avec l'autorisation d'un éducateur ou d'un enseignant. La literie est fournie par le Centre. Elle répond à des normes sévères d'hygiène et de sécurité. Il n'est pas permis d'y apporter de boissons ni de nourriture. Le silence complet est requis après extinction des lumières. **Il est interdit de modifier l'agencement des chambres sans autorisation de la Direction.**

La présence du responsable ou d'un accompagnateur est requise pendant les prestations des éducateurs afin de leur prêter assistance dans la discipline et dans le travail (surveillance, gestion des douches, etc.). 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. L'accompagnateur désireux de souhaiter une bonne nuit à ses élèves s'en informera et veillera à ne pas perturber le calme qui doit précéder le moment du sommeil. **La mise au lit jusqu'au constat du calme et la surveillance des couloirs sera sous la responsabilité de l'éducateur du Centre ainsi que du responsable et des accompagnateurs.**

La surveillance de nuit est assurée par les éducateurs. Si nécessaire, un élève pourra être amené au responsable du groupe. Nous rappelons que les nuits sont dormantes, mais que les éducateurs sont à disposition si besoin en est.

Aucun adulte ne peut dormir dans la chambre des enfants.

Au réveil, la collaboration de tous est nécessaire pour aider les enfants à procéder à leur toilette, à s'habiller, à se coiffer, etc.

6. Douches

Chaque élève est tenu de respecter les règles d'hygiène dictées par les éducateurs (par exemple, le maillot de bain n'est pas permis).

Les filles prennent leur douche séparément des garçons (étage ou aile différente). Chaque élève aux cheveux longs sera pourvu d'un bonnet de bain imperméable afin de pouvoir, lundi, mardi et jeudi, prendre sa douche sans se mouiller les cheveux (dans le cas contraire, le temps de séchage des cheveux retarderait considérablement l'heure du coucher ou priverait les enfants de veillée).

La gestion des douches sera effectuée par les éducateurs de notre Centre, le responsable et/ou accompagnateur(s), en prévoyant une personne de chaque sexe pour apporter l'aide utile aux douches, ainsi qu'au lever et à la toilette des élèves. Tout appareil photo ou vidéo (y compris téléphone portable) est interdit dans les douches et lavabos.

Les élèves du secondaire peuvent prendre leur douche le matin (à partir de 7h jusqu'à 8h) et lors des temps libres (du retour des activités jusqu'au souper et du souper jusqu'à l'activité du soir). Les douches ne sont pas autorisées après l'activité du soir (avant 20h).

Les élèves du primaire prendront leur douche entre 20h et 21h.

7. Quartier des enseignants

Merci de respecter le sommeil de tous.

Toute visite d'une personne extérieure sera soumise à l'autorisation préalable de la Direction. Les animaux de compagnie sont interdits sur le site.

En soirée, le responsable et les accompagnateurs ont le droit de se détendre en dehors des activités sans toutefois que des abus puissent nuire à une bonne coopération. La gestion des moments cruciaux (douches, mises au lit, etc.) et des moments de pause sera organisée dès votre arrivée avec les éducateurs.

La Direction se verrait dans l'obligation de prendre les mesures qu'imposerait un comportement qui nuirait au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement.

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. Ces consignes auront été expliquées préalablement par les éducateurs le jour de votre arrivée. Pour la prévention des risques d'incendie, il est demandé de ne pas déposer des objets devant les sorties de secours.

Les sorties de secours ne peuvent être utilisées qu'en cas d'urgence uniquement!

9. Santé - soins médicaux

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.

Avant le séjour, il aura également constitué le dossier médical individuel de chaque élève et être en possession d'**une trousse médicale de base**.

Dès le début du séjour (voire même lors de nos premiers contacts), 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 et aura la responsabilité des soins à prodiguer aux élèves malades: le personnel du Centre **n'est pas autorisé** à administrer quelque médicament que ce soit. Il aura également la garde des élèves dont la santé pourrait perturber le sommeil des condisciples et en journée le travail en classe, en laboratoire ou lors des déplacements à l'extérieur du Domaine.

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.

→ **Médecin:**

BASTIN Hugues, rue des Aubépines 6, 5580 HAN-SUR-LESSE

Tél. : 084 / 37 70 90

→ **Centre hospitalier :**

Hôpital Princesse Paola, rue du Vivier 21, 6900 AYE (Marche-en-Famenne)

Tél. : 084 / 21 91 11

Conformément à la législation en vigueur et dans une optique d'éducation à la santé, il est demandé de ne pas fumer en présence des élèves même en dehors de l'enceinte de l'établissement.

10. Départ

À la fin du séjour, les chambres seront libérées à **8h30**. **Dès 7h, une participation active de tous** (élèves, éducateurs, responsable et accompagnateurs) est indispensable pour préparer les bagages et ranger les chambres. Ils contrôleront qu'aucun vêtement ou objet n'y soit laissé. Nous demandons également aux élèves de défaire les draps de lit, de plier la couette sur le lit avec l'oreiller et de descendre les valises dans le petit salon à l'Ecologie ou dans une salle à l'Annexe.

Le retour anticipé d'élèves n'est pas prévu sauf cas exceptionnel. Dans tous les cas, l'élève ne sera libéré que sur demande écrite du responsable légal (parent, tuteur, etc.) qui aura pris soin de désigner la personne chargée de son transport. Le responsable du groupe lui fera compléter, dater et signer une décharge. Sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation de la Direction du Centre, aucune réduction du prix du séjour ne sera appliquée.

11. Recommandations aux 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). De ce fait, l'usage de téléphones portables, localisateurs ou tout autre procédé électronique permettant aux parents d'entrer en communication avec leur(s) enfant(s) ou d'écouter les communications ou bruits environnants n'est pas autorisé durant les activités.

Le téléphone, le fax et l'adresse électronique du Centre sont réservés à l'usage exclusif du responsable du groupe et de la Direction dans le cadre strict de l'organisation du séjour.

Il est souhaitable que chaque parent prévoie au moins un courrier à envoyer à chacun de ses enfants ; le responsable et les accompagnateurs veilleront à le distribuer à la fin du repas de midi.

Quelques conseils sont prodigués aux parents dans nos catalogues pour que le séjour de l'enfant se passe bien. Nous insistons sur le point suivant: les parents d'enfants énurétiques ou encoprétiques prévoiront des langes en suffisance.

12. Perte, vol et dégradation

La Direction du Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens.

Il est vivement déconseillé d'emporter des objets de valeur.

Les biens oubliés dans les différents locaux par les élèves leurs sont présentés le dernier jour du séjour. Tout objet ou vêtement réclamés par la suite sera renvoyé contre remboursement des frais occasionnés.

A la fin du séjour, il sera procédé à un inventaire des chambres et des lieux fréquentés par les élèves afin de constater d'éventuels dégâts. Les frais de réparation seront facturés à l'établissement scolaire. Il est conseillé de souscrire une assurance en responsabilité civile.

13. Recommandations aux élèves

Un récapitulatif du comportement et des attitudes à adopter dans notre Centre se trouve à la fin de ce document. Il serait opportun de tenir vos élèves au courant de ces recommandations.

14. Réservations futures

La Direction du Centre se réserve le droit de supprimer les réservations futures dans le cas où l'école ne respecte pas le ROI durant le séjour. La Direction de l'école sera immédiatement avertie.

UN NON RESPECT DU R. O. I. PEUT ENGENDRER UN RENVOI DÉFINITIF ET LE NON REMBOURSEMENT DU SÉJOUR.

Pour le Centre de Han-sur-Lesse
Le Directeur,
Stany MAHOUX

Règlement d'Ordre Intérieur destiné aux élèves en classe de dépaysement à Han-sur-Lesse

Chaque élève est tenu d'adopter un comportement qui ne nuise pas :

- à l'ordre général du Centre ;
- au bon déroulement des activités ;
- à la sécurité des trajets en bus ;
- à la propreté du Centre et au tri des déchets ;
- à la convivialité des repas ;
- à la quiétude des moments de repos.

Quelques consignes de savoir-être et de savoir vivre:

- Chaque élève est tenu d'adopter un langage et un comportement corrects vis-à-vis de ses condisciples et de l'ensemble du personnel du Centre. De plus, tout comportement raciste, incivique et violent est passible de renvoi immédiat.
- Chaque élève est tenu de respecter les consignes ou injonctions données par le personnel du Centre et ce, quelle que soit sa fonction.
- L'accès aux chambres n'est pas autorisé durant la journée sauf circonstances particulières et avec autorisation d'un responsable.
- Le port du couvre-chef (casquette, bonnet, etc.) n'est pas autorisé lors des activités intérieures ainsi qu'au restaurant.
- Chaque élève est tenu d'assister aux activités en journée et en soirée (sauf cas exceptionnel) et d'être ponctuel.
- L'usage de GSM, iPad, iPod, ... est interdite durant les activités
- Les appareils photos ne seront autorisés qu'au moment des activités.
- Il vous est demandé de veiller à ne pas gaspiller l'eau, l'électricité et le chauffage. Nous invitons chacun à y être attentif en quittant chaque local, chambre, ...
- Chaque élève veillera à maintenir la propreté et l'ordre dans sa chambre, ainsi que le respect du sommeil de l'autre.
- La mixité dans les chambres est interdite.
- Il est interdit de fumer, d'apporter et de consommer des boissons alcooliques, drogues, etc.

Règles spécifiques au laboratoire:

L'accès des étudiants aux laboratoires scientifiques est autorisé seulement s'ils sont accompagnés d'un enseignant.

Dès son arrivée au laboratoire et durant celui-ci, l'étudiant:

- se rend à son poste de travail;
- vérifie que les vêtements, sacs ou effets personnels ne traînent pas sur les tables;
- évite de faire des gestes dangereux, de courir et de se bousculer;
- veille à ce que les allées soient toujours libres pour faciliter les déplacements et éviter les chutes;
- doit porter un tablier de laboratoire (de préférence en coton), boutonné;
- attache ses cheveux, rentre son foulard ou écharpe;
- attend les consignes de l'enseignant et ne manipule sous aucun prétexte le matériel (interdiction de se rendre dans la réserve de produits chimiques sans autorisation);
- vérifie si les appareils sont en état de fonctionnement. Toute anomalie, tout incident ou bris de verre, ou détérioration du matériel, doit être directement signalé à l'enseignant;
- réalise uniquement l'expérience décrite dans le mode opératoire distribué ou expliqué oralement par l'enseignant;
- se lavera les mains dès qu'elles seront souillées et en fin de séance;
- en cas de souci, préviendra directement l'enseignant responsable du laboratoire.

Toute consommation est interdite (nourriture, boissons)

Nous vous faisons à priori totale confiance, mais pour votre information, il nous paraissait utile de vous avertir de ces quelques règles. Notre seul souci est de rendre votre séjour agréable et intéressant. Cependant, **en cas de non respect du règlement, des sanctions seront prises**, selon le cas, pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève.

Pour le Centre de Han-sur-Lesse
Le Directeur,
Stany MAHOUX

**Accusé de réception du Règlement d'Ordre Intérieur
du Centre de Dépaysement et de Plein Air "Les Masures"**

Je soussigné(e), (Nom et prénom du Chef d'établissement), déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur comprenant 15 pages du **Centre de Dépaysement et de Plein Air "Les Masures"**, 40 rue des Chasseurs ardennais, 5580 de Han-sur-Lesse;
- avoir reçu et fourni un exemplaire de ce Règlement d'Ordre Intérieur à chaque membre du personnel participant au séjour;
- avoir **renvoyé au Centre cet accusé de réception du ROI qui implique sa stricte observance.**

Date du séjour :

Nom et adresse de l'école :
.....

Fait à, le/...../.....

Signature du Chef d'établissement (et cachet de l'établissement)