



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES PLAINES COMMUNALES D'YVOIR

Ce R.O.I fixe les droits et obligations des bénéficiaires et de l'opérateur.

Responsable de l'ATL

Nom : Administration communale d'Yvoir - Rue de l'Hôtel de Ville 1 à 5530 Yvoir

Service responsable : Accueil temps libre – Mme MAURY Justine – Coordinatrice ATL

Tél. : 082/61.03.33 – **Email** : justine.maury@yvoir.be

Les services d'accueil organisés par l'administration communale d'Yvoir sont reconnus par l'O.N.E.

Article 1 – Objectifs des plaines communales

Les plaines ont pour but de permettre aux enfants :

- de jouer et de prendre du plaisir ;
- de passer des vacances avec leurs copains ;
- de valoriser le vivre ensemble et la communication ;
- de développer leur imagination et leur autonomie ;
- de profiter du plein air et de découvrir leur environnement ;
- d'évoluer dans un cadre favorisant leur sécurité physique et psychique.

Article 2 – Encadrement

Les plaines accueillent les enfants à partir de 3 ans. Les enfants de 2,5 ans peuvent être accueillis pour autant qu'ils soient propres et scolarisés au moins depuis les congés précédents.

L'équipe d'animation est composée d'un coordinateur qualifié, d'animateurs brevetés, d'étudiants à partir de 16 ans et de bénévoles dès 15 ans souhaitant découvrir le rôle d'animateur. Les animateurs sont répartis selon l'orientation scolaire/professionnelle qu'ils suivent (ex : Puéricultrice/teur, institutrice/teur maternelle en petite section, ...) et encadrent les groupes à raison d'un animateur pour 8 enfants en petite section et un animateur pour 12 enfants en moyenne et grande section.

Des animateurs « volants » sont prévus lors de chaque plaine pour assurer un renfort dans les groupes selon les activités ou sorties prévues.

Les groupes d'enfants sont constitués selon l'âge :

• **Section « Petits » :**

- Groupe 1 : dès 2,5¹ ans jusqu'à 4 ans
- Groupe 2 : dès 4 ans jusqu'à 6 ans

• **Section « Moyens » :** 6 à 8,5 ans

- Groupe 1 : dès 6 et jusqu'à 7,5 ans
- Groupe 2 : dès 8 et jusqu'à 10,5 ans

• **Section « Grands » :** de 11 à 12 ans

Des limites d'accueil peuvent être fixées selon les sections et les périodes de vacances afin de garantir un encadrement de qualité.

Article 3 – La journée type

Les enfants sont accueillis de **8h30** à **16h**. Les activités débutent vers **8h30** et se déroulent jusqu'à **12h**, heure du dîner. Après le repas, un **temps libre** est prévu pour tous, ainsi qu'un **moment de sieste** pour les plus petits. Les activités reprennent ensuite vers **13h30** pour les autres enfants. En fin d'après-midi, un temps d'**évaluation de la journée** est organisé avant le départ des enfants, à partir de **16h**.

Un **service d'accueil** est proposé chaque jour dès **7h30** et jusqu'à **17h30** afin de faciliter l'organisation des familles.

Les activités sont conçues pour **favoriser la découverte, le plaisir et le développement global des enfants**, éventuellement en collaboration avec des **formateurs spécialisés** ou des **clubs locaux**. Elles peuvent inclure :

- des **jeux et activités sportives ou de psychomotricité** ;
- des **activités artistiques et culturelles** (chants, contes, bricolages, découvertes créatives) favorisant l'imagination, la créativité et l'expression personnelle ;
- des **activités extérieures et de découverte de la nature** (promenades, jeux en plein air, exploration de l'environnement local) ;
- des **moments de détente et de loisirs libres** (jeux de société, lecture, dessin, etc.) permettant à chacun de se reposer et de choisir ses activités selon ses envies.

¹Comme noté en début de point 3, nous accueillons les enfants dès 2,5 ans pour autant qu'ils soient propres et scolarisés.

Les **programmes hebdomadaires** sont adaptés à l'âge, aux besoins et aux intérêts des enfants. Ils visent à encourager la **vie en groupe**, la **communication**, la **confiance en soi** et le **développement de l'autonomie**.

Article 4 – Inscriptions

Les inscriptions se font exclusivement via le e-guichet disponible sur le site internet de la Commune d'Yvoir.

Pour être valablement confirmée, toute demande d'inscription doit être complète et comprendre :

- la demande d'inscription introduite via le e-guichet ;
- la fiche santé dûment complétée ;
- la confirmation d'inscription envoyée par le service communal.

Toute inscription n'est effective qu'à la réception de cette confirmation.

Pour que l'enfant puisse participer aux activités, même après confirmation de l'inscription, les conditions suivantes doivent être remplies :

- ne pas avoir de dettes de plus de trois mois à l'égard de la Commune (taxes, accueil extrascolaire, piscine, etc.) ;
- avoir transmis la fiche santé dans les délais requis (au plus tard 10 jours avant le début des activités, ou 5 jours en cas d'inscription tardive effectuée moins de 15 jours avant le début) ;
- avoir réglé les frais d'inscription.

Article 5 – Désinscription :

En cas de **désinscription**, celle-ci doit être communiquée au plus tard, 2 jours ouvrables avant le début de l'activité via une demande écrite qui doit être adressée :

- soit par courrier à l'attention du Service ATL (Rue de l'Hôtel-de-Ville 1, 5530 Yvoir),
- soit par courriel à facturation.aes@yvoir.be.

Toute désinscription engendre une redevance forfaitaire de 30 EUR selon les modalités fixées par le règlement redevance annexé.

Article 6 – Participation financière

Les parents ou responsables légaux s'engagent à respecter les conditions fixées dans le **règlement de redevance** communal relatif aux plaines communales d'Yvoir. Les modalités financières (montants, délais, conditions de remboursement, etc.) y sont exclusivement définies.

Article 7 – Assurance

La Commune d'Yvoir a contracté une assurance couvrant les enfants pendant toute la durée de leur participation aux plaines.

Article 8 – Hygiène et sécurité

Les locaux et sanitaires sont entretenus quotidiennement par le personnel communal. Chaque animateur dispose d'une trousse de premiers soins.

Les parents doivent déposer et reprendre leur enfant dans le local d'accueil, en signalant sa présence à l'animateur.

Article 9 – Repas et collations

Les enfants apportent leur pique-nique froid, une gourde réutilisable et une collation pour le matin.

Une collation saine est offerte par la Commune l'après-midi. Les boissons gazeuses, chips et friandises (sucettes, bonbons, ...) sont interdites.

Article 10 – Recommandations pratiques

Les parents sont invités à :

- habiller leurs enfants de manière adaptée à la météo et aux activités ;
- étiqueter les vêtements et effets personnels ;
- fournir, pour les plus petits, le matériel de sieste et un linge de rechange.

Les effets personnels (GSM, tablettes, jouets, etc.) sont interdits. L'administration décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les objets retrouvés sont conservés un mois à l'administration communale avant d'être donnés à une œuvre caritative.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 26 mai 2026 (20:00) - n° 11

Présents :

*M. Raphaël FREDERICK, Président;
M. Alexandre VISEE, Bourgmestre;
M. Bertrand CUSTINNE, Mme Nathalie BLAUWBLOEME, M. Thierry LANNOY, Échevins;
Mme Géraldine BIOT-QUEVRIN, Présidente du CPAS;
M. Marcel COLET, M. Julien ROSIERE, Mme Christine BADOR, M. Jean-Pol BOUSSIFET, M. Charles PAQUET, M. Pierre-Yves DEVRESSE, M. Bernard DERAUVET, Mme Anne-Laurence HENRY, M. Thierry LESSIRE, M. Jean Pierre MARINX, M. Fabrice CAMUS, M. Guy BOODTS, Mme Sophie MAGUIN,
Conseillers;
Mme Joëlle LECOCQ, Directrice Générale;*

Excusés :

*M. Jean-Claude DEVILLE, M. Etienne DEFRESNE, Conseillers;
Mme Delphine CAUCHIE, Échevine;*

Arrêté du Conseil communal du 26 mai 2026 relatif au règlement - redevance dans le cadre des activités proposées par la Commune en qualité d'opérateur "centre de vacances" - à compter de septembre 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg le 15 octobre 1985, l'article 9.1. ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), les articles L1122-30, alinéa 1^{er}, L1124-40, L1133-1 et -2, et L3131-1, § 1^{er}, 3^o;

Vu le livre XIX du Code de droit économique ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

Vu les finances communales ;

Considérant que les investissements consentis par la Commune ont pour objectif de permettre aux enfants de la Commune d'avoir accès à des activités récréatives de vacances, de qualité et favorisant leur épanouissement ;

Considérant qu'en égard aux missions de service public qui sont les nôtres, il s'indique toutefois d'accepter les inscriptions aux activités proposées par la Commune en qualité d'opérateur "centre de vacances" des enfants venant de communes extérieures ;

Considérant la nécessité de déterminer les coûts inhérents aux activités organisées par la Commune en qualité d'opérateur "centre de vacances" afin de couvrir les frais engagés pour le paiement des moniteurs, infrastructures, matériel spécifiques, etc. ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de solliciter l'intervention financière des bénéficiaires desdits services ;

Considérant que la Commission communale de l'accueil, réunie en date du 2 juin 2022, a proposé d'introduire une tarification différenciée selon que les enfants sont domiciliés ou non sur le territoire communal ;

Considérant en effet que les plaines de vacances organisées par la Commune d'Yvoir constituent un service public financé principalement par les ressources communales et donc par la contribution des habitants - parents ou grands-parents ;

Considérant qu'il appartient à la Commune d'assurer en priorité l'accueil des enfants domiciliés sur son territoire et d'offrir à leurs familles une solution éducative et de garde adaptée ; que les plaines de vacances

répondant d'abord à un besoin de service local, il s'agit d'offrir une solution de garde et d'animation éducative aux familles de la commune ; qu'une tarification différenciée traduit cette priorité sans exclure totalement les enfants de l'extérieur ;

Considérant qu'il est également question de pouvoir assurer une bonne gestion des capacités d'accueil ; qu'en effet, le nombre de places étant limité, une différenciation tarifaire permet de favoriser l'accès des enfants domiciliés dans la commune, ou dont la scolarisation sur le territoire communal témoigne d'une forme d'appartenance à celle-ci ;

Considérant l'évolution des différents coûts inhérents aux activités organisées mais également à l'encadrement de celles-ci ; que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public et d'atteindre l'équilibre budgétaire ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 27/04/2026,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 30/04/2026,

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, par 11 voix pour et 7 abstentions (MM. Marcel COLET, Julien ROSIERE, Mme Christine BADOR, Jean-Pol BOUSSIFET, Charles PÂQUET, Bernard DERAUVET, Mme Anne-Laurence HENRY)

Article 1^{er}. Champ d'application

Il est établi, à compter de septembre 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031, une redevance communale dans le cadre des activités proposées par la Commune en qualité d'opérateur "centre de vacances".

Article 2. Redevable

La redevance est due solidairement par le (ou les) parent(s) ou par le (ou les) responsable(s) de l'enfant qu'il(s) a (ou ont) à sa (ou leur) charge indépendamment de leur situation familiale.

Article 3. Montants

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

a) Les plaines de vacances

- pour les familles extérieures à la Commune d'Yvoir
85,00 €/semaine par enfant.
- pour les familles de la Commune d'Yvoir, les familles dont les enfants sont scolarisés à Yvoir et/ou éventuellement les grands-parents domiciliés à Yvoir qui inscriraient leurs petits-enfants
60,00 €/semaine pour le 1^{er} et le 2^{ème} enfant d'une même famille ; 50,00 € à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

b) Les stages

12,00 €/jour ou 6,00 €/demi-jour.

Article 4. Exigibilité

La redevance est due à partir du moment où le (ou les) parent(s) ou le (ou les) responsable(s) de l'enfant qu'il(s) a (ou ont) à sa (ou leur) charge reçoit la confirmation de l'inscription qu'il a introduite.

La redevance est payable dans les 15 jours de la confirmation d'inscription.

Article 5. Défaut de paiement

À défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu dans l'invitation à payer, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

À défaut de paiement dans le délai prescrit, conformément à l'article 1124-40, §1 du CDLD, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 €.

Ces derniers seront majorés des intérêts de retard au taux légal - qui prennent cours à l'expiration de l'échéance fixée dans la facture - et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

Ces montants seront ajoutés au principal sur la mise en demeure et seront également recouvrés par la contrainte visée et rendue exécutoire par le Collège communal.

Article 6. Preuve du paiement tardif

Dans l'hypothèse où le paiement serait effectué moins de 3 jours avant le premier jour de la plaine, le (ou les) parent(s) ou le (ou les) responsable(s) de l'enfant qu'il(s) a (ou ont) à sa (ou leur) charge doit apporter la preuve du virement bancaire le premier jour de la plaine.

À défaut de paiement et de preuve de ce dernier, l'enfant ne pourra pas participer à la plaine.

Article 7. Demande de désinscription

En cas de désinscription, la redevance initiale est annulée.

Toute désinscription engendre l'obligation de payer une redevance forfaitaire de 30€ par enfant et par semaine concernée.

Cette redevance est à charge de la personne qui a inscrit initialement le ou les enfant(s).

La demande de désinscription doit être adressée :

- soit par pli postal au service « Facturation » de l'accueil extra-scolaire de la Commune d'Yvoir (Rue de l'Hôtel-de-Ville 1, 5530 Yvoir) ;
- soit par courriel à l'adresse suivante : facturation.aes@yvoir.be

La demande de désinscription doit comporter les mentions suivantes :

- Nom et prénom de l'enfant ;
- Nom et prénom du/des parent(s) ou du/des personne(s) responsable(s) ;
- Période concernée ;
- Numéro de compte bancaire en cas de remboursement ;

Article 8. Indexation

À partir du mois de septembre 2027, la redevance sera indexée annuellement, selon la formule :

Montant de départ X indice des prix à la consommation (indice du mois concerné)/Base 2013 (indice d'avril 2026)

Cette indexation ne peut jamais donner lieu à une réduction de la redevance minimale.

Article 9. Réclamation

Le redevable peut introduire une réclamation contre la redevance levée sur base du présent règlement auprès du service « Facturation » de l'accueil extra-scolaire de la Commune d'Yvoir, rue de l'Hôtel de Ville 1 à 5530 Yvoir par courrier simple ou recommandé ou par voie électronique (facturation.aes@yvoir.be), dans les 15 jours à compter de l'envoi de l'invitation à payer, sous peine de déchéance.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit et comporter les griefs précis de contestation de la débiton ou du montant de la redevance.

Le service « Facturation » de l'accueil extra-scolaire rendra sa décision dans le mois qui suit la date de la réception de la réclamation, à défaut de quoi sa décision sera réputée favorable au réclamant.

Article 10. Données à caractère personnel

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune d'Yvoir.
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance.
- Catégorie de données : données d'identification.
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État.
- Méthode de collecte : collecte par demande d'inscription.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 11. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et -2 du CDLD.

Le présent règlement sera obligatoire le jour de sa publication, en application de l'article L1133-2 du CDLD.

Article 12. Disposition finale

Le présent règlement annule et remplace le règlement pris par le Conseil communal en sa séance du 28 octobre 2025.

Ainsi délibéré en séance,

Par le Conseil,

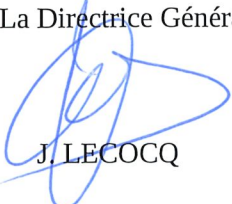
La Directrice Générale,
J. LECOCQ

Le Bourgmestre,
A. VISEE

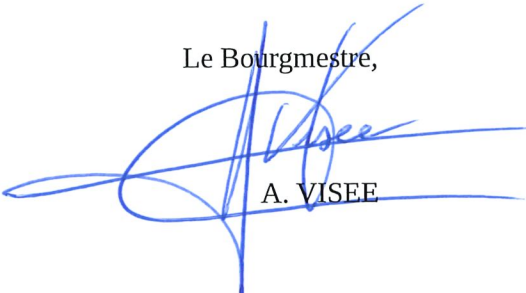
Pour extrait conforme, le 13 juillet 2026

La Directrice Générale

Le Bourgmestre,


J. LECOCQ




A. VISEE

