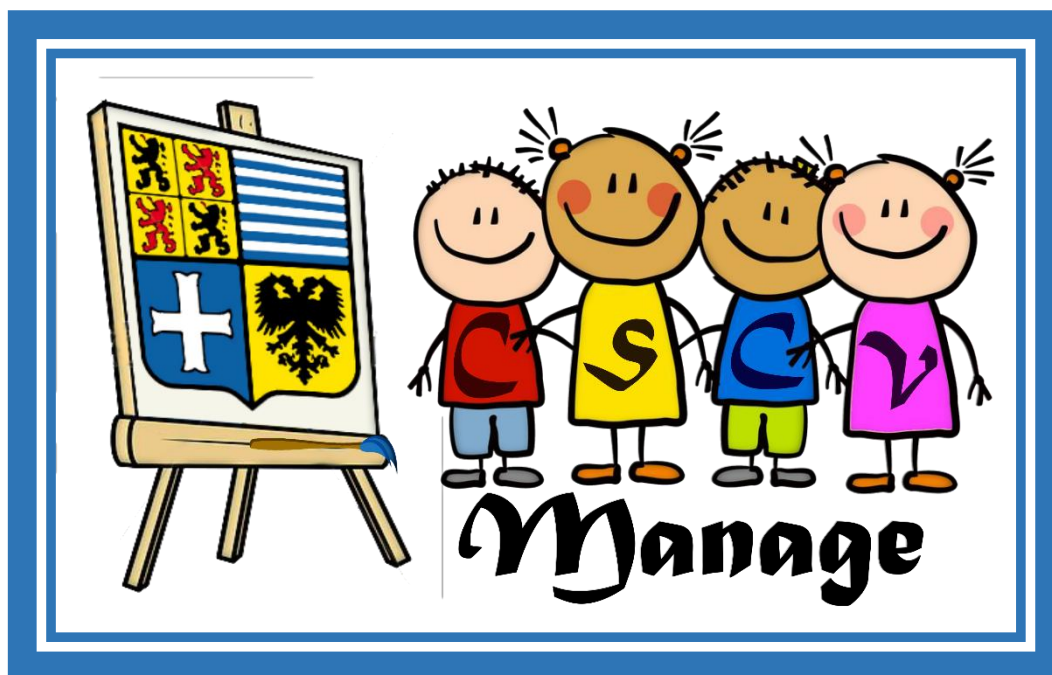


Centres Sportifs et Créatifs de Vacances



Centres de Vacances : Règlement d'ordre intérieur

Approuvé par le Conseil communal en séance du 24/11/2025

Table des matières

	1
1. Identification du responsable et des délégués du projet	3
a) Responsable du projet	3
b) Délégués du Pouvoir Organisateur pour la gestion des CSCV	3
c) Assurance	3
d) Lieux d'accueil des enfants – Centres de vacances	4
e) Lieux d'accueil des enfants – Stages à thèmes	4
2. Le projet pédagogique des CSCV	5
3. Les valeurs que nous véhiculons	6
4. Périodes d'activités	6
5. Diffusion des informations	6
6. Rôles et responsabilités de l'équipe	7
7. Modalités d'inscription et aspects financiers	7
a) Modalités d'inscription	7
b) Types d'activités et périodes	8
c) Préinscriptions et fiche d'inscription	8
d) Médication et renseignements médicaux	9
e) Carte garderie et ramassage en car communal	9
f) Contact et disponibilité	9
g) Aspect financier	10
h) Protection des données (RGPD)	11
8. Modalités d'accueil et organisation quotidienne	12
9. Sanctions en cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur	16
Annexes	18

CSCV : Règlement d'ordre intérieur des centres de vacances à destination des parents.

1. Identification du responsable et des délégués du projet

a) Responsable du projet

Le Pouvoir Organisateur est la commune de Manage, située place Albert I^{er}, n°1 – 7170 Manage, représentée par le Conseil communal et le Collège communal (**voir annexe 1**).

b) Délégués du Pouvoir Organisateur pour la gestion des CSCV

Le Pouvoir Organisateur délègue ses compétences pour la gestion des Centres de Vacances (**voir annexe 2**).

Service extrascolaire

- Adresse : place Albert I^{er}, n°1 – 7170 Manage
- Bureau : 2^e étage

✓ La direction des CSCV reste disponible pour toute question ou réclamation.

c) Assurance

Les activités organisées par les CSCV sont couvertes par une assurance (**voir annexe 3**).

d) Lieux d'accueil des enfants – Centres de vacances

Les CSCV Manage organisent chaque année leurs activités dans une école de l'entité.

e) Lieux d'accueil des enfants – Stages à thèmes

Lors des congés d'été, les CSCV mettent en place des stages thématiques d'une semaine, offrant des activités sportives et/ou culturelles.

2. Le projet pédagogique des CSCV

La Commune de Manage, située au cœur d'une région au contexte socio-économique parfois défavorisé, a choisi d'ancrer son action pédagogique dans une politique sociale forte. L'objectif est d'offrir à tous les enfants de 2 ans et demi à 12 ans des activités sportives, créatives, ludiques et culturelles, favorisant à la fois le plaisir, la découverte et l'épanouissement personnel, tout en respectant les besoins et le rythme de chacun.

Les Centres de Stages et de Vacances de Manage placent chaque enfant au centre de leur projet éducatif. Ils veillent à ce que le temps des vacances demeure avant tout un moment d'amusement, de détente et de découvertes, tout en encourageant les rencontres, la socialisation et l'ouverture aux autres.

Le projet pédagogique des CSCV s'articule autour de **deux axes principaux** :

1. **Les objectifs** : définis en tenant compte des différents besoins des enfants.
2. **Les moyens** : dispositions concrètes mises en place pour atteindre ces objectifs.

Concrètement, nous proposons :

- ✓ **Un centre de jour avec des semaines à thèmes** : accueil des enfants, les jours ouvrables, autour d'un thème, sans nuitée.
- ✓ **Des stages sportifs (durant les congés d'été)** : encadrés par nos moniteurs expérimentés, ces stages offrent aux enfants l'occasion de découvrir ou d'approfondir une discipline sportive spécifique, tout en développant l'esprit d'équipe et le respect des règles.

Le projet pédagogique complet est consultable :

- Auprès du secrétariat des CSCV (durant les périodes d'activités) ;
- À l'administration communale – service extrascolaire (2^e étage) ;
- Sur le site internet de l'administration communale : <https://www.manage-commune.be/ma-commune/administration/centres-de-vacances-cscv/reglement-dordre-interieur>.

3. Les valeurs que nous véhiculons

Les CSCV attachent une grande importance à la transmission de valeurs fondamentales.

Sont particulièrement valorisés chez les enfants :

- ✓ Le respect : des autres enfants, des adultes, des professionnels, du matériel, des infrastructures, de l'environnement, ainsi que de l'organisation du travail et des règlements ;
- ✓ La courtoisie et la politesse ;
- ✓ La solidarité et l'entraide ;
- ✓ L'ouverture à la diversité ;
- ✓ La non-violence ;
- ✓ Un comportement citoyen, tant dans nos locaux que dans les infrastructures extérieures utilisées ;
- ✓ L'autonomie et la prise d'initiative.

4. Périodes d'activités

Les CSCV organisent des activités durant :

- Les vacances de détente.
- Les vacances de printemps.
- Les vacances d'été.

(Les précisions concernant les périodes exactes figurent en annexe 4).

5. Diffusion des informations

En début d'année civile, toutes les informations utiles concernant les activités sont diffusées. Des informations complémentaires et mises à jour sont également communiquées régulièrement au cours de l'année.

Les informations sont diffusées par le biais des supports suivants :

- L'Administration communale ;
- Le site internet de la commune ;
- Les réseaux sociaux.

6. Rôles et responsabilités de l'équipe

La direction des CSCV est soutenue par :

- ✓ Un chef de centre ;
- ✓ Des chefs moniteurs ;
- ✓ Des gestionnaires administratifs ;
- ✓ Des intendantes ;
- ✓ Des accueillantes.

Le chef de centre et les chefs moniteurs assurent la bonne organisation des groupes et veillent au suivi du travail des moniteurs, aide-moniteurs et des stagiaires.

Chaque groupe d'enfants, **en centre de vacances**, est encadré par un moniteur qualifié et, selon le nombre d'enfants, au moins un aide-moniteur, conformément aux normes de l'ONE.

Pour les **stages sportifs**, les enfants sont encadrés par un moniteur disposant d'une qualification spécifique au thème proposé (professeur d'éducation physique, instituteur ou professionnel du domaine concerné).

7. Modalités d'inscription et aspects financiers

a) Modalités d'inscription

Qui pouvons-nous accueillir ?

- **Priorité 1 :**
 - Les enfants domiciliés à Manage ou fréquentant une école/un centre de l'entité manageoise.
 - Les enfants dont un parent travaille pour les CSCV Manage.
 - Les enfants dont le parent qui inscrit l'enfant réside à Manage.
 - Les enfants pris en charge par un internat, une institution ou un service d'aide à la jeunesse.
- **Priorité 2 :**
 - Si des places restent disponibles, elles peuvent être attribuées aux enfants ne répondant pas aux critères de la priorité 1.

b) Types d'activités et périodes

Centre de vacances

- Accueil des enfants durant les périodes suivantes :
 - Congés de détente.
 - Congés de printemps.
 - Congés d'été.

Stages sportifs / semaines à thème

- Accueil **exclusivement** durant les congés d'été.

Inscriptions

- Les inscriptions se font au préalable, conformément à **l'annexe 5**.

Pour faciliter l'organisation des groupes et la continuité des activités, les inscriptions aux CSCV (plaines de jeux, stages et trajets en car communal) se font **à la semaine** (du lundi au vendredi).

c) Préinscriptions et fiche d'inscription

- La fiche d'inscription, reprenant les coordonnées de l'enfant et ses informations médicales, est disponible :
 - En téléchargement sur le site internet de l'Administration communale.
 - En version papier à la Maison communale.
 - Le formulaire peut également être envoyé par courrier postal sur demande des familles.
- Une fois complétée par un parent responsable, la fiche doit être remise à l'Administration communale pour validation auprès de la direction des centres de vacances.
- Il sera également demandé de signer un document d'autorisation parentale pour la prise et/ou diffusion d'images (photos ou vidéos) et pour l'administration de soins médicaux.

Les invitations à payer, attestations fiscales et attestations de mutuelle seront établies sur la base des coordonnées de facturation transmises lors de l'inscription. **Aucune modification ne pourra être effectuée ultérieurement.**

d) Médication et renseignements médicaux

La fiche d'inscription comprend un encadré médical dans lequel vous devrez indiquer les **allergies** de l'enfant et **signaler tout besoin particulier ou aménagement nécessaire à sa participation aux activités**. Toute administration de médicament doit être mentionnée dès l'inscription, et les informations fournies doivent être exactes et à jour. Un document rédigé par un médecin, autorisant l'administration du traitement ou du médicament, doit être remis au plus tard le premier jour de participation aux CSCV. Ce document doit préciser le nom et prénom de l'enfant, sa date de naissance, le traitement ou le médicament, la dose et le moment de prise, ainsi que la signature et le cachet du médecin.

e) Carte garderie et ramassage en car communal

Carte temps d'accueil (garderie)

La carte garderie comporte 20 cases et reste valable jusqu'à épuisement, ce qui permet de l'utiliser sur plusieurs années. Elle peut être partagée entre les enfants d'une même famille et sert à régler le temps d'accueil du matin et du soir, avant et après les activités. Une fois la carte épuisée, elle peut être renouvelée directement sur place.

- L'achat d'une carte se fait via la fiche d'inscription.
- Le renouvellement de la carte garderie s'effectue auprès du secrétariat, sur place. Le paiement doit être réalisé dès réception de l'invitation à payer, envoyée par mail ou remise en main propre par le secrétariat des centres de vacances.

Transport en car communal

Le transport en car communal est proposé uniquement pendant les congés d'été et doit être réservé via le formulaire d'inscription (**voir annexe 5**).

- Pour faciliter l'organisation, l'inscription se fait à la semaine et non au jour le jour.

f) Contact et disponibilité

En cas de problème avec l'enfant, les parents doivent être **joignables à tout moment**.

g) Aspect financier

Les tarifs pratiqués sont déterminés en fonction du lieu de résidence du responsable légal ayant inscrit l'enfant aux CSCV. Cette distinction permet d'adapter les prix aux différentes communes et de garantir un accès équitable aux activités pour tous les enfants.

Enfants entité

Le tarif entité est réservé aux enfants entité, c'est-à-dire les enfants :

- Domiciliés à Manage ;
- Dont les parents ou la personne ayant l'autorité parentale sont domiciliés à Manage ;
- Provenant d'une institution d'aide à la jeunesse dont le siège social est à Manage.

Enfants hors entité

Le tarif standard s'applique aux enfants qui ne remplissent pas les critères ci-dessus. Ce tarif est plus élevé que le tarif entité.

Statut BIM

Le statut BIM ne sera plus pris en considération pour la tarification. Cependant, les parents concernés recevront, maximum deux mois après chaque période de vacances, une attestation de remboursement mutuelle, à condition d'être en règle de paiement.

Procédure de paiement

Une fois la fiche d'inscription transmise à l'administration communale, il faut compter environ dix jours ouvrables avant de recevoir l'invitation à payer. Celle-ci est envoyée aux parents par mail ou, si nécessaire, par courrier postal. Si la direction ne peut valider l'inscription, un mail ou courrier sera également adressé à la famille pour expliquer le refus.

L'invitation à payer précise la ou les périodes d'inscription en plaine de jeux et/ou, durant les vacances d'été, en stage(s), le montant du temps d'accueil, correspondant à l'achat d'une carte garderie, le montant des trajets en car communal pour les enfants inscrits durant l'été, le tarif à la semaine (l'inscription à la semaine étant obligatoire), ainsi que le montant total à verser sur le compte bancaire des CSCV : BE20 0960 2144 0556.

- Les taux de la redevance communale, couvrant notamment les activités des centres de vacances et des stages de vacances, sont fixés par le Conseil communal (**voir annexe 6**).

L'inscription aux CSCV n'est considérée comme validée qu'une fois le paiement effectué. Si le montant n'est pas perçu à la date d'échéance mentionnée sur l'invitation à payer, la place sera libérée pour un autre enfant. La totalité du montant figurant sur l'invitation à payer doit être honorée ; il est strictement interdit de modifier la somme sans en convenir préalablement avec la direction.

En cas de maladie, un remboursement peut être accordé uniquement sur présentation d'un certificat médical et après accord du Collège communal. Sans certificat médical, le montant reste intégralement dû. Par ailleurs, toute annulation effectuée moins de 48 heures avant le jour d'accueil, sans raison valable, reste entièrement exigible et ce, sans possibilité de remboursement. Le règlement doit être effectué au plus tard une semaine avant le début des activités pour garantir la place de l'enfant.

h) Protection des données (RGPD)

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) encadre la collecte et l'utilisation des données personnelles. Les informations personnelles fournies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Manage (Place Albert Ier, 1 – 7170 Manage) et ne seront utilisées que dans la mesure nécessaire pour la gestion des activités. En remplissant ce document, vous acceptez la collecte de vos données par l'Administration communale.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité de vos données, que vous pouvez exercer en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@manage-commune.be. En cas de plainte, il est possible de contacter l'Autorité de protection des données (APD) à l'adresse : contact@apd-gba.be.

8. Modalités d'accueil et organisation quotidienne

Centre de vacances

Les enfants sont accueillis de 2 ans et demi à 12 ans, sous réserve de leur autonomie pour les toilettes.

- **Horaires d'accueil** : 07h00 - 08h30 et 16h00 - 17h00 (garderie).
- **Accueil sans activités encadrées** : 08h30 - 09h00 (récréation du matin) ; 15h30 - 16h00 (retour parents).
- **Activités** : 09h00 - 12h00 et 13h00 - 15h30
- **Temps de midi / récréation** : 12h00 - 13h00
- Toute activité complémentaire (sortie ou autre activité spécifique) sera signalée aux parents via un mot dans le sac de l'enfant.

Stages de vacances

Les enfants sont accueillis de 3 à 14 ans, selon le planning des stages.

- **Horaires d'accueil** : 07h00 - 08h30 et 16h00 - 17h00 (garderie).
- **Accueil sans activités encadrées** : 08h30 - 09h00 (récréation du matin) ; 15h30 - 16h00 (retour parents).
- **Activités** : 09h00 - 12h00 et 13h00 - 15h30
- **Temps de midi / récréation** : 12h00 - 13h00

Toute activité complémentaire (sortie dans le cadre de la découverte d'un sport, ou autre activité spécifique) sera signalée aux parents via un mot dans le sac de l'enfant.

Groupes

Les enfants sont répartis en **groupes selon des tranches d'âge***, afin de constituer des groupes homogènes, conformément aux normes de l'ONE.

***Note** : La répartition par tranche d'âge ne signifie pas que tous les enfants ont le même âge exact. Il s'agit d'un regroupement sur une fourchette d'âge, conformément aux normes de l'ONE, permettant d'assurer que les enfants présentent des capacités et des besoins similaires. Cette organisation facilite l'encadrement, renforce la sécurité et favorise la cohésion au sein de chaque groupe.

- Les enfants âgés de 15 ans peuvent, sous réserve d'un comportement irréprochable, être intégrés comme aides bénévoles dans les groupes des plus jeunes.

Stages

Les tranches d'âge pour les stages ont été établies de la manière suivante : **3 à 5 ans, 6 à 8 ans, 9 à 11 ans et 12 à 14 ans**. Cette répartition a été pensée en fonction des capacités physiques, des besoins et des intérêts des enfants, afin de garantir que chaque participant bénéficie d'un encadrement adapté et de conditions optimales pour pratiquer les activités sportives en toute sécurité. Elle permet également de favoriser la cohésion entre enfants d'âges similaires et de proposer des activités adaptées à leur niveau de développement.

Repas et collations

Les enfants doivent se présenter avec leur dîner, leurs collations et une boisson.

- ✓ De l'eau est disponible tout au long de la journée, pendant toutes les périodes de vacances.

Sieste et temps de repos

Un espace est mis à disposition pour chaque enfant qui ressent le besoin de dormir ou de se reposer, notamment pour les enfants de 2 ans et demi à 5 ans et demi.

Le local sieste, ouvert de 13h15 à 15h00, est encadré par des accueillantes et/ou des aide-moniteurs.

Arrivées et départs

Afin d'assurer une organisation optimale et un encadrement sécurisé, les arrivées tardives et les départs anticipés **ne sont pas autorisés**, sauf en cas de rendez-vous médicaux ou d'obligations légales, sur présentation d'un justificatif et après information préalable à la direction ou aux responsables.

Les enfants concernés par un rendez-vous médical dans la matinée seront acceptés uniquement sur le temps de midi, après un passage obligatoire auprès du secrétariat afin de signaler leur arrivée et d'enregistrer leur présence.

De même, les enfants devant quitter les CSCV pour un rendez-vous en après-midi seront libérés durant la pause de midi, également après passage au secrétariat.

Les enfants arrivant sur le temps de midi doivent avoir déjà pris leur repas avant de rejoindre les activités.

Aucun aller-retour ne sera autorisé en dehors de cette période, afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités et de garantir la sécurité de tous.

En cas d'activité extérieure (excursion, déplacement en car, etc.), il sera impossible d'intégrer ou de récupérer un enfant en dehors des horaires prévus.

- Les enfants doivent être accompagnés et repris par une personne majeure ;
- Le retour seul n'est autorisé que sur présentation d'une autorisation écrite et signée par les parents ;
- Pour des raisons évidentes de sécurité, la circulation sur le lieu d'accueil ou de stage pendant les activités est interdite, sauf autorisation préalable de la direction.

Transport en car communal

Le transport en car communal est disponible exclusivement pendant les congés d'été et est soumis aux règles suivantes :

- Si un enfant prend le car le matin, il devra également le prendre le soir ;
 - Un enfant qui ne prend pas le car communal le matin ne pourra pas le prendre le soir ;
 - De même, si l'enfant est repris plus tôt dans la journée, il ne pourra pas utiliser le car du matin.
- ✓ En cas de décision personnelle de ne plus utiliser le transport communal, aucun remboursement ne sera possible ;
 - ✓ En cas d'indisponibilité du car communal, le remboursement de la redevance sera effectué au prorata des jours d'indisponibilité. **Aucune autre indemnisation, de quelque nature que ce soit, ne pourra être réclamée à la Commune.**

Objets personnels

Les téléphones portables, les objets de valeur ainsi que tout objet considéré comme dangereux sont strictement interdits dans l'enceinte du centre de vacances.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Lors des journées déguisées, les accessoires (bâtons, sabres, bijoux, objets pointus ou fragiles, etc.) **ne sont pas autorisés**, afin d'éviter tout risque de blessure, de perte ou de casse.

- Les enfants sont tenus responsables des éventuels dommages qu'ils pourraient causer aux bâtiments, au matériel ou au mobilier.

Accueil des enfants à besoins spécifiques

L'accueil des enfants à besoins spécifiques dépend de la disponibilité du personnel et de la capacité du centre à répondre aux besoins individuels de chaque enfant. Il est essentiel de signaler toute particularité ou besoin spécifique afin de permettre à l'équipe d'anticiper au mieux l'accueil et de garantir les conditions nécessaires à la sécurité et au bien-être de l'enfant.

Les parents sont invités à prendre contact avec la direction avant le début des activités afin d'évaluer la faisabilité de l'accueil. Si celui-ci est jugé possible, une période d'essai d'au moins trois jours sera organisée avant toute intégration définitive. Cette étape permet à l'équipe d'observer le déroulement de l'accueil et d'ajuster l'encadrement si nécessaire.

9. Sanctions en cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur

Le respect du règlement d'ordre intérieur est essentiel pour garantir le bon déroulement des activités, la sécurité, le bien-être et le respect mutuel entre tous les participants.

Tout non-respect des règles ou du règlement, toute attitude inappropriée ou tout comportement susceptible de mettre en danger soi-même, autrui ou le groupe peut entraîner une sanction, appliquée de manière graduée selon la gravité des faits.

Les sanctions applicables aux enfants sont les suivantes :

1. Rappel à l'ordre verbal par un membre de l'équipe encadrante. Les parents en sont informés verbalement.
2. Rappel à l'ordre avec mise à l'écart temporaire du groupe, sous la surveillance d'un responsable. Un rapport de faits est alors rédigé et envoyé par mail à la famille.
3. Exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours, décidée par la direction.
4. Exclusion définitive, prononcée en cas de faits graves ou répétés.

Chaque incident significatif est consigné dans un cahier de comportements, assurant un suivi rigoureux et une communication transparente avec les parents.

Une exclusion définitive pour l'année civile en cours peut notamment être décidée en cas de :

- Non-respect répété du règlement ou des consignes données par l'équipe d'encadrement ;
- Comportement mettant en danger la sécurité de l'enfant lui-même, d'un autre participant ou du personnel ;
- Violence physique intentionnelle envers un autre enfant ou un membre du personnel ;
- Pression psychologique, harcèlement ou intimidation ;
- Racket, vol ou dégradation volontaire de matériel ;
- Acte à connotation sexuelle commis à l'encontre d'un autre enfant ;
- Attitude portant atteinte au bon fonctionnement du centre ou au bien-être collectif.

Les parents ont également un rôle essentiel dans le bon fonctionnement des centres. Ils sont tenus de respecter les lieux, les horaires ainsi que l'ensemble des membres du personnel. En cas de comportement inapproprié, un premier avertissement écrit sera adressé. Si, malgré cet avertissement, le lien de confiance entre la famille et le service d'accueil ne peut plus être maintenu, une exclusion définitive pourra être envisagée par la direction.

- En cas d'exclusion temporaire ou définitive, la redevance ne sera pas remboursée.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent, par leur signature au moment de l'inscription, à en respecter l'ensemble des dispositions.

Cette adhésion vaut acceptation pleine et entière des règles établies par la direction et la Commune de Manage pour le bon fonctionnement, la sécurité et le bien-être de tous les enfants accueillis.

Annexes

Annexe 1 : Responsable de projet

Le Collège communal est représenté par ses échevins et par M. Bruno Pozzoni, Bourgmestre.

Responsable de projet :

M. Pozzoni Bruno

- Tél. : 064/51.82.00
- Email : bruno.pozzoni@manage-commune.be

Échevine :

Mme D'Hauwer Pinon Kim

- Tél. : 064/51.82.00
- Email : kim.dhauwer-pinon@manage-commune.be

Annexe 2 : Déléguée du Pouvoir Organisateur pour la gestion des CSCV

Directrice des CSCV :

Mme Inglisa Tania.

Tania Inglisa

- Tél. : 0478/79.69.86
- Email : managescsv@gmail.com
- Email administration : tania.inglisa@manage-commune.be

Disponibilités :

- Pendant les périodes de congés scolaires (plaines de jeux) : joignable par téléphone tous les jours de 07h00 à 17h00.
- Pendant les périodes d'inscription : joignable par téléphone après 16h00.
- En période de fermeture des CSCV : joignable uniquement par email.

Important : en dehors des périodes d'activité, il est recommandé de privilégier le contact par email afin d'assurer un suivi efficace.

Annexe 3 : Assurance

La couverture est assurée par **Ethias**.

- Adresse : Rue des Croisiers 24 – 4000 Liège
- Assurance scolaire : Police n°45.453.180 (Ethias)

Annexe 4 : Périodes d'activités

Chaque année, les CSCV sont ouverts selon les périodes suivantes :

Centres de vacances :

- Congés de détente : 2 semaines
- Congés de printemps : 2 semaines
- Congés d'été : 5 semaines, du premier lundi des congés scolaires au vendredi de la cinquième semaine

Stages sportifs :

Les stages sportifs sont organisés **exclusivement** pendant les congés d'été.

Annexe 5 : Modalités d'inscription

Pour les congés de détente, de printemps et d'été, les préinscriptions débutent environ 4 à 6 semaines avant le début des activités. Dans la fiche d'inscription, il est également nécessaire de réserver :

1. Carte garderie

L'achat de la carte garderie doit être effectué via la fiche d'inscription. Chaque carte se compose de 20 cases et peut être utilisée jusqu'à épuisement, sur plusieurs années si nécessaire, et au bénéfice de plusieurs enfants d'une même famille. Elle permet de régler le temps d'accueil du matin et du soir, avant et après les activités. En cas d'épuisement, la carte pourra être renouvelée directement sur place.

2. Transport communal

Le ramassage en car communal doit être réservé via la fiche d'inscription et est disponible

uniquement durant les congés d'été. Les arrêts et horaires seront communiqués via les lieux de diffusion. L'inscription se fait à la semaine afin de faciliter l'organisation.

Annexe 6 : Tarifs

Les taux de la redevance communale, couvrant notamment les activités des centres de vacances et des stages de vacances, sont fixés par le Conseil communal. **Ils sont consultables dans le règlement de redevance communal.** En cas de défaut de paiement, le recouvrement s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans ce règlement. Le texte intégral du règlement est disponible sur le site internet de la Commune de Manage : <https://www.manage-commune.be/ma-commune/administration/finances/taxes-et-redevances/redevances-communales>.