



REGION DE BRUXELLES-CAPITALE COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT

Place Antoine Gilson 1 - 1170 Bruxelles - Tel : 02.674.74.11 - fax : 02.672.52.19
www.watermael-boitsfort.be n° d'entreprise : 0207.372.637

Service Jeunesse Plaines de Vacances communales

Charte 2013

I. Organisation.

1. Organisation générale :

L'Administration communale de Watermael-Boitsfort organise, pendant les vacances d'été, des Plaines de Vacances pour tous les enfants, âgés de 2 ans ½ à 12 ans.

Les plus petits sont en effet accueillis **dès l'âge de 2 ans et 6 mois s'ils ont terminé l'apprentissage de la propreté**. Il est demandé à leurs parents d'**apporter des vêtements de rechange**, ainsi que si besoin, **un coussin, une couverture et un linge-culotte pour la sieste**. **Ces éléments ne sont pas fournis par les Plaines de Vacances.**

Dans le même ordre d'idée, il est également demandé aux parents de **fournir chapeau ou casquette à leur enfant pour les protéger du soleil**. Pour des raisons d'hygiène évidentes, **ces éléments ne sont pas non plus prévus par les Plaines de Vacances.**

Jusqu'à présent, il n'y a eu qu'une demande d'accueil d'enfants à besoins spécifiques. Cela s'explique probablement par la présence sur la commune de l'établissement d'enseignement spécial de type 2 « La Clairière », accueillant actuellement 430 personnes âgées de 2 ans ½ à 21 ans, externes ou internes, souffrant de déficience mentale modérée ou sévère.

Vu les infrastructures mises à disposition ainsi que le manque de qualification du personnel pour accompagner des enfants à besoins spécifiques, il est indispensable pour qu'ils puissent fréquenter les Plaines qu'ils soient autonomes du point de vue moteur et sensoriel, qu'ils aient acquis la propreté et qu'ils ne représentent pas un danger pour les autres, ni pour eux-mêmes. Les enfants provenant d'institutions doivent être accompagnés d'un de leurs encadrants.

Des projets d'intégration, étant riches de sens, s'inscrivent pleinement dans le Projet pédagogique des Plaines de Vacances qui vise, entre autres, à intégrer les enfants en créant un esprit de groupe et de solidarité respectueux de l'individualité de chacun.

Les Plaines de Vacances sont accessibles chaque jour, du lundi au vendredi, (*sauf le 15 août*) de **07h30 à 18h** au plus tard. **Les activités démarrent à 9h** et se terminent à 16h.

- Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis dans une école en 2 groupes : 2 ½ - 3 et 4 - 5 ans, en tenant aussi compte de leurs affinités et de leur maturité, avec un maximum de respectivement 40 et 48 enfants par groupe.
- Les enfants de 6 ans et plus sont également accueillis dans une école en 2 groupes : 6 - 9 et 10 - 12 ans, en tenant aussi compte de leurs affinités et de leur maturité, avec un maximum de respectivement 36 et 24 enfants par groupe.
(*Les différents groupes peuvent être rassemblés à l'occasion d'animations particulières.*)

Chaque Centre disposant d'animateurs, dont plusieurs brevetés, en nombre suffisant, encadrés par un Responsable pédagogique breveté, le Coordinateur. Le service Jeunesse veillant au bon fonctionnement de l'ensemble de la structure.

2. Inscriptions :

Un système de pré-inscription et de pré-paiement a été instauré, permettant une meilleure gestion des activités proposées et du personnel d'encadrement.

Un feuillet d'informations pratiques est distribué dans les écoles communales. Celui-ci, ainsi que les fiches d'inscription, les fiches santé, le Projet pédagogique et la Charte sont disponibles sur le site communal (www.watermael-boitsfort.be) ou sur simple demande au service Jeunesse.

Quand et comment s'inscrire ? à partir du 2 mai 2013 : transmettre les fiches d'inscription et santé avec la preuve de paiement par virement au service Jeunesse. Une confirmation d'inscription est envoyée.

Inscriptions de dernière minute en juillet/août ? Uniquement en fonction des places disponibles, au service Jeunesse, du lundi au vendredi, **de 8h à 8h30** (paiement au service de la Recette).

Tarif :

- 8 € / jour : enfants domiciliés à Watermael-Boitsfort ou fréquentant une école communale ;
- 13 € / jour : enfants ni scolarisés, ni domiciliés à Watermael-Boitsfort.

Un tarif préférentiel est octroyé par semaine complète réservée (*sauf pour celle du 15 août qui ne comprend que 4 jours*) :

- 35 € / semaine : enfants domiciliés à Watermael-Boitsfort ou fréquentant une école communale ;
- 60 € / semaine : enfants ni scolarisés, ni domiciliés à Watermael-Boitsfort.

Aides financières à l'inscription :

- L'administration communale finance environ la moitié du coût total des Plaines de Vacances pour offrir des loisirs de qualité à tous les enfants.
- Les Plaines de Vacances sont agréées par l'O.N.E. et donnent donc droit à une déduction fiscale de 11,20 € par journée de garde et par enfant, conformément à l'article 113 § 1^{er} du Code des impôts sur les revenus. (*Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.*)
- Les parents en difficultés financières importantes sont orientés vers le CPAS de leur commune auprès duquel ils peuvent, sous certaines conditions, obtenir une intervention. Les organismes de protection de la jeunesse peuvent également intervenir.
- Les parents peuvent s'adresser à leur mutualité pour bénéficier d'une aide financière à l'inscription.

Attestations :

- Les attestations fiscales sont envoyées systématiquement en octobre.
- Les attestations pour la mutuelle sont à demander au service Jeunesse : demande écrite accompagnée du formulaire à compléter fourni par la mutuelle, pour le 30 septembre 2013 au plus tard.

Le prix comprend une boisson à 10h, le repas chaud (*obligatoire*) à midi et un goûter à 16h.

Un supplément est demandé pour les entrées à la piscine et les excursions :

• **Piscine :**

Le groupe des 10-12 ans se rend à la piscine le vendredi matin. Un supplément de 1,80 € est demandé.

• **Excursions adaptées à l'âge des enfants :**

Le groupe des 10-12 ans part en excursion d'une journée le mardi ; celui des 6-9 ans, le mercredi, celui des 4-5 ans, le jeudi. Le supplément demandé (*variable d'une excursion à une autre*) comprend : l'entrée de l'attraction et une collation « spéciale » pour le goûter. Les enfants reçoivent des sandwiches pour le repas de midi.

- **Journée au Parc Sportif des Trois Tilleuls :**

Les groupes des 6-9 ans et 10-12 ans se rendent ensemble au Parc Sportif le jeudi : accès au terrain de football et au parc, sandwiches à midi. (*pas de supplément demandé*)

- **Sorties :**

En plus de ce qui précède, diverses activités seront proposées : aires de jeux communales, promenades en forêt, ... (*pas de supplément demandé*)

- Principe général : Toute journée entamée est due. -

Remboursement :

Seules les absences couvertes par un **certificat médical** seront remboursées : demande écrite accompagnée du certificat médical à envoyer au service Jeunesse, pour le 30 septembre 2013 au plus tard. Il est demandé aux parents de signaler les absences par téléphone au 02/674.75.22.

3. Matériel à emporter à l'extérieur :

Toute sortie à l'extérieur des Centres doit être **préparée consciencieusement**.

Matériel à emporter :

- la liste des enfants présents
- le classeur « santé » comprenant :
 - les fiches santé des enfants
 - une liste des numéros de téléphone utiles
 - les déclarations d'accident
 - les chèques-taxi
- la boîte de soin ou la trousse de secours (*selon le mode de déplacement*)
- des gobelets en plastique et quelques bouteilles d'eau plate
- du papier-toilette
- l'enveloppe contenant le supplément demandé pour la piscine ou les excursions
- le pique-nique prévu pour la journée

REMARQUES :

✿ Pour les excursions, chaque enfant doit porter **une étiquette** mentionnant : son nom complet, celui du Centre et de la commune, le numéro de portable du Coordinateur.

✿ S'il fait chaud : il faut veiller à ce que les enfants portent le chapeau ou la casquette qu'ils ont apporté, leur appliquer de la **crème solaire** et les hydrater régulièrement.

II. Fonctionnement.

1. Accueil des enfants et des parents :

Le matin, de **7h30 à 9h** et en fin de journée, de **16 à 18h**.

Prévoir d'aménager des espaces d'activités différenciés pour les enfants : coloriage, plasticine, lecture, petits jeux,... Il est important que les enfants soient immédiatement **pris en charge** et non livrés à eux-mêmes.

Prévoir aussi, le matin, un petit « rituel » (*jeu, chanson*) permettant l'intégration des enfants inscrits au jour le jour.

Les enfants bénéficieront d'un petit coin à eux où ils pourront ranger leurs effets personnels (*veste, sac, ...*). Cet espace peut être identifié par un dessin ou une photo pour les plus petits.

2. Activités pendant la journée :

La surveillance des enfants qui participent aux Plaines de Vacances ne peut être ni passive, ni revêtir le caractère d'une simple garderie, lassante et monotone.

Dans cette optique, les animateurs auront mis soigneusement au point un Projet d'Animation varié et équilibré grâce à l'alternance de périodes d'effort et de détente (prévoir 2 volets : *beau temps et mauvais temps*).

Par ailleurs, il est bon que les activités offertes aux enfants débouchent sur quelque chose de **concret** donnant leur sens aux activités. Exemples : la cuisine, sur un petit goûter ; des bricolages, sur une exposition ; des instruments de musique, sur un petit concert ; etc.

Il est vivement conseillé de faire participer les enfants à la mise en place des activités ainsi que des espaces, faisant ainsi d'eux des **membres actifs** et pas seulement des "consommateurs d'activités".

Les moments de transition (*temps entre 2 activités*), ainsi que les fins des journées, feront l'objet d'un soin particulier.

Du matériel est à disposition et si ce qui existe ne suffit pas, une demande peut être introduite auprès du Coordinateur.

3. Surveillance :

Les enfants ne peuvent en aucun cas être laissés seuls dans les locaux du Centre ou à l'extérieur, même momentanément. **Les animateurs sont responsables des enfants** et doivent en assurer activement l'encadrement et la protection. Les jeux brutaux et dangereux ne sont pas tolérés.

Il est interdit aux enfants de se munir de couteaux, revolvers et, en général, de tous objets ou jeux dangereux. Il est également interdit aux enfants d'apporter GSM, MP3 et jeux vidéo quels qu'ils soient. **Les objets interdits seront confisqués** par les animateurs et ne seront rendus qu'aux parents. Enfin, il est conseillé de ne pas venir avec des objets de valeur (montre, appareil-photo, ...).

Il est important de redoubler d'attention lorsque les groupes sont à l'extérieur des Centres :

En excursion, à la piscine ou sur le chemin du restaurant scolaire, **il est impératif de compter les enfants au départ et à l'arrivée.**

Il est formellement interdit d'autoriser les enfants à quitter seuls le Centre à moins que les parents en aient rédigé et signé la demande au Coordinateur.

Toutes les précautions d'usage à l'égard de tierces personnes non habilitées à l'approche des Centres seront prises. Seuls les parents (*ou les personnes indiquées par ceux-ci sur la fiche d'inscription*) peuvent venir rechercher leurs enfants.

4. Communication et coordination :

Chaque animateur portera **un T-shirt distinctif et un badge** avec son prénom.

Un **tableau d'informations** à l'attention des parents sera à disposition dans chaque Centre :

- un planning avec les dates des excursions et de piscine, l'organisation des journées (*activités particulières*) et le menu du restaurant ;

- des communications diverses (*matériel spécial à apporter, rappel de certaines règles de vie, ...*).

La réussite d'une bonne entente avec les parents est une communication claire, ponctuelle et précise. L'écriture sera lisible et des couleurs différentes seront employées pour attirer l'attention.

Il est important que les animateurs communiquent entre eux et échangent leurs idées d'activités, leurs impressions, bonnes ou mauvaises : à cet effet, les animateurs auront à leur disposition, un « **carnet de bord** » dans lequel ils consigneront leurs réflexions et les éventuels événements significatifs de la journée. Ce carnet servira de relais d'une équipe d'animateurs à une autre et également pour les communications à effectuer aux parents. En cas de besoin, des réunions entre animateurs seront organisées par le Coordinateur.

Dans le même ordre d'idée, il est évident que tous les animateurs doivent appliquer les mêmes règles de vie (*clairement exposées et discutées avec chaque groupe d'enfants*).

III. Collaborations avec les parents et les différents partenaires.

1. Accueil des enfants et des parents :

Si des parents arrivent systématiquement après 9h, ne pas hésiter à leur rappeler les horaires à respecter.

2. Hygiène et maintenance des Centres :

Les locaux sont nettoyés chaque jour par un technicien de surface rémunéré par la commune.

Il est impératif que chaque Centre soit rangé et propre ! Il en va du bien-être des enfants mais aussi de l'ensemble de l'équipe. Les Plaines de Vacances doivent être accueillantes.

Les toilettes doivent être accessibles et propres : papier-toilette, eau de Javel et désodorisant à disposition **MAIS à tenir hors de portée des enfants**. Un lavabo propre avec savon et serviettes, mouchoirs et gobelets, doit être à la disposition des enfants.

Les parents sont tenus de s'assurer que leurs enfants ne viennent pas aux Plaines de Vacances avec des poux. Si un animateur s'aperçoit qu'un enfant en a, celui-ci sera exclu. Les parents seront avertis, quand ils viendront le rechercher à la fin de la journée, au moyen d'un avis écrit les invitant à faire le nécessaire. L'enfant ne pourra réintégrer les Plaines de Vacances qu'une fois soigné. S'il y a lieu, un remboursement pourra être effectué, sur demande écrite mentionnant clairement la raison, envoyée au service Jeunesse, pour le 30 septembre 2013 au plus tard.

Les parents sont également tenus de s'assurer que leurs enfants n'aillent pas à la piscine avec des verrues.

3. Repas :

Chaque Centre téléphonera, avant **10h00**, au restaurant scolaire afin de communiquer le nombre d'enfants inscrits pour la journée.

Les animateurs veilleront à ce que les enfants débarrassent leur table et empilent les assiettes sur un chariot prévu à cet effet. Pour les plus petits, les animateurs s'en chargeront.

Il est particulièrement important que, en dehors des repas, les chaises ne soient pas replacées sur les tables : elles constituent un réel danger pour les enfants.

4. Transmission des planning :

Le service Jeunesse se chargera de transmettre à l'**O.N.E.** le planning des excursions afin qu'il soit tenu au courant de la présence ou non des équipes et des enfants dans les Centres, pour leurs visites.

Il se chargera aussi de le transmettre au **restaurant scolaire**, afin d'établir quel groupe aura besoin d'un repas froid, et à quelle date ; ainsi qu'aux **chauffeurs** du bus communal, afin d'établir leurs déplacements.

5. En cas d'accident / Assurance :

En cas d'accident, il y a lieu de recourir aux boîtes de soin ou aux trousse de secours, qui contiennent une liste de produits et leurs utilisations, et d'en aviser le coordinateur.

En cas de situation grave, il faut appeler le n° d'urgence **112** et prévenir directement le Coordinateur qui contactera les parents.

Une liste complète des numéros de téléphone utiles se trouvera dans chaque classeur « santé », chaque boîte de soin et chaque trousse de secours.

Des chèques-taxi et des déclarations d'accident seront à disposition dans chaque classeur « santé ».

L'Administration communale contracte toutes les assurances requises :

- Le personnel est couvert en responsabilité civile par la RC générale de la commune (*police ETHIAS n°45.250.987*).
- Les enfants participants sont couverts en responsabilité civile et dommages corporels par une RC loisirs (*police ETHIAS n° 45.251.034*).

6. Objets/vêtements oubliés :

Après les plaines, ils sont à récupérer au service Jeunesse jusqu'au 30 septembre 2013. Passé ce délai, ils seront donnés à des œuvres caritatives.

IV. Gestion des ressources humaines.

1. Rôle du Coordinateur, assisté du chef d'équipe :

AVANT :

- **participer à l'élaboration** du Projet Pédagogique et de la Charte ;
- participer au recrutement et à la journée d'information des animateurs ;
- déterminer les besoins en matériel.

PENDANT :

- **gérer quotidiennement** l'équipe d'animation et superviser le bon déroulement des activités (*jeux, chants, danses, activités manuelles, corporelles, sportives, découverte du milieu*) dans le respect de la Charte, évaluer le fonctionnement des Plaines de Vacances avec les animateurs ;
- élaborer, avec les animateurs, le Projet d'Animation, sous forme de fiches d'activités hebdomadaires, dans le respect du Projet pédagogique et s'assurer de sa mise en application ;
- tenir à jour la liste de présence des animateurs et celle des enfants qui devra toujours accompagner les animateurs à l'extérieur des Centres, de sorte d'avoir toujours le nombre et les noms complets des enfants ;
- s'assurer du suivi des fiches médicales (*prescriptions particulières - allergies, médicament*) ;
- veiller à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être des enfants ;
- gérer la logistique : amener le matériel sportif et créatif nécessaire de la réserve aux Centres et vice versa, signaler toute diminution importante avant épuisement (*matériel, entretien, denrées*) ;
- s'assurer de la bonne gestion de l'ouverture et de la fermeture des Centres par les équipes ;
- organiser et accompagner les excursions des différents groupes ;
- gérer les conflits éventuels, ainsi que les rapports avec les autorités communales et les parents ;
- superviser la remise en ordre par les animateurs et effectuer l'état des lieux ; entre juillet et août, assurer la transition avec le nouveau coordinateur.

APRES :

- **évaluer** les plaines de vacances et les animateurs.

2. Ponctualité :

La ponctualité est une **qualité primordiale** et un des tenants de la réussite des Plaines de Vacances : 2 animateurs, au minimum, sont tenus d'être présents dès l'ouverture du Centre et jusqu'à sa fermeture, selon le planning établi par le Coordinateur.

Watermael-Boitsfort, avril 2013.

Tristan ROBERTI

Echevin délégué, échevin de la Jeunesse