

## **Règlement d'Ordre Intérieur.**

### **Centre de vacances de la Ville d'Enghien**

**Version coordonnée approuvée par le Collège communal du 16 février 2017  
entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2017**

- Ville d'Enghien, Service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire, 18B Avenue Reine Astrid :

- 02/397.08.45 - Fax : 02/397.08.49.

- ◇ Plaines de vacances :

#### **Pâques, Juillet, Août.**

- Chef de plaines : 0492/27.24.37

#### **Carnaval, Toussaint et Noël/Nouvel-An.**

- Chef de plaines/coordinatrice Accueil Temps Libre : 0493/59.22.03

Le Centre de Vacances accueille les enfants à partir de 3 ans (à condition qu'ils soient propres – dérogation pour les 2 ans et 9 mois : voir p.14) jusqu'à 12 ans inclus.

Le Centre de Vacances étant une mini-société, il est impératif que chacun soit soumis à des règles d'organisation pratiques et de bien vivre ensemble.

Ce règlement tient lieu de contrat entre les différents intervenants : La Ville, l'asbl partenaire, les chefs de plaines, les moniteurs, le personnel d'entretien, les familles et les enfants.

C'est la raison pour laquelle, il est bien que les différents intervenants en prennent connaissance. Les coordinateurs, moniteurs et parents reçoivent une copie du Règlement d'Ordre Intérieur et Projet pédagogique dès qu'ils prennent contact avec le service.

Une réunion entre le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire, l'asbl partenaire, les coordinateurs et les moniteurs est organisée avant les plaines de Pâques et d'été pour préciser le thème et l'organisation des activités et rappeler le contenu du Règlement d'Ordre Intérieur et du Projet pédagogique. Avec la même intention, la coordinatrice Accueil Temps libres rencontre les moniteurs avant les plaines de Carnaval, Toussaint et Noël/Nouvel An.

Tout manquement aux règles reprises ci-dessous pourrait faire l'objet d'une sanction en concertation entre les différents partenaires, le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire et l'asbl partenaire.

**Nous vous souhaitons à toutes et tous de bonnes vacances !**

# **1. Horaire d'une journée-type pour les animateurs(trices)**

## **Plaines de vacances**

07h00 à 09h00 : Garderie (jeux calmes)

08h45 à 09h00 : Accueil de tous les enfants et présence de tous les animateurs

09h00 à 09h15 : - Rassemblement en groupes :  
- les Mickeys 3 à 4 ans  
- les Harry Potter 5 à 6 ans  
- les Schtroumpfs 7 à 9 ans  
- les Marsupilamis 10 à 12 ans

### **NB : En fonction des inscriptions et du programme, les groupes pourront être réorganisés.**

- Relevé des présences, du nombre d'enfants et remise de la farde au bureau du chef de plaine. Si des enfants arrivent tardivement, le signaler immédiatement et les ajouter à la liste des présences.

09h15 à 10h15 : Début des activités : sport, gymnastique ou danse

10h15 à 10h30 : Collation

10h30 à 12h00 : Départ vers les différentes activités

12h00 à 12h30 : Dîner pour les Mickeys et les Harry Potter

12h30 à 13h00 : Dîner pour les Schtroumpfs et les Marsupilamis

- les enfants apportent leur pique-nique. Un bol de soupe est offert gratuitement ;
- les enfants sont rassemblés en rangs devant le réfectoire après être préalablement passés aux toilettes et s'être lavé les mains ;
- les groupes rentrent dans le calme et s'installent aux tables ;
- les animateurs se répartissent parmi les tables, mangent en compagnie des enfants et veillent à ce que chaque enfant mange selon sa faim.
- les animateurs font le service et débarrasse la table. Les enfants ne peuvent se déplacer pendant les repas que pour aller aux toilettes.

13h00 à 15h00 : Reprise des activités (grands jeux, excursions, cuisine, cinéma pré-collage,...), pour les « petits » : sieste et remise au calme

15h00 à 15h15 : Collation

15h15 à 15h45 : Reprise des activités

15h45 à 16h00 : Remise en place du matériel et rassemblement

16h00 : Départ des enfants et document de sortie à signer par le parent

16h00 à 18h00 : Garderie (goûter et collation, jeux calmes)

## **1. Encadrement et recrutement des animateurs.**

Pour chaque période, un nombre suffisant d'animateur (1 animateur minimum pour 8 enfants en-dessous de 6 ans et 1 animateur minimum pour 12 enfants de 6 ans et plus) seront recrutés en fonction du profil suivant :

- Etre âgé de minimum 16 ans, de préférence de plus de 18 ans ;
- Respecter le nombre de jours de travail soit comme animateur socio-culturel (25 jours) soit comme étudiant (475 heures) ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire (Modèle II) ;
- Suivre ou avoir terminé des études d'instituteur(trice) maternelle ou primaire, ou un régendat en sciences de l'éducation OU être détenteur d'un brevet d'animateur délivré par un organisme reconnu OU pouvoir justifier d'une bonne expérience en plaine de vacances ou mouvement de jeunesse.

Un animateur sur trois devra être en possession du brevet d'animateur de plaines de vacances reconnu par l'ONE ou être assimilé par l'ONE.

Les animateurs (uniquement pour ceux qui sont engagés par la Ville) seront déclarés auprès de la Sécurité sociale et couverts par une assurance en Responsabilités Civiles et « Accidents corporels » de la Ville d'Enghien.

Les animateurs devront suivre le programme préétabli, respecter les horaires et assurer les heures de garderie qui leur auront été attribuées. Ils seront invités à préparer des animations ludiques, des jeux de groupe, des bricolages, etc. en fonction du thème choisi.

Les animateurs seront encadrés par **un chef de plaines / coordinateur breveté ou qualifié**. Celui-ci assure la bonne organisation de tous les jours dès le début des activités (horaires, excursions, activités,...) et gère le personnel. Il informe régulièrement le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien et l'asbl partenaire des activités et du fonctionnement des plaines de vacances.

Un **moniteur « volant »** est engagé en plus de tous les autres. Son rôle consiste à :

- assister le chef de plaine dans l'organisation des plaines de jeux ;
- en cas d'absence du chef de plaine, faire office de chef de plaine et remplir les missions de celui-ci ;
- accompagner, en fonction des besoins, l'un ou l'autre groupe lors des sorties organisées ;
- remplacer les moniteurs absents ;
- renforcer, en fonction des besoins, l'encadrement d'un groupe d'enfants.

## **2. Programme d'activités.**

- L'animateur doit remettre au plus tard le lundi matin son cahier d'activités qui reprend les animations qu'il prévoit pendant la semaine. Ce cahier doit contenir l'horaire de la journée du lundi au vendredi. Ce programme d'activités peut être établi avec les enfants.

- Une activité doit toujours être prévue même si celle-ci n'est pas réalisée. Les enfants ne doivent jamais rester seuls, mais des moments d'« inoccupation » (détente) ou des modifications de programme peuvent être envisagés en fonction des demandes des enfants et pour respecter le rythme des enfants. Ces modifications de programme doivent être signalées au chef de plaine.

- Le chef de plaine doit toujours savoir où se trouvent les animateurs et les enfants. Un cahier de liaison est mis à disposition des animateurs sur le bureau du chef de plaines.

- Des thèmes seront définis à l'avance et des activités auront lieu en fonction de ceux-ci (Ex : "Coquillage et crustacés", "Les sommets du monde",...). Les thèmes sont choisis en fonction des propositions des moniteurs, pour varier les activités proposées et stimuler l'imagination des enfants.

Les coordinateurs et moniteurs sont informés des thèmes choisis avant le début des plaines.

Le cahier d'activités devrait prévoir par semaine :

- Deux grands jeux (jeu de piste, jeu de l'oie, parachutage,...)
- Un ou plusieurs bricolages.
- Une préparation culinaire avec les enfants.
- Des activités au grand air dans le parc d'Enghien (éveil à la nature, jeux...).
- Des activités intérieures en cas de mauvais temps (jeux plus calmes, bricolages...)
- Un projet global peut être mis en place avec les enfants tout au long de la semaine (théâtre, fresque, spectacle, animation pour d'autres groupes...)

## **3. Excursions.**

Pendant les vacances d'été, une excursion ou une animation spécifique sera organisée par quinzaine.

L'animateur rentrera les pièces justificatives des frais d'excursion au chef de plaines.

Il doit veiller à emporter les collations, boissons, gobelets, trousse de secours et documents importants (liste des enfants...).

Les enfants recevront une étiquette nominative reprenant les coordonnées des responsables.

## **4. Horaires et règles générales.**

Qualités pour tout le personnel encadrant (moniteurs, chefs de plaines...) :

Accueil des enfants et des parents chaleureux et dynamique le matin et le soir.

Une présentation propre et correcte.

Prise en charge individuelle de chaque enfant à son arrivée.

Disponibilité et écoute pour les parents.

Surveillance, personne de confiance et référent pour les enfants.

Les différents horaires doivent toujours être respectés tant par les parents que par les animateurs.

Les animateurs sont tenus de consulter le tableau reprenant l'horaire des garderies, les activités spéciales (excursions) et les notes de service du Chef de plaine.

Lors de déplacements vers la piscine et les excursions, les heures indiquées sont celles de départ vers ces activités. Les animateurs sont tenus de respecter ces horaires.

Le chef de plaines, un responsable du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire et les animateurs se réuniront une fois par semaine pour faire le point sur l'organisation et les activités des plaines de vacances.

Un panneau sera placé à l'accueil reprenant les prénoms et les photos des différents responsables, des moniteurs et du personnel d'entretien.

## **5. Garderies / Surveillance.**

### **Plaines de vacances**

**Les garderies gratuites seront assurées le matin de 07h00 à 09h00 et le soir de 16h00 à 18h00.**

- Pour davantage de sécurité, les parents devront compléter et signer un "document de sortie" lors du départ de leur(s) enfant(s) en fin de journée.

Après 18h00, la garderie n'est plus assurée, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation. En cas de retard répété du parent, une pénalité lui sera exigée (voir 14.Organisation et participation financière des parents).

Les animateurs responsables de la garderie doivent effectuer une surveillance active et se tenir aux lieux indiqués par le chef de plaines (entrées, sanitaires, salle de garderie/cour).

## **6. Hygiène et respect des installations.**

- Tous les usagers des plaines de vacances sont tenus de respecter les installations, les règles d'hygiène et de bienséance.
- Les tables seront débarrassées, les locaux balayés, la vaisselle nettoyée par les moniteurs et/ou les enfants sous la surveillance des moniteurs, après chaque repas ou après toute activité salissante (atelier cuisine, bricolage...).
- Les déchets recyclables (PMC) seront placés dans des sacs bleus, les autres déchets dans des sacs verts Ville d'Enghien mis à disposition par l'Administration. Aucun déchet ne pourra être jeté au sol.
- Les poubelles seront vidées régulièrement par le personnel technique. Un tri sélectif sera effectué (papier/carton, PMC, compost, poubelle ordinaire). Les animateurs et les enfants y seront attentifs.
- Les toilettes seront nettoyées chaque jour par le personnel d'entretien.
- L'attention est attirée sur l'importance d'utiliser la chasse après utilisation et de garder les toilettes propres.
- Les locaux et le réfectoire seront nettoyés chaque jour à l'eau par le personnel d'entretien et un gros nettoyage sera effectué fin de chaque semaine.
- Il est interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées et toute autre substance illicite sur le site de la plaine et lors de toute activité extérieure.

## **7. Matériel.**

Du matériel de bricolage, de psychomotricité et de sport est mis à la disposition des animateurs. Le matériel est rangé dans un local réservé aux animateurs.

Aucun enfant ne peut y avoir accès, afin d'éviter tout emprunt à long terme.

Les animateurs sont priés de noter sur papier le matériel emprunté, de le rapporter (nettoyer et en bonne état) dès la fin de son utilisation et de signaler au chef de plaine la nécessité de réapprovisionner le stock si nécessaire.

## **8. Sécurité.**

Les assurances suivantes sont contractées par la Ville :

- Une **assurance Responsabilité civile et accidents corporels** pour les animateurs et les chefs de plaines engagés par la ville, sans oublier les enfants, pour couvrir les dommages corporels éventuels.

Tout accident (animateur ou enfant) ou problème grave doit immédiatement être signalé auprès du chef de plaine qui prendra les mesures nécessaires et en informera le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire (02/397.08.45).

Une déclaration sera complétée par le(s) témoin(s), le coordinateur du stage, le moniteur, le médecin qui a vu l'enfant et transmis au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire qui se chargera de le faire suivre à la compagnie d'assurance.

Chaque animateur doit rester dans le groupe qui lui est désigné.

#### 1. Document de sortie :

Pour davantage de sécurité, les parents devront compléter et signer un "document de sortie" lors du départ de leur(s) enfant(s) en fin de journée.

#### 2. Excursions pédestres :

Lors des excursions pédestres, les groupes sont tenus d'utiliser les trottoirs, accotements ou pistes cyclables suivant le cas. A défaut, ils pourront circuler sur la chaussée, mais dans ce cas uniquement du côté gauche.

Obligation d'utiliser les passages pour piétons et de respecter les panneaux de signalisation et feux de signalisation lors de la traversée d'une chaussée ou d'une rue.

Aux endroits non protégés, laisser la priorité aux conducteurs.

Lors de la traversée d'une chaussée ou d'une rue, un animateur bloquera la chaussée à tout véhicule en écartant les bras, un autre ouvrira la marche.

Lors de tout déplacement, les animateurs seront munis d'un gilet fluorescent, un animateur se placera devant le groupe et un autre fermera la marche.

#### 3. Déplacements en car ou en train.

Les règles ci-dessus sont applicables lors du déplacement en car ou en train au lieu d'excursion.

Lors de ces déplacements :

- Toujours compter les enfants à la montée et à la descente du moyen de transport
- Un animateur surveillera toujours le comportement des enfants à l'intérieur du car ou du train

- Vérifier à la descente du véhicule que rien ne traîne à l'intérieur et que tous les enfants soient bien présents.

#### 4. La piscine.

Lorsqu'ils se rendent à la piscine, les enfants devront être munis de l'équipement de natation. Le bonnet est obligatoire, il est fourni par la plaine.

Le nombre d'enfants se rendant à la piscine sera précisé par le chef de plaine au centre sportif.

Tant pour les enfants que les moniteurs, il est interdit de se rendre à la cafétéria.

##### Groupes de moins de 6 ans :

- Un animateur se trouve dans l'eau pour animer les enfants et les familiariser avec l'eau, l'autre surveille debout dans la piscine et accompagne les enfants aux toilettes.
- Les animateurs participent à l'habillement et au déshabillage des enfants.
- Les moins de 6 ans fréquentent uniquement la pataugeoire.

##### Groupes de plus de 6 ans :

- Les animateurs surveillent les enfants debout du bord de la piscine
- Ils doivent être en maillot afin de pouvoir intervenir directement en cas de problème.

Les enfants seront testés dans le petit bassin. Après vérification de leur capacité, les enfants sachant nager pourront évoluer librement sous surveillance des animateurs. Les autres enfants resteront dans les bassins adaptés à leur taille.

##### Pour les différents groupes :

- Vérifier que rien n'a été oublié dans les vestiaires
- Compter les enfants :
  - à l'arrivée et au départ
  - à l'entrée et à la sortie des vestiaires
  - à l'entrée et à la sortie de l'eau

## **9. Objets de valeur.**

Il est interdit aux enfants de venir à la plaine avec des objets de valeur tels que GSM, console de jeux, somme d'argent, cartes à collectionner ou à échanger, etc... L'utilisation de ceux-ci est interdite et entraînera leur confiscation.

**La Ville d'Enghien décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de ces objets.**

Il est également déconseillé aux parents de parer leurs enfants de bijoux. Il est conseillé de marquer les effets personnels de chaque enfant. Les objets trouvés et non réclamés au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire seront donnés à une association locale.



**La Ville d'Enghien décline toute responsabilité en cas de vol, de disparition, de perte, de dégradation des objets ou vêtements appartenant aux enfants ou aux animateurs.**

## **10. Absences.**

Toute absence d'un ou plusieurs jours du personnel d'encadrement doit être signalée par un contact téléphonique (pas de SMS) au chef de plaine ainsi qu'au responsable de l'asbl partenaire pour les plaines de Pâques et d'été ou au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire (02/397.08.47 – 0493/59.22.01-02-03) pour les autres périodes avant 9h00 et justifiée par un certificat médical.

## **11. Langage et tenue.**

Chaque animateur et chaque enfant se doit d'être poli, d'avoir un langage correct, un comportement positif et une tenue corporelle saine. Il est demandé aux enfants de 3-4 ans de se munir d'une paire de chaussures de gym, de pantoufles ou de grosses chaussettes.

## **12. Sanctions.**

Il est recommandé aux animateurs de gérer leur groupe avec « psychologie », bon sens et en toute sécurité.

Tout acte de vandalisme (coups de pied, graffitis sur les murs, portes et meubles...) entraînant la détérioration ou la destruction du matériel ou des bâtiments ou coups portés à des condisciples ou animateurs, est punissable et il peut en être demandé réparation.

La famille de l'enfant incriminé sera contactée et rencontrée dans ce cadre, avant toute prise de décision et d'éventuelles sanctions.

La sanction prise par les responsables (animateurs – chef de plaine – Ville d'Enghien) sera fonction de la gravité des faits reprochés. L'exclusion doit être l'exception.

## **13. Organisation et participation financière des parents.**

1/ Les documents d'inscription (fiche d'inscription, fiche médicale, autorisation de sortie, fiche de prescription du médecin) sont disponibles au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire, Place Pierre Delannoy, 10 au 1<sup>er</sup> étage.

**NB : Il est demandé aux parents de téléphoner au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire (02/397.08.45) avant l'inscription écrite, afin de vérifier la disponibilité des places pour la période voulue.**

2/ Le paiement se fait obligatoirement, au plus tard 5 jours ouvrables avant le début des plaines, par versement au compte BE66 0971 5308 0043 (BIC : GKCCBEBB) de la Ville

d'Enghien à l'aide d'une communication structurée transmise par la Ville lors de l'inscription et unique pour chaque période.

➤ **Aucun paiement en argent « liquide » ne sera accepté.**

3/ Le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire recevra, au plus tard 5 jours ouvrables avant le début des plaines, tous les documents dûment complétés relatifs à l'inscription et la preuve de paiement.

L'inscription ne devient effective qu'après réception de l'ensemble des documents précités.

Les parents reçoivent le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique et s'engage à le respecter.

Les places sont limitées en fonction du lieu d'accueil et des moniteurs disponibles.

Enghiennois : **25 euros** par semaine par enfant.

**20 euros** par semaine par enfant de famille nombreuse sur présentation d'une composition de ménage actuelle et/ou d'une déclaration sur l'honneur.

Non-Enghiennois : **60 euros** par semaine par enfant.

Ces prix comprennent les activités, le matériel, les excursions, les garderies, la soupe. Aucune participation financière autre que celles reprises ci-dessus, ne sera demandée aux parents.

Si la semaine compte un jour férié légal, la plaine sera fermée ce jour et le droit d'inscription se verra diminué d'un cinquième.

Les prix des plaines de vacances sont démocratiques afin de permettre l'accès à tous les enfants. Des accords avec le CPAS d'Enghien peuvent être passés pour la prise en charge financière de l'inscription sous certaines conditions (contact avec le CPAS). Des paiements échelonnés peuvent également être proposés. Les familles doivent dans ce cas prendre contact avec le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire au moment de l'inscription pour en faire la demande (présence d'assistantes sociales).

- Il est impératif que les parents accompagnent leur(s) enfant(s) le premier jour des activités, afin de vérifier que toutes les formalités administratives sont bien remplies. Les parents sont priés de conduire et venir chercher leur(s) enfant(s) jusque dans le local des activités. Seuls les enfants ayant l'autorisation écrite des parents, pourront quitter les lieux de stage non accompagnés. Les enfants ne seront confiés à des tiers que sur demande écrite préalable des parents.

- Les parents sont invités à respecter les heures de début et de fin des garderies. Tout retard éventuel doit être signalé le plus rapidement possible par téléphone au chef de plaine (0492/27.24.37). En cas de retards répétés au-delà de 18h, une pénalité de 5€ par enfant et par demi-heure entamée sera exigée. La pertinence de ces pénalités sera laissée à l'appréciation du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire. Ces pénalités seront payables sur le compte bancaire de la Ville dans un délai d'un mois à partir de la date de la lettre adressée au parent.
- Les enfants apporteront leur pique-nique (+ boissons) et deux collations par jour. Afin de veiller à procurer une alimentation saine aux enfants, une soupe sera proposée gratuitement aux enfants. Les parents sont invités à éviter les chips, chocolats et autres sucreries excessives, de même que le suremballage (une boîte à tartine et une gourde d'eau suffisent).

En cas de maladie d'un enfant inscrit, les parents avertiront le plus rapidement possible le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire que ce soit pour signaler l'absence de l'enfant ou les cas de maladies contagieuses. Sur base d'un justificatif valable (certificat médical, certificat de décès, cas de force majeure indépendant de leur volonté, hospitalisation d'un des parents,...), le remboursement des jours d'absences à la plaine sera opéré. La pertinence de ces justificatifs est laissée à l'appréciation du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire.

En cas d'accident ou maladie sur les lieux de plaine de vacance et de stage, appel sera fait au médecin traitant renseigné sur la fiche médicale de l'enfant ou au généraliste le plus proche. Les parents seront avertis, toute initiative étant prise avec leur accord à condition qu'ils soient joignables. Dans le cas contraire et en cas d'urgence, le chef de plaine prendra les mesures nécessaires.

#### **14. Fiche médicale et de renseignements.**

Les parents sont tenus de rentrer une fiche médicale et de renseignements en même temps que les documents d'inscription, 5 jours ouvrables avant le début des plaines.

Ce document reprend l'identité de l'enfant, les personnes à contacter en cas d'urgence, les coordonnées du médecin traitant de l'enfant (+ vignettes de mutuelle) ainsi que les informations médicales confidentielles, les résultats du dernier examen médical scolaire et autres observations éventuelles.

Cette fiche est gardée dans une farde spéciale par le Chef de plaine ou les animateurs au lieu de séjour des enfants ou les accompagne lors des voyages.

Cette farde reprend la liste des enfants inscrits, la liste des présences, les fiches médicales de chaque enfant, les coordonnées des parents, les formulaires en cas d'accident, les prescriptions de médicaments, les autorisations de sorties et le programme ainsi que les numéros de téléphone du chef de plaine, des personnes de contact du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire, des animateurs et du responsable de l'asbl partenaire.

Le chef de plaine et les animateurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants participant aux activités, sauf sur présentation d'une prescription du médecin traitant. Un document à remplir par le médecin est transmis aux parents lors de l'inscription.

## 15. Organigramme.

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <b>Le collège communal</b>  |   |
| 2. | <u>Plaines de vacances</u> :<br><b>Service</b> Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien - Tél. 02/397.08.45                   | ASBL partenaire désignée par le Collège communal. |
| 2. | <u>Accueil extrascolaire</u> :<br>Service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire – 02/397.08.45.   |   |
| 3. | <u>Plaines de vacances</u> : le Chef de Plaine GSM : 0492/27.24.37<br><u>Accueil extrascolaire</u> : la coordinatrice Accueil Temps Libre – 0493/59.22.03 |   |
| 4. | <u>Plaines de vacances</u> : Le moniteur dit « volant »   |   |
| 5. | Les Animateurs  |   |

## 16. Divers.

En fin de matinée, le chauffeur du « Tous en bus » ou à défaut le chef de plaine, va chercher le potage au CPAS. Celui-ci est offert à midi aux enfants. En fin de journée, les thermos nettoyés sont rapportés au CPAS pour le lendemain.

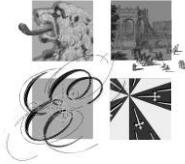
Le document à remettre à la mutuelle pour le remboursement et les attestations pour employeurs seront déposées au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire qui le complétera à la fin des plaines sous réserve du paiement intégral de la participation financière.

Une attestation fiscale sera envoyée aux parents au printemps de l'année suivante en vue d'obtenir la déduction fiscale lors de l'établissement de leur déclaration de revenus sous réserve du paiement intégral de la participation financière.

Toute personne étrangère aux plaines de vacances et non connue des services, ne peut se trouver sur les lieux des activités. Si cela devait être malgré tout le cas, cette personne doit se présenter immédiatement au chef de plaine.

Pour illustrer les activités réalisées durant les journées de plaine, des photos pourront être prises par les moniteurs et/le chef de plaine. Elles seront éventuellement affichées, le temps de la plaine, dans le hall d'entrée. Sur la fiche d'inscription, les parents peuvent préciser s'ils acceptent ou non que des photos prises de leurs enfants soient utilisées pour les publications ou sur le site internet de la Ville pour la promotion des activités proposées.

Le présent règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique se complètent et sont susceptibles d'évolution. Ils sont disponibles sur le site internet de la Ville d'Enghien ([www.enghien.be](http://www.enghien.be)) ou sur demande au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien.



## **PROJET PEDAGOGIQUE.**

Aujourd'hui, l'accueil des enfants pendant les vacances scolaires est devenu un enjeu primordial au niveau social, économique et culturel. Certains enfants y viennent quelques jours, d'autres y passent toutes leurs vacances en fonction des activités et des disponibilités des parents.

Les plaines de vacances, qui ont lieu aux vacances de Carnaval, Pâques, été, Toussaint et Noël/Nouvel An se doivent d'accueillir, dans les limites des possibilités d'accueil (lieu, encadrement...), sans discrimination, tous les enfants d'Enghien et des environs, quels que soient leur origine, leur culture ou leur milieu social, afin de leur offrir un lieu d'épanouissement ludique, social et culturel.

Pour l'ensemble du public (enfants, parents, animateurs), il est essentiel de définir des moyens et un projet afin d'essayer d'atteindre au mieux les objectifs du code de qualité.

### **I. Objectifs**

- Garantir un accueil qui prenne en compte la multiplicité des besoins des enfants accueillis et notamment ceux qui concernent le développement physique, psychologique, social, cognitif et affectif.
- Respecter le développement et le rythme de l'enfant tout en l'insérant dans un groupe social, celui-ci déterminé par des règles de vie commune et de tolérance.
- Viser l'épanouissement de l'enfant par la mise en place d'animations sportives, artistiques, ludiques et culturelles de qualité.
- Développer l'autonomie, le sens des responsabilités, la confiance en soi, la socialisation (tolérance, esprit d'équipe, solidarité...) et la créativité chez l'enfant.

Afin d'atteindre ces objectifs, des activités seront prévues tout au long de la semaine, tout en respectant le rythme des enfants, en agrémentant des moments de détente et en étant à l'écoute des demandes des enfants.

### Pourront notamment être organisés :

- Un ou plusieurs grands jeux par semaine,
- Un ou plusieurs ateliers créatifs par semaine,
- Un éveil à la nature par le biais d'activités dans le parc d'Enghien et les environs,
- Des activités culinaires,
- Des initiations sportives ou à certaines thématiques (sécurité routière, pompiers, déchet, ...),
- Des sorties et visites culturelles ou ludiques

## **II. Moyens**

### **a) Fonctionnement**

- Les plaines de vacances sont ouvertes à tous les enfants à partir de 3 ans (à condition qu'ils soient propres) jusqu'à 12 ans inclus (jusqu'à la veille des 13 ans). Le nombre de places est cependant limité en fonction des lieux d'accueil et du nombre de moniteurs disponible. Pour les plaines de juillet et août, une tolérance existe pour accueillir des enfants de 2 ans et 9 mois à condition qu'ils aient fréquentés un établissement scolaire de façon régulière depuis minimum 2 mois et qu'ils soient propres (pas de langes en journée, se rend spontanément aux toilettes...). Ces conditions doivent être respectées pour le bien-être de l'enfant et la bonne organisation des activités proposées. Le service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire, les coordinateurs et les moniteurs feront le nécessaire pour permettre un accueil adéquat et agréable des enfants. Néanmoins, si une des conditions reprises ci-dessus s'avère erronée ou si l'accueil ne peut se faire correctement, l'équipe pourra mettre un terme à cet accord. Les parents seront avisés de la décision et rembourser pour les jours non prestés
- Les enfants sont inscrits à la semaine afin de permettre une cohésion de groupe et la planification des activités. Les animateurs peuvent dès lors mener à bien des projets de plus grandes envergures ou simplement établir une grille d'activités pour un groupe défini.
- Les inscriptions se font à l'avance, afin de permettre l'encadrement adéquat.
- L'accueil des enfants se fait de 9h à 16h durant toutes les plaines de vacances.
- Des garderies sont prévues : les enfants sont accueillis de 7h à 9h et de 16h à 18h.

- Les enfants sont répartis en 4 groupes en fonction de leur âge durant les plaines de vacances :
  - les Mickeys, 3 à 4 ans
  - les Harry Potter, 5 à 6 ans
  - les Schtroumpfs, 7 à 9 ans
  - les Marsupilamis, 10 à 12 ans
- L'encadrement des enfants est assuré par un animateur par groupe de huit enfants si l'un ou plusieurs des enfants sont âgés de moins de six ans et par un animateur par groupe de douze enfants âgés de plus de six ans.
- Une attention particulière est portée sur l'accueil des enfants et sur le contact avec les parents : les enfants sont accueillis individuellement et intégrés dans leur groupe. Un animateur de référence leur est présenté. Un tableau à l'accueil présente les moniteurs (prénom et photo) de chaque groupe. Des animations spécifiques sont mises en place pour faciliter les échanges et la prise de contact entre enfants. Les parents sont informés du déroulement de la semaine et mis au courant du vécu de leur enfant.
- Pour accueillir les enfants de façon plus personnelle, les fiches médicales complétées par les parents permettent non seulement de communiquer des informations d'ordre médical (allergie, maladie...) mais également d'effectuer des remarques sur le comportement général de l'enfant et son attitude dans des lieux nouveaux, en groupe... (timidité, retard cognitif...)
- Toutes les activités proposées sont comprises dans le prix d'inscription.
- De l'eau est mise à la disposition des enfants et des animateurs.
- Après s'être lavé les mains, le repas est pris dans le calme, en compagnie des animateurs.
- Un potage est offert le midi aux enfants. Les animateurs mangent avec les enfants. Ils sont chargés de surveiller le temps des repas, de servir le potage, d'aider les plus jeunes à manger en suffisance, de débarrasser les tables et de les nettoyer.
- Un moment de détente (sieste, histoire...) est prévu pour les plus jeunes des participants après le temps de midi.
- Du personnel assure chaque jour l'entretien des locaux.
- Les excursions sont effectuées en car, en train, en taxi ou au moyen du mini-bus de la Ville.
- Deux temps de collations sont prévus (le matin et l'après-midi). Les parents procurent des collations en suffisance pour leurs enfants et veillent à éviter les



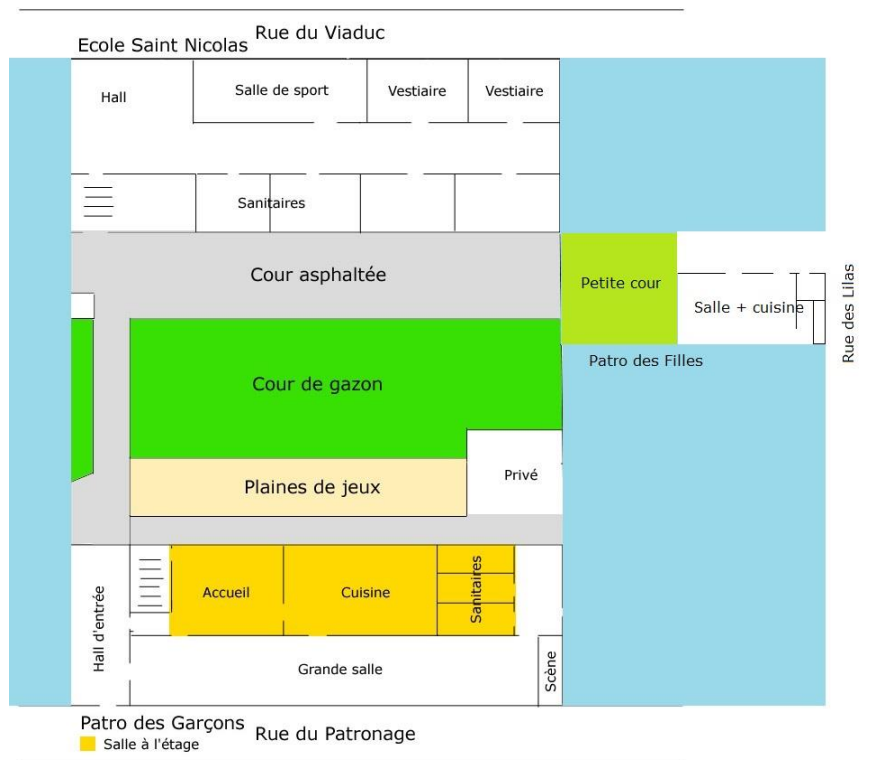
sodas, chips, barres chocolatées, etc., ainsi que le suremballage. Il en est de même pour le personnel d'encadrement.

## b) Infrastructure

Les plaines de vacances se tiennent au Centre Ville sur le site rénové en 2007 du Patro des Garçons – Rue du Patronage, 27 à 7850 Enghien. Les plaines occuperont également les locaux de l'école Saint-Nicolas, Rue du Viaduc n°69 ou ceux du patro des Filles, Rue des Lilas, 12.

Pour la sécurité des enfants, les différents locaux seront uniquement accessibles par l'entrée Rue du patronage. C'est une enceinte fermée disposant de toutes les infrastructures nécessaires à l'accueil des enfants (locaux et aires de jeux extérieures) et conforme aux normes de sécurité.

### Plan du Site



Les locaux du Patro des garçons sont constitués d'une cuisine indépendante, de deux grandes salles (rez-de-chaussée et étage), d'une salle d'accueil ainsi que de sanitaires en suffisance (accès intérieur et extérieur).

Les locaux de l'école Saint-Nicolas, occupés par les plaines de vacances, sont constitués d'une salle de sport, d'un grand hall, de deux petites salles (vestiaires), d'une salle de projection ainsi que de sanitaires en suffisance (accès intérieur). Ce bâtiment est accessible par un escalier donnant sur la cour intérieure commune avec le Patro.

Les locaux du Patro des Filles comportent au rez-de-chaussée une grande salle, contenant également une petite cuisine, et des sanitaires. Une petite cour attenante peut être réservée pour les plus jeunes enfants et donne un accès direct sur la cour intérieure commune avec les deux autres bâtiments.

Certaines activités peuvent également avoir lieu à l'École communale de Marcq – rue du Village, 2 à 7850 Marcq, ou au bâtiment extrascolaire (abritant l'École de Devoirs et l'Académie) – 22 rue des Ecoles à 7850 Enghien.

L'École communale de Marcq dispose de cours extérieures ceinturées et fermées par une porte sécurisée, de sanitaires et de grandes salles (réfectoires/salle de gymnastique) adapté aux 3-12 ans. Ces salles sont de plain-pied et adaptées aux plus jeunes.

Le bâtiment extrascolaire a été rénové en 2003-2004 et dispose de sanitaires, d'une grande salle de classe et de deux petites salles de travail au rez-de-chaussée. Il permet d'accueillir les plus grands enfants.

Les activités sportives et de plein air se déroulent dans ces différents lieux d'accueil et au parc d'Enghien. La natation a lieu à la piscine Nautisport à Enghien.

Le site du Patro/École Saint-Nicolas dispose d'une cour et d'un espace vert assez grands et sécurisés pour organiser des jeux extérieurs. Les moniteurs et les enfants ont également l'occasion de se rendre au Parc d'Enghien qui possède divers espaces nature différents : zone boisée, grandes prairies, plage de sable en été... Ces lieux permettent l'épanouissement physique et mental des enfants par des jeux et des activités de plein air.

### **c) Aménagement**

Les plaines de vacances bénéficient des tables et chaises mis à disposition dans les locaux utilisés. La Ville d'Enghien fournit également des tables et des chaises adaptées ainsi que des petits lits, des rehausseurs et des marchepieds pour les plus jeunes. Des couvertures, essuies, gants de toilettes,... sont également mis à disposition.

### **d) Sécurité**

Une trousse de secours est à disposition pour dispenser les premiers soins. Les animateurs en sont également munis lors des excursions.

Les enfants ne sont jamais livrés à eux-mêmes, ils sont en permanence sous la surveillance d'un moniteur, du moniteur « volant » et/ou du chef de plaine. Ils sont encadrés, dans la mesure du possible, par du personnel qualifié. Ce personnel est engagé en nombre suffisant afin de respecter les normes d'encadrement de l'ONE.

Une liste des téléphones utiles d'urgence (téléphone du chef de plaine, des personnes de contact du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire, des animateurs et du

responsable de l'asbl partenaire) ainsi que la liste des présences, les fiches médicales de chaque enfant, les coordonnées des parents, les formulaires en cas d'accident, les prescriptions de médicaments, les autorisations de sorties et le programme des enfants sont rassemblés sur le lieu d'accueil de la plaine de vacances. Le chef de plaine est à tout moment joignable par téléphone. En cas d'absence du chef de plaine, le moniteur « volant » le remplace pour ses tâches spécifiques.

### **e) Activités**

Les activités proposées sont nombreuses et variées : sport d'équipe, gymnastique, danse, cuisine, jeu de piste, jeu de l'oie, parachutage, bricolage, piscine, excursions, éveil à la nature, promenade dans le parc, activités en collaboration avec le SPJ ou des clubs sportifs de la région, initiation à la sécurité routière, ...

Des thèmes généraux et différents sont choisis pour chaque période : Carnaval, Pâques, juillet/août, Toussaint et Noël/Nouvel An. Les animations et les activités proposées suivront, dans la mesure du possible, les thèmes choisis. Celles-ci permettent de faire sortir l'enfant de son quotidien et de lui faire découvrir d'autres expériences. Des visites, rencontres, exposés... par des professionnels ou des animateurs spécialisés viennent compléter les animations prévues par les moniteurs.

Pour ce faire, un important matériel est mis à disposition des enfants (équipement sportif, de gymnastique et de psychomotricité (ballons de football et de basket, houla-hop, ...), matériel de cuisine, de bricolage, ....

Les moniteurs prévoient à l'avance des activités pour la semaine de plaine, mais celles-ci peuvent être adaptées en fonction de différents facteurs : la météo, la constitution du groupe, les envies des enfants, la disponibilité des locaux et d'autres événements inattendus et ponctuels.

Des poubelles sélectives sont installées dans les bâtiments et un tri est demandé aux enfants et aux animateurs.

Toutes ces activités ont pour but d'atteindre les objectifs cités précédemment et principalement d'offrir aux enfants la possibilité d'étendre leur culture, leur connaissance, leur vision du monde... par le jeu, la découverte et le contact avec d'autres réalités que les leurs. L'aspect ludique, créatif et éducatif transparaît dans la majorité des activités tout en veillant à la sécurité et au bien-être de tous les participants.

L'implication de l'équipe de moniteurs reste la garantie majeure d'une animation de qualité.

Des réunions de préparation avec les moniteurs, chefs de plaine, membres du service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire et l'ASBL partenaire sont prévues avant les

grandes périodes de plaine. Des thématiques développées par l'ONE et/ou lors de formations y sont abordées et débattues pour promouvoir un accueil des enfants de qualité.

Un débriefing avec les moniteurs est effectué hebdomadairement pour faire le point sur l'organisation de la plaine, préparer les sorties, répondre aux questions, partager les expériences de chacun, trouver des solutions communes pour un meilleur accueil, etc.

La formation est aussi un gage de qualité dans le choix du personnel d'encadrement.

Ainsi le personnel recherché est de préférence constitué dans la mesure du possible de professeurs, d'instituteurs (institutrices maternelles, régent(e)s, licencié(e)s en éducation physique), d'étudiants motivés de 16 ans ou plus et/ou suivant/ayant suivi une formation de moniteurs. L'encadrement respecte les normes exigées par l'ONE (formation et taux d'encadrement).

Le présent projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur se complètent et sont disponibles sur le site internet de la Ville d'Enghien ([www.enghien.be](http://www.enghien.be)) ou sur demande au service Cohésion sociale et Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien.