

## **Règlement d'Ordre Intérieur.** **Centre de vacances de la Ville d'Enghien**

**Version coordonnée approuvée par le Conseil communal du 4 février 2021**  
**entrant en vigueur le 15 février 2021**

Ville d'Enghien, Service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire  
Adresse administrative : 18B Avenue Reine Astrid – 7850 Enghien  
Adresse bureau : 10 Place Pierre Delannoy – 7850 Enghien  
Tél : 02/397.08.45 – Email : extrascolaire@enghien-edingen.be

### **Pâques, Juillet, Août.**

- Coordinateur/Chef de plaines : 0492/27.24.37

### **Carnaval et Toussaint**

- Coordinateur/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. Dans le cadre de partenariat avec d'autres services communaux ou d'autres opérateurs, l'accueil peut s'étendre à des enfants jusqu'à 15 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 éventuelle, les coordinateurs, les animateurs, 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.

A côté du règlement d'ordre intérieur, un **projet pédagogique**, élaboré par les différents intervenants sur base du décret qui régit les centres de vacances, vient définir les valeurs et les objectifs de la plaine :

« Les plaines de vacances d'Enghien souhaitent offrir un lieu de détente, d'épanouissement, de développement, de rencontres, mais aussi un espace de « vacances » aux enfants, tout en garantissant un accueil de qualité et en toute sécurité. La Ville d'Enghien bénéficiant d'un merveilleux parc et de plusieurs infrastructures culturelles, les enfants évolueront dans différents lieux propices aux jeux et à la créativité. Diverses activités seront organisées tout au long de la journée pour permettre aux enfants de passer des vacances actives et ludiques : activités artistiques, ateliers culinaires, jeux d'intérieur et d'extérieur, jeux nature, olympiades et chasses aux trésors... »

Ce projet pédagogique est régulièrement remis à jour suite aux évaluations et expériences partagées.

Les coordinateurs, animateurs et parents reçoivent une copie du Règlement d'Ordre Intérieur et du Projet pédagogique dès qu'ils prennent contact avec le service. Ces documents sont également disponibles sur le site internet de la Ville ou sur simple demande au service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire. Les parents attestent en avoir pris connaissance sur le document d'inscription complété, signé et remis préalablement au service.

Une réunion entre le service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire, les asbl partenaires éventuelles, les coordinateurs et les animateurs 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 animateurs avant les plaines de Carnaval et Toussaint.

Tout manquement aux règles reprises ci-dessous pourrait faire l'objet d'une sanction en concertation entre les différents partenaires.

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

**Cet horaire est donné à titre d'exemple. Les animateurs et le coordinateur peuvent le modifier en fonction des activités proposées, selon la météo ou d'autres facteurs extérieurs et en suivant le rythme de vie et les besoins des enfants.**

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 : 3, 4 ou 5 groupes. Afin d'avoir des groupes homogènes et un nombre d'animateurs et d'enfants respectant le taux d'encadrement requis par l'ONE, les groupes sont établis en fonction de l'âge et du nombre d'enfants inscrits. Les enfants sont donc susceptibles de changer de groupe d'une semaine à l'autre, mais restent toujours avec les enfants du même âge qu'eux.

- Relevé des présences, du nombre d'enfants et remise de la farde au bureau du coordinateur. 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 plus jeunes

12h30 à 13h00 : Dîner pour les grands

- les enfants apportent leur pique-nique.
- après être passés aux toilettes et s'être lavés 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 enfants ne peuvent se déplacer pendant les repas que pour aller aux toilettes.
- les animateurs et les enfants veillent à débarrasser et nettoyer convenablement les tables et à ramasser ce qui traîne (sacs, papiers...).

13h00 à 15h00 : Reprise des activités (grands jeux, excursions, cuisine, activités artistiques,...), pour les « petits » : sieste ou temps calme (lecture, musique...)

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 (jeux calmes)

## **2. 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 :

### **Pour les coordinateurs :**

- Être âgés d'au moins 21 ans,
- Ne pas dépasser 25 jours de travail en tant que animateur ou coordinateur, par année civile,
- Être détenteur d'un brevet de coordinateur de Centre de vacances homologué par la FWB ou d'une assimilation au brevet délivrée par l'ONE,

### **Pour les animateurs :**

- Être motivés \*,
- Ne pas dépasser 25 jours de travail en tant que animateur, par année civile,

### **- brevetés, assimilés ou expérimentés :**

- Être âgés d'au moins 17 ans,
- Être titulaire de l'une des qualifications suivantes :
  - Brevet de animateur (BACV) homologué par la FWB ou assimilation au brevet délivrée par l'ONE,
  - Diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur,
  - Diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique de type court, de plein exercice ou de promotion sociale,
  - Certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance » spécifique à l'enseignement supérieur de promotion sociale,
  - Diplôme ou certificat de l'enseignement technique secondaire supérieur de puéricultrice ou aspirante en nursing (pour l'encadrement plus spécifique des enfants de moins de six ans),
  - Brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976,
  - Brevet de animateur ou d'entraîneur délivré par l'ADEPS,
  - Justifier d'une expérience dans l'encadrement d'enfants en qualité d'animateur en plaines de vacances, dans un mouvement de jeunesse ou dans une association sportive.

### **- non expérimentés :**

- Être âgés d'au moins 16 ans,
- Être
  - Étudiant(e)s de l'enseignement secondaire supérieur, des universités, des instituts d'enseignement supérieur, des « écoles normales »,
  - Diplômé(e)s dans une orientation non reconnue par l'ONE ou sans expérience utile en centres de vacances,

\* Des compétences particulières sont attendues chez les animateurs (brevetés ou non). De manière générale, ces derniers doivent : montrer un vif intérêt pour l'animation d'activités destinées à de jeunes enfants, être capables de proposer (en équipe et sous la supervision d'un coordinateur) des activités ludiques, créatives, d'expression, culinaires, culturelles ou nature pour les enfants de 2,5 à 6 ans et/ou de 6 à 12 ans, être responsables d'un groupe d'enfants (encadrement, surveillance, bien-être, etc.), ...

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 qui sont engagés par la Ville seront déclarés auprès de la Sécurité sociale et couverts par une assurance en Responsabilités Civiles et « Accidents corporels » que la Ville d'Enghien a prise auprès de la compagnie Ethias Assurances, rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège (Police : ...)

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 activités artistiques, etc. en fonction du thème choisi. Les animateurs travaillent en binôme.

Les animateurs seront encadrés par **un chef de plaine / 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 de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien et l'asbl partenaire éventuelle, des activités et du fonctionnement des plaines de vacances.

Le coordinateur est présent le premier jour de chaque semaine à 7h pour l'accueil des parents et des enfants et le dernier jour jusqu'à 18h pour vérifier que tout soit en ordre en fin de semaine. Les autres jours, il organise son horaire avec le animateur volant pour que l'un ou l'autre soit présent à la plaine entre 8h et 9h et entre 16h et 17h. Le coordinateur est joignable par téléphone à tout moment entre 7h et 18h30 (numéro voir page 1).

Pendant les vacances d'été, un **animateur « volant »** est engagé en plus de tous les autres. Son rôle consiste à :

- assister le coordinateur dans l'organisation des plaines de jeux ;
- en cas d'absence du coordinateur, faire office de coordinateur et remplir les missions de celui-ci ;
- accompagner, en fonction des besoins, l'un ou l'autre groupe lors des sorties organisées ;
- remplacer les animateurs absents ;
- renforcer, en fonction des besoins, l'encadrement d'un groupe d'enfants ;
- organiser des grands jeux ou des activités spécifiques en accord avec le coordinateur et les animateurs des groupes.

Selon les demandes et lorsque c'est possible, la plaine accueillera également des stagiaires en formation (animateurs ou coordinateurs de centres de vacances, auxiliaires de l'enfance...). Ces stagiaires prêteront leurs heures de stage sous la responsabilité du coordinateur. Les stages ne seront pas rémunérés et les stagiaires s'ajouteront au nombre de animateurs requis.

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

Avoir une présentation propre et correcte, des vêtements et des chaussures adéquats pour les activités prévues, un vocabulaire convenable et approprié.

Accueillir les enfants et les parents de façon chaleureuse et dynamique le matin et le soir.

Prendre en charge individuellement chaque enfant à son arrivée.

Être disponible et à l'écoute des parents.

Assurer la surveillance, être une personne de confiance et un référent pour les enfants.

### **3. Absences.**

Toute absence d'un ou plusieurs jours du personnel d'encadrement doit être signalée par un contact téléphonique (pas de SMS) au coordinateur ainsi qu'au service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire (02/397.08.47 – 0493/59.22.01-02-03) avant 9h00 et justifiée par un certificat médical.

### **4. 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. Ils apporteront également une tenue de rechange en cas de problème de propreté (« accident »).

### **5. 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 – coordinateur – Ville d'Enghien) sera fonction de la gravité des faits reprochés. L'exclusion doit être l'exception.

### **6. Programme d'activités.**

- L'animateur doit remettre au plus tard le lundi en fin de matinée les feuilles d'activités qui reprennent les animations qu'il prévoit pendant la semaine. Ce programme d'activités est établi de préférence 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 coordinateur.

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

- Pour varier les activités proposées et stimuler l'imagination des enfants, des thèmes seront définis à l'avance et les animations seront organisées si possible en fonction de ceux-ci (Ex : "Coquillage et crustacés", "Les sommets du monde",...). Les coordinateurs et animateurs 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 activités artistiques.
- 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, activités artistiques...)
- 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...)

## **7. Excursions.**

Dans le cadre des plaines, des excursions et/ou des animations spécifiques pourront être organisées en fonction du budget disponible. L'animateur rentrera les pièces justificatives des frais d'excursion au coordinateur.

Avant de quitter les locaux, 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.

## **8. Horaires et règles générales.**

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 coordinateur.

Le coordinateur, un responsable du service de la Cohésion sociale et de l'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 et des animateurs.

## **9. Garderies / Surveillance.**

**Les garderies gratuites seront assurées le matin de 7h00 à 9h00 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 13. 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 coordinateur (entrées, sanitaires, salle de garderie/cour). En fin de journée, le document de sortie (point 8.1.) sera auprès d'un animateur sur le lieu de la garderie.

## **10. Hygiène, respect des installations et gestion des déchets.**

- 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 animateurs et/ou les enfants sous la surveillance des animateurs, après chaque repas ou après toute activité salissante (atelier cuisine, activités artistiques...).
- Un tri sélectif sera effectué. Les animateurs et les enfants y seront attentifs. Les déchets recyclables (PMC) seront placés dans des sacs bleus, les papiers et cartons dans une caisse spécifique, les déchets alimentaires dans un bac pour le compost et les autres déchets dans des sacs de la 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.
- Les enfants, parents et animateurs seront sensibilisés pour diminuer la quantité des déchets, en utilisant des boîtes à tartines et des gourdes. Ces dernières seront, au besoin, remplies avec l'eau du robinet. Les papiers aluminium et emballages plastiques superflus seront évités.
- 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 animateurs et coordinateurs passeront régulièrement vérifier l'état de celles-ci. Les pinceaux et autre matériel pour les activités artistiques seront éventuellement nettoyés par les enfants, mais uniquement sous la surveillance d'un adulte.
- 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.

## **11. Matériel.**

Du matériel pour les activités artistiques, 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 rapporter le matériel emprunté (nettoyé et en bonne état) dès la fin de son utilisation et de signaler au coordinateur la nécessité de réapprovisionner le stock si nécessaire.

## **12. Sécurité.**

Une **assurance Responsabilité civile et accidents corporels** est contractée par la Ville auprès de la compagnie Ethias Assurances, rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège pour les enfants. (Police : 07/020 - 45.439.040)

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

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

#### Attention : Lunettes

Le port de lunettes ne peut pas être interdit au sein du centre de vacances.

En cas de dommages, l'assurance Responsabilité civile et accidents corporels ne couvre qu'une partie des frais :

- pour la monture : jusqu'à concurrence du montant effectif des dommages, avec un maximum de 40,00 EUR
- pour les verres : remboursement total

Les dommages aux lunettes ne sont couverts qu'à la condition que les lunettes soient portées au moment de l'accident et que la victime ait encouru des lésions corporelles.

Dès lors, **si le participant peut se passer de ses lunettes**, il est donc conseillé de ne pas les porter. Dans le cas d'une nécessité quotidienne, les parents sont tenus d'informer les animateurs sur la possibilité ou non d'enlever les lunettes lorsque l'activité est jugée à risque pour celles-ci et prévoir une boîte pour les ranger en sécurité. Les animateurs ne pourront toutefois pas être tenus responsables des éventuels dommages.

#### 1. Document de sortie :

Les responsables autorisés à reprendre un enfant seront mentionnés sur la fiche médicale. Pour davantage de sécurité, les parents/tuteurs devront compléter et signer un "document de sortie" lors du départ de l'enfant en fin de journée, en mentionnant l'heure et le nom du parent/tuteur (+ signature). En cas de doute, le animateur ou coordinateur vérifiera sur la fiche médicale si la personne y est bien mentionnée. Au cas où une autre personne doit reprendre un enfant, le parent/tuteur responsable transmettra un document signé avec le nom et le lien de parenté de cette personne.

#### 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 coordinateur au centre sportif.

Tant pour les enfants que les animateurs, 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

### **13. 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 de la Cohésion sociale et de l'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.**

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

1/ Les documents d'inscription (fiche d'inscription, fiche médicale, fiche de prescription du médecin) sont disponibles au service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire, Place Pierre Delannoy, 10 au 1<sup>er</sup> étage, à partir d'une date déterminée mentionnée sur les documents informatiques.

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

Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée. Il n'y aura plus de liste d'attente. Les parents n'ayant pas de place pourront, s'ils n'ont pas trouvé d'autres solutions, recontacter ultérieurement le service au cas où une place se serait libérée.

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 et chaque demande.

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

3/ Le service de la Cohésion sociale et de l'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. Néanmoins, lors du contact initial, une place est réservée pour l'enfant. Toute personne qui ne souhaite plus inscrire son enfant, doit le signaler au plus vite pour libérer la place pour un autre enfant. Si, après rappel, le dossier n'est pas complet dans le 5 jours ouvrables précédent la période choisie, la place sera libérée d'office pour un autre enfant.

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 animateurs disponibles.

Enghiennois :           **35 euros** par semaine par le premier enfant.  
                                  **30 euros** par semaine par enfant à partir du deuxième enfant inscrit simultanément.

Non-Enghiennois :   **65 euros** par semaine par enfant.

Les inscriptions se font par semaine et le montant total est dû. Ces prix comprennent les activités, le matériel, les excursions et les garderies. 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-là 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 de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire au moment de

l'inscription pour en faire la demande (présence d'assistantes sociales). Le montant des frais d'inscription ne doit pas être un frein à la participation des enfants.

- 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 coordinateur (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 de la Cohésion sociale et de l'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. La plaine souhaite promouvoir une alimentation saine : les parents et le personnel encadrant sont donc invités à éviter les chips, chocolats et autres sucreries excessives, de même que le suremballage.

En cas de maladie d'un enfant inscrit, les parents avertiront le plus rapidement possible le service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire que ce soit pour signaler l'absence de l'enfant ou les cas de maladies contagieuses.

Un remboursement de 60% des frais d'inscription sera effectué uniquement :

- en cas d'absence pour maladie ou force majeure, sur base d'un justificatif valable (certificat médical, certificat de décès, hospitalisation d'un des parents,...), remis au plus tard la semaine qui suit l'absence,
- en cas d'annulation d'une semaine de plaine, signalée au service de la cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire au plus tard le lundi qui précède la période de plaine concernée.

40% des frais d'inscription sont retenus pour les frais administratifs.

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 coordinateur prendra les mesures nécessaires.

## **15. 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 personnes autorisées à reprendre l'enfant, les coordonnées du médecin traitant de l'enfant (+ vignettes de mutuelle) ainsi que les informations médicales confidentielles (allergie, maladie connue...) et autres observations éventuelles (régime alimentaire, sieste...).

Le coordinateur 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.

Les fiches médicales complétées sont gardées dans une farde spéciale sur le bureau du coordinateur. Cette farde contient également les prescriptions médicales éventuelles. Elle est consultable par le coordinateur et les animateurs.

Les informations importantes pour garantir le bien-être de l'enfant sont également indiquées sur les feuilles de présence que complètent les animateurs chaque matin. Dans cette même farde se trouve une liste de numéros d'appel d'urgence, la liste des médecins de l'entité et les numéros du coordinateur, des membres du service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire, de l'ASBL partenaire éventuelle et de la commune. Cette farde de présence accompagne les animateurs lors des déplacements et excursions du groupe.

## **16. Organigramme.**

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

## **17. Divers.**

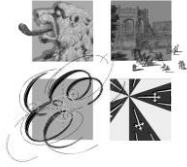
Le document à remettre à la mutuelle pour le remboursement et les attestations pour employeurs seront déposées par les parents au service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire qui le complétera à la fin des plaines sous réserve du paiement intégral de la participation financière.

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 coordinateur.

Pour illustrer les activités réalisées durant les journées de plaine, des photos pourront être prises par les animateurs et/ou le coordinateur. 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 de la Cohésion sociale et de l'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 pendant les vacances scolaires 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.

Ce projet pédagogique est élaboré sur base du décret Centre de vacances, du Code de Qualité de l'ONE et des échanges entre les coordinateurs, les animateurs et les responsables du service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire. Des réunions d'équipe avant les périodes de plaines et des réunions de débriefing dans le courant des plaines d'été permettent de présenter, de discuter et mettre à jour le présent document. Il est remis à toute l'équipe d'encadrement ainsi qu'aux parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

### **I. Objectifs des plaines de vacances**

- 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 agréant 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 d'animateurs disponibles.
- 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 de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire, les coordinateurs et les animateurs 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.
- Dans le cadre de partenariat avec d'autres services communaux ou d'autres opérateurs, l'accueil peut s'étendre à des enfants jusqu'à 15 ans inclus.
- 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 3, 4 ou 5 groupes en fonction de leur âge et du nombre d'enfants inscrits durant les plaines de vacances. Pour uniformiser les groupes (nombre d'enfants et âges), les enfants sont susceptibles de changer de groupe d'une semaine à l'autre. Il ne s'agit pas de descendre ou de monter de groupe ; les enfants restent avec les enfants de leur âge. Cette organisation surtout permet de répondre à la demande des parents et d'accueillir plus d'enfants quel que soit l'âge de ceux-ci.
- 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 animateurs (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...)
- Les enfants ayant des déficiences ou des troubles de comportement légers pourront être accueillis selon certaines conditions : animateurs en suffisance, handicap léger et compatible avec l'organisation de la plaine, contact avec les parents... Les parents sont invités à contacter le service de la Cohésion sociale et l'Accueil extrascolaire préalablement à l'inscription.
- 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.
- Les animateurs mangent avec les enfants. Ils sont chargés de surveiller le temps des repas, d'aider les plus jeunes à manger en suffisance et, avec l'aide des enfants, de débarrasser les tables et de les nettoyer.
- 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.
- Les horaires des repas et collations peuvent varier en fonction des activités prévues pendant la journée. Quand la météo le permet, un pique-nique en extérieur et/ou dans le parc d'Enghien peut-être proposé aux enfants. Le moment du repas reste un moment de partage entre enfants et animateurs.
- La plaine de vacances travaille sur une meilleure gestion des déchets : un tri sélectif est opéré (PMC, carton/papier, compost) et tous les participants sont invités à produire le moins de déchets possible (utilisation de boîte à tartine et gourde).
- Un moment de détente (sieste, histoire...) est prévu pour les plus jeunes des participants après le temps de midi. Les parents apportent couvertures, doudous... en fonction des besoins de leur enfant.
- 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.

## **b) Activités/animations**



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

Des thèmes généraux et différents sont choisis pour chaque période de plaine. 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 animateurs.

Pour ce faire, un important matériel est mis à disposition des enfants : équipement sportif, de psychomotricité (ballons de football et de basket, cerceaux, équipement de baseball, unihoc, parachute de psychomotricité ...), matériel de cuisine, de activités artistiques, ....

Les animateurs 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.

En début de semaine, l'animateur fait connaissance avec les enfants de son groupe, mémorise les prénoms, prend note des remarques éventuelles transmises par les parents (allergies, peurs, ...). Il prend le temps de savoir ce que les enfants souhaitent faire pendant la semaine, ce qu'ils aiment et ce qu'ils préfèrent éviter comme activité. Sur cette base, l'animateur propose un programme pour la semaine. Les enfants sont invités à participer aux activités proposées, mais n'y sont pas contraints. Un enfant peut éventuellement rejoindre un autre groupe pour une autre activité, aider l'animateur dans la gestion de l'activité (aide, arbitre...) ou simplement s'occuper de son côté tout en respectant les consignes transmises par l'animateur.

Le cas échéant et en fonction des animateurs, les journées, ou une partie de celles-ci, peuvent être organisées sous forme d'ateliers. Chaque animateur proposant une activité spécifique, les enfants choisissent ce qu'ils ont envie de faire.

Les animateurs veilleront à rester à l'écoute des enfants pour connaître leurs envies et récolter leurs opinions sur l'organisation de la plaine et des activités. Le coordinateur est également à l'écoute des remarques des parents pour éventuellement apporter des changements dans l'organisation, la mise en place d'activités ou dans les relations entre enfants et/ou animateurs. La communication est essentiellement basée sur la bienveillance, l'écoute et le partage des opinions.

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.

### **c) Vie en communauté**

Durant les plaines de vacances, les enfants et les animateurs doivent vivre en communauté. Cela implique de suivre des règles de vie commune aux quelles tout le monde doit adhérer. Il est recommandé aux animateurs de gérer leur groupe avec « psychologie », bon sens et en toute sécurité. L'écoute et la bienveillance sont deux qualités indispensables au bon déroulement de la plaine.

Des règles de sécurité et de gestion des locaux et du matériel (respect, rangement, pas de ballon dur en intérieur, gestion des déchets...) sont expliquées aux enfants le premier jour de leur participation. Des affiches illustrées sont également apposées à différents endroits. L'explication des règles de vie peut faire l'objet d'animation ou d'activités spécifiques menée par l'animateur ou le coordinateur.

En cas de violence ou de non-respect des règles, le/les enfant(s) incriminés sera/seront dans un premier temps invité(s) à expliquer son/leur acte. Un échange avec les autres enfants et l'animateur ou le coordinateur permettra de résoudre un grand nombre de problèmes. Si une sanction est nécessaire, elle sera fonction de la gravité des faits reprochés.

Certains incidents pourront nécessiter l'information et/ou l'intervention des parents des enfants concernés.

#### **d) Recrutement/encadrement**

L'implication de l'équipe d'encadrants reste la garantie majeure d'une animation de qualité. De même pour assurer les besoins fondamentaux des enfants (sécurité, bien-être, appartenance, estime de soi, accomplissement...), la sélection des animateurs est essentielle. Le recrutement des équipes de coordinateurs et d'animateurs se fait selon les normes requises de l'ONE en nombre et en qualification et sur base des formations et/ou de l'expérience des candidats (voir ROI point 2). Les groupes d'enfants sont encadrés par minimum 2 animateurs, mixtes de préférence. Si un animateur a peu ou pas d'expérience, il travaillera en binôme avec un animateur expérimenté. Le coordinateur s'assurera que les équipes soient équilibrées et efficaces.

La Ville d'Enghien soutient également la formation d'animateur en centre de vacances en offrant à 5 jeunes de l'entité (par an) de suivre une formation reconnue par la FWB. Ces jeunes effectuent leur stage au sein de la plaine communale. Les stagiaires viennent en plus des animateurs prévus et sont directement intégrés dans l'équipe d'animation. Ils participent aux réunions de préparation et de débriefing.

En été, l'équipe est soutenue d'un animateur « volant » supplémentaire. Il soutient le travail du coordinateur, vient en renfort, remplace les éventuelles absences, aide et met en place des animations spécifiques (grands jeux, animations intergroupe, etc.)

#### **e) Infrastructure**

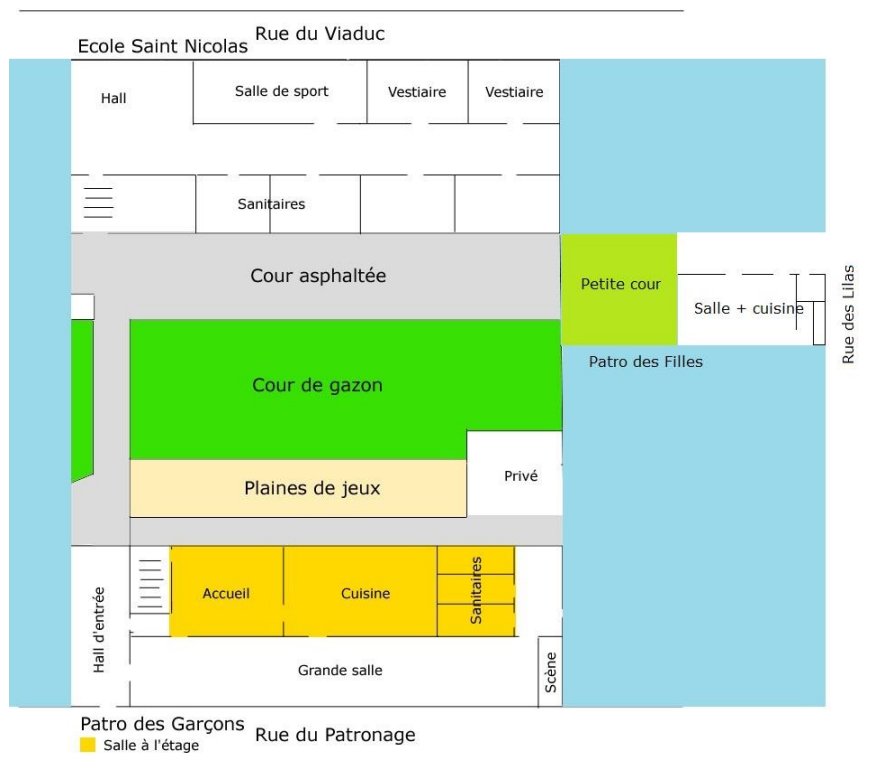
Les plaines de vacances se tiennent principalement au Centre Ville sur le site rénové en 2007 du Patro des Garçons – Rue du Patronage, 27 à 7850 Enghien. Les plaines occuperont également les locaux de l'école Saint-Nicolas, Rue du Viaduc n°69 ou ceux du Patro des Filles, Rue des Lilas, 12.

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.

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 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.

## **Plan du Site**



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 et extérieur). Ce bâtiment est accessible par un escalier donnant sur la cour intérieure commune avec le Patro.

En fonction des disponibilités des locaux ou des besoins relatifs à la mise en place d'une activité, d'autres locaux pourront être occupés :

- à l'Ecole communale de Marcq – rue du Village, 2 à 7850 Marcq,
- au bâtiment extrascolaire (abritant l'Ecole de Devoirs et l'Académie) – 22 rue des Ecoles à 7850 Enghien,
- ou dans les infrastructures du parc d'Enghien.

L'Ecole 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.

Le parc d'Enghien dispose :

- d'un château avec différentes salles au rez-de-chaussée et à l'étage, de sanitaires, d'une cuisine et de deux accès vers le parc (avant/arrière)

- des Ecuries réaménagées en deux grandes salles au rez-de-chaussée + sanitaires, et une grande salle au sous-sol. (l'étage n'étant pas accessible pour les plaines)
- de la salle des Acacias : vaste salle couverte

Lors des activités organisées dans le parc, les animateurs délimiteront clairement les zones de jeux. Les enfants devront respecter les consignes (ne pas dépasser les zones indiquées, revenir au point central lors du rappel, rester dans le champ de vision des animateurs, etc.)

La natation a lieu à la piscine Nautisport à Enghien.

Le site du Patro/Ecole Saint-Nicolas dispose d'une cour et d'un espace vert assez grands et sécurisés pour organiser des jeux extérieurs. Les animateurs 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.

## **f) 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.

## **g) 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 animateur, de l'animateur « volant » et/ou du coordinateur. 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 coordinateur, des personnes de contact du service de la Cohésion sociale et de l'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 coordinateur est à tout moment joignable par téléphone. En cas d'absence du coordinateur, l'animateur « volant » le remplace pour ses tâches spécifiques.

## **h) Réunions et formations**

Des réunions de préparation avec les animateurs, chefs de plaine, membres du service de la Cohésion sociale et de l'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 animateurs 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.

Ces différents moments de rencontres entre animateurs et coordinateurs sont également des lieux de discussion et d'appropriation du ROI et du Projet pédagogique. L'organisation de la plaine y est discutée sur base du vécu du personnel encadrant et des enfants.

Une réunion avec les coordinateurs et les membres du service de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire est programmée après les vacances d'été. Ce moment permet de faire le bilan de la plaine d'été, de consigner les éléments positifs et négatifs, de débattre sur l'organisation des plaines et de prévoir les activités futures.

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 animateurs. 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 de la Cohésion sociale et de l'Accueil extrascolaire de la Ville d'Enghien.