



CENTRE DE VACANCES PLAINE AIR

PROJET PÉDAGOGIQUE 2023

Ce Projet Pédagogique met en lien les valeurs et convictions pédagogiques des Centres de Vacances. Il fait référence au décret relatif aux CENTRES DE VACANCES du 17 mai 1999.

Il est complété par le Règlement d'Ordre Intérieur qui détermine les modalités pratiques du fonctionnement de la plaine. Ensemble, ils constituent le Projet d'Accueil des Centres de Vacances.

Ces documents sont disponibles sur le site www.molenbeek-vacances.be.

Dans ce document :

- les périodes d'accueil sont désignées comme Centres de Vacances ou plaines ;
- lorsqu'il est question de directeur de plaines, de responsable d'animation, d'animateur, d'accueillant, d'infirmier, de stagiaire, d'étudiant... il faut l'entendre tant au masculin qu'au féminin.

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean organise, en application du décret du 17 mai 1999 relatif aux Centres de Vacances, des plaines de vacances qui sont des services d'accueil non résidentiels d'enfants, sans obligation d'affiliation.

L'objectif des Centres de Vacances de la commune de Molenbeek-Saint-Jean est avant tout d'offrir un espace/temps aux enfants pour qu'ils profitent de leurs vacances.

Le personnel accueillant met en place des moyens pour contribuer au bien-être des enfants en leur permettant de développer leur créativité et leurs compétences physiques par la pratique de sport ou en participant à différentes animations, de favoriser l'esprit de coopération dans le respect des autres.

Les Centres de Vacances sont ouverts aux enfants ayant l'âge de fréquenter l'enseignement maternel ou primaire (généralement âgés entre 2 ½ et 12 ans).

Ils accueillent les enfants domiciliés sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean et/ou les enfants fréquentant un établissement d'enseignement maternel ou primaire situé sur le territoire de Molenbeek.

Ils sont accessibles de 7h00 à 18h00.

Bien que l'accueil ait lieu dans des écoles, l'enfant doit se sentir totalement en vacances et beaucoup plus « libre » que durant l'année scolaire. Cependant, « libre » ne veut pas dire sans respect des règles de sécurité, sans respect des autres et de la charte de vie en collectivité qui sera expliquée par les animateurs qui en seront les garants.

Dans les plaines, tous les acteurs veillent à éviter toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, l'origine ethnique, les convictions religieuses, le handicap ou l'état de santé, la situation socioculturelle ou socio-économique des enfants, des parents et du personnel accueillant.

Les Centres de Vacances accueillent, au cas par cas, des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques. Selon les demandes introduites en amont de chaque plaine, la coordination ATL de Molenbeek (02/563.13.88) établit un dialogue entre les parents et l'équipe d'accueil en analysant les besoins des enfants et les possibilités d'accueil. Des accompagnements ou aménagements particuliers peuvent être envisagés au cas par cas.

II. LIEUX D'ACCUEIL

A. INFRASTRUCTURES ET LOCAUX

Pour chaque période de vacances, le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe les différents lieux où se déroulent les plaines.

Chaque groupe d'enfants dispose d'un espace adapté à sa tranche d'âge.

Ces espaces doivent être sécurisés et sécurisants : sécurisés car tout danger potentiel est écarté dans la mesure du possible et sécurisants car ils doivent être adaptés afin de garantir aux enfants un maximum de bien-être. De plus, vu que les enfants disposent d'un espace qui leur appartient tout au long de la plaine, ils peuvent l'identifier comme le leur et s'y sentir « chez eux ».

Selon l'âge, le besoin d'espace des enfants diffère et est pris en compte.

Ces espaces et leurs aménagements permettent à l'enfant de poursuivre son développement physique, de pouvoir partager, exprimer, découvrir...

Les Centres de Vacances se déroulent dans les écoles communales.

Ils peuvent se dérouler dans des écoles différentes à chaque fois (avec une attention géographique pour couvrir l'ensemble de la commune) et accueillir un nombre différent d'enfants.

Des places pour des enfants de maternelle et de primaire sont toujours prévues dans chaque implantation afin de faciliter l'accueil des enfants d'une même fratrie et d'âges différents.

DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES ÉCOLES

| Ecole | Adresse | Max | Infrastructures |
|-------|------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | rue des Quatre Vents 71 | M 32 | - 1 espace accueil (132 m ²) - 1 salle de gym (165 m ²)* - 1 réfectoire (180 m ²)* - 1 cour avec module de jeu |
| | | P 48 | - 1 espace accueil (110 m ²) - 1 réfectoire (180 m ²)* - 1 salle de gym (165 m ²)* - 2 cours + terrain de basket & foot |
| 5 | place de la Duchesse de Brabant 27 | M 72 | - 7 locaux/classes - 1 réfectoire - 1 salle de gym - 1 cour |
| | | P 64 | - 2 grands espaces accueil (aussi réfectoire) - 3 locaux/classes - 1 salle de gym - 1 cour |
| 6 | rue de Bonne 105 | M 64 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 1 salle de psychomotricité - 1 salle de sieste - 1 cour |
| | | P 72 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 1 cour avec terrain de foot et panier de basket - 1 salle de gym - 1 cour |
| 7 | rue de Ribaucourt 21 | M 48 | - 1 grand espace accueil* - 1 salle de gym* - 1 réfectoire* - 1 cour - 3 locaux (dont 1 pouvant servir pour la sieste) |
| | | P 36 | - 1 grand espace accueil* - 1 local polyvalent - 1 salle de gym - 1 réfectoire* |
| 8 | rue du Gulden Bodem 2 | M 56 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 3 locaux/classes - 1 salle de psychomotricité - 3 cours |
| 9 | rue du Gulden Bodem 4 | P 56 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 3 locaux/classes - 1 salle de gym - 4 cours |
| 11 | chaussée de Ninove 1001 | P 48 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 1 local/classe - 1 salle de gym* - 1 cour |
| 12 | rue Paloke 31 | M 56 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 5 locaux/classes - 1 salle de gym* - 1 cour |
| 13 | rue De Koninck 63 | M 56 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) - 1 local/classe (62 m ²) - 1 salle de psychomotricité - 1 préau - 1 cour |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|---|----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| | | P | 72 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) | - 2 locaux/classes - 1 salle de gym | - 1 cour |
| 14 | rue de la Flûte enchantée 30 | P | 56 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) | - 1 salle de gym - 2 cours | - 1 préau |
| 15 | avenue Carl Requette 18 | M | 72 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) | - 8 locaux/classes - 1 salle de psychomotricité | - 2 cours |
| 16 | avenue Carl Requette 20 | P | 96 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire - 520 m ²) | - 1 espace polyvalent (100 m ²) - 3 couloirs (90 m ²) | - 1 salle de gym (210 m ²) - 2 cours (6.500 & 1.500 m ²) |
| 17 | avenue du Condor 1 | M | 64 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire - 100 m ²) | - 1 local polyvalent - 1 salle de psychomotricité (80 m ²) | - 2 cours |
| | | P | 72 | - 1 espace accueil (100 m ²) | - 1 réfectoire (100 m ²) - 1 salle de gym (300 m ²) | - 2 cours |
| 18 | rue de la Flûte enchantée 5 | M | 48 | - 1 grand espace accueil (aussi réfectoire) | - 1 local sieste - 1 cour | - 1 salle de psychomotricité |

* locaux partagés par les enfants de maternelle et de primaire

B. LE DÉCOR

L'objectif des Centres de Vacances étant d'offrir un espace/temps aux enfants pour qu'ils profitent de leurs vacances, une attention particulière est portée à la décoration des infrastructures.

Un thème est choisi pour chaque Centre de Vacances et le personnel accueillant veille à ce que celui-ci soit présent dans l'aménagement de la plaine et dans le choix des activités proposées.

En effet, les enfants fréquentent les écoles durant toute l'année scolaire et il est important qu'ils se sentent dans un autre environnement durant leurs vacances.

C. « COIN DOUX »

Un espace est spécialement aménagé en « coin doux ».

Les enfants peuvent, s'ils le désirent, s'y retirer à tout moment (avec l'accord de leur animateur référent) afin de profiter d'un moment de tranquillité. Il y est possible de lire un livre, faire une sieste, écouter de la musique douce ou encore ne rien faire... en accord avec le rythme de chaque enfant.

III. PERSONNEL D'ACCUEIL

Les enfants seront accueillis, encadrés et animés (selon les taux d'encadrement prévus par le décret CENTRES DE VACANCES) par :

- un directeur de plaines (coordinateur de Centres de vacances breveté ou un animateur qui effectue son stage pratique de 2^{ème} cycle de formation de coordinateur de Centres de Vacances en cas de nécessité (décret CdV A7,8°,a,i) ;
- un responsable d'animation (occupant au moins la fonction de coordinateur d'animateurs durant le temps scolaire) (optionnel) ;
- une équipe d'animateurs et d'accueillants qualifiés (proportion d'au moins 1/3 de brevetés ou assimilés) ;
- des stagiaires, des étudiants...

Les animateurs qui travaillent dans les plaines sont ceux qui travaillent également dans les écoles durant l'année scolaire.

Une charte de l'animateur pour le travail spécifique durant les congés scolaires est en cours d'élaboration avec l'ensemble des encadrants afin que ceux-ci envisagent l'accueil avec un esprit « vacances ».

Les directeurs possèdent la liste des enfants inscrits au moins 2 semaines avant le début des plaines et peuvent ainsi organiser les groupes constitués suivant l'âge et le nombre des enfants.

Il y a lieu d'apporter aux enfants une ambiance apaisante et sécurisante, un sentiment de « terrain connu ». Dans ce but, il y aura des animateurs référents pour chaque groupe d'enfants accueilli.

Les jours précédents l'ouverture des plaines sont consacrés à l'organisation et l'identification des espaces, la préparation du matériel, les activités et sorties éventuelles.

Durant l'année scolaire, des réunions de réflexion régulières ont lieu entre les coordinateurs d'animateurs (directeurs de plaines ou responsables d'animation pendant les vacances) et le Pouvoir Organisateur afin d'améliorer la qualité de l'accueil pendant les vacances.

Un agenda pour l'organisation des plaines est établi.

Les coordinateurs, qui seront directeurs de plaines, se réunissent avant la plaine concernée pour élaborer l'organisation pratique des vacances. Des réunions ont également lieu avec les animateurs d'accueil concernés afin d'élaborer ensemble le thème, le planning, les projets d'animations et de souder au préalable l'équipe d'animateurs.

Un tableau prévisionnel de présence et congés des animateurs est établi et négocié ce qui permet de garantir le taux d'encadrement pour toutes les périodes de vacances.

Des fiches médicales sont complétées par les parents lors de l'inscription de l'enfant.

Celles-ci sont étudiées par les infirmiers du service du PSE de la commune et les points d'attention sont relevés afin de prévoir un encadrement adapté des enfants ayant besoin de suivi médical.

Les directeurs ou infirmiers informent les animateurs des problèmes de santé des enfants (allergies, intolérances...), et préparent une fiche par groupe reprenant les informations à connaître sur les enfants ; Ces informations sont accessibles aux animateurs sous une forme sécurisée et confidentielle.

Le personnel d'accueil est formé en premiers secours et premiers secours spécifiquement pour les enfants. Si le « bobo » est plus sérieux, un infirmier est joignable pour toute intervention.

Une équipe de nettoyage, présente sur le terrain, est également prévue pour l'entretien des locaux.

IV. DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL

| Journée-type | |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 07h00 à 08h30 | Accueil des parents et des enfants & Temps libre |
| 08h30 à 09h00 | Petit-déjeuner ou collation pour ceux qui le souhaitent |
| 09h00 à 12h00 | Activités |
| 12h00 à 13h00 | Déjeuner & Temps libre |
| 13h00 à 16h00 | Activités |
| 16h00 à 18h00 | Temps libre facultatif |

Ces horaires sont donnés à titre indicatif. Les journées sont aménagées différemment pour les enfants fréquentant l'enseignement maternel afin d'y inclure éventuellement des périodes de sieste.

Les activités sont programmées en équipe et en amont lors des réunions préparatoires.

Les directeurs de plaines, responsables d'animation et animateurs choisissent un thème qui constituera le fil rouge du Centre de Vacances. Ensemble, ils élaborent un programme d'activités et de sorties adapté à l'âge et aux besoins des enfants.

Un choix d'ouvrages reprenant des idées d'activités et de jeux est proposé par les directeurs de plaines et responsables d'animation aux animateurs pour qu'ils s'en inspirent et innovent.

Un planning d'activités est défini en accord avec les objectifs du projet pédagogique.

Les responsables de plaine prévoient le matériel nécessaire et son acheminement sur place. Pendant la plaine, les animateurs ont la responsabilité de préparer chaque activité et son matériel avant son déroulement.

Chaque groupe d'enfants a son « cahier de communication ».

Celui-ci contient les listes de présences des enfants du groupe (avec nom, numéro de téléphone d'une personne à contacter en cas d'urgence et diverses informations nécessaires à la bonne gestion du groupe). Les animateurs y noteront, chaque jour, les remarques utiles dont il faut faire part aux parents le soir lors de la reprise des enfants (ex. l'enfant s'est particulièrement amusé, il a bien participé aux activités, il a fait des progrès, il s'est fait un « bobo », il n'avait pas son matériel...).

Le matin, les parents peuvent signaler des faits dont les animateurs doivent tenir compte et qui seront inscrits dans le cahier (ex. retards, visites chez le médecin, bonne ou mauvaise nuit...).

Le cahier reste avec le groupe durant toute la journée, quelle que soit l'activité et quels que soient les animateurs présents.

A. ACCUEIL DES PARENTS ET DES ENFANTS

L'accueil du matin est un moment très important. L'accueil est assuré par des animateurs de chaque groupe afin de répondre au besoin de repères et de sécurité affective de l'enfant.

Un tableau de communication est affiché à l'entrée du Centre de Vacances reprenant le planning des activités de la semaine, les sorties éventuelles, toute information supplémentaire nécessaire au bon déroulement de chaque journée ainsi qu'une copie des avis distribués aux parents.

Les avis - reprenant le lieu, la date, les horaires, le matériel et la tenue vestimentaire à prévoir pour les activités - sont distribués aux parents par l'animateur responsable du groupe.

Comme les animateurs et les enfants ne se connaissent pas forcément, des jeux de présentation sont mis en place chaque début de semaine afin que tous fassent connaissance (prénom, de quelle école vient l'enfant, d'où vient l'animateur, échanges à ce sujet...).

Ce rituel est répété à chaque nouvel arrivant (enfant ou animateur).

A cette occasion, l'animateur explique les règles de vie des plaines. Les enfants pourront également imaginer tous ensemble d'autres règles spécifiques à leurs groupes respectifs.

Dès le premier jour, l'enfant participe à la confection du « symbole » de son groupe (ex. totem, nom du groupe, signe distinctif...).

Chaque groupe d'enfants a un lieu d'activité attribué.

Grâce au symbole, l'enfant reconnaît et s'approprie son lieu d'activité et/ou son groupe.

B. TEMPS LIBRE

Le temps libre s'instaure à différents moments de la journée :

- le matin lors de l'accueil, le temps que tous les enfants arrivent à la plaine et avant que les activités ne commencent.

Après cette période de temps libre, un moment de collation / petit déjeuner est prévu. En effet, pour un enfant arrivé à 7h00 ou qui n'a pas eu le temps de déjeuner, la journée est longue et mieux vaut qu'il démarre les activités en ayant quelque chose dans l'estomac ;

- le midi après le repas : les enfants ont le temps de jouer librement (jeux dans les cours, jeux symboliques mis à disposition...) ;
- le soir après les activités, le temps que les parents viennent progressivement rechercher leur(s) enfant(s).

Le temps libre permet à l'enfant de s'amuser et de se détendre dans un environnement sécurisé dans lequel des jeux et du matériel sont mis à sa disposition.
Il est libre de choisir ce qu'il va faire ou ne pas faire...

C. ACTIVITÉS

Avant qu'une activité structurée ne commence, un rituel est mis en place.

Cela peut être grâce à un bâton de parole (ex. raconter la soirée de la veille, dire quelle activité les enfants ont envie, de partager son humeur du jour...) ou encore un chant ou une danse tous ensemble.

Ce moment de partage est proposé par l'animateur et permet de créer une cohésion dans le groupe et de connaître l'humeur des enfants.

Il pourra dès lors, éventuellement, adapter son activité.

Les activités peuvent être de différents types (voir ci-dessous), ceci, afin que les enfants se sentent en vacances, ne se lassent ou ne s'ennuient pas, afin de susciter leur curiosité et leur enthousiasme, afin qu'ils s'amuse et ne voient pas le temps passer...

Une attention particulière sera portée sur l'élaboration d'un fil rouge par rapport au thème choisi.

Les parents auront l'opportunité de découvrir ce que les enfants auront réalisé (spectacles, expositions, bricolages...) soit en fin de semaine, soit au jour le jour.

1. Activités structurées

Les activités structurées reprennent les activités créatives, ludiques ou sportives au sein du lieu de plaine. Ces activités sont préparées en amont par toute l'équipe d'animation.

Concernant les activités sportives, la salle de gymnastique peut être utilisée ainsi que les cours extérieures des écoles. La proximité de parcs permet également des activités sportives de plein air.

2. Activités extérieures ou hors de la plaine

Les activités extérieures (sorties culturelles, sportives et récréatives) exigent un déplacement à pied, en transport en commun ou en car.

Les ressources du réseau communal offrent déjà un bel éventail des possibilités : piscine communale, Maison des Cultures & de la Cohésion Sociale, Ludothèque Speculoos, Maison de la Nature, MoMuse... de même que les événements organisés sur le territoire de Molenbeek, tel « Lire dans les parcs » en collaboration avec les bibliothèques communales.

L'objectif poursuivi est de sortir du lieu habituel d'accueil pour s'ouvrir à d'autres environnements, à la culture, à la nature... et ainsi développer son apprentissage et sa créativité.

Le domaine de Bergendal, longtemps considéré comme lieu d'accueil est devenu un lieu d'excursion. Il continue à être exploité et les règles des Centre de Vacances y sont d'application.

Bergendal permet à un groupe restreint d'enfants (+/- 45 enfants) de profiter de ses infrastructures et de changer d'air au sens propre du terme.

Le domaine de Bergendal offre la possibilité aux enfants de profiter d'un lieu d'activité « vert » et aéré. L'organisation d'activités de plein air autres que celles réalisables dans le cadre de l'établissement scolaire accueillant les plaines est rendue possible par l'étendue du domaine.

3. Activités menées par des intervenants extérieurs

Ces activités consistent en ateliers musicaux, artistiques, culturels ou récréatifs offerts aux enfants par des personnes autres que leurs animateurs réguliers.

Ici aussi, les ressources internes peuvent être favorisées (ex. une infirmière proposerait une animation sur l'alimentation saine, une personne du Service Propreté sensibiliserait sur le tri des déchets...)

Ces activités apportent des idées neuves, du matériel dont les plaines ne disposent pas, une autre façon d'aborder le jeu et le spectacle et permet aux animateurs d'apprendre d'autres pratiques d'animation.

Pour les enfants, cette diversification d'activités suscite l'épanouissement.

4. Activités intergroupes et activités inter-plaines

Des activités ponctuelles de type kermesse, jeux de piste, jeux olympiques... sont également organisées. Elles peuvent regrouper les enfants de plaines ou de groupes différents d'une même plaine.

Des groupes mixtes sont alors constitués, par exemple une équipe comptant des enfants d'âges différents participant à des jeux olympiques.

Les activités intergroupes permettent de développer la solidarité, l'entraide et l'autonomie de l'enfant. Les activités inter-plaines favorisent également toutes ces valeurs mais permettent aussi aux plus grands de s'occuper des plus petits et ainsi de les responsabiliser.

Quant aux petits, le contact avec les grands les stimule et favorisent leur apprentissage.

Pour toutes ces différentes activités, un local de stockage du matériel est prévu dans chaque plaine. Un inventaire est fait en amont de la plaine et d'éventuelles commandes sont réalisées afin que le matériel nécessaire soit sur place et disponible.

D. REPAS ET COLLATIONS

3 moments sont proposés : petit-déjeuner, repas de midi, collation en fin de journée.

Après un passage aux sanitaires (toilette et lavage de mains), chaque groupe rejoint son « coin-repas » et mange avec ses animateurs. Les enfants y mangent à leur rythme.

Un potage est proposé.

Le midi, un potage est proposé. Les enfants apportent leur repas. L'utilisation d'une boîte à tartines est encouragée afin de réduire les emballages jetables ainsi que l'utilisation d'une gourde qui pourra être remplie d'eau si nécessaire (également pour une sortie).

Une alimentation saine sera mise en avant et, éventuellement, un conseil pourra être adressé au parent dans le cas où les animateurs observent que ce qui est donné à manger à l'enfant n'est pas très sain (bonbons, chips, boissons sucrées...).

Des poubelles aux couleurs du tri sélectif sont à disposition des enfants afin qu'il y ait une sensibilisation au tri des déchets. Les enfants seront invités par les animateurs à les utiliser correctement et de ce fait, progresser dans l'adoption d'un comportement plus citoyen.

Il est proposé aux enfants de participer aux tâches liées aux repas : débarrasser, frotter les tables...

Après avoir mangé, les enfants repassent aux sanitaires.

V. FIN DE LA PLAINE

À la fin du Centre de Vacances, un retour est demandé aux parents et enfants.

Un petit questionnaire leur est distribué afin de récolter leurs appréciations et remarques éventuelles afin de corriger et améliorer les accueils et animations. Ces questionnaires servent de base et de suivi pour l'organisation des plaines suivantes.

Ensuite, priorité au rangement du matériel et à la remise en ordre des locaux utilisés afin que les écoles qui ont accueilli les plaines redeviennent des bâtiments « scolaires ».

Le matériel fait l'objet d'un inventaire. Celui-ci sera rangé après chaque plaine dans le lieu de stockage général.

Suivra l'évaluation globale de toute la plaine par l'équipe.

Tout le personnel encadrant est invité à revenir sur son expérience afin de pouvoir mettre en avant ce qui a bien fonctionné et pouvoir le réitérer, et afin de pouvoir identifier ce qui a moins bien été pour le corriger pour la prochaine plaine. Egalement sur base des questionnaires des parents et enfants, les directions, en

réunion d'équipe, évalueront la période tant au niveau organisationnel qu'au niveau du programme proposé.

Les directeurs de plaines rédigeront et transmettront des éventuels rapports de stages et compléteront les tableaux reprenant les présences des enfants et des animateurs à rentrer à l'administration afin qu'elles soient transférées à l'ONE.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2023

Ce Règlement d'Ordre Intérieur détermine les modalités pratiques du fonctionnement du Centre de Vacances. Il fait référence au décret relatif aux CENTRES DE VACANCES du 17 mai 1999.

Il est complété par le Projet Pédagogique qui met en lien les valeurs et convictions pédagogiques des Centres de Vacances. Ensemble, ils constituent le Projet d'Accueil des Centres de Vacances.

Ces documents sont disponibles sur le site www.molenbeek-vacances.be.

Dans ce document :

- les périodes d'accueil sont désignées comme Centres de Vacances ou plaines ;
- lorsqu'il est question de directeur de plaines, de responsable d'animation, d'animateur, d'accueillant, d'infirmier, de stagiaire, d'étudiant... il faut l'entendre tant au masculin qu'au féminin.

VI. INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean organise, en application du décret du 17 mai 1999 relatif aux Centres de Vacances, des plaines de vacances qui sont des services d'accueil non résidentiels d'enfants, sans obligation d'affiliation.

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean
rue du Comte de Flandre 20
1080 Molenbeek-Saint-Jean
www.molenbeek.be

En fonction du calendrier de l'année scolaire francophone, le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe les différentes périodes d'organisation des Centres de Vacances, ainsi que les différents lieux où ils se déroulent, à savoir :

- 2 semaines pour les vacances d'automne
- 2 semaines pendant les vacances d'hiver
- 2 semaines pendant les vacances de détente
- 2 semaines pendant les vacances de printemps
- 5 ou 6 semaines pendant les vacances d'été

Les enfants sont accueillis, encadrés et animés (selon les taux d'encadrement prévus par le décret CENTRES DE VACANCES) par :

- un directeur de plaine
- un responsable d'animation (optionnel)
- une équipe d'animateurs et d'accueillants
- un infirmier de garde
- des stagiaires
- des étudiants (optionnel)...

VII. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCÈS AUX CENTRES DE VACANCES

- Avoir l'âge requis : les Centres de Vacances sont ouverts aux enfants ayant l'âge de fréquenter l'enseignement maternel ou primaire (généralement entre 2 ½ et 12 ans) ;
- Les plaines accueillent les enfants domiciliés sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean et/ou les enfants fréquentant un établissement d'enseignement maternel ou primaire situé sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean ;
- Avoir procédé à la demande d'inscription complète de l'enfant concerné dans les formes et les délais ;
- Avoir procédé au paiement de la redevance dans les délais et avoir reçu confirmation de l'inscription.

Les Centres de Vacances accueillent, au cas par cas, des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques. Des accompagnements ou aménagements particuliers peuvent être envisagés. La Coordination ATL (02/563.13.88) analyse toute demande introduite en amont de chaque plaine.

VIII. INSCRIPTIONS

Les demandes d'inscription se font uniquement via le site en ligne : www.molenbeek-vacances.be

Les périodes d'inscriptions débutent, sauf décision contraire du Collège des Bourgmestres et Echevins, 5 semaines avant le début des congés scolaires (à partir du lundi) et durent 2 semaines (jusqu'au vendredi). Les dates de ces périodes sont disponibles sur le site des inscriptions.

Les inscriptions se font par semaine complète afin de garantir la continuité de l'accueil et la cohésion des groupes.

Lors de l'inscription en ligne, les informations suivantes devront être complétées :

- Choix du Centre de Vacances parmi les différents lieux d'accueil proposés
- Renseignements concernant la personne en charge de l'enfant
- Renseignements sur une demande d'aide financière éventuelle
- Autorisation concernant le droit à l'image (l'enfant peut-il être photographié ?)
- Renseignements concernant l'enfant
- Renseignements médicaux devant être connus pour l'accueil de l'enfant
- Personnes à contacter en cas d'urgence
- Semaine(s) de fréquentation souhaitée(s)

Ces renseignements doivent être complétés pour chaque Centre de Vacances et pour chaque enfant, même si l'enfant a fréquenté les plaines auparavant. Ceci en raison d'éventuels changements d'adresse, de numéros de téléphone, de la situation médicale...

Des permanences afin d'aider les familles éprouvant des difficultés à inscrire leurs enfants seront organisées au Service Extrascolaire (rue de Geneffe 20) les lundis et mardis de la première semaine d'inscription de 8h30 à 16h30 ou sur rdv au 02/600.74.27 durant le reste de la période d'inscription.

A la suite d'une demande d'inscription valablement complétée via le logiciel en ligne, un mail récapitulatif est envoyé. Il reprend les dates auxquelles le ou les enfants ont été préinscrits ainsi qu'une invitation à payer et la communication à indiquer sur le virement bancaire.

Le paiement doit être effectué dans les 3 jours qui suivent la demande d'inscription.

Passé ce délai, sans paiement effectué dans les temps, la demande d'inscription sera annulée.

Un mail sera ensuite envoyé confirmant l'inscription définitive quelques jours après le paiement.

IX. REDEVANCE

Il est demandé au parent ou à la personne exerçant l'autorité parentale une intervention forfaitaire de 32,50 € par enfant et par semaine de 5 jours ouvrables (soit 6,50 € la journée).
Toutes les redevances sont soumises à indexation et peuvent être modifiées par les autorités communales.

Ce montant comprend les animations, les droits d'entrée pour les activités extérieures et tous les transports éventuels. Le montant comprend également un petit déjeuner, un potage à midi et une collation à 15h30. Il n'y a donc pas de repas offert, les enfants doivent apporter leur pique-nique de midi.

Réductions

1. Le tarif plein est dû pour le 1^{er} et le 2^{ème} enfant. À partir du 3^{ème} enfant présent le même jour, une redevance de 3,00 € est réclamée pour le 3^{ème} enfant et les suivants.
2. Si les revenus annuels bruts imposables du ménage ne dépassent pas 26.998,03 € (figurant sur l'avertissement-extrait de rôle 2022/revenus 2021 - actualisable chaque année), une réduction de 50 % sur le total des inscriptions sera octroyée.
3. Si les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale bénéficie d'une aide du CPAS/SAJ, les inscriptions seront prises en charge par celui-ci.

Pour les points 2 et 3, les documents (avertissement extrait de rôle de la personne qui a l'enfant à sa charge ou attestation du CPAS) devront être remis à l'administration communale maximum 2 jours après avoir fait la demande d'inscription en ligne au Service Extrascolaire (rue de Geneffe, 20) ou par mail à extrascolaire@molenbeek.irisnet.be.

Si vous ne présentez pas les documents endéans le délai autorisé, votre demande d'inscription sera supprimée. Toute information mensongère pourra donner lieu à une désinscription immédiate.

En cas d'absence de l'enfant à la plaine, le remboursement sera effectué uniquement dans les cas suivants :

- sur présentation d'un certificat médical couvrant les jours d'absence.
Le certificat médical devra parvenir au Service Extrascolaire dans la semaine après la fin du Centre de Vacances au plus tard ;
- en cas de force majeure dûment prouvée et dont la recevabilité sera laissée à l'appréciation des responsables de la plaine ;
- en cas d'absence en raison de la constatation de pédiculose (poux).

Ces remboursements ne seront effectués qu'après la fin du Centre de Vacances.

Il sera demandé de préciser le numéro de compte bancaire sur lequel le remboursement pourrait être fait.

Le montant remboursé tiendra compte du nombre d'enfants réellement présents (exemple : pour une famille de 3 enfants, l'absence pour maladie d'un des enfants entraîne le remboursement du tarif préférentiel).

X. HORAIRES & ORGANISATION PRATIQUE DE L'ACCUEIL

Lors des inscriptions, les parents choisissent l'endroit où leur enfant sera accueilli.

Les enfants sont ensuite répartis dans les différents groupes selon leur âge afin de leur proposer des animations cohérentes.

Les Centres de Vacances accueillent les enfants de 7h00 à 18h00 et se déroulent comme suit :

- 7h00 : début de l'accueil
- 9h00 : début des activités
- 16h00 : fin des activités
Certaines activités peuvent se prolonger au-delà de cette heure de manière exceptionnelle ou en cas de force majeure
- de 16h00 à 18h00 : temps libre facultatif

Horaires

- Matin

Tout enfant déposé au Centre de Vacances après 8h30 ne pourra pas être accueilli afin de ne pas perturber les activités sauf motif légitime laissé à l'appréciation des responsables des plaines.

Il ne pourra donc pas participer à la journée. Cette absence ne sera pas dédommée ni remboursée.

- Journée

Les enfants ne peuvent pas être repris entre 8h30 et 16h00 sauf motif légitime laissé à l'appréciation des responsables des Centres de Vacances.

- Soir

- L'enfant qui aura quitté la plaine avec la personne responsable ou seul (si autorisé) n'est plus sous la responsabilité du Centre de Vacances dès sa sortie.

- Les personnes responsables qui viendraient reprendre leur(s) enfant(s) hors des temps d'accueil (après 18h00) sauf motif légitime laissé à l'appréciation des responsables des Centres de Vacances, seront redevables à l'administration communale d'une indemnité de 10,00 € par heure entamée.

XI. PROBLÈMES DE SANTÉ

- Si l'enfant est malade lors de son arrivée, il ne pourra pas être accepté à la plaine. Le responsable des Centres de Vacances se réserve le droit de refuser d'accueillir un enfant si son état de santé pourrait poser problème.

Si l'état de santé d'un enfant pose problème ou se dégrade en cours de journée, le responsable des Centres de Vacances avertira la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

En cas de problème plus sérieux, le responsable prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, si nécessaire, être hospitalisé. Les frais d'ambulance seront intégralement à charge des parents ou la personne exerçant l'autorité parentale de l'enfant.

- Si un enfant est sous traitement médical avant les plaines ou qu'il souffre d'une maladie qui nécessite un traitement régulier ou ponctuel et qu'il doit prendre des médicaments de manière impérative, cette information doit être communiquée lors de l'inscription ou (au plus tard) le premier jour de la plaine.

Dans ce type de situation :

- si le parent a jugé le participant autonome dans sa prise de médicament, il le consigne par écrit ;
- si l'enfant n'est pas jugé autonome, l'encadrant pourra assurer le suivi du traitement sur base de la prescription médicale ainsi que la posologie à respecter fournie par les parents à l'arrivée de l'enfant.

Quelle que soit la situation, parents, encadrants et enfants doivent se sentir à l'aise et sereins vis-à-vis de cette médication durant la prise en charge. Les plaines de vacances peuvent refuser la participation à l'activité à un enfant s'ils ne se sentent pas capables d'effectuer les soins nécessaires.

Les informations préalables et consignées par écrit sont indispensables.

- Aucun médicament ne sera fourni par le personnel du Centre de Vacances (hormis ceux qui sont dans la pharmacie de base).

Maladies contagieuses

Dès le constat de la maladie par le médecin, les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale se doivent de déclarer aux responsables des Centres de Vacances les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse.

Les infirmiers sont habilités à prendre une décision en la matière : écarter un enfant, faire fermer la plaine, alerter les services médicaux compétents...

Péculose

La prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur de lentes et de poux, il ne pourra être admis à la plaine pour une durée maximale de 3 jours.

XII. DÉCLARATION D'ACCIDENT & ASSURANCES

Toute blessure, tout dommage corporel ou matériel survenu pendant la plaine, doit être signalé immédiatement par l'enfant aux membres de l'équipe présente (dans la mesure de ses possibilités) ou constaté par ceux-ci.

Si l'enfant n'est pas en mesure de signaler le dommage immédiatement, ses parents ou la personne qui en est légalement responsable, devront avertir un membre de l'équipe dans les meilleurs délais après avoir eu connaissance du dommage. Ils recevront un document de déclaration d'accident à compléter et à remettre au responsable du Centre de Vacances.

L'acte volontaire ayant entraîné un dommage matériel à des biens appartenant à l'administration communale, à son personnel, à un enfant présent au Centre de Vacances ou à un tiers, ainsi que tout acte volontaire ayant entraîné un dommage corporel pourra donner lieu à réparation de la part de son auteur. Les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale sont tenus de déclarer immédiatement auprès de leur assurance familiale tout acte ayant entraîné un dommage.

XIII. MATÉRIEL

Il n'est pas autorisé d'amener du matériel extérieur à l'organisation de la plaine.

Cependant, pour certaines activités, les responsables de la plaine demanderont une attention particulière aux parents par rapport à un équipement spécifique pour le confort de l'enfant tels :

- carte Mobib (gratuite pour les moins de 12 ans) pour les transports en communs ;
- maillot et essuie pour les sorties piscine ;
- vêtements adaptés (chauds pour les sorties hivernales, casquette en été, chaussures confortables...), vêtements « à salir » pour certaines activités... ;
- crème solaire.

Le Centre de Vacances encourage également la bonne gestion des déchets et essaiera de conscientiser à l'utilisation de boîtes à tartine et de gourdes plutôt que du matériel à usage unique.

Pour les plus petits, un accident peut toujours arriver, du linge de rechange est souhaitable pour le bien-être des enfants.

Pour les enfants qui en ont besoin, le « doudou » est le bienvenu.

XIV. DISCIPLINE

L'enfant a le droit :

- de se ressourcer
- d'être respecté
- que l'on respecte son matériel
- de manger dans une ambiance sereine
- de vivre dans un environnement sain.

Il a le devoir :

- de respecter les personnes présentes et leur matériel

- de respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition
- de manger proprement, dans le calme, en évitant de se lever inutilement
- de déposer les restes et déchets dans les poubelles prévues à cet effet.

En cas de non-respect, par un enfant, des règles en vigueur, les responsables des Centres de Vacances se réservent le droit :

- de donner un premier avertissement oral
- de donner un deuxième avertissement par écrit
- de convoquer les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale
- de prononcer l'exclusion de l'enfant de la plaine en cas de faits graves :
 - pour une ou plusieurs journées
 - pour le restant de la période du Centre de Vacances selon la gravité des manquements.

Préalablement à toute exclusion du Centre de Vacances, les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale et l'enfant seront entendus et un avis écrit des responsables des Centres de Vacances sera produit. Il sera transmis aux responsables des enfants.

Les faits graves considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive sont ceux qui portent ou pourraient porter (tels l'introduction de matériel ou objet dangereux dans l'enceinte du Centre de Vacances), atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un enfant, compromettent l'organisation ou la bonne marche de la plaine ou lui font subir un préjudice matériel ou moral.

Aucun remboursement ne sera octroyé à la suite d'une exclusion.

Tout recours contre une décision d'exclusion définitive doit être introduit auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins (rue du Comte de Flandre 20 à 1080 Bruxelles) dans les trois jours qui suivent la notification de la décision d'exclusion.

Le recours ne suspend pas l'application de la décision.

XV. DISPOSITIONS FINALES

Tout parents ou personne exerçant l'autorité parentale sont censés avoir pris connaissance des points de ce règlement. Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les enfants, leurs parents ou personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

Tous les cas qui n'apparaissent pas expressément dans le présent règlement seront examinés par les responsables de la plaine ou par le pouvoir organisateur.

Ce règlement est porté à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale au moment de l'inscription.