



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 cour - 1 préau

		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 stimulent 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.