

ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES  
DES STAGES DE VACANCES ORGANISES PAR  
JEUNESSE A BRUXELLES A.S.B.L.



EN PARTENARIAT AVEC LE SERVICE DE LA  
JEUNESSE DE LA VILLE DE BRUXELLES



# **1. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

## **1.1 TEXTES ET REFERENCES**

Le présent projet pédagogique a été rédigé en regard et tenant compte des textes de références suivants :

1. La Déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948)
2. La Déclaration des droits de l'enfant (20 novembre 1959)
3. Le Décret Centres de Vacances du 17 mai 1999 et ses modifications
4. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances du 17 mars 2004
5. L'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil
6. Les 7 livrets du « Référentiel psychopédagogique », ONE, Edition 2007
7. La brochure « Centres de vacances : Mode d'Emploi », ONE, Edition 2012
8. Le brochure « Quel projet d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans », ONE, Edition 2008
9. La brochure « Milieu d'accueil : une infrastructure au service du projet d'accueil », ONE, Edition 2008
10. La Brochure « Mômes en santé », ONE, Edition 2017
11. La Brochure « Responsabilités, dominos dynamiques », ONE, Mai 2012

## **1.2 CADRE INSTITUTIONNEL**

Le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles et Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. sont chargés par la Ville de Bruxelles d'organiser et de développer des activités durant les congés scolaires de carnaval, de printemps, d'automne, d'hiver ainsi qu'en juillet et en août et ce, tout en répondant aux objectifs politiques définis par le Collège échevinal de la Ville de Bruxelles en matière de jeunesse.

Pour remplir ses missions de service public, le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles dispose du soutien administratif, financier et humain de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l.

En tant qu'a.s.b.l. dite « communale », conformément à ses statuts (article 3, § 1, 1<sup>er</sup> tiret) et au mandat qui lui a été confié conventionnellement par la Ville de Bruxelles, Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. « *a pour but de collaborer à l'organisation des activités de vacances du Service Jeunesse de la Ville de Bruxelles ; à savoir les plaines de vacances, les stages et les séjours et les développer en adéquation avec les besoins et les demandes de la population* ».

A ce titre, Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. est chargée de mettre en œuvre tous les moyens afin d'obtenir les agréments et autorisations nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées.

## **1.1 TYPE D'ACTIVITES ORGANISEES**

Les stages de vacances accueillent les enfants du lundi au vendredi (hors jours fériés) pendant toutes les périodes hormis l'hiver. L'accueil des enfants est non résidentiel.

Organisées principalement dans les établissements scolaires de la Ville de Bruxelles, les centres culturels, musées et sportifs de la Ville de Bruxelles les stages permettent aux enfants de passer leurs vacances dans un cadre convivial en goûtant aux joies de la vie en collectivité.

Autour d'un thème, les enfants découvrent de nouvelles disciplines dans un cadre chaleureux et ludique où place est laissée à la créativité et à l'épanouissement, le tout entrecoupé de moments de pure détente.

Animateurs et enfants portent conjointement un projet tout au long de la semaine.

Les stages de vacances sont des lieux d'apprentissage de la vie en groupe : le respect de l'autre, le partage, la collaboration et l'expression. L'autonomie de chacun, y compris des plus petits, la prise et le partage des responsabilités en groupe sont particulièrement valorisés.

## **1.2 PUBLIC**

Les stages de vacances sont accessibles aux enfants âgés de 3 à 12 ans, indépendamment de la commune où ils résident et de la localisation de l'école qu'ils fréquentent.

Les enfants dont l'état de santé nécessite une attention médicale particulière doivent obtenir l'accord préalable écrit du Secrétariat des activités de vacances, qui prendra l'avis du centre de santé de la Ville de Bruxelles. Toutefois, celui-ci veillera, dans les limites de ses possibilités (infrastructures, ressources humaines, matériel) à favoriser l'accueil de tous les enfants.

Les infrastructures dans lesquelles sont organisées les stages, de par leur emplacement, accueillent un public hétérogène. Cette diversité d'origines, de cultures, de milieux sociaux constitue en soi un gage d'ouverture et de création de lien social car elle favorise les contacts positifs et constructifs, les solidarités et la mise en œuvre de projets communs.

L'organisation de stages à tarifs démocratiques permet que nos activités soient accessibles à un public le plus large possible. Chaque enfant doit pouvoir choisir son activité en fonction de ses aspirations sans que le prix ne constitue un critère exclusif. Ainsi, cela permet :

- d'accueillir des enfants issus de milieux divers et souvent fragilisés ;
- de soutenir les parents qui travaillent tous deux, les familles monoparentales ou celles qui rencontrent un problème dans l'organisation des vacances de leur(s) enfant(s).

Il convient de garder à l'esprit que certains enfants ne choisissent pas toujours de participer aux stages et que leur inscription est souvent la résultante de contraintes économiques et/ou sociales.

Ajoutons que les stages de vacances peuvent également être accessibles aux enfants issus d'institutions des Services de l'Aide à la Jeunesse mais les places restent prioritairement réservées aux demandes privées (familles).

### 1.3 OBJECTIFS POURSUIVIS

Conformément à ses statuts (article 3 § 2), les objectifs généraux des activités organisées par Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. consistent en :

- promouvoir l'épanouissement de la personnalité et le développement des dons et aptitudes mentales et physiques de l'enfant et du jeune ;
- préparer les enfants et les jeunes à devenir des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, tolérante et ouverte ;
- lutter contre l'exclusion et tendre vers une égalité des chances ;
- effectuer un travail de prévention ;
- recréer du lien social entre les diverses composantes de la population
- ouvrir à la diversité, la valoriser.

Les stages de vacances ont pour vocation d'offrir aux enfants, sans aucune distinction de sexe, d'origine, de culture ou de nationalité, des activités éducatives, ludiques, culturelles et sportives, permettant d'associer des moments agréables de détente, d'amusement et d'apprentissage pour contribuer à leur épanouissement.

Ils visent à

- développer la socialisation et l'autonomie de l'enfant ;
- sensibiliser l'enfant à son environnement social, culturel, scientifique, environnemental, etc ;
- aiguïser sa curiosité naturelle et son sens critique à travers des activités ludiques ;
- promouvoir l'épanouissement de la personnalité et le développement des dons et des aptitudes mentales et physiques de chacun en :
  - encourageant les initiatives de l'enfant ;
  - mettant en évidence ses capacités personnelles et en le poussant à les développer ;
  - valorisant ses aptitudes, ses qualités et ses réalisations ;
  - développant la confiance en lui ;
  - lui donnant envie de se dépasser, d'être exigeant par rapport à lui-même.
- préparer l'enfant à devenir un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte à toutes les cultures partant du principe que l'hétérogénéité est enrichissante en :
  - lui inculquant le respect, la solidarité, le respect de l'environnement comme valeurs et règles essentielles au bon fonctionnement d'une société et d'une collectivité ;
  - le responsabilisant pour le rendre acteur et le pousser à participer activement à l'élaboration de son avenir et de la société.

D'autre part, les points suivants seront également favorisés :

- **la lutte contre l'exclusion et l'égalité des chances :**
  - en respectant les notions de neutralité, d'impartialité et d'égalité des chances ;
  - en permettant l'accessibilité des activités, sans distinction basée sur l'origine sociale, économique, culturelle ou ethnique, la langue, la culture, le sexe ou les convictions philosophiques ou religieuses ;
  - en veillant à ce que la participation aux frais demandée pour les activités ne constitue pas un obstacle à la participation ou à l'inscription du public auxquelles elles sont destinées.
- **la prévention :**
  - en veillant à garantir l'intégrité physique et psychique des enfants ;

- en se montrant vigilants quant à la santé des enfants ;
- en réduisant les risques liés à l'environnement.
- **la création de lien social entre les diverses composantes de la population :**
  - en favorisant la mixité sociale, de genre, socio-économique et culturelle ;
  - en luttant contre l'exclusion, les inégalités et en favorisant l'égalité des chances.
- **P'ouverture et la valorisation de la diversité ;**
- **L'éveil au respect de l'environnement.**

Les personnes qui confient l'enfant peuvent obtenir une copie du projet pédagogique sur simple demande au Secrétariat des Activités de vacances.

## **2. LES MOYENS MIS EN ŒUVRE**

### **2.1 LES INFRASTRUCTURES**

Les stages de vacances sont majoritairement organisées dans des infrastructures scolaires mises à disposition par le service de l'Instruction Publique de la Ville de Bruxelles. Ils peuvent être organisés dans des locaux gérés par Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. ou par le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles (ex : Centre sportif et culturel Pôle Nord, Salle de la Jeunesse située Place Ste Catherine) ou dans des locaux appartenant à des associations ou structures partenaires (ex : l'espace Magh, Cinéma Palace, Fondation Boghossian, Musée Bellevue, etc).

Le choix des infrastructures, au moment de la conception du programme des stages, est déterminé par :

- la localisation de l'infrastructure : une couverture de l'entièreté du territoire de la Ville de Bruxelles est assurée à chaque période de vacances. Par quartier, des stages destinés aux enfants de maternelle et de primaire sont proposés ;
- la capacité d'accueil de l'infrastructure qui déterminera le nombre de participants maximum ;
- l'équipement : les stages destinés aux enfants en âge de fréquenter l'école maternelle sont organisés dans des écoles maternelles ou fondamentales. Ils bénéficient de ce fait des équipements scolaires spécifiques : sanitaires et mobilier adaptés à leur taille, salles de psychomotricité, aires de jeux, matériel didactique, etc. Au besoin, les équipements peuvent être complétés avec du matériel spécifique.
- l'intérêt éducatif : les locaux appartenant à des associations ou structures partenaires sont choisis pour permettre à l'enfant de découvrir un nouvel univers ludique et instructif.
- la présence d'un espace vert au sein de l'infrastructure ou à proximité.

Les infrastructures possédant une ou plusieurs salles polyvalentes, salles de sports, et/ou salles de spectacles sont privilégiées. Elles permettent en effet de rompre avec le cadre scolaire.

Les nouvelles constructions sont également privilégiées car leur conception tient généralement compte des nouvelles technologies et normes actuelles liées au bien-être et à l'épanouissement des enfants (luminosité, matériaux, aération, sécurité, accessibilité, ...).

### **2.2 AMENAGEMENT DE L'ESPACE**

En ce qui concerne l'aménagement de l'espace, en fonction des infrastructures, sont désignés :

- un espace d'accueil pour permettre la transition avec les personnes qui confient l'enfant ;
- un espace repas équipé du mobilier ad hoc ;
- un espace sieste également équipé de lits pour les plus petits ;
- un espace infirmerie avec une zone protégée du regard des pairs (ex : coin doux avec des coussins) ;
- un bureau avec une ligne téléphonique et un accès à internet ;

- en suffisance selon le nombre d'inscrits : des espaces dégagés pour permettre de grands jeux ainsi que des espaces pour animer de plus petits groupes ;
- des sanitaires en suffisance ;
- si possible des espaces extérieurs ;
- spécifiquement pour les enfants de 2<sup>1/2</sup> à 3 ans : un espace « temps libre » aménagé dans le local et laissant le choix de l'activité à l'enfant (coin construction, coin pour modeler, coin déguisement, coin pour manipuler, coin dessin, coin doux).

Préalablement à la validation du programme des stages et avant chaque période de vacances, une visite des infrastructures est effectuée par le Secrétariat des activités de vacances en présence du responsable du stage ; lesquels vérifient que les critères de sécurité, de bien-être et que les critères exposés précédemment soient rencontrés par les infrastructures choisies. Elle permet également une rencontre avec le personnel chargé de la gestion de l'infrastructure choisie.

Il est à signaler que les espaces d'accueil peuvent, pendant les occupations, être restructurés en « coins » thématiques (coin lecture, coin musique, espace constructions manuelles, espace extérieur pour des activités sportives, etc ...) pour permettre aux enfants de choisir leurs activités. D'autre part, il nous importe également d'instaurer des espaces réservés, protégés du regard des pairs mais sécurisés (ex : coins doux avec coussins).

Un effort particulier est attendu du personnel encadrant de manière à ce que les espaces d'accueil et d'animation soient décorés et rendus ludiques en regard de la thématique du stage.

### **2.3 MATERIEL PEDAGOGIQUE**

Une livraison de matériel pédagogique est assurée pour chaque stage. De manière non exhaustive, il comprend habituellement des crayons de couleur, des marqueurs de couleur, des feuilles de différentes tailles et de différentes couleurs, des pinceaux, de la gouache, des ciseaux adaptés, de la colle, des jeux de société pour les temps libres, des cerceaux, des cordes à sauter, etc.

En fonction de la thématique du stage, le responsable et les animateurs font parvenir, un mois avant le début de la période d'activité, une liste de matériel spécifique au Secrétariat des activités de vacances. Le Secrétariat des activités de vacances vérifie que le matériel demandé ne présente aucun caractère de dangerosité pour les enfants, en tenant compte des tranches d'âges de ceux-ci. Une fois le matériel acheté et/ou rassemblé, celui-ci est livré avant le début du stage selon les plannings de livraison établis.

La quantité de matériel fourni est évaluée en fonction du nombre de participants et prévue en suffisance.

A noter également que du matériel de psychomotricité peut être livré pour permettre l'exploitation d'espaces dédiés à des activités de ce type.

### **2.4 ORGANISATION GENERALE**

Pendant les vacances de carnaval, printemps, d'été et d'automne, des stages pour les enfants de 3 à 12 ans sont organisés. Pendant les vacances d'hiver, moins d'enfants étant généralement inscrits à cette période,

les enfants qui souhaitent s'inscrire en stages sont orientés vers les plaines de vacances qui sont en mesure d'absorber l'ensemble des demandes.

Les stages fonctionnent par tranches d'âges ciblées : 3 à 5 ans, 4 à 7 ans, 6 à 9 ans, 8 à 12 ans. Ce fonctionnement de type horizontal permet de se concentrer sur ce qui est essentiel au développement des enfants d'une tranche d'âge déterminée et permet également d'apporter stabilité et repères aux enfants. Il permet également la mise en place d'une cohésion et d'une dynamique de groupe et favorise la participation des enfants.

Outre le fait que plusieurs stages sont organisés afin de répartir le nombre d'enfants dans plusieurs infrastructures, le fonctionnement optimal de celles-ci repose également sur un nombre d'enfants préalablement connu. Dans une optique de qualité, les inscriptions se font par semaine ; ce qui facilite la cohésion de groupe et l'organisation pratique des animations.

Cette organisation a donc induit la mise en place d'un processus d'inscription qui se déroule comme suit :

- **Un bulletin d'inscription** (qui se trouve en page centrale du programme d'activités ou qui est téléchargeable sur le site internet de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l.) est à compléter par les personnes qui confient l'enfant et à faire parvenir au Secrétariat des Activités de vacances. Ce formulaire contient une grille permettant de cocher les différentes semaines d'activités de plaines de vacances ; les réservations se faisant par semaine uniquement (voir annexe). Les inscriptions peuvent également s'effectuer sur le site internet de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. via un formulaire en ligne.
- **Un dossier de confirmation de la réservation** est envoyé à chaque participant. Il comporte un bulletin de virement ainsi que des précisions quant au programme du stage, au matériel nécessaire, aux modalités pratiques, etc. Ce courrier contient également une fiche santé et une autorisation parentale (voir annexe); ces deux documents étant à compléter et à remettre au responsable le premier jour du stage.

De même, le Secrétariat des Activités de vacances peut être amené à réorienter les enfants vers une autre infrastructure ou adapter le programme d'activités en cas d'imprévu qui sont de nature à empêcher le bon déroulement des activités (ex : travaux).

Si le stage est complet, plusieurs propositions peuvent être formulées au plus vite aux personnes qui confient l'enfant :

- proposition d'une inscription dans un autre stage si des places sont encore disponibles
- inscription sur liste d'attente ; la place étant alors libérée s'il y a un désistement d'un autre enfant.
- proposition d'orientation vers d'autres types d'activités ( plaines ou séjours dans la limite des places disponibles) ou vers d'autres structures.

## **2.5 AGENCEMENT TEMPOREL DE LA JOURNEE**

Habituellement, l'agencement de la journée se déroule comme suit.

- **Accueil matin** : de 8 h à 9 h. Rencontre avec les personnes qui confient l'enfant, vérification de la fiche santé et de l'autorisation parentale, contact avec l'enfant, jeux calmes, lecture, dessins ou jeux à l'extérieur si la météo le permet.

- **Animations** : de 9 h à 10 h . Premier moment d'activités en lien avec la thématique développée.
- **Pause**: de 10 h 30 à 11 h. Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants.
- **Animations** : de 11 h à 12 h. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- **Repas** : de 12 h à 12 h 30. Tartines apportées par les enfants.
- **Sieste / détente ou temps libres** : de 12 h 30 à 13 h 30. Sieste / détente en fonction des recommandations des personnes qui confient l'enfant et de la fatigue de ceux-ci. Temps libre pour les plus grands (jeux calmes, lecture, etc.).
- **Animations** : de 13 h 30 à 15 h 30. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- **Pause collation et détente**: de 15 h 30 à 16 h. Goûter fourni : 3 fruits par semaine, deux fois du pain et des tartinables, des biscuits et des jus de fruits issu du commerce équitable. Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants.
- **Accueil des personnes qui confient l'enfant** : de 16 h à 17 h 30.

Cet agencement temporel ne constitue qu'un canevas qui sera adapté aux circonstances, aux souhaits des enfants et à leurs aptitudes mais également aux excursions/sorties prévues par le Secrétariat des Activités de vacances. Le déroulé d'une journée de stage doit en outre être adapté au groupe d'enfants, à son âge, à son dynamisme, etc. Dans tous les cas, il y a lieu de respecter le rythme des enfants et les éventuelles recommandations des personnes qui confient l'enfant.

### 2.5.1 LES ACTIVITES ET LE TEMPS LIBRE

De nombreuses activités, animations et ateliers variés ainsi que des sorties, adaptées à l'âge des enfants et en lien avec la thématique développée, sont organisés.

Le programme prévu – mais toujours susceptible de modification en fonction de la météo, d'impondérables ou des envies des enfants – est affiché par le responsable sur le panneau prévu à cet effet dans le centre d'accueil fréquenté par l'enfant et/ou la stage fréquenté par celui-ci.

Considérant que les enfants qui fréquentent les stages de vacances sont scolarisés, les activités et options pédagogiques favorisées se devront de rompre avec le cadre scolaire. Ainsi, seront favorisées :

- les activités « nature » qui permettent aux enfants de s'oxygéner : les balades et promenades, les pique-nique (parcs, forêts, bois, espaces verts, ...), les parcours « abeilles », les visites de domaines provinciaux/parcs naturels par exemple.

A travers ce type d'activités où l'accent est mis sur la découverte d'espaces naturels, les thématiques suivantes sont notamment visées : respect de l'environnement, protection des milieux naturels et de la biodiversité, sensibilisation au développement durable et à l'éco-consommation, etc. Dans ce cadre, nous privilégions l'intervention d'animateurs spécialisés dans le domaine (ex : fermes pédagogiques, Natagora, etc.)

- les activités sportives originales qui sont encore peu exploitées dans le cadre scolaire : danse, yoga, frisbee, jeux de ballons, etc.

- les activités culturelles ludiques : musées avec parcours enfants, expositions originales, théâtre enfants, ateliers musique, cinéma, ateliers scientifiques, etc.
- les activités manuelles originales : ateliers récupération, créations diverses relatives à la thématique
- les activités culinaires : celles-ci peuvent être mises en place en collaboration avec les diététiciennes des Cuisines Bruxelloises.

La mise en place des activités doit également tenir compte de l'envie, besoins et demandes des enfants. Il est en effet demandé aux animateurs d'adapter leur programme et d'être en mesure de proposer des alternatives pour les enfants qui ne participeraient pas. Dans la même logique, il doit être laissé aux enfants qui le souhaitent l'opportunité de ne rien faire (pas de résultat attendu).

Les activités de type « consuméristes » (parcs d'attractions, Walibi, etc...) ne sont pas favorisées ; sont privilégiées les activités ludiques qui ouvrent l'esprit, permettent la découverte, qui présentent un caractère éducatif et si possible, qui sont sous-tendues par des valeurs positives.

Comme exposé au paragraphe 2.5, une alternance entre des temps d'animations et du temps libre est préconisée ; temps libre qui bien évidemment fait l'objet d'une surveillance active. De même, une alternance des types d'animation est demandée (activités physiques, manuelles, culturelles, créatives, etc.).

A noter qu'au moins une fois par semaine en général, une excursion (découverte d'un domaine provincial, visite d'un musée, journée à la ferme,...) ou une animation par des intervenants extérieurs (initiation au cirque, spectacle, ...) est prévue dans chaque stage par le Secrétariat des activités de vacances.

Le déroulement de la journée est alors modifié afin que les enfants puissent profiter des activités mises en place surtout lorsqu'elles impliquent un trajet (en bus pour les plus petits, en bus ou en transports en commun pour les enfants les plus âgés).

Si des sorties ou des activités payantes sont proposées par les animateurs et/ou responsables, elles font l'objet d'une validation par le Secrétariat des activités de vacances qui vérifie la faisabilité (disponibilité des bus, possibilité de commander des lunches-packs, les assurances, etc...).

Pour ce qui concerne les temps libres, une surveillance active doit être mise en place. De cette manière, l'animateur participe à l'épanouissement libre de l'enfant tout en restant attentif aux dangers qui l'entoure. La surveillance nécessite de veiller sur les enfants, de constamment savoir où ils se trouvent et ce qu'ils font sans diriger leurs activités. Ces moments de temps libres doivent leur permettre de jouer et de développer des activités spontanées. Le jeu fait grandir car il favorise la vie en communauté, le bien-être physique et les apprentissages :

- valeurs psychologiques : l'enfant s'exprime et se fait connaître tant par le libre choix des règles et des obstacles à surmonter que par la manière avec laquelle il participe au jeu.
- valeurs pédagogiques :
  - le jeu développe le corps et répond aux besoins de mouvement de l'enfant
  - le jeu développe les capacités d'attention, de mémoire et de respect des règles
  - le plaisir du jeu sert de tremplin à l'épanouissement de la personne. La réussite engendre le plaisir d'un nouvel effort et encourage les nouvelles expériences.

- le jeu permet de créer des relations aux autres et de sortir de l'égoïsme pour intégrer la vie de groupe (autonomisation, socialisation, confiance de soi)

Du matériel pédagogique, des jeux, des livres, etc... sont mis à disposition des enfants selon leurs souhaits. D'autre part, il est important de laisser les enfants qui le désirent se reposer ou ne rien faire.

### 2.5.2 LES TEMPS D'ACCUEIL LE MATIN ET LES TEMPS DE DEPARTS

L'accueil des enfants se fait directement sur le lieu du stage :

- le matin de 8 h à 9 h
- en fin d'après-midi de 16 h à 17 h 30.

#### Arrivées tardives ou départ anticipés :

La sortie ou l'arrivée d'un enfant en dehors des heures d'accueil ne doit être acceptée qu'en cas de force majeure. Seul le Secrétariat des Activités de vacances évalue la demande et autorise l'arrivée ou le départ d'un enfant et dans ce dernier cas, uniquement avec une autorisation de sortie (décharge de responsabilité) dûment complétée et signée par les personnes qui confient l'enfant.

#### Au cas où les personnes qui confient l'enfant ne sont pas venues le rechercher :

1. Dès 17 h 30, le responsable du stage attend avec l'enfant et tente de joindre les personnes qui confient l'enfant par téléphone. Le responsable du stage prévient également le Secrétariat des Activités de vacances.
2. A partir de 18 h 00, si ces personnes ne sont toujours pas là et sans nouvelle de celles-ci, le responsable du stage, en accord avec le Secrétariat des Activités de vacances, téléphone ou se rend au commissariat de police le plus proche. Tous les membres du personnel encadrant ont reçu la liste des Commissariats de Police ;
3. Le responsable est alors prié de se conformer aux consignes de la police.

Tant le matin qu'en fin d'après-midi, ces temps d'accueil permettent d'une part la gestion administrative de la présence ou du départ de l'enfant (signature du registre par les personnes qui confient l'enfant) et d'autre part, d'accompagner la phase de transition pendant laquelle l'enfant quitte la ou les personnes qui le confie(nt) pour être pris en charge par les animateurs ou vice versa.

La gestion administrative de l'accueil comprend la vérification de l'inscription de l'enfant sur la liste des inscrits, la signature du registre des entrées et sorties des enfants, la remise par la personne qui confie l'enfant de la fiche santé et de l'autorisation parentale.

Outre cette gestion administrative, ces temps d'accueil constituent des moments de transition entre les personnes qui confient l'enfant et le personnel encadrant. Il importe donc que les informations importantes fassent l'objet d'une communication fluide entre ces acteurs. Ainsi, les personnes qui confient l'enfant peuvent poser toutes questions qui leur semblent pertinentes (ex : repas, activités, éventuels accidents, etc.). Il est attendu du personnel encadrant que des réponses claires soient apportées aux personnes qui confient l'enfant ; réponses qui doivent permettre de les rassurer.

Pendant ces temps d'accueil, les enfants quittent les personnes qui les confient pour être pris en charge par les animateurs ou quittent les animateurs pour être repris en charge par les personnes qui les confient.

Il importe que ces moments de transition soient individualisés pour chaque enfant, chacun ayant des besoins et des attentes propres. Ainsi, les espaces d'accueil pouvant être structurés en « coins » thématiques, diverses activités sont proposées aux enfants : coin lecture, coin musique, espace constructions manuelles, espace extérieur pour des activités sportives, etc.

En plus de la communication verbale entre les acteurs qui doit être privilégiée, des panneaux sont prévus pour l'affichage d'informations importantes (ex : horaires, bracelets de sécurité, matériel, etc.).

### 2.5.3 L'ORGANISATION DES TEMPS DE REPAS

- De 12 h 00 à 12 h 30 : prise du repas au réfectoire. Tartines apportées par les enfants.
- De 15 h 30 à 16 h 00 : prise du goûter fourni par la structure : 3 fruits par semaine, deux fois du pain et des tartinables, biscuits, jus de fruits issu du commerce équitable.

Les animateurs ont pour mission d'inviter les enfants à manger leurs tartines tout en respectant l'appétit de ces derniers. Les enfants étant déjà capables de s'auto-réguler (sauf pathologies liées à l'alimentation), ils ne sont jamais forcés à manger ou à finir leur repas s'ils n'en éprouvent pas l'envie. Il est souhaitable de les inviter à goûter de tout, même les aliments inconnus.

Les allergies et autres recommandations alimentaires se trouvant sur les fiches santé des enfants sont listées et récapitulées dans un listing qui est affiché dans le réfectoire. Les animateurs sont informés précisément des recommandations.

Dans l'optique de lutter contre la « malbouffe » ou de promouvoir une alimentation saine et équilibrée, des animations spécifiques sur l'alimentation peuvent être mises en place dans les stages (ex : campagne « Vacances fruitées, vacances futées », etc.).

## **2.6 SYNERGIES**

Grâce, par exemple, aux infrastructures scolaires et sportives de la Ville de Bruxelles, les bâtiments publics, les parcs et domaines mis à notre disposition, nous pouvons ouvrir des horizons nouveaux à nos participants.

Nous profitons également des services et des expériences d'une multitude d'acteurs qui contribuent à la mise en œuvre de nos objectifs pédagogiques. Notons, sans être exhaustif :

- les écoles qui ouvrent leurs infrastructures et qui mettent à notre disposition une partie du personnel de service ;
- les bus de la Ville de Bruxelles, qui nous permettent d'organiser le transport des enfants vers les lieux d'excursions ou vers certaines infrastructures sportives ou culturelles ;
- le centre de santé de la Ville de Bruxelles qui assure une garde ;
- l'équipement communal qui met à notre disposition le matériel logistique tel que tentes, podiums, matériel de scène, barrières, etc. ;
- la collaboration de l'a.s.b.l. Les Cuisines Bruxelloises pour ce qui concerne les bouteilles d'eau et des goûters ;

Nous pouvons également citer les services de Police qui sécurisent les abords de nos infrastructures.

Nous essayons également de faire profiter au maximum des différentes opportunités d'activités mises à la disposition des Bruxellois par la Ville de Bruxelles (activités organisées par le département de la Culture, le département des Sports, les Centres des Jeunes, les Maisons des Enfants). Ce mode de travail donne de la cohérence à une plus grande échelle et à la mise en œuvre de cet objectif pédagogique.

Bien que la priorité est donnée aux demandes privées (familles), nous n'oublions pas les institutions qui doivent souvent faire face à des situations difficiles en matière de placement d'enfants pendant les vacances et qui font appel à nos services. Pour ces institutions, nous libérons, dans la mesure des possibilités, des places afin de les soutenir dans leurs missions.

## **2.7. L'ENVIRONNEMENT LOCAL**

En fonction de l'implantation investie, l'environnement local peut également être exploité pendant les périodes de stages :

- parcs : les enfants profitent des espaces verts pour jouer ou pique-niquer ;
- fermes pédagogiques (ex : ferme du Parc Maximilien avec qui un partenariat privilégié existe) ;
- piscines pour bénéficier de l'encadrement des maîtres nageurs et infrastructures sportives à proximité ;
- sentiers de promenades (ex : sentier des abeilles et partenariats avec Natagora) ;
- aires de jeux ;
- musées (ex : Musée du Roi, Musée des Instruments de Musique, etc.) ;
- événements culturels (ex : Parc Royal dans le cadre de l'Ommegang, etc.) ;
- bibliothèques (ex : prêts de livres, ateliers contes à la bibliothèque de Neder-over-Hembeek ou à bibliothèque Breughel) ;
- théâtres (ex : organisation de représentations théâtrales au Centre Pôle Nord) ;
- Cinémas (ex : organisation de projections, visite des coulisses au Cinéma Galleries, Cinéma Palace).

## **2.8. L'ESPRIT VACANCES**

Considérant que les enfants qui fréquentent les stages de vacances sont scolarisés, les activités et options pédagogiques favorisées se devront de rompre avec le quotidien et le cadre scolaire.

L'amusement, les jeux ludiques, les chants et le « fun » sont au centre des plaines de vacances. Les enfants doivent se sentir en vacances, dépaysés, même s'ils n'ont pas l'opportunité de voyager ou de quitter la Belgique. Ils doivent être transportés dans des univers qu'ils n'ont pas l'habitude de côtoyer, des ambiances qui font place à l'imagination et à l'émotion.

Nous communiquons et insistons sur le concept de « l'esprit vacances » lors de nos réunions préparatoires. En plus de communiquer le « Guide d'observation des centres de vacances » de l'ONE aux responsables des activités, nous prenons également le temps d'expliquer à nos équipes d'animation ce que nous entendons par « esprit vacances » et comment mettre en place cette philosophie de manière pratique. Nous portons à leur attention les points suivants qui doivent les accompagner dans leur réflexion pour l'organisation de leur centre :

- rompre avec les réflexes scolaires : aménagement de l'espace, utilisation de leur prénom au lieu de « Monsieur » ou « Madame », privilégier les activités à l'extérieur ou en nature, échanger avec les enfants pendant les repas ;

- rompre avec les rythmes scolaires : possibilité de ne rien faire, ne pas forcer les enfants à participer à une activité, prévoir un plan B pour les enfants qui ne participeraient pas à l'activité organisée, adapter le programme d'activités selon les envies/demandes des enfants et en fonction de la météo, prévoir des moments de repos, laisser dormir les enfants qui font la sieste, garder à l'esprit que le plaisir et le bien-être des enfants est l'objectif à atteindre.

Un projet de tables de jeu « temps libre » a été mis en place pour les enfants de 21/2 à 3 ans (coin pour construire, coin pour modeler, coin pour dessiner, coin doux, etc.) afin de leur laisser la possibilité de choisir leur activité.

- utiliser la méthode de l'emballage afin de créer surprise, dépaysement, amusement et fun auprès des enfants : importance du déguisement, du décor, d'un fil conducteur, de petites histoires, de la désignation des locaux et des jeux en lien avec la thématique choisie ;

- soigner la relation avec les parents : échanger avec les parents aux moments d'accueil, affichage d'informations à propos de l'organisation et de la vie en stage.

Ces aspects sont vérifiés lors des visites de contrôle du Secrétariat des Activités de vacances et rappelés si nécessaire.

### **3. LES ENFANTS**

#### **3.1. L'ORGANISATION DES GROUPES D'ENFANTS**

Les stages fonctionnent par tranches d'âges ciblées : 3 à 5 ans, 3 à 6 ans, 4 à 7 ans, 6 à 9 ans, 8 à 12 ans. Ce fonctionnement de type horizontal permet de se concentrer sur ce qui est en développement pour une tranche d'âge déterminée et permet également d'apporter stabilité et repères aux enfants. Il permet également la mise en place d'une cohésion et d'une dynamique de groupe et favorise la participation des enfants.

Lorsque le nombre d'enfants inscrits par stage dépasse la vingtaine, le groupe peut être scindé en deux.

Pour l'ensemble des groupes, nous conseillons que les animateurs et les enfants qu'ils encadrent se définissent un nom simple et original - en relation avec la thématique du stage - qu'ils garderont tout au long de la semaine, ceci afin d'instaurer un esprit de groupe (cri de groupe, rituels, chansons,...) et de permettre à l'enfant d'identifier ses animateurs de référence.

#### **3.2. LA PARTICIPATION DES ENFANTS**

Un article de la Convention internationale des droits de l'enfant est consacré à la liberté d'expression. Ceci implique que l'adulte doit pouvoir recevoir cette opinion et accompagner l'enfant dans l'expression de celle-ci. Ceci sera facilité par le fait qu'un animateur référent est affecté à chaque groupe d'enfant.

Dans le groupe, chaque enfant doit pouvoir exprimer son point de vue. L'adulte doit pouvoir le prendre en considération et le traduire, tant que faire se peut, dans les activités.

Divers outils peuvent être utilisés pour ce faire : conseil des enfants, charte participative, boîte à idées, etc.

D'autre part, l'enfant n'est jamais forcé à participer aux activités s'il n'en a pas envie. Le rôle de l'animateur grâce aux techniques d'animation, consiste à lui donner l'envie de rejoindre le groupe. Il incombe également aux animateurs de prévoir des « minis jeux » à proposer aux enfants qui ne désirent pas participer à l'activité principale ou à ceux qui la terminent plus vite.

Par ailleurs, au regard des rythmes soutenus vécus par les enfants en période scolaire, il est demandé aux animateurs de prévoir des moments de détente/repos pour les enfants qui le souhaitent.

#### **3.3. L'EVALUATION AVEC LES ENFANTS**

Outre des formulaires d'évaluation ludiques qui peuvent être mis en place, l'évaluation avec les enfants se fait de manière continue par le biais d'espaces de discussions avec les animateurs. L'évaluation doit permettre, si nécessaire et dans les limites des possibilités, l'adaptation du programme des activités.

Les espaces de discussion ne sont pas toujours « formels ». Ainsi, les temps d'activités libres permettent souvent aux enfants de s'exprimer plus librement auprès des animateurs.

Des outils plus « formels » sont aussi mis en place : boîte à problèmes, moments de débriefing annoncés par les animateurs.

### **3.4. LES REGLES DE VIE**

Avant d'entreprendre quelque animation que ce soit, les animateurs établissent des règles de « vie ensemble » pour et **avec** le groupe afin de donner aux enfants un cadre et des repères clairs quant à leurs droits et leurs devoirs. Il est important que ces règles de vie soient simples et claires afin d'être comprises par tous et affichées pour que chacun puisse s'y référer facilement (ex : la charte participative). Les techniques utilisées pour communiquer les règles de vie doivent être adaptées à chaque tranche d'âge.

Les enfants sont informés que ces règles ne sont pas immuables et qu'elles peuvent très bien être adaptées en fonction des situations rencontrées (ex : suite à un conflit).

Les points importants relatifs aux règles de vie sont par ailleurs communiqués aux parents via le Règlement d'ordre intérieur.

### **3.5. LE RESPECT DES RYTHMES**

On ne peut pas parler de stages de vacances sans parler des rythmes de vie. Faut-il rappeler que les vacances doivent être des temps de repos par rapport au marathon que représentent souvent les périodes scolaires auxquelles il y a lieu d'ajouter les activités extra-scolaires ? Les stages de vacances peuvent être des lieux où on donne du temps au temps, où on restaure des temps de repos légitimes et indispensables au développement harmonieux des enfants.

D'une manière générale, nous visons à ne pas presser continuellement les enfants. Les vacances, c'est aussi l'alternance d'activités calmes et intenses, la possibilité de s'isoler quelques instants du groupe ou le droit de ne rien faire en particulier et ce, tout en individualisant le rythme de chaque enfant dans la collectivité.

En outre, pendant le sommeil, de nombreuses fonctions s'accomplissent. La récupération de la fatigue (physique et nerveuse) passe par un sommeil en qualité et quantité suffisantes et ce, à tous les âges de la vie. Chez l'enfant, ces fonctions sont particulièrement importantes. Donner à chaque enfant la quantité et la qualité de sommeil dont il a besoin est fondamental. Ainsi, par exemple, les jeunes enfants qui font la sieste ne sont pas réveillés. L'âge des enfants qui font la sieste n'est pas pré-déterminé. Une adaptation individuelle est prévue en fonction des besoins des enfants et/ou des demandes / recommandations des personnes qui confient l'enfant.

Les conseils prodigués au verso de la fiche d'activités communiquée aux animateurs tiennent compte des rythmes des enfants et favorisent l'alternance de moments qui nécessitent une plus grande vigilance.

### **3.6. L'ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES**

Les enfants qui nécessitent une attention médicale particulière (allergie, diabète, épilepsie, maladie chronique, ...) doivent obtenir un accord préalable écrit du Secrétariat des activités de vacances qui prendra l'avis du centre de santé de la Ville de Bruxelles. Celui-ci veillera, dans les limites de ses possibilités (infrastructures adaptées, ressources humaines, matériel) à favoriser l'accueil de tous les enfants.

Chaque situation est examinée au cas par cas.

Dans certains cas particuliers, l'accueil d'enfants peut faire l'objet d'un accompagnement par des éducateurs spécialisés (ex : accompagnement par des éducateurs mandatés par l'asbl Badge). Il sera demandé à la structure partenaire chargée de l'accompagnement de l'enfant d'attester que l'extrait de casier judiciaire de l'éducateur spécialisé a été contrôlé ; voire de fournir cet extrait de casier judiciaire modèle II.

### **3.7. RELATIONS AVEC LES ENFANTS / ENTRE ENFANTS**

Les relations mises en place par l'équipe d'encadrement avec les enfants ou les relations entre enfants gérées par l'équipe d'encadrement relèvent du R.O.I ; lequel est généralement traduit dans une charte élaborée par l'équipe avec les enfants.

Les relations avec les enfants ou entre enfants sont empreintes d'écoute et de respect mutuel.

Elles ne favorisent pas la compétition mais plutôt la coopération et la solidarité.

Elles sont bienveillantes car elles visent le bien-être, l'épanouissement des enfants et le développement de leurs dons ou aptitudes. Le renforcement positif sera particulièrement valorisé.

En aucun cas, des relations consistant en des châtiments corporels, agressions ou humiliations ne pourront être admises.

### **3.8. RELATIONS AVEC LES PERSONNES QUI CONFIENT L'ENFANT**

Outre le processus d'inscription des enfants décrit ci-avant, le Secrétariat des activités de vacances se tient à la disposition des personnes qui confient l'enfant tous les jours ouvrables, de 9h00 à 13h00 et de 13h30 à 17h. Pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été le secrétariat est accessible de 7h00 à 18h30 sans interruption. Pendant les congés d'automne et de carnaval, le secrétariat est accessible de 8h00 à 18h00 sans interruption. Les contacts ont lieu par tous les moyens classiques (rendez-vous, téléphone, courrier, fax, e-mail).

Compte tenu de ce que les stages mis en place par Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. résultent d'une convention avec la Ville de Bruxelles, les relations avec les personnes qui confient l'enfant, qu'elles émanent du responsable, des animateurs ou du Secrétariat des activités de vacances reposent sur la notion de service public : neutralité, impartialité et égalité de traitement des usagers.

A l'instar des relations avec les enfants ou entre enfants, elles sont également empreintes d'écoute, de respect mutuel et de bienveillance, dans le respect du R.O.I.

Les aspects de la communication avec les personnes qui confient l'enfant ont par ailleurs été abordés au point 2.5.2.

## **4. L'ENCADREMENT**

Le personnel d'encadrement est engagé en fonction du nombre de stages organisés lors de chaque période d'activités et pour chaque stage, en fonction du nombre de participants fixé, dans le respect des normes d'encadrement établies par le Décret centres de vacances du 17 mai 1999 et ses modifications et conformément aux articles 11, 12 et 13 du Règlement général des activités de vacances approuvé par le Collège de la Ville de Bruxelles en séance du 03/12/2009, par le Conseil communal en séance du 14/12/2009 et par l'Autorité de Tutelle en date du 29/01/2010 (voir en annexe).

Un responsable / coordinateur est engagé pour chaque stage. Son rôle est de veiller au bon fonctionnement du stage ce qui implique notamment de :

- gérer l'équipe d'animateurs et les personnes engagées pour assurer l'entretien du lieu de stage : horaire, temps de pause, ... ;
- veiller à la sécurité et au bien-être des enfants dans le stage mais également lors des excursions ;
- gérer les plannings d'occupation des locaux mis à la disposition du stage ;
- veiller à la qualité des animations proposées par les animateurs ;
- veiller à l'accueil des personnes qui confient leur(s) enfant(s) ;
- assurer la gestion administrative et comptable du stage.

Lors de la composition des équipes encadrantes, le Secrétariat des activités de vacances favorise la mixité au sein des équipes tant en terme de formation (animateurs, éducateurs, instituteurs, chefs scouts, psychomotriciens,...) que de genre (filles/garçons), d'âge et de profil (arts plastiques, sports, arts de scène,...).

Pour les stages de vacances, l'encadrement minimum est le suivant :

- un responsable ou coordinateur par centre,
- un moniteur qualifié par groupe de 8 enfants de moins de 6 ans,
- un moniteur qualifié par groupe de 12 enfants de plus de 6 ans,

L'équipe peut être complétée, en fonction des besoins, par la présence de personnel infirmier de garde et de personnel d'entretien.

### **4.1. LE RECRUTEMENT DU COORDINATEUR ET DES ANIMATEURS**

L'organisation des activités de vacances nécessite le recrutement de personnel à engager pour une période déterminée et possédant les qualifications techniques et pédagogiques nécessaires à l'animation de groupes d'enfants. La procédure de recrutement est organisée suffisamment en amont du début des activités que pour permettre aux personnes désignées de réfléchir et de transmettre les fiches projets de chaque stage au Secrétariat des activités de vacances.

Le processus de recrutement se décompose en trois étapes :

1. à l'issue d'une période d'activité, un appel à projet est transmis au personnel encadrant dont le travail a été évalué positivement. Cet appel à projet reprend les coordonnées personnelles du demandeur d'emploi, ainsi que des informations plus spécifiques sur son expérience en animation, ses préférences au niveau des tranches d'âges et des périodes souhaitées, etc. Il est également demandé de joindre au dossier du candidat les annexes utiles : l'extrait de casier judiciaire modèle II, un copie du brevet d'animation ou de coordination de centre de vacances reconnu par l'ONE ou une copie de diplôme scolaire si celui-ci est à orientation sociale ou pédagogique au moins de niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ou d'un certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance » ou d'un diplôme de puéricultrice.

2. une sélection est effectuée au sein des candidatures en fonction de la nature du projet, de son intérêt pédagogique / ludique et dont le profil correspond aux conditions d'engagement exposées ci-dessous.
3. un entretien oral peut être organisé avec les candidats sélectionnés pour évaluer leurs compétences en animation, leur motivation.

Une fois sélectionné, le personnel encadrant est invité aux réunions préparatoires.

Par ailleurs, une réserve de recrutement est constituée afin de pallier aux désistements éventuels.

Enfin, une attention toute particulière est portée sur le respect des normes d'encadrement de l'ONE afin de recruter suffisamment de moniteurs brevetés. Cette vérification est facilitée par le fait que le nombre d'enfants inscrits dans les stages de vacances est préalablement connu.

#### **4.2. LA QUALIFICATION DES ENCADRANTS**

Conformément aux articles 12, 13 et 14 du Règlement général des activités de vacances approuvé par le Collège de la Ville de Bruxelles en séance du 03/12/2009, par le Conseil communal en séance du 14/12/2009 et par l'Autorité de Tutelle en date du 29/01/2010 (voir en annexe).

Pour le **responsable de centre**, le **responsable stagiaire** ou les **coachs** :

1. être âgé de 25 ans au minimum et répondre aux critères et qualifications (brevet ou assimilation) requis par les instances communautaires respectives, compétentes dans le domaine des centres de vacances et plaines de jeux ;
2. avoir exercé pendant trois ans (à raison d'au moins un mois ou 150 h de prestation par année civile) une fonction de coordinateur dans un centre de vacances de la Ville de Bruxelles **ou** avoir une ancienneté de 5 ans (à raison d'au moins un mois ou 150 h de prestation par année civile) dans une fonction à responsabilité dans une structure d'accueil ou d'organisation de vacances ;
3. doit être de bonne vie et mœurs et doit en attester par la remise d'un certificat avant son engagement.

Pour le **coordinateur d'animations** :

1. être âgé de 23 ans au minimum et répondre aux critères et qualifications (brevet ou assimilation) requis par les instances communautaires respectives, compétentes dans le domaine des centres de vacances et plaines de jeux ;
2. avoir exercé pendant trois ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) une fonction de moniteur dans une structure d'accueil ou d'organisation de vacances de la Ville de Bruxelles **ou** avoir une expérience de trois ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) comme responsable ou coordinateur d'un mouvement de jeunesse ou d'un groupement sportif ou culturel ;
3. doit être de bonne vie et mœurs et doit en attester par la remise d'un certificat avant son engagement.

Pour le **moniteur breveté** :

1. être âgé de 18 ans au minimum et répondre aux critères et qualifications (brevet ou assimilation) requis par les instances communautaires respectives, compétentes dans le domaine des centres de vacances et plaines de jeux ;
2. doit être de bonne vie et mœurs et doit en attester par la remise d'un certificat avant son engagement.

Pour le **moniteur** :

1. être âgé de 18 ans au minimum, posséder un certificat de bonne vie et mœurs vierge au moment de l'engagement
2. répondre à au moins un des critères suivants :
  - o posséder une expérience d'au moins 3 ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) dans une structure d'encadrement ou d'organisation d'activités pour enfants;
  - o être étudiant de l'enseignement supérieur de type pédagogique, social ou d'éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale ;
  - o être en cours de formation de moniteur, d'animateur, d'entraîneur ou d'instructeur (orientation en rapport avec l'encadrement de jeunes et d'adultes) dans un établissement reconnu par une des Communautés et avoir au moins 150 h de prestations d'encadrement d'enfants.

A noter qu'en fonction des besoins et des nécessités d'organisation des plaines de vacances, une dérogation aux conditions exposées ci-avant peut être demandée à l'Echevin de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles.

#### **4.3. LA PREPARATION DE L'ACCUEIL**

Préalablement à la validation du programme des stages et avant chaque période de vacances, une visite des infrastructures est effectuée par le Secrétariat des activités de vacances en présence du responsable du stage; lesquels vérifient que les critères de sécurité, de bien-être et que les critères exposés précédemment soient rencontrés par les infrastructures choisies. Elle permet également une rencontre avec le personnel chargé de la gestion de l'infrastructure choisie.

Avant le commencement effectif des activités, la pharmacie ainsi que le matériel pédagogique (base qui complétée par le matériel spécifique en lien avec la thématique du stage), le matériel de nettoyage sont déposés et disposés dans le lieu d'accueil par une équipe d'ouvriers. Par ailleurs, des aménagements mobiliers peuvent être effectués par cette même équipe : livraison et disposition de tables ou chaises, sécurisation de certains espaces (ex : avec des barrières).

Outre ces dispositions préalables, il est demandé aux responsables des stages de contrôler l'environnement dans lequel les enfants vont évoluer et d'éliminer les éléments présentant un caractère de dangerosité ; au besoin en faisant appel au Secrétariat des activités de vacances.

#### **4.4. LA CONNAISSANCE DU PROJET D'ACCUEIL**

Avant chaque période de stages de vacances, une réunion préparatoire est organisée avec chaque équipe d'encadrement par le Secrétariat des activités de vacances. Celle-ci a pour objectifs :

- Transmettre aux responsables des différents stages les informations importantes. Celles-ci sont par ailleurs consignées dans une note récapitulative remis en début de réunion.
- Transmettre aux responsables une farde pédagogique-technique contenant tous les documents importants et coordonnées nécessaires au bon déroulement du stage (liste des enfants inscrits, coordonnées du Secrétariat des activités de vacances et des services d'urgence, documents relatifs à la prévention en matière de santé, documents ONE – « Centres de vacances – Mode d'emploi », « Grandir avec des limites et des repères », « Môme en santé », « Moi aussi, j'ai eu des poux », etc - , les interdictions de stationnement, déclarations d'accident, etc ...).
- Expliquer à l'équipe d'encadrement le fonctionnement des stages et rappeler les impératifs de sécurité et de bien-être des enfants. Les objectifs pédagogiques de la structure sont également exposés par le biais d'exemples.
- Finalisation du planning des activités du stage en regard de la thématique préalablement définie. De multiples pistes de réflexion quant aux animations qu'il est possible de mettre en place en relation avec le thème seront étayées par le Secrétariat des activités de vacances.
- Lister les besoins matériels en regard du programme d'activités élaboré.

Ces réunions sont par ailleurs l'occasion pour le personnel encadrant de poser toutes questions qu'il estime pertinente.

Il est par ailleurs à noter que les équipes sont invitées à se rendre à la Bibliothèque du Centre Elisabeth Carter afin d'y trouver d'autres outils pédagogiques utiles à l'élaboration du programme d'animations en rapport avec la thématique préalablement définie.

#### **4.5. L'ACCOMPAGNEMENT DE TERRAIN**

Avant le début des activités de vacances, en dehors des réunions dont mention ci-dessus, le Secrétariat des activités de vacances est disponible pour répondre aux éventuelles questions du personnel encadrant.

Pendant les périodes d'activités, un passage régulier du Secrétariat des activités de vacances est mis en place dans les différents stages de vacances, afin de s'assurer du bon fonctionnement des activités et d'apporter aux équipes d'encadrement le soutien nécessaire à la résolution des éventuels problèmes qui se posent.

Les responsables des activités de vacances peuvent également contacter la permanence téléphonique du secrétariat :

- Vacances de Carnaval de 08h00 à 17h30.
- Vacances de Printemps de 07h00 à 18h30.
- Vacances d'Eté de 07h00 à 18h30.
- Vacances d'Automne de 08h00 à 17h30.

Par ailleurs, depuis 2014, un accompagnement pédagogique des équipes d'animation par un staff de coachs a été mis en place. La mission prioritaire assignée aux coachs consiste à conseiller les moniteurs sur les aspects pédagogiques et organisationnels des activités mises en place, les attitudes à adopter , suggèrent

des améliorations, des rectifications ; il ne s'agit pas pour eux d'effectuer des remplacements de moniteurs absents, ni de remplacer un responsable ou un coordinateur.

Après une petite phase d'observation et une prise de contact avec le responsable du stage, les coachs rejoignent les groupes d'enfants :

- soit pendant les activités mais en évitant de disqualifier l'autorité des animateurs devant les enfants (pas de critiques du travail des moniteurs devant les enfants) ;
- soit lors d'un petit débriefing en aparté ou discret. Les coachs veilleront à ce que les enfants restent sous surveillance constante.

#### **4.6. PROCESSUS D'EVALUATION**

Dans l'optique d'une amélioration constante des stages, un processus d'évaluation est mis en place. Il se traduit comme suit :

- passage régulier du Secrétariat des activités de vacances dans les stages de vacances. Ces visites dans les stages sont également l'occasion de demander aux enfants si tout se passe bien et de récolter les avis des personnes qui confient l'enfant sur les activités et l'organisation des stages en général. Un compte-rendu de visite (voir annexe) est rédigé et transmis au responsable du stage. Celui-ci inclut les observations et recommandations du Secrétariat des activités de vacances.
- Fiches d'évaluation pour enfants et pour les personnes qui confient les enfants : des fiches d'évaluation ludique (smileys, etc) sont prévues pour les enfants. D'autre part, le personnel encadrant a pour mission de transmettre un document d'évaluation aux personnes qui confient l'enfant. Ces documents sont à adresser au Secrétariat des activités de vacances.
- rapport de stage rédigé par le responsable et comprenant les items suivants : rapport moral (conditions de travail, ambiance générale, réalisations de projets, ...), remarques d'ordre administratif, appréciations concernant l'organisation des stages de vacances, le transport des enfants, l'hygiène et la santé, les repas, le matériel de cuisine, le matériel pédagogique, le matériel d'entretien, le mobilier et le matériel d'installation, le personnel d'animation et le personnel d'entretien. Ce rapport de stage n'est en aucun cas un canevas figé et les responsables sont invités à nous faire part de leurs remarques, commentaires et suggestions. Dans la rédaction de son rapport, il est demandé au responsable de tenir compte de l'avis des animateurs. Ce rapport est communiqué par le responsable du stage au Secrétariat des activités de vacances dans le cadre d'un entretien individuel ; ceci afin de permettre un échange et une réflexion constructive.
- Evaluation écrite du travail des animateurs rédigée par le responsable du stage et le Secrétariat des activités de vacances et comprenant les items suivants : respect du règlement d'ordre intérieur (présence aux réunions préparatoires, ponctualité, comportement, tenue vestimentaire/hygiène, respect des règles et des consignes), compétences, savoir-être et responsabilités (dynamisme, organisation, garantir l'intégrité physique et psychique des enfants, encadrement des groupes, communication, accueil des parents, ...), aspects pédagogiques (préparation des activités, capacité à poser des limites, capacité d'adaptation,...), et les compétences particulières (artistique, créative, culturelle et sportive). Cette évaluation est remise à l'animateur lors d'un entretien individuel afin de pouvoir lui expliquer les appréciations dans une logique de progression.
- Evaluation du travail du responsable de stage par le Secrétariat des activités de vacances : cette évaluation est effectuée au cours d'un entretien individuel. L'objectif de cette évaluation est de cerner les problèmes pour permettre au responsable d'évoluer. Plusieurs critères sont soumis à

l'appréciation du Secrétariat des activités de vacances : respect du règlement d'ordre intérieur, gestion administrative et comptable, gestion des activités, de l'équipe et du groupe d'enfants, prises de responsabilités, respect de l'infrastructure, accueil des parents et communication. A la suite des évaluations des responsables, un travail est effectué par le Secrétariat des activités de vacances afin d'identifier les problèmes régulièrement rencontrés par les responsables et de créer les outils de soutien appropriés.

- Réunions avec les coachs : débriefing général de la période.

## **5. CONCLUSIONS**

Notre volonté est d'offrir aux enfants, sans aucune distinction de sexe, d'origine ou de nationalité, des activités éducatives, ludiques, culturelles et sportives, permettant d'associer des moments agréables de détente, d'amusement et d'apprentissage pour contribuer à leur épanouissement.

### **Notre mission est dès lors multiple :**

- proposer une palette d'activités la plus large possible afin de faire naître, pourquoi pas, des vocations ;
- développer des activités qui répondent aux attentes et aux besoins des enfants ;
- pratiquer un prix démocratique afin que nos activités restent accessibles à un public le plus large possible car chaque enfant doit pouvoir choisir son activité en fonction de ses aspirations sans que le prix ne constitue un critère exclusif.
- créer des synergies avec les différents acteurs qui nous entourent et qui font la vie autour de nous.

Notre mission ne peut se réaliser sans le souci constant d'améliorer, d'adapter sans cesse les activités et services proposés aux enfants.

### **Cela passe notamment :**

- par un meilleur encadrement, tant humain que matériel et environnemental ;
- par du personnel qualifié et breveté en suffisance ;
- par une démarche active d'adaptation aux nouvelles connaissances et réglementations en matière d'enfance ;
- par des évaluations régulières de notre personnel, de nos responsables d'activités, de nos prestataires de services ;
- par une mise à jour de nos activités en fonction de l'évolution de la demande mais aussi des conditions sociales.

Annexes :

- Bulletin d'inscription
- Fiche santé & autorisation parentale
- Règlement général des Activités de vacances
- Formulaire d'emploi et d'appel à projet
- Compte-rendu de visite