



SERVICE DE LA JEUNESSE DE LA VILLE
DE BRUXELLES
ET
ASBL JEUNESSE A BRUXELLES



STAGES DE VACANCES



**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU
PERSONNEL D'ENCADREMENT ET
D'ANIMATION**

Bienvenue

Vous avez choisi de vous occuper des loisirs d'enfants pendant les vacances scolaires. A cette fin, un contrat écrit est établi entre vous et le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles. Ce contrat vous donnera certes des droits mais également des devoirs à respecter.

Les points de règlement et d'organisation que nous vous communiquons ci-après précisent un certain nombre de relations entre les moniteurs, les enfants, les parents et le Service de la Jeunesse, l'asbl Jeunesse à Bruxelles.

Nous vous demandons donc de lire très attentivement ce qui suit. Il est en effet indispensable, en vue d'assurer la qualité des vacances des enfants, qu'un minimum de règles soient établies et respectées et que vos tâches et responsabilités soient bien définies.

Vous trouverez également dans ce règlement, quelques petits conseils qui vous aideront dans l'accomplissement de votre mission.

Sommaire

1. **Introduction**
2. **Orientations pédagogiques des activités de vacances**
3. **Notre public**
4. **Synergies**
5. **Nos missions**
6. **Extrait du règlement général des activités de vacances**
 - qui peut s'inscrire ?
 - comment valablement s'inscrire ?
 - que coûte l'inscription ?
 - que comprend le prix de l'inscription ?
 - quels sont nos horaires ?
 - comment s'organise l'accueil des enfants ?
 - que font les enfants dans les stages de vacances ?
 - comment s'organisent les sorties ?
 - remarques concernant les transports des enfants en excursion
 - comment gérer la santé et la sécurité des enfants ?
 - en cas d'accident survenu à un membre du personnel
 - Au cas où les parents ne viendraient pas chercher leur enfant
7. **Responsabilités générales**
8. **Clauses complémentaires du contrat de travail**
9. **Conseils pratiques**

1. Introduction

Les stages de vacances de la Ville de Bruxelles organisés conjointement avec *Jeunesse à Bruxelles asbl* sont des activités agréées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.). Cette reconnaissance est un gage de qualité de l'encadrement, des animations proposées, des infrastructures mises à disposition et du projet pédagogique développé dans nos stages.

Dans un souci constant d'amélioration de nos services, nous souhaitons que nos stages de vacances agréés puissent répondre aux attentes des parents qui nous confient leurs enfants.

Si, après lecture de ce mémento, vous avez encore quelques questions, n'hésitez pas, nos services sont à votre entière disposition pour vous apporter tous les compléments d'informations.

Notre secrétariat est accessible tous les jours ouvrables, de 9h00 à 13h00 et de 13 h 30 à 17 h 00.

Téléphone : 02/274.21.10.
Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles
Asbl Jeunesse à Bruxelles
Secrétariat pour les activités de vacances
Avenue de l'Héliport, 56 à 1000 Bruxelles

2. Orientations pédagogiques des stages de vacances

En tant qu'animateur de stage, vous serez en contact direct avec les enfants. Vous êtes donc le représentant des valeurs et orientations pédagogiques défendues par le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles et l'asbl *Jeunesse à Bruxelles*.

Eveil de l'enfant :

- en développant sa socialisation et son autonomie ;
- en le sensibilisant à son environnement social, culturel ou politique ;
- en aiguisant sa curiosité naturelle et son sens critique.

Epanouissement de la personnalité de l'enfant :

- en encourageant ses initiatives ;
- en valorisant ses aptitudes, ses qualités et ses réalisations ;
- en étant exigeant par rapport à lui-même.

Développement des dons et des aptitudes de l'enfant :

- en mettant en évidence ses capacités personnelles ;
- en lui donnant confiance en lui;
- en lui donnant envie de se dépasser.

Préparation de l'enfant à devenir un citoyen responsable :

- en lui inculquant le respect et la solidarité comme valeur et règle essentielle au bon fonctionnement d'une société ;
en lui montrant la force de sa citoyenneté et le parti qu'il peut en tirer dans l'intérêt de tous;
- en l'outillant pour lui permettre d'analyser une situation, d'en définir les enjeux et ainsi de prendre position ;

Contribution au développement d'une société démocratique :

- en lui apprenant qu'il peut agir sur son environnement et refuser d'être ou de se considérer comme une victime ;
- en lui donnant les moyens nécessaires pour agir sur une situation qui ne lui convient pas ou qui ne correspond pas à ses valeurs;

Contribution au renforcement d'une société solidaire et pluraliste :

- en le responsabilisant pour le rendre acteur de sa vie ;
- en l'encourageant à participer activement à l'élaboration de son avenir et de la société de demain ;

3. Notre public

Nos différentes infrastructures, de par leur emplacement et leur philosophie de travail, accueillent un public hétérogène. Cette diversité d'origine, de culture, de milieu social, est 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 des activités de vacances répond également à une nécessité sociale car elle permet :

- d'accueillir un grand nombre d'enfants issus de milieux divers et parfois fragilisés ;
- de soutenir des parents qui sont tous deux au travail ;
- d'apporter un soulagement aux familles monoparentales ;
- à celles et ceux qui n'en auraient pas la possibilité, de profiter de ces inoubliables moments de vacances.

Le Service de la Jeunesse en collaboration avec l'asbl Jeunesse à Bruxelles, au travers de ces activités, n'oublie pas que certains enfants, trop souvent, n'ont pas vraiment choisi de se trouver dans nos infrastructures de vacances et que c'est le résultat de contraintes économiques et /ou sociales.

Raison pour laquelle nous mettons tout en œuvre afin d'emporter leur adhésion en leur proposant une palette d'activités soigneusement préparées, variées, équilibrées.

Nous n'oublions pas les parents qui éprouvent des difficultés d'ordre financier ; notre politique de tarification est adaptée afin que le prix de nos activités ne soit en aucun cas un critère de sélection.

Nous voulons que l'enfant puisse se détendre et s'émerveiller et, pourquoi pas, se découvrir de nouvelles vocations en toute liberté.

4. Synergies

Le fait de pouvoir bénéficier des infrastructures et services d'une administration communale comme ceux de la Ville de Bruxelles nous permet de faire découvrir à nos participants les potentialités et les richesses qui existent autour de lui.

Grâce, par exemple, aux infrastructures sportives de la Ville de Bruxelles, aux écoles, aux bâtiments publics, aux parcs et domaines mis gracieusement 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, par leur dévouement, contribuent à la mise en œuvre de ce vaste objectif pédagogique. Notons, sans être exhaustif :

- les bus de la Jeunesse et de l'Instruction Publique, qui nous permettent d'emmener des enfants en visites et excursions sans autres suppléments de prix.
- l'équipement communal qui met à notre disposition le matériel logistique tel que tente, podium, matériel de scène ;
- les écoles qui nous ouvrent leurs infrastructures, qui nous mettent à notre disposition une partie de leur personnel de service ;

Notons aussi la participation de la police qui sécurise les abords de nos infrastructures et du service médical scolaire pour l'assistance sanitaire.

Nous essayons également de faire profiter au maximum des différentes opportunités d'activités mis à la disposition des Bruxellois par la Ville de Bruxelles : activités organisées par le département de la Culture, le département des Sports, les centres de Jeunes, les maisons des Enfants, etc.

Nous travaillons également en collaboration avec les antennes du C.P.A.S., avec les nombreuses associations actives dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse ou avec la cellule de coordination des activités extra scolaires soutenue par l'O.N.E., etc.

Nous n'oublions pas les autres 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 réservons systématiquement un certain nombre de places afin de les aider dans leurs missions.

5. Nos Missions

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,
- par une démarche active d'adaptation aux nouvelles connaissances et réglementations en matière d'enfance,
- par du personnel qualifié, et breveté et en suffisance,
- par des évaluations régulières de notre personnel, de nos responsables de centres, 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 et politiques extérieures.

6. Extrait du règlement général des activités de vacances

Qui peut s'inscrire dans nos stages de vacances ?

Les stages de vacances de la Ville de Bruxelles sont accessibles à tous les enfants en âge de fréquenter l'activité choisie.

Les cas d'enfants présentant un handicap ou maladie nécessitant une attention particulière sont soumis à l'avis médical du Centre de Santé de la Ville de Bruxelles

Comment valablement s'inscrire ?

- Les parents ou la personne ayant la charge de l'enfant doit nous faire parvenir le bulletin d'inscription qui reprend les principales informations concernant l'enfant à inscrire ainsi que le stage désiré.
- En retour, les parents reçoivent par courrier un dossier de confirmation contenant la fiche technique du stage, une fiche médicale, une autorisation de sortie et un bulletin de virement bancaire.
- Faire le paiement dans les délais mentionnés et au plus tard une semaine avant le début de l'activité.
- **Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents apportent complètement remplies, l'autorisation de sortie, la fiche médicale et une vignette de mutuelle le premier jour de présence.**
- Les enfants nécessitant une attention médicale particulière doivent obtenir un accord préalable avant d'inscrire son enfant.

- Vous ne pouvez accepter d'inscription sur le lieu de stage le lundi matin, sauf indication contraire de notre part.

Seuls les enfants ayant remplis leurs obligations seront acceptés au stage, les organisateurs se réservent le droit de refuser ou d'annuler l'inscription au stage en cas de non respect des consignes d'inscription.

La fiche médicale et l'autorisation de sortie sont très importantes pour assurer l'encadrement et la sécurité de l'enfant. Ces fiches doivent nous parvenir, soigneusement complétées, dès le premier jour de présence.

Que coûte l'inscription ?

Les tarifs proposés sont les suivants :

- **€ 75 pour le tarif normal**
- **€ 50 pour le tarif préférentiel**
- **€ 12 pour le tarif social**

Tous les paiements se font uniquement par virement bancaire et doivent être effectués **au moins une semaine avant le début du stage** pour qu'ils soient pris en compte.

Aucun paiement en espèce n'est accepté sur place.

Numéro de compte bancaire:

210-0509804-24
Jeunesse à Bruxelles asbl – Stages de Vacances
Avenue de l'Héliport, 56 à 1000 Bruxelles

Le tarif préférentiel :

Il n'est accordé qu'aux enfants dont l'un des parents habite sur le territoire communal (1000-1020-1120-1130) ou si l'un des parents est un membre du personnel communal de la Ville de Bruxelles.

Le tarif dégressif :

Les autres enfants d'une même famille inscrits simultanément bénéficient d'une réduction de 20 %. Cette remise n'est accordée qu'aux enfants habitants sur le territoire communal.

Le tarif social :

Il n'est accordé qu'aux enfants issus d'un milieu défavorisé sur le plan socio-économique qui habitent sur le territoire de la Ville de Bruxelles et qui en font la demande écrite auprès de :

Madame l'Echevine de la Jeunesse et de l'Instruction Publique
Hôtel de Ville de Bruxelles
Grand'Place à 1000 Bruxelles

Après analyse de la situation familiale, la décision est notifiée et transmise aux parents.

Que comprend le prix d'inscription ?

- La participation à toutes les activités qui se déroulent durant le stage;
- Les transports ainsi que toutes les sorties ;
- Une collation variée pour l'après-midi (jus, fruits, biscuits) ;
- Les garderies du matin et du soir.

Quels sont nos horaires ?

Les stages sont accessibles du lundi au vendredi (excepté les jours fériés) :

- de 8h00 à 9h00 : accueil et jeux libres
- de 9h00 à 16h00 : activités
- de 16h00 à 17h30 : détente et jeux libres

Comment s'organise l'accueil des enfants ?

L'accueil des enfants se fait directement sur le lieu du stage à l'adresse mentionnée sur la fiche technique dans le dossier de confirmation.

Que font les enfants dans les stages de Vacances ?

Les stages de Vacances ne sont pas des garderies, de nombreuses activités et animations tout à fait adaptées à l'enfant et en rapport avec le thème du stage sont organisées. Un aperçu des activités est repris dans le dossier de confirmation envoyé aux parents.

Petits conseils pour les enfants de classes maternelles

Pour la sieste des enfants, nous demandons aux parents de ne pas oublier petits effets affectifs de leurs enfants ainsi qu'une couverture l'hiver. Les enfants qui s'inscrivent dans nos activités sont censés être « propres », malheureusement, il se peut qu'il y ait des « petits accidents », auxquels vous devrez réagir.

Comment s'organisent les sorties ?

Après la fin des activités :

- Après la fin des activités, l'enfant ne peut quitter seul le lieu d'activités que s'il est accompagné d'une personne responsable désignée et mentionnée dans l'autorisation de sortie ou si l'autorisation de sortir seul a été spécifiée par écrit.
- Il ne sera donné aucune suite aux demandes orales.
- Les enfants de moins de 6 ans ou en âge de classes maternelles ne peuvent en aucun cas sortir seuls.

Sortie pendant les heures d'activités :

- Les sorties pendant les heures d'activités (entre 9h00 et 16h00) seront à éviter dans la mesure du possible.
- En ce qui concerne les sorties organisées dans le cadre des activités, les parents sont invités à bien spécifier dans l'autorisation de sortie :
 - s'ils autorisent leur enfant à y participer ; si un parent refuse, l'enfant ne peut en aucun cas quitter le lieu de stage.
 - les sorties que leurs enfants ne pourraient supporter (natation, etc.).

Remarques concernant le transport des enfants en excursion :

- a) Il y a lieu de suivre la procédure suivante avant chaque transport d'enfants :
1. Le responsable du stage est chargé d'assumer la responsabilité du transport du groupe d'enfants ;
 2. Il prend la farde contenant les fiches médicales, les autorisations de sortie et les différents documents nécessaire en cas d'incidents ou d'accidents avec lui ;
 3. Etablir la liste de tous les enfants présents qui doivent prendre le bus ;
 4. Pour ce groupe, le responsable tiendra la liste de présence avec le nombre exact d'enfants et procédera à tout moment à la vérification du nombre d'enfants présents ;
 5. Vérifier que le nombre d'enfants présents correspond bien au nombre d'enfants inscrits ;
 6. Répartir, si nécessaire, les enfants en groupes d'âges (maternelles et primaires) ;
 7. Placer les enfants en rang deux par deux et les encadrer à l'avant et à l'arrière des rangs ;
 8. Compter les enfants avant de monter dans le bus et les compter à nouveau dans le bus avant le départ et à la descente du bus ;
 9. Au moment de descendre du bus, les groupes d'enfants sont recomptés et le responsable vérifie que rien n'ait été oublié dans le bus (enfant, sac, papiers, etc.) ;
- b) Il y a lieu de respecter les consignes du chauffeur du bus quant à la capacité maximale du bus ;
- c) Il est interdit d'organiser des déplacements dans les parcs d'attraction ;
- d) De manière générale, chaque déplacement doit, préalablement, faire l'objet d'une autorisation délivrée par le Service de la Jeunesse ;
- e) Les procédures d'autorisation de sortie doivent toujours être respectées ;
- f) Il est interdit de transporter des enfants dans des véhicules personnels. En cas de problème, tout transport doit se faire, selon la gravité des cas, en taxi ou en ambulance ;
- g) Sauf dérogation, il est interdit de se rendre à la piscine avec les enfants.

Comment gérer la santé et la sécurité des enfants ?

En cas de suspicion de méningite (voir la liste des personnes à contacter) :

Il y a lieu de prévenir immédiatement :

- Le responsable de l'activité ;
- Le responsable de la coordination des stages au sein de *Jeunesse à Bruxelles* ;
- Le Secrétariat du Service de la Jeunesse en charge des Activités Vacances ;

En dehors des heures d'accueil, durant le week-end et les jours fériés :

- Le responsable de garde des Activités de Vacances du Service de la Jeunesse ;

En cas de confirmation d'un cas de méningite :

La police est chargée d'engager les procédures spécifiques.

Afin que les familles soient informées et que les traitements préventifs soient appliqués dans les 24 heures, la police doit être en possession dans les plus brefs délais de la liste des enfants présents dans la structure où le cas de méningite est survenu.

Nous insistons tout particulièrement pour que le relevé des présences se fasse avec le plus grand soin, dès le premier jour de présence et ce, tout au long des vacances. Nous sommes conscients de la rigueur que cela impose, mais la vie des enfants qui nous sont confiés peut en dépendre.

Vous trouverez en annexe une petite note explicative vous permettant d'appréhender les symptômes de méningite. En cas de doute, n'hésitez pas à en parler avec vos responsables d'activités.

En aucun cas vous ne devez prendre, seul(e), des initiatives qui pourraient alarmer inutilement les parents.

Cas des enfants présentant un problème de santé particulier

Il incombe aux parents de veiller à présenter sur le lieu des activités leur enfant en bonne santé. Le responsable du stage de vacances se réserve le droit de prendre les mesures adéquates en cas de fièvre, de contamination par les poux ou toute autre maladie afin d'éviter toute épidémie. Il peut au besoin inviter les parents à venir chercher leur enfant ou faire appel, en cas d'absolue nécessité, aux services médicaux. Le retour à l'activité de vacances sera subordonné par un avis médical.

Pour les enfants présentant un problème de santé particulier, nous rappelons aux parents qu'il y a lieu de bien noter toutes les indications d'usage nécessaires à la santé de leurs enfants sur la fiche médicale. Les enfants présentant un problème particulier (maladie invalidante, handicap et/ou traitement médical chronique à suivre régulièrement) devront être soumis à l'avis du Centre de Santé de la Ville de Bruxelles. Ils ne pourront être inscrits qu'après avis favorable.

En cas d'accident survenu à un enfant

- Prévenir directement le responsable de l'activité et lui relater les faits;
- L'enfant accidenté se fera soigner à l'hôpital ou par un médecin (en cas d'accident grave : appel à une ambulance ou au service d'urgence **100 d'un poste fixe, 112 d'un GSM**) ;
- Une déclaration d'accident *ETHLAS Assurances* sera remplie avec le responsable de stage et complétée par le médecin ;
- Le responsable du stage s'occupe de prévenir la coordination des activités de vacances puis les parents si cela est jugé nécessaire ;
- Le responsable transmet la déclaration d'accident au Secrétariat des Activités Vacances du Service de la Jeunesse. Celui-ci le transmettra à *ETHLAS Assurances* ;

Remarques importantes :

- a) Tous les documents doivent être remplis sur-le-champ et comporter des renseignements aussi complets que possible ;
- b) Le moyen de transport des victimes est déterminé par la gravité du cas (en aucun cas une voiture privée ne sera utilisée) ;
- c) La personne qui accompagne l'enfant accidenté sera munie de la déclaration d'accident ETHIAS et de la fiche de renseignements individuels et médicaux.

Chaque note de frais (taxi, tram, etc.) sera annexée au dossier relatif à l'accidenté reprenant les principaux renseignements relatifs à l'accident.

En cas d'accident survenu à un membre du personnel

- Le responsable du stage prévient le Secrétariat des Activités Vacances du Service de la Jeunesse ;
- L'accidenté remplit et fait remplir par un médecin la déclaration d'accident spécifique et la transmet au Secrétariat des Activités Vacances du Service de la Jeunesse. Il en prendra une copie pour lui-même ;
- Le responsable du stage se charge de faire soigner la victime (hôpital, médecin, infirmier).

Dans tous les cas, bien remplir toutes les cases de la déclaration et faire signer celle-ci par les personnes concernées.
--

Au cas où les parents ne viendraient pas rechercher les enfants

1. Dès 17h30, le responsable du stage prévient le responsable de la coordination des stages au sein de *Jeunesse à Bruxelles* et attend avec l'enfant jusqu'à 18h00 ;
2. A partir de 18h00, si les parents ne sont toujours pas là, le responsable du stage fait le bilan de la situation (pas de réponse, arrivée prochaine du parent, etc.) avec le responsable de la coordination des stages au sein de *Jeunesse à Bruxelles* ;
3. A 18h30, si la situation n'évolue toujours pas, le responsable de la coordination des stages au sein de *Jeunesse à Bruxelles* prend en charge l'enfant.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être transporté dans un véhicule privé.

Votre engagement en tant que membre du personnel d'encadrement des activités de vacances à quelque niveau de pouvoir que se soit vous responsabilise civilement vis-à-vis de vos actes. Vous devez être parfaitement conscient des responsabilités et des tâches que vous assumez en prenant votre fonction.

Extrait du Règlement Général des Activités de Vacances

Responsabilités civiles

« Cette responsabilité implique notamment une disponibilité pour les enfants qui vous sont confiés et une surveillance permanente de ceux-ci.

1. Le personnel d'encadrement

- **Doit** connaître, à tout moment, le nombre exact d'enfants placés sous sa surveillance ;
- **Doit** remplir complètement et quotidiennement la liste des présences ainsi que les autres documents qui lui ont été transmis.

2. Le personnel d'encadrement

- **Ne doit en aucun cas** laisser un enfant sans surveillance, même un court instant;
- **Ne doit en aucun cas** laisser un enfant sous la surveillance du personnel de service ou du concierge ;
- **Ne doit en aucun cas** autoriser l'arrivée ou le départ d'un enfant en dehors des heures d'accueil prévues (excepté en cas de force majeure). »

Responsabilité envers les parents

« Le personnel doit se montrer digne de la confiance qui lui est faite. Les enfants doivent être remis aux parents, le soir, dans le même état d'intégrité corporelle tout en veillant à respecter, autant que possible, l'état de propreté de l'enfant. Tout doit être fait pour éviter les accidents et les blessures. »

Responsabilité envers l'Administration

« C'est exactement celle qu'encourt tout employé vis-à-vis de son employeur. Elle exige que le moniteur respecte scrupuleusement les termes de son contrat d'emploi. Ici, il s'agira, en ordre principal, du respect des consignes, des recommandations et injonctions des responsables, de la ponctualité, de la tenue consciencieuse des pièces administratives, du respect du matériel et de l'utilisation correcte de celui-ci. »

Tâches spécifiques pour tous les encadrants et animateurs

1. *« Assurer la sécurité des enfants durant l'animation des activités ;*
2. *Diriger les animations approuvées par le responsable des stages et par le responsable de la coordination des stages au sein de Jeunesse à Bruxelles ;*
3. *Assurer la bonne utilisation et la protection du matériel qui lui est confié ;*
4. *Assurer la surveillance des repas, des goûters et des siestes ;*
5. *Assurer une surveillance active lors des activités libres ;*

6. *Veiller à la propreté générale des lieux mis à leur disposition et respecter les bâtiments et le matériel mis à leur disposition ;*
7. *Réagir de manière adéquate lors d'un accident (le moyen de transport est déterminé par la gravité du cas) et suivre les directives décrites ci-dessus ;*
8. *Veiller au bon déroulement de l'accueil et du départ des enfants ; ces 2 parties de la journée sont très importantes pour les parents, le personnel fera un effort tout particulier afin de rassurer les parents et leur apporter toutes les informations utiles ;*
9. *Entretenir de bons rapports avec les parents, notamment en les accueillant toujours aimablement et en répondant au mieux à leurs questions éventuelles.*
10. *En cas de difficultés avec les parents, avertir au plus tôt le responsable du stage. »*

Tâches spécifiques des responsables

« Le responsable du stage est, selon le nombre des participants, entouré d'animateurs. Il conserve cependant l'entière responsabilité de la gestion administrative et d'animation du stage.

Cette gestion comprend notamment :

1. *En tant que chef hiérarchique, le responsable assume la responsabilité générale du personnel qui est sous sa dépendance (animateurs, coordinateurs, ...);*
2. *Il doit assurer la sécurité des enfants dans l'organisation et la programmation des activités et lors des déplacements éventuels ;*
3. *Superviser le travail des animateurs et contrôler la bonne utilisation du matériel mis à la disposition de l'activité ;*
4. *Veiller à la bonne organisation de l'accueil des enfants et des parents ;*
5. *Veiller aux bons rapports entre les parents et les moniteurs ;*
6. *Veiller à l'organisation, à la distribution et à la surveillance des repas et des goûters.*
7. *Assurer le relais entre le personnel du stage, les parents et l'Administration ;*
8. *Signaler à l'Administration tous les faits qui pourraient l'intéresser (accidents, incidents, absences du personnel, etc.)*
9. *Tenir à jour tous les documents administratifs relatifs à l'activité (absences du personnel, dossiers d'accident, listes de présences, états de paiement du personnel, avis à remettre aux parents, rapport de fin d'activités, registre des accidents, cahier des soins, fiches médicales, rapports individuels, feuilles quotidiennes d'administration, etc.).*
10. *Tenir à jour les registres de comptabilité et les pièces justificatives (compte de débours, exactitude de la caisse, etc.).*
11. *Veiller au respect des bâtiments mis à la disposition des activités de vacances ainsi qu'à la propreté générale des lieux.*
12. *Respecter et faire respecter les consignes d'utilisation et d'accès aux lieux mis à disposition pour le bon déroulement des vacances. »*

En cas de manquement aux responsabilités et tâches qui vous sont confiées, le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, peut mettre fin immédiatement au contrat de travail ou la convention liant les parties sans aucunes formes d'indemnités.

- L'horaire de travail prévoit :
 - Pour le responsable de stage, une prestation rémunérée de 9h30 par jour (entre 8h00 et 17h30)
 - Pour les coordinateurs d'animation, une prestation rémunérée de 9h00 par jour (entre 8h00 et 17h30) : soit de 8h00 à 17h00, soit de 8h30 à 17h30, en fonction des besoins de l'organisation des activités ;
 - Quelque soit le mode de fonctionnement choisi, les responsable s'arrange pour qu'à tout moment de la journée il y ait un animateur pour 8 enfants ;
 - Sauf stipulation contraire sur le contrat ou la convention, les prestations se font à raison de 5 jours ouvrables par semaine du lundi au vendredi ;
 - Le personnel n'est pas autorisé à sortir du lieu d'activités, la surveillance des enfants devant être continue entre 8h00 et 17h30. Il s'agit donc de prévoir son repas de midi ;
- Tenue vestimentaire et comportement
 - Le port de couvre-chef, d'insignes ou de vêtements qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse est INTERDIT dans l'enceinte des Stages de Vacances ;
 - Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lieu de stage ou dans le cadre des activités, un lieu est mis à disposition des moniteurs à cet effet à l'abri du regard des enfants ;
 - Il est également interdit de tenir des propos irrespectueux dans l'enceinte du lieu du stage ou dans le cadre des activités, un comportement exemplaire et irréprochable est exigé dans le cadre de son contrat de travail.

<p>En cas de manquement, ces actes seront considérés comme une rupture unilatérale de contrat ou de convention.</p>
--

- En cas d'absence du personnel :
 - Le responsable prévient le Service de la Jeunesse le jour même ;
 - Toute absence doit être signalée au responsable du Stage et au Service de la Jeunesse en en mentionnant le motif ;
 - Toute absence doit être justifiée sous peine de sanction ;
 - En cas d'absence prolongée, il y aura lieu de préciser la durée de celle-ci ;
 - Pour rappel, en cas d'absence même motivée, les jours non prestés ne sont pas payés.

Organisation des groupes et des activités

Pour toutes les activités de vacances de la Ville de Bruxelles, le Service de la Jeunesse et *Jeunesse à Bruxelles* adopte des normes d'encadrement permettant aux moniteurs de prendre en charge des groupes d'enfants de manière optimale et conforme aux normes d'agrément de l'O.N.E.

Les horaires ne sont pas figés, il doivent s'adapter au groupe d'enfants, son âge, son dynamisme, etc. Dans la mesure du possible il faut toujours permettre à l'enfant d'alterner des moments d'effort et de détente. Dans tous les cas, il y a lieu de respecter leur rythme de vie et les éventuelles recommandations des parents.

Horaire type

Heure	Activité
De 08h00 à 09h00	accueil des enfants (jeux calmes, lecture)
De 09h00 à 10h30	activités dirigées
De 10h30 à 10h45	pause collation
De 10h45 à 12h00	activités dirigées
De 12h00 et 13h00 (en fonction de l'âge des enfants)	rassemblement, repas, siestes, détente (jeux calmes)
De 13h00 à 15h30 (en fonction de l'âge des enfants)	activités dirigées
De 15h30 à 15h45	pause collation
<u>A partir de 15h45 :</u> <ul style="list-style-type: none">• Rassemblement• Récupération des effets personnels (vestes, boîtes à tartines, effets personnels)• Les enfants font leur toilette et commencent à se préparer à partir• Les moniteurs se renseignent auprès de leur responsable si des consignes doivent être données aux parents (avis, paiement, documents etc.)• Les moniteurs vérifient et rangent le matériel• Les enfants qui restent dans les Stages se détendent avec des jeux calmes.	
De 16h à 17h30 :	Accueil des parents

La préparation des activités

L'animation de vacances pour enfants ne s'improvise pas. Il est donc **important** de préparer les activités et cela en fonction du thème du stage.

Vous devez intéresser l'enfant et pour obtenir des résultats encourageants quant au projet pédagogique développé, il vous faudra une préparation soignée et réfléchie de votre travail. A cette fin, nous vous invitons à vous réunir avant le début des activités.

En préparant vos activités, au calme, vous placerez toutes vos chances de votre côté pour obtenir une bonne ambiance au sein de votre groupe d'animation. Soyez imaginatifs, l'animation des enfants et des

jeunes, demande d'être créatif nous vous encourageons à vous surpasser, à créer de nouvelles animations et activités tout en respectant les valeurs et missions pédagogiques du Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles. N'hésitez pas à en parler avec votre responsable ou votre coordinateur.

PAS DE TEMPS MORT ! Par exemple, les ateliers sont des activités choisies par les enfants, suggérées par les animateurs, mais elles impliquent tout autant une participation active des animateurs.

N'oubliez pas de penser également à l'avance au matériel dont vous avez besoin, de le noter et de le communiquer le plus tôt possible. Le Service de la Jeunesse le fournira, dans la mesure des possibilités.

Le matériel

Le Service de la Jeunesse met à votre disposition du matériel d'animation (celui-ci se trouvera sur le lieu de stage le lundi matin). Il est impératif de veiller à sa bonne tenue. Ainsi, pendant l'activité, il faut veiller à ce que le matériel ne se disperse pas et en fin de chaque activité, replacer le matériel dans le local d'où il provient. Le responsable du stage est chargé de veiller à ce que le matériel reste complet et en bon état. Le responsable sera chargé d'effectuer un inventaire du matériel mis à la disposition de l'activité dont il a la charge. Un inventaire détaillant le matériel sera complété en début et en fin de vacances.

Hygiène

Veillez à ce que les enfants se soient lavés les mains avant les repas, et à ce qu'ils soient propres en partant.

Nourriture

Les enfants doivent prévoir leur repas-tartines pour midi, ainsi qu'une collation pour le matin. La collation de l'après-midi est offerte par l'asbl *Jeunesse à Bruxelles* (le « menu » des collations se trouve dans la farde de stage). Des bouteilles d'eau sont également à la disposition des enfants : veillez à leur proposer régulièrement à boire. Les parents sont invités à apporter un gobelet pour leur enfant. Le cas échéant, des gobelets sont éventuellement à votre disposition dans la cuisine des écoles où se déroulent les stages.

Les infrastructures

Le responsable de stage veillera à remettre à la fin de la semaine les locaux de l'activité dans l'état où ils se trouvaient lors de leur mise à disposition (rangement du matériel, des tables et chaises, coup de balai après une activité de bricolage, etc.). Le nettoyage en tant que tel est effectué par le personnel de service présent sur place.

Spectacle/présentation

Vous pouvez organiser, en fin de semaine (le jeudi ou le vendredi à 16 heures), une présentation du travail effectué par les enfants ou un goûter à l'attention des enfants et de leurs parents, et ce afin de créer un moment de rencontre entre parents et animateurs. Ce type d'initiatives est fortement encouragé.

Les excursions

Nous favorisons les excursions à caractère didactique ou enrichissant, comme par exemple, la visite d'un musée, d'une ferme, d'un château, d'un parc animalier, dans un théâtre de marionnettes mais aussi d'autres sorties plus originales. Beaucoup d'autres choses sont possibles. **Les sorties dans les parcs d'attraction où dans les lieux anormalement fréquentés et ne permettant pas d'assurer une**

surveillance efficace de l'enfant sont proscrites (trop de risques de perdre un enfant dans la foule).

- Toute idée d'excursion devra être soumise au Service de la Jeunesse. Dans la mesure des possibilités, un bus pouvant transporter jusqu'à 50 personnes pourra être mis à la disposition du groupe. Pour plus de facilité, nous souhaitons que les groupes d'enfants d'un même âge fassent la même excursion ;
- Ne pas oublier de se référer aux consignes en cas de transport des enfants.

Discipline

Nous vous demandons d'attirer l'attention des enfants sur un certain nombre de petites règles de conduite :

- Vous devez faire comprendre aux enfants qu'ils doivent témoigner, en toutes circonstances, du respect aux autres enfants et animateurs ;
- Vous devez faire comprendre et apprendre aux enfants à respecter le matériel et le mobilier que nous leur mettons à disposition ;
- Ils doivent être responsables aussi de leurs propres objets (sacs, vêtements, écharpes, etc.) ;
- Vous devez faire comprendre aux enfants qu'ils doivent respecter l'environnement : les déchets doivent être jetés dans la poubelle prévue à cet effet (voir annexe concernant les sacs bleus et jaunes) ;
- Vous devez faire comprendre et apprendre aux enfants qu'ils ne peuvent pas quitter le lieu du stage pendant la durée des activités et que seuls les parents peuvent leur en donner l'autorisation ;
- Tout enfant coupable de vol, de déprédation des locaux, de détérioration ou de destruction de matériel mis à leur disposition, aux animateurs ou aux autres enfants sera sanctionné ;
- Toutes les sanctions que vous prenez envers les enfants doivent être mesurées, en aucun cas il ne sera toléré de violence envers un enfant qu'elle soit verbale ou physique, un comportement de ce type sera immédiatement sanctionné.

En cas de problème, vous pouvez vous en référer à votre responsable ou auprès du responsable en charge de la coordination des stages au sein de Jeunesse à Bruxelles.

Nous vous remercions de votre attention et vous souhaitons bon travail.