

ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES DES SEJOURS DE VACANCES
ORGANISEES PAR JEUNESSE A BRUXELLES A.S.B.L.



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



LA VILLE
DE STAD



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. Le Décret portant diverses dispositions relatives à la gouvernance et à l'encadrement dans le secteur de la jeunesse du 9 novembre 2023
7. Les 7 livrets du « Référentiel psychopédagogique », ONE, Edition 2007
8. La brochure « Centres de vacances : Mode d'Emploi », ONE, Edition 2012
9. La brochure « Quel projet d'accueil pour les enfants de 0 à 12 ans et + ? », ONE, Edition 2021
10. La brochure « Une infrastructure au service du projet d'accueil » ainsi que la brochure « Des équipements au service du projet d'accueil », ONE, Edition 2019
11. La Brochure « Mômes en santé », ONE, Edition 2017
12. La Brochure « Responsabilités, dominos dynamiques », ONE, Mai 2012

Cette liste non exhaustive peut être complétée par d'autres documents mis à disposition des milieux d'accueil sur le site de l'ONE :

https://www.one.be/public/recherche3/?tx_solr%5Bfilter%5D%5B0%5D=type%3Atx_etnicbrochures_domain_model_brochure&tx_solr%5Bpage%5D=5&tx_solr%5Bq%5D=brochure

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^{er} 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 séjours de vacances, les stages et les plaines 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.

1.3 TYPE D'ACTIVITES ORGANISEES

Selon la période de vacances, les séjours accueillent les enfants

- pendant 5 jours, du lundi au vendredi
- pendant 12 jours, du lundi au vendredi de la semaine suivante

En fonction du calendrier ou de la destination, des séjours plus ou moins longs peuvent être proposés.

L'accueil des enfants est résidentiel.

Pour les Maisons des Enfants, des séjours spécifiques sont organisés durant les vacances de printemps, d'une durée de 5 jours, du lundi au vendredi.

L'expérience en centre de vacances permet aux enfants de sortir de leur environnement familial et leur offre l'opportunité d'apprendre les règles de vie en groupe et d'acquérir une plus grande autonomie. Les enfants sont impliqués de manière continue et régulière dans le déroulement des activités, ce qui leur permet la découverte progressive d'une thématique.

1.4 PUBLIC

Les séjours sont accessibles à **tous** les enfants âgés de 6 à 12 ans qui satisfont au minimum à une des conditions suivantes :

- être domicilié sur le territoire communal de la Ville de Bruxelles (codes postaux : 1000 – 1020 – 1120 et 1130) ;
- fréquenter une école située sur ce même territoire communal (une preuve d'inscription et de fréquentation de l'école est nécessaire) ;
- avoir un parent au 1er degré membre du personnel communal de la Ville de Bruxelles ou de Jeunesse à Bruxelles ASBL.

Les enfants de plus de 12 ans peuvent être inscrits aux conditions ci-après :

- ne pas dépasser l'âge de 13 ans au moment de l'inscription
- être régulièrement inscrit dans une école primaire au moment de l'inscription.

En ce qui concerne les séjours organisés par les Maisons des Enfants, ils sont accessibles aux enfants scolarisés âgés de 6 à 12 ans remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

- être domicilié sur le territoire communal de la Ville de Bruxelles (codes postaux : 1000 – 1020 – 1120 et 1130) ;

- fréquenter une école située sur ce même territoire communal (une preuve d'inscription et de fréquentation de l'école est nécessaire).

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 Service de Promotion de la Santé à l'École. Toutefois, celui-ci veillera, dans les limites de ses possibilités (infrastructures, ressources humaines, matériel) à favoriser l'accueil de tous les enfants (cf paragraphe 3.6).

En ce qui concerne les séjours organisés par les Maisons des Enfants, le Service de la Jeunesse sollicitera l'avis du médecin-directeur du SPSE de la Ville de Bruxelles. En cas d'avis défavorable, le Service de la Jeunesse orientera les familles vers des structures proposant des séjours adaptés aux besoins spécifiques de l'enfant.

La capacité d'accueil est fixée en fonction de la capacité d'accueil des locaux réservés ainsi que du personnel disponible. Les inscriptions se font par ordre d'arrivée pour la date limite indiquée dans le programme.

Les infrastructures dans lesquelles sont organisés les séjours 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 des séjours répond à une nécessité sociale car elle 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 d'être inscrits à un séjour et que leur inscription est souvent la résultante de contraintes économiques et/ou sociales. Ajoutons que les séjours de vacances peuvent également être accessibles aux enfants issus d'institutions relevant des Services de l'Aide à la Jeunesse. Bien que la priorité soit donnée aux inscriptions privées (familles), nous restons attentifs aux réalités complexes que rencontrent ces structures, notamment en matière de placement d'enfants durant les périodes de vacances.

Dans la mesure du possible, des places sont donc proposées à ces institutions, afin de les soutenir dans leurs missions et de garantir à tous les enfants un accès à des temps de loisirs de qualité, dans un cadre structurant et bienveillant.

1.5 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 séjours 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, créatives, 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 l'autonomie de l'enfant ;
- sensibiliser l'enfant à son environnement social, culturel, environnemental ;
- aiguïser son sens critique à travers des activités ludiques ;
- développer la socialisation, favoriser le savoir-vivre en société, la communication positive et les activités en collectif ;
- développer les connaissances, les savoirs-faires, la créativité et la curiosité ;
- 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 progresser ;
- 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 bienveillance, la solidarité, l'empathie, 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 s'émanciper en participant 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 la promotion de 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 ;
- **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.
 - En éveillant à la relation à soi-même et aux autres
 - En prévenant le harcèlement lors des activités de vacances

- **L'inclusion**
 - en accueillant les enfants ayant des besoins spécifiques dans les meilleures conditions possibles.
- **la création de lien social entre les diverses composantes de la population :**
 - en favorisant la mixité sociale, de genre, socio-économique et culturelle ;
- **L'ouverture et la valorisation de la diversité ;**
- **L'éveil au respect de l'environnement.**

Les objectifs mentionnés ci-dessus s'appliquent également aux séjours organisés par les Maisons des Enfants.

Les personnes qui confient l'enfant peuvent obtenir une copie du projet pédagogique sur simple demande au Secrétariat des Activités de vacances ainsi que sur le site internet de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l..

2. LES MOYENS MIS EN ŒUVRE

2.1. LES INFRASTRUCTURES

Tous les séjours, y compris ceux organisés par les Maisons des Enfants, se déroulent ou sont organisés dans des infrastructures adaptées à l'accueil de groupes d'enfants (salle d'activités, dortoirs, sanitaires, réfectoire). Le Domaine de Combreuil et le Centre de Mariakerke appartiennent tous deux au service jeunesse de la Ville de Bruxelles et leurs occupations sont gérées par Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l.

Si une location d'infrastructure devait intervenir (par exemple ; en cas de travaux dans les infrastructures susmentionnées) , le choix de celle-ci reposerait sur les critères de sélection suivants :

- agréments : pompiers, AFSCA, ... ;
- dortoirs, mobilier et sanitaires adaptés à des groupes d'enfants, bon état du bâtiment et du mobilier, salles d'activités assez spacieuses, repas adaptés à des enfants et adaptables en terme de régimes alimentaires, espace extérieur ;
- accueil agréable et professionnel des personnes en charge de la structure ;
- état de propreté impeccable de l'infrastructure et de la literie ;
- lieux : trajet raisonnable depuis Bruxelles
- variété des activités à proximité.
- la présence d'un espace vert au sein de l'infrastructure ou à proximité.

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 (pour le jour du départ et de retour des séjours) ;
- un espace repas équipé du mobilier ad hoc ;
- 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 internet (à Combreuil) ;
- en suffisance en fonction du nombre d'inscrits : des espaces pour animer de plus petits groupes en intérieur ;
- un ou plusieurs espaces dortoirs et sanitaires (filles/garçons) ;
- si possible des espaces extérieurs, des espaces dégagés pour permettre des grands jeux

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 séjour (cfr 2.6). Il est à signaler que les espaces d'accueil peuvent, pendant les occupations, être restructurés en « coins » thématiques (coin lecture, coin musique, coin veillée, espace extérieur pour des activités sportives, etc.).

En ce qui concerne les Maisons des Enfants, la transition avec les personnes qui confient les enfants, lors des départs et des retours de séjour, s'effectue directement au sein des Maisons des Enfants concernées. A noter que des visites de repérage des lieux où se dérouleront les séjours sont organisées en amont par les équipes éducatives des Maisons des Enfants.

2.3. MATERIEL PEDAGOGIQUE

Une livraison de matériel pédagogique est assurée pour chaque séjour. 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 ballons, des cerceaux, des cordes à sauter, etc.

En fonction de la thématique du séjour et du programme d'activités planifié, une caisse de matériel plus spécifique est également préparée préalablement au séjour. Le Secrétariat des activités de vacances et la Coordination des Maisons des Enfants (pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants) vérifient que le matériel demandé ne présente aucun caractère de dangerosité pour les enfants, en tenant compte des tranches d'âges de ceux-ci.

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

Les séjours fonctionnent par tranches d'âge :

- soit pour les 6 à 12 ans avec répartition en sous-groupes ; soit pour les 6 à 9 ans d'une part et pour les 9 à 12 ans d'autre part.

Le fonctionnement optimal des séjours repose également sur un nombre limité d'enfants.

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

- Un **formulaire d'inscription en ligne** est à compléter par les personnes qui confient l'enfant. Une possibilité de s'inscrire via un bulletin papier est garantie pour les familles touchées par la fracture numérique (en page centrale du programme d'activités ou téléchargeable sur le site internet de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l.). Ce formulaire contient une grille permettant de cocher le séjour de vacances choisi ; Il est également possible de se rendre au bureau de Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. pour remplir le bulletin d'inscription sur place et d'obtenir une aide si besoin.
- Un **dossier de confirmation** de l'inscription est envoyé par mail à chaque participant. Il comporte un bulletin de virement ainsi que des précisions quant aux modalités pratiques, une liste de quoi mettre dans la valise, etc. Ce courriel 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, avant le départ en séjour.

En ce qui concerne les séjours organisés par les Maisons des Enfants, ceux-ci se déroulent principalement en Belgique et s'adressent aux enfants âgés de 6 à 12 ans. Afin de proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge, les enfants sont répartis en deux groupes : les 6 à 8 ans et les 9 à 12 ans.

Les inscriptions se font directement auprès des équipes éducatives dans chaque Maison des Enfants. Une note d'information annonçant l'organisation du séjour est affichée dans les structures environ trois mois avant le départ. Elle précise notamment les dates, les tranches d'âge concernées et les grandes lignes du programme.

L'organisation du séjour est également abordée dans le cadre des réunions mensuelles avec les parents. Une fois les inscriptions clôturées, une réunion spécifique est organisée avec les familles des enfants inscrits afin de leur présenter les modalités pratiques : lieu du séjour, dates, programme d'activités, encadrement, matériel à prévoir, horaires de départ et de retour, etc.

Si le séjour est complet, le Secrétariat des activités de vacances ou la Coordination des Maisons des Enfants (pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants) prendra contact au plus vite avec les personnes qui confient l'enfant afin de le leur signaler et de leur proposer une autre activité dans la limite des places encore disponibles. Au besoin, une orientation vers d'autres structures peut également être proposée.

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'imprévus qui sont de nature à empêcher le bon déroulement des activités (ex : travaux).

2.5. AGENCEMENT TEMPOREL DE LA JOURNEE

L'accueil des enfants le jour du départ en séjour se déroule entre 8 h et 8 h 30. Rencontre avec les personnes qui confient l'enfant, vérification de la fiche santé et de l'autorisation parentale, remise des cartes d'identité de l'enfant au responsable ; et si besoin, remise des médicaments et des instructions spécifiques à l'enfant, contact avec l'enfant. Le bus part à 9 h 00 vers le lieu de séjour.

A l'arrivée sur place, les enfants s'installent dans les chambres suivant leur genre (dortoirs filles et dortoirs garçons), et se familiarisent avec les lieux, l'équipe et les autres enfants à travers des petits jeux de type « brise-glace ».

Durant le séjour, l'agencement de la journée se déroule habituellement comme suit :

- 8h : réveil et rangement des chambres.
- 8h30 : petit déjeuner.
- 9h15 : brossage de dents et passage aux toilettes.
- 9h45 à 11h45 : 1^{er} moment d'activités en lien avec la thématique.
- 12h15 : passage aux toilettes et lavage de mains.
- 12h30 : repas chaud.
- 13h30 à 14h30 : Sieste ou temps libre (jeux calmes, lecture, etc ...) en fonction des âges et de la fatigue des enfants.
- 14h30 à 16h : 2^{ème} moment d'activités en lien avec la thématique.
- 16h à 16h30 : Pause collation et détente, goûter fourni (fruit, biscuits, jus de fruits, eau). Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants.
- 16h30 à 18h : 3^{ème} moment d'activités en lien avec la thématique.
- 18h15 : passage aux toilettes et lavage de mains.
- 18h30 : soupe et repas froid
- 19h30 : douches, brossage de dents et temps libre (jeux calmes, lecture, etc.).
- 20h30 : veillée, soirée à thème.
- 21h15 : montée dans les chambres.
- 21h45 : « extinction des feux » (horaire adapté en fonction des âges et de la fatigue des enfants).

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 ou par l'équipe d'encadrement et par la Coordination des Maisons des Enfants (pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants). Le déroulement d'une journée de séjour 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.

Le dernier jour du séjour, la matinée est consacrée au bouclage des valises et au rangement des lieux d'accueil. Un dernier jeu est réalisé si l'horaire le permet. Le groupe arrive à Bruxelles entre 16 h 00 et 17 h 00 en fonction du trafic routier. Remise des papiers d'identité aux personnes qui ont confié l'enfant, échange sur le déroulement du séjour et points spécifiques concernant les enfants.

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 le jour du départ dans le lieu d'accueil.

Considérant que les enfants qui fréquentent les séjours 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-niques (parcs, forêts, bois, espaces verts, ...), les visites de domaines provinciaux/parcs naturels. 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 des intervenant(e)s spécialisés dans le domaine (ex : fermes pédagogiques, etc.)
- les activités sportives originales qui sont encore peu exploitées dans le cadre scolaire : danse, yoga, frisbee, etc.
- les activités culturelles ludiques : visites de lieux touristiques ou moins touristiques, 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

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). L'accent n'est pas mis sur la prestation d'une performance, mais sur le plaisir de participer, la découverte de nouvelles activités, et le fait de s'amuser ensemble. L'objectif est de permettre à chaque enfant de s'exprimer, d'expérimenter, et de prendre confiance en lui.

Les activités de type « consuméristes » (parcs d'attractions, 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.).

Pour ce qui concerne les temps d'activités, le programme d'activités est imaginé et préparé préalablement par l'équipe d'animation lors des réunions de préparation du séjour. Ce programme d'activités doit être communiqué au Secrétariat des activités de vacances au plus tard une semaine avant le début du séjour afin de vérifier que les activités proposées tiennent compte des paramètres suivants : l'âge, les rythmes et besoins des enfants, la variété des activités, l'absence d'éléments de dangerosité et l'adéquation avec le thème.

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

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 lunchs-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 développe son individualité 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 en temps libre sert de tremplin à l'épanouissement de l'enfant. Cette exploration engendre le plaisir d'un nouvel effort et encourage les nouvelles expériences.
 - Les temps libres permettent de créer des relations aux autres et de sortir de l'égoïsme pour intégrer la vie de groupe. Les enfants y développent leur capacité à collaborer et à partager avec les autres enfants, dans une perspective d'autonomisation et de socialisation

Dans le cadre de ce temps libre, du matériel pédagogique, des jeux ou encore des livres 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..

Idem pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants.

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

Jour de départ :

Pendant ce temps d'accueil, les enfants quittent les personnes qui les confient pour être pris en charge par les animateurs. Ce temps d'accueil, généralement prévu à 8h au Centre Pôle Nord, est organisé de la façon suivante :

- Le responsable rencontre les personnes qui confient l'enfant et assure la gestion administrative (récupération de la carte d'identité de l'enfant, vérification de la fiche santé, de l'autorisation parentale et du certificat médical en cas de prise de médicament, etc.). Outre cette gestion administrative, ce temps d'accueil constitue 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.
- Les moniteurs organisent un premier petit jeu ou atelier bricolage avec les enfants, avec pour objectif d'assurer une première rencontre entre eux et les enfants inscrits au séjour. Cette première animation est très importante, d'une part pour rassurer les enfants qui sont parfois anxieux à l'idée de partir pour

une durée de 5 à 12 jours et d'autre part, pour assurer directement une immersion des enfants dans l'univers thématique défini préalablement.

- Les moniteurs assurent la sécurité de l'accueil (vérification de la liste d'enfants à l'entrée du Centre Pôle Nord, limiter l'espace d'accueil, etc.) ainsi que la prise en charge des valises amenées par les personnes qui confient les enfants.

Une fois l'accueil clôturé, les enfants sont ensuite transportés en bus vers le lieu d'accueil résidentiel.

Jour de retour :

Le retour se fait en principe au même endroit entre 16h et 17h, en fonction du trafic routier.

Une fois que les enfants sont bien arrivés au Centre Pôle Nord et que l'équipe d'animation est prête pour assurer en toute sécurité l'accueil des personnes qui viennent rechercher les enfants, celles-ci sont alors invitées à entrer dans le Centre Pôle Nord.

Ce temps d'accueil permet d'une part la gestion administrative du départ de l'enfant (signature du registre par les personnes qui reprennent l'enfant, récupération de la carte d'identité de l'enfant, médicaments, etc.) et d'autre part, d'accompagner la phase de transition pendant laquelle l'enfant quitte l'équipe d'animation pour retourner auprès des siens.

Arrivées tardives ou départ anticipés :

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 le jour du retour :

1. Dès 17 h 30, le responsable de l'accueil attend avec l'enfant et tente de joindre les personnes qui ont confié l'enfant par téléphone. Le responsable de l'accueil prévient également 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 de l'accueil, 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.

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.

Pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants, l'accueil des enfants s'effectue le lundi matin, entre 8h et 9h, directement au sein de la Maison des Enfants concernée. Le départ a lieu vers 9h15. Le retour s'effectue le vendredi, entre 16h et 17h, au même endroit que le point de départ.

2.5.3 L'ORGANISATION DES TEMPS DE REPAS

Le tarif des séjours inclut l'ensemble des repas ci-dessous. Le menu est affiché dès le premier jour.

- De 8h30 à 9h15 : prise du petit déjeuner

- De 12h30 à 13h30 : prise du repas au réfectoire
- De 16h à 16h30 : Pause collation et détente, goûter fourni (fruit, biscuits, jus de fruits, eau). Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants
- De 18h à 19h : prise du repas du soir au réfectoire

Ces indications théoriques peuvent varier en fonction des activités extérieures prévues (commande de sandwiches en cas d'excursion par exemple).

Les repas sont préparés conformément aux recommandations de l'ONE. L'alimentation proposée aux enfants est variée et équilibrée tout en accordant une attention particulière aux produits de saison et au circuit court. L'équilibre alimentaire ne se construit pas en un seul repas, ni en une seule journée. Il est construit dans le cadre d'un fréquentiel sur toute la durée du séjour et repose sur une alternance de protéines animales et végétales.

Les animateurs ont pour mission d'inviter les enfants à manger le repas chaud tout en respectant l'appétit de ces derniers. Il est préférable de leur proposer des petites quantités – et de les resservir le cas échéant – et les inviter à goûter de tout, même les aliments inconnus.

Les menus sont affichés et à disposition soit au point d'accueil soit au secrétariat des activités de vacances.

Pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants, les menus sont communiqués aux familles lors de la réunion d'information consacrée à la présentation des modalités pratiques du séjour.

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.

Une alimentation de qualité étant l'un des piliers du bien-être et de la santé des enfants, les collations proposées sont saines, tandis que les sucreries, sodas et aliments ultra transformés sont proscrits.

2.5 L'ANCRAGE LOCAL

2.5.1 SYNERGIES AVEC LES DIFFERENTS SERVICES DE LA VILLE DE BRUXELLES

Bénéficier des infrastructures et des services de l'administration de la Ville de Bruxelles permet à nos participants de découvrir les potentialités et les richesses de ce qui existe autour d'eux ou de ce qu'ils peuvent atteindre.

Grâce, aux infrastructures résidentielles de la Ville de Bruxelles, nous pouvons ouvrir des horizons nouveaux à nos participants.

Nous profitons également du service et de l'expérience des bus de la Ville de Bruxelles, qui nous permettent d'organiser le transport des enfants vers les lieux de résidence.

Nous pouvons également citer les services de Police qui sécurisent les abords de nos infrastructures (emplacements de stationnement réservés pour les bus lors des départs et des retours de séjours).

Mentionnons également les antennes du CPAS et les partenariats avec diverses a.s.b.l.

Bien que la priorité est donnée aux demandes privées (familles), nous n'oublions pas les institutions, SAJ ou SPJ par exemple, 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.

2.5.2 L'ENVIRONNEMENT LOCAL

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

- parcs : les enfants profitent des espaces verts pour jouer ou pique-niquer ;
- fermes pédagogiques (ex : ferme « De Lange Schuur » à Ostende, ferme du « Planois » à proximité de Combreuil, etc.) ;
- piscines pour bénéficier de l'encadrement des maîtres-nageurs et infrastructures sportives à proximité ;
- sentiers de promenades (ex : balades au Domaine de « Raversijde » à Ostende ou encore au « bois de la Houssière » à Combreuil, balades en vélo sur la digue à Ostende ou encore sur le ravel situé à proximité de Ronquières) ;
- ateliers sportifs (escalade, parcours aventure, etc.)
- aires de jeux ;
- musées et événements culturels (ex : Explorado, Territoires de la mémoire, musée scientifique Sparkoh !, etc.) ;

Dans le cadre des séjours organisés par les Maisons des Enfants, tout est mis en œuvre par l'équipe éducative pour permettre aux enfants de profiter pleinement de l'environnement local. Les sorties, les moments de découverte et les activités en extérieur sont soigneusement planifiés en tenant compte des potentialités, des richesses culturelles, naturelles et patrimoniales de la région visitée.

L'objectif est d'offrir aux enfants des expériences variées, enrichissantes et ancrées dans leur cadre de séjour, tout en favorisant la curiosité, l'ouverture et le contact avec la nature et le patrimoine local

2.6. L'ESPRIT VACANCES

Considérant que les enfants qui fréquentent les séjours 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 cœur des séjours de vacances. Les enfants doivent se sentir en vacances, dépayés. 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. Le déplacement hors de Bruxelles contribue déjà en soi à renforcer cet esprit vacances.

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 des prénoms des animateurs 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, garder à l'esprit que le plaisir et le bien-être des enfants est l'objectif à atteindre.
- 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 d'arrivée et de retour, affichage d'informations à propos de l'organisation et de la vie en séjour.

Ces aspects sont vérifiés lors des visites de contrôle du Secrétariat des Activités de vacances ou par la Coordination des Maisons des Enfants pour les séjours qu'elle organise et rappelés si nécessaire.

2.5 UN RAPPORT SAIN AU NUMERIQUE

Par ailleurs, dans un contexte où les écrans sont omniprésents dans le quotidien des enfants — que ce soit à la maison, à l'école ou dans les espaces publics — les séjours représentent un lieu à part, préservé de cette surexposition. Elles offrent un cadre déconnecté où les enfants peuvent se recentrer sur des interactions humaines, grâce à des activités axées sur l'activité physique, la créativité ou encore la découverte de l'environnement direct.

L'interdiction de l'usage des téléphones portables est appliquée aux enfants comme à l'équipe encadrante lors du séjour. Loin de se limiter à une interdiction, cette démarche s'inscrit dans une volonté plus large de rééquilibrer le rapport au temps, à l'attention et à la relation aux autres.

Conscients que le numérique fait partie intégrante du monde actuel, nous ne prôtons pas une exclusion totale, mais plutôt une approche critique et encadrée.

3. LES ENFANTS

3.1. L'ORGANISATION DES GROUPES D'ENFANTS

Pour un meilleur fonctionnement des activités, les séjours de vacances sont organisés par tranches d'âge de 6 à 12 ans avec une répartition par sous-groupes réduits. 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 de groupe, d'une dynamique de groupe et favorise la participation des enfants. Des activités avec des enfants d'autres tranches d'âge peuvent toutefois être prévues afin de préparer ceux-ci aux transitions.

3.2. LA PARTICIPATION DES ENFANTS

L'article 13 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.

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. En outre, il est prévu après le petit déjeuner un moment de présentation des activités de la journée lors duquel les enfants sont invités à émettre leurs avis, poser leurs questions ou encore leur ressenti sur le déroulement du séjour.

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 « mini-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.

Les Maisons des Enfants adhèrent pleinement à ces principes et mettent également en place ces pratiques dans l'organisation de leurs séjours.

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 idées/problèmes, moments de débriefing annoncés par les animateurs (« météo » du jour/de l'humeur).

Pour les séjours des Maisons des Enfants, l'évaluation prend plusieurs formes : elle s'effectue avec les enfants lors d'espaces de discussion avec les animateurs, de manière informelle pendant les activités dites libres, et via les boîtes à idées ou suggestions. Par ailleurs, comme les enfants qui participent aux séjours sont généralement des habitués des Maisons des Enfants, un temps d'échange post-séjour est également prévu afin de recueillir leur ressenti, évaluer leur satisfaction et adapter au mieux les activités des futurs séjours.

3.4. LES REGLES DE VIE

Avant d'entreprendre quelque animation que ce soit, les animateurs établissent des règles de « vivre 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 toutes et 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 disponible sur le site internet de Jeunesse à Bruxelles Asbl.

Il en va de même pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants.

3.5. LE RESPECT DES RYTHMES

Les vacances doivent offrir un véritable temps de repos, en contraste avec le rythme soutenu que peuvent imposer les périodes scolaires. Les séjours de vacances ont ainsi vocation à devenir des lieux où l'on redonne du temps au temps, en respectant le besoin fondamental des enfants de se détendre, de souffler, et de s'épanouir à leur rythme. Ceux-ci restaurent des espaces de repos légitimes et indispensables au développement harmonieux de chaque enfant, en valorisant à la fois le jeu libre, la spontanéité et le plaisir d'être ensemble, sans pression de performance.

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.

Aussi, afin de ne pas brusquer ou presser les enfants, les animateurs sont invités à préparer les enfants avant chaque transition vers une autre activité. Les animateurs doivent anticiper le temps de préparation des enfants. Sur les temps de repas et de goûters les enfants mangent à leur rythme.

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.

Une attention particulière est apportée au sommeil. 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, nous favorisons lors de nos séjours le réveil individualisé. Les besoins de sommeil de chacun sont différents et l'organisation du lever vise à le respecter. Ensuite, nous essayons de limiter autant que possible les activités encadrées qui commencent dès 9h : nous savons qu'elles demandent aux enfants de se préparer rapidement, alors que le réveil en vacances devrait être progressif. Enfin, le coucher des enfants doit également être organisé de façon progressive et ne suit pas la fin immédiate d'une veillée. Pour s'endormir, il faut avoir l'esprit serein : prendre un livre et le bouquiner sous sa couette avant d'éteindre 15 minutes plus tard, c'est s'assurer une transition en douceur qui facilitera l'endormissement.

Il en va de même pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants.

3.6. UN ACCUEIL INCLUSIF

3.6.1. ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU AYANT DES BESOINS SPECIFIQUES

Nous nous inscrivons dans une démarche inclusive, où l'accueil de tous les enfants est envisagé avec bienveillance et ouverture. Plutôt que de partir du principe d'un refus, nous privilégions la recherche de solutions et d'aménagements raisonnables, dans la mesure de nos possibilités, en collaboration avec les familles.

Chaque situation est examinée individuellement, afin de prendre en compte les besoins particuliers de l'enfant, les capacités d'encadrement et les conditions nécessaires à un accueil de qualité, tant pour : l'enfant concerné, le reste du groupe, l'équipe d'encadrement.

Il convient de préciser que ces aménagements sont envisagés dans la limite des possibilités, en fonction des ressources d'encadrement disponibles et des infrastructures adaptées. Il peut arriver que certains enfants ne puissent être accueillis faute de moyens suffisants.

Le personnel du Secrétariat est sensibilisé et encouragé à se former en vue de disposer des connaissances nécessaires pour adopter les réflexes appropriés face à ce type de situations. En revanche, il n'est pas habilité à poser un quelconque diagnostic médical ou psychologique. Son rôle consiste principalement à proposer un encadrement adapté, en fonction des informations communiquées, afin d'assurer le bien-être et la sécurité de l'enfant durant les activités.

Conscients des besoins spécifiques de ces enfants et de l'importance de leur inclusion en milieu « ordinaire », nous mettons tout en œuvre pour leur offrir un environnement adapté, sécurisant et bienveillant, en étroite collaboration avec les familles et le personnel de terrain.

Plusieurs éléments sont mis en place dans cette optique :

- Dans le **formulaire d'inscription**, les parents ont l'opportunité de cocher la case « Mon enfant a des besoins spécifiques » l'objectif est double : (1) permettre aux parents d'être en confiance avec le fait de nous transmettre ces informations en amont et de pallier à la crainte administrative de voir la demande d'inscription de leur enfant refusée en raison du handicap de leur enfant, (2) permettre au Secrétariat des activités de vacances d'anticiper correctement l'arrivée de l'enfant.
- Un **temps d'échange** est organisé en amont avec les parents concernés, à l'aide d'une grille de questions structurée. Cet échange permet de mieux cerner les besoins spécifiques de l'enfant, de comprendre son quotidien, ses habitudes, ses éventuelles difficultés et les stratégies déjà mises en place. Ceci offre la possibilité d'évaluer la possibilité de l'accueillir en séjour et d'anticiper l'accueil. Il permet aussi de créer une relation de confiance avec les familles, essentielle pour assurer un accompagnement serein et cohérent.
- Dans les cas où l'enfant est scolarisé dans une école de la Ville de Bruxelles, une collaboration avec le SPSE est possible..
- Aussi, à chacune de nos **réunions de préparation avec nos équipes**, nous proposons un temps d'information sur l'accueil des enfants à besoins spécifiques. Parmi les enfants à besoins spécifiques accueillis, les neuroatypies telles que le trouble du spectre de l'autisme (TSA) et le trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH) sont les plus fréquentes ; elles sont donc explorées plus en profondeur.
- Dans le cas où cela est nécessaire pour favoriser l'inclusion, une **farde individuelle** regroupant les informations et les besoins de l'enfant élaboré par le secrétariat en collaboration avec les équipes de terrain et/ou les parents est transmise au responsable de séjour avant le début des activités, afin qu'il puisse mettre en place des aménagements adaptés et avoir des réactions et comportement adaptés aux besoins de l'enfant. Cette farde permet également de garantir la continuité de la

prise en charge de chaque enfant d'une période à l'autre. Elle permet de documenter les besoins spécifiques de l'enfant, y compris les rituels et ajustements particuliers dont il peut avoir besoin pour se sentir en sécurité et bien intégré dans le groupe. (cf Annexe)

- En fonction des besoins et/ou capacités de l'enfant, un **soutien supplémentaire** à l'équipe d'encadrement peut s'avérer nécessaire : un(e) animateur(ice) attitré est alors ajouté(e) pour faciliter son intégration au sein du groupe. L'enfant est ainsi accompagné en tout temps, y compris dans les moments où il souhaite s'isoler du reste du groupe.

Lorsque la prise en charge d'un enfant s'avère trop complexe en raison d'infrastructures non adaptées ou d'aménagements jugés non raisonnables, et que les échanges préalables concluent à l'impossibilité d'offrir un cadre sécurisé et adapté au regard du profil de l'enfant et de son degré d'autonomie, le départ en séjour de vacances peut être refusé. Une réorientation vers d'autres activités telles que les stages ou plaines est alors proposée aux familles.

3.6.2. ENFANTS NECESSITANT UNE ATTENTION MEDICALE

Les personnes qui confient des enfants qui nécessitent une attention médicale particulière (allergie, diabète, épilepsie, maladie chronique, ...) doivent le signaler préalablement au Secrétariat des activités de vacances et la coordination des Maisons des Enfants qui, suivant l'avis du SSPSE de la Ville de Bruxelles, mettra en place les adaptations nécessaires pour l'accueil. Celui-ci veillera, dans les limites des possibilités (infrastructures adaptées, ressources humaines, matériel), à favoriser l'accueil de tous les enfants.

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 privilégient la coopération et la solidarité plutôt que la compétition. 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.

La santé mentale des enfants est au cœur de nos préoccupations. L'équipe d'encadrement est sensibilisée à l'importance de détecter les signes de mal-être ou de stress chez les enfants afin d'adapter les interventions et proposer un soutien approprié. Nous favorisons un environnement sécurisé, où chaque enfant peut exprimer ses émotions librement et être accompagné dans leur gestion, contribuant ainsi à prévenir l'apparition de troubles plus importants.

Par ailleurs, un guide sur la notion de consentement et la prévention du harcèlement a été élaboré à destination du personnel encadrant (voir annexe). Ce guide a été réalisé en collaboration avec le SPSE pour les responsables, les coordinateur(ices) et les animateur(ices) des activités de vacances. Une sensibilisation

spécifique à ces thématiques est également réalisée lors des réunions préparatoires, afin de garantir un cadre respectueux et sécurisé pour tous les enfants.

L'objectif est d'une part, de les informer sur les notions de consentement, de harcèlement, et de savoir-vivre ; d'autre part, de leur permettre de faire de la prévention à ce propos auprès des enfants durant les activités de vacances.

Des supports adaptés, tels que des vidéos à visionner avec les enfants, des affiches et divers outils pédagogiques, sont également listés et mis à disposition afin de sensibiliser les enfants de manière ludique et accessible.

Il en va de même pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants.

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'automne, d'hiver, de détente, de printemps et d'été, le secrétariat est accessible de 7h00 à 18h30 sans interruption. Les contacts ont lieu par tous les moyens classiques (téléphone, courrier, e-mail ou rendez-vous). Pour les séjours des Maisons des Enfants, le secrétariat du Service de la Jeunesse est accessible de 9h00 à 17h00.

Compte tenu de ce que les séjours 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 séjours organisés lors de chaque période d'activités et pour chaque séjour, 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 séjour. Son rôle est de veiller au bon fonctionnement du séjour ce qui implique notamment de :

- gérer l'équipe d'animateurs et les personnes engagées pour assurer l'entretien du séjour : horaire, temps de pause, constitution des binômes, ... ;
- veiller à la sécurité et au bien-être des enfants durant le séjour mais également lors des excursions ;

- gérer les plannings d'occupation des locaux mis à la disposition du séjour ;
- 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 séjour.

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 séjours de vacances, l'encadrement minimum est le suivant :

- un responsable de centre disposant des titres requis,
- un(e) animateur(ice) qualifié par groupe de 12 enfants de plus de 6 ans,
- proportionnellement au nombre d'enfants sur place : un tiers des moniteurs de chaque centre de vacances doit être breveté ou avoir les qualifications équivalentes.

L'équipe peut être complétée, en fonction des besoins, par du personnel d'entretien.

Pour les séjours des Maisons des Enfants, l'équipe d'encadrement est composée des animateurs et des responsables issus des Maisons des Enfants du Service de la Jeunesse.

4.1. LE RECRUTEMENT

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 participer aux réunions de préparation des séjours de vacances.

Le processus de recrutement se décompose en trois étapes :

1. à l'issue d'une période d'activité, un formulaire de candidature type (voir annexe) est transmis au personnel encadrant dont le travail a été évalué positivement. Parallèlement, ce même formulaire type est diffusé via divers canaux (ex : site de l'association, page Facebook de l'association, le guide social, etc.). Ce formulaire 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 596-2, une 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 dont le dossier est complet 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 séjours de vacances est préalablement connu.

En ce qui concerne les Maisons des Enfants, aucun recrutement spécifique n'est prévu pour les séjours puisque les missions sont assurées par le personnel présent tout au long de l'année.

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 :

1. être âgé de 24 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 séjours 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 596-2 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 séjours de jeux.
2. doit être de bonne vie et mœurs et doit en attester par la remise d'un certificat 596-2 avant son engagement.

Pour le moniteur non-breveté :

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 :
 - a. 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;
 - b. 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 ;

- c. 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.

Pour les séjours organisés dans les Maisons des Enfants, les fonctions de responsables de séjour sont assurées par les responsables des Maisons des Enfants, tandis que les rôles de moniteurs brevetés ou assimilés sont pris en charge par les animateurs. Tous exercent leurs fonctions tout au long de l'année au sein des Maisons des Enfants du Service de la Jeunesse. Les responsables doivent être titulaires d'un bachelier à orientation sociale ou pédagogique. Les animateurs doivent, quant à eux, être en possession d'un CESS à orientation sociale. Lorsque le diplôme de bachelier ou de secondaire supérieur n'est pas à orientation sociale et/ou que le nombre d'heures de prestation pratique prescrit par le décret CDV en termes d'assimilation n'est pas atteint, la possession d'un brevet de coordinateur de plaine (pour les responsables) ou d'un brevet d'animateur (pour les animateurs) est requise.

A noter qu'en fonction des besoins et des nécessités d'organisation des séjours 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 DU LIEU D'ACCUEIL

Le premier jour de commencement effectif des activités, la pharmacie ainsi que le matériel pédagogique (base qui peut être complétée selon les demandes des responsables) et le matériel de nettoyage sont déposés et disposés dans le lieu d'accueil.

Outre ces dispositions préalables, il est demandé aux responsables des séjours 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.

Idem pour les séjours organisés par les Maisons des Enfants

4.4. LA CONNAISSANCE DU PROJET D'ACCUEIL

Avant chaque période de séjours de vacances, une réunion préparatoire est organisée avec chaque équipe d'encadrement par le Secrétariat des activités de vacances ainsi que par la Coordination des Maisons des Enfants pour les séjours qu'elle organise. Celle-ci a pour objectifs :

- Transmettre aux responsables des différents séjours les informations importantes. Celles-ci sont par ailleurs consignées dans une note récapitulative transmise en début de réunion, et transmises par email.
- Transmettre aux responsables une farde pédagogique-technique contenant tous les documents importants et coordonnées nécessaires au bon déroulement du séjour (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 séjours 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.
- Elaborer le planning des activités du séjour en regard de la thématique préalablement définie.. Un dossier pédagogique contenant de multiples pistes de réflexion quant aux animations qu'il est possible de mettre en place en relation avec le thème choisi est mis à disposition des équipes en amont (par mail). Les animateur(ices) doivent remettre des fiches activité à l'occasion cette réunion et en profiter pour mettre leurs idées en commun.
- Lister les besoins matériels en regard du programme d'activités élaboré.

Ces réunions sont par ailleurs l'occasion pour le personnel encadrant de poser toute question 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 ainsi que la Coordination des Maisons des Enfants pour les séjours qu'elle organise est disponible pour répondre aux éventuelles questions du personnel encadrant.

Pendant les périodes d'activités, un passage et contact téléphonique réguliers du Secrétariat des activités de vacances sont mis en place dans les différents séjours 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.

Disposant d'un numéro de gsm de service mis à leur disposition, les responsables de séjours peuvent également contacter la permanence téléphonique organisée au Secrétariat des activités de vacances de 7 h à 18 h 30 afin d'obtenir une assistance en cas de besoin. Le(la) coordinateur(trice) des séjours du Secrétariat des Activités de vacances dispose également d'un gsm de garde qui peut être contacté en cas d'urgence en dehors des heures mentionnées ci-dessus.

4.6. PROCESSUS D'EVALUATION

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

- passage régulier du Secrétariat des activités de vacances dans les séjours de vacances. Ces visites dans les séjours sont également l'occasion de demander aux enfants si tout se passe bien. Un compte-rendu de visite (voir annexe) est rédigé et transmis au responsable du séjour. Celui-ci inclut les observations et recommandations du Secrétariat des activités de vacances.
- rapport de séjour 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 séjour 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 séjour 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 séjour au Secrétariat des activités de vacances dans le cadre d'un entretien individuel ; ceci afin de permettre un échange et une réflexion constructive.

- évaluation écrite du travail des animateurs rédigé par le responsable 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.
- évaluation écrite du travail du responsable de séjour 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. Nous évaluons ainsi au travers des différents séjours si les pistes de progression sont prises en considération par le responsable de séjour.

Pour les séjours des Maisons des Enfants, le personnel encadrant est en fonction tout au long de l'année et fait l'objet d'une évaluation dans le cadre du processus annuel d'évaluation du personnel. En cas d'incident, de manquement ou de faute professionnelle, un rapport spécifique est établi.

En complément, une évaluation globale est conduite à l'issue de chaque séjour, d'une part entre le responsable et son équipe, et d'autre part entre les différents responsables des séjours et la Coordination des Maisons des Enfants. Cette évaluation vise à identifier les points forts, à cibler les axes d'amélioration et à ajuster l'organisation en vue des séjours suivants.

5. CONCLUSIONS

Notre mission est d'offrir aux enfants, sans aucune distinction de genre, d'origine ou de nationalité, des activités éducatives, ludiques, culturelles et sportives, permettant de susciter plaisir et détente. Ces moments partagés et agréables visent à favoriser l'épanouissement personnel et l'apprentissage de la vie en collectivité dans un cadre bienveillant.

Au travers d'une palette d'activités riche, diversifiée et adaptable, pensée pour répondre aux attentes de chaque enfant, nous répondons à une série de besoins essentiels des enfants fréquentant les séjours de vacances. Il s'agit notamment des besoins de sécurité physique et affective, de socialisation, de jeu et de détente, d'expression et de participation, mais aussi de développement global, d'éveil culturel, de santé et de

bien-être. Nous veillons également à favoriser l'inclusion de tous les enfants, dans un environnement stimulant, bienveillant et sécurisé.

Cela passe notamment par un encadrement de qualité, avec du personnel qualifié et breveté en suffisance, et sensibilisé aux enjeux éducatifs et sociaux évoqués plus haut.

Nous veillons également à ce que les enfants évoluent dans un cadre sécurisé, avec un matériel adapté, en quantité suffisante et conforme à leur tranche d'âge. Dans une approche globale et cohérente, nos activités sont conçues en synergie avec les différents acteurs qui nous entourent.

L'accessibilité de nos activités constitue un pilier fondamental de notre action : pratiquer un prix démocratique est essentiel pour permettre à chaque enfant, quelles que soient ses ressources, de bénéficier de vacances de qualité, en accord avec ses envies et ses besoins.

Notre mission ne peut se réaliser sans le souci constant d'améliorer et d'adapter les activités et services proposés aux enfants. Notre démarche s'inscrit dans une volonté d'amélioration continue, en adéquation, d'une part, avec les évolutions réglementaires et les avancées dans la compréhension du développement et du fonctionnement de l'enfant, et, d'autre part, avec les retours des enfants et de leurs familles ainsi que les évolutions sociétales.

Annexes :

- Bulletin d'inscription
- Fiche santé & autorisation parentale
- Formulaire d'emploi
- Enfants à besoins spécifiques : Fiche de suivi + grille de questions
- Dossier consentement et harcèlement
- Formulaire évaluation personnel
- Règlement général des Activités de vacances