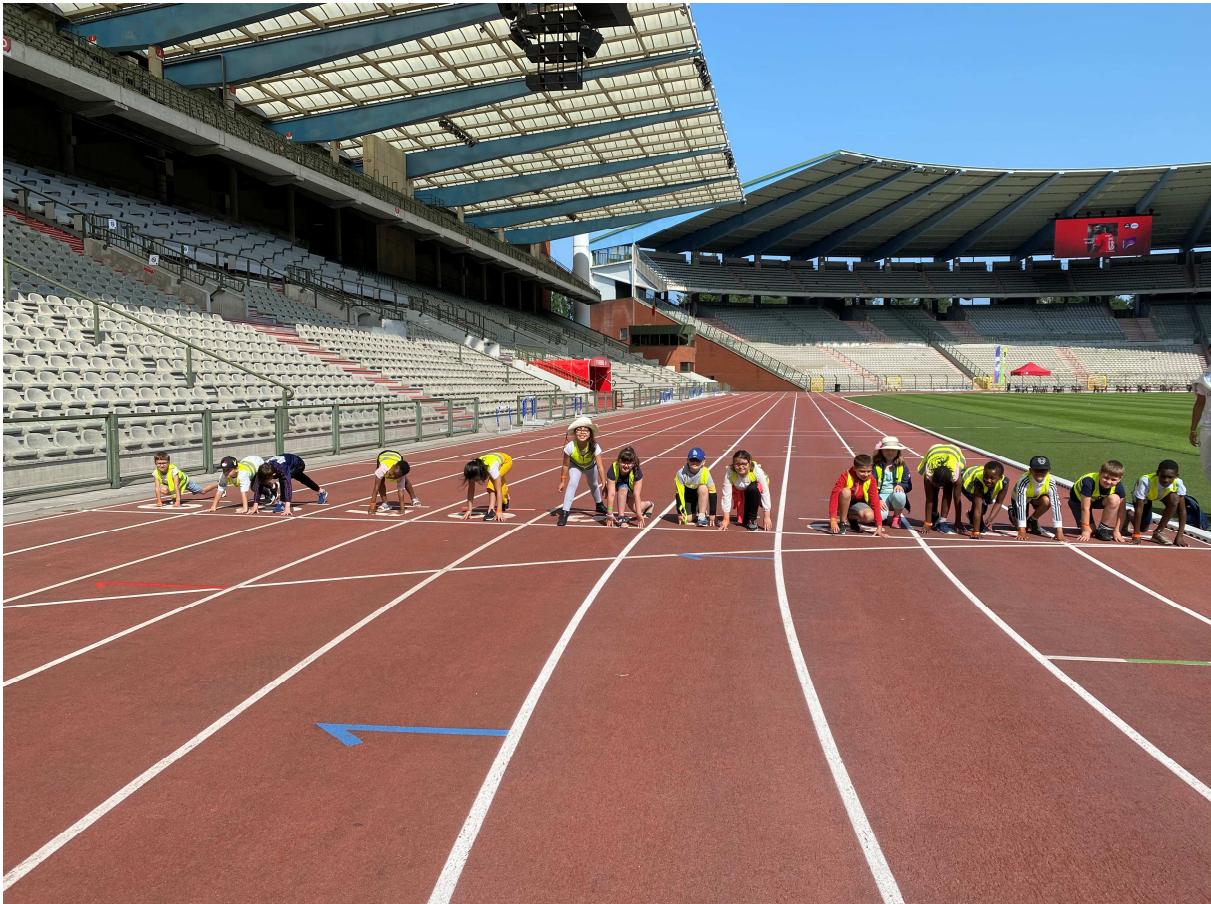


*Septembre 2025*

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



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



# **1. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

## **1.1 TEXTES ET REFERENCES**

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

1. La Déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948)
2. La Déclaration des droits de l'enfant (20 novembre 1959)
3. Le Décret Centres de Vacances du 17 mai 1999 et ses modifications
4. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances du 17 mars 2004
5. L'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil
6. 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](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<sup>er</sup> tiret) et au mandat qui lui a été confié conventionnellement par la Ville de Bruxelles, Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. « *a pour but de collaborer à l'organisation des activités de vacances du Service Jeunesse de la Ville de Bruxelles ; à savoir les plaines de vacances, les stages et les séjours et les développer en adéquation avec les besoins et les demandes de la population* ».

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

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

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

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

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

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

Hormi pendant la période des vacances d'été pendant lesquelles une plaine est organisée, les stages des Maisons des Enfants accueillent les enfants du lundi au vendredi (hors jours fériés) pendant toutes les périodes de congés scolaires. L'accueil des enfants est non résidentiel.

## **1.2 PUBLIC**

Les stages de vacances sont accessibles aux enfants âgés de 3 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 1<sup>er</sup> degré membre du personnel communal de la Ville de Bruxelles ou de Jeunesse à Bruxelles Asbl.

\*Les enfants de moins de 3 ans pourront être admis en centre de vacances aux conditions ci-après :

- atteindre l'âge de deux ans et six mois au moment de l'inscription;

- être propre

Les enfants de plus de 12 ans pourront être admis dans les Centres de Vacances aux conditions ci-après :

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

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

- être domiciliés sur le territoire communal de la Ville de Bruxelles (codes postaux : 1000 – 1020 – 1120 – 1130) ;
- fréquenter une école située sur ce même territoire (une preuve d'inscription et de fréquentation est requise).

Les stages sont organisés au sein des Maisons des Enfants du Service de la Jeunesse.

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 (SPSE). 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). Pour ce qui concerne la plaine des Maisons des Enfants le service de la Jeunesse demandera l'avis du médecin-directeur du SPSE. En cas d'avis défavorable, le Service de la Jeunesse orientera les familles vers des structures plus adaptées aux besoins spécifiques de l'enfant.

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

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

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

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

Ajoutons que les stages de vacances peuvent également être accessibles aux enfants issus d'institutions 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.

### **1.3    OBJECTIFS POURSUIVIS**

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

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

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

Ils visent à :

- développer l'autonomie de l'enfant ;
- sensibiliser l'enfant à son environnement social, culturel, environnemental ;
- aiguiser sa curiosité naturelle et 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 ;
- promouvoir l'épanouissement de la personnalité et le développement des dons et des aptitudes mentales et physiques de chacun en :
  - encourageant les initiatives de l'enfant ;
  - mettant en évidence ses capacités personnelles et en le poussant à les développer ;
  - valorisant ses aptitudes, ses qualités et ses réalisations ;
  - développant la confiance en lui ;
  - lui donnant envie de se dépasser, d'être exigeant par rapport à lui-même.
- préparer l'enfant à devenir un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte à toutes les cultures partant du principe que l'hétérogénéité est enrichissante en :

- lui inculquant le respect, la solidarité, la bienveillance, 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 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 personnes qui confient l'enfant peuvent obtenir une copie du projet pédagogique sur simple demande au Secrétariat des Activités de vacances.

Les stages organisés au sein des Maisons des Enfants poursuivent les mêmes objectifs.

## **2. LES MOYENS MIS EN ŒUVRE**

### **2.1 LES INFRASTRUCTURES**

Les stages de vacances sont majoritairement organisées dans des infrastructures scolaires mises à disposition par le service de l'Instruction Publique de la Ville de Bruxelles. Ils peuvent être organisés dans des locaux gérés par Jeunesse à Bruxelles a.s.b.l. ou par le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles (ex : Centre sportif et culturel Pôle Nord, Centre culturel et sportif Tour à Plomb) ou dans des locaux appartenant à des associations ou structures partenaires (ex : le Design Museum, la Maison de la Création, etc).

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

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

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

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

Les stages des Maisons des Enfants sont organisés au sein des infrastructures du Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles.

Ces espaces, répartis dans les différentes Maisons des Enfants, disposent de plusieurs locaux adaptés à l'organisation d'ateliers variés, ainsi que de salles polyvalentes permettant d'accueillir diverses activités.

En cas de besoin, d'autres lieux peuvent être mis à disposition par le Département Culture, Jeunesse et Sports afin de garantir des conditions d'accueil optimales.

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

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

- un espace d'accueil pour permettre la transition avec les personnes qui confient l'enfant ;
- un espace repas équipé du mobilier ad hoc ;

- un espace sieste également équipé de lits pour les plus petits ;
- un espace infirmerie avec une zone protégée du regard des pairs (ex : coin doux avec des coussins) ;
- en suffisance selon le nombre d'inscrits : des espaces dégagés pour permettre de grands jeux ainsi que des espaces pour animer de plus petits groupes ;
- des sanitaires en suffisance ;
- si possible des espaces extérieurs ;
- spécifiquement pour les enfants de 2 ans 1/2 à 3 ans : un espace « temps libre » aménagé dans le local et laissant le choix de l'activité à l'enfant (coin construction, coin pour modeler, coin déguisement, coin pour manipuler, coin dessin, coin doux).

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

Le Secrétariat des activités de vacances dispose d'un document appelé 'Descriptif des locaux', qui compile les informations concernant les infrastructures issues des précédentes occupations. Ce document est envoyé à chaque direction d'établissement scolaire pour mise à jour, le cas échéant.

Avant le début des activités, le responsable ou la coordination des Maisons des Enfants (pour la plaine des Maisons des Enfants) se rend ensuite sur place de manière autonome pour rencontrer le personnel chargé de la gestion de l'infrastructure choisie et envisager les aménagements nécessaires pour la période à venir.

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

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

En ce qui concerne les Maisons des Enfants, elles sont pensées et conçues pour accueillir les enfants en toute sécurité, tout en veillant à leur bien-être lors de l'organisation d'activités ludiques, sportives et culturelles.

### **2.3 MATERIEL PEDAGOGIQUE**

Une livraison de matériel pédagogique est assurée pour chaque stage. De manière non exhaustive, il comprend du matériel pour les activités créatives (tel que des crayons de couleur, des marqueurs de couleur, des feuilles de différentes tailles, matières et couleurs, des pinceaux, de la gouache, des ciseaux adaptés, de la colle...etc) des jeux de société, du matériel pour les activités sportives (tel que des ballons, des cerceaux, des cordes à sauter, etc.).

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

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

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

Les Maisons des Enfants disposent de matériel pédagogique(créatif, sportif,...) pour l'organisation des différents stages de vacances ; celui-ci pouvant être complété en fonction des animations prévues pendant les périodes de vacances.

## 2.4 ORGANISATION GENERALE

Pendant les vacances de carnaval, printemps, d'été et d'automne, des stages pour les enfants de 3 à 12<sup>1</sup> ans sont organisés. Pendant les vacances d'hiver, moins d'enfants étant généralement inscrits à cette période, les enfants qui souhaitent s'inscrire en stage sont orientés vers les plaines de vacances qui sont en mesure d'absorber l'ensemble des demandes.

Les stages fonctionnent par tranches d'âges ciblées : 2,5- 3 à 5 ans, 4 à 7 ans, 6 à 9 ans, 8 à 12 ans. Ce fonctionnement de type horizontal permet de se concentrer sur ce qui est essentiel au développement des enfants d'une tranche d'âge déterminée et permet également d'apporter stabilité et repères aux enfants. Il permet également la mise en place d'une cohésion et d'une dynamique de groupe et favorise la participation des enfants.

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

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

- Un **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 les différentes semaines d'activités de stages de vacances ; les réservations se faisant par semaine uniquement (voir annexe). 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 au programme, au matériel nécessaire, aux modalités pratiques, etc. Ce courriel contient également une fiche santé et une autorisation parentale

---

<sup>1</sup> voir §1.2

(voir annexe) ; ces deux documents étant à compléter et à remettre au responsable de l'accueil le premier jour de stage.

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

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

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

En ce qui concerne les stages organisés par les Maisons des Enfants durant les vacances d'automne, d'hiver, de détente et de printemps, les enfants sont répartis en deux tranches d'âge : 6 à 8 ans et 9 à 12 ans. Les inscriptions s'effectuent sur place, directement auprès des équipes des Maisons des Enfants, et se font par semaine complète.

## **2.5 AGENCEMENT TEMPOREL DE LA JOURNÉE**

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

- **Accueil matin** : de 8 h à 9 h. Rencontre avec les personnes qui confient l'enfant, vérification de la fiche santé et de l'autorisation parentale, contact avec l'enfant, jeux calmes, lecture, dessins ou jeux à l'extérieur si la météo le permet.
- **Animations** : de 9 h à 10 h . Premier moment d'activités en lien avec la thématique développée.
- **Pause**: de 10 h 30 à 11 h. Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants.
- **Animations** : de 11 h à 12 h. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- **Repas** : de 12 h à 12 h 30. Tartines apportées par les enfants.
- **Sieste / détente ou temps libre** : de 12 h 30 à 13 h 30. Sieste / détente en fonction des recommandations des personnes qui confient l'enfant et de la fatigue de ceux-ci. Temps libre pour les plus grands (jeux calmes, lecture, etc.).
- **Animations** : de 13 h 30 à 15 h 30. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- **Pause collation et détente**: de 15 h 30 à 16 h. Goûter fourni : 3 fruits par semaine, deux fois du pain et des tartinables, des biscuits et des jus de fruits issu du commerce équitable. Le moment de détente privilégie le contact et le dialogue avec les enfants.
- **Accueil des personnes qui confient l'enfant** : de 16 h à 17 h 30.

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

#### **Pour les stages des Maisons des Enfants :**

- **Accueil matin** : à 10 h 30. Rencontre avec les personnes qui confient l'enfant
- **Animations** : de 11 h à 13 h. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers
- **Repas** : de 13 h à 13 h 30. Tartines apportées par les enfants.
- **Animations** : de 13 h 30 à 16 h 30. Activités en lien avec la thématique développée, divers ateliers.
- **Pause collation et détente**: de 16 h 30 à 17 h30.
- **Accueil des personnes qui confient l'enfant** : 17 h 30.

#### **2.5.1 LES ACTIVITES ET LE TEMPS LIBRE**

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

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

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

- les activités « nature » qui permettent aux enfants de s'oxygener : 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 : musées avec parcours enfants, expositions originales, théâtre enfants, ateliers musique, cinéma, ateliers scientifiques, etc.
- les activités manuelles originales : ateliers récupération, créations diverses relatives à la thématique
- les activités culinaires

La mise en place des activités doit également tenir compte de l'envie, besoins et demandes des enfants. Il est en effet demandé aux animateur(ice)s 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.).

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

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

Si des sorties ou des activités payantes sont proposées par les animateurs et/ou responsables, elles font l'objet d'une validation par le Secrétariat des activités de vacances qui vérifie la faisabilité (intérêt pédagogique, possibilité de commander des lunchs-packs, coût de l'activité, assurances, faisabilité du trajet en train/ transports en commun/à pied...etc.).

Pour ce qui concerne les temps libres, une surveillance active est mise en place. De cette manière, l'animateur participe à l'épanouissement libre de l'enfant tout en restant attentif aux dangers potentiels. 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'égocentrisme 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..

Même organisation pour les stages des Maisons des Enfants.

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

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

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

Pour les stages des Maisons des Enfants, l'accueil des enfants se fait le matin à 10h30 et en fin d'après-midi à 17 h 30.

#### Arrivées tardives ou départ anticipés :

La sortie ou l'arrivée d'un enfant en dehors des heures d'accueil peut être acceptée en cas de force majeure et dès lors qu'elle n'engendre pas de désorganisation au sein du stage. Seul le Secrétariat des Activités de vacances et la coordination des Maisons des Enfants (pour les stages des Maisons des Enfants) évaluent la demande et autorisent l'arrivée ou le départ d'un enfant et dans ce dernier cas, uniquement avec une autorisation de sortie (décharge de responsabilité) dûment complétée et signée par les personnes qui confient l'enfant.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.5.3 L'ORGANISATION DES TEMPS DE REPAS

- De 12 h 00 à 12 h 30 (de 13h à 13h30 pour les stages des Maisons des Enfants) : prise du repas au réfectoire. Tartines apportées par les enfants.
- De 15 h 30 à 16 h 00 : prise de la collation fournie par la structure : 3 fruits par semaine, deux fois du pain et des tartinables, biscuits, jus de fruits issu du commerce équitable.

Pour les Maisons des Enfants : la pause collation et détente a lieu de 16 h 30 à 17 h 30, le goûter est fourni par la Maison des Enfants.

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

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

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.

## **2.6 L'ANCRAGE LOCAL**

### 2.6.1 SYNERGIES AVEC LES DIFFERENTS SERVICES DE LA VILLE DE BRUXELLES

La richesse des infrastructures et l'expertise des différents services de la Ville de Bruxelles sont mises à profit au sein des stages. Ces collaborations permettent de renforcer la qualité et la diversité des activités proposées aux enfants. Nous bénéficions de l'appui et de l'expérience d'une multitude d'acteurs, qui contribuent activement à la mise en œuvre de nos objectifs pédagogiques.

Citons, sans être exhaustif, quelques exemples de ces synergies :

- les écoles qui ouvrent leurs infrastructures et qui mettent à notre disposition une partie du personnel de service ;
- les infrastructures sportives de la Ville de Bruxelles (stades, gymnases) pour des activités ponctuelles
- les bus de la Ville de Bruxelles, qui nous permettent d'organiser le transport des enfants

vers les lieux d'excursions ou vers certaines infrastructures sportives ou culturelles ;

- le SPSE de la Ville de Bruxelles qui assure une garde
- la collaboration avec l'a.s.b.l. Les Cuisines Bruxelloises pour les collations
- les services de Police qui sécurisent les abords de nos infrastructures (emplacements de stationnement réservés pour les bus lors des départs et des retours des centres d'accueil et d'excursions).

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

#### **2.6.2 L'ENVIRONNEMENT LOCAL**

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

- parcs : les enfants profitent des espaces verts pour jouer ou pique-niquer ;
- fermes pédagogiques (ex : ferme du Parc Maximilien, Ferme Nos Pilifs ...) ;
- pour les primaires, piscines pour bénéficier de l'encadrement des maîtres-nageurs et infrastructures sportives à proximité ;
- sentiers de promenades ;
- aires de jeux ;
- musées (ex : Musées de la Ville de Bruxelles, Musée Magritte, etc.) ;
- événements culturels (ex : Lire dans les Parcs, Noël au théâtre... etc.) ;
- bibliothèques (ex : prêts de livres, ateliers) ;
- théâtres (ex : organisation de représentations théâtrales ou musicales ou clownesques au sein des plaines) ;
- cinémas (ex : organisation de projections, visite des coulisses de salles de cinéma, etc ...) ;
- découverte de lieux et bâtiments emblématiques du quartier / de la ville (ex: visites guidées du Palais de justice, jeux de piste dans le centre-ville de Bruxelles).

Les enfants sont invités à découvrir, investir et s'approprier les lieux significatifs de leur environnement, qu'il s'agisse de places, parcs, bâtiments historiques ou infrastructures locales. Cette démarche vise à renforcer leur sentiment d'appartenance, à stimuler leur curiosité et à développer leur compréhension du tissu social et culturel qui les entoure.

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

### **2.5.1 PARTENARIATS AVEC DES ACTEURS LOCAUX**

Il nous tient également à cœur de créer des synergies avec des acteurs locaux, des professionnels et autres structures du monde associatif qui proposent d'accueillir ou d'organiser des activités pour les enfants.

Pour ce faire, nous développons des partenariats avec différents acteurs qui peuvent, au choix, nous mettre à disposition leurs locaux (par exemple des musées, des cinémas, des théâtres, des centres culturels, etc.) mais aussi du personnel qualifié afin d'offrir des activités diverses aux enfants.

Ces différentes collaborations nous permettent, d'une part, de proposer des thématiques de stages variées, ludiques, pédagogiques et originales aux enfants mais aussi, d'autre part, d'ouvrir un espace de rencontre entre des acteurs locaux et/ou des structures implantées sur le territoire de la Ville de Bruxelles et un public parfois précarisé.

Par ailleurs, afin de rencontrer notre objectif « esprit de vacances » (voir paragraphe 2.6), nous essayons de favoriser au maximum l'accueil des enfants en dehors des infrastructures scolaires. Via ces partenariats, nous créons donc la possibilité d'organiser nos activités dans des lieux diversifiés et qui permettent un dépaysement en sortant les enfants du cadre scolaire.

Ces partenariats s'établissent via des rencontres avec des professionnels, associations ou artistes issus de différents milieux afin de leur présenter notre projet pédagogique et de créer des synergies. Si les objectifs de ces structures rencontrent les nôtres, nous proposons dès lors à ces potentiels partenaires de répondre à notre appel à projets en introduisant une demande de stage (voir annexe).

Les Maisons des Enfants ne mettent pas en place de partenariats durant les vacances scolaires, tous les stages sont organisés par les équipes encadrantes.

### **2.6 L'ESPRIT VACANCES**

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

L'amusement, les jeux ludiques, les chants et le « fun » sont au centre des stages de vacances. Les enfants doivent se sentir en vacances, dépayrés, même s'ils n'ont pas l'opportunité de voyager ou de quitter la Belgique. Ils doivent être transportés dans des univers qu'ils n'ont pas l'habitude de côtoyer, des ambiances qui font place à l'imagination et à l'émotion. La thématique propre de chaque stage offre un cadre à l'équipe encadrante pour imaginer un décorum en conséquence et s'approprier l'espace, et suivre un fil rouge dans le rire et la bonne humeur, afin que les enfants puissent oublier qu'ils se trouvent dans une école et ainsi rompre avec l'environnement scolaire habituel.

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

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

- rompre avec les rythmes scolaires : possibilité de ne rien faire, ne pas forcer les enfants à participer à une activité, prévoir un plan B pour les enfants qui ne participeraient pas à l'activité organisée, adapter le programme d'activités selon les envies/demandes des enfants et en fonction de la météo, prévoir des moments de repos, laisser dormir les enfants qui font la sieste, garder à l'esprit que le plaisir et le bien-être des enfants est l'objectif à atteindre.
- utiliser la méthode de l'emballage afin de créer surprise, dépaysement, amusement et fun auprès des enfants : importance du déguisement, du décor, d'un fil conducteur, de petites histoires, de la désignation des locaux et des jeux en lien avec la thématique choisie ;
- soigner la relation avec les parents : échanger avec les parents aux moments d'accueil, affichage d'informations à propos de l'organisation et de la vie en stage.

Ces aspects sont vérifiés lors des visites de contrôle du Secrétariat des Activités de vacances/la coordination des Maisons des Enfants (pour les stages des Maisons des Enfants) et rappelés si nécessaire.

## **2.7 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 stages 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 sur toute la plaine. 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 prônons pas une exclusion totale, mais plutôt une approche critique et encadrée.

# **3 LES ENFANTS**

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

Les stages fonctionnent par tranches d'âges ciblées\* : 2,5 - 3 à 5 ans, 4 à 7 ans, 6 à 9 ans, 8 à 12 ans, pour les stages des Maisons des Enfants : tranches d'âges de 6 à 8 ans et de 9 à 12 ans. Ce fonctionnement de type horizontal permet de se concentrer sur ce qui est en développement pour une tranche d'âge déterminée et permet également d'apporter stabilité et repères aux enfants. Il permet également la mise en place d'une cohésion et d'une dynamique de groupe et favorise la participation des enfants.

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

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

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

L'article 13 de la Convention internationale des droits de l'enfants est consacré à la liberté d'expression. Ceci implique que l'adulte doit pouvoir recevoir cette opinion et accompagner l'enfant dans l'expression de celle-ci. Ceci sera facilité par le fait qu'un animateur référent est affecté à chaque groupe d'enfant.

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

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

D'autre part, l'enfant n'est jamais forcé à participer aux activités s'il n'en a pas envie. Le rôle de l'animateur grâce aux techniques d'animation, consiste à lui donner l'envie de rejoindre le groupe. Il incombe également aux animateurs de prévoir des « 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.

Idem pour les Maisons des Enfants.

### **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. Enfin, les enfants ont l'opportunité de remplir un questionnaire à la fin du stage pour y donner leur avis. (voir Annexe)

Pour les stages 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 stages sont généralement des habitués des Maisons des Enfants, un temps d'échange post-stage est également prévu afin de recueillir leur ressenti, évaluer leur satisfaction et adapter au mieux les activités des futurs stages.

### **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 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.

Idem pour les stages des 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 stages de vacances ont ainsi vocation à devenir des espaces 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.

Elles 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.

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.

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

Idem pour les stages des 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 :

#### En amont des activités :

- 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'anticiper l'accueil, en évitant de devoir traiter ces informations dans la précipitation le premier jour. 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 stage 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)

#### Pendant les activités

En fonction du profil de l'enfant et de son degré d'autonomie, il est :

- inclus dans *toutes* les activités, dans son groupe d'âge, avec un animateur de référence en possession des informations réceptionné(e)s grâce aux contacts préalables.

- *partiellement* inclus dans les activités, en fonction de ses besoins et/ou capacités. Certains enfants nécessitent pour cela un soutien supplémentaire : un(e) animateur(ice) attitré est alors désigné(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.

Un feedback régulier de la part du responsable de stage permet d'ajuster l'accueil au plus près des besoins.

Dans le cas où l'équipe d'encadrement rencontre des difficultés en cours de période avec un enfant à besoins spécifiques qui n'avait pas été déclaré en amont, nous envoyons un formulaire au responsable de stage (voir annexe), avec différentes questions nous permettant d'avoir les détails sur les comportements et besoins de l'enfant. Sur base des réponses, nous abordons le sujet avec les parents, sans les brusquer si la situation n'est pas officialisée, et mettons en place les aménagements nécessaires.

Dans les cas où l'intégration de l'enfant au groupe s'avère compliquée malgré tous ces aménagements, une évaluation conjointe de la situation est réalisée avec toutes les parties prenantes (famille, SPSE, Secrétariat, animateur(ice)s, responsable de centre). Les solutions mises en place suivent une approche progressive et graduelle. Il pourra par exemple être suggéré à la famille d'adapter les horaires, notamment en accueillant l'enfant à la demi-journée. Dans les situations où la prise en charge reste trop complexe malgré ces adaptations, et que nous ne sommes pas en mesure d'offrir un cadre sécurisé et adapté, une réorientation vers d'autres solutions d'accompagnement sera envisagée, toujours en concertation avec la famille.

### **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.

Pour ce qui concerne les ME : lorsque la prise en charge de l'enfant est trop complexe et que nous ne sommes pas en mesure d'apporter à l'enfant un cadre sécurisé et sécurisant, un accompagnement en vue d'une réorientation est proposé.

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

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

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

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

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

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

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, 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.

Idem pour les stages des Maisons des Enfants.

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

Outre le processus d'inscription des enfants décrit ci-dessus, le Secrétariat des activités de vacances et la coordination des Maisons des Enfants se tiennent à la disposition des personnes qui confient l'enfant tous les jours ouvrables, de 9h00 à 13h00 et de 13h30 à 17h00. Pendant les vacances scolaires, le secrétariat est accessible de 7h00 à 18h30 sans interruption. Les contacts ont lieu par tous les moyens classiques (téléphone, courrier, fax, e-mail, rendez-vous). Pour les stages des Maisons des Enfants, le secrétariat du Service de la Jeunesse est accessible de 9h00 à 17h00.

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

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

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

## **4. L'ENCADREMENT**

### **4.1. L'EQUIPE : COMPOSITION ET RÔLES**

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

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

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

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

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

- un responsable (coordinateur breveté)
- un(e) animateur(trice) par pour 8 enfants de moins de 6 ans ;
- un(e) animateur(trice) pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans ;
- un animateur sur trois au moins qui est soit qualifié (breveté ou assimilé), soit en 2e stage pratique dans son cursus de formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur.

Il est également à noter que certains jeunes de cycle supérieur du secondaire peuvent effectuer un stage civique dans les stages de vacances.

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

Le responsable du Stage a l'entièvre responsabilité de la gestion administrative et d'animation du Centre de Vacances.

#### Tâches spécifiques des responsables de Stage de vacances :

1. En tant que chef hiérarchique du Stage, le responsable assume la responsabilité générale du personnel qui est sous sa dépendance (moniteurs, personnel d'entretien ...).
2. Il doit assurer la sécurité des enfants dans l'organisation et la programmation des activités et lors des excursions éventuelles
3. Il doit concevoir le programme des activités de la semaine
4. Constituer la liste du matériel nécessaire pour le stage, et contrôler la bonne utilisation du matériel mis à la disposition du centre.
5. Coordonner le travail du personnel de service
6. Veiller à la bonne organisation de l'accueil des enfants et des parents (en fonction de la structure du centre).
7. Veiller aux bons rapports entre les parents et les moniteurs.
8. Veiller à l'organisation, à la distribution et à la surveillance des repas et des goûters.
9. Assurer le relais entre le personnel du Centre, les parents et l'Administration.
10. Signaler à l'Administration tous les faits qui pourraient l'intéresser (accidents, incidents, absences du personnel, etc.)
11. Tenir à jour tous les documents administratifs relatifs au centre (absences du personnel, dossiers d'accident, listes de présences, contrats et états de paiement du personnel, avis à remettre aux parents, rapport de fin de stage, registre des accidents, cahier des soins,

- fiches médicales, rapports individuels, feuilles quotidiennes d'administration, etc.).
12. Tenir à jour les registres de comptabilité et les pièces justificatives (compte repas, compte boissons, compte provision, l'exactitude de la caisse, etc.).
  13. Veiller au respect des bâtiments mis à la disposition des activités de vacances ainsi qu'à la propreté générale de ceux-ci.
  14. Respect des consignes d'utilisation et d'accès aux lieux mis à disposition pour le bon déroulement des vacances.

Il est secondé par un.e ou plusieurs animateur(ices) :

**Tâches spécifiques des animateur(ices) :**

1. Assurer la sécurité des enfants dans l'animation des activités ;
2. Concevoir et diriger les animations approuvées par le responsable de stage ;
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 au bon déroulement de l'accueil et du départ des enfants dans les Centres de Vacances et d'accueil ;
7. Veiller à la propreté générale des lieux mis à leur disposition et respecter les bâtiments et le matériel mis à leur disposition ;
8. Réagir de manière adéquate lors d'un accident suivre les directives.
9. Entretenir de bons rapports avec les parents, notamment en les accueillant toujours aimablement et en répondant au mieux à leurs questions éventuelles, et en leur fournissant un retour sur le déroulement de la journée
10. En cas de difficultés avec les parents, avertir au plus tôt le responsable de centre.
11. Tenir à jour des fiches d'activités reprenant l'ensemble des activités quotidiennes, ainsi que les excursions éventuelles,
12. Tenir à jour les documents administratifs relatifs au groupe dont ils sont responsables : liste de présences, autorisation de sortie, fiches de renseignements...
13. Dans le cas où ils sont référents d'un enfant à besoins spécifiques : accompagner sa participation dans les activités et imaginer des aménagements si nécessaires, effectuer un suivi hebdomadaire de la prise en charge.

**Tâches spécifiques du personnel d'entretien :**

Le personnel d'entretien doit veiller à la propreté des lieux d'activités et à l'hygiène des enfants en tout temps :

1. Nettoyage des différents lieux d'activités (locaux, réfectoire, cour,...) ainsi que des sanitaires ;
2. Service du goûter ;

Pour ce qui concerne les stages organisés par les Maisons d'Enfants : l'équipe d'encadrement est composée des animateurs et responsables des Maisons des Enfants du Service de la Jeunesse. Cette équipe peut être complétée pendant les périodes de vacances ; ceci afin de rencontrer les normes fixées par l'ONE.

## **4.2. LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL**

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

Le processus de recrutement se décompose en trois étapes :

1. à l'issue d'une période d'activité, un appel à projet est transmis au personnel encadrant dont le travail a été évalué positivement. Cet appel à projet reprend les coordonnées personnelles du postulant, ainsi que des informations plus spécifiques sur son expérience en animation, ses préférences au niveau des tranches d'âges et des périodes de prestations souhaitées, etc. Il est également demandé au candidat de joindre des annexes à son dossier : l'extrait de casier judiciaire modèle 596-2, un copie du brevet d'animation ou de coordination de centre de vacances reconnu par l'ONE ou une copie de diplôme scolaire si celui-ci est à orientation sociale ou pédagogique au moins de niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ou d'un certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance » ou d'un diplôme de puéricultrice.
2. une sélection est effectué au sein des candidatures en fonction de la nature du projet, de son intérêt pédagogique / ludique et dont le profil correspond aux conditions d'engagement exposées ci-dessous.
3. un entretien oral peut être organisé avec les candidats sélectionnés pour évaluer leurs compétences en animation, leurs motivations.

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

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

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

En ce qui concerne les Maisons des Enfants, aucun recrutement spécifique n'est prévu pour les stages, puisque les missions sont assurées par le personnel présent tout au long de l'année. Toutefois, des renforts peuvent être recrutés en cas de besoin, notamment pour respecter les normes d'encadrement fixées par l'ONE.

#### **4.3. LA QUALIFICATION DES ENCADRANTS**

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

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

1. être âgé de 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 plaines de jeux ;
2. avoir exercé pendant trois ans (à raison d'au moins un mois ou 150 h de prestation par année civile) une fonction de coordinateur dans un centre de vacances de la Ville de Bruxelles **ou** avoir une ancienneté de 5 ans (à raison d'au moins un mois ou 150 h de prestation par année civile) dans une fonction à responsabilité dans une structure d'accueil ou d'organisation de vacances ;
3. doit être de bonne vie et mœurs et doit en attester par la remise d'un certificat 596-2 avant son engagement.

Pour le **coordinateur d'animations** :

1. être âgé de 20 ans au minimum et répondre aux critères et qualifications (brevet ou assimilation) requis par les instances communautaires respectives, compétentes dans le domaine des centres de vacances et plaines de jeux ;

2. avoir exercé pendant trois ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) une fonction de moniteur dans une structure d'accueil ou d'organisation de vacances de la Ville de Bruxelles **ou** avoir une expérience de trois ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) comme responsable ou coordinateur d'un mouvement de jeunesse ou d'un groupement sportif ou culturel ;
3. doit être de bonne vie et moeurs 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 plaines 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** :

1. être âgé de 18 ans au minimum, posséder un certificat de bonne vie et mœurs modèle 596-2 vierge au moment de l'engagement
2. répondre à au moins un des critères suivants :
  - 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;
  - 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 ;
  - 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.

À noter qu'en fonction des besoins et des nécessités d'organisation des stages de vacances, une dérogation aux conditions exposées ci-avant peut être demandée à l'Echevin de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles. Une dérogation peut aussi être introduite exceptionnellement auprès de l'ONE afin de, par exemple, regrouper deux stages ou de n'avoir qu'un responsable pour deux lieux d'accueil situés à une distance raisonnable.

À ces différentes qualifications viennent s'ajouter d'autres critères comme les compétences requises afin d'encadrer des stages sur des thématiques plus spécifiques. Celles-ci peuvent être artistiques, pédagogiques, sportives, culturelles, etc. et permettent l'encadrement le plus approprié pour animer les activités proposées aux enfants.

Nous veillons également au respect des normes d'encadrement prescrites, lesquelles prévoient la présence d'un coordinateur et d'un nombre précis de moniteurs et de coordinateurs afin d'assurer l'encadrement et la sécurité des enfants (1 pour 8 pour les enfants de moins de 6 ans, 1 pour 12 pour les enfants de plus de 6 ans) et nous assurons que chaque personne qui entre en contact avec les enfants dispose bien d'un extrait de casier judiciaire modèle II exempt de toute condamnation.

Pour les stages organisés dans les Maisons des Enfants, les fonctions de responsables de stage 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.

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

Préalablement à la validation du programme des stages et avant chaque période de vacances, le Secrétariat des activités de vacances ou la coordination des Maisons des Enfants s'assure que les infrastructures respectent les critères de sécurité, de bien-être et que les critères exposés précédemment soient rencontrés par les infrastructures choisies. Une visite est organisée avec le responsable de stage, elle permet également une rencontre avec le personnel chargé de la gestion de l'infrastructure choisie.

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

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

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

Avant chaque période de stages de vacances, une réunion préparatoire est organisée avec chaque équipe d'encadrement par le Secrétariat des activités de vacances et la coordination des Maisons des Enfants (pour les stages des Maisons des Enfants). Celle-ci a pour objectifs :

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

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

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

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

Avant le début des activités de vacances, en dehors des réunions mentionnées ci-dessus, le Secrétariat des activités de vacances et la coordination des Maisons des Enfants (pour les stages des Maisons des Enfants) sont disponibles pour répondre aux éventuelles questions du personnel encadrant.

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

Pendant toutes les périodes de vacances, les responsables des activités de vacances peuvent également contacter la permanence téléphonique du secrétariat : de 7 h 00 à 18 h 30.

Par ailleurs, un accompagnement pédagogique des équipes d'animation par un staff de coachs peut être mis en place. La mission prioritaire assignée aux coachs consiste à conseiller les moniteurs sur les aspects pédagogiques et organisationnels des activités mises en place, les attitudes à adopter, suggèrent des améliorations, des rectifications ; il ne s'agit pas pour eux d'effectuer des remplacements de moniteurs absents, ni de remplacer un responsable ou un coordinateur.

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

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

#### **4.7. PROCESSUS D'EVALUATION**

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

- passage régulier du Secrétariat des activités de vacances dans les stages de vacances et la coordination des Maisons des Enfants (pour les stages des Maisons des Enfants). Ces visites dans les stages sont également l'occasion de demander aux enfants si tout se passe bien et de récolter les avis des personnes qui confient l'enfant sur les activités et l'organisation des stages en général. Un compte-rendu de visite est transmis au responsable du stage. Celui-ci inclut les observations et recommandations du Secrétariat des activités de vacances.
- Fiches d'évaluation pour les enfants: des fiches d'évaluation ludique (smileys, etc) sont prévues pour les enfants.

- Fiches d'évaluation pour les personnes qui confient les enfants: le personnel encadrant a pour mission de transmettre un document d'évaluation aux personnes qui confient l'enfant. Ces documents sont à adresser au Secrétariat des activités de vacances.
- rapport de stage rédigé par le responsable et comprenant les items suivants : rapport moral (conditions de travail, ambiance générale, réalisations de projets, ...), remarques d'ordre administratif, appréciations concernant l'organisation des stages de vacances, le transport des enfants, l'hygiène et la santé, les repas, le matériel de cuisine, le matériel pédagogique, le matériel d'entretien, le mobilier et le matériel d'installation, le personnel d'animation et le personnel d'entretien. Ce rapport de stage n'est en aucun cas un canevas figé et les responsables sont invités à nous faire part de leurs remarques, commentaires et suggestions. Dans la rédaction de son rapport, il est demandé au responsable de tenir compte de l'avis des animateurs. Ce rapport est communiqué par le responsable du stage au Secrétariat des activités de vacances dans le cadre d'un entretien individuel ; ceci afin de permettre un échange et une réflexion constructive.
- évaluation écrite du travail des animateurs rédigée par le responsable du stage et le Secrétariat des activités de vacances et comprenant les items suivants : respect du règlement d'ordre intérieur (présence aux réunions préparatoires, ponctualité, comportement, tenue vestimentaire/hygiène, respect des règles et des consignes, déontologie), compétences, savoir-être et responsabilités (dynamisme, organisation, esprit d'équipe, garantir l'intégrité physique et psychique des enfants, encadrement des groupes, communication, accueil des parents, savoir être, capacité de remise en question ...), aspects pédagogiques (préparation et organisation des activités, techniques d'animation, capacité à amener les enfants dans un autre univers, capacité à poser des limites, capacité d'adaptation,...), et les compétences particulières (artistique, créative, culturelle et sportive). Cette évaluation est remise à l'animateur(ice) lors d'un entretien individuel avec le responsable de stage afin de pouvoir lui expliquer les appréciations dans une logique de progression.
- évaluation du travail du responsable de stage par le Secrétariat des activités de vacances : L'objectif de cette évaluation est de cerner les forces et faiblesses 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.

Pour les stages des Maisons des Enfants, le personnel est en place toute l'année et est évalué dans le cadre du processus d'évaluation du personnel. Cependant, un rapport est rédigé en cas d'incident, faute professionnelle, ... pour suites utiles.

## **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 stages 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 et d'appel à projet
- Enfants à besoins spécifiques : Fiche de suivi + grille de questions
- Dossier consentement et harcèlement
- Formulaires d'évaluation : du personnel, à destination des enfants, à destination des parents
- Règlement général des Activités de vacances