

# LIVRET D'ACCUEIL CENTRE DE VACANCES



**Vacances  
ACTIVES**

## Table des matières

### Le projet d'accueil

Les objectifs pédagogiques.....	4
L'esprit des Vacances Actives .....	4
Les objectifs prioritaires .....	5
Les moyens.....	7
↳ L'infrastructure.....	7
↳ Le matériel mis à la disposition des enfants .....	8
↳ Les activités et le temps libre .....	8
↳ Organisation d'une journée type aux VA.....	10
Communications .....	11
↳ Information et accès aux documents .....	11
↳ Diffusion de l'information relative aux plaines. ....	11
↳ Communications avec les encadrants durant les plaines. ....	12
L'encadrement.....	12
↳ Le recrutement des animateurs .....	12
↳ Le recrutement du coordinateur .....	13
↳ Le fonctionnement de l'équipe d'animation .....	14
↳ L'évaluation.....	14

### Le R.O.I.

Identification de l'organisateur .....	15
Organisation générale.....	15
Lieux et dates des activités : .....	15
L'encadrement :.....	16
Déroulement et organisation quotidienne (modalités d'accueil) : .....	16
Matériel à apporter et objets interdits : .....	17
Modalités d'inscription et aspects financiers .....	17
Procédure d'inscription : .....	17
Conditions financières : .....	18
Accueil des enfants .....	18

Conditions d'admission : .....	18
Accueil des enfants à besoins spécifiques : .....	19
Règles de sécurité et de vie en communauté.....	19
Santé, sécurité et bien-être .....	20
Assurances :.....	20
Santé, hygiène et alimentation : .....	20
Rôles et responsabilités de l'équipe d'encadrement .....	21
Composition de l'équipe .....	21
Conditions pour être coordinateur au sein des Vacances Actives : .....	22
Conditions pour être animateur au sein des Vacances Actives : .....	22
Évaluation et amélioration continueÉvaluatio .....	22
Évaluation interne : .....	22
Enquête de satisfaction des parents et des enfants : .....	23
Traitement des plaintes et retours : .....	23

# Le projet d'accueil

## Les objectifs pédagogiques

---

Chaque année, notre commune organise une plaine de vacances durant 3 semaines à l'intention de tous les enfants âgés de 2 ans et demi à 15 ans.

Dans le cadre des missions assignées aux Centres de vacances par le décret du 17 mai 1999, le Pouvoir organisateur a actualisé le projet pédagogique de cette organisation dénommée « Vacances actives » afin qu'elle soit un lieu de projets, d'espaces dynamiques où tout doit être mis en œuvre pour garantir un accueil de qualité et une animation épanouissante pour l'enfant.

## L'esprit des Vacances Actives

---

Les Vacances Actives s'inscrivent pleinement dans une logique de temps de loisirs, distincte du cadre scolaire, où le bien-être, le plaisir et la liberté de choix de l'enfant sont au cœur du projet.

Les activités sont organisées de manière à favoriser les sorties et les expériences en extérieur, chaque fois que les conditions le permettent. L'environnement devient un terrain de jeu, d'exploration et de découverte, propice au mouvement, à la créativité et aux échanges spontanés entre enfants.

Une place importante est laissée à l'improvisation et à l'adaptation au quotidien. Les moniteurs construisent les journées en fonction des envies, des besoins et de l'énergie du groupe. Les enfants sont encouragés à exprimer leurs préférences et à participer aux choix d'activités, renforçant ainsi leur sentiment d'autonomie et d'implication.

Les temps de repas, de pauses et de jeux libres sont considérés comme des moments privilégiés de relation. Ils permettent des échanges informels, une écoute attentive et le développement de liens de confiance entre les enfants et les adultes référents.

Le vocabulaire et les pratiques issues du milieu scolaire sont volontairement écartés afin de préserver une rupture claire avec le cadre d'apprentissage formel. Les Vacances Actives sont pensées comme un espace de détente, de plaisir et de socialisation, où chacun évolue à son rythme.

Les animations proposées valorisent la solidarité, l'entraide et l'esprit d'équipe, notamment à travers des jeux coopératifs et des activités collectives. Ces moments contribuent à cultiver les relations d'amitié, à renforcer le vivre-ensemble et à encourager le respect de chacun au sein du groupe.

## Les objectifs prioritaires

### **1. Le développement physique de l'enfant par la pratique du sport, des jeux ou des activités de plein air**

Dans le programme journalier de chaque groupe d'enfants, des activités variées et adaptées aux différentes tranches d'âge sont proposées afin de favoriser leur développement physique.

À cette fin, les infrastructures sportives existantes, les espaces de jeux ainsi que le matériel mis à disposition par le Centre sportif d'Olne sont utilisés pour la pratique de sports et l'organisation de jeux d'extérieur divers.

L'environnement offert par la commune, notamment ses espaces verts et ses sentiers de promenade, est également exploité dans une optique d'initiation à des activités favorisant la condition physique, tout en permettant aux enfants de découvrir et d'explorer les richesses de leur environnement naturel.

Par ailleurs, certaines activités impliquant des déplacements hors de la commune sont programmées afin de permettre l'accès à des infrastructures spécifiques, qu'elles soient sportives ou ludiques.

La programmation des activités tient compte, selon l'âge des enfants, de leurs rythmes de vie et de leurs besoins, en veillant à une alternance équilibrée entre temps d'activités et temps libres, ainsi qu'au respect des temps de repos et de sieste pour les plus jeunes.

Enfin, une attention particulière est portée aux conditions de sécurité, ainsi qu'au respect des consignes et des procédures à appliquer en cas d'accident.

### **2. La créativité de l'enfant et son accès à la culture par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication**

Les enfants de chaque groupe d'âge participent, tout au long de chaque semaine de stage, à différents ateliers créatifs. Ces activités leur permettent de mobiliser leur créativité dans des domaines variés, grâce à la polyvalence de l'équipe d'animation, à la diversité des techniques d'expression proposées et au matériel mis à leur disposition.

Des projets collectifs sont également élaborés et réalisés afin de favoriser des situations d'expression et de communication, tant au sein des groupes d'enfants et avec les moniteurs, qu'avec les habitants de la commune et les parents.

Par ailleurs, l'accès à la culture est encouragé à travers des activités organisées dans le milieu olnois, telles que l'exploration du patrimoine local et des animations à la bibliothèque du village, ainsi que par des sorties extérieures visant la découverte de différentes thématiques culturelles, historiques, géographiques ou scientifiques.

### **3. L'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle.**

Le centre de vacances accueille tous les enfants, dans le respect de leurs spécificités individuelles et des réalités sociétales actuelles, qu'il s'agisse de situations de handicap, de précarité, de placement judiciaire, de migration ou de problématiques de santé. Chaque enfant est accueilli comme une personne à part entière, dans un cadre bienveillant où il peut participer activement aux activités proposées, voir ses compétences reconnues et évoluer dans le respect des différences.

Chaque situation fait l'objet d'une analyse au cas par cas. Un entretien est systématiquement proposé aux parents afin de recueillir les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant, d'identifier les aménagements utiles et de construire, en collaboration avec eux, des conditions d'accueil adaptées et respectueuses des besoins de l'enfant.

Le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'accès au centre de vacances ne soit pas entravé par des difficultés financières lorsque le recours à une aide sociale se justifie. Il met également à disposition les moyens nécessaires à un accueil de qualité, notamment en matière de formation de l'équipe, ainsi que de moyens matériels et humains complémentaires lorsque la situation l'exige.

Durant les activités, l'équipe d'animation s'attache à instaurer un climat de tolérance, de respect et de coopération entre les enfants. Des jeux et activités favorisant l'apprentissage des règles de vie collective et de la coopération sont proposés en tenant compte de l'âge des participants. Les enfants disposent par ailleurs de possibilités de choix dans les activités, permettant de valoriser leurs potentialités et de respecter leurs intérêts.

Certaines activités sont organisées de manière intergroupes, favorisant les échanges entre enfants d'âges différents et encourageant la solidarité ainsi que la prise en charge des plus jeunes par les plus grands. En cas de difficulté particulière, une aide individualisée peut être mise en place avec l'appui d'une éducatrice spécialisée.

Enfin, l'équipe d'animation met tout en œuvre pour accueillir chaque enfant dans sa globalité, en réfléchissant collectivement aux aménagements raisonnables à mettre en

place, en s'appuyant sur les compétences de chacun, en renforçant l'observation des enfants et en développant le travail d'équipe et en réseau.

#### 4. L'apprentissage de la citoyenneté et la participation

Les enfants sont activement associés à l'élaboration des règles de vie à respecter durant le stage. Des temps d'échange et d'évaluation sont régulièrement organisés par les moniteurs au sein de chaque groupe, afin de favoriser l'expression des enfants et l'ajustement des pratiques si nécessaire.

Selon la nature des activités proposées, l'équipe d'animation privilégie une pédagogie participative visant à développer chez les enfants l'autonomie, le sens des responsabilités et la prise d'initiative.

Dans l'utilisation des espaces et du matériel, les enfants sont sensibilisés au respect de l'environnement ainsi qu'à la préservation des infrastructures mises à leur disposition.

Enfin, la collaboration avec les services de police est sollicitée afin d'organiser des mises en situation concrètes permettant aux enfants de bénéficier d'une éducation à la sécurité routière adaptée à leur âge.

## Les moyens

---

### L'infrastructure

Différents locaux et espaces de jeux sont mis à la disposition du centre de vacances par la Commune, notamment :

- les locaux de l'école communale ;
- les cours de récréation et le jardin ;
- le hall omnisport.

Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis au sein de l'espace maternel, comprenant les classes, dortoirs, la cour de récréation, le préau, le jardin, la piscine, ainsi que des jeux extérieurs adaptés à leur âge.

Les enfants de plus de 6 ans sont accueillis dans l'espace primaire, qui comprend les classes, la cour de récréation, le préau, le jardin, le champ, les balançoires, les jeux extérieurs, ainsi que l'aménagement ponctuel d'une piscine dans le jardin.

L'accès au hall omnisport permet de proposer une large diversité d'activités sportives adaptées aux différents groupes d'âge. Le centre de vacances bénéficie également, selon les besoins, des infrastructures mises à disposition par des

associations sportives locales, telles que les terrains de foot d'Olne et la salle de tennis de table de Saive.

## **Le matériel mis à la disposition des enfants**

Les ressources en matériel mises à disposition du centre de vacances sont nombreuses et variées. Du matériel est fourni chaque année par la Commune, sur base du programme d'activités élaboré et introduit par le (la) coordinateur(-trice) du centre de vacances. Le centre bénéficie également de la mise à disposition de matériel par les écoles et par les clubs sportifs locaux.

## **Les activités et le temps libre**

### **1. Favoriser le développement physique de l'enfant**

Afin de favoriser le développement physique de l'enfant, les différentes infrastructures et le matériel disponibles sont utilisés pour proposer un large éventail d'activités sportives et de jeux d'extérieur, adaptés à chaque groupe d'âge. Le programme comprend notamment des jeux de ballons, de la pétanque, des courses relais, de la danse, des parcours Vita, du football, du volley-ball, du basket-ball, de la gymnastique ainsi que des activités de psychomotricité.

Des activités spécifiques nécessitant un équipement ou un environnement particulier sont également organisées à l'extérieur pour certains groupes, telles que le bowling, l'escalade en salle, le tennis de table, l'unihockey, le poney ou encore des promenades nature.

L'organisation des activités au cours de la journée tient compte des besoins physiologiques des enfants, en prévoyant notamment des espaces de sieste pour les plus petits, ainsi qu'une alternance entre temps libres et activités au choix.

### **2. Développer la créativité et l'accès à la culture**

La mise à disposition d'une grande diversité de matériel et l'organisation régulière d'ateliers créatifs permettent aux enfants d'expérimenter différentes formes d'expression artistique. Ces ateliers peuvent inclure, entre autres, le bricolage à partir de matériel de récupération, le dessin et la peinture, la réalisation de bracelets, le pliage, le travail de la terre glaise, la pâte à sel, le macramé, les tags ou encore les tatouages temporaires.

Des projets complémentaires viennent enrichir cette offre, tels que le prêt de 120 livres par la bibliothèque ou l'organisation d'un concours de cuisine interculturel à destination des adolescents.

Des projets de réalisations collectives sont également élaborés et menés en équipe, comme la création de fresques murales, de cabanes ou encore de jardins japonais.

Selon leur groupe d'âge, les enfants bénéficient par ailleurs d'une initiation à la culture à travers des animations proposées à la bibliothèque communale, telles que l'heure du conte, ainsi que par des sorties et visites extérieures favorisant la découverte de différents milieux, comme le Domaine de Wégimont, Forestia, le Monde Sauvage d'Aywaille ou des fermes pédagogiques.

### **3. Favoriser l'intégration sociale de l'enfant**

L'intégration sociale des enfants est encouragée par l'organisation de jeux collectifs visant le développement des compétences de socialisation, tels que des jeux de coopération, des courses d'orientation ou des jeux de piste organisés dans le village.

Certaines activités spécifiques mobilisent également les capacités d'expression et de communication des enfants, notamment à travers le théâtre, les jeux de rôles, les marionnettes ou la découverte de musiques du monde, incluant la création d'instruments.

Dans l'animation des groupes, les moniteurs portent une attention particulière aux comportements favorisant le respect de l'autre, la tolérance et l'entraide entre les enfants.

### **4. Développer l'apprentissage de la citoyenneté et la participation**

Au sein de chaque groupe, les moniteurs privilégient la concertation avec les enfants pour l'élaboration du programme d'activités et la définition des règles de fonctionnement à respecter.

Le respect de l'environnement est mis en pratique au quotidien par le maintien des infrastructures en état de propreté, notamment à travers le tri des déchets et le respect des règles d'utilisation du matériel.

L'apprentissage de la vie en groupe et du respect des règles de vie en société s'expérimente dans le vécu quotidien de la plaine de vacances. Des activités

spécifiques viennent compléter cet apprentissage, telles que des actions de sensibilisation à la sécurité routière en collaboration avec la police, via l'utilisation d'une piste mobile.

Enfin, les interactions entre les enfants d'âges différents sont encouragées, notamment par l'organisation d'activités communes favorisant la solidarité, comme la préparation d'une kermesse pour les plus petits par les plus grands ou la prise en charge des plus jeunes par les adolescents lors de certaines activités, telles que la course d'orientation.

### ↳ Organisation d'une journée type aux VA

<b><i>Horaire</i></b>	<b>Organisation de la journée</b>
<i>7h30 ⇨ 9h00</i>	Garderie du matin assurée par un animateur désigné ou plus selon le nombre d'enfants présents.
<i>9h00 ⇨ 9h15</i>	Accueil des enfants et des parents.
<i>9h15</i>	Pointage des présences et répartition des groupes.
<i>9h30</i>	Réalisation de la chorégraphie des Vacances Actives tous ensemble.
<i>9h45 ⇨ 12h00</i>	Activités de la matinée : dans chaque groupe, les moniteurs proposent deux ou trois activités différentes et variées. Les enfants choisissent l'activité qu'ils souhaitent suivre. Selon l'organisation, certaines activités peuvent être proposées sous forme de tournantes. Si le choix ne correspond pas aux envies de l'enfant, celui-ci peut rejoindre un autre groupe ou s'adresser au coordinateur ou à la coordinatrice.
<i>12h00 ⇨ 13h45</i>	Repas dans un local attribué à chaque groupe. Eau gratuite fournie. Mise en ordre du réfectoire à tour de rôle. Après le repas, les plus petits bénéficient d'un temps de sieste tandis que les autres profitent d'un temps libre encadré jusqu'à 13h45. Ce moment permet également aux animateurs de préparer les activités de l'après-midi.
<i>13h45 ⇨ 16h30</i>	Activités de l'après-midi organisées selon le même schéma que le matin.

16h30	Retour à l'école, distribution gratuite de fruits et d'eau. Débriefing avec les enfants.
16h30 ⇔ 17h00	Départ échelonné des enfants. Échanges avec les parents. Vérification des départs par le coordinateur.
17h00	Réunion journalière des moniteurs : débriefing et préparation du lendemain.

## Communications

---

### Information et accès aux documents

Lors de l'inscription de l'enfant via le portail EMMA, les parents sont tenus de prendre connaissance du projet pédagogique des Vacances actives ainsi que du règlement d'ordre intérieur.

Ces documents sont également distribués à chaque début de semaine de plaine de vacances.

Une version papier de ces documents peut être obtenue sur demande auprès du service de l'extrascolaire de l'Administration communale, par courriel à l'adresse [atl@olne.be](mailto:atl@olne.be) ou par téléphone au **0479/79.15.71**.

### Diffusion de l'information relative aux plaines.

Chaque année, le Pouvoir Organisateur veille à une diffusion large et accessible de l'information relative à l'organisation du Centre de vacances et aux modalités d'inscription. Cette information est communiquée par différents canaux, notamment par le journal communal, le site internet de la Commune, la page Facebook communale, le site de l'ONE via la plateforme [My.one.be](http://My.one.be), ainsi que par l'intermédiaire des écoles.

## ↳ Communications avec les encadrants durant les plaines.

En fin de chaque journée, les parents ont la possibilité d'échanger avec les animateurs responsables du groupe auquel appartient leur enfant. Le (la) coordinateur (-trice) assure par ailleurs la communication avec les parents pour la gestion de toute situation particulière.

À l'issue du stage, les parents et les enfants sont invités à compléter une grille d'évaluation afin de recueillir leurs appréciations, remarques et suggestions concernant les différents aspects de l'organisation et des activités proposées.

Le dernier jour des Vacances actives est marqué par l'organisation d'une kermesse préparée conjointement par les animateurs et les enfants les plus âgés. Le caractère interactif et convivial de cette activité de clôture favorise les échanges et renforce les liens entre les enfants et l'équipe d'animation. Les Vacances actives se clôturent par un moment festif et collectif, tel qu'un flash mob, symbolisant la fin du séjour dans une ambiance positive et fédératrice.

## L'encadrement

---

### ↳ Le recrutement des animateurs

À la suite de l'appel à candidatures lancé par le Collège communal, via l'affichage et le bulletin communal, l'échevin(e) en charge de l'accueil extrascolaire, en collaboration avec le coordinateur(-trice) du centre de vacances et le coordinateur adjoint, procède à l'examen des dossiers introduits. Sur cette base, une équipe d'animation polyvalente est constituée en tenant compte des critères suivants :

La priorité est accordée aux étudiants. Le nombre d'animateurs à recruter est déterminé sur base des normes fixées par le Décret du 20 septembre 2001, ainsi que des prévisions relatives au nombre d'enfants de moins de 6 ans et de plus de 6 ans accueillis. Les qualifications requises, notamment la détention d'un brevet d'animateur ou d'une qualification assimilée, ainsi que l'expérience acquise dans le domaine de l'animation, sont prises en considération. Le curriculum vitae des candidats est analysé, avec une attention particulière portée aux expériences à vocation pédagogique.

L'âge des candidats est évalué en fonction des groupes d'enfants à encadrer, de même que la diversité des profils au sein de l'équipe, tant en termes d'âge, de genre que de compétences spécifiques (animation, activités sportives, artistiques, nature, puériculture, etc.). La constitution d'équipes mixtes est privilégiée. Pour les animateurs

ayant déjà presté au sein du centre de vacances, l'évaluation des années précédentes est également prise en compte.

Un coordinateur(-trice) adjoint(e) est désigné(e) parmi les animateurs retenus.

Dans le cadre d'activités spécifiques, les associations locales mettant leurs infrastructures et leur matériel à disposition proposent régulièrement la collaboration de leurs moniteurs (football, entre autres). Le Pouvoir Organisateur peut également faire appel à des animateurs spécialisés pour l'encadrement d'activités particulières, telles que des animations nature, artistiques ou culturelles (peinture, conte, etc.).

Lors de leur recrutement, les animateurs s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur et à respecter les règles de fonctionnement des Vacances actives, telles que définies dans le règlement d'ordre intérieur.

Lors de la composition de l'équipe, les coordinateurs tiennent compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les animateurs concernant les groupes d'âge qu'ils souhaitent encadrer. Des ajustements peuvent toutefois être apportés à tout moment en fonction des besoins de l'organisation.

Enfin, plusieurs réunions préparatoires sont organisées afin de permettre à l'équipe de faire connaissance, de prendre connaissance des informations relatives au déroulement de la plaine, d'élaborer un programme d'activités varié, de visiter les différentes infrastructures, ainsi que de préparer l'aménagement des locaux et la mise en place du matériel.

## Le recrutement du coordinateur

Un coordinateur(-trice) breveté(e) encadre l'équipe d'animation, avec l'appui d'un coordinateur adjoint ou d'une coordinatrice adjointe. Il ou elle est également titulaire du brevet de secouriste de la Croix-Rouge, faisant l'objet d'une remise à niveau annuelle.

Le coordinateur ou la coordinatrice collabore étroitement avec l'échevin(e) en charge de l'accueil extrascolaire lors des réunions préparatoires, ainsi que dans le cadre des réunions d'évaluation et de bilan de l'équipe d'animation.

Avant et durant la plaine de vacances, il ou elle assure l'organisation et la programmation des activités, dans une perspective cohérente avec les objectifs prioritaires définis dans le projet pédagogique.

Il ou elle est également responsable de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation, ainsi que de l'évaluation des animateurs pendant et après leurs prestations. Pour chaque animateur, les éléments d'évaluation sont transmis à l'échevin(e) responsable, sur base

d'une grille d'évaluation complétée conjointement avec l'animateur concerné et tenant compte de son auto-évaluation.

Enfin, le coordinateur(-trice) assure la gestion des relations avec les différents partenaires du centre de vacances, et plus particulièrement avec les parents.

### ↳ Le fonctionnement de l'équipe d'animation

L'équipe d'animation collabore activement avec le coordinateur (-trice) adjoint(e) afin d'assurer la mise en œuvre cohérente du projet pédagogique du Centre de vacances et le respect du règlement d'ordre intérieur.

Les animateurs responsables d'un même groupe d'âge organisent collectivement le partage des tâches liées à l'animation des activités quotidiennes, en tenant compte des compétences et des domaines de spécialisation de chacun.

Les activités communes réunissant plusieurs groupes d'âge font également l'objet d'un travail d'équipe structuré entre les animateurs, afin de garantir une organisation efficace et une animation de qualité.

### ↳ L'évaluation

En fin de chaque journée, les animateurs participent à une réunion d'évaluation des activités réalisées et à la préparation de la journée suivante. Ils restent également disponibles pour rencontrer les parents et échanger sur le déroulement de la journée.

En fin de stage, chaque animateur(-trice) réalise une auto-évaluation sur base des critères définis par le Pouvoir Organisateur. Cette démarche est complétée par un entretien d'évaluation au cours duquel l'animateur(-trice) reçoit un retour sur sa prestation.

Après la plaine de vacances, une évaluation-bilan collective est organisée avec l'ensemble de l'équipe d'animation, l'équipe de coordination des plaines et l'échevin(e) responsable. Cette évaluation s'inscrit dans une réflexion globale en lien avec les objectifs du projet pédagogique.

# Le règlement d'ordre intérieur

*Les Vacances Actives, organisées par la Commune d'Olné, s'inscrivent dans le cadre des Centres de vacances reconnus conformément au Décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 20 septembre 2001. À ce titre, elles sont soumises à l'inspection des services de l'ONE, garantissant le respect des exigences légales et pédagogiques applicables à ce type d'accueil.*

*Ce cadre réglementaire offre aux parents des garanties importantes quant à la qualité, la sécurité et la pertinence éducative des activités proposées. Les Vacances Actives répondent notamment :*

- aux conditions de reconnaissance et de subventionnement,*
- aux normes d'encadrement, tant en termes de nombre d'animateurs que de qualification et formation du personnel.*

## Identification de l'organisateur

### **ADMINISTRATION COMMUNALE D'OLNE**

Adresse : Rue Village, 37 à 4877 Olné

Contact : 087/26.02.71 / 0479.79.15.71

Mail : [atl@olne.be](mailto:atl@olne.be) (service extrascolaire)

## Organisation générale

### Lieux et dates des activités :

La plaine de vacances constitue un service d'accueil reconnu, destiné à assurer l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants durant les périodes de congés scolaires. Conformément aux prescriptions de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le projet pédagogique des Vacances Actives traduit ces exigences en orientations concrètes, définissant les méthodes d'intervention, les objectifs poursuivis ainsi que les moyens mobilisés, dans le respect des spécificités du territoire communal d'Olné.

Les Vacances Actives sont organisées annuellement, au cours de trois semaines consécutives pendant la période estivale, et se déroulent à l'École communale d'Olné (Chemin des Écoliers, 3 à 4877 Olné). Elles sont ouvertes à tous les enfants âgés de 2 ans et demi à 15 ans.

### **Horaires et modalités d'accueil**

Accueil principal : de **9h00 à 17h00** ;

Accueil complémentaire (sur demande préalable) :

de **7h30 à 9h00**,

et de **17h00 à 17h30** ;

Jours d'ouverture : du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés légaux.

### **L'encadrement :**

Les normes d'encadrement imposées par le pouvoir subsidiant sont appliquées :

- ✓ un animateur par groupe de 8 enfants, si l'un ou plusieurs enfants sont âgés de moins de 6 ans;
- ✓ un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus.

Les enfants seront répartis en **6** groupes d'âge, de 2,5 à 3 ans, de 4 à 5 ans, de 6 à 7 ans, de 8 à 9 ans, de 10 à 11 ans et de 12 à 15 ans.

<b>Groupes</b>	<b>Classes</b>	<b>Nombre d'enfants maximum</b>	<b>Nombre d'animateurs</b>
2.5 à 3 ans	Mini	16	2
4 à 5 ans	1 <sup>ère</sup> mat et 2 <sup>ème</sup> mat	24	3
6 à 7 ans	3 <sup>ème</sup> mat et 1 <sup>ère</sup> primaire	32	4
8 à 9 ans	2 <sup>ème</sup> primaire et 3 <sup>ème</sup> primaire	36	3
10 à 11 ans	4 <sup>ème</sup> primaire et 5 <sup>ème</sup> primaire	36	3
12 à 15 ans	6 <sup>ème</sup> primaire et secondaire	36	3

### **Déroulement et organisation quotidienne (modalités d'accueil) :**

Les activités proposées sont variées et adaptées aux différents groupes d'âge. Elles comprennent notamment des initiations sportives, des activités ludiques, créatives, musicales, théâtrales ainsi que des animations à caractère culturel. L'ensemble est encadré par une équipe dynamique de coordinateurs et d'animateurs qualifiés, veillant à offrir un cadre sécurisant, stimulant et propice au plaisir de chaque enfant.

Le déroulement détaillé des journées et l'organisation quotidienne sont repris dans le projet d'accueil, remis aux parents en même temps que le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

### Matériel à apporter et objets interdits :

Pour assurer le bon déroulement des Vacances Actives, certains éléments sont requis. Pour les plus jeunes, et uniquement pour les enfants qui ont encore besoin d'un linge pour la sieste, il est demandé de prévoir un linge ainsi qu'un vêtement de rechange.

Pour l'ensemble des enfants, un pique-nique dans une boîte à tartines étiquetée au nom de l'enfant doit être fourni chaque jour. Les boîtes sont conservées dans des réfrigérateurs prévus à cet effet afin de les maintenir au frais.

Les enfants doivent également disposer d'un équipement adapté aux activités : chaussures de sport, pantoufles de gymnastique et vêtements pratiques, ainsi que des bottes et des vêtements de pluie en cas d'intempéries. Par temps ensoleillé, une casquette et de la crème solaire sont vivement recommandées.

Les GSM et tout appareil électronique sont strictement interdits au sein des Vacances Actives.

## Modalités d'inscription et aspects financiers

---

### Procédure d'inscription :

Un flyer promotionnel est diffusé dans le courant du mois de mars, à travers différents canaux de communication (page Facebook communale, diffusion dans les écoles, Olne Info, ainsi que sur la plateforme my.one.be), afin de communiquer les dates d'ouverture des inscriptions ainsi que la date limite pour s'y inscrire. L'inscription n'est considérée comme valide qu'après réception du paiement par le service de comptabilité.

L'ensemble des démarches administratives : inscription, paiement, fiche de santé et informations générales est centralisé via le logiciel EMMA. Lors de l'inscription, les parents ont également accès aux documents de référence, dont le Règlement d'Ordre Intérieur et le projet pédagogique du centre de vacances. Un mail de confirmation est transmis dès validation de l'inscription. Le personnel communal reste disponible pour accompagner les parents dans l'utilisation de ce logiciel.

L'inscription s'effectue par semaine, avec la possibilité de participer à une, deux ou trois semaines. Il n'existe aucune obligation de présence continue : les enfants peuvent ne pas participer certains jours, ne rester qu'une partie de la journée, ou encore rentrer à domicile pour le repas de midi.

## Conditions financières :

La participation financière des parents est fixée par décision du Conseil communal. Le Pouvoir Organisateur garantit l'accessibilité des Vacances Actives et veille à ce qu'aucun enfant ne soit exclu pour des raisons financières lorsqu'un accompagnement social s'avère nécessaire.

Une collaboration étroite entre le CPAS et l'Administration communale d'Olné permet de soutenir les familles rencontrant des difficultés de paiement. Selon la situation, différentes mesures peuvent être envisagées : report de délai, réduction tarifaire ou gratuité.

Afin d'éviter les abus constatés les années précédentes, aucune inscription ne sera validée sans paiement préalable. Toutefois, les parents bénéficiant d'une aide sociale peuvent s'inscrire via la procédure classique, en indiquant le dispositif d'aide dont ils relèvent ; leur inscription sera alors validée sur cette base.

Une fois les plaines commencées, aucun remboursement ne sera effectué, sauf sur présentation d'un certificat médical.

Enfin, une intervention forfaitaire par famille est prévue lorsqu'au moins trois enfants de la même fratrie sont inscrits aux Vacances Actives pour la totalité du stage (les trois semaines).

## Accueil des enfants

---

### Conditions d'admission :

Pour une bonne organisation de ces journées, il est important d'avoir complété, dès le premier jour de participation de votre enfant, la fiche médicale, la fiche d'information et les autorisations diverses, tout ces documents seront à remplir via la plateforme EMMA.

Votre enfant recevra une attestation de participation le dernier jour de participation.

Une attestation fiscale sera établie pour chaque enfant avant la fin du mois de février. Les données de l'attestation seront envoyées électroniquement au SPF Finances.

Afin de garantir le bon déroulement des activités des Vacances Actives, il est attendu que l'enfant ait acquis la propreté, les activités proposées ne permettant pas une prise en charge individualisée de cet apprentissage.

Une réflexion sera menée à partir de 2026, au sein d'une sous-commission, afin d'examiner les possibilités d'accueil des enfants plus jeunes ou présentant des besoins spécifiques, dans le respect du cadre réglementaire et des moyens disponibles.

## Accueil des enfants à besoins spécifiques :

La fiche santé, dûment complétée et signée, doit être encodée directement sur la plateforme EMMA avant le début de la participation de l'enfant. Si un enfant nécessite une attention particulière ou des soins spécifiques, il appartient aux parents de prendre contact avec le responsable de plaine afin d'en discuter préalablement.

Notre centre de vacances accueille tous les enfants dans le respect de leurs spécificités, en tenant compte des réalités sociétales : situations de handicap, de précarité, placements judiciaires, situations de refuge, ou encore pathologies particulières. Chaque enfant doit pouvoir se sentir accueilli, trouver sa place dans un environnement inclusif, participer activement aux activités, voir ses compétences reconnues et ses différences respectées.

Chaque situation est examinée au cas par cas. Un entretien préalable est organisé avec les parents afin de recueillir les informations nécessaires, d'identifier les aménagements raisonnables éventuels et de définir ensemble les conditions permettant un accueil adapté, sécurisé et bienveillant.

## Règles de sécurité et de vie en communauté

---

Les Vacances Actives constituent un lieu de vie collectif où le respect mutuel est indispensable afin que chaque enfant se sente accueilli et en sécurité. Cela implique le respect de soi, des autres, des consignes, des horaires, du matériel et des infrastructures mises à disposition.

L'apprentissage de la citoyenneté et du vivre-ensemble occupe une place centrale au sein des plaines. Les animateurs veillent à ce que les enfants comprennent, s'approprient et appliquent les règles de vie en communauté. Celles-ci sont présentées de manière illustrée et affichées dans les espaces communs (réfectoire, hall d'entrée) afin de servir de repères clairs pour tous.

Les animateurs et coordinateurs sont les garants du respect de ces règles. Ils peuvent, le cas échéant, intervenir et appliquer une sanction adaptée en cas de comportement inapproprié. Toute sanction est immédiate, proportionnée et expliquée à l'enfant afin de favoriser la compréhension et la prise de conscience.

L'ouverture au dialogue, la communication bienveillante et la médiation constituent les priorités de l'équipe éducative, privilégiant la prévention et la résolution constructive des conflits.

## Santé, sécurité et bien-être

---

### Assurances :

Les enfants ainsi que le personnel d'encadrement sont assurés contre les accidents et bénéficient d'une couverture en responsabilité civile durant toute la durée de leur présence sur les plaines de vacances et dans les locaux utilisés.

La participation financière inclut une assurance couvrant exclusivement les dommages corporels. Les dommages matériels (vêtements, sacs, lunettes, objets personnels, etc.) ne sont pas couverts par cette assurance.

### Santé, hygiène et alimentation :

Un enfant ne peut être accueilli s'il est malade ou présente des symptômes d'une maladie contagieuse. Cette mesure vise à garantir la sécurité et le bien-être de l'ensemble des participants.

Le coordinateur est titulaire du brevet de secourisme, et l'ensemble de l'équipe d'animation dispose de la fiche médicale de chaque enfant ainsi que des coordonnées des services médicaux et hôpitaux les plus proches.

### Administration de médicaments et premiers soins

Les coordinateurs et animateurs disposent d'une boîte de premiers soins. Ils peuvent administrer, avec discernement et uniquement dans des situations ponctuelles ou en attendant l'avis d'un professionnel de santé, les produits suivants :

- ✓ désinfectant ;
- ✓ pommade anti-inflammatoire ;
- ✓ pommade réparatrice en cas de brûlure solaire ;
- ✓ pommade calmante en cas de piqûres d'insectes.

Si un enfant doit suivre un traitement médical durant son séjour, les parents sont tenus de remettre la prescription médicale ainsi que les médicaments au coordinateur.

Dans la fiche santé complétée sur la plateforme EMMA, les parents/tuteurs doivent indiquer leur accord pour que les soins ou traitements jugés nécessaires soient entrepris par les responsables du centre de vacances ou par un service médical associé. Ils autorisent également, le cas échéant, le médecin local à prendre les décisions urgentes indispensables à la préservation de la santé de l'enfant.

En cas d'urgence, les parents ou tuteurs seront contactés dans les plus brefs délais. Toutefois, si ceux-ci ne sont pas joignables et que la situation l'exige, l'intervention aura lieu sans accord préalable, conformément aux protocoles de santé publique.

Les données médicales ne sont utilisées que pour le suivi quotidien de l'enfant et sont réservées à un usage interne par les membres de l'équipe et, le cas échéant, par les prestataires de soins consultés. Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, les parents disposent d'un droit d'accès et de modification de ces informations.

### Alimentation et promotion de la santé

Dans une démarche de promotion d'une alimentation saine, de l'eau fraîche est mise à disposition des enfants tout au long de la journée, et des fruits sont distribués gratuitement lors du goûter.

Les parents sont invités à privilégier l'eau comme boisson et à fournir des collations saines, en limitant autant que possible les produits sucrés.

## Rôles et responsabilités de l'équipe d'encadrement

---

Le Collège communal soumet à l'approbation du Conseil communal le budget annuel alloué aux Vacances Actives ainsi que le règlement communal définissant les modalités de leur organisation. Il procède à l'engagement du personnel d'encadrement (coordinateurs et animateurs) et fixe les orientations prioritaires du projet pédagogique porté par la commune.

L'Échevin(e) en charge de l'accueil extrascolaire, en collaboration avec le coordinateur du centre de vacances, assure le pilotage et la gestion opérationnelle de l'ensemble du dispositif des Vacances Actives, incluant la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation.

L'Administration communale prend en charge la gestion administrative, incluant notamment la constitution des dossiers de subvention, la gestion du personnel d'encadrement, les assurances et le suivi des inscriptions.

Le service voirie, pour sa part, assure l'intendance logistique : mise à disposition et entretien des locaux, gestion du matériel, ainsi que le transport des enfants via le car scolaire lorsque nécessaire.

### Composition de l'équipe :

L'équipe d'animation est composée comme suit :

- ✓ Un(e) coordinateur(trice) breveté(e) : âgé(e) d'au moins 18 ans, titulaire du brevet de coordinateur délivré à l'issue d'une formation comprenant 150 heures théoriques et 250 heures pratiques auprès d'un organisme agréé.
- ✓ Un(e) coordinateur(trice) adjoint(e) : âgé(e) d'au moins 18 ans et disposant d'une qualification reconnue parmi celles énumérées à l'article 5 du Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.
- ✓ Des animateurs(trices) :

- au moins un animateur sur trois doit être breveté, c'est-à-dire âgé de 17 ans et titulaire d'un brevet acquis à l'issue d'une formation comprenant 150 heures théoriques et 150 heures pratiques auprès d'un organisme agréé ;
- ou assimilé, c'est-à-dire porteur d'un des titres définis aux articles 5 §3, 4 et 5 du Décret du 17 mai 1999, complété d'une expérience utile d'au moins 150 heures dans un centre de vacances.

La priorité de recrutement est accordée aux étudiant(e)s répondant aux conditions ci-dessus.

### Conditions pour être coordinateur au sein des Vacances Actives :

Le coordinateur et les animateurs doivent être belges ou citoyens de l'Union Européenne ou ressortissants de l'Espace économique Européen. Le coordinateur doit être physiquement présent sur place lors de toute la durée du centre de vacances. Son rôle de responsable pédagogique est essentiel par rapport aux différentes dimensions de l'animation telles que :

- l'élaboration, avec l'équipe d'animation, du projet pédagogique des Vacances Actives et des modalités de sa mise en œuvre;
- la programmation et l'organisation des activités ;
- la gestion quotidienne de l'équipe d'animation et l'évaluation de ses prestations;
- les rapports avec le Pouvoir Organisateur, les parents, les autres partenaires.

### Conditions pour être animateur au sein des Vacances Actives :

Les animateurs s'engagent à réaliser le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur et à respecter les règles de fonctionnement des Vacances Actives, notamment :

- en assurant la mise en œuvre du projet pédagogique dans l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- en respectant le règlement d'ordre intérieur propre aux moniteurs ;
- en veillant à la sécurité des enfants et à la propreté des locaux;
- en respectant les horaires et en participant activement aux réunions de l'équipe d'animation et aux temps d'accueil complémentaires prévus par l'organisation;
- en faisant preuve d'un comportement correct dans leurs relations avec le pouvoir organisateur, les coordinateurs, les autres animateurs, les enfants et les parents.

## Évaluation et amélioration continue

---

### Évaluation interne :

En fin de période de prestations, chaque animateur effectue son auto-évaluation sur base d'une grille à compléter qu'il communique au coordinateur. Celui-ci mentionne ses

avis et remarques et transmet le document à l'échevin responsable. Après la plaine de vacances (septembre), une évaluation-bilan est effectuée avec l'Echevin responsable, les coordinateurs et les animateurs.

### Enquête de satisfaction des parents et des enfants :

Pendant toute la durée des activités, une évaluation quotidienne est réalisée par l'équipe d'animation.

Un registre d'observations est tenu à jour par les coordinateurs ; il consigne les incidents éventuels, les éléments relatifs au fonctionnement général ainsi que les suggestions d'amélioration. Ce registre est ensuite transmis à l'Administration communale pour suivi.

En fin de séjour, une enquête de satisfaction est adressée aux parents sous la forme d'un sondage envoyé par mail, afin de recueillir leur avis et de contribuer à l'amélioration continue des Vacances Actives.

### Traitement des plaintes et retours :

Les parents sont invités à transmettre leurs remarques, retours ou préoccupations directement au coordinateur ou à la coordinatrice à la fin de la journée. Ces échanges permettent d'assurer un suivi rapide et d'améliorer en continu la qualité de l'accueil.

Toute plainte sensible ou nécessitant un traitement particulier est préférable d'être adressée à l'agent communal responsable. Celui-ci en assurera l'analyse, le traitement administratif et apportera une réponse dans les meilleurs délais, conformément aux procédures en vigueur.