

Annexe à la délibération du Collège Echevinal du 13 avril 2017

Commune d'Olné

VACANCES ACTIVES : Règlement d'ordre intérieur

Les VACANCES ACTIVES organisées par la Commune d'Olné s'inscrivent dans le cadre des Centres de vacances régis par le Décret de la Communauté Française du 20 septembre 2001 et sont soumises à l'inspection organisée par les services de l'ONE.

Elles apportent donc aux parents des garanties quant à la qualité des activités proposées car elles respectent les modalités d'application de ce décret, en particulier :

- **les conditions de reconnaissance et de subventionnement**
- **les normes d'encadrement, qu'il s'agisse du nombre d'animateurs ou de leur qualification.**

1. ORGANISATION GENERALE

La plaine de vacances est un « service d'accueil » qui a pour mission de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congé scolaire.

Conformément aux directives de la Communauté Française, notre projet pédagogique des Vacances Actives traduit concrètement ces exigences en termes de méthodes et de moyens tout en tenant compte des spécificités locales.

Cette plaine de vacances est organisée durant les vacances d'été à raison de trois semaines consécutives par an, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés de 9 à 17 heures. Elle est accessible à tous les enfants âgés de deux ans et demi à quinze ans, sans distinction aucune. Une garderie est assurée à la demande (de 7h30 jusqu'à 9h00).

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.

2. FONCTIONNEMENT

Modalités d'inscription et de fréquentation

Un bulletin est diffusé chaque année dans le courant du mois de mai fixant la date limite à laquelle l'inscription peut être prise en compte et à laquelle le paiement du montant de la participation des parents doit parvenir au service comptabilité. Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant en ligne sur le site internet de la Commune avec un accusé de réception.

La participation financière des parents est fixée par le Conseil communal. Le Pouvoir organisateur veille à ce que l'accès aux enfants ne soit pas empêché par le montant de la participation financière des parents dans le cas où une aide sociale se justifie.

L'inscription des enfants s'effectue par semaine avec possibilité de participer à une, deux ou trois semaines. Il n'y a pas d'obligation de participer tous les jours ni de rester la journée entière et les enfants peuvent rentrer chez eux pour le repas de midi.

Les enfants qui restent à la plaine pour le repas de midi apportent leur pique-nique et reçoivent gratuitement une boisson.

Le lieu d'accueil et de reprise des enfants en début et fin de journée se situe à l'école communale d'Olné,

Information des parents

Le premier jour de participation, les parents reçoivent le règlement d'ordre intérieur, un document d'informations pratiques et une fiche médicale à compléter.

Les parents fournissent les renseignements nécessaires : identité, fiche médicale, numéros de téléphone utiles, autorisations éventuelles de confier l'enfant à une autre personne, de mesures à prendre en cas d'urgence...

Les parents peuvent demander auprès du secrétariat communal le projet pédagogique des Vacances Actives et toute information relative à l'organisation et au fonctionnement de la plaine de vacances.

En fin de chaque journée du stage, l'équipe d'animation se tient à la disposition des parents et le coordinateur veille à ce que chaque enfant retourne avec la personne responsable.

Assurances et santé

Les enfants et le personnel d'encadrement sont assurés contre les accidents et leur responsabilité civile est couverte pendant leur séjour sur les plaines et dans les locaux.

Le coordinateur possède le brevet de secourisme et l'équipe d'animation dispose de la fiche médicale de chaque enfant et des numéros de téléphone des médecins et hôpitaux les plus proches.

Une boîte de secours est mise à la disposition des moniteurs pour soigner les contusions bénignes et il est fait appel à un médecin pour les accidents plus graves.

3. ROLES ET RESPONSABILITES DES ORGANISATEURS ET DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le Collège communal soumet à l'approbation du Conseil communal le budget annuel attribué aux Vacances Actives et le règlement communal qui définit les modalités de leur organisation. Il décide l'engagement du personnel d'encadrement (coordinateurs et animateurs) et il détermine les axes prioritaires du projet pédagogique de la commune.

L'Echevin(e) responsable de cette organisation assure la gestion opérationnelle de la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des Vacances Actives.

L'Administration communale assure la gestion administrative (dossiers subventions, personnel d'encadrement, assurances, inscriptions...) et le service de voirie s'occupe de l'intendance (locaux et matériel, entretien, transport des enfants avec le car scolaire).

L'équipe d'animation se compose :

1. d'un(e) coordinateur(trice) breveté(e) : âgé(e) de 18 ans minimum, ayant acquis ce brevet à l'issue d'une formation théorique de 150 heures et d'une formation pratique de 250 heures auprès d'un organisme agréé
2. d'un(e) coordinateur (trice) adjoint(e) : âgé(e) de 18 ans minimum et possédant une des qualifications reprises à l'article 5 du Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances
3. d'animateurs(trices) dont au moins un sur trois doit être breveté (c'est-à-dire âgé de 17 ans au moins, ayant acquis ce brevet à l'issue d'une formation théorique de 150 heures et d'une formation pratique de 150 heures auprès d'un organisme agréé) ou assimilé (c'est-à-dire porteur d'un des titres définis à l'article 5 §3,4,5 du décret du 17 mai 1999 et ayant une expérience utile de 150 heures de prestation au sein d'un centre de vacances). La priorité sera donnée

aux étudiant(e)s.

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.

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 veillant à la sécurité des enfants et à la propreté des locaux;
- en respectant les horaires et en participant activement aux différentes réunions de l'équipe d'animation;
- en faisant preuve d'un comportement correct dans leurs relations avec le pouvoir organisateur, les coordinateurs, les autres animateurs, les enfants et les parents.

Tous les membres de l'équipe d'animation sont tenus de participer :

- à 2 réunions de préparation en mai/juin
- à la réunion de préparation des locaux et des activités le samedi précédent le début de la plaine de vacances
- aux réunions quotidiennes d'évaluation en fin de journée (1/2 heure à 1 heure)
- à la réunion générale d'évaluation-bilan en septembre

4. EVALUATION

Pendant la période d'activités de la plaine, une évaluation journalière est effectuée par l'équipe d'animation.

Un registre consignait les observations sur les incidents ou le fonctionnement constaté ainsi que toute suggestion pour améliorer l'organisation générale est tenu à jour par les coordinateurs et transmis à l'Administration Communale.

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.