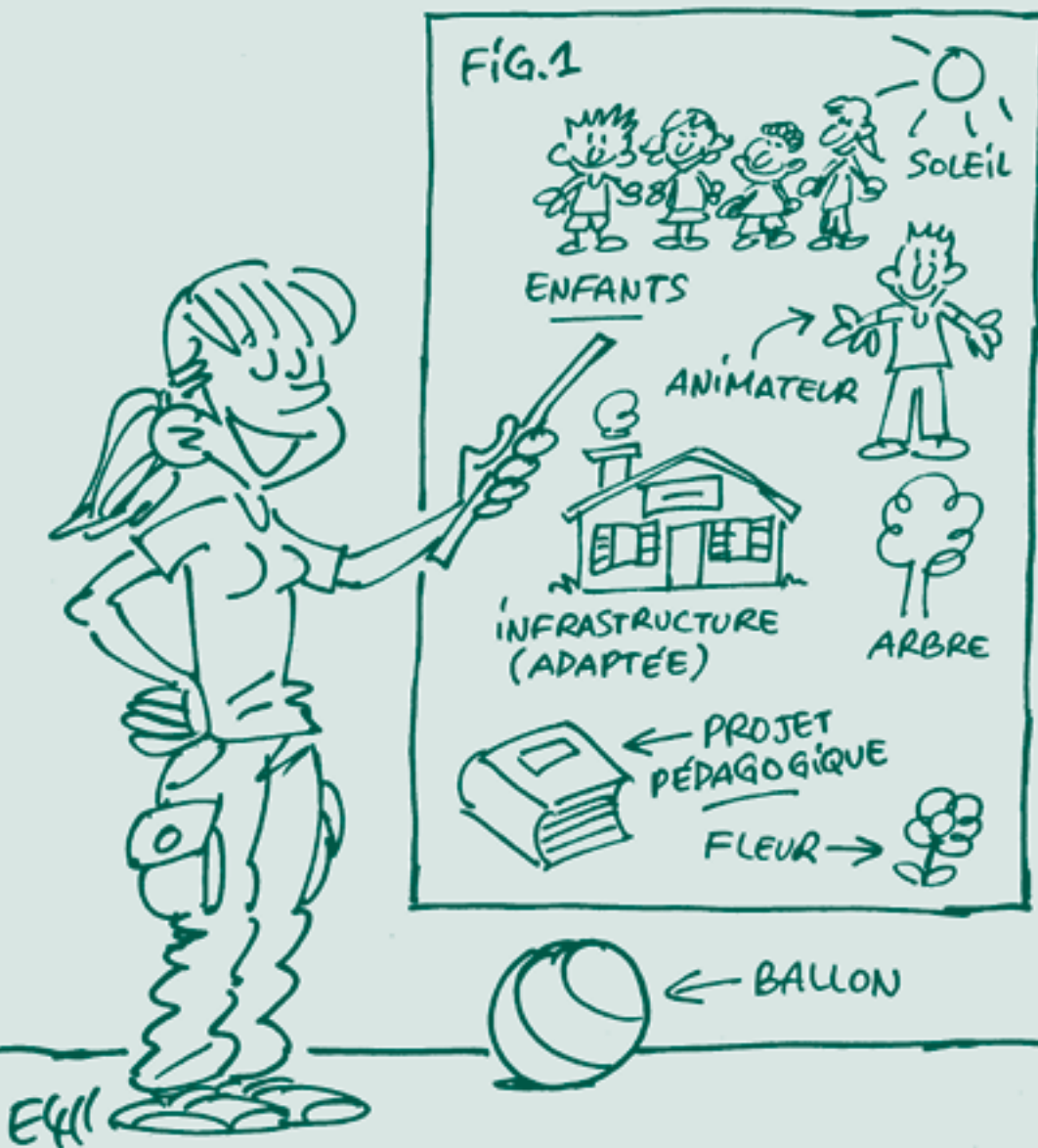


CENTRES DE VACANCES MODE D'EMPLOI



TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR L'AGRÉMENT,
LA SUBVENTION ET L'ORGANISATION
D'UN CENTRE DE VACANCES

Sommaire

Sommaire	2
Introduction	4
Évolution du nombre de centres subventionnés entre 2004 et 2011	5
La législation sur les centres de vacances	6
1. Qu'est-ce qu'un « centre de vacances » ?	6
2. Conditions d'agrément :	7
3. La déductibilité des frais de garde	11
4. Comment s'organise la qualification des animateurs et coordinateurs des centres de vacances ? ..	11
a. La formation d'animateur de centres de vacances	12
b. La formation de coordinateur de centres de vacances	12
5. Assimilations et équivalences	13
a. Les assimilations	13
b. Les équivalences	14
6. Procédure d'agrément et de subventionnement des centres de vacances	15
a. La demande d'agrément	15
b. La déclaration d'activité	18
c. La demande de subsides	20
7. Calcul du subventionnement	23
a. Subside de fonctionnement	24
b. Subvention pour les frais d'encadrement	24
c. Subventions complémentaires	24
8. Le site Internet www.centres-de-vacances.be	26
9. La place des centres des vacances dans le décret Accueil Temps Libre (ATL)	26
a. L'Accueil Temps Libre (ATL)	26
b. La Commission communale de l'Accueil (CCA)	27
c. Le Programme CLE	27
d. Le coordinateur/ La coordinatrice ATL	27
10. Les activités que je propose rentrent-elles dans le cadre du décret Centres de vacances ? ..	28
Un centre de vacances, ça se prépare	32
1. Quels sont les textes de référence d'un centre de vacances ?	32
a. Le projet pédagogique	32
b. Le projet d'animation du centre de vacances, l'affaire de l'équipe !	33
c. Le règlement d'ordre intérieur	35
FICHE DE TRAVAIL : construire et rédiger un projet d'accueil	37
2. Composer l'équipe d'encadrement	39
3. Un accueil pour chacun	40
a. L'accueil des enfants de moins de 6 ans	41
b. L'organisation des groupes	43
c. L'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques ..	44
d. Accessibilité des centres de vacances pour les enfants issus de familles en situation de pauvreté ..	46
e. En centres de vacances, une éducation des genres	47
4. La santé et le bien-être des enfants	48
a. En route vers le bien-être !	48
b. La gestion de la santé	48
5. L'alimentation et l'hygiène alimentaire	54
a. Quelques grands principes pour une alimentation équilibrée	54
b. Quelques conditions d'hygiène élémentaires	55
6. La Sécurité	56
a. La prévention des accidents	56
b. La sécurité des infrastructures	57
c. Espaces de jeux	58
d. Équipement sanitaire	58
e. Incendie : mieux vaut prévenir	58
f. La sécurité sur la route	59

7. Citoyenneté et respect de la nature.	60
Contacts et numéros utiles :	62
FICHE SANTÉ ET AUTORISATION PARENTALE	63
Le Code de Qualité de l'Accueil.	65
Annexes	68
Formulaire d'agrément ou de renouvellement d'agrément	68
Formulaire de déclaration d'activité	69

Introduction

Merci et félicitations à tous pour votre engagement et votre dévouement dans l'organisation des plaines, des camps et des séjours de vacances.

Vous contribuez pleinement à offrir aux enfants de vrais temps de vacances de qualité depuis parfois de très longues années ! Chapeau et surtout, continuez !

En effet, les enjeux du développement de ce secteur sont essentiels car ils touchent à l'éducation et à l'épanouissement des enfants et des jeunes durant leurs vacances. Profiter d'opportunités d'accueil de qualité durant le temps libre est un droit selon la Convention internationale des Droits de l'enfant. Par votre investissement, vous contribuez à rendre possible l'exercice de ce droit.

Convention internationale des Droits de l'enfant :

Article 31

1. Les Etats parties reconnaissent à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique.
2. Les Etats parties respectent et favorisent le droit de l'enfant de participer pleinement à la vie culturelle et artistique, et encouragent l'organisation à son intention de moyens appropriés de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles, dans des conditions d'égalité.

Dans cette nouvelle édition de la brochure « Centres de vacances, Mode d'emploi », nous avons ajouté de nouveaux contenus qui concernent :

- une définition déclinée des centres de vacances ;
- une fiche de travail pour vous aider à construire votre projet d'accueil ;
- un point sur l'engagement de l'équipe d'animation ;
- l'accessibilité des centres de vacances aux familles en situation de pauvreté ;
- l'égalité de genre ;
- l'éducation à la protection de la nature et de l'environnement.

Par ces nouveaux contenus, nous souhaitons souligner le rôle éducatif et social joué par les centres de vacances. Dans leur dénomination, le mot vacances a tout son sens : il s'agit bien pour les enfants de souffler, de se détendre, de prendre du bon temps et de s'amuser. Contrairement au temps scolaire, les objectifs ne sont pas orientés vers l'acquisition de connaissances cognitives ou de savoirs à valider. Mais dans un contexte de centre de vacances de qualité, le potentiel d'apprentissages est énorme. Les compétences développées sont de l'ordre de l'autonomie, de la confiance en soi, de la découverte de ses potentialités, de l'esprit d'équipe et de la solidarité.



Les centres de vacances, pour des milliers d'enfants, des souvenirs inoubliables...

En ce sens, les centres de vacances se démarquent d'une certaine tendance de la société à se baser sur la compétition et l'individualisme. Le temps des vacances est vraiment l'occasion rêvée d'exercer et de favoriser des relations sociales basées sur la solidarité et le vivre-ensemble. Il s'agit aussi de donner aux parents à voir les bénéfices des objectifs pédagogiques des centres de vacances et de collaborer avec eux pour l'épanouissement de leurs enfants.

Tout un défi que nous vous invitons à relever ensemble !

Benoît Parmentier
Administrateur général

Service Centres de vacances de l'ONE

Chaussée de Charleroi 95
1060 Bruxelles

Tél : 02/542 12 40-42

Courriel :
accueil-centresdevacances@one.be

Évolution du nombre de centres subventionnés entre 2004 et 2011

	Nombre de centres subventionnés	Nombre d'enfants inscrits au moins un jour	Nombre de journées de présence d'enfants
Camps			
2011	886	27.385	314.543
2010	872	26.385	301.590
2009	856	25.577	288.889
2008	808	24.377	274.894
2007	778	23.192	259.853
2006	761	22.328	250.399
2005	728	21.844	241.632
2004	631	18.976	209.372
Séjours			
2011	239	14.961	145.730
2010	233	15.254	150.097
2009	227	15.700	156.792
2008	216	15.243	152.562
2007	219	15.134	155.020
2006	226	16.298	166.894
2005	227	16.528	172.989
2004	240	17.705	189.080
Plaines			
2011	1.140	157.752	1.294.096
2010	1.099	149.707	1.239.238
2009	1.061	147.846	1.249.437
2008	1.000	142.755	1.209.826
2007	984	139.461	1.222.425
2006	908	122.895	1.091.942
2005	852	115.395	1.056.985
2004	863	112.135	1.123.171
Total			
2011	2.516	200.098	1.754.369
2010	2.185	191.346	1.690.925
2009	2.312	189.123	1.695.118
2008	2.144	182.375	1.637.282
2007	1.981	177.787	1.637.298
2006	1.895	161.521	1.509.235
2005	1.807	153.767	1.471.606
2004	1.734	148.816	1.521.623

1ère PARTIE : La législation sur les centres de vacances



Aucun organisateur de camps, de plaines ou de séjours ne peut porter le titre de centre de vacances ou faire référence d'une quelconque manière à la Communauté française s'il n'est pas un pouvoir organisateur agréé.

Se rajoute aussi dans cette liste, l'arrêté Code de qualité (voir page 5 et page 52), pas spécifique aux centres de vacances mais dont le respect est obligatoire pour tout organisateur d'activités pour les enfants de 3 à 12 ans (arrêté du 17 décembre 2003, du Gouvernement de la Communauté française fixant le Code de qualité de l'accueil).

Beaucoup plus que des garderies, les centres de vacances sont des lieux de projets, des espaces dynamiques où tout doit être mis en œuvre pour garantir un espace de qualité et une animation épanouissante pour l'enfant. Cela se traduit notamment dans l'obligation d'un encadrement pédagogique par des animateurs, des coordinateurs ou des responsables qualifiés ainsi que dans l'exigence d'élaborer et de se référer à un projet d'accueil qui tient compte de l'environnement de l'enfant et fixe les objectifs poursuivis par le centre de vacances.



Mon projet rentre-t-il dans le décret centres de vacances ? Réponse en page 28

Est-ce que mes activités rentrent dans le cadre des centres de vacances ?

Comment bénéficier des subsides ?

Quelles sont les normes d'encadrement à respecter ?...

Quelques-unes des nombreuses questions à propos de l'agrément et du subventionnement des centres de vacances que vous vous posez peut-être...

L'objectif de cette première partie est de répondre à un maximum de celles-ci.

Vous apprendrez à jongler aisément avec la législation relative aux centres de vacances !

Références légales :

- Décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
- Décret 30 avril 2009 modifiant le décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances
- Arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
- Arrêté du 27 mai 2009 modifiant l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances
- Arrêté du 27 mai 2009, relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation.

1. Qu'est-ce qu'un « centre de vacances » ?

Les centres de vacances sont des « services d'accueil » d'enfants pendant les vacances encadrés par des équipes d'animation qualifiées et qui ont pour mission de « contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires » (décret du 17 mai 1999).

Les centres de vacances ont notamment pour objectifs de favoriser :

- **Le développement physique** de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique des jeux, du sport ou d'activités de plein air ;
- La **créativité** de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- **L'intégration sociale** de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- **L'apprentissage de la citoyenneté** et la **participation**.

Il existe trois types de « centres de vacances » :

- **la plaine de vacances** : « Service d'accueil non résidentiel d'enfants ». Notamment proposées par des communes, mais également par des organisations de jeunesse reconnues et d'autres associations, ces initiatives sont organisées généralement dans l'environnement géographique et so-

cial habituel des enfants qui rentrent tous les soirs chez eux. C'est de l'externat.

- **le séjour de vacances** : « Service d'accueil résidentiel d'enfants ». Souvent organisés dans un cadre dépaysant, à la mer ou à la campagne, ces initiatives se déroulent en internat, à l'initiative des mutualités, d'associations ou d'organisation de jeunesse reconnue.
- **le camp de vacances** : « Service d'accueil résidentiels d'enfants ». Les camps sont organisés par un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française dans le cadre du décret du 26 mars 2009. Il s'agit principalement des camps organisés par des sections locales des mouvements de Jeunesse (Fédération nationale des Patros, les Guides catholiques de Belgique, Les Scouts, Les Scouts et Guides pluralistes, les Faucons Rouges).

A la différence des séjours de vacances, les enfants inscrits dans un mouvement de jeunesse et participant à un camp se connaissent. En effet, enfants et animateurs se côtoient toute l'année, au gré d'activités proposées plusieurs fois par mois. Cela explique des conditions d'agrément « spécifiques » pour les « camps » par rapport aux « séjours » de vacances.

2. Conditions d'agrément :

L'agrément est octroyé à un pouvoir organisateur (PO) et peut être appliqué aux différents centres de vacances qu'il organise. L'agrément se donne sur base du projet d'accueil de l'organisateur (projet pédagogique et règlement d'ordre intérieur) et est maintenu suite aux visites de terrain de l'ONE pendant les activités du centre de vacances. L'agrément ne concerne donc pas un site ou une infrastructure.

Si un PO organise des plaines et des séjours, il doit demander un agrément différent pour chaque type de centre (étant donné que l'accueil résidentiel et non résidentiel requièrent chacun une organisation spécifique).

Si un organisateur agréé propose, par ailleurs, des activités qui ne se situent pas dans le champ des centres de vacances (exemple un stage sportif spécialisé), il ne peut les considérer au titre «de centre de vacances agréé par la Communauté française».

Les subsides sont octroyés pour chaque centre ou chaque activité. Il est donc possible que, pour un même pouvoir organisateur, certaines de ses activités soient subventionnées dans le cadre du décret centres de vacances, car en conformité avec les conditions de subventionnement, et d'autres pas.

Pour être agréé, un organisateur **doit** :

1. Au niveau de son statut :

- Soit être un pouvoir public (une commune, par exemple) ;
- Soit être constitué en asbl ;
- Soit être constitué sous une autre forme associative «exclusive de la poursuite d'un gain matériel» (une section locale d'un mouvement de jeunesse reconnu par la Communauté française, par exemple).

Les structures qui poursuivent un but commercial ou de lucre sont exclues de l'agrément et du subventionnement comme centre de vacances.



L'organisateur se doit de garantir pour tous, sans discrimination, la possibilité d'accès au centre de vacances.

2. Respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents.

3. Respecter le Code de qualité de l'accueil.

4. Définir un projet d'accueil qui contient :

■ un projet pédagogique :

- qui rencontre les missions dévolues aux centres de vacances (développement physique, créativité, intégration sociale, participation et citoyenneté) ;
- qui fixe les objectifs particuliers poursuivis ;
- qui développe les méthodes et les moyens pour y parvenir.

■ un règlement d'ordre intérieur :

- qui détermine les modalités pratiques de fonctionnement, d'organisation, de gestion des ressources humaines, de collaboration avec les différents partenaires et les parents ;
- qui explique le dispositif mis en place pour que l'accès et la participation des enfants soient garantis et non empêchés par le montant de la participation financière éventuellement due par les parents ;
- qui sera communiqué aux parents.

5. S'engager à proposer et à organiser des activités variées favorisant la participation de tous, dans une optique d'Education permanente et/ou non formelle, exclusive de toute forme d'offre d'animation spécialisée.

Au sein des centres de vacances, les activités constituent des moyens pour atteindre les objectifs fixés. Elles ne peuvent être considérées comme des fins en soi dans le but d'une recherche d'acquisition de savoirs ou de performances.

Le Code de qualité fixe les objectifs d'une politique générale de l'enfance conçue pour promouvoir le bien-être de tous : l'accueil de l'enfant et de sa famille s'inscrit en effet dans une politique où la logique éducative de chaque lieu qui accueille l'enfant est pensée, orientée, organisée en fonction d'une recherche de qualité pour chacun et pour tous les enfants. Il s'agit donc pour chaque professionnel(le), pour chaque coordinateur ou animateur et pour chaque équipe d'animation de tenter d'apporter la réponse la plus ajustée possible aux besoins des enfants et des familles accueillis chaque jour. Le texte de ce code est publié en annexe, à la fin de cette brochure. (voir page 65)

Chaque organisateur doit veiller à développer les mécanismes de solidarité permettant à un maximum d'enfants de participer aux activités qu'il propose. Le dispositif d'accès pour tous s'élabore dans les limites du raisonnable et du possible, limites qui dépendront des moyens humains, matériels et financiers dont dispose chaque structure. Les voies à explorer sont multiples : étalement du paiement dans le temps, tarifs spéciaux, avantage famille nombreuse, convention avec des CPAS ou avec des services d'aide à la Jeunesse, partenariat avec des associations proches d'un public précarisé,...

Les cours de langue, les stages de perfectionnement sportif ou musical, les stages d'apprentissage de techniques artistiques, la remédiation scolaire, ... ces activités se situent en dehors du champ des centres de vacances car les objectifs poursuivis s'évaluent en termes de résultats obtenus dans l'acquisition ou la progression de compétences spécifiques chez les participants.

Le fait que ces activités n'entrent pas dans le cadre et les missions des centres de vacances ne remet pas en cause la qualité de l'accueil ou des prestations de l'équipe d'encadrement.

Ces garanties sont appréciées en tenant compte de la dimension ludique et de l'esprit d'aventure propres aux centres de vacances. Cela n'exonère en aucun cas un organisateur de centre de vacances de précautions minimales en matière d'hygiène et de sécurité. (voir pages 56 à 58)

Les coordinatrices et coordinateurs accueil peuvent également, sous réserve de leur disponibilité, conseiller les opérateurs dans l'élaboration, l'évaluation ou la révision de leur projet d'accueil et les accompagner dans la mise en œuvre de ces pratiques. Une liste de tous les coordinateurs et coordinatrices est consultable sur le site www.centres-de-vacances.be.

6. Disposer d'une infrastructure (fixe ou mobile), adaptée et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité.

7. Avoir des polices d'assurance couvrant :

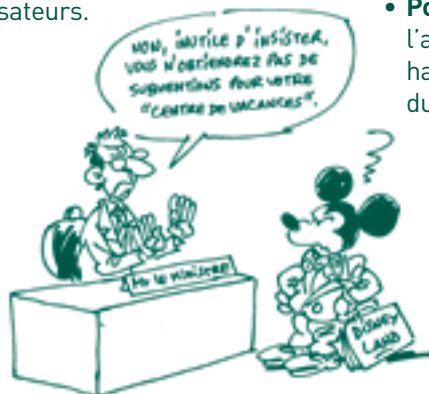
- **sa responsabilité (civile).** Cette police doit couvrir les dommages causés par le fait personnel de l'organisateur ainsi que par les personnes et biens dont il doit répondre ;
- **la responsabilité civile personnelle des enfants et des jeunes** participant aux activités du centre de vacances ;
- **le dommage corporel causé aux enfants pris en charge,** soit par le fait d'autres enfants participant aux activités du centre de vacances, soit par l'effet d'un événement ne donnant pas lieu à responsabilité dans son chef. On parlera aussi «d'assurance individuelle accidents».

8. Se soumettre à l'inspection organisée par les services de l'ONE.

Le suivi de l'ONE s'inscrit dans une perspective générale d'accompagnement pédagogique des différents opérateurs.

Les coordinatrices et coordinateurs de l'accueil ont pour mission de promouvoir des pratiques d'accueil de qualité dans les différents milieux d'accueil de l'enfant (crèches, maisons d'enfants, centres de vacances...) et d'évaluer la conformité de ces structures par rapport aux réglementations.

Une vérification administrative et comptable peut également être réalisée par l'ONE sur le terrain afin de s'assurer de la bonne gestion des centres de vacances. La visite consiste d'abord à apporter un accompagnement aux organisateurs.



Les structures à objectif commercial ne peuvent être subventionnées comme centre de vacances

9. Garantir une durée minimale de fonctionnement :

■ **Pour les plaines de vacances :**

- Au moins trois périodes de 5 jours par an, dont 2 consécutives pendant l'été, avec sept heures minimum d'ouverture par jour.

■ **Pour les séjours et camps de vacances :**

- 8 jours consécutifs (soit 6 jours pleins et 7 nuitées) pendant les vacances scolaires d'été ;
- 6 jours consécutifs (soit 4 jours pleins et 5 nuitées) pendant les autres périodes de congés scolaires ;
- La période de 8 jours consécutifs peut être réduite à 6 jours consécutifs (soit 4 jours pleins et 5 nuitées) si les enfants sont âgés de moins de 8 ans.

La dérogation de durée pour les enfants plus jeunes tient évidemment compte des pratiques de terrain et de la difficulté pour les enfants de cet âge de rester plus longtemps éloignés de leur famille. Elle permet notamment d'accorder une reconnaissance et une subvention aux initiatives mises en œuvre dans les sections ouvertes aux plus petits par les mouvements de jeunesse (baladins, nutons, poussins, faucons du nid, ...).

Les périodes concernées sont :

Toutes activités organisées par un organisateur agréé se déroulant pendant les vacances scolaires d'une semaine au moins peuvent être considérées au titre de centres de vacances.

Seules les périodes de vacances de deux semaines consécutives au moins ouvriront le droit à une subvention (périodes de «Noël», «Pâques», et «Été»).

- **Pour les centres spécialisés** dans l'accueil d'enfants en situation de handicap, la durée minimale est réduite à 5 jours.

10. S'engager à accueillir au moins 15 enfants âgés de 30 mois à 15 ans.

Mais pour bénéficier des subsides, il faut avoir accueilli, en moyenne par semaine, au moins 13 enfants.

L'âge de 30 mois est celui de l'inscription possible dans l'enseignement maternel. L'accueil d'enfants de cette tranche d'âge correspond à une réalité des centres de vacances (plus précisément des « plaines de vacances ») et à une demande accrue des parents.

Accueillir de très jeunes enfants nécessite une attention particulière. Différentes caractéristiques et besoins spécifiques aux enfants de cet âge sont à prendre en compte. (voir page 41)

Pour l'accueil des enfants en situation de handicap, le nombre minimal d'enfants est de 10 et l'âge pris en compte est de 30 mois à 21 ans.

Accueillir des enfants et des jeunes moins valides nécessite une organisation et une préparation particulières. Des pistes pour réussir un tel accueil sont détaillées en pages 44 à 46.

Des jeunes de plus de 15 ans peuvent être accueillis dans les centres de vacances mais ils ne seront pas pris en compte dans le calcul de la subvention.

11. S'engager à assurer des normes minimales d'encadrement :

Les normes d'encadrement sont à la fois :

- quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis dans le centre de vacances ;
- qualitatives, car répondent à des conditions particulières de formation pour l'équipe d'encadrement.

Pour la coordination

Chaque centre de vacances est coordonné par un « responsable pédagogique ».

Il doit être physiquement présent sur place lors de toute la durée du centre de vacances.

Pour les plaines et les séjours, la fonction de « responsable pédagogique » est assurée par un **coordinateur** (voir pages 11 à 14).

Pour les camps, la fonction de « responsable pédagogique » est assurée soit par un coordinateur, soit par un **« responsable qualifié »**, c'est-à-dire :

- un animateur breveté, âgé de 18 ans, au moins,
- désigné par les instances d'une organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française,
- avec une expérience d'au moins un an, postérieure à l'acquisition du titre d'animateur breveté,
- physiquement présent lors de toute la durée du camp.

Il est permis que le « responsable pédagogique » soit un **animateur breveté en cours de deuxième année de formation de coordinateur**. Il ne peut cependant pas dans ce cas ouvrir le droit à une subvention d'encadrement comme coordinateur et doit transmettre la preuve de la formation en cours.



Pour les plus petits, la durée minimale obligatoire d'un centre de vacances est ramenée à 6 jours

Face à l'importance du rôle du responsable pédagogique, il convient de le choisir avec soin, de le désigner le plus tôt possible avant le début du centre de vacances, de l'associer étroitement à la définition des projets de centres de vacances et de lui donner les moyens de rassembler autour de lui une équipe compétente et soucieuse d'une préparation poussée des activités proposées. C'est particulièrement important pour les initiatives de plaines et de séjours de vacances où les membres de l'équipe d'encadrement n'ont parfois jamais collaboré ensemble.

Tout membre du personnel d'encadrement doit être de bonnes vie et mœurs et doit pouvoir en attester s'il est âgé de 18 ans et plus. Cette disposition vise à permettre un contrôle éventuel des personnes assurant l'encadrement des centres de vacances. En tout état de cause, il est de la responsabilité des organisateurs de s'assurer, par les moyens qu'ils jugent utiles, que le personnel d'encadrement présente les conditions requises, le rendant apte à exercer une fonction d'animation d'enfants.



Pour attester de ses bonnes vie et mœurs, l'animateur ou le coordinateur doit se rendre à son administration communale et demander un « extrait de casier judiciaire » datant de moins de six mois. En connaissance des éventuelles infractions visibles sur l'extrait de casier, au pouvoir organisateur de considérer si le candidat est « de bonnes vie et mœurs ». Pour information, dans le cadre de la réglementation des milieux d'accueil des enfants de moins de 6 ans, l'exigence à l'égard des accueillant(les) porte sur un certificat de bonnes vie et mœurs exempt de condamnation ou de mesure d'internement pour faits de mœurs ou de violence à l'égard de mineurs.

Le rôle de ce « responsable pédagogique » est essentiel au bon fonctionnement d'un centre de vacances, notamment par rapport aux différentes dimensions de l'animation comme :

- la mise en oeuvre, avec l'équipe d'animation, du projet pédagogique du centre de vacances ;
- la gestion quotidienne de l'équipe d'animation ;
- les rapports avec l'environnement du centre de vacances (autorités, parents, ...).

Pour l'animation

Chaque centre de vacances est encadré par des animateurs en nombre suffisant et de qualification suffisante :

- un animateur par groupe de 8 enfants, si un ou plusieurs des enfants sont âgés de moins de 6 ans ;
- un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus ;
- un animateur sur trois doit être breveté (ou avoir une équivalence au brevet), assimilé ou en deuxième stage pratique dans son cursus de formation en vue de l'obtention du brevet d'animateur (voir pages 9 à 12) ;
- Toute personne participant à l'encadrement d'un centre de vacances doit être âgé de 16 ans accomplis et être de bonnes vie et mœurs.

Normes d'encadrement particulières :

Dans les centres de vacances accueillant exclusivement des enfants en situation de handicap, il doit y avoir :

- deux animateurs pour trois enfants « handicapés lourds » ;
- un animateur par tranche entamée de 3 enfants « handicapés légers » ;
- un animateur sur quatre doit disposer d'une spécialisation pour l'animation des enfants handicapés.



Des jeunes de plus de 15 ans peuvent être accueillis, mais sans subventions !

Dans les centres intégrant des enfants moins valides, il est **recommandé** de suivre les normes suivantes :

- un animateur par tranche entamée de 3 enfants en situation de handicap.

L'accueil d'enfants moins valides est passionnant sur le plan humain mais il ne s'improvise pas. Il nécessite un projet pédagogique particulier, un encadrement suffisant par rapport au degré d'autonomie de ces enfants, de façon à pouvoir rencontrer leurs besoins particuliers sur le plan psychomoteur, affectif, nutritionnel voire médical.

L'agrément peut être retiré à un pouvoir organisateur qui ne remplit plus les conditions d'agrément requises ou qui ne se soumet plus aux obligations qui lui incombent.

Les avantages de l'agrément :

- détention du titre de Centre de vacances agréé ;
- reconnaissance d'une qualité d'accueil ;
- valorisation d'activités destinées à tous les enfants / les jeunes ;
- poursuite d'objectifs éducatifs favorisant l'épanouissement et l'autonomisation des enfants et des jeunes dans un esprit de solidarité ;
- accompagnement et soutien de l'ONE ;
- possibilité de subventionnement ;
- délivrance d'attestations fiscales.

Attention, il n'y a pas que les centres de vacances qui peuvent délivrer des attestations fiscales. Plus d'information sur le site www.one.be



Le décret détermine le nombre minimum d'animateurs et parmi ceux-ci, le nombre minimum d'animateurs qualifiés qui doivent encadrer les groupes d'enfants ou de jeunes.

Ce dernier dépend du nombre d'enfants et de jeunes présents durant le centre de vacances et du nombre total d'animateurs requis pour les encadrer.

Par exemple, si vous accueillez 30 enfants de plus de 6 ans, 3 animateurs minimum sont requis pour les encadrer et un des trois au moins devra être qualifié. Si l'équipe d'animation désignée par le PO est composée de 6 personnes pour ces 30 enfants, la norme exigée par le décret reste d'un animateur qualifié au moins.

3. La déductibilité des frais de garde

Depuis l'exercice d'imposition 2006, la déductibilité fiscale des frais de garde est étendue aux enfants de moins de douze ans. Les dépenses payées, entre autres, à des opérateurs reconnus par la Communauté française ou par l'ONE peuvent faire l'objet d'une déductibilité fiscale.

Chaque année, les organisateurs reçoivent, lors de chaque déclaration d'activité, une attestation à compléter pour chaque participant et à transmettre aux parents.

Pour plus de renseignements à propos de la déductibilité fiscale des frais de garde, consultez le site web du Service public fédéral des finances : <http://www.minfin.fgov.be>

4. Comment s'organise la qualification des animateurs et coordinateurs des centres de vacances ?

Afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants, le décret sur les centres de vacances prévoit l'obligation d'encadrement des activités par des animateurs et coordinateurs détenteurs d'un brevet homologué par la Communauté française.

Ces brevets d'animateur et de coordinateur s'obtiennent à l'issue d'une formation adaptée à leur réalité d'animation, qui alterne théorie (dans le cadre de sessions de formation résidentielles) et pratique (dans le cadre de centres de vacances) et doit être dispensée par un organisme de formation habilité par la Communauté française.

Pour les organisateurs de centres de vacances, disposer d'animateurs brevetés constitue évidemment un atout indéniable.

Pour encourager les jeunes à la formation qui mène au brevet, différents moyens existent. On pensera par exemple à :

- s'associer à d'autres communes pour rassembler un plus grand nombre d'animateurs à former et conclure un partenariat avec un organisme de formation habilité pour qu'il organise une formation délocalisée ;
- encourager les personnes intéressées à suivre la formation dans un des organismes habilités et prendre en charge une partie des frais de participation en déterminant les conditions de cette prise en charge (stage au sein du pouvoir organisateur, par exemple) ;
- conclure un partenariat avec un organisme habilité pour qu'il accueille les jeunes de la commune, en fonction des besoins de formation et permettre aux stagiaires de cet organisme de réaliser les stages pratiques au sein des centres de vacances du pouvoir organisateur.

Pour connaître les organismes de formation habilités, rendez-vous sur le site www.centres-de-vacances.be.

Une fois acquis les concepts théoriques nécessaires à l'animation d'enfants en centres de vacances, l'animateur en formation peut, par la formation pratique, « se tester » en situation concrète.

Pour les personnes qui se lancent dans la formation, il s'agit d'une expérience particulièrement enrichissante sur le plan humain comme en matière de développement personnel.

La première chose à faire pour quelqu'un qui veut débiter l'animation est de trouver l'organisme auprès duquel il va se former, soit l'organisation de jeunesse dont il est ou a été membre, soit un autre organisme de formation habilité par la Communauté française (la liste de ceux-ci figure sur le site www.centres-de-vacances.be et est régulièrement actualisée). Différents critères pourront intervenir dans son choix, comme le projet pédagogique de l'organisme de formation, le calendrier de la formation, les possibilités de stages pratiques, ...



Dans chaque centre de vacances, il faut des animateurs de qualification suffisante

a. La formation d'animateur de centres de vacances

Les personnes intéressées par l'animation et l'encadrement d'enfants peuvent suivre une formation à l'animation.

■ Conditions de participation

Pour pouvoir entamer leur formation, les (futurs) animateurs doivent être âgés de 16 ans révolus au premier jour du début de leur formation.

La formation complète peut s'étaler sur une durée maximum de 36 mois (sauf dérogation du service de la jeunesse de la Communauté française).

■ La formation théorique

La durée totale de la formation théorique est de 150 heures au moins. Celle-ci se déroule dans un cadre résidentiel. Ces 150 heures peuvent être réparties en 2 à 6 périodes.

Contenus :

Dans le courant de la formation théorique d'animateur, sont abordés divers contenus essentiels pour assumer les fonctions d'animateur :

- L'analyse critique du projet pédagogique de l'organisme de centre de vacances ;
- L'évaluation, les objectifs, processus et techniques ;
- L'éducation à la liberté, l'autonomie et la responsabilité ;
- Les droits de l'enfant ;
- La connaissance de soi ;
- La connaissance des enfants et des jeunes (besoins, spécificités psychologiques, physiologiques, sociales et culturelles) ;
- La vie collective, les relations dans un groupe et sa gestion ;
- Le jeu, l'expression et la créativité, l'éveil culturel ;
- La sécurité, l'hygiène, les premiers soins ;
- Le bien-être des enfants et des jeunes ;
- Les rôles et fonctions, la déontologie et la responsabilité de l'animateur ;
- le travail d'équipe.

■ La formation pratique

La formation pratique est en fait une formation «sur le terrain», qui se déroule dans le cadre d'un centre de vacances agréé, en situation de responsabilité effective.

La formation pratique se déroule soit en 150 heures en une période continue, soit en deux fois 75 heures minimum, en deux périodes continues. Dans les séjours et les camps, la formation pratique a lieu en «résidentiel».

b. La formation de coordinateur de centres de vacances

Une fois son brevet acquis ou l'assimilation au brevet acquise, l'animateur peut poursuivre son parcours de formation au gré de diverses spécialisations ou devenir «coordinateur» de centres de vacances, en suivant une nouvelle formation.

■ Conditions de participation à la formation de coordinateur

Pour pouvoir participer à la formation, le futur coordinateur doit :

- être âgé de 18 ans révolus le premier jour de la formation théorique ;
- posséder le brevet d'animateur ou avoir obtenu l'équivalence au brevet, ou être assimilé à l'animateur qualifié et justifier d'une expérience de 100 heures d'animation en plaines ou séjours de vacances ultérieure à l'obtention du brevet ;
- entamer sa formation de coordinateur au plus tard 24 mois après la fin de cette expérience de 100 heures.

La formation complète s'étale sur une durée de minimum un an et de maximum trois ans.

■ La formation théorique

La durée totale de la formation théorique de coordinateur de centres de vacances est de 150 heures au moins, dont 120 heures minimum en résidentiel. La formation théorique est entrecoupée d'au moins deux périodes de formation pratique.

Contenus :

Les contenus de la formation théorique sont adaptés aux types de responsabilités que doivent assumer les coordinateurs de centres de vacances.

On y aborde notamment les dimensions suivantes :

- La fonction pédagogique du coordinateur (gestion et accompagnement de l'équipe d'animateurs, projet pédagogique, attitudes, rôle, statut et fonctions du coordinateur) ;
- La fonction d'administrateur et de gestionnaire du coordinateur (sécurité et hygiène, réglementations extérieures, gestion et administration d'un centre de vacances) ;
- Le rôle du coordinateur dans les relations avec l'extérieur et les pouvoirs publics (relations avec le lieu d'accueil, les parents, les autorités communales, les représentants des pouvoirs publics, les médias, ...).

5. Assimilations et équivalences

Pour être reconnu comme «qualifié» pour encadrer des enfants en centres de vacances, d'autres parcours de formation accompagnés d'expériences de terrain peuvent être pris en compte.

a. Les assimilations

Certains diplômes couplés d'expérience utile en centres de vacances, peuvent déboucher sur une assimilation au brevet d'animateur ou de coordinateur en centres de vacances.

C'est le service Centres de vacances de l'ONE qui, sur base des documents et preuves fournies par le pouvoir organisateur, s'assure de la validité des demandes d'assimilation. Le formulaire qui doit être utilisé pour introduire un demande est téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be. Ce formulaire doit toujours être accompagné d'une copie du/des diplômes utiles.

Contrairement aux équivalences, les «assimilations» ne débouchent pas sur l'octroi d'un document officiel de la Communauté française. Par contre, elles ouvrent le droit au bénéfice de la subvention d'encadrement (voir page 24).

- Les missions d'un centre de vacances ;
- La philosophie de l'Éducation permanente ;
- Les droits de l'enfant.
- La formation pratique

La formation théorique est entrecoupée de formations pratiques réparties en deux périodes d'au moins 75 heures chacune. Pendant la première période de **formation pratique**, le futur coordinateur se trouve en situation de responsabilité, sous la supervision d'un coordinateur déjà breveté. Pendant la seconde période, le coordinateur est en situation de coordination.

Les contenus de la formation d'animateur ou du coordinateur sont aussi très utiles dans la vie de tous les jours comme dans la vie future qu'elle soit professionnelle ou parentale.

Pour être assimilé **au titre d'animateur breveté**, deux conditions doivent impérativement être remplies :

- être porteur d'un des titres suivants :
 - diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ;
 - diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale ;
 - certificat de qualification «auxiliaire de l'enfance» spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale ;
 - brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon l'arrêté ministériel du 20 mai 1976.



Les centres de vacances sont encadrés par du personnel qualifié

Le porteur d'une assimilation est comptabilisé dans le nombre d'animateurs « brevetés » nécessaires à l'agrément du centre de vacances et ouvre le droit au bénéfice d'une subvention pour frais d'encadrement.

INTRODUCTION D'UNE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE :

Les demandes relatives à un parcours individuel doivent être envoyées au service de la Jeunesse sur papier libre soit par l'organisme qui a délivré le titre, soit par l'animateur concerné. La demande doit comprendre tous les éléments que le demandeur estime utile pour justifier son parcours personnel et au moins :

- Le formulaire type ;
- Un curriculum vitae reprenant au minimum toutes les formations suivies, les études et expériences utiles qui peuvent être mises en lien avec les centres de vacances et/ou la fonction d'animateur ou de coordinateur ;
- La copie des diplômes ou certificats obtenus dans l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de tout autre titre scolaire si la scolarité a été menée à l'étranger ;
- La description des objectifs et des contenus des formations suivies en dehors de l'enseignement ainsi que les attestations y afférentes ;
- La description des tâches assurées et le nombre d'heures prestées lors de l'expérience utile menée dans le domaine de l'animation et/ou de la coordination, dans le secteur des centres de vacances et en dehors ainsi que les attestations y afférentes.

Le dossier complet doit être envoyé à cette adresse :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Service de la Jeunesse-
Equivalence en centres de
vacances
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Plus d'information sur
www.servicejeunesse.cfwb.be
(Formation → Foire aux
questions → Les équivalences
en centres de vacances) ou
02.413.34.40.

ET

- justifier d'une expérience utile de 150 heures de prestation au sein d'un centre de vacances dans une fonction d'animation.

Les personnes qui possèdent un diplôme de puériculture peuvent être assimilées au titre d'animateur pour l'encadrement des enfants de 6 ans et moins, pour autant qu'elles justifient également d'une expérience utile de 150 heures de prestation en centres de vacances.

Pour être assimilé **au titre de coordinateur breveté**, deux conditions sont aussi à remplir :

- être porteur d'un titre suivant :
 - diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social ou pédagogique au moins



Des puéricultrices peuvent être assimilées à des animateurs brevetés pour l'encadrement des moins de 6 ans !

b. Les équivalences

Les organisations de jeunesse et les opérateurs de centres de vacances n'ont pas attendu qu'il existe un décret Centres de vacances (en application depuis 2001) pour proposer des formations aux jeunes qui s'investissent dans l'animation. Il convient de reconnaître la formation et l'expérience acquise en situation d'animation par les nombreux animateurs qui ont suivi, avant 2001, de tels parcours.

Aussi, certaines personnes ne détiennent pas un diplôme assimilable mais elles ont suivi d'autres types de formation et possèdent une très large expérience dans l'animation. D'autres ont suivi des formations en dehors de l'enseignement

ET

- justifier d'une expérience utile de 250 heures de prestation au sein d'un centre de vacances (dans une fonction d'animation pour 100h et dans une fonction de coordination pour 150h).

Il est prévu que, pour être assimilables, les candidats à l'assimilation doivent justifier d'une formation complémentaire de 40 heures maximum. Toutes les informations relatives à cette nouvelle condition d'assimilation seront transmises aux pouvoirs organisateurs agréés et visibles sur le site www.centres-de-vacances.be, en temps utiles.

de la Communauté française. Dans tous ces cas, une demande d'équivalence au brevet d'animateur ou de coordinateur peut être introduite auprès du Service Jeunesse de la Communauté française qui examine les demandes et les soumet à une Commission d'avis. Les propositions d'octroi ou de refus d'équivalence sont ensuite envoyées au Ministre de la Jeunesse pour décision.

Si elle aboutit positivement, cette demande débouche sur la délivrance d'une attestation d'équivalence au brevet d'animateur ou de coordinateur homologuée par la Communauté française.

6. Procédure d'agrément et de subventionnement des centres de vacances

Pour être agréé et subventionné comme centre de vacances, il faut trois étapes distinctes :

- **La demande d'agrément ou de renouvellement** de l'agrément (une fois tous les trois ans et pour chaque type de centre -plaine, séjour, camp);
- **la déclaration d'activité** (avant chaque centre de vacances);
- **la demande de subsides** (après chaque centre de vacances).

a. La demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément doit comprendre :

- le formulaire de demande d'agrément complété et signé (ce document est édité à la page 68 de cette brochure ou est téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be);
- le projet pédagogique du centre de vacances;
- le règlement d'ordre intérieur;
- les statuts de l'association, si l'organisateur n'est pas un pouvoir public ou une organisation de jeunesse.

Dans les 90 jours de l'introduction de cette demande, une décision est prise par la Communauté française quant à l'agrément du centre de vacances. Les organisateurs qui se verraient refuser cet agrément, ont la possibilité d'introduire un recours par rapport à ce refus.

L'agrément est valable pour une période de trois ans. Pour renouveler un agrément, l'organisateur doit introduire, 90 jours avant la fin de la période d'agrément, un dossier suivant les mêmes modalités que la demande initiale.

Le renouvellement de l'agrément est l'occasion pour les pouvoirs organisateurs de réactualiser leur projet d'accueil (projet pédagogique et Règlement d'ordre intérieur) en fonction de l'évolution de l'accueil en centres de vacances durant les trois dernières années.

Cette réactualisation doit également tenir compte des éventuelles remarques formulées lors du précédent agrément et/ou des possibles commentaires du coordinateur ou de la coordinatrice accueil dans les rapports de visite de terrain.

L'agrément comme centre de vacances n'est pas anodin. Il peut notamment faire l'objet d'une communication positive à l'égard des parents. Pas question, par contre, de revendiquer cet agrément ou la reconnaissance comme « centre de vacances agréé » sans passer par cette procédure.

Si l'organisateur est un groupe local de mouvement de jeunesse d'une des Fédérations suivantes : Fédération nationale des Patros, les Guides catholiques de Belgique, Les Scouts, Les Scouts et Guides pluralistes, c'est la Fédération qui introduit les demandes d'agrément et de renouvellement de l'agrément pour l'ensemble de ses groupes locaux.

Si un pouvoir organisateur organise différents types de centres de vacances (plaines et séjours), il doit demander deux agréments différents. En effet l'organisation de l'accueil en plaines ou en séjours est différente.



L'agrément peut, à tout moment, être retiré. Il ne suffit donc pas de l'obtenir un jour, il faut remplir effectivement les conditions prévues par le décret en matière d'encadrement, d'infrastructure et de projet pédagogique.



L'agrément officiel de la Communauté Française constitue un « plus » pour les centres de vacances

La demande d'agrément doit être introduite :

- au service Centres de vacances de l'ONE (95 chaussée de Charleroi; 1060 Bruxelles);
- au plus tard 90 jours avant le début des activités ou 90 jours avant la date «d'expiration» de l'agrément, pour un renouvellement;
- sur le formulaire transmis par le service Centres de vacances de l'ONE, ou visible en page 68 ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be;
- accompagnée des documents requis (Projet pédagogique, ROI, et Statuts s'il y échet).

Le « correspondant » est la personne chargée de représenter le PO dans ses contacts administratifs avec l'ONE. C'est à cette personne que tous les courriers de l'ONE au sujet de ce centre de vacances seront adressés.



Un seul type de centre peut être coché. Si un PO souhaite organiser un autre type de centre, il doit introduire un dossier d'agrément distinct.

Afin de faciliter le traitement de son dossier, il est important de respecter, voire de précéder, ce délai.

Annexe I

Centres de Vacances

Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

POUVOIR ORGANISATEUR Dénomination: ASBL "Les Lièvres hardis" Adresse : Avenue Nouvelle, 24 C. P.: 1499 Ville/Commune: Mont-la-Garnigue Tel. : 067/99.15.84 Fax. : 067/99.15.96 Courriel : lievreshardis@gmail.com <input type="checkbox"/> Pouvoir Public <input type="checkbox"/> Organisation de jeunesse reconnue <input checked="" type="checkbox"/> Autre	
CORRESPONDANT Nom : SAVOGIN Prénom : Florent Fonction : Coordinateur Adresse : Chemin des Jonquilles, 9 C. P.: 1498 Ville/Commune : Huberville Tel. : 067/99.34.75 Fax. : 067/99.38.42 Courriel : florent.savogin@swing.be	
CENTRE DE VACANCES L'organisateur du centre de vacances demande : <input checked="" type="checkbox"/> l'agrément <input type="checkbox"/> le renouvellement de l'agrément comme : <input type="checkbox"/> Plaine(s) de vacances <input checked="" type="checkbox"/> Séjour(s) de vacances <input type="checkbox"/> Camp(s) de vacances	
Le pouvoir organisateur du centre de vacances s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du décret du 17 mai 1999 et notamment à : <ul style="list-style-type: none">• accueillir au moins 15 enfants âgés de 30 mois à 15 ans ;• disposer d'une infrastructure fixe ou mobile adaptée et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité ;• respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents ;• contracter une assurance responsabilité civile et couvrant les dommages corporels causés aux enfants ;• assurer un encadrement suivant les normes minimales prévues à l'article 7, 8° du décret ;• se soumettre à toute inspection de l'ONE ;• proposer des activités définies à l'article 7, 9°, du décret ;• garantir le fonctionnement minimum défini à l'article 7, 10°, du décret.	
Documents à annexer à la demande d'agrément : <ul style="list-style-type: none">• le projet d'accueil visé à l'article 7, 3° du décret ;• une copie des statuts (sauf s'il s'agit d'un pouvoir public ou d'une organisation de jeunesse reconnue).	
Date : 24 mars 2013	Nom du responsable et signature : Florent Savogin

Ce formulaire est à transmettre à l'ONE, au plus tard 90 jours avant le début des activités
Toute demande introduite au-delà de ce délai sera irrévocablement rejetée

Écrivez lisiblement, soyez complet, respectez les délais ;
c'est votre intérêt!

En cas de doute : n'hésitez pas à contacter le service Centres
de vacances de l'ONE (voir détail des contacts en page 62) pour
obtenir les éclaircissements nécessaires.

Annexe I

Centres de Vacances

Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination: Administration Communale de Chêvroux
Adresse: Rue des Capucins, 56 C. P.: 6858 Ville/Commune: Chêvroux
Tel.: 089/36.47.29 Fax: 089/36.49.52 Courriel: Commune.de.chêvroux@publiclink.be

Pouvoir Public

Organisation de jeunesse reconnue

Autre

CORRESPONDANT

Nom: DU PONT Prénom: Agnès
Fonction: Coördinatrice ATZ
Adresse: Rue des Capucins, 56 C. P.: 6858 Ville/Commune: Chêvroux
Tel.: 089/36.47.33 Fax: 089/36.49.52 Courriel: agnes.dupont@publiclink.be

CENTRE DE VACANCES

L'organisateur du centre de vacances demande: l'agrément le renouvellement de l'agrément comme:

Plaine(s) de vacances

Séjour(s) de vacances

Camp(s) de vacances

Le pouvoir organisateur du centre de vacances s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du décret du 17 mai 1999 et notamment à:

- accueillir au moins 15 enfants âgés de 30 mois à 15 ans;
- disposer d'une infrastructure fixe ou mobile adaptée et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité;
- respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents;
- contracter une assurance responsabilité civile et couvrant les dommages corporels causés aux enfants;
- assurer un encadrement suivant les normes minimales prévues à l'article 7, 8° du décret;
- se soumettre à toute inspection de l'ONE;
- proposer des activités définies à l'article 7, 9°, du décret;
- garantir le fonctionnement minimum défini à l'article 7, 10°, du décret.

Documents à annexer à la demande d'agrément:

- le projet d'accueil visé à l'article 7, 3° du décret;
- une copie des statuts (sauf s'il s'agit d'un pouvoir public ou d'une organisation de jeunesse reconnue).

Date: 25 mars 2010

Nom du responsable et signature: Agnès Dupont



Ce formulaire est à transmettre à l'ONE, au plus tard 90 jours avant le début des activités

Toute demande introduite au-delà de ce délai sera irrévocablement rejetée

Cette obligation de se « signaler » à l'ONE est essentielle pour que l'Office puisse organiser la venue sur place d'un ou d'une coordinateur(-trice) accueil, qui pourra vérifier que les conditions d'agrément sont remplies et que les déclarations préalables des organisateurs sont effectives.

b. La déclaration d'activité

La déclaration d'activité doit être introduite de façon distincte pour chaque période de centres de vacances (noël, pâques, été). Chaque site d'activité différent, durant une même période, doit également faire l'objet d'une déclaration sur un formulaire séparé.

La déclaration d'activité doit être introduite:

- au service centres de vacances de l'ONE (95 chaussée de Charleroi; 1060 Bruxelles);
- au plus tard le 30 avril pour les vacances d'été ou 30 jours avant les activités pour les vacances de Noël et de pâques;
- sur le formulaire transmis par le service Centres de vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be ou en page 69.

Un pouvoir organisateur disposant de plusieurs structures d'accueil (par exemple une association ou une commune qui organise plusieurs plaines de vacances à des endroits distincts) doit impérativement introduire une déclaration d'activité pour chaque implantation.

Pour les mouvements de jeunesse, les coordonnées à indiquer dans cette case sont celles de la section locale. Sans oublier de préciser aussi le nom de la Fédération à laquelle est affiliée la section locale

Le « correspondant » est la personne chargée de représenter le PO dans ses contacts administratifs avec l'ONE. C'est à cette personne que tous les courriers de l'ONE au sujet de ce centre de vacances seront adressés.

L'information demandée relative au nombre d'enfants accueillis est une prévision du nombre d'enfants que le pouvoir organisateur pense accueillir au cours du centre de vacances concerné. De même, pour ce qui concerne l'encadrement.

Case réservée à l'ONE

Annexe II - 1

Centres de Vacances

Formulaire de déclaration d'activité

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination: Asbl "Les Gas Pignons"
 Adresse: Boulevard de l'Amitié, 129 bis a C. P.: 1065 Ville/Commune: Moulinsart
 Tel : 072/59.43.16 Fax : 072/59.43.73 Courriel : gaspignons@skynet.be

Pouvoir Public Organisation de jeunesse reconnue Autre

CORRESPONDANT

Nom: GIRBOUX Prénom: Christian
 Fonction: Président
 Adresse: Boulevard de l'Amitié, 129 bis a C. P.: 1065 Ville/Commune: Moulinsart
 Tel : 072/59.43.17 Fax : 072/59.43.73 Courriel : gaspignons@skynet.be
 GSM : 0459/95.98.18

COMPTE FINANCIER

N° de compte: 009-0612531-85
 Titulaire: Asbl Les Gas Pignons
 Adresse: Boulevard de l'Amitié, 129 bis a
 Code Postal: 1065 Ville/Commune: Moulinsart

CENTRE DE VACANCES

Plaine de vacances Séjour de vacances Camp de vacances

Pour les séjours et les camps: Infrastructures résidentielles Sous tente

Date de début: 05/07/2010 Date de fin: 16/07/2010

Estimation du nombre d'enfants accueillis:	de 30 mois à 5 ans	de 6 à 15 ans
Valides:	20	35
Milieu dévalorisé:	6	13
Handicapés légers:		3
Handicapés lourds:		

Participation aux frais demandée aux parents: 216/jour

Pour des raisons de visibilité, de sécurité et d'accompagnement, il est important que toutes les activités de type « centres de vacances » organisées par un opérateur agréé soient déclarées auprès de l'ONE, même si elles ne rentrent pas dans le champ du subventionnement.



Attention, certaines Fédérations de mouvement de jeunesse se chargent parfois de déclarer auprès de l'ONE les activités de l'ensemble des sections locales membres. Si vous êtes un mouvement de jeunesse, renseignez-vous auprès de votre Fédération !

Annexe II - 2

ENDROIT DU CENTRE DE VACANCES

Nom du Centre (le cas échéant) : "Les Mésanges"
Adresse: Chemin de la Madeleine, 5
Code Postal: 5985 Ville/Commune: Boissetville
Province/Pays: Province de Namur / Belgique

Le centre dispose-t-il d'infrastructures résidentielles équipées, de manière permanente, de dortoirs avec literie, de sanitaires et de lavabos en suffisance ? Oui Non

Le centre répond-il aux normes de sécurité incendie et d'hygiène ? Oui Non

Si Oui : Nombre de douches : 8 Nombre de lits : 50
Sécurité en matière incendie : Extincteurs : 10 Sortie de Secours : 6

Les camps de vacances sous tente doivent impérativement être localisés sur un plan d'accès mentionnant aussi le nom et l'adresse du propriétaire.

ENCADREMENT DU CENTRE

Estimation du nombre total d'animateurs : 7
dont nombre d'animateurs
brevetés : 4 Indemnisés Bénévoles
assimilés : 2

dont nombre d'animateurs brevetés pouvant attester* d'une formation spécialisée dans l'animation des enfants porteurs d'un handicap : /

COORDINATEUR DU CENTRE ou animateur qui effectue son stage de 2^{ème} cycle de formation de coordinateur de centres de vacances OU (uniquement pour les camps de vacances) RESPONSABLE QUALIFIE

Nom: DUFOUR Prénom: Geneviève
Adresse : Avenue des Bouleaux, 17 Code Postal: 1219 Ville/Commune: Fleurville
Tel : 069/32.59.84 Fax : / Courriel : dufourgenevieve@telenet.be

* les documents nécessaires pour attester de cette formation doivent être annexés à la déclaration d'activité

Date: 20 avril 2010

Nom du responsable et signature: Girboux Christian

Ce formulaire est à transmettre à l'ONE, au plus tard le 30 avril pour les centres de vacances d'été ou 30 jours avant le début des activités pour les centres de vacances de Noël ou de Pâques

Les indications relatives à l'endroit du centre de vacances doivent être les plus précises possibles, avec notamment l'objectif de faciliter la mission d'accompagnement de l'ONE.

Les notions d'animateurs « brevetés » et d'animateurs « assimilés » sont détaillées aux pages 11 à 14 de la présente brochure.

Il s'agit du responsable pédagogique du centre, physiquement présent sur le terrain. S'il y a plusieurs sites d'accueils, la présence d'un coordinateur par site est exigée !

Afin de faciliter le traitement de son dossier, il est important de respecter, voire de précéder, ce délai.

L'intérêt de demander une subvention peut paraître évident. Et pourtant chaque année, des centres de vacances sont privés de subsides, faute d'avoir communiqué dans les temps les renseignements nécessaires au calcul de la subvention.



Il est maintenant obligatoire de joindre un extrait de compte à la demande de subsides (en cas de changement de numéro de compte ou en cas première demande de subsides) pour attester du titulaire du compte déclaré.

L'ensemble de ces données permet à l'ONE de vérifier la conformité aux normes d'encadrement et de calculer les subventions auxquelles chaque centre de vacances a droit.



Une demande de subsides ne peut être introduite que dans la mesure où le pouvoir organisateur est agréé ou en phase d'agrément, et uniquement s'il a déclaré ses activités, préalablement, dans les délais réglementaires.

Pour les pouvoirs organisateurs mettant sur pied plusieurs centres de vacances, une demande de subsides doit être introduite par site différent. Si ce n'est pas le cas, cette demande de subsides ne pourra être traitée par l'ONE !

c. La demande de subsides

La demande de subsides doit être introduite :

- au service Centres de vacances de l'ONE (95 chaussée de Charleroi; 1060 Bruxelles);
- après chaque centre de vacances ;
- **au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou 30 jours après la fin des activités pour les centres de Noël ou pâques;**
- sur le formulaire transmis par le service Centres de vacances de l'ONE ou téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be.

■ Cette demande doit comprendre obligatoirement :

- la liste des enfants accueillis ;
- la liste du personnel d'encadrement accompagnée, le cas échéant :
 - des formulaires pour les nouvelles demandes d'assimilation avec copie du diplôme ;
 - des attestations de stage de 2ème cycle pour les coordinateurs et animateurs concernés ;
 - une attestation sur l'honneur, par le PO, des indemnités payées aux animateurs et coordinateurs qualifiés.
- le tableau des présences journalières des enfants et des animateurs.

Annexe III - 1

Centres de Vacances

Formulaire de demande de subventionnement

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination : Patro Sainte-Christine
 Adresse : Rue des Savants, 33 C.P. : 4581 Ville/Commune : Arnauteille
 Tel : 04/958.24.17 Fax : / Courriel : patrosachristine@gmail.com

Pouvoir Public Organisation de jeunesse reconnue Autre.

CENTRE DE VACANCES

Plaine de vacances Séjour de vacances Camp de vacances

Pour les séjours et les camps : Infrastructures résidentielles Sous tente

Nom du centre (le cas échéant) : Relais des Jours Heureux
 Adresse : Rue de la Fontaine, 11 C.P. : 7009 Ville/Commune : Tréjouillis, les-Bois
 Tel : 091/36.29.58 Fax : 091/36.32.17 Courriel : joursheureux@yahoo.be

CORRESPONDANT

Nom : PARHENTIER Prénom : Olivia
 Fonction : Animatrice responsable
 Adresse : Rue de la Citadelle, 30C C.P. : 4648 Ville/Commune : Val-des-Forges
 Tel : 04/577.38.88 Fax : / Courriel : /

COMPTE FINANCIER

N° de compte : 009-8524346-19
 Titulaire : Patro Sainte-Christine d'Arnauteille
 Adresse : Rue des Savants, 33
 Code Postal : 4581 Ville/Commune : Arnauteille

REMARQUE IMPORTANTE

Pour être recevable, la présente demande doit impérativement comprendre :

- la liste des enfants accueillis ;
- la liste du personnel d'encadrement (animateurs, coordinateur(s), responsable qualifié, animateurs ou coordinateur(s) en 2^{ème} stage de formation), accompagnée des demandes d'assimilation s'il s'agit de la première prestation de l'animateur ou du coordinateur concerné ;
- le tableau de présences journalières (enfants et animateurs) ;
- le cas échéant, le justificatif de versement des indemnités aux animateurs et coordinateurs, sous la forme d'une déclaration sur l'honneur.

Sans ces annexes complètes, il ne peut être procédé à l'examen du droit à la subvention ni au calcul de celle-ci !

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E. au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou 30 jours après la fin des activités pour les vacances de Noël ou de Pâques.

Ce formulaire est indispensable au calcul des subventions méritées par chaque centre de vacances!

Écrivez lisiblement, soyez complet, respectez les délais ;
c'est votre intérêt!

En cas de doute : n'hésitez pas à contacter le service Centres de
vacances de l'ONE (voir page 62) pour obtenir les éclaircissements
éventuellement nécessaires.

Annexe III - 2

Récapitulatif

Nombre d'enfants pour lesquels le subside est demandé	Réservé à l'ONE
Valides 18
Milieu défavorisé 6
Handicapés légers 1
Handicapés lourds
Nombre de journées de ces enfants	Réservé à l'ONE
Valides 174
Milieu défavorisé 58
Handicapés légers 7
Handicapés lourds

Certifié sincère et véritable Signature : *Opinion* Nom et qualité : *PARMENTIER Olivia Animatrice responsable*

A la date du : *24 juillet 2020*

Réservé à l'ONE				
A. Subventionnement de fonctionnement				
	Journées	Taux	Subsides	Total
Valides
Milieu défavorisé
Handicapés légers
Handicapés lourds
B. Subvention pour frais de personnel				
	Journées	Taux	Subsides	Total
Coordinateur ou responsable qualifié
Indemnisés
Bénévoles
Animateurs brevetés
Indemnisés
Bénévoles
Animateurs assimilés
Indemnisés
Bénévoles
Total subvention

Les annexes de la demande de subsides sont de première importance. Elles permettent à l'ONE de vérifier la conformité du centre de vacances aux normes du décret et de calculer la subvention. Un dossier incomplet peut entraîner la limitation voire la perte de la subvention !

Les formulaires et leurs annexes peuvent être soit complétés électroniquement, soit à la main. Des tableaux électroniques peuvent être créés pour faciliter la retranscription des données, cependant ils doivent reprendre tous les éléments des tableaux de référence et respecter l'ordre et la forme du contenu. Les dossiers de demandes de subsides qui ne respecteraient pas cette condition seraient considérés comme irrecevables.

La liste du personnel d'encadrement est à compléter dans l'ordre alphabétique. Pour le personnel breveté, aucune preuve de brevet n'est à fournir. Le service Centres de vacances possède une base de données qui reprend l'ensemble des animateurs et coordinateurs brevetés et ayant reçu une équivalence. La vérification s'effectue via les nom, prénom et date de naissance des personnes.

Pour le personnel ayant déjà fait l'objet d'une assimilation auparavant, le numéro d'assimilation est à inscrire à côté du nom de la personne.

Sur cette même liste, les dates de prestation des animateurs doivent être décrites avec précision. Évitez les informations du type «01/07/2010 →31/08/2010» si l'encadrant n'a pas réellement été présent pendant les deux mois. Mentionnez plutôt chaque semaine de prestation, à partir du moment où elles ne sont pas continues.

Pour les séjours accueillant plusieurs contingents d'enfants successifs, une liste d'enfants et une liste du personnel d'encadrement par contingent est demandée.

Annexe II-1

Centres de vacances Personnel d'encadrement

COORDONNATEUR DU CENTRE DE VACANCES OU ANIMATEUR QUI EFFECTUERA UN STAGE PRATIQUE DE 2 ^{ème} CYCLE DE FORMATION DE COORDONNATEUR DE CENTRES DE VACANCES (en complément pour les centres responsables qualifiés)									
Nom	Prénom	Date de naissance	Coordonateur en stage de 2 ^{ème} cycle (1)	Brevet (1) ou Approbation de Brevet (2)	Coordonateur breveté (3)	Intervenant (4)	Animateur (5)	Nombre de jours prestés	Date des prestations
1	PARIENTIER	Stéphanie	03/07/07	X				AA	03/07 au 13/07/07
2									
3									
ANIMATEUR DU CENTRE DE VACANCES									
Nom	Prénom	Date de naissance	Animateur en stage de 2 ^{ème} cycle (1)	Brevet (1) ou Approbation de Brevet (2)	Coordonateur breveté (3)	Intervenant (4)	Animateur (5)	Nombre de jours prestés	Date des prestations
1	CHOUTARD	Amélie	03/07/07		M			7	03/07 au 09/07/07
2	DUNANT	Mathieu	03/07/07				P	7	03/07 au 09/07/07
3	GAUTHIER	Maxime	03/07/07				A	AA	03/07 au 13/07/07
4	WILLOT	Alexis	03/07/07				P	AA	03/07 au 13/07/07
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

(1) Brevet délivré par le Ministère de la Communauté Française - Service de la jeunesse
 (2) Brevet délivré par le Ministère de la Communauté Française - Service de la jeunesse
 (3) Les coordonnées doivent être indiquées sur le formulaire de demande de subside de l'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale
 (4) Le statut de l'animateur doit être inscrit en une des rubriques du formulaire de demande de subside de l'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale
 (5) Pour les personnes en stage de 2^{ème} cycle de formation, l'animateur en stage doit être inscrit en une des rubriques du formulaire de demande de subside de l'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale

Annexe II-3

Liste des enfants accueillis

N°	Nom et Prénom	Age	Dates (centres résidentiels)		Nombre de semaines	Prix payé	Statut (1)	Handicapé	
			Arrivée	Départ				Léger	Lourd
1	Blay Clément	5	03/07	09/07	7	65€			
2	Durieux Thomas	5	03/07	09/07	7	65€			
3	Fagnoul Hanson	5	03/07	09/07	7	65€			
4	Honoré Arthur	5	03/07	09/07	7	65€			
5	Jadin Emma	5	03/07	09/07	7	35€	X		
6	Mina Maxime	5	03/07	09/07	7	65€			
7	Obipet Léa	5	03/07	09/07	7	65€			
8	Rouyer Lisa	5	03/07	09/07	7	35€	X		
9	Beaufay Maralini	9	03/07	13/07	AA	100€			
10	Beaufay Sandrine	10	03/07	13/07	AA	100€			
11	Bodson Anthony	8	03/07	13/07	AA	100€			
12	Collet Laurine	11	03/07	17/07	AA	100€			
13	Delty Benjamin	10	03/07	13/07	AA	50€	X		
14	Dujardin Cécile	8	03/07	09/07	7	65€		X	
15	Guehy David	8	03/07	13/07	AA	100€			
16	Guehy Deborah	6	03/07	13/07	AA	85€			(2 ^{ème} enfant)
17	Hosselet Didier	9	03/07	13/07	AA	100€			
18	Jacobs Laurence	10	03/07	13/07	AA	50€	X		
19	Lorenzino Grégoire	9	03/07	13/07	AA	100€			
20	Matthy Lucie	8	03/07	13/07	AA	100€			
21	Mertens Florent	8	03/07	13/07	AA	50€	X		
22	Pimon Justine	9	03/07	13/07	AA	50€	X		
23	Pinet Maxime	10	03/07	13/07	AA	100€			
24	Pinet Oriane	10	03/07	13/07	AA	85€			(2 ^{ème} enfant)
25	Sicubert a Lydia	10	03/07	13/07	AA	100€			
Total ou sous-total						239			

Commentaires pour remplir ce tableau

- veuillez remplir ce tableau (à l'exception des enfants) jusqu'à 5 ans et de 6 ans et plus ;
- veuillez remplir ce tableau par ordre alphabétique ;
- les lettres informatives sont acceptées, pour autant qu'elles représentent l'ensemble des renseignements demandés.

Le tableau des présences journalières doit être complété quotidiennement par le coordinateur. Il se trouve au centre de vacances, où l'ONE peut le consulter lors de son éventuelle visite.

Centres de vacances
Tableau de présences journalières

Centre situé à : Trochuilles - Les Oies Dossier N° : PA 055/0
Organisé par (détermination du pouvoir organisateur) : Paroisse Sainte-Christine d'Arnauteville

Mois	Année	J	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Tableau de présences journalières avec colonnes pour les jours et lignes pour les activités]																																
[Tableau de présences journalières avec colonnes pour les jours et lignes pour les activités]																																
[Tableau de présences journalières avec colonnes pour les jours et lignes pour les activités]																																
[Tableau de présences journalières avec colonnes pour les jours et lignes pour les activités]																																
[Tableau de présences journalières avec colonnes pour les jours et lignes pour les activités]																																



Rappel

Avant le centre de vacances :

- Introduire la demande d'agrément (90 jours avant le début des activités);
- Introduire la déclaration d'activité (le 30 avril pour les activités d'été; un mois avant pour Noël et Pâques);
- Préparer le centre de vacances (choix et formation des animateurs et coordinateurs, élaboration et évaluation du projet pédagogique).

Pendant le centre de vacances :

- Accueillir s'il y a lieu la coordinatrice ou le coordinateur accueil de l'ONE.

Après le centre de vacances :

- Introduire la demande de subsides (y compris l'ensemble des annexes nécessaires à la vérification des critères d'encadrement et au calcul des subventions), au plus tard le 30 septembre pour les vacances d'été ou un mois après la fin des activités pour les centres de Noël ou Pâques.

7. Calcul du subventionnement

Un centre de vacances agréé peut être subventionné :

- s'il a préalablement déclaré ses activités;
- s'il a rentré le formulaire de demande de subsides dans les délais réglementaires;
- et s'il a effectivement respecté les conditions de :
 - Durée minimale de fonctionnement (voir page 8),
 - Nombre minimal d'enfants : 13 enfants âgés de 30 mois à 15 ans (en moyenne journalière par période de 5 jours, pour les plaines), 10 enfants âgés de 30 mois à 21 ans dans les centres spécialisés dans l'accueil d'enfants en situation de handicap,
 - Normes minimales d'encadrement (voir pages 9 et 10).

Un centre de vacances agréé peut bénéficier de trois types de subsides :

- subside de fonctionnement, attribué sur base du nombre de journées de présence des enfants;
- un subside pour les frais d'encadrement, uniquement pour le personnel qualifié et au prorata des normes minimales d'encadrement;
- des subsides complémentaires divers.

Pour évaluer le droit à la subvention, le coordinateur est pris en compte dans le calcul du nombre d'animateurs qualifiés nécessaires.



En plus d'un subside de fonctionnement, un subside d'encadrement est prévu pour les animateurs brevetés et rémunérés.

Par exemple, en 2010, le forfait était de 1,25 euro et en 2011 de 1,24 euro.



IMPORTANT : pour évaluer le droit à la subvention, le coordinateur est pris en compte dans le calcul du nombre d'animateurs qualifiés nécessaires.

Exemple : Un centre fonctionne avec 90 enfants de moins de 6 ans : 12 animateurs sont nécessaires dont 4 doivent être qualifiés. Si le centre fonctionne avec 4 animateurs brevetés sur les 12, il recevra un subside d'encadrement pour les journées de ces 4 animateurs. Si 5 étaient brevetés, les subsides iraient pour les 5 et ainsi de suite jusqu'à un maximum de 12 animateurs subventionnables, pour autant qu'ils soient qualifiés. C'est-à-dire que si ce centre fonctionnait avec 15 animateurs brevetés ou assimilés, seuls 12 d'entre eux seraient subventionnés.

a. Subside de fonctionnement

Le subside de fonctionnement est calculé sur base d'un forfait d' 1,25 euro, multiplié par le nombre de journées de présence des enfants.

Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, un coefficient multiplicateur peut être appliqué à ce montant forfaitaire : en fonction du volume total annuel de journées subsidiées et du budget disponible, le montant forfaitaire peut être augmenté ou diminué.

Le montant total des subventions est soumis annuellement à une augmentation liée à l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

b. Subvention pour les frais d'encadrement

La subvention pour frais d'encadrement est attribuée pour le personnel qualifié.

Le montant de la subvention n'est pas identique pour le personnel qualifié indemnisé et pour les encadrants bénévoles.

■ Animateurs et coordinateurs qualifiés et indemnisés :

Cette subvention est calculée sur base du forfait (1,25 euro) multiplié par 6 pour les animateurs qualifiés (soit 7,50 euros) ou par 10 pour les coordinateurs qualifiés (soit 12,5 euros) et par le nombre de journées prestées.

■ Animateurs et coordinateurs qualifiés et bénévoles :

Les animateurs ou coordinateurs qualifiés et qui ne reçoivent pas de rémunération sont également subventionnés. La subvention est calculée sur la base du forfait (1,25€) multiplié par 4.

Néanmoins, le subventionnement des bénévoles est plafonné à 3% du budget total dédié aux centres de vacances.

Cette subvention est octroyée «au maximum au prorata des normes minimales d'encadrement». Si l'équipe d'encadrement est composée de plus d'animateurs brevetés que le minimum requis (un sur trois), ceux-ci ouvrent également le droit à une subvention pour frais d'encadrement à concurrence du nombre total d'animateurs nécessaires pour être agréé (un animateur pour 8 ou 12 enfants suivant leurs âges, voir page 10).

c. Subventions complémentaires

Afin de prendre en compte des situations particulières et de permettre à un maximum d'enfants, quelle que soit leur situation familiale ou de santé, d'avoir accès à des centres de vacances, le forfait pour frais de fonctionnement peut être majoré dans quatre cas :

■ L'utilisation d'infrastructures résidentielles

Une majoration de 0,4 euro par journée de présence d'enfant est attribuée aux organisateurs qui utilisent des infrastructures résidentielles équipées de manière permanente de dortoirs avec literie, de sanitaires et de lavabos en suffisance, et qui répondent aux normes de sécurité incendie et d'hygiène.

■ L'intégration d'enfants en situation de handicap dans les centres de vacances

Si un organisateur de centres de vacances intègre aux activités pour tous, des enfants en situation de handicap, un complément de subvention est prévu, s'élevant à 2,5 euros par enfant et par jour.

■ L'accueil d'enfants en situation de handicap dans les centres de vacances spécialisés

Les centres de vacances qui accueillent en majorité des enfants porteurs d'un handicap peuvent prétendre aux compléments de subvention suivants :

- 2,5 euros supplémentaires par jour et par enfant porteur d'un handicap léger ;
- 3,5 euros supplémentaires par jour et par enfant porteur d'un handicap lourd.

L'enfant « handicapé léger » est le participant au centre de vacances âgé de 30 mois à 21 ans qui ne nécessite pas d'aide ou une aide partielle pour se laver, s'habiller, se déplacer, aller à la toilette, se nourrir, communiquer ou avoir conscience des dangers notamment :

- 1° les enfants ayant un handicap mental et fréquentant l'enseignement spécial de type 1 ou étant insérés dans un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire ;
- 2° les enfants trisomiques ;
- 3° les enfants ayant des troubles instrumentaux ou du comportement ;
- 4° les enfants sourds, muets ou malvoyants.

L'enfant « handicapé lourd » est le participant au centre de vacances âgé de 30 mois à 21 ans qui nécessite davantage d'aide ou une aide complète pour se laver, s'habiller, se déplacer, aller à la toilette, se nourrir, communiquer ou avoir conscience des dangers, notamment :

- 1° les enfants qui ne peuvent se déplacer sans l'aide d'une tierce personne ou sans l'usage d'un fauteuil roulant ;
- 2° les enfants qui ne disposent pas de l'usage des 2 jambes ou des 2 bras ;
- 3° les enfants sourds et muets ou aveugles ;
- 4° les enfants atteints de maladies chroniques graves ;
- 5° les enfants ayant un handicap mental et fréquentant l'enseignement spécial de type 2 ;
- 6° les enfants autistes.

Le nombre d'enfants handicapés et leur type de handicap (lourd/léger) font l'objet d'une déclaration sur l'honneur de l'organisateur du centre de vacances.

Les services ou institutions agréés ou subventionnés par d'autres pouvoirs publics pour l'accueil et l'encadrement quotidien d'enfants handicapés sont exclus de la subvention.

4) L'accueil d'enfants issus de milieux "défavorisés"

Une majoration de 0,7 euro est appliquée au forfait pour frais de fonctionnement par enfant « issu de milieu défavorisé sur le plan socio-économique », dès qu'au moins 30 % d'enfants de milieu fragilisé participent aux activités du centre de vacances.

Est considéré comme enfant de milieu socio-économique défavorisé, l'enfant appartenant à un milieu familial précarisé où au moins un des parents ayant effectivement l'enfant à sa charge bénéficie d'un revenu de remplacement ou est exclu des mécanismes de protection sociale.

Le nombre d'enfants issus de milieu défavorisé fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur de l'organisateur du centre de vacances accompagnant la demande de subsides.

Par la simplicité de cette procédure, il s'agit d'éviter des démarches administratives lourdes pour les organisateurs et stigmatisantes pour les parents.

Le service Centres de vacances examine et analyse l'ensemble des dossiers de demandes de subsides introduits. L'ONE statue ensuite sur ces demandes. L'analyse complète des dossiers et les décisions de subventionnement permettent de déterminer la valeur du forfait pour l'année budgétaire concernée. Les subsides sont ensuite liquidés par l'ONE vers les pouvoirs organisateurs de centres de vacances.

Avant que la liquidation des subsides soit exécutée, l'analyse de l'ensemble des demandes de subsides des centres de vacances doit être terminée et toutes les décisions de subventionnement abouties. Les pouvoirs organisateurs ne reçoivent les subsides que dans le courant des mois de mars ou avril de l'année qui suit les périodes d'activités concernées.

En cas de refus de subventionnement, le pouvoir organisateur du centre de vacances a la faculté d'introduire un recours auprès de l'ONE, par courrier recommandé, énonçant les raisons de ce recours, dans un délai de 30 jours suivant la réception de la décision de refus. Le Ministre de tutelle statue sur le recours, sur base de l'avis de l'ONE.

Exemples :

■ Pour un camp de vacances accueillant 20 enfants pendant 10 journées et rencontrant les critères d'agrément, le subside théorique de fonctionnement sera de 250 euros. (20 enfants x 10 journées x 1€25 = 250 €)

Pour une plaine de vacances ayant accueilli pendant trois semaines (15 jours d'animation) une moyenne de 47 enfants, le subside de fonctionnement théorique sera de 881,25 euros (47 enfants x 15 journées x 1€25 = 881€25).

■ Un séjour de vacances accueille 72 enfants de plus de 6 ans pendant 10 journées, il remplit les conditions minimales d'encadrement. L'équipe d'encadrement se compose d'un coordinateur et 6 animateurs dont 2 brevetés.

La subvention pour frais d'encadrement comprendra 10 journées de coordinateur (1 coordinateur x 10 journées x 10 x 1€25 = 125€) et 20 journées d'animateurs brevetés (2 animateurs brevetés x 10 journées x 6 x 1€25 = 150 €).

Si ce même centre avait disposé de 3, 4, 5 ou 6 animateurs brevetés, la subvention aurait couvert, respectivement, 30, 40, 50 ou 60 journées d'animateurs.

Par contre, s'il y avait eu 7 animateurs brevetés ou davantage, la subvention se serait limitée au minimum d'animateurs requis soit 60 journées (450 euros).

8. Le site Internet www.centres-de-vacances.be



Un site Internet est entièrement dédié aux centres de vacances. Il s'adresse aux PO agréés ou qui souhaitent le devenir, aux parents et aux curieux. Deux moteurs de recherches sont disponibles :

- l'un pour rechercher un organisateur agréé ;
- l'autre pour connaître les activités de l'été organisées et déclarées.

À partir de ce site, tous les documents utiles pour l'agrément et le subvention-

nement des centres de vacances sont téléchargeables (formulaires de demande d'agrément, de subsides,...).

L'ensemble des textes de la réglementation des centres de vacances y est également consultable, mais aussi des informations intéressantes et des liens utiles pour l'organisation des activités.

N'oubliez pas aussi de jeter un coup d'œil sur la courte séquence vidéo qui présente le secteur.

9. La place des centres des vacances dans le décret Accueil Temps Libre (ATL)

Le décret ATL – décret du 3 juillet 2003, du Gouvernement de la Communauté française, relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Depuis 2003, une nouvelle dynamique a démarré dans le secteur de l'accueil temps libre, c'est-à-dire en dehors du temps scolaire (on l'appelle aussi extrascolaire). En bref, l'idée du décret est que les acteurs de ce secteur se réunissent pour réfléchir ensemble à des pistes pour améliorer la qualité de l'accueil qu'ils organisent. Dans ce cadre, les organisateurs de centres de vacances ont bien entendu toute leur place et un rôle à jouer.

a. L'Accueil Temps Libre (ATL)

L'accueil temps libre (ATL) est une notion rassemblant toutes les activités qui garantissent aux parents une qualité d'accueil de leurs enfants et qui assurent à ces derniers bien-être et épanouissement hors du temps scolaire ou familial. Ce concept regroupe les activités autonomes encadrées ainsi que les animations éducatives, culturelles et sportives auxquelles les enfants peuvent participer avant et après l'école, les mercredis après-midi, les week-ends et pendant les congés scolaires.

Les **centres de vacances** ont pour mission de contribuer entre autres à l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires. A ce titre, ils entrent dans le champ de l'accueil temps libre. Ils sont donc concernés par ce décret et plus particulièrement par son premier volet : la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre.

On pourrait définir la **coordination ATL** comme une démarche selon laquelle tous les acteurs de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans présents sur le territoire de la commune se regroupent, se mettent en relation, se soutiennent et travaillent ensemble dans un objectif commun : harmoniser l'offre d'accueil et la développer tant quantitativement que qualitativement afin de répondre aux besoins des enfants, des parents et des professionnels.

Sous l'égide de la commune, la coordination ATL se met en place sur le terrain grâce à un organe : la Commission Communale de l'Accueil (CCA), un outil : le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE) et une personne : le Coordinateur ATL.

b. La Commission communale de l'Accueil (CCA)

La **CCA** est un lieu de concertation, d'échanges, de construction et de coordination entre les différents acteurs de l'accueil. Elle est composée de membres représentants le conseil communal, les écoles, les personnes qui confient les enfants, les opérateurs de l'accueil et les services, associations ou institutions agréés ou reconnus par la Communauté française.

Les **centres de vacances** sont des acteurs importants dans l'accueil des enfants. À ce titre, un pouvoir organisateur agréé centre de vacances par l'ONE a toute sa place au sein des services ou institutions agréés ou reconnus par la Communauté française et peut demander d'en faire partie ou d'y être représenté.

Sa participation à la CCA sera enrichissante et pour lui et pour les autres acteurs. Dans les discussions, il peut apporter ses propres expériences et bénéficier de l'expérience des autres opérateurs. Dans le partage et la construction collective, il peut proposer ses propres ressources ou bénéficier des ressources des autres (échange de matériel, d'animations, mise à disposition de locaux, diversification des activités, etc.). Par sa présence, il participera activement à la construction d'un secteur cohérent, transversal et d'une offre globale de l'accueil d'enfants sur l'année.

c. Le Programme CLE

Le **programme CLE** est un programme coordonné d'accueil de l'enfance regroupant l'ensemble des opérateurs et leur projet d'accueil, mis en œuvre sous l'égide de la commune, concerté au niveau local, relatif à une zone géographique et qui vise le développement de nouvelles initiatives qui rencontrent des besoins révélés lors d'un préliminaire état des lieux. Il reçoit un agrément de l'ONE valable 5 ans.

Ce programme est le reflet de l'ensemble des opérateurs d'accueil et des activités proposées aux enfants sur la commune durant leur temps libre. Pour construire ce programme, les acteurs se sont concertés afin de développer une politique d'accueil global sur le territoire de la commune.

Un état des lieux est réalisé tous les 5 ans de manière à, d'une part, avoir une vision cohérente, objective et exhaustive de l'offre présente sur le territoire de la commune et, d'autre part, à récolter les besoins des enfants et de ceux qui les confient. En tant

qu'acteur du secteur, il est important que les centres de vacances soient associés à cet état des lieux.

Quant à sa participation au programme CLE, même si le centre de vacances ne peut être agréé et subventionné par le décret ATL, il peut être reconnu comme partenaire de ce programme. Par ce biais, l'ONE reconnaît sa participation active dans le développement de l'accueil en collaboration avec les autres acteurs présents sur le territoire communal.

d. Le coordinateur/ La coordinatrice ATL

Le coordinateur ATL est une personne engagée par la commune ou une ASBL en convention avec la commune qui a comme mission de:

1. soutenir le membre du collège des bourgmestre et échevins en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination Accueil Temps Libre, telle que décrite dans le décret;
2. sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil;
3. soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'Accueil Temps Libre sur le territoire de la commune.

En tant que pivot du dispositif, le coordinateur ATL est une personne de référence et mobilisatrice au sein de la commune pour l'accueil temps libre.

Les pouvoirs organisateurs de centres de vacances peuvent donc faire appel, si besoin, au coordinateur ATL pour être soutenus et accompagnés dans leurs démarches de développement de la qualité de l'accueil. C'est également la personne de contact au sein de la commune pour signaler l'organisation d'activités, réaliser la publicité de ces activités, trouver un local, entrer en contact avec la population ou d'autres associations,...

En conclusion, en tant qu'opérateur agréé centres de vacances, que vous organisiez une plaine, un séjour ou un camp, n'hésitez pas à vous investir dans la coordination ATL de votre commune et/ou à prendre contact avec le coordinateur ATL de la commune où vous organisez vos activités. Vous pourrez bénéficier d'un réseau, de synergie, de partenariat, ... Vous pourrez partager vos expériences et vos ressources. Enfin, vous contribuerez au développement du secteur de l'accueil temps libre.

Pour plus d'information à propos du décret Accueil Temps Libre et pour trouver les coordonnées d'un coordinateur ATL, rendez-vous sur le site www.one.be.



Agréé ou pas, toute personne ou association qui accueille des enfants doit respecter le Code de qualité de l'accueil (voir pages 65 à 67).

« L'éducateur n'est pas tenu de prendre la responsabilité de l'avenir éloigné d'un enfant, mais il est entièrement responsable de son présent. Je sais que cette idée sera source de malentendus. L'opinion générale affirme l'inverse ; si elle est sincère, cette opinion est selon moi erronée. Mais est-elle sincère ? Cela ressemble bien à un mensonge. [...] Il est plus commode de négliger le présent d'un enfant au nom des lendemains radieux. »

Janusz Korczak

10. Les activités que je propose rentrent-elles dans le cadre du décret Centres de vacances ?

Tout qui organise des activités durant les vacances pour les enfants ne devient pas automatiquement « centre de vacances ». Les centres de vacances ont des missions spécifiques dont les axes prioritaires sont l'intégration sociale, la culture, l'apprentissage de la citoyenneté, le développement des corps et des esprits, dans le respect des capacités et des potentiels de chacun. Il n'est donc pas obligatoire d'être agréé comme centre de vacances pour accueillir des enfants.

Un organisateur qui souhaiterait obtenir cet agrément devra confronter son projet d'accueil aux objectifs et missions des centres de vacances pour évaluer leur adéquation. Si nécessaire, le projet d'accueil devra être adapté. Et si le projet d'accueil est incompatible avec le décret, l'organisation fonctionnera alors en dehors du champ des centres de vacances.

Un centre de vacances, ça consiste en quoi ?

- **Contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires (article 3)**

La mission de base d'un centre de vacances est de procurer de la détente et du bien-être aux enfants durant les vacances.

Obtenir des résultats (sportifs, artistiques, musicaux) est accessoire, l'essentiel se situe au niveau de l'épanouissement.

Avec un encadrement qualifié et attentif aux besoins des enfants et avec un projet pédagogique, le centre de vacances est un lieu éducatif ; mais il s'agit ici (comme nous le verrons plus loin) d'éducation non formelle, sans objectifs d'acquisition de compétences ou de savoirs à mesurer en fin de parcours.

Aussi un centre de vacances doit être considéré comme un temps d'accueil global, qui se construit à partir d'un projet intégré où toutes les facettes de l'accueil sont considérées.

Par exemple, les moments de vie quotidienne ne sont pas des contraintes, des temps désinvestis par les animateurs. Au contraire, ce sont des temps essentiels pour favoriser le bien-être, l'intégration et la prise en compte de chaque enfant.

- **Objectif de favoriser le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air (article 3)**

Pratique sportive, jeux collectifs, balades, excursions, danses, etc., permettent à l'enfant de se défouler, de prendre conscience de son corps et de ses capacités.

Le but des activités de plein air est que les enfants passent beaucoup de temps à l'extérieur. Pour profiter de plus de liberté de mouvement, pour se défouler, pour découvrir de nouveaux endroits. Dehors, ils ont également l'opportunité de vivre des expériences dans la nature et d'en tirer une connaissance pratique : la grenouille n'est plus uniquement dans le livre mais aussi dans la mare, le lait n'est plus uniquement dans le tétra-brick au frigo mais aussi dans les pis de la vache dans le pré.

Voir Livret III du Référentiel (Référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 téléchargeable sur www.centres-de-vacances.be)

- **Objectif de favoriser la créativité de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication (article 3)**

La créativité, c'est « la capacité d'une personne ou d'un groupe de personnes à imaginer, construire, penser, découvrir de nouvelles idées, de nouveaux objets, de nouvelles solutions en associant de manière originale des choses existantes ».

Au sens large, la créativité amène à se poser des questions et à s'exprimer sur tout ce qui nous entoure et au-delà.

La créativité n'est pas réservée à une élite artistique. Chacun est créatif à sa façon et développe cette faculté différemment. La créativité est présente

dans tous les aspects de la vie, dans tous les domaines du monde du travail, quels que soient les échelons et les missions.

En centre de vacances, on peut développer sa créativité en faisant de l'art, mais il y a plein d'autres moyens. Favoriser la créativité des enfants, ce n'est pas se limiter à organiser des ateliers d'expression manuelle. Le cadre général dans lequel les enfants évoluent est déterminant pour développer leur créativité, pour autant qu'ils bénéficient de temps et d'une certaine liberté. Un enfant acteur de son projet met en scène et crée en fonction de ses propres motivations.

L'animateur peut tant faire bénéficier les enfants de sa propre créativité que mettre en place les conditions favorables au déploiement de la créativité des enfants.

Des idées :

La vie en plein air

- Amener les enfants dans un bois et les laisser en temps libre. Dans la nature, pas nécessairement besoin d'amener des jouets, les enfants, accompagnés par les animateurs garants du cadre, trouvent rapidement des idées de jeux, de construction ou de mise en scène.

L'aménagement des locaux

- Disposer d'un espace ou d'un coin où ciseaux, marqueurs, crayons, matériel de récupération (bouchons, capsules, boîtes, rouleaux de papier,...) sont mis à la disposition de manière continue pour les enfants. Ils doivent pouvoir y avoir accès libre et non seulement lors d'activités planifiées.
- Aménager aussi un local ou un coin où les enfants peuvent s'adonner aux jeux symboliques : coffre de déguisements, coin cuisine et magasin, coin poupées et marionnettes,... Là aussi l'accès doit pouvoir être continu et le moins interrompu possible, pour ne pas couper la créativité des enfants.

La place de l'imaginaire :

- Lire des livres avec les enfants, disposer d'un coin doux tranquille et confortable où les enfants peuvent lire ou écouter des histoires ou de la musique ;
- Mettre en scène les activités et le quotidien, mêmes les plus classiques : on ne joue plus à « J'ai perdu mon mouchoir » mais à Monsieur Dufour qui ce matin a laissé tombé son mouchoir, ensuite chipé par Mme Gigot qui aime faire des blagues... » Créer une ambiance est essentiel pour emporter l'enfant, d'autant plus quand les activités se font sur le même lieu que l'école.

Voir Livret III du Référentiel (Référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 téléchargeable sur www.centres-de-vacances.be)

Qu'entendons-nous par « L'accès et l'initiation à la culture dans ses différentes dimensions » ? Le sujet est vaste et l'idée « d'initiation à la culture » ne se limite pas à la pratique d'activités artistiques ou à la visite de musées. On pensera à l'accès au livre, au théâtre, à l'expression corporelle et scénique, à l'approche des arts,... Mais aussi à ce que l'on mange, aux fêtes que l'on célèbre, à la manière dont on vit, joue, s'habille, se salue, ... ici et ailleurs.

- **Objectif de favoriser l'intégration sociale de l'enfant dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle (article 3)**

S'intégrer, c'est se sentir bien dans un groupe, se sentir reconnu et respecté dans ses différences et avoir envie de participer à la vie du groupe.

Favoriser l'intégration sociale dans les centres de vacances passe par un travail de mixité des publics. C'est aussi permettre aux enfants de se rencontrer autrement, de voir d'autres enfants, d'apprendre les uns des autres.

L'ouverture aux différences, pour dépasser le simple vœu pieu, passe par la rencontre et l'accueil de l'autre tel qu'il est et par le vivre ensemble. Il revient ensuite aux animateurs de sensibiliser aux notions de respect et de non stigmatisation, en commençant par donner soi-même l'exemple.

En termes de différences, on pensera à :

- la question du genre (garçons et filles), voir pages 47 et 48 ;
- le physique (poids, couleur de peau, taille...) ;
- le handicap ;
- la culture ;
- aux questions liées à l'homosexualité ;
- ...

Un esprit de coopération se décline par un esprit solidaire entre les participants. L'objectif est de susciter chez les enfants des comportements qui tiennent compte du collectif, qui sont empreints du sens des autres et du groupe.

Les centres de vacances, un autre regard sur l'éducation...

« C'est un mythe de prétendre que l'éducation a pour but de donner aux [enfants] les moyens d'avancer et de réussir. À la vérité, notre planète compte suffisamment de gens qui ont réussi, mais elle a désespérément besoin de plus de pacificateurs, de guérisseurs, de bâtisseurs, de conteurs et d'amoureux de tous genres. Elle a besoin de personnes capables de mener une vie heureuse dans leur milieu, de gens courageux désireux de lutter pour rendre le monde habitable et humain. Ces qualités ont peu à voir avec la réussite telle que notre culture la définit. » (Alpha 2000, Éducation écologique dans la vie quotidienne sous la direction de Jean-Paul Hauteceur, UNESCO, Montréal, 2000)

Selon une étude de l'Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse intitulée « Quand les jeunes donnent leur avis » (2009) : 85 % des jeunes pensent que le plus important dans la participation, c'est que les adultes écoutent leur avis. D'un autre côté seul 1 jeune sur 4 déclare qu'en général, les adultes lui demandent son avis. Et près de la moitié des jeunes trouvent que les adultes ne les comprennent pas et que ces derniers n'agissent habituellement pas en fonction de leur avis. Il semble que le plus important pour les jeunes interrogés, c'est de se sentir à l'aise lorsqu'ils s'expriment.

Il est donc important de limiter les jeux qui encouragent la concurrence, l'individualisme et la compétition et de donner du temps pour d'autres types d'activités : jeux coopératifs, d'entraide, de solidarité, projets collectifs,...

L'approche multiculturelle est une approche d'ouverture à l'autre, non discriminatoire, visant à assurer une égalité de traitement aux enfants quelles que soient leurs caractéristiques personnelles et familiales. Il s'agit également d'une démarche identitaire qui vise à favoriser l'expression des particularités des diverses cultures, dans un but de compréhension réciproque et par-là de renforcement des liens sociaux et culturels. L'idée est aussi de dépasser les stéréotypes culturels pour prendre conscience des appartenances multiples de chaque individu.

Voir Livret IV du Référentiel (Référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 téléchargeable sur www.centres-de-vacances.be)

■ **Objectif de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation (article 3)**

Apprendre la citoyenneté aux enfants dans un centre de vacances, c'est leur faire prendre conscience qu'ils sont chacun les membres d'un groupe, d'une commune, d'un pays,... et que dans chacune de ces entités, des décisions se prennent, des projets se réalisent qui ont des conséquences pour la collectivité. Il s'agit ensuite de susciter auprès d'eux l'envie de prendre une part active à ces projets, en exprimant ses idées, en s'y impliquant concrètement, en évaluant et en entendant le point de vue de chacun.

Apprendre la participation dans les centres de vacances, c'est entamer des démarches pour donner un rôle réel aux enfants dans les prises de décision ou à propos des sujets qui les concernent. C'est favoriser l'expression de leur opinion et que cette opinion soit prise en compte.

Au quotidien, cela peut se traduire par la rédaction collective d'une charte qui fixe les règles de fonctionnement du centre de vacances, par l'acceptation qu'un enfant ne prenne pas part à une activité, par l'évaluation collective de l'activité réalisée, etc.

Dans les centres de vacances, la participation des enfants, tout comme leur intégration, sera favorisée par l'importance donnée au lien entre les animateurs et les enfants. Parfois simplement durant des moments partagés, où un animateur prend le temps de discuter, de bavarder, et où chaque enfant a la possibilité d'exprimer son vécu et peut-être ses envies.

D'autres moments plus formels incitent à la participation des enfants comme des moments d'évaluation collective, de conseil,...

Au-delà de l'expression des enfants, renforcer leur participation passe par la prise en compte de leur avis.

Pour soutenir les initiatives venant des enfants, le temps de vacances doit être considéré comme un temps de liberté véritablement exercé et non comme un temps de contraintes arbitraires et de conformation aux désirs des adultes.

La participation des enfants renforce leur autonomie, leur capacité de prendre leur vie en main et de se réaliser pleinement.

Voir Livret VI du Référentiel (Référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 téléchargeable sur www.centres-de-vacances.be)

■ **Respect des convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et des parents (article 7, point 2)**

Dans le cadre des centres de vacances, les convictions religieuses, philosophiques et politiques des enfants et de leur famille doivent être respectées.

■ **S'engager à proposer des activités variées favorisant la participation de tous, dans une optique d'Education permanente et/ou non formelle, exclusive de toute forme d'offre d'animation spécialisée. Les activités doivent être considérées comme des moyens pour atteindre les objectifs des centres de vacances, elles ne peuvent être considérées comme des fins en soi dans le but d'une recherche d'acquisition de savoirs ou de performances. (article 7, point 9)**

Pour apprendre, il y a d'autres lieux que l'école. Il est possible d'apprendre à tout moment, en tout lieu et à tout âge.

En ce sens on distingue l'éducation formelle, celle qui se déroule durant la période de scolarité obligatoire, et l'éducation permanente et/ou l'éducation non formelle. Cette dernière fonctionne sans validation et en faisant prévaloir l'échange, l'initiative et l'égalité entre les participants. Elle considère également que chaque acteur/enfant a des compétences et que ce potentiel peut être une ressource pour le groupe.

Pour en tenir compte dans les activités en centres de vacances, on considérera l'éducation non formelle comme :

- volontaire,
- accessible à tous,
- à visée éducative,
- participative et centrée sur les participants,
- visant l'acquisition de capacités préparant à la vie et à une citoyenneté active,
- fondée sur une approche globalement collective mais qui tient compte de chaque enfant,
- globale et structurée,
- fondée sur l'action et l'expérience, à partir des besoins des participants.

Une animation spécialisée est une animation qui se restreint à une activité ou à une pratique déterminée

Des stages de langues, de perfectionnement sportif ou artistique se situent hors du cadre des centres de vacances car leur objectif est l'apprentissage formel d'une langue, d'une discipline ou d'une technique. Par contre le sport et l'art, comme d'autres disciplines, peuvent être utilisés comme des moyens pour parvenir aux objectifs des centres de vacances.

L'objectif de ce second chapitre est de donner des repères, de poser des balises en vue de rédiger un projet d'accueil, garant d'un accueil de qualité pour les enfants dans les centres de vacances.

Cet objectif se traduit par l'élaboration et l'application d'un projet pédagogique et d'un règlement d'ordre intérieur (rendus obligatoires par le décret) mais également d'un « projet d'animation » ajusté à chaque réalité particulière (vivement souhaité).

Ces documents ne sont pas de simples démarches administratives mais de véritables outils de base pour l'organisation des centres de vacances. Idéalement, leur élaboration est collective et se base sur l'évaluation des besoins particuliers du public accueilli et des expériences antérieures de centres de vacances.

Aux pages 37 et 38, vous trouverez une fiche de travail pour vous aider à construire votre projet pédagogique et votre ROI.

1. Quels sont les textes de référence d'un centre de vacances ?

a. Le projet pédagogique

Pour obtenir l'agrément comme centre de vacances, (valable pour trois ans pour autant que les conditions de l'agrément restent réunies), chaque pouvoir organisateur doit notamment définir un projet pédagogique et avoir et s'engager à respecter un Règlement d'ordre intérieur (ROI) (article 7 du décret). Cette obligation est en adéquation avec l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française fixant le Code de qualité de l'accueil. Le projet pédagogique et le ROI constituent les deux éléments principaux du projet d'accueil. Ces éléments font partie du dossier complet de demande d'agrément que l'organisateur transmet à l'ONE.

Mais le projet d'accueil élaboré est avant tout un outil pour les parents et pour l'équipe d'encadrants. Les parents pour prendre connaissance de la manière dont l'accueil est envisagé et organisé. Les encadrants pour construire leur projet d'animation en partant d'une base commune et partagée.

Pour aider les milieux d'accueil d'enfants, l'ONE a réalisé des outils permettant :

- d'élaborer un projet d'accueil, avec la brochure : « Quel projet d'accueil pour les enfants entre trois et douze ans ? », ONE, 2007. Ce document est téléchargeable sur le site www.one.be ou disponible en version papier auprès des comités subrégionaux de l'ONE (contacts voir page 48). Ce document donne des pistes concrètes pour travailler le projet d'accueil en équipe.
- d'approfondir et d'interroger leur projet et leurs pratiques d'accueil avec le référentiel psychopédagogique « Accueillir les enfants de trois à douze ans, viser la qualité » (Camus, P. Marchal, L. (sous la coord.), ONE, Bruxelles, 2007). Il est notamment destiné aux responsables pédago-

giques des centres de vacances qu'ils soient coordinateurs ou responsables qualifiés. Le référentiel est téléchargeable sur le site www.centres-de-vacances.be.

Pour ce qui concerne les organisations de jeunesse reconnues (notamment les mouvements de jeunesse), c'est leur fédération qui se charge de transmettre un projet pédagogique et un règlement d'ordre intérieur type, valable pour l'ensemble des centres organisés par les sections locales et régionales. Les autres opérateurs (communes, associations) doivent chacun transmettre ce document à l'ONE.

Un projet pédagogique, c'est ... l'ensemble des intentions éducatives (finalités, buts) que poursuit le pouvoir organisateur par rapport à l'accueil des enfants dans le cadre des centres de vacances.

Ce projet lui donne une identité auprès du public en affirmant les valeurs et principes éducatifs dont le PO, l'organisation/association de jeunesse est porteur.

Le projet pédagogique est la garantie d'un lieu d'éducation à part entière. Idéalement, il doit dès lors être élaboré et évalué avec ceux qui le mettent en œuvre concrètement et tenir compte au plus près des réalités vécues dans les centres de vacances. Ce projet pédagogique doit également être le plus précis possible de façon à pouvoir structurer l'action et à permettre de mesurer la cohérence et la pertinence de l'approche pédagogique. Il est ainsi utile que ce projet pédagogique précise la façon dont les centres de vacances sont préparés (tant sur le plan animation qu'au plan logistique), comment se constitue l'équipe d'animation, quelles ressources matérielles et quels locaux seront utilisés,...

L'équipe d'animation doit se l'approprier et développer à partir de celui-ci un projet d'animation qui tient compte des réalités locales.

Par exemple, la commune de Chateauneuf organise 10 plaines et 2 séjours. Deux projets pédagogiques sont transmis à l'ONE tous les trois ans : un pour les plaines et l'autre pour les séjours ainsi qu'une déclaration d'activités pour chaque centre annuellement. Mais chacun de ces centres a sa propre spécificité, qui mérite qu'on s'y attarde quelque peu lors de la réalisation des projets d'animation.

Elaborer un projet pédagogique est en quelque sorte répondre aux questions suivantes :

- Qui accueillons-nous ?
- Qui n'accueillons-nous pas (voir pages 46 et 47) ?
- Que visons-nous en organisant des centres de vacances ?
- Que voulons nous offrir aux enfants (et à leur famille) pendant la période d'accueil ?
- Comment rencontrons-nous les objectifs du décret «centre de vacances» ?
- Quels sont nos outils d'évaluation pour vérifier si ce qui se passe correspond bien au projet et aux personnes accueillies ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre pour atteindre les intentions éducatives ?

Les moyens sont l'ensemble des dispositions prises permettant de rencontrer les objectifs du projet pédagogique. Il s'agit notamment et sans ordre de priorité de tenir compte :

- Des ressources matérielles disponibles (locaux, équipement matériel du centre,...);
- Du lieu de l'environnement du centre de vacances;
- De l'aménagement de l'espace et du temps;
- Des ressources humaines;
- Du recrutement et de la dynamique de l'équipe d'animation;
- De l'organisation de la vie quotidienne;
- De la manière d'établir des relations avec les parents;
- Des contacts avec l'environnement.

b. Le projet d'animation du centre de vacances, l'affaire de l'équipe !

Cette partie s'adresse principalement à l'équipe d'animation du centre de vacances.

■ Un projet d'animation, c'est ...

La traduction du projet pédagogique dans un programme d'activités tenant compte des possibilités, des rythmes et des besoins des enfants accueillis. Cela signifie notamment que l'on précise comment les intentions du projet pédagogique peuvent être rencontrées dans le cadre d'un centre de vacances particulier.

Celui-ci prend en compte le contexte, l'équipe d'animation, les enfants accueillis, le cadre de l'accueil (quel type de relations sont prônées entre les enfants, entre les animateurs et les enfants),...

Dans les centres de vacances, les animateurs veillent donc à concrétiser le projet pédagogique généraliste en projet d'animation, en projet éducatif développant des objectifs spécifiques pendant le camp, la plaine, le séjour de vacances.

Chaque projet d'animation est particulier, unique et mérite une approche spécifique, notamment lorsqu'il s'agit d'accueil des plus petits, des enfants à besoins spécifiques,... L'équipe prépare les activités et l'organisation de la vie quotidienne.

Dans certains cas (par exemple un camp d'un mouvement de jeunesse,...), le projet d'animation s'inscrit dans le programme d'animation d'une année. Il peut aussi être le projet des enfants : pourquoi ne pas déterminer avec eux le thème du camp ? Pourquoi ne pas chercher avec les enfants comment découvrir, de manière intéressante, la région qui accueille le camp ou le séjour ?

Des techniques spécifiques permettent de relever leurs attentes (dessins, discussions, brainstorming,...) et de préparer concrètement les activités.

Ce chapitre invite chaque équipe d'animation à réfléchir à « que faisons-nous ? Pourquoi ? Comment ? ». Cette réflexion alimente le projet d'animation.

Exemple : dans le cadre de camps, de séjours ou de plaines se référant au même projet pédagogique parce que dépendant d'un même PO, il s'agit de préciser comment dans le cadre du camp, de la plaine, du séjour qui a lieu à tel endroit, avec cette équipe-là, pour une période déterminée, on compte rencontrer les intentions éducatives du projet pédagogique général du centre de vacances.

Le projet d'animation définit les objectifs que l'équipe a choisis (ex : développer la coopération et la solidarité entre enfants) et qui « organisent » la pratique au quotidien. Ces objectifs se fondent sur des valeurs, sur le projet pédagogique, sur les connaissances du développement des enfants de la (des) tranches(s) d'âge animée(s).

Le projet précise également comment l'équipe va s'y prendre et ce qu'elle va mettre concrètement en place pour mettre en œuvre les objectifs définis.



■ **Le projet d'animation est l'aboutissement d'un travail d'équipe**

Chaque animateur développe une certaine représentation de l'animation, des enfants, de leurs capacités et besoins, ainsi que de la façon la plus adéquate d'y répondre ...

Se poser en équipe d'animation la question : « qu'est-ce qui guide nos gestes quotidiens d'animation ? Que visons-nous pour l'enfant au travers de notre animation ? », c'est réfléchir aux pratiques qui nourriront le projet d'animation. Cela permet de penser l'organisation et les activités proposées de manière cohérente avec ses intentions.

Voici quelques questions qui pourront vous aider dans l'élaboration de votre projet

- Que comptez-vous offrir aux enfants de ce centre ? Pourquoi ces choix ?
- Quels sont les bénéfices escomptés pour les enfants accueillis ? En quoi sont-ils adaptés aux enfants ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre pour atteindre vos objectifs (l'accueil des enfants, le premier jour et au quotidien, la place de chacun, la prise en compte des besoins du groupe d'enfants dans le déroulement de la journée, la structuration des groupes, le type de relations valorisées, le type d'activités proposées, ce qu'elles favorisent, ...) ?

Ce travail permet de

- donner du sens à l'animation : chacun sait pourquoi chacun pose tel acte, ce qui guide tel choix pédagogique et chacun peut en expliquer le fondement aux parents, aux enfants, au pouvoir organisateur, à l'ONE, ...;
- renforcer les liens au sein de l'équipe et la cohérence dans la façon de penser, d'être, de faire ;
- s'accorder sur des références, sur des valeurs, sur un vocabulaire commun.

■ **Un projet d'animation, ça s'anime ...**

Le coordinateur ou le responsable qualifié a ici un rôle essentiel à jouer pour mobiliser son équipe sur le projet d'animation. Cela nécessitera qu'il constitue et réunisse son équipe suffisamment tôt avant le centre de vacances, pour travailler sereinement et efficacement, pour mener une réflexion commune, pour interroger et/ou rencontrer les parents comme les enfants.

Il sera utile de transcrire la réflexion du groupe dans un écrit rappelant les différentes décisions prises tant sur le plan des objectifs que des moyens. Ce document décrira également la répartition des tâches au sein de l'équipe d'animation.

■ **Un projet d'animation, ça se décline...**

Pour rencontrer les objectifs du projet d'animation, en fonction du public particulier accueilli, il est nécessaire de décliner le projet d'animation et d'en préciser au mieux les contours.

Il s'agit concrètement et sans ordre de priorité :

- de prendre en compte les contingences matérielles (par exemple via une visite préalable) : locaux disponibles, équipement matériel du centre, espace disponible...;
- de s'assurer d'une exploitation optimale des ressources du lieu et de l'environnement du centre de vacances ;
- de veiller à l'aménagement de l'espace et du temps (décorum) ;
- d'optimiser la gestion des ressources humaines (nombre et qualifications des animateurs, recours ponctuel ou permanent à des spécialistes...);
- d'organiser des réunions d'équipe prévues pour préparer le centre et en évaluer le fonctionnement, pour déterminer les derniers détails d'une activité, pour discuter de l'un ou l'autre problème...;
- de veiller à la dynamique de l'équipe d'animateurs ;
- de définir le type de relations valorisées entre enfants et entre enfants et animateurs ainsi que les moyens concrets pour y parvenir (mode d'évaluation des activités avec les enfants,...);
- de planifier l'organisation des activités dans les différents groupes de vie et de s'assurer de la variété et de l'équilibre du programme en fonction des caractéristiques des enfants et des jeunes ;
- de définir les attitudes et comportements des animateurs face à diverses situations plus particulières (intégration d'un enfant dans un groupe déjà constitué, organisation d'une journée à l'extérieur du centre, activité piscine, dispositif en cas d'urgence,...).

Il est essentiel pour une équipe d'animation d'avoir des moments et un espace pour faire émerger et confronter les représentations de chacun, pour pouvoir se référer au projet pédagogique.

Si on veut promouvoir la créativité des enfants, il ne s'agira pas simplement d'organiser des activités manuelles, mais bien de plonger les enfants dans un univers imaginaire permanent où la fantaisie est valorisée, où différentes activités (histoires, jeux, chants, dessins...) incitent à la création, où les enfants sont impliqués dans la conception et la réalisation d'un projet.

Le choix d'un thème ?

Un thème, conçu comme un fil conducteur, peut aider à lier les grandes activités entre elles ou à structurer la vie quotidienne par un certain nombre de rituels. Les animateurs seront soucieux cependant de réfléchir au sens du thème et des activités qu'ils proposent : un thème contribue mais ne fait pas toute la qualité de l'animation. Il peut être, exploité au niveau de la décoration, des activités, des relations. Il crée une ambiance dynamique et sympathique qui peut inciter les enfants à entrer dans un univers fantastique.

Un thème peut aussi être contraignant et bloquant tant pour les enfants que pour les animateurs (se retrouver chez les pirates pendant 10 jours alors qu'on voudrait parfois être Zorro !). Comment les enfants sont-ils pris en compte dans le choix du thème et dans le choix des activités qui en découlent ? Un thème est certainement rassurant

et structurant pour l'équipe d'animation mais est-ce vraiment ce dont les enfants ont besoin ? Il est indispensable d'être attentif à l'aménagement des lieux et à la cohérence des activités proposées mais il faut également laisser la place aux envies et besoins des enfants et jeunes pour qu'ils puissent investir cet aménagement et ces activités.

A ce propos, si vous choisissez des thèmes basés sur des héros télévisés ou marketing, faites le en développant une dimension éducative spécifique dans ce choix : prise de distance critique et réflexion face à ce qui est imposé par le marketing, démystification des icônes,... Sans cela, ramener systématiquement l'imaginaire des enfants au cadre fermé des réalités commerciales risque de restreindre considérablement le potentiel imaginaire qu'ils sont en mesure de développer.

■ Un projet d'animation, ça se partage et ça s'évalue

Etant rédigé avant le centre de vacances, le projet d'animation peut nécessiter des ajustements à différents moments (en cours de séjour, à la suite de circonstance particulière, à la suite d'une difficulté,...).

Cette dynamique permanente, confrontant les objectifs aux réalités quotidiennes (besoins rencontrés, interpellations de la réalité), permet d'analyser les pratiques et leur sens.

Dans cette démarche, il est impératif de prendre en compte les «retours» des enfants comme autant d'indicateurs qui peuvent aider à fortifier, consolider, modifier le projet, en vue de correspondre au plus près aux besoins des enfants.

Ces différentes «interpellations» faites à l'équipe au travers de situations vécues contribuent à faire évoluer le projet d'animation et à questionner le projet pédagogique.

c. Le règlement d'ordre intérieur

Chaque centre de vacances doit disposer de son propre ROI qui détermine les modalités pratiques de son fonctionnement, de son organisation, de la collaboration entre les différents partenaires qui le mettent en œuvre.

Transposition administrative et concrète des projets pédagogique et d'animation, le ROI détermine les modalités pratiques du fonctionnement du centre de vacances, son organisation, les responsabilités respectives des différents acteurs : pouvoir organisateur, équipe d'encadrement, enfants, parents. Il établit dans la clarté le contrat entre ces différents partenaires, permettant à chacun de connaître ses droits et ses obligations ; il pourra, de la sorte, utilement prévenir les conflits éventuels.

Parmi les rubriques à envisager dans le ROI, on retiendra surtout :

- **Une synthèse projet pédagogique + les moyens de se le procurer ;**
- **Le programme d'activités : le projet d'animation, le thème éventuel,...**
- **Les rôles et responsabilités des organisateurs et «encadrants» :** qui sont les responsables locaux (coordinateurs, animateurs,...), comment les joindre ? Quel est l'organigramme de l'équipe et comment fonctionne-t-elle ? (coordinateur, animateur, réunions ...) ?

Ce ROI doit être notamment communiqué aux parents qui pourront savoir ainsi de façon transparente dans quel cadre relationnel, institutionnel ou organisationnel le centre de vacances s'inscrit. Cela permet à chacun de savoir où il met les pieds et de prévenir les éventuels conflits

- **L'organisation quotidienne** : horaires de début et de fin d'activités, les modalités d'accueil et de départ des enfants (qui sont des temps d'activités à part entière), les autorisations éventuelles de confier l'enfant à une autre personne que le représentant légal, les repas et collations, les déplacements extérieurs, les effets personnels à emporter, l'argent de poche, les absences, retards et désistements,...
- **Les modalités d'inscription et financières** (inscriptions, suppléments, réductions, mode de paiement, ...)
- **Le dispositif mis en place pour que l'accès et la participation des enfants soient garantis et non empêchés par des motifs financiers**

▪ **Les documents à fournir par les parents** : fiche santé, numéros de téléphone utiles, autorisations diverses (dont l'autorisation parentale),... (Voir pages 38 et 49 à 51)

▪ **Les règles de vie proposées aux enfants dans le centre de vacances** : régularité, courtoisie, respect d'autrui et des locaux, ... Ces règles peuvent faire l'objet d'un travail avec les enfants à propos de la vie en groupe. On pourra également réfléchir avec eux sur les manières de les faire respecter.

La liste des rubriques proposées n'est pas limitative : selon les réalités locales ou l'expérience vécue des différents acteurs, d'autres modalités pratiques peuvent avantageusement faire l'objet d'une information claire et écrite.

À propos des modalités d'inscription, il est intéressant d'interroger ses pratiques. Quel mode de fonctionnement sera la règle (inscription journalière ou hebdomadaire, à l'avance ou le jour même)? Quelle organisation des inscriptions correspond le mieux à notre projet et permet de concrétiser nos objectifs pédagogiques ? Les inscriptions à la journée, voire à la demi-journée et parfois au jour le jour, rendent difficile la cohésion du groupe, sa dynamique et la participation des enfants. Même si ce mode d'inscription est perçu comme un confort pour les parents, est-il vraiment favorable à la qualité

de l'accueil des enfants ? En outre, sans savoir précisément le nombre d'enfants présents chaque jour, l'organisation des groupes se complique et les journées ont du mal à démarrer. Des temps d'attente et de traitements administratifs qui peuvent gêner le plaisir de chacun...

Mais les inscriptions à la journée ne sont pas pour autant à bannir. Car la seule possibilité d'inscription hebdomadaire préalable favorise les parents mieux organisés et peut parfois constituer un frein à une mixité socioculturelle des participants (voir à ce propos les pages 46 et 47).

FICHE DE TRAVAIL

Construire et rédiger un projet d'accueil : le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur

Attention : cette réalisation sera le fruit d'un travail collectif et pas une rédaction personnelle d'un des membres de l'équipe, sans concertation.

LE PROJET PÉDAGOGIQUE :

1. Définition des objectifs pédagogiques

Le projet pédagogique met en lien des valeurs et des convictions pédagogiques clairement énoncées.

Pour définir les objectifs pédagogiques fixés pour le centre de vacances, nous vous renvoyons aux pages 32 et 33 de cette brochure qui développe spécifiquement ce sujet.

Attention : Dans le cadre d'une demande d'agrément au titre de centre de vacances, les objectifs pédagogiques doivent s'accorder avec le décret des centres de vacances (voir pages 6, et 28 à 31).

Il s'agit de mettre autour de la table les coordinateurs, animateurs, responsables du pouvoir organisateur pour réfléchir ensemble au cadre offert aux enfants, à l'esprit dans lequel l'accueil s'organisera, aux types d'activités privilégiées, au sens éducatif de l'accueil, aux relations entre les acteurs, etc.

2. Définition des moyens et dispositions concrètes pour atteindre les objectifs

Une fois le cadre éducatif fixé, il s'agira de réfléchir aux moyens disponibles et à développer pour parvenir aux objectifs pédagogiques et de les décrire dans le projet pédagogique.

Ici aussi, le décret centres de vacances contient un certain nombre d'exigences que tout opérateur agréé se doit de respecter. S'ajoutent à ces exigences, les prescriptions du Code de qualité de l'accueil.

MOYENS	Développé	A développer
Infrastructure adaptée sûre et saine (voir P 44-45)		
Aménagement et organisation des espaces disponibles		
Types d'activités proposées		
Place laissée à l'initiative des enfants		
Gestion des temps d'accueil et de départ		
Organisation du/des groupel(s) d'enfants		
Organisation de la vie quotidienne, rythmes et gestion du temps		
Ressources matérielles et matériel adapté à tous les enfants		
Connaissance et exploitation de l'environnement et du réseau local		
Conditions de vie saine (voir pages 54 à 56)		
Système de recrutement des animateurs et coordinateurs		
Réunions préparatoires (Quand et avec qui ?)		
Processus d'appropriation et/ ou de coconstruction du projet par l'équipe d'animation et par tous les acteurs du centre de vacances		
Présentation du type de relations à instaurer : au sein de l'équipe d'encadrement, entre animateurs et enfants, avec les parents, entre enfants		
Processus d'appropriation et coconstruction des règles de vie par tous les acteurs du centre de vacances et modalités en cas de non respect des règles		
Systèmes d'évaluation (quotidienne, hebdomadaire, générale): du vécu des enfants, du travail des encadrants, et de l'organisation générale du centre de vacances.		

Parcs, plaines de jeux, espaces verts, terrains de jeux, musées, ludothèque, bibliothèques, centres culturels, associations locales, fermes, usines ...

Toute la vie locale contient des possibilités d'activités ou de découvertes pour les enfants, à exploiter.

Pour vous aider dans votre réflexion et dans la rédaction du Projet pédagogique, n'hésitez pas à consulter le référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 sur www.centres-de-vacances.be; ainsi que la brochure « Quel projet d'accueil pour les 3-12 ans », disponible sur www.one.be.



Attention le ROI d'un centre de vacances n'est pas celui d'une asbl, d'une infrastructure ou un règlement de travail. Il contient toutes les informations utiles à propos de l'organisation d'un centre de vacances et s'adresse en priorité aux parents et à leurs enfants.

LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités pratiques du fonctionnement d'un centre de vacances. Il établit les droits et obligations des différents partenaires qui le signent (en priorité les parents).

Le règlement d'ordre intérieur doit être spécifique à l'organisation du centre de vacances.

	Développé	A développer
Identification du pouvoir organisateur du centre de vacances : adresse, n° de téléphone, adresse mail, site web, nom du responsable		
Présentation succincte du projet pédagogique et de la manière pour se le procurer		
Le programme et les dates des activités concernées		
Les rôles et responsabilités des membres de l'équipe d'encadrement		
Un numéro de contact téléphonique pour les parents et les modalités de prises de contact (selon les questions, en cas de plainte,...)		
Les modalités d'inscription et financières : inscriptions, suppléments, réductions, modes de paiement, désistements,...		
Le public accueilli (âge,...) et l'accueil des enfants à besoins spécifiques		
L'organisation quotidienne : horaires, sieste, modalités d'accueil avant et après les activités, les retards, les absences,...		
L'organisation des groupes		
Le matériel à emporter, le matériel interdit sur le centre		
Le dispositif mis en place pour que l'accueil et la participation des enfants soient garantis et non empêchés par des motifs financiers		
L'organisation des repas et des collations		
Les règles de sécurité générale		
La gestion de la santé : fiche santé, administration de médicaments, autorisation parentale,...		
Les dispositions relatives au droit à l'image		
Les assurances souscrites par le pouvoir organisateur		
En annexe : les documents à remplir par les parents : fiche d'inscription, fiche de santé, autorisations parentales nécessaires (concernant la gestion de la santé, le droit à l'image, pour quitter le territoire national,...)		

Pour vous aider à rédiger le ROI, nous vous renvoyons vers la brochure « Responsabilités, dominos dynamiques », P 85-87, disponible sur le site www.centres-de-vacances.be, rubrique « Informations », item « Responsabilité »



2. Composer l'équipe d'encadrement

Les équipes d'encadrement, leur mode de fonctionnement et leur organisation varient considérablement d'un centre de vacances à l'autre. Les camps, par exemple, des mouvements de jeunesse sont encadrés par une équipe dont les animateurs évoluent ensemble souvent depuis au moins un an. Les animateurs se connaissent, connaissent les enfants, ils ont choisi d'animer ensemble et ils sont tous volontaires.

Dans d'autres associations, l'équipe d'animation est très stable d'année en année. Les animateurs ont l'habitude de travailler ensemble.

Dans d'autres contextes cependant, les équipes sont recomposées pour chaque période de vacances. Les organisateurs doivent trouver les personnes qui seront capables de travailler en équipe, de s'approprier le projet pédagogique et d'encadrer les enfants. Pour ces cas précis, en connaissance de la solide dose d'attention et d'énergie que la constitution d'une équipe d'encadrement nécessite, voici quelques conseils :

■ Lancez la procédure d'engagement à l'avance :

Pour les vacances d'été, par exemple, il est nécessaire de commencer la recherche des encadrants (animateurs et coordinateurs) au plus tôt (si possible avant le mois de mars) et de s'assurer que ces personnes seront désignées par les instances de votre organisation de manière à ce qu'elles participent au moins à quelques réunions de préparation avant les activités (dans le courant du mois de juin - profitez par exemple de la période juste après les examens). Trop souvent, une désignation tardive et un manque d'organisation empêchent de mettre sur pied des processus nécessaires d'appropriation du projet d'accueil et ont un impact négatif sur l'implication des personnes et sur la qualité de l'accueil proposé aux enfants et aux familles. Si vous en avez la possibilité, tentez de fidéliser les anciens qui connaissent déjà bien le projet d'accueil et qui contribueront à la cohésion de l'équipe. Si vous connaissez habituellement une pénurie d'animateurs, multipliez les canaux de diffusion des offres d'emploi ou de services : site Internet de la Commune,

journaux locaux, affichettes dans les écoles supérieures, contact avec les mouvements de jeunesse, les associations locales,...

■ Rencontrez toutes les personnes :

Une lettre de motivation, un curriculum vitae (CV) attractif ne garantissent pas que la personne ait les compétences et la motivation pour adhérer à votre projet d'accueil. C'est pourquoi il est indispensable de rencontrer en interview chaque personne. Préparez soigneusement les entretiens, prenez des notes.

Définissez précisément les critères de sélection en fonction des compétences requises et de vos objectifs pédagogiques.

Accordez une attention toute particulière au choix du coordinateur : ses compétences, sa connaissance du projet d'accueil et de la structure qui l'engage auront une implication évidente sur la dynamique au sein de l'équipe d'animateurs

Idéalement, ce futur coordinateur est présent lors des entretiens des futurs animateurs.

N'oubliez pas que chaque animateur devra aussi s'intégrer dans une équipe. La qualité de l'accueil dépendra surtout des capacités d'une équipe (et non d'une somme d'individus) à animer les enfants. Au cours du processus, il est intéressant d'évaluer les encadrants ensemble, de pouvoir observer comment ils interagissent au sein du groupe.

- **Privilégiez les personnes qui détiennent les qualifications requises**
- **Après la sélection, constituez une réserve d'animateurs en cas de désistement(s).**
- **Informez rapidement les personnes concernées du résultat de la sélection.**
- **Dans un cadre contractuel, établissez un règlement de travail**, pour définir les droits et les obligations respectives des travailleurs et de l'employeur.
- **Signez rapidement les contrats ou les conventions de volontariat** et prenez le temps de la signature du contrat pour rappeler à chaque animateur son engagement et l'importance de son adhésion au projet pédagogique.

Le coordinateur auquel on songe ici est celui qui fera partie de l'équipe d'animation sur le terrain et durant tout le centre de vacances, il ne s'agit pas d'un coordinateur administratif ou d'un coordinateur ATL.

Le coordinateur/ la coordinatrice accueil de l'ONE peut être une personne ressource et donner un regard extérieur lors de ces réunions d'évaluation.

Quel contrat de travail ?

Le type de contrat de travail dépendra d'abord du projet d'accueil : engagement volontaire des animateurs ou travail rémunéré ?

Un type de contrat (article 17) permet de diminuer le coût d'un projet en faisant l'économie des cotisations sociales (voir site www.securitesociale.be).

Plus d'information sur les contrats de travail : www.emploi.belgique.be.

Le volontariat : voir www.volontariat.be.

Voir aussi l'outil « Enfance (en)cadrée » et ses fiches transversales : www.enfanceencadree.cfwb.be



Attention, si une fonction d'animateur est rémunérée, dans un contexte institutionnel différent d'une administration communale, et que vous n'avez pas de barème existant, vous êtes tenu d'appliquer le salaire minimum. (voir www.emploi.belgique.be → salaire minimum).

Pour les communes, ce sont elles qui adoptent le statut pécuniaire de leur personnel (autonomie communale). (voir site de l'UVCW, www.uvcw.be (articles → Fiche 3 – Le statut syndical)

■ Des réunions de préparation, d'évaluation

Prévoir des réunions de préparation avec les équipes d'encadrement auxquelles les animateurs et les coordinateurs sont tenus de participer (à préciser dans les différentes conventions de collaboration ou de travail)

Lors de ces rencontres, les objectifs sont de créer un esprit d'équipe, une cohésion entre les animateurs concernés par une même période et une appropriation du projet d'accueil.

Si possible, une de ces réunions devrait se dérouler sur le lieu d'activités afin de permettre à chacun d'envisager les possibilités et les contraintes à prendre en compte (notamment pour la formulation des règles de vie, l'organisation des activités, ...).

Les points développés dans la deuxième partie (« Un centre de vacances, ça se prépare » à partir de la page 32) visent à vous aider à organiser ces rencontres de préparation avec les différents animateurs.

Il est également important que dans la réalisation du centre de vacances, des moments d'évaluation collective soient prévus afin de permettre les nécessaires ajustements ainsi qu'après la réalisation de la plaine, du camp, du séjour.

■ Une évaluation avec chaque animateur

Dans un centre de vacances, certains animateurs sont en cours de formation. Il est donc indispensable que le coordinateur de centres de vacances prévoit

de façon régulière une évaluation des prestations de ces stagiaires : prévoir des moments d'auto-évaluation à plusieurs moments (et pas seulement en fin de stage) et transmettre des indications précises concernant les forces et faiblesses des animateurs, les possibilités d'amélioration. Par ailleurs, l'évaluation du travail avec toute l'équipe en cours et après le centre de vacances permettra d'envisager les améliorations possibles pour les activités futures. Une rencontre finale peut être aussi l'occasion de remercier chacun pour son implication dans le centre, en y ajoutant une touche de convivialité.

Voir Référentiel, Livret VII, P. 20 à 36 (Référentiel psychopédagogique pour l'accueil des 3-12 téléchargeable sur www.centres-de-vacances.be)

Animer un centre de vacances, un job étudiant ?

Pour motiver les jeunes (et convaincre leurs parents) à s'engager dans l'animation et dans la formation, il est utile de souligner les avantages de telles expériences pour leur vie personnelle et professionnelle. Les compétences acquises en animation sont parmi les plus pertinentes : sens du collectif, sens de la communication, prise d'initiative et créativité, évaluation critique et résolution de conflits.

Mais l'animation permet aussi de se sentir responsable d'autres, d'être utile au sein d'une collectivité, de prendre confiance en soi, de mériter la confiance des autres, d'apprendre d'autres points de vue, de s'organiser, ... Toutes ces capacités peuvent aussi aider le jeune à se sentir bien face à lui-même et face aux autres, à se construire une place dans la société.

3. Un accueil pour chacun.

L'organisation de tout centre de vacances nécessite la détermination d'un projet pédagogique et une organisation qui prennent en compte les caractéristiques du public accueilli. Pour la préparation et l'évaluation de cet accueil, aidez-vous de l'outil « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, viser la qualité » (Camus, P., Marchal, L. (sous la coordination de)) qui est une mine d'informations qui touchent à tous les aspects de l'accueil des 3 à 12 ans, durant leur temps libre. Il s'agit d'un référentiel psychopédagogique issu d'une recherche action. Si vous ne possédez pas cet ouvrage, informez-vous

auprès du comité subrégional de votre région pour savoir comment vous le procurer (voir page 48).

Un lieu d'accueil où l'enfant va passer une tranche de vie avec d'autres est bien plus qu'un local aménagé et des adultes qualifiés en nombre suffisant : c'est un espace de vie où l'enfant peut se sentir important aux yeux des adultes qui prennent soin de lui, où il peut prendre des initiatives, participer à la vie collective en donnant son avis, se sentir accepté et valorisé dans le groupe où il vit des expériences diversifiées... Tous ces éléments fondent la prise de confiance en soi.

Les conditions de continuité et d'une stabilité dans le cadre de vie (les mêmes personnes qui s'occupent du groupe d'enfants, un groupe stable où l'enfant retrouve des amis,...) sont nécessaires : c'est le lieu d'accueil qui s'adapte aux besoins des enfants accueillis et non l'inverse. D'autant plus quand le choix est fait d'accueillir des enfants nécessitant une attention encore plus particulière : soit de très jeunes enfants (à partir de deux ans et demi), soit des enfants ou des jeunes en situation de handicap plus ou moins lourd.

Voir particulièrement le livret V : « Créer des liens – permettre à chaque enfant d'être en lien pour consolider son identité et créer des lieux sécurisés et sécurisants » du référentiel susmentionné

a. L'accueil des enfants de moins de 6 ans

Pour s'épanouir et continuer à s'investir dans l'environnement, dans les activités, dans les relations avec les autres (adultes et enfants), un enfant a besoin de sécurité physique et affective. C'est notamment au travers de l'aménagement de l'espace et des relations avec les adultes qui l'entourent que l'enfant peut éprouver cette sécurité. La relation de confiance et le sentiment de sécurité se construisent jour après jour au travers des contacts avec un adulte qui apporte au bon moment une réponse ajustée, répétée et 'stable' à ses besoins. Des repères fiables, des personnes de référence et des limites, qui ne varient pas trop dans le temps ou selon les personnes, lui fourniront la structure qui l'aidera à se sentir sécurisé.

Les enfants, qui vivent dans la collectivité, apprécient également de bénéficier de moments privilégiés d'interaction où ils se sentent en relation de tête à tête avec l'adulte, où l'adulte est disponible «rien que pour lui».

Quelques pistes susceptibles de guider les équipes d'animation à travers l'organisation du temps, de l'espace et la mise en place d'attitudes adaptées aux plus petits au cours de plusieurs moments-clés de la journée sont proposées ici.

Être attentif aux besoins des tout-petits nécessite une réflexion fine et des moyens en amont de l'ouverture du centre de vacances. Par ailleurs, il importe que les animateurs s'occupant des plus jeunes ou des enfants ayant des besoins spécifiques, soient encore plus particulièrement attentifs aux différents moments de l'accueil, aux relations avec les familles pour pouvoir ajuster au mieux leur prise en charge. Trop souvent encore les animateurs des moins de 6 ans sont plutôt de jeunes animateurs. Pour bien prendre en compte les spécificités des plus jeunes, les responsables de centres de vacances veilleront à former des équipes stables composées de personnes expérimentées dans l'animation et la connaissance de ce jeune public.

■ Le temps de l'accueil

Au moment de l'accueil en centre de vacances, l'enfant vit à la fois la séparation avec ses parents et l'entrée dans un monde inconnu. Il est important de créer un climat accueillant pour lui et pour eux. Celui-ci facilitera la séparation et l'adaptation à cet environnement nouveau.

Ce moment de première rencontre est l'occasion d'un échange d'informations sur les habitudes, les goûts et les préférences de l'enfant mais aussi sur les éventuelles craintes du ou des parents : un parent confiant permet une séparation plus douce à l'enfant.

A cette fin, il est utile :

- de prévoir un lieu d'accueil qui attire, invite, éveille l'intérêt, suscite son envie «d'aller vers...» (matériel varié et adapté à l'intérêt des enfants que l'on va accueillir,...);
- de fonctionner en équipe de deux animateurs au moins: l'un pour accueillir les parents, l'autre pour s'occuper des enfants déjà présents dans le groupe;
- d'aider l'enfant à faire connaissance avec les autres, par exemple en proposant d'emblée des activités favorisant la prise de connaissance et progressivement l'émergence d'un sentiment d'appartenance au groupe;
- de faire découvrir au groupe d'enfants l'environnement humain, matériel et l'espace qui lui sera réservé (en veillant à leur stabilité au cours du séjour);

Voir aussi le livret II : « À la rencontre des familles », du référentiel psychopédagogique susmentionné.

Il est important de se présenter d'emblée aux parents et aux enfants et d'essayer de retenir le plus rapidement le prénom de chacun des enfants. Etablir directement un contact chaleureux avec l'enfant et sa famille contribuera à rassurer quant à ce milieu inconnu.

- de lui donner des points de repères et les informations nécessaires lui permettant d'appivoiser ce nouveau cadre de vie (pictogrammes, tableaux permettant de s'orienter, ...);
- de permettre à l'enfant de bien vivre l'écoulement du temps en lui donnant des repères temporels et en lui proposant d'emmenager, avec lui, un objet personnel de son choix (nounours, poupée, jouet, etc.);
- de lui réserver un territoire propre et adapté (portemanteau à sa hauteur, tables et chaises à bonne hauteur, ...);
- de veiller à l'intendance en prévoyant tout ce qui peut favoriser le confort des enfants (vêtements de rechange, ...).

■ Le temps des repas

Le repas est pour l'enfant bien plus qu'un moment de satisfaction d'un besoin physiologique (se nourrir), surtout au sein d'un groupe où les moments de relation plus individualisée entre l'adulte et l'enfant sont nécessairement limités. Dans la journée de l'enfant, c'est un moment pour manger mais aussi pour échanger, entrer en relation.

Il faut veiller à sa qualité tout en y consacrant le temps nécessaire, en assurant l'encadrement suffisant notamment pour aider chacun, en prévoyant un espace et un matériel adapté, en garantissant une ambiance calme et sereine, en se rendant disponible auprès des enfants, en permettant à l'enfant de prendre son repas à son aise...

Ce moment peut devenir l'occasion d'apprentissages sur l'alimentation, d'essai de modifications vers un équilibre alimentaire plus grand et plus utile à l'enfant... sans créer de culpabilité.

■ Le temps de la sieste

Pour la majorité des tout-petits et parfois jusqu'à l'âge de 6 ans, la sieste répond à un besoin physiologique. Il est indispensable d'en tenir compte et d'être en mesure de proposer un temps et un espace de sieste à ceux qui en ont besoin. Pour les autres, un temps d'activités calmes peut être proposé au même moment (lecture d'histoires, dessins, musique douce, ...).

Il faut veiller à réserver aux enfants un espace spécifique adapté au repos. Au-delà de l'aspect matériel (lit, literie,

tentes pour occulter la pièce, ...), le respect de rituels rendra ce temps rassurant pour tous les enfants (histoire, objet personnel si l'enfant le souhaite, ...). C'est aussi un moment où l'enfant peut avoir un échange plus personnel avec l'adulte, où il lui adresse des mots qui vont lui permettre de se laisser aller dans un moment de quiétude.

A noter également que tous les enfants n'éprouvent pas le besoin de sommeil, un espace sera donc aménagé à proximité pour permettre aux enfants qui ne dorment pas de s'investir dans des activités calmes et apaisantes.

■ Le temps des activités

Pour l'enfant, toute activité est l'occasion d'expérimenter, de mener à bien un projet d'activité, de prendre le temps pour le réaliser, de la faire à plusieurs, mais également seul s'il le souhaite, avec ou sans la participation de l'adulte. Il choisira, en fonction de la situation, le matériel qu'il compte utiliser parmi celui que l'adulte a mis à sa disposition, et l'utilisera à sa façon. Puis il prendra peut-être le temps de ne rien faire, de rêver...

Voir aussi livret III « Donner une place active à chacun et à tous les enfants » du référentiel psychopédagogique susmentionné.

Il importe de prendre en compte différentes manières d'appréhender l'activité où les enfants ont une part très active, quelle que soit la personne qui initie l'activité (l'adulte, l'enfant, le groupe d'enfants) ou quelles que soient les circonstances de la vie du groupe (moments de repas, activités diverses, etc.). Cette prise en compte maintiendra l'attention et l'intérêt de chacun des enfants.

Proposer des activités diversifiées et un matériel varié, adapté, en quantité suffisante qui soutiennent les besoins de créativité et d'expérimentation est indispensable.

Le repas doit être un moment convivial, agréable pour tous.

A noter qu'entre 20 et 40 % des enfants de 3 à 12 ans ont encore besoin d'une sieste, dans le sens d'un moment reposant durant lequel il y a moyen de s'endormir. Comme tous les autres moments de la vie, cette sieste doit cependant se dérouler dans de bonnes conditions organisationnelles et relationnelles.

Voici, de manière non exhaustive, des actions que les enfants apprécient mener et quelques exemples de réponses qui peuvent permettre de rencontrer leurs intérêts.

rêver, s'isoler, imiter, jouer, communiquer, toucher, écouter, regarder, «symboliser»,...	La délimitation et l'organisation d'«espaces différenciés» permettront de rencontrer leurs intérêts. Des espaces de jeux, de déguisements, dînette, poupées, lecture, «doux», des espaces pour se cacher (derrière un rideau, sous la nappe posée sur une table,...) favoriseront le développement de l'imagination.
explorer, grimper, ramper, construire, démolir, faire de l'équilibre, courir, sauter, crier, s'ébattre, pousser, tirer, manipuler,...	La mise à disposition de blocs de mousse, de caisses en cartons, de matelas, de ballons, de différentes textures comme la terre pourra répondre à cette envie d'exploration des matières et de l'espace (à l'intérieur, à l'extérieur, dans l'eau, dans la nature...). Cela lui permettra d'expérimenter, d'apprendre à doser et à prendre conscience de sa force, de ses possibilités et de ses limites.
s'exprimer, créer, construire, imaginer, transformer,...	On pensera à des ateliers permettant l'expression et la créativité, une organisation en petits groupes, un nombre suffisant d'adultes stables pour être attentifs à ce qu'ils vivent, pour pouvoir ajuster au mieux ce qu'ils proposent aux enfants. Dans ces ateliers, on pourra trouver des couleurs, de la colle, du papier, des graines, du sable, de l'eau, etc. Et pourquoi pas un coin jardinage, un espace d'exploration avec la lumière ou un coin avec des animaux ?
A vous de compléter en fonction de ce que vous observez des enfants dont vous avez la charge :	

Voir le livret IV «Vivre ensemble des expériences de vie diversifiées» du référentiel déjà mentionné

b. L'organisation des groupes

Dans certains centres de vacances, on a pu observé une tendance à privilégier une organisation en «grand» groupe avec plusieurs animateurs responsables ensemble de tout le groupe d'enfants.

Voir Référentiel, le livret IV, les pages 17 et suivantes; Le livret V «Créer des liens»-«Permettre à chaque enfant d'être en lien pour consolider son identité. Permettre aux enfants de pouvoir compter sur un adulte disponible émotionnellement» etc; le livret III, à propos de l'organisation des activités.

Les animateurs argumentent souvent le plaisir des enfants d'être en grand groupe. Cela leur semble plus convivial... Mais est-ce vraiment le cas ?

Plusieurs questions se posent :

- Comment les animateurs peuvent-ils porter une attention à chaque enfant ?
- Comment ces animateurs peuvent-ils établir des liens suffisamment sécurisants et personnels avec chaque enfant afin que celui-ci puisse s'investir dans un projet ?
- Comment chaque enfant peut-il se sentir «exister», «reconnu», «contenu», «vu» par un animateur quand celui-ci s'occupe toujours d'un grand nombre d'enfants ?

Comment rencontrer chaque enfant personnellement quand on est par exemple 3 animateurs pour 24 ou 36 enfants (selon l'âge et en se basant sur la réglementation en vigueur) et que chaque animateur est de façon égale responsable des 24 ou 36 enfants ?



Il ne s'agit pas de tomber dans un extrême inverse et de n'envisager les activités qu'en petits groupes. D'une part, cela pourrait s'avérer ennuyeux et d'autre part, une trop forte proportion de temps en groupe de vie a également des effets négatifs : l'adulte est extrêmement présent dans l'ensemble des interactions entre enfants, les affinités et rythmes des enfants sont moins respectés.

Faire le choix d'accueillir des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques lors d'un centre de vacances, ça vaut le coup car c'est une expérience humaine qui marque... et qui peut contribuer à la construction d'une société plus juste, solidaire, où chacun trouve sa place. Avoir des copains, pouvoir vivre des aventures, participer à la vie de groupe avec d'autres, découvrir de belles régions est précieux pour tous les enfants. De plus, la rencontre avec d'autres enfants, valides ou moins valides, peut être bénéfique pour tous pour autant que les conditions d'accueil permettent à chacun de trouver sa juste place.

L'inclusion est une démarche exigeante et intéressante, mais elle ne peut pas se faire à n'importe quel prix. Il faut tenir compte de la réalité de la situation particulière. Parfois, on voit de beaux projets prendre forme, mais ils doivent aussi être réalisés sur le terrain jour après jour.

Chaque équipe sera donc invitée à réfléchir aux conditions qui rendent possible l'accueil de chacun avec ses caractéristiques propres, avec son originalité.

Dans des contextes de « grand groupe », les observations de terrain ont relevé que certains enfants semblaient « perdus », livrés à eux-mêmes, non reliés. Sans lien sécurisant, il leur est difficile d'investir dans un projet. Une façon d'exister aux yeux de l'adulte est de déroger aux règles. Créer des liens en petits groupes de vie (un animateur pour 8 petits ou pour 12 grands) permet de construire une relation sécurisante. Une fois ce lien « adulte-enfant » créé et renforcé, il sera sans doute intéressant par la suite (du moins pour les plus de 6 ans) de retrouver des enfants d'autres groupes avec leurs animateurs pour d'autres activités, ou mieux de proposer des activités au choix où l'enfant peut lui-même librement choisir le projet dans lequel il a envie de s'investir.

Ces petits groupes, une fois formés, peuvent se retrouver à des moments clés tel qu'au démarrage de la journée (et évidemment de la plaine), pour les repas, pour un moment d'évaluation, de parole, pour la rédaction d'une charte,... Ce groupe et l'animateur responsable sont alors un repère sécurisant pour l'enfant et contribuent à un sentiment d'appartenance important pour chacun.

c. L'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques

L'enfant ou le jeune en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques est d'abord un enfant ou un jeune. Comme tous les enfants, il a ses envies, ses projets, ses compétences, ses joies et ses peines, son sens de l'humour, sa manière de s'attacher, de vivre en groupe. Lui aussi a envie de vacances épanouissantes.

Plus encore que les centres de vacances « classiques », cette expérience d'accueil doit se préparer minutieusement. Pour que l'aventure soit une réussite, un certain nombre de conditions sont à remplir.

Loin de constituer des difficultés insurmontables, ces questions peuvent trouver des réponses par le dialogue (avec les parents ou des professionnels) et via des formations spécifiques.

■ Une préparation en équipe

Avant l'accueil de l'enfant, il importe que l'équipe ait cherché ensemble les clés qui l'aideront à le prendre en charge. Qu'on ne s'y trompe pas ! Cela ne signifie en rien que le fait d'accueillir ou pas est laissé à l'appréciation des membres de l'équipe, mais bien que l'on puisse envisager ensemble les différentes facettes qui devront être prises en compte et auxquelles des pistes devront être apportées. L'inclusion est un droit pour chaque enfant et non une faveur soumise à certaines conditions. D'autre part, après examen de la demande et de la situation, il peut arriver aussi que dans certains cas (besoins trop spécifiques, impossibilité d'aménagements, ...), l'accueil ne puisse être envisagé dans le centre.

- Accueillir un enfant en situation de handicap doit avoir du sens, doit correspondre aux valeurs portées au sein du projet d'accueil : comment travailler cette dimension avec l'ensemble de l'équipe ? Comment échanger avec elle ? Comment permettre de prendre en compte les représentations de chacun ?
- Disposer d'un espace de gestion des émotions, qui sont liées à cet accueil en particulier : accueillir la différence peut susciter des peurs, des interrogations. Lorsqu'on est envahi par l'appréhension, il est difficile d'entrer en relation. Comment va-t-on travailler l'acceptation et la reconnaissance des limites et des compétences ? Aller au-delà de ses limites peut être rendu possible pour autant que les limites soient reconnues. Quand et comment va-t-on pouvoir se lâcher ? Avec qui ?
- Avoir des repères : il est nécessaire d'avoir un minimum d'informations sur l'enfant qui va être accueilli.
- Être dans des conditions matérielles adaptées.

- Déterminer ensemble des objectifs clairs, accessibles à tout le monde : on peut se sentir impuissant lorsqu'on poursuit des objectifs de réparation par exemple, quand on a peur de ne pas donner assez à cet enfant. Pour pouvoir agir et se sentir acteur de sa propre vie, l'enfant devra percevoir que ses limites, mais également ses compétences sont reconnues. Il s'agit donc de ne pas le surprotéger mais de mettre des choses en place pour qu'il puisse agir sur son environnement.

■ Des contacts préalables

Ce type d'accueil nécessite d'une manière ou d'une autre d'aller à la rencontre de l'enfant. Cela permettra de le découvrir dans son milieu de vie.

Pour commencer à travailler, il faut d'abord trouver le chemin pour entrer en relation. Un travail sur l'appréhension du handicap devrait être engagé car lorsqu'on est envahi par la peur, il n'est pas facile d'entrer en relation.

Diverses manières d'agir peuvent être utiles pour mieux connaître l'enfant :

- une fiche de renseignements médicaux et sociaux plus complète que celle utilisée pour les enfants valides permettra de connaître les habitudes, le handicap réel de l'enfant et les activités que peut entreprendre l'enfant, ses centres d'intérêt, ses compétences diverses,... De cette façon, l'accueil et les activités pourront être adaptés. Il importe cependant de se centrer sur les informations utiles pour donner des soins adaptés à cet enfant (pas d'intrusion dans l'histoire privée et l'intimité);

Voir le livret IV, partie « Eduquer à la diversité », du référentiel déjà mentionné

- une visite préalable aux parents et/ou aux personnes qui s'occupent de l'enfant au quotidien pourra également être utile pour rassurer tout le monde: tant les parents que l'équipe d'animation et l'enfant lui-même apprécieront de se connaître avant de débiter la grande aventure du centre de vacances;

- s'il s'agit d'une initiative où se côtoient des enfants valides et moins valides, il importe d'informer préalablement et d'échanger avec chacun sur l'expérience de vie qui leur sera proposée.

■ Des précautions spécifiques

En fonction du bilan effectué via les contacts préalables décrits plus haut, l'équipe d'animation devra s'organiser de façon optimale pour prendre en compte les informations glanées, notamment pour les soins paramédicaux et le suivi des cas les plus « lourds ».

La déontologie à mettre en oeuvre quand on accueille des enfants ayant des besoins spécifiques ne diffère en rien de celle que l'on doit adopter avec les autres enfants. Le centre dispose de tout un tas d'informations à propos d'un enfant, informations qui ne peuvent pas être communiquées à des tiers (sauf avec l'accord des parents). L'équipe est tenue au droit de réserve et de confidentialité des données.

Plusieurs paramètres augmentent le confort de l'enfant et notamment :

- **Faire confiance** : il est parfois plus difficile pour la famille de confier l'enfant car le contexte émotionnel est plus chargé. Les parents se demandent pourquoi l'équipe a besoin d'avoir une réponse à toutes les questions posées. Il faut que la confiance des parents soit transmise au milieu d'accueil.
- **Etre compris** : certains enfants atteints de déficience n'ont pas de modalités d'expression (verbale ou non) qui permettent de répondre aisément à leurs besoins; d'autres ont des signes sensoriels qui peuvent ne pas être clairs. Il importe cependant de rechercher ensemble une manière de les comprendre via des repères. L'échange entre les parents et l'équipe d'encadrants et au sein de l'équipe est très important pour se transmettre les repères: «comment va-t-on accéder à l'enfant ? Nous allons échanger ensemble sur ce qu'on a compris de l'enfant, sur ce qu'il nous montre».

Une association, l'APECH (l'association de personnes concernées par le handicap), a développé un outil très utile pour l'accueil d'enfants en situation de handicap : « Récréation ouverte, Guide pratique pour l'intégration des enfants en situation de handicap dans les activités de loisirs ». Cet outil propose deux modèles de carnet de route (un pour l'accueil de jour, l'autre pour les séjours ou les camps), à remplir par le jeune/l'enfant et ses parents, et à partager avec les organisateurs des centres. Les informations que ces carnets contiennent aideront chacun à mieux préparer et organiser l'accueil et, pour les encadrants, à connaître davantage le jeune participant. Les carnets de route sont téléchargeables via le site www.centres-de-vacances.be.

« La plupart du temps, une activité peut être menée à condition que l'on cherche une alternative intéressante. Raconter une histoire ou écouter de la musique pendant le jeu de promenade, par exemple. Souvent, on peut donner à l'enfant en question un rôle dans le jeu des autres. Cela peut être mettre un cachet quand un autre enfant du groupe a effectué le parcours. Amener les enfants à effectuer le parcours d'une autre manière, par exemple en les invitant à ramper ou à glisser plutôt que marcher. » (« L'inclusion, L'inclusion des enfants ayant des besoins spécifiques », VBJK, 2010).

Il convient également de veiller à ce que les infrastructures soient adaptées à ce public, à la fois en vue de la prévention des dangers et de la nécessaire adaptation des lieux, notamment sanitaires, aux capacités de mobilité ou au degré d'autonomie des enfants.

Voir aussi des outils tels que :

- Di Duca, M., Burnotte- Robaye, J., « Ré-Création ouverte », (*Guide pratique pour l'intégration des enfants en situation de handicap dans les activités de loisirs*), Marché-en-Famenne, ApeCH, 2006
- Commission AnijHan de Jeunesse & Santé, *Boîte à outils, Animons des enfants extra-ordinaires*, 2^e édition, Bruxelles, 2010.
- Tremblay, Ph., Poncelet, G., Maerlan, F., *Oser la différence, Guide pour la formation des animateurs à l'intégration d'enfants en situation de handicap dans les activités extrascolaires*, éd. Badje, Bruxelles, 2008
- Les Scouts, *Les enfants extraordinaires, Guide pour la préparation de l'intégration de scouts atteints d'un handicap*, 2^e édition, Bruxelles, Juin 2004 (www.lesscouts.be).
- Les Scouts, *Intégration d'un jeune handicapé dans l'unité*, Bruxelles, janvier 2010 (www.lesscouts.be).
- ...

- **Pouvoir prévoir** : anticiper, mettre en place des rituels, donner des repères aux enfants est fondamental, cela est d'autant plus important quand il s'agit d'un enfant ayant une déficience. Cela augmente le confort de l'enfant, permet une meilleure observation et ouvre le chemin pour la relation, vers un échange interactif où chacun des partenaires est gratifié : l'enfant se sent gratifiant et les accueillants qui le prennent en charge se sentent valorisés.

■ Un programme d'activités ambitieux

Il est utile d'avoir un planning des activités pour vérifier si l'offre d'activités répond aux possibilités de tous les enfants accueillis. Comment trouver un équilibre entre les activités de chacun, les activités qui demandent une adaptation particulière et les activités plus spécifiques. Il s'agit de penser les activités de sorte que chacun puisse y prendre part en prenant en compte les compétences et les attentes de chacun.

Des formations spécialisées à ce sujet existent au-delà du brevet d'animateur en centre de vacances (voir auprès des organismes de formation habilités, liste consultable sur www.centres-de-vacances.be)

d. Accessibilité des centres de vacances pour les enfants issus de familles en situation de pauvreté

Par définition les centres de vacances sont des lieux de détente et d'épanouissement pour les enfants. Contrairement à l'école, ils ne sont pas obligatoires et sont limités au temps des vacances scolaires. Les organisateurs doivent entre autres favoriser l'intégration, la participation des enfants, stimuler leur créativité et proposer des activités de plein air. En prenant une part active à une plaine, séjour ou camp de qualité, les enfants augmentent leur confiance en eux, leur socialisation et leur autonomie. Par leurs objectifs, les centres de vacances peuvent jouer un rôle dans la lutte contre la pauvreté et dans le processus d'égalité des chances. Ils contribuent aussi au soutien à la parentalité dans la mesure où ils permettent, entre autres, aux parents de souffler et aux enfants de vivre des expériences positives.

Déclarer dans son projet pédagogique que toutes les activités sont ouvertes à tous les enfants, sans discrimination, ne suffit pas pour créer une véritable accessibilité et une mixité sociale. Certains enfants ne participent pas ou peu aux centres de vacances agréés.

Pour augmenter l'accessibilité de leur centre de vacances, les organisateurs doivent d'une part favoriser l'intégration sociale et individuelle des enfants présents et d'autre part mettre en place des actions proactives pour aller à la rencontre des familles.

Il s'agit de répondre à la question : Qui accueillons-nous ? Certains enfants accueillis sont-ils fragilisés par la situation de pauvreté de leur famille ? Comment favoriser leur intégration ?

Mais au-delà, le plus pertinent dans un cadre de lutte contre la pauvreté, sera de répondre à la question : Qui n'accueillons-nous pas ? Et que mettre en place pour inviter les absents à nos initiatives de centre de vacances ?

Travail d'accroche

Pour initier la rencontre, la base, ce sont des gens qui viennent à la rencontre des familles, qui invitent les enfants à participer et qui reviennent plusieurs fois. Il faut du temps, des étapes, de la régularité et de la constance, sans forcer et sans bousculer.

La rencontre est nécessaire afin de connaître leurs préoccupations. Mais une seule rencontre ne suffit pas. La répétition des démarches pour aller vers les familles, venir les saluer, bavarder est une des conditions pour créer la confiance.

La relation est plus importante que l'activité en elle-même. Par le dialogue avec les parents, il est possible de dépasser la méfiance pour construire une relation de confiance. Les parents veulent le meilleur pour leurs enfants. S'ils sont convaincus que les centres de vacances contribuent à l'éducation et au bonheur de leurs enfants, ils n'hésiteront pas à les y inscrire. Si l'expérience est positive, les enfants auront le goût de revenir. Si l'expérience est négative, il y aura tout un travail pour regagner la confiance.

Méfiance des familles « Quand on a vécu trop de difficultés, on se renferme chez soi : on ne va chez personne, et on n'invite plus personne chez soi. On se méfie. On a toujours peur, il y a tant de gens qui viennent dans notre vie pour s'occuper de nous, qui veulent entrer dans notre vie pour décider à notre place » (Militant ATD Quart-Monde)

Travail en réseau

Les autres associations de la Commune qui s'adressent à un public de familles en situation de pauvreté sont des partenaires potentiels. Se réunir, débattre, échanger en réseau contribue à mieux connaître l'environnement humain et social dans lequel on évolue et permet d'ajuster ses actions.

S'adapter aux familles :

Toutes les familles sont différentes et aucune ne se ressemble. Dans les familles en situation de grande pauvreté, la vie n'est souvent pas organisée et planifiée. C'est au jour le jour que les questions sont soulevées. Il faut en tenir compte et diminuer ses attentes par rapport à la participation des enfants, leur manière de participer et leur régularité.

Il s'agit d'ajuster nos souhaits, de dépasser nos stéréotypes et de remettre en question nos regards et points de vue.

Accessibilité et modalités d'inscription :

Les organisateurs se retrouvent souvent dans la situation suivante : pour assurer un encadrement de qualité, concevoir un projet d'animation, disposer d'une infrastructure et d'un aménagement adaptés, ... ils doivent savoir assez tôt le nombre de participants. Pour mieux préparer les centres de vacances, les inscriptions se déroulent à l'avance. Or pour les personnes en situation de pauvreté, l'urgence du quotidien fait qu'elles éprouvent des difficultés à planifier les activités de leurs enfants. Cette exigence est un frein pour elles.

Un moyen pour y remédier serait de prévoir un quota de places « dernière minute », réservées aux enfants dont les parents n'ont pas encore eu la possibilité de les y inscrire.

Les modalités de paiement peuvent être un obstacle à la participation (paiement par Internet, par carte bancaire, ...). Et le coût de certaines activités exclut d'emblée une partie du public.

La gratuité d'un centre de vacances est souvent mal perçue. Il y a souvent l'idée que ce qui est gratuit ne vaut rien. Néanmoins il doit s'agir d'une question de représentation car si on songe aux Bibliothèques gratuites, elles ne sont pas pour autant mal considérées. Le paiement est vu comme l'affiliation de la famille, comme la marque de l'engagement. Mais n'y a-t-il pas d'autres formes d'engagement à réfléchir que l'engagement par l'argent ? L'adhésion au projet d'accueil, par exemple...

e. En centres de vacances, une éducation des genres

Les stéréotypes sexués induisent des comportements à celles et ceux à qui ils s'appliquent et forgent le regard des autres... « Les garçons sont turbulents, bagarreurs, désordonnés », « Les filles sont sensibles, calmes, travailleuses » : ces représentations (véhiculées par la société en général ainsi qu'à travers la publicité, les jouets, les livres, mais aussi l'éducation...) portent en elles le risque d'assignations de rôles et de traitements différenciés.

En centres de vacances, il est important de lutter contre cette vision stéréotypée des filles et des garçons, en prenant en considération ce que chaque enfant est (ses désirs, ses goûts, ses besoins, son histoire, ses compétences, ses difficultés...), pas ce qu'il-elle est censé-e être en fonction de son sexe.

Quelques points d'attention et de vigilance pour un centre de vacances attentif à éviter les stéréotypes, favorisant la rencontre des un-e-s et des autres et le vivre ensemble :

- la constitution des groupes et des équipes (diversité des groupes d'enfants, mais aussi des équipes d'animation et de coordination) ;
- les activités (variées, ouvertes à toutes et tous, sans distinction, préférence ou exclusion...);
- l'aménagement, le matériel (espaces de vie et d'activités favorisant le libre choix : permettre à celui ou celle qui le désire d'aller jouer à la poupée ou avec les petites voitures, d'aller dessiner ou faire du diabolo, encourager l'utilisation du matériel par chacun-e...);

Accueillir des enfants dans le cadre d'activités extrascolaires demande d'établir un lien avec leurs parents. Dans le cas de familles vivant la pauvreté, ce lien de confiance est particulièrement important et prend plus de temps à s'établir. Les personnes vivant la pauvreté ont, en effet, souvent tendance à s'auto-exclure, elles vivent avec l'idée qu'elles ont moins de droits que les autres et ne peuvent pas demander une place. Elles ont la plupart du temps derrière elles une histoire de relations tumultueuses avec les services sociaux et autres (exposer régulièrement sa vie et son intimité pour justifier sa pauvreté afin de pouvoir demander une aide est une démarche onéreuse, clôturée régulièrement par des échecs ; ces personnes ont vu plusieurs portes se fermer devant elles, malgré l'énergie mise pour pouvoir sortir la tête hors de l'eau...). Cette histoire et le sentiment d'inégalité par rapport à d'autres familles sont deux des facteurs qui leur rendent plus compliqué le chemin pour accéder à des activités.

Extrait du rapport « Extrascolaire sans barrière, Badje, 2011

Liens :

Projet « L'extrascolaire sans barrière » mené par Badje asbl : www.badje.be

ATD Quart Monde, mouvement qui rassemble des personnes vivant dans la grande pauvreté et d'autres citoyens engagés à leurs côtés : www.atd-quartmonde.be

Tapori (courant d'amitié entre des enfants de tous milieux à travers le monde qui s'engagent là où ils sont pour que tous les enfants aient les mêmes chances) www.tapori.org

Service de lutte contre la pauvreté : www.luttepauvrete.be

Réseau wallon de lutte contre la pauvreté : www.rwlp.be

Forum bruxellois de lutte contre la pauvreté : www.fblp.be

Du bobo à la situation d'urgence, les questions liées à la santé des enfants préoccupent les adultes, surtout en collectivité.

Pour répondre aux nombreuses et diverses interrogations autour de la prise en charge santé des enfants, une nouvelle publication a vu le jour : « Mêmes en santé, la santé en collectivité pour les enfants de 3 à 18 ans ». Cette brochure s'adresse à toute personne encadrant des enfants, de l'école à la plaine de vacances, en passant par le club sportif ou l'école de devoir. Il s'agit d'une initiative de l'ONE et des services de promotion santé à l'école, coordonnée par l'ASBL Question Santé et réalisée à travers un large partenariat d'associations et d'organes de référence (Croix-Rouge, Jeunesse et Santé, Résonance ASBL, Fédération des écoles de devoirs, Conseil supérieur des centres psycho-médico-sociaux).

La brochure est disponible sur ce site : www.momesensante.be ou via le service centres de vacances de l'ONE.

N'oublions pas que les enfants sont avant tout en vacances. Ce moment privilégié est d'abord une occasion de souffler et de prendre du bon temps. Et chaque enfant vit différemment ce temps d'arrêt. A quoi bon par exemple obliger un enfant à participer à une activité s'il souhaite se reposer ? Ménageons ces espaces de liberté dans notre programme d'activités, souvent trop chargé et parfois imposé.

- la vie collective (partage équitable des tâches, des services à la collectivité, sans attribution d'une tâche ou d'une fonction plus à un sexe qu'à un autre...);

4. La santé et le bien-être des enfants

En centre de vacances, on boit et on mange, on utilise les toilettes, on se lave, on dort. Tout cela, même si parfois ce n'est pas du ressort direct de l'équipe d'animation, mérite une attention particulière parce qu'il n'y a pas de raison d'être « moins bien » en vacances que chez soi et que des conditions élémentaires d'hygiène et de sécurité doivent être respectées pour que chacun se sente bien.

a. En route vers le bien-être !

Gérer la santé dans un centre de vacances, ce n'est pas seulement soigner les petits bobos ou faire appel à des spécialistes pour les plus gros. C'est d'abord développer une attitude qui permette à l'enfant d'être « en santé », c'est-à-dire d'évoluer dans un environnement sain et rassurant avec des adultes disponibles, à l'écoute, soucieux de son bien-être, de son épanouissement et des conditions de son développement.

Avoir le souci de la santé de l'enfant, c'est avant tout être attentif à :

- respecter son rythme de vie et d'activité;
- lui offrir des conditions de vie optimales pour qu'il puisse rire, jouer, s'amuser;
- développer des comportements « bien traitants » (respectueux de son rythme et de ses besoins au sens large);
- lui permettre de se reposer et dormir dans de bonnes conditions (environnement calme, literie confortable, heures de sommeil suffisantes, réveil en douceur, possibilité de sieste si nécessaire,...);
- lui apporter une alimentation de bonne qualité, variée et équilibrée, respecter son appétit;
- lui donner accès à des boissons en suffisance et veiller à ce qu'il boive suffisamment;

- les attitudes (offrir des modèles d'identification différents : quand l'animateur passe le balai avec les enfants, simplement parce que le local est sale et que cela doit être fait; quand l'animatrice propose à son groupe d'aller dans les bois construire une cabane, parce qu'elle aime bien animer ce genre d'activité...)

- l'aider à se protéger du soleil (chapeau, crème solaire, etc.);
- développer la prévention pour éviter les accidents (sur la route, dans les activités comme dans les moments de temps libres).

b. La gestion de la santé

Les centres de vacances étant des milieux de vie comme les autres, une équipe d'animation peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. Il faudra être capable de prendre les bonnes initiatives face aux mille et un bobos qui peuvent survenir au quotidien... mais aussi être conscient de ses limites, des risques liés à une réaction inadaptée et ne pas hésiter à passer le relais aux spécialistes.

■ Quelques grands principes :

- Pour des raisons évidentes de coordination et de cohérence de la gestion de la santé, il est important qu'une personne, compétente et responsable, soit désignée pour s'occuper en priorité de la boîte de soins, de l'infirmier, des fiches de santé et des soins.
- Toute personne participant au centre de vacances (enfant et membre de l'équipe d'encadrement) doit compléter une fiche de santé. La structure d'accueil met en place une stratégie pour être en possession, avant le centre de vacances, des fiches complétées.
- Dans bien des cas, la plainte d'un enfant est une traduction d'un mal-être passager, qui pourra être résolu sans traitement médicamenteux mais, nécessite toujours une prise en compte de ses maux, petits ou grands.

Préalablement au centre, il est utile de prendre contact avec un médecin disponible pendant toute la période du centre de vacances.

- De manière générale, n'administrez pas de médicaments hors prescription médicale explicite. Un mauvais choix ou un médicament trop vite donné peuvent masquer les symptômes et avoir des conséquences plus ou moins graves (voir pages 52 et 53).

Une formation aux premiers secours et/ou aux bosses et bobos est un atout pour le groupe. La Croix-Rouge de Belgique organise des formations tout au long de l'année (www.croix-rouge.be).

- En cas d'accident et d'urgence, il est primordial d'assurer, avant tout, la sécurité du groupe et d'appeler des secours.

■ L'espace de soins ou «l'infirmierie»

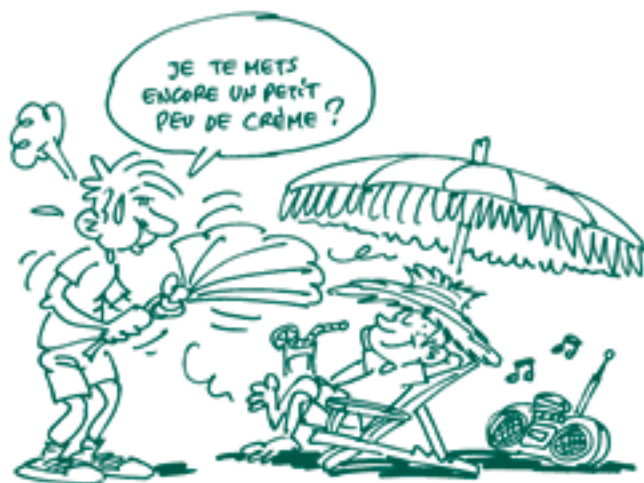
Il s'agit d'un endroit tranquille et confortable où, d'une part, on prodigue les soins et où, d'autre part, un enfant qui ne sent pas bien peut se reposer sous la vigilance et la bienveillance d'un adulte. C'est l'espace où sont centralisés la boîte de soins, les trousse de soins ou de secours, le carnet de soins et les fiches de santé individuelles. Étant donné qu'avant d'entamer les soins, le lavage des mains est indispensable, ce lieu est choisi à proximité d'un évier. Un accès facile au téléphone est également souhaitable.

Ne jouez pas à l'apprenti sorcier, particulièrement si un accident survient ou si un enfant se sent mal. Faites appel à des personnes compétentes, à un médecin.



Dans bien des cas, un médecin pourra gérer le soin. Mieux vaut éviter de se rendre aux urgences pour tout type de problème, de manière à ne pas surcharger les hôpitaux.

En cas d'urgence appelez le 112.



■ Le carnet de soins

Le carnet de soins est un cahier où sont répertoriés l'ensemble des soins donnés à chaque enfant, ainsi que le jour et l'heure du soin. Il constitue un outil essentiel pour pouvoir communiquer avec les parents et au sein de l'équipe d'encadrement à propos de l'état de l'enfant et/ou à propos d'un éventuel accident. Il doit être rigoureusement tenu à jour. Il permettra de suivre l'évolution des incidents de santé et de faire le lien avec les parents ou un médecin dans les cas plus délicats.

■ La fiche santé

La fiche santé regroupe les informations quant à l'état de santé du participant, à ses besoins et à tout renseignement utile à l'organisation des activités. Elle doit être établie pour chaque enfant préalablement au centre de vacances, par les parents (ou le médecin traitant).

Les fiches doivent être facilement accessibles et rangées de manière fonctionnelle afin de pouvoir en disposer immédiatement en cas d'urgence. Les renseignements que la fiche contient peuvent être utiles au médecin, à la personne chargée des soins, mais aussi aux animateurs pour adapter leur attitude lors des activités ou lorsqu'une difficulté est rencontrée.

Si nécessaire, le responsable du centre peut contacter personnellement les parents concernés afin d'en connaître un peu plus sur des cas plus particuliers détectés à la lecture de la fiche santé.

Modèle de fiche santé en annexe de cette brochure, voir pages 63 et 64

Il est important de consulter toutes les fiches santé avant le début du centre de vacances et, éventuellement, de prendre un contact personnel avec certains parents ou avec le médecin pour préciser ou compléter certaines informations. Ce temps de préparation donne aussi l'occasion aux organisateurs de voir si ce qui est demandé (administration de médicaments, traitements spécifiques,...) est compatible avec l'organisation du centre, et d'en discuter avec les parents et/ou le médecin de famille.

Une boîte rigide ou une farde plastique opaque compartimentée constituent deux moyens de rangement de ces précieux documents.

La fiche est utilisée par l'équipe d'animation dans le respect de la loi sur la vie privée : aucune information ne peut faire l'objet de discussion en dehors de l'organisation des soins et de son impact sur l'animation. De même ces informations ne pourront en aucun cas être divulguées si ce n'est au corps médical contacté dans le cadre de soins apportés au participant.

■ **Les cartes SIS de la mutuelle**

La carte SIS est obligatoire dans les pharmacies et les hôpitaux. Dans le cadre d'initiatives résidentielles (séjour ou camp de vacances), il est donc utile d'en faire la récolte au moment du départ et de les conserver en lieu sûr de façon à en disposer facilement en cas de besoin... et de pouvoir les remettre à leur propriétaire en fin de séjour.

■ **Le listing téléphonique**

Afin de pouvoir parer rapidement à toute éventualité, il est important d'avoir à portée de main une série de coordonnées utiles. Préparez soigneusement une liste des numéros de téléphone utiles propres à l'endroit où vous vous trouvez (médecin, infirmière, pharmacien, responsable des soins, coordinateur, médecins et pharmacies de garde,...) mais aussi plus généraux (services d'urgence, police, pompiers, centre antipoison 070/245.245).

Cette liste sera utilement affichée près du poste de téléphone ou dans un endroit visible et connu de tous mais également reproduite pour chaque animateur et chaque trousse de soins.

■ **La boîte de soins : à avoir sur place**

Son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé dans la vie quotidienne.

Une boîte de soins est le contenant, clairement identifié comme tel et étanche, qui contient tout le matériel nécessaire à la gestion des soins. Elle est disposée à un endroit facilement accessible, au sec, à l'abri de la chaleur et hors d'accès des enfants (de préférence dans le local prévu à l'exécution des soins). Elle sera en permanence disponible dans ce lieu qu'elle ne quittera pas.

Liste des numéros utiles

Police locale :

Centre anti-poison : 070/245 245 Urgences (par tél et gsm) : 112

Médecin : Médecin de garde :

Hôpital le plus proche (nom, adresse et n°) :

Pharmacie :

Responsable du centre (nom et n° de gsm) :

Animateurs (nom et n° de gsm) :

.....

.....

.....

Administration communale et éventuellement, nom et contact de l'interlocuteur désigné pour les camps et les séjours :

Le rôle de la boîte de soins n'est évidemment pas de se substituer au médecin et au pharmacien : son contenu doit permettre de dispenser les premiers soins et de gérer les questions de santé de la vie quotidienne...

Contenu-type de la boîte de soins

Cette liste est donnée à titre indicatif, afin de donner des repères aux organisateurs de centres de vacances. Le contenu doit évidemment être adapté en fonction du public accueilli, des circonstances et lieux particuliers.

Ce contenu médical sera utilement complété par un « mode d'emploi » de la boîte de soins et une liste des numéros de téléphone utiles.

Concernant les médicaments, seuls ceux repris dans la liste ci-dessous pourront être administrés à un participant. A priori, toute administration libre de médicaments est interdite, néanmoins en connaissance des besoins du terrain, certains médicaments cités ci-dessous pourront être donnés si la situation le requiert pour le bon déroulement du centre et le bien-être de l'enfant ou du jeune.

• Hygiène :

- ▶ Gants à usage unique : pour les mains, à utiliser à chaque manipulation
- ▶ Flacon d'alcool à 70° pour désinfecter le petit matériel (ciseaux, pince à échardes...) / Tampons alcoolisés : à ne pas utiliser pour la désinfection des plaies.
- ▶ Sacs en plastique : pour placer les déchets...
- ▶ Conseillé :
 - Serviettes hygiéniques
 - Peigne à poux
 - Gants de toilette jetables

• Echardes - corps étrangers :

- ▶ Pince à épiler : pour retirer les échardes mais également les tiques

• Plaies

- ▶ Savon doux liquide (ph neutre) : pour un lavage correct.
- ▶ Gants de toilette jetables
- ▶ Compresses stériles ou carrés de tissu propres : pour sécher et protéger les plaies.

- ▶ Antiseptique : pour soigner une plaie si le lavage n'est pas possible ou pas suffisant. Le spray ou les doses à usage unique sont recommandés.
- ▶ Tissus nettoyants (lingettes) sans alcool : pour nettoyer les plaies en cas d'absence de point d'eau.
- ▶ Sérum physiologique : solution stérile pour le nettoyage en l'absence d'eau ; entre autres, pour les yeux et les oreilles

• Piqûres d'insecte

- ▶ Pommade calmante spécifique pour les piqûres d'insecte

• Brûlures et hémorragies

- ▶ Assortiment de pansements individuels hypoallergéniques
- ▶ Assortiment de pansements hydrocolloïdes : uniquement pour brûlures
- ▶ Bande de gaze élastique (4 m x 6 cm) : pour maintenir un pansement, il existe des bandes auto adhérentes qui peuvent s'avérer pratiques
- ▶ Compresses stériles (10 cm x 10 cm) : pour désinfecter et/ou protéger 1 plaie ouverte
- ▶ Compresses stériles (5 cm x 5 cm) : pour désinfecter et/ou protéger une plaie ouverte
- ▶ Rouleau de sparadrap (hypoallergénique si possible)
- ▶ Bande velpeau : pour soutenir une articulation, maintenir un pansement
- ▶ Paire de ciseaux à tissu
- ▶ Epingles de sûreté : pour fixer les bandes

Facultatif mais utile en cas d'activité sportive

- ▶ Pansements pour les ampoules

• Fièvre – Douleur

- ▶ Thermomètre digital
- ▶ Paracétamol : anti-douleur et anti-fièvre, en sirop (pour les moins de 6 ans) ou en comprimés. Les doses dépendent de l'âge de la personne concernée (pour le dosage, voir chapitre « Bosses et bobos » de « Mômes en santé », www.momesensante.be).
- ▶ Gobelets en plastique



Attention, les médicaments spécifiques à un participant en cours de traitement sont mis séparément des autres produits afin d'éviter toute confusion. Ils seront remis aux parents après les activités.



Certains médicaments « personnels » (comme les puffs) sont à emmener durant les activités.

- ▶ Compresse à refroidir (cold pack) : pour soulager les hématomes, les piqûres d'insecte, les entorses, les torticolis...

- **Protection**

- ▶ Couverture de survie isotherme : pour protéger du froid un blessé ou un malade
- ▶ Grand foulard ou triangle en tissu pour soutenir une articulation
- ▶ Crème solaire indice élevé (50)

- **Autres**

- ▶ Lampe de poche
- ▶ Liste des numéros d'urgence
- ▶ Le référentiel santé « Même en santé » (www.momesensante.be ou disponible auprès du service centres de vacances de l'ONE)

- **Conseils de rangement**

- ▶ Effectuer un rangement logique des composantes de la trousse
- ▶ Séparer les différentes catégories de composants dans des compartiments bien distincts :
 - Hygiène,
 - Soins de plaies et brûlures, traumatismes et hémorragies,
 - Etc.
- ▶ Contrôler régulièrement le contenu de la trousse de secours pour remplacer immédiatement les produits qui sont périmés ou utilisés
- ▶ Attention, les médicaments spécifiques à un participant en cours de traitement sont mis à part afin d'éviter toute confusion. Le nom de l'enfant et le nom du médicament doit apparaître sur le produit spécifique. Ces médicaments seront remis aux parents après les activités.

- **La trousse de soins ou «de secours» : à emporter à l'extérieur**

La trousse de soins, facilement transportable, ne comprendra que le matériel minimum, indispensable lors d'excursions, de sorties dans les bois,...

Elle est constituée des éléments de base nécessaires pour bien réagir aux incidents pouvant intervenir lors d'une balade ou d'un jeu extérieur, contenu dans un sac facilement transportable (un sac

banane par exemple). Il est également important de vérifier régulièrement l'état et le contenu de la trousse et de la réapprovisionner si nécessaire avec les éléments de la boîte de soins.

Il y en aura autant que de groupes d'animés et elle sera transportée dès qu'un groupe s'éloignera de l'endroit central du centre de vacances.

Contenu-type de la trousse de soins ou «de secours»

- **Antiseptique**

- ▶ Flapule de sérum physiologique
- ▶ Compresse stériles en emballages individuels
- ▶ Assortiment de sparadrap hypoallergénique
- ▶ Bandes de gaze élastiques ou bandes velpeau
- ▶ Pince à épiler
- ▶ Tampons alcoolisés
- ▶ Gants à usage unique
- ▶ Couverture de survie
- ▶ Listes des numéros utiles

Facultatif, en fonction des sorties, de la saison et de la météo :

- ▶ Pansements pour les ampoules
- ▶ Thermomètre
- ▶ Crème solaire

- **L'administration des médicaments**

Il arrive qu'un participant à un centre de vacances soit sous traitement médical avant l'activité ou qu'il souffre d'une maladie qui nécessite un traitement régulier ou ponctuel.

Dans ce type de situation :

- le parent ou le tuteur a jugé le participant autonome dans sa prise de médicament (et l'a mentionné par écrit). Les médicaments ne peuvent pas être partagés avec d'autres.
- le participant n'est pas jugé autonome, l'encadrant pourra assurer le suivi du traitement s'il s'en estime capable.

Quelle que soit la situation, parents, encadrants et participants doivent se sentir à l'aise et sereins vis-à-vis de cette médication durant le centre de vacances. Les informations préalables et consignées par écrits sont indispensables.

Trois cas d'administration de médicaments :

- **Cas n°1** : un traitement régulier

avec prescription médicale, prêt à l'emploi

Le médicament est livré par les parents avec prescription médicale complète (produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée) ainsi que la notice d'explication.

- **Cas n°2** : traitements particuliers et ponctuels

Pour tout soin particulier (on pensera notamment aux enfants ou aux jeunes souffrant d'épilepsie, d'asthme, d'allergies,...), un échange avec les parents sera organisé afin de mettre en place les conditions nécessaires à la participation de la personne aux activités. Les parents seront informés des limites dans lesquelles l'animateur peut agir. Un document énonçant la prise de conscience de la part des parents des difficultés éventuelles liées au traitement de leur enfant et des limites de l'action des encadrants pourra être signé. Dans certains cas, il est aussi recommandé de demander la délivrance d'un certificat médical autorisant la participation de l'enfant ou du jeune, délivré par son médecin traitant.

Pour ces 2 cas :

- Les organisateurs ont la possibilité de refuser la participation à l'activité à un enfant s'ils ne se sentent pas capables d'effectuer les soins. Ils rappellent aux parents qu'ils ne possèdent pas de formation à la gestion de soins.
- L'encadrant doit respecter scrupuleusement les consignes. S'il a un doute, il prend contact avec le médecin traitant ou le parent.
- Les médicaments ainsi apportés seront idéalement préparés par les parents dans un semainier avec le nom, le jour et l'heure. Les instructions précises d'administration accompagneront les médicaments.
- Les médicaments de plusieurs participants ne peuvent pas être mélangés.
- Une personne s'assurera de la prise des médicaments et le consignera dans le carnet de soins.
- En cas de perte, d'insuffisance du produit en cours de traitement,

l'organisateur prend contact avec le médecin traitant pour obtenir une prescription. Théoriquement, les parents devront avoir prévu une ordonnance supplémentaire pour faire face à cette situation. Si le médecin traitant n'est pas joignable, un suivi sera assuré par un médecin local.

- **Cas n°3** : médicaments fournis par vos soins

Certains médicaments repris dans le contenu-type de la boîte de soins peuvent s'avérer utiles dans certaines situations. Cependant, en rappel des principes évoqués plus haut, le recours, «de sa propre initiative», aux médicaments doit être, en règle générale, évité.

Question d'animateur :
Bon, je peux quand même donner une Aspirine ou une pastille pour la gorge, ça n'a jamais tué personne !

Le recours aux médicaments autres que ceux listés ci-dessus ne sont pas autorisés et ce pour plusieurs raisons :

- L'animateur n'est pas formé à faire un diagnostic et risque donc de passer à côté d'un réel problème de santé en le couvrant par exemple par un antidouleur qui ne résoudrait pas le problème.
- Répondre à une douleur par un médicament est un réflexe qu'il est préférable d'éviter : il est plus judicieux de remédier à la cause du mal que de la couvrir (fatigue, refroidissement, mal-être,...).
- Les réactions allergiques sont de plus en plus fréquentes et seul un médecin pourra les anticiper correctement.
- Le corps est un organisme doté de défenses naturelles suffisantes dans beaucoup de cas. Perturber son fonctionnement avec des médicaments superflus, donnés à la légère peut avoir des effets à long terme non négligeables.

**Question d'animateur :
Moi, je donne du « sirop
magique » aux enfants. En
fait, c'est de la grenadine,
mais la plupart du temps,
ça marche ! Je peux ?**

L'effet placebo est la réaction du corps suite à la prise de ce que l'on croit être un médicament. C'est donc un phénomène psychosomatique.

Donner de la grenadine en la présentant comme un médicament risque d'encourager le réflexe « j'ai mal, donc j'ai besoin d'un médicament », qui n'est pas souhaitable, en particulier chez les enfants. Il est préférable de favoriser le bien-être au travers d'une relation bienveillante : être à l'écoute, rassurer, divertir. Et si offrir un verre de grenadine, en le présentant comme de la grenadine et non comme un médicament, peut faire du bien à l'enfant, pourquoi pas !

L'autorisation parentale

Il est fortement recommandé, en pleine, en camp et en séjour, de compléter et faire signer une autorisation parentale. Notamment pour préciser, les mesures qui seront prises en cas d'urgence par les encadrants. Un modèle vous est proposé en annexe, à la fin de cette brochure.

■ Visite chez le médecin, passage à l'hôpital

Lors d'une visite chez le médecin ou lors d'un passage à l'hôpital, pensez à certains documents utiles :

- la fiche santé du participant et sa carte SIS,
- Une déclaration d'accident,
- Les papiers d'identité de l'accompagnant.

En cas d'accident, même bénin, le responsable du centre de vacances doit toujours remplir une déclaration d'accident et la transmettre à l'assureur dans les 48 heures, même de l'étranger.

Renseignez-vous auprès de votre assureur, pour savoir ce qui doit faire l'objet d'une déclaration d'accident et ce qui n'est pas couvert !

5. L'alimentation et l'hygiène alimentaire

L'alimentation proposée aux enfants dans le cadre d'un centre de vacances doit être variée et équilibrée. L'équilibre alimentaire ne s'obtient pas en un seul repas, ni en un seul jour. Il se construit au fil des jours en fonction de l'appétit de l'enfant et de la variété des aliments qui lui sont présentés.

a. Quelques grands principes pour une alimentation équilibrée

■ Faire du repas un moment de plaisir et de détente

- Accorder du temps aux repas et de l'importance au petit-déjeuner et au goûter ;
- Respecter l'appétit de l'enfant.

■ Quatre repas qui rythment la journée

- Offrir ou organiser chaque jour un nombre suffisant de repas : trois repas et un goûter lors de l'accueil résidentiel et un repas et un goûter lors de l'accueil non résidentiel.
- Un bon petit-déjeuner permet de charger les batteries pour toute la matinée. Il sera composé de pain

et de sa garniture (beurre, confiture,...), d'un fruit, d'un produit laitier et d'eau. Si le petit-déjeuner est complet, pas besoin de collation durant la matinée, seule l'eau est indispensable.

Le goûter n'est pas une simple collation, mais bien un repas structuré qui permet de rassasier avant de démarrer de nouvelles activités, d'équilibrer ou de compléter les apports alimentaires de la journée et d'éviter le grignotage d'aliments à forte densité énergétique avant le souper. Il est composé des mêmes aliments que le petit-déjeuner. Les fruits et les produits laitiers seront proposés en alternance et en tenant compte du dessert du repas de midi (un fruit si le dessert était un produit laitier et vice-versa).

■ Équilibrer les repas

- Proposer des féculents (pommes de terre, pâtes, pain, ...) à tous les repas ;
- Proposer des fruits et/ou des légumes au moins 3 fois par jour ;
- Varier les modes de cuisson (poêler, griller, étuver,...) ;
- Présenter une seule fois par jour de la viande ou du poisson ou de la volaille ou un œuf ;
- Limiter les fritures (frites, croquettes, poisson pané, ...) à maximum une fois par semaine ;
- Varier les plaisirs.

Ces conseils concernent surtout les initiatives résidentielles ou les plaines de vacances qui proposent un repas chaud...

La fréquence idéale sur 7 jours est la suivante : 2x du poisson, 1x de la viande rouge, 1x de la viande blanche, 1x des œufs, 1x de la viande hachée.

L'appétit d'un enfant est très variable d'un jour à l'autre et d'un enfant à l'autre, les enfants sont capables d'autoréguler leur alimentation. Ne pas forcer à « finir tout ».

■ Donner à manger... et à boire !

Donner de l'eau à boire à volonté. La meilleure boisson reste l'eau. L'eau, dont il est important de s'assurer préalablement de la potabilité, doit être mise librement à la disposition des enfants (cruche, fontaine à eau, ...).

Si occasionnellement des jus de fruits sont proposés aux enfants, ils seront de préférence choisis sans sucre ajouté (les limonades, sirops et autres nectars sont à éviter).

■ Respecter les habitudes de chacun

Il est important de connaître et de respecter les habitudes alimentaires de chacun, qu'elles soient liées à l'origine socioculturelle des participants (interdits alimentaires dans certaines religions), à des régimes particuliers (allergies à certains aliments) ou à des choix personnels pour autant que ces choix restent praticables et puissent être pris en compte au sein de la collectivité.

b. Quelques conditions d'hygiène élémentaires

La cuisine est l'endroit le plus favorable à la multiplication des microbes car on y trouve des aliments, de l'humidité et une température tiède. Les aliments alors contaminés peuvent rendre malade. L'hygiène doit être très stricte lors de toutes manipulations d'aliments (les intoxications alimentaires en collectivité ne sont malheureusement pas exceptionnelles!).

Une bonne organisation du travail permet de mieux respecter les règles d'hygiène.

L'hygiène se situe à différents niveaux :

1. l'hygiène du personnel
2. la préparation et la conservation des aliments
3. le nettoyage du matériel et des locaux

■ Des règles d'hygiène sont à respecter par l'équipe de cuisine:

- Se laver les mains avant toute manipulation d'aliments et de façon régulière après toute action qui a pu les contaminer (contacts avec des aliments terreux ou avec des œufs, lors de la manipulation des poubelles, le passage aux toilettes, ...);
- Porter une tenue propre et adaptée à la cuisine;
- Le personnel de cuisine est tenu d'avertir le responsable en cas de maladie.

■ La préparation et la conservation des aliments ne s'improvisent pas :

- Cuire à fond les viandes, ne jamais consommer de viande crue ;
- Utiliser toujours du lait et des produits laitiers stérilisés ;
- Laver les fruits et légumes avant leur consommation ;
- Ne jamais décongeler un aliment à température ambiante ;

REPAS CHAUDS : Vous proposez aux enfants des repas chauds ou vous souhaiteriez le faire ?

La Fédération Wallonie - Bruxelles a développé un nouvel outil pour améliorer les repas en collectivité d'enfants de 3 à 18 ans : un cahier spécial des charges de référence. La partie technique a été travaillée par des diététiciens. L'objectif est de servir aux enfants des assiettes équilibrées, savoureuses et durables. Vous pouvez soit l'utiliser auprès de vos fournisseurs de repas chauds, soit vous en inspirer pour la préparation des repas. Disponible sur : <http://www.sante.cfwb.be/index.php?id=1020>



Si l'infrastructure utilisée ne comprend pas de frigo, pensez à mettre les pique-niques des enfants à l'ombre et au frais.

- Conserver au frais les repas tartines;
- Refroidir et stocker rapidement au frigo les aliments destinés à être consommés froids (ne pas cuisiner à l'avance s'il n'y a pas de possibilités de refroidissement immédiat);
- Vérifier la température du réfrigérateur et du congélateur (la température du frigo doit se situer entre 0 et 4° C, la température du congélateur doit être inférieure à - 18° C);
- S'assurer de la capacité des frigos (la quantité d'aliments qu'ils peuvent contenir et refroidir rapidement) par rapport aux besoins de la collectivité ainsi qu'aux techniques de préparation et de distribution des repas.

Le matériel et l'espace utilisés doivent être d'une grande propreté :

- Nettoyer le matériel, les surfaces de travail après chaque utilisation;
- Nettoyer tous les jours la cuisine;
- Lessiver les lavettes tous les jours et remplacer les essuies de vaisselle dès qu'ils sont mouillés.

Les aliments d'origine animale sont particulièrement favorables au développement des bactéries, même si ça ne se sent ou voit pas toujours. Il convient dès lors d'être particulièrement attentif à leur conservation et préparation.



Veillez à l'hygiène du personnel de cuisine

6. La Sécurité

a. La prévention des accidents

Le bon vieux proverbe « Mieux vaut prévenir que guérir » est certainement la première étape pour assurer sécurité et vie saine à tous les acteurs du centre de vacances. La connaissance approfondie du cadre global permettra d'anticiper les dangers et de mieux les prévenir. Il s'agit d'examiner et connaître l'espace intérieur et extérieur, ce qu'il contient et le public qui l'occupe(ra), pour identifier les sources de dangers. A partir de cet examen, l'équipe peut réfléchir ensemble aux moyens à mettre en place pour prévenir les accidents. La dernière et primordiale étape sera d'inciter les enfants à devenir acteurs de leur propre sécurité.

L'aménagement doit être pensé de manière à ce que tous les enfants puissent s'amuser, trouver de l'intérêt quel que

soit leur âge et que les espaces ou les activités plus dangereuses puissent faire l'objet d'une surveillance permanente de façon à prévenir d'éventuels accidents.

La recherche de sécurité ne doit néanmoins pas entraver les principes éducatifs de libre développement, d'autonomie et de prise de responsabilité des enfants.

En soi, les découvertes et expérimentations indispensables pour l'épanouissement et l'autonomisation des enfants comportent des risques. Dans l'hypothèse où la politique d'accueil s'efforçait de parvenir au risque zéro, on créerait des structures où il ne se passe rien et où les enfants encourent le risque d'un développement limité. La sécurité consiste plutôt dans la manipulation habile des dangers et non dans l'évitement des risques.

Aussi, le niveau de surveillance doit être en équilibre avec le but éducatif de permettre la capacité et le désir croissants de l'enfant d'agir de manière indépendante et responsable. Une surveillance constante serait un frein au développement personnel.¹

Une étude du CRIOC («*Accueil des enfants, accidents et bobos*», mars 2006) a observé que les accidents durant l'accueil extrascolaire arrivaient surtout à certaines périodes de la journée, à certains endroits, en présence d'encadrants peu qualifiés,... Dans leurs conclusions, ils invitent à prendre en considération les «*éléments auxquels être attentifs pour éviter l'accident*» :

- Les heures critiques : 10-11h, 13-14h, 15-16h, 16-17h ;
- Les jours critiques : du mercredi au vendredi ;
- Les moments où l'attention se relâche : garderie du soir, pause de midi, activités de l'après-midi ;
- Les lieux à risque : la cour et les espaces extérieurs au centre ;
- Les activités à risques : défoulement libre ou activité libre organisée ;
- Le matériel à manier avec précaution : matériel sportif, ballon et petit matériel de bureau ;
- Des encadrants formés, brevetés et expérimentés ;
- Une infrastructure de qualité.

Une manière de travailler la prévention est d'établir un plan de prévention ou une analyse des risques et de la gestion de ces risques. En bref, il s'agit d'identifier tous les dangers potentiels pour trouver les moyens de les prévenir et tenter d'éviter un maximum les accidents.

Deux services publics proposent des plans d'analyse et de prévention des risques :

- Service public fédéral, Économie, P.M.E., Classes Moyennes et Énergie ; «*Analyse des risques & Gestion des risques, Organisation de divertissements actifs*», <http://mineco.fgov.be>
- Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale ; *Stratégie Sobane de gestion des risques professionnels, «Guide de concertation Déparis : Centres récréatifs et sportifs*», www.sobane.be

¹ Protz, Roger, «*La pédagogie : l'art de manier le risque, non de l'éviter*», in *Enfants d'Europe*, n°19, novembre 2010.

Certaines structures comme les mouvements de jeunesse ont parfois aussi développé et adapté leur propre modèle de plan de prévention sécurité. Informez-vous auprès d'eux ou surfez sur leur site !

b. La sécurité des infrastructures

Au moment de choisir son endroit de séjour, de camp ou d'organisation d'une plaine de vacances, plusieurs critères entrent en jeu comme la qualité du cadre, le coût de la location, la proximité et la facilité d'accès. Il ne faut pas pour autant négliger la question de la sécurité des infrastructures. Elle devrait constituer un élément fondamental du choix.

Il est important de veiller à ce que le propriétaire du lieu ait lui-même pris les dispositions nécessaires quant à la sécurité de l'endroit de séjour. Certaines de ces responsabilités, notamment celles concernant la sécurité et l'équipement des aires de jeux sont régies par la loi.

Il est important pour passer de bonnes vacances :

- de veiller à ce que l'équipement des aires de jeux soit conforme aux règles élémentaires de sécurité et que l'entretien régulier de celles-ci soit assuré. À ce propos, méfiez-vous des agrès sportifs mobiles tels les goals de football ou les panneaux de basket : ils doivent obligatoirement être fixés au sol, sans ça le risque d'accidents graves est important.
- d'identifier les sources de dangers (à l'intérieur et à l'extérieur) ;
- d'inciter les enfants à devenir acteurs de leur propre sécurité ;
- de veiller à ce qu'ils disposent d'un équipement adéquat en fonction des activités proposées (chaussures de marche pour les balades, chaussures bien lacées ou fermées pour les activités sportives,...) ;
- d'assurer un accompagnement adapté à la dangerosité des activités ;
- de proposer des activités adaptées aux compétences et aptitudes de l'enfant.

L'infrastructure idéale est difficile à trouver mais doit constituer un cocktail subtilement dosé des caractéristiques suivantes : diversité d'activités possibles, atmosphère chaleureuse, aventure, sécurité, hygiène suffisantes,...

L'équipe d'animation doit bien connaître l'endroit qui accueille le centre de vacances, l'avoir visité avant les activités et identifier les dangers potentiels qu'il peut présenter, afin de les prévenir au mieux.

Les textes légaux relatifs à la sécurité sur les aires de jeux peuvent être consultés sur le site du ministère des affaires économiques (<http://economie.fgov.be>).

L'aménagement doit être pensé de manière à ce que tous les enfants puissent s'amuser, trouver de l'intérêt quel que soit leur âge et que les espaces plus dangereux puissent faire l'objet d'une surveillance permanente de façon à prévenir d'éventuels accidents.

c. Espaces de jeux

Il est important que les enfants puissent

- choisir entre différentes activités (coin lecture ou musique, psychomotricité, espace construction ou activités manuelles,...). L'organisation de l'espace en plusieurs pièces ou « coins » est indispensable, surtout pour les plus petits ;
- investir l'espace, se l'approprier (avoir un endroit où ranger leurs affaires personnelles, pouvoir exposer leurs réalisations,...) ;
- bénéficier d'espaces réservés, protégés du regard des adultes tout en leur permettant de jouer en toute sécurité (petite maison, coin doux avec coussins, tente,...) ;
- acquérir des repères mais aussi de pouvoir aller à l'aventure et de faire des découvertes.

La sécurité et l'hygiène doivent être assurées. Les locaux doivent être aérés, éclairés (de préférence à la lumière naturelle), suffisamment chauffés et régulièrement entretenus.

d. Équipement sanitaire

Il sera adapté au nombre d'enfants accueillis et à leur âge (WC et lavabos à leur taille). L'entretien sera quotidien. Le bien-être, le confort et l'intimité des enfants doivent être respectés.

A titre indicatif et concernant les commodités, on préconise une toilette pour 10 enfants et au moins deux par infrastructure.

e. Incendie : mieux vaut prévenir ...

Bon à savoir, les principales causes d'incendie sont les jeux d'enfants avec le feu, les courts-circuits électriques, l'imprudence des fumeurs, la surchauffe des appareils de chauffage ou de cuisson, les installations électriques et de chauffage mal réglées, mal entretenues, voire bricolées.

En matière de prévention des risques d'incendie, deux précautions valent mieux qu'une. Il est donc utile, avant les activités, de faire le tour du propriétaire et d'analyser concrètement les sources de risque et les moyens de les prévenir.

L'INDISPENSABLE À VÉRIFIER :

- Situation des sorties de secours dans tout le bâtiment et pour chaque local occupé par les enfants et les jeunes ;
- Signalisation, accessibilité et dégagement des sorties de secours ;
- Présence de détecteurs de fumée allumés ;
- Présence d'extincteur(s) et capacité à les utiliser ;
- Conformité de l'installation de chauffage et d'électricité ;
- Conformité de l'installation de bonnes de gaz (étanchéité, protection de la chaleur) ;
- Accès aux compteurs de gaz et d'électricité ;
- Accès aux robinets d'arrêt des bombes ou de la gazinière ;
- Éclairage de secours (lampe de poche,...).

L'INDISPENSABLE À FAIRE

- Réaliser un schéma d'évacuation à afficher ;
- Définir les responsabilités de chacun en cas d'incendie ;
- Réaliser des exercices d'évacuation avec les enfants (notamment sous forme de jeux) ;
- Disposer d'une liste des enfants et de leur occupation des locaux ;
- Écrire le numéro de téléphone des pompiers bien en vue.



L'équipement sanitaire sera adapté à la taille de l'enfant...

f. La sécurité sur la route

Qui dit centre de vacances, dit « trajet en groupe ». Que cela soit pour arriver sur son lieu de vacances ou lors d'activités de jeux, à pied ou en transport en commun, un groupe d'enfants ne passe pas inaperçu sur la route. Des règles élémentaires de sécurité, aux abords du centre de vacances comme en activités, doivent être observées ... parce que mieux vaut prévenir que guérir.

Pour tout type de déplacement, les règles élémentaires de sécurité et de prudence doivent être respectées. Cela doit constituer une préoccupation constante de l'organisateur, du coordinateur et des animateurs, particulièrement lors de sorties (promenades, excursions, piscine, baignades, visite à la ferme, ...) au cours desquelles l'encadrement sera renforcé et la surveillance intensifiée. De telles activités doivent être préparées par les animateurs et ce dans la mesure du possible avec les enfants.

Quelques règles élémentaires de sécurité sur la route :

À pied

■ Bien évaluer les compétences des enfants

Les enfants de moins de 8 à 9 ans, par exemple, ne sont pas capables de réagir comme il faut dans toutes les situations de trafic. C'est ce qui ressort des études réalisées en la matière.

■ Choisir soigneusement et reconnaître le chemin emprunté

L'itinéraire sera établi en fonction des dangers potentiels. Le chemin le plus court n'est pas toujours le plus sûr ! Rien de plus chouette qu'un trajet dans les bois ou dans les champs, plutôt que le long d'une route fréquentée !

■ Montrer l'exemple à suivre, en tant qu'animateur responsable d'un groupe

■ Être visibles

Une partie de la responsabilité relative à la sécurité des enfants sur la route appartient aux usagers motorisés : ils doivent être particulièrement attentifs aux abords d'une école ou d'un endroit fréquenté par beaucoup d'enfants. Il est important d'aider ces usagers à la prudence en signalant correctement l'endroit où vous vous trouvez, particulièrement s'il n'est pas habituel que des enfants y jouent.

Il faut rappeler aux enfants que voir et être vu sont deux choses différentes. Ce n'est pas parce qu'un enfant voit une voiture que le conducteur l'a vu aussi.

■ Protéger le groupe

Il est nécessaire de veiller à ce qu'il y ait suffisamment d'animateurs pour encadrer le groupe. Les animateurs sont considérés comme « guides » au sens du code de la route. Celui-ci offre deux possibilités de circulation aux groupes de piétons conduits par un guide.

Il faut donc à choisir la formule qui offrira la plus grande sécurité au groupe.

- Soit marcher à l'écart de la circulation quand c'est possible (trottoirs, zones indiquées par les panneaux adéquats, accotements praticables ou piste si rien d'autre n'existe). Dans tous les cas, si le groupe est inférieur à 6 personnes, c'est cette règle qu'il faut appliquer.
- Soit, parce que la taille du groupe l'impose, décider de marcher sur la chaussée (la route). Cela est possible pour les groupes conduits par des animateurs, même quand il y a des trottoirs, aménagements pour piétons et accotements praticables. Dans ce cas, la mission de guide est de faire circuler le groupe de manière à ce qu'il soit le plus visible possible pour les conducteurs qui arrivent.

En règle générale, il est conseillé de marcher à gauche, en file indienne et le plus près possible du bord de la chaussée. Mais il peut être préférable de se positionner du côté droit de la chaussée afin d'augmenter la visibilité du groupe (dans un virage, par exemple). Du côté droit, les piétons peuvent marcher côte à côte.

Signaler le groupe

Dans l'obscurité ou lorsque la visibilité est mauvaise (moins de 200 m), les groupes conduits par un guide qui marchent sur la chaussée doivent être éclairés. L'éclairage est placé en fonction du sens de circulation du groupe :

Le port d'accessoires fluo-réfléchissants est vivement recommandé. Les couleurs fluo rendent plus visibles pendant la journée. Les éléments réfléchissants, quant à eux, agissent dans l'obscurité en renvoyant la lumière des phares et rendent ainsi visibles de loin.

Le site de l'Institut belge pour la sécurité routière (IBSR) propose plusieurs brochures intéressantes à ce propos :

- « En sécurité, à pied ou à vélo, seul ou en groupe » ;
- « Marche en groupe Mode d'emploi... pour les animateurs »
- « Clés pour la routé » (version 12-15 ans ou version 15-18 ans)

À télécharger sur www.ibsr.be

- « À pied et à vélo, conseils pour se déplacer en groupe », à télécharger sur : <http://patro.be>

Si le groupe circule à droite sur la chaussée (dans le sens de la circulation des conducteurs) : un feu blanc ou jaune à l'avant gauche (une lampe de poche par exemple) et un feu rouge à l'arrière gauche (un phare de vélo par exemple).

Si le groupe circule à gauche sur la chaussée (à contresens de la circulation des conducteurs) : un feu rouge à l'avant droit et un feu blanc ou jaune à l'arrière droit.

Dans les transports motorisés :

- **Faire monter ou descendre les enfants par les portes du côté du trottoir**
- **Apprendre aux enfants à toujours attacher leur ceinture**

En n'oubliant pas de montrer l'exemple. Comment obliger les enfants à s'attacher si les animateurs ne le font pas ?

- **Emprunter bus, tram, train et métro avec les enfants**

Les transports en commun sont un moyen de transport sûr et représentent souvent une aventure attrayante pour les enfants.

Il faut cependant veiller à prendre les précautions nécessaires et spécifiques à ce type de transport, comme éviter la bousculade sur le quai ou veiller à ce que les enfants s'assent effectivement si on prend le train ou le bus.

En vélo :

- **Signaler l'avant et la fin du peloton**

Pour de longues balades, veiller à ce que les animateurs en tête et en queue de peloton portent des vêtements colorés (rouge, orange, jaune), pour mieux se faire remarquer dans le trafic. Des manteaux clairs avec des bandes réfléchissantes sont l'idéal.

- **Respecter les règles et s'adapter au groupe**

Il faut d'abord et avant tout veiller à respecter le code de la route et notamment éviter de rouler à plusieurs de front.

L'itinéraire sera établi en fonction de l'âge et de l'endurance des participants ; il faudra éviter les routes à grande circulation et les déplacements de nuit, veiller au bon état des bicyclettes, éviter les déplacements inutiles, circuler en groupes réduits (avec 50 m d'intervalle) dont le premier et le dernier sont des membres de l'encadrement.

7. Citoyenneté et respect de la nature

On ne peut plus se voiler la face. Les ressources de la planète s'épuisent et l'empreinte écologique des pays industrialisés est intenable. La diversité biologique, l'épanouissement de la personne et le progrès des sociétés humaines sont affectés par certains modes de consommation ou de production, ainsi que par l'exploitation excessive des ressources naturelles.

Par conséquent pour assurer la préservation de l'environnement, les choix destinés à répondre aux besoins du présent ne doivent pas compromettre la capacité des générations futures et des autres peuples à satisfaire leurs propres besoins. On conviendra donc que l'apprentissage aux enfants de la citoyenneté passe par une éducation à la compréhension de la nature et sa préservation.

L'homme exerce une influence croissante sur les conditions de la vie et sur sa propre évolution. L'objectif d'une éducation à l'environnement est d'amener les enfants à être des acteurs responsables de leur propre développement. Les centres de vacances représentent un lieu idéal pour mettre les enfants en contact avec la nature, pour leur permettre de ressentir leur lien direct avec le vivant et tenter de déclencher la prise de conscience de notre rapport constant à l'environnement.

Au-delà de la rencontre avec la nature, il convient d'identifier l'influence croissante exercée par l'homme sur l'environnement dans ses actions quotidiennes, dans son mode de vie. Ici aussi, les choix écologiques pendant les centres de vacances peuvent contribuer à développer auprès des participants des attitudes durables.

On songera entre autres à promouvoir:

- Une (re)découverte de la nature :
 - Balades éveillées et guidées dans la nature ;
 - Observation de la faune et de la flore ;
 - Travaux de préservation de la nature ;
 - Activités et jeux en lien avec la nature ;
 - ...
- L'alimentation saine et durable :
 - privilégier les produits locaux, issus de l'agriculture biologique et paysanne, les circuits courts et les produits artisanaux ;
 - privilégier les produits issus du commerce équitable ;
 - favoriser les visites des fermes, jardins, plantations, entreprises ;
 - retrouver les goûts des aliments sans transformation, sans ajout de sel ou de sucre ;
 - initier les enfants à la préparation des aliments (du marché à l'assiette) ;
 - privilégier l'eau du robinet servi dans les gourdes ou dans des cruches plutôt que de l'eau en bouteilles ;
 - ...
- La gestion durable des déchets :
 - Consommer des aliments et du matériel qui produit le moins de déchets possible ;
 - Utiliser un compost pour les déchets organiques, si l'occasion s'en présente, en créer un au sein du centre de vacances ;
 - Préparer les repas de manière à limiter le plus possible les restes ;
 - Privilégier le matériel recyclé et/ou recyclable ;
 - Trier les déchets ;
 - Utiliser des produits respectueux de l'environnement ;
 - Utiliser du matériel de récupération pour les activités manuelles ;
 - Acheter du matériel de seconde main ;
 - Éviter les marques de reconnaissance et de fidélité matérielles,

non réutilisables (cadeaux de type jouets, sac à dos imprimés,...) et partager cette reconnaissance par l'expression du plaisir d'être ensemble, par des mots de félicitations ou d'encouragement,...

- ...
- La réduction des dépenses énergétiques :
 - Privilégier les déplacements à pied, à vélo, en transports en commun ;
 - Utiliser des ampoules économiques ;
 - Éteindre les lumières dans les pièces inoccupées ;
 - Limiter la température dans les pièces de vie à 19-20°, dans les chambres à 16-18° ;
 - Fermer les portes des locaux chauffés, couper le chauffage durant les périodes d'aération des pièces ;
 - Privilégier l'utilisation d'infrastructures qui bénéficient d'une bonne isolation ;
 - ...

Liens intéressants :

- Les Centres régionaux d'initiation à l'environnement (CRIE) : www.crie.be
- Réseau-Idee (Information et diffusion en éducation à l'environnement) : www.reseau-idee.be
- Natagora (association de protection de la nature) : www.natagora.be
- Bruxelles-Environnement : institut bruxellois pour la gestion de l'environnement
www.bruxellesenvironnement.be
- Fondation pour les générations futures : www.fgf.be
- 366 gestes pour la biodiversité, www.sciencesnaturelles.be

Contacts

Contacts et numéros utiles :

■ Le service centres de vacances de l'ONE

95 chaussée de Charleroi

1060 Bruxelles

Tél. : 02.542.12.41/42

Fax : 02.542.14.47

Courriel : accueil-centresdevacances@one.be

Site internet : www.centres-de-vacances.be

■ Les Administrations subrégionales de l'ONE

• Région de Bruxelles-Capitale

Boulevard Louis Schmidt 87

1040 Bruxelles

Tél. : 02.511.47.51

Fax : 02.511.51.26

• Province de Luxembourg :

Rue Fleurie Bte 7

6800 Libramont-Chevigny

Tél.: 061.23.99.60

Fax : 061.22.49.25

• Province de Namur :

Rue de Coquelet 134

5000 NAMUR

Tél. : 081.72.36.00

Fax : 081.72.36.08

• Province du Brabant Domaine de La Hulpe

Avenue de la Reine 1

1310 LA HULPE

Tél. : 02.656.08.90

Fax. : 02.656.08.89

• Province de Liège

Place Delcour 16

4020 LIEGE

Tél. : 043.44.94.94

Fax : 043.44.94.99

• Province du Hainaut Domaine du Bois d'Anchin

Route d'Erbisoeul 5

7011 GHLIN

Tél : 065.39.96.60

Fax : 065.34.07.36

Annexe **FICHE SANTÉ**

PRÉNOM et NOM du participant :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

Téléphone

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom Lien de parenté Téléphone

Nom Lien de parenté Téléphone

3ème personne à contacter si les deux premières (par exemple la mère et le père) sont injoignables :

Nom Lien de parenté Téléphone

Nom et n° de téléphone votre médecin de famille :

Le participant peut-il participer aux activités proposées ? (sport, excursions, jeux, natation...)

Raisons d'une éventuelle non-participation :

Sait-il/elle nager ? TB / B / Moyen / Difficilement / Pas du tout

A-t-il/elle peur de l'eau ? Oui / Non

Y a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaître pour le bon déroulement de l'activité/ du séjour ? (ex. : problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, mal des transports, rhumatisme, somnambulisme, affections cutanées, handicap moteur ou mental...).

Indiquer la fréquence, la gravité et les actions à mettre en oeuvre pour les éviter et/ou y réagir.

Quelles sont les maladies ou les interventions médicales subies par le participant ? (+année?) (rougeole, appendicite...)

Le participant est-il vacciné contre le tétanos ? Oui o Non o (en quelle année

Le participant est-il allergique à certaines substances, aliments ou médicaments ?

Si oui, lesquels

Quelles en sont les conséquences ?

Le participant doit-il suivre un régime alimentaire ? Si oui, lequel ? Spécifiez

Autres renseignements concernant le participant que vous jugez importants (problèmes de sommeil, incontinence nocturne, problèmes psychiques ou physiques, port de lunettes ou appareil auditif...)

Si votre enfant prend des médicaments, est-il autonome dans la prise de ces médicaments ? (Nous rappelons que les médicaments ne peuvent pas être partagés entre les participants) OUI-NON

La remarque suivante, importante, concernant l'usage de médicaments.

Les animateurs disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient.

Du paracétamol ; du désinfectant ; une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piquûre d'insectes.

La mention suivante :

« Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant le séjour de mon enfant par le responsable de l'accueil ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale. »

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur consentement.

Ainsi que sa traduction anglaise : "I hereby agree that, during the stay of my child, the responsible or its medical service may take any required measure in order to provide adequate healthcare to my child. I also grant the local doctor the right to take any urgent and indispensable decision in order to ensure the health of my child, even in case of surgery."



Annexe **FICHE SANTÉ (suite)**

• Le cadre d'utilisation de ces informations

« Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de votre enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et le cas échéant par les prestataires de santé consultés. Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, vous pouvez les consulter et les modifier à tout moment.»

• La date et la signature du parent/tuteur

Proposition d'autorisation parentale

- Concerne tous les participants qui ont moins de 18 ans, même les animateurs
- A remplir et à signer par les parents/tuteurs
- A faire légaliser par la commune si vous partez à l'étranger
- A renvoyer au responsable du groupe

AUTORISATION PARENTALE

Coordonnées de l'animateur ou du coordinateur responsable du groupe : (à compléter par le responsable)

Prénom, nom :

Adresse complète :

A compléter par le parent/tuteur :

Je soussigné(e) (prénom, nom) :

père mère tuteur répondant

autorise (prénom, nom) :

à participer à l'activité (la citer) :

qui se déroulera du/...../..... au/...../..... (localité)

en (pays).

Durant cette période :

- Je le/la place sous la garde de ses encadrants.
- Je marque mon accord pour que soient administrés, uniquement en cas de nécessité, les médicaments repris de manière exhaustive dans la fiche santé.
- Au cas où son état de santé réclamait une décision urgente et/ou vitale et à défaut de pouvoir être contacté(e) personnellement, je laisse toute initiative au médecin ou au chirurgien sur place de poser tout acte indispensable et en mesure avec la gravité de la situation.

Et sa traduction anglaise :

"During the above-mentioned period:

- She/He will be under the authority and responsibility of his/her staff.
- Should her health require an urgent decision and I cannot be reached personally, then I grant the doctor or surgeon the right to take that required decision.
- I agree that only the drugs listed on the medical card may be given, exclusively when required."

Date et signature :



Annexes

Le Code de Qualité de l'Accueil

ARRÊTE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE FIXANT LE CODE DE QUALITÉ DE L'ACCUEIL

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.» notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1999 fixant le code de qualité de l'accueil ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;

Vu l'avis de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, donné le 3 septembre 2003 ;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 35.964/4, donné le 18 novembre 2003 ;

Considérant la Convention internationale du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant ;

Considérant la recommandation du Conseil des Communautés européennes du 31 mars 1992 concernant la garde des enfants ;

Considérant la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie ;

Considérant le décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la promotion de la santé en Communauté française ;

Considérant le décret du 16 mars 1998 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitements ;

Considérant la Charte d'avenir pour la Communauté Wallonie-Bruxelles adoptée par le Gouvernement de la Communauté française le 26 septembre 2001 précisant que « la Communauté se doit de garantir à tous les enfants les conditions optimales d'un accueil de qualité » ;

Considérant que les besoins en matière d'accueil dépassent la seule nécessité de surveillance de l'enfant durant les périodes d'indisponibilité des personnes qui le confient et

concernent particulièrement son développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social ;

Considérant que la multiplicité et la diversité des services d'accueil existants reflètent l'étendue des besoins en la matière ;

Considérant que cette multiplicité et cette diversité, qui constituent une richesse, doivent s'intégrer dans un cadre cohérent garantissant une continuité dans les pratiques d'accueil, cette continuité étant d'autant plus nécessaire qu'un grand nombre d'enfants peuvent être amenés à fréquenter successivement, parfois au cours d'une même journée, des services d'accueil différents de par leur contexte institutionnel, leur mode de fonctionnement, leur philosophie d'action ainsi que par le type d'activités proposées ;

Considérant qu'il convient de renforcer cette cohérence par la détermination de principes fondamentaux constituant la base commune aux différentes pratiques en matière d'accueil d'enfants, principes reposant notamment sur les connaissances scientifiques relatives au développement de l'enfant ;

Considérant que ces principes fondamentaux se traduisent en termes d'objectifs ;

Considérant qu'un accueil de qualité doit faire l'objet d'une réflexion dans un processus dynamique, continu, partagé et considéré comme enjeu de professionnalisation ;

Sur proposition du Ministre de l'Enfance,

Arrêté :

Chapitre 1er. - Champ d'application

Article premier : En vertu de l'article 6 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE », tout qui, étranger au milieu familial de vie de l'enfant, organise l'accueil d'enfants de moins de 12 ans de manière régulière se conforme au présent code de qualité de l'accueil, sans préjudice d'autres dispositions prises par ou en vertu d'une disposition décrétoire ou réglementaire, notamment

celles relatives à l'agrément et à l'octroi de subventions aux institutions et services en matière de naissance et d'enfance, de jeunesse ou d'aide à la jeunesse.

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par milieu d'accueil tout(e) personne, service ou institution qui, étranger(ère) au milieu familial de vie de l'enfant, organise de manière régulière l'accueil d'enfants de moins de 12 ans et par accueillant(e), toute personne qui accueille les enfants.

Chapitre II. - Objectifs

■ Section 1ère . Des principes psychopédagogiques

Art. 2. : Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.

Art. 3. : Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.

Art. 4. : Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Art. 5. : Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

■ Section 2 : De l'organisation des activités et de la santé

Art. 6. : Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

Art. 7. : Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

Art. 8. : Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.

■ Section 3 : De l'accessibilité

Art. 9. : Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.

Art. 10. : Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

Art. 11. : Le milieu d'accueil met tout en oeuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

Art. 12. : Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.

■ Section 4 : De l'encadrement

Art. 13. : Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

Art. 14. : Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s, quelle que soit la qualification de base de ceux(elles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.

■ Section 5 : Des relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant et avec l'environnement

Art. 15. : Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient.

Art. 16. : Le milieu d'accueil informe les personnes qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non.

Art. 17. : Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant,

Art. 18. : Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en oeuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.

Art. 19. : Le milieu d'accueil favorise les relations avec les collectivités et associations locales.

Chapitre III. - Mise en oeuvre des objectifs

Art. 20. : § 1er. Le milieu d'accueil établit un projet d'accueil et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant, le cas échéant, sous une forme synthétique et aisément lisible. Dans tous les cas, il tient la version complète à disposition des personnes qui confient l'enfant qui le demandent.

§ 2. Le projet d'accueil est élaboré en concertation avec les accueillant(e)s et fait l'objet d'une consultation où sont notamment invitées les personnes qui confient l'enfant.

§ 3. Le projet d'accueil comporte au moins les informations suivantes :

1° le type(s) d'accueil organisé(s) ;

2° le règlement d'ordre intérieur, au moins lorsque celui-ci est requis par la réglementation qui régit le milieu d'accueil ;

3° le contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil ;

4° le mode de fixation de la participation financière des personnes qui confient l'enfant ;

5° le taux d'encadrement pratiqué ;

6° la qualification du personnel ;

7° la description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mis en oeuvre pour tendre vers les objectifs visés au chapitre II du présent code de qualité.

§ 4. Le projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière et est mis à jour au moins tous les trois ans, suivant les mêmes modalités que celles déterminées au § 2.

§ 5. Le milieu d'accueil transmet à l'Office de la Naissance et de l'Enfance copie du projet d'accueil et de ses mises à jour, à l'exception des milieux d'accueil qui sont soumis à l'accompagnement d'un des services du Gouvernement, en vertu des dispositions visées à l'article 6, §3, du décret du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «ONE».

Dans ce cas, les milieux d'accueil transmettent copie de leur projet d'accueil et de leurs mises à jour conformément aux dispositions décretales ou réglementaires qui les concernent.

§ 6. Dans l'appréciation de la mise en oeuvre des objectifs visés au chapitre II, il est tenu compte de la réalité de chaque mode d'accueil, notamment pour ce qui concerne le cas d'un accueil organisé par un milieu d'accueil au domicile d'un enfant.

Chapitre IV. - Attribution d'une attestation de qualité

Art. 21. : Le milieu d'accueil, qui en a fait la demande et qui se soumet à la surveillance de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, reçoit de cet Office une attestation de qualité après :

1. évaluation du milieu d'accueil par référence au projet d'accueil de celui-ci et au présent code de qualité ;
2. évaluation du fait que le milieu d'accueil projette bien de faire évoluer la qualité de l'accueil dans le sens d'un ou de plusieurs des objectifs visés au chapitre II et de l'adéquation des moyens envisagés pour y arriver.

En vue de l'attribution d'une attestation de qualité aux milieux d'accueil qui sont soumis à l'accompagnement d'un des services du Gouvernement, en vertu des dispositions visées à l'article 6, §3, du décret du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE. », l'Office de la Naissance et de l'Enfance peut conclure avec ces services des protocoles de collaboration fixant en commun les modalités conduisant à ladite attribution par l'Office.

Art. 22. : L'attestation de qualité délivrée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance a une validité de trois ans et est renouvelée, tenant notamment compte de l'évaluation de la mise en oeuvre du projet d'accueil précédent, selon les conditions et modalités prévues à l'article 21.

Art. 23. : Lorsque l'Office de la Naissance et de l'Enfance estime devoir refuser ou retirer l'attestation de qualité, il en informe le milieu d'accueil par lettre recommandée motivée. Celle-ci stipule par ailleurs que le milieu d'accueil dispose d'un délai de 75 jours à dater de la réception de la lettre recommandée pour remédier aux éléments visés dans celle-ci et qu'à défaut de remédiation, l'Office de la Naissance et de l'Enfance entendra le représentant du milieu d'accueil, qui pourra se faire assister de toute personne ou de toute institution de son choix.

L'Office de la Naissance et de l'Enfance peut accorder au milieu d'accueil tout délai supplémentaire qu'il juge utile pour lui permettre de rencontrer les dispositions prévues par le présent code de qualité de l'accueil.

Art. 24. : L'Office de la Naissance et de l'Enfance diffuse annuellement la liste des milieux d'accueil disposant de l'attestation de qualité.

Chapitre V. - Dispositions abrogatoires et finales

Art. 25. : L'Office de la Naissance et de l'Enfance prend les dispositions nécessaires pour faire connaître le présent code de qualité de l'accueil.

Art. 26. : Dans l'arrêté du 27 février 2003 du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation des milieux d'accueil :

1. La date du « 31 mai 1999 » à l'article 1er, 7°, à l'article 16 et à l'article 67, 1°, est remplacée par celle de l'approbation par le Gouvernement de la Communauté française du présent arrêté ;

2. Les mots « en exécution de l'article 19 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1999 fixant le code de qualité de l'accueil » à l'article 1er, 8°, sont remplacés par les mots « en exécution de l'article 20 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du (date de l'approbation par le Gouvernement de la Communauté française du présent arrêté) fixant le code de qualité de l'accueil » ;

3. Les mots « en exécution de l'article 23 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1999 fixant le code de qualité de l'accueil » à l'article 1er, 9°, sont remplacés par les mots « en exécution de l'article 21 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du (date de l'approbation par le Gouvernement de la Communauté française du présent arrêté) fixant le code de qualité de l'accueil » ;

4. Les mots « conformément à l'article 20 du Code de qualité » à l'article 50, §3., sont supprimés ;

5. Les mots « d'un an à dater du jour de la publication du présent arrêté » à l'article 163, § 1er sont remplacés par « jusqu'au 1er janvier 2007 au plus tard ».

Art. 27. : L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1999 fixant le code de qualité de l'accueil est abrogé.

Art. 28. : Le Ministre de l'Enfance est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 29. : Le présent arrêté entre en vigueur au 1er janvier 2004.

Bruxelles, le 17 décembre 2003

Par le Gouvernement
de la Communauté française
Le Ministre de l'Enfance
Jean-Marc NOLLET

Entrée en vigueur : 1er janvier 2004
Publié au Moniteur Belge en date du
19.04.04

Centres de Vacances

Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination:.....

Adresse :..... C. P. :..... Ville/Commune:.....

Tel. :..... Fax. :..... Courriel :.....

Pouvoir Public Organisation de jeunesse reconnue Autre

CORRESPONDANT

Nom :..... Prénom :.....

Fonction :.....

Adresse :..... C. P. :..... Ville/Commune :.....

Tel. :..... Fax. :..... Courriel :.....

CENTRE DE VACANCES

L'organisateur du centre de vacances demande : l'agrément le renouvellement de l'agrément comme :

Plaine(s) de vacances Séjour(s) de vacances Camp(s) de vacances

Le pouvoir organisateur du centre de vacances **s'engage** à respecter l'ensemble des dispositions du décret du 17 mai 1999 et notamment à :

- accueillir au moins 15 enfants âgés de 30 mois à 15 ans ;
- disposer d'une infrastructure fixe ou mobile adaptée et offrant des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité ;
- respecter les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents ;
- contracter une assurance responsabilité civile et couvrant les dommages corporels causés aux enfants ;
- assurer un encadrement suivant les normes minimales prévue à l'article 7, 8° du décret ;
- se soumettre à toute inspection de l'ONE. ;
- proposer des activités définies à l'article 7, 9°, du décret ;
- garantir le fonctionnement minimum défini à l'article 7, 10°, du décret.

Documents à annexer à la demande d'agrément :

- le projet d'accueil visé à l'article 7, 3° du décret ;
- une copie des statuts (sauf s'il s'agit d'un pouvoir public ou d'une organisation de jeunesse reconnue).

Date :

Nom du responsable et signature :

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E. au plus tard 90 jours avant le début des activités

Toute demande introduite au-delà de ce délai sera irrévocablement rejetée

Centres de Vacances

Formulaire de déclaration d'activité

POUVOIR ORGANISATEUR

Dénomination:.....

Adresse:..... C. P.: Ville/Commune:.....

Tel : Fax : Courriel :

Pouvoir Public Organisation de jeunesse reconnue Autre.

CORRESPONDANT

Nom:..... Prénom:.....

Fonction:.....

Adresse:..... C. P.: Ville/Commune:

Tel : Fax : Courriel :

GSM :

COMPTE FINANCIER

N° de compte:

Titulaire:

Adresse:.....

Code Postal: Ville/Commune:.....

CENTRE DE VACANCES

Plaine de vacances Séjour de vacances Camp de vacances

Pour les séjours et les camps : Infrastructures résidentielles Sous tente

Date de début:/...../2..... Date de fin: /...../2.....

Estimation du nombre d'enfants accueillis: - de 30 mois à 5 ans de 6 à 15 ans

Valides:

Milieu défavorisé:

Handicapés légers:

Handicapés lourds:

Participation aux frais demandée aux parents:

ENDROIT DU CENTRE DE VACANCES

Nom du Centre (le cas échéant) :

Adresse:

Code Postal: Ville/Commune:

Province/Pays:.....

Le centre dispose-t-il d'infrastructures résidentielles équipées, de manière permanente, de dortoirs avec literie, de sanitaires et de lavabos en suffisance ? Oui NonLe centre répond-il aux normes de sécurité incendie et d'hygiène ? Oui NonSi Oui : Nombre de douches : : Nombre de lits :
Sécurité en matière incendie : Extincteurs : : Sortie de Secours :***Les camps de vacances sous tente doivent impérativement être localisés sur un plan d'accès mentionnant aussi le nom et l'adresse du propriétaire.*****ENCADREMENT DU CENTRE**

Estimation du nombre total d'animateurs :

dont nombre d'animateurs	Indemnisés	Bénévoles
brevetés :
assimilés

dont nombre d'animateurs brevetés pouvant attester* d'une formation spécialisée dans l'animation des enfants porteurs d'un handicap :

COORDINATEUR DU CENTRE ou animateur qui effectue son stage de 2^{ème} cycle de formation de coordinateur de centres de vacances OU (uniquement pour les camps de vacances) **RESPONSABLE QUALIFIE**

Nom:Prénom:.....

Adresse:..... Code Postal: Ville/Commune:

Tel : Fax : Courriel :

* les documents nécessaires pour attester de cette formation doivent être annexés à la déclaration d'activité

Date:

Nom du responsable et signature:

Ce formulaire est à transmettre à l'O.N.E. au plus tard le 30 avril pour les centres de vacances d'été ou 30 jours avant le début des activités pour les centres de vacances de Noël ou de Pâques



CENTRES DE VACANCES MODE D'EMPLOI

EDITEUR RESPONSABLE
Benôt PARMENTIER

RÉALISATION
ONE

D/2012/74.80/111



www.centres-de-vacances.be

Organiser un «centre de vacances» ne s'improvise pas. Il s'agit de tout mettre en œuvre pour garantir la qualité de l'accueil des enfants et leur permettre d'y vivre des moments inoubliables. Le décret « Centres de vacances » de la Communauté française offre aux plaines, camps et séjours de vacances agréés une reconnaissance publique et détermine leurs conditions de subventionnement.

Ce «mode d'emploi» a pour ambition de guider les équipes d'animation et les pouvoirs organisateurs de ces activités, afin de leur permettre de comprendre et d'appliquer les principes de ce décret. La brochure propose aussi réflexions et outils pour mener à bien les ambitions pédagogiques, ludiques et récréatives sous-tendant les centres de vacances.

Cette édition a été réactualisée et enrichie de nouveaux contenus à découvrir. Elle a été réalisée par le service Centres de vacances de l'ONE, en collaboration avec la Commission générale d'avis sur les centres de vacances et les conseillers pédagogiques de l'ONE. Nous remercions d'ailleurs toutes les personnes actives et engagées dans le secteur qui ont contribué à cette nouvelle édition.

Bonne lecture !



Chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 542 12 11 / Fax : +32 (0)2 542 12 51
info@one.be - ONE.be

