Projet Pédagogique

PLAINE DE VACANCES

COMMUNE DE GOUVY

PROJET PÉDAGOGIQUE

INTRODUCTION

La Plaine de vacances de la Commune de Gouvy ouvre ses portes durant les vacances scolaire et d'été.

Divers documents organisent le travail et les relations entre partenaires et utilisateurs de l'accueil :

- ✓ Le règlement de travail et le descriptif de fonctions des animateurs décrivent le comportement, les attitudes à adopter et les actions à mener par le personnel ;
- ✓ Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) détaille les modalités pratiques d'organisation de la Plain tels que les horaires, la participation financière des responsables légaux, … ;
- ✓ Une fiche santé par enfant et par année scolaire doit-être complétée et remise à l'animateur dès le premier jour de l'accueil.

- ✓ Le projet pédagogique :

DÉFINITION

Le projet pédagogique, aussi appelé projet d'accueil, a pour but d'informer les familles et l'équipe d'animation sur les objectifs visés lors de l'organisation de la Plaine. Les animateurs s'y réfèrent pour concevoir et préparer leurs activités, avant et durant la plaine.

La Plaine se veut un lieu d'accueil pour tous, un temps de vacances où chacun prend du plaisir à être ensemble, en dehors des contraintes de la vie scolaire. Chaque enfant y est accueilli avec ses particularités, ses envies, son histoire. Les objectifs fixés visent à répondre aux attentes des enfants et de leurs familles, en respectant le cadre fixé par le décret « Centres de vacances ».

Elle s'inscrit dans l'application du décret ATL[1] et du décret Centre[2] de vacances et de leurs arrêtés, notamment par la mise en œuvre du Code de Qualité[3] et par l'adhésion aux valeurs de base :

- ✓ Encourager l'épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes ;
- ✓ Contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu ;
- ✓ Faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle en permettant aux responsables légaux de confier leurs enfants pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.

Pour être au plus proche de ses objectifs, notre Plaine s'axe sur le **bien-être** et **l'épanouissement de chacun.**

---

[1] *1Décret ATL du 03 juillet 2003 modifié le 26 mars 2009 concerne l'accueil temps libre c'est-à-dire les moments avant et après les heures scolaires et durant les vacances scolaires. Il s'applique à tous les opérateurs d'accueil soit toutes les personnes qui s'occupent d'enfant.*
Les principes directeurs du Décret ATL sont : 1/ l'enfant n'est pas réducteur à l'élève, l'accueil ne doit pas être une reproduction de l'école après l'école ; 2/ face au foisonnement d'initiatives existantes sur le terrain, se ressent une nécessité de coordination plus que de création de nouvelles structures ; 3/ la commune est le lieu le plus pertinent de coordination et de régulation pour les réunions des acteurs concernés et pour développer des énergies et potentialités existantes ; 4/ assurer l'équité par des dispositions relatives à la différentiation positive.

[2] *Décret Centre de vacances du 17 mai 1999 modifié le 22 avril 2009 concerne l'accueil durant les vacances scolaire. Il s'applique à tous les opérateurs.*

[3] *Code de qualité définit les conditions optimales d'accueil des enfants de 0-12 ans. Né en 1999, il est remanié par un arrêté du gouvernement entré en vigueur le 1er janvier 2004.*

ELABORATION

L'élaboration du projet pédagogique se compose de plusieurs étapes :

- Lecture des obligations des décrets et de leurs arrêtés, du Code de Qualité ;
- Utilisation des outils pédagogiques mis à disposition par l'ONE (Centre de vacances mode d'emploi) ;
- Mise en pratique d'exercices qui mettent en évidence les valeurs portées par chaque animateur ;
- Mise en commun des priorités portées par tous les membres ;
- Réflexion sur les mises en œuvre possibles ;
- Rédaction du présent projet d'accueil et lecture de vérification avec l'équipe.

L'équipe met tout en œuvre pour organiser une Plaine de qualité. Le projet pédagogique a été créé par l'équipe d'animatrices et la coordinatrice. Il reflète parfaitement leurs valeurs et leurs envies afin qu'elles puissent se l'approprier.

Le projet pédagogique est le fil conducteur sous-jacent à l'action au quotidien des membres de l'équipe, document sur lequel il est bon de revenir pour vérifier si les actions correspondent aux objectifs et aux besoins du public cible.

EQUIPE ET PARTENAIRES

Dans le cadre de la Plaine de Vacances, l'administration communale engage une équipe composée :

- d'une coordinatrice ;
- d'une équipe d'animation.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs membres du personnel communal et d'étudiants. Celle-ci est supervisée par la personne en charge de la coordination et la directrice générale. Les animatrices, les étudiants et la coordinatrice de la Plaine de Vacances sont désignés et rémunérés par le pouvoir organisateur.

Les coordinateurs engagés sont brevetés ou assimilés, âgé de 18 ans au moins, en concordance avec le décret Centre de Vacances. Un animateur sur trois est breveté ou assimilé en concordance avec le décret Centre de Vacances.

Les normes d'encadrement au sein de la Plaine de Vacances sont à la fois qualitatives, car répondant à des conditions particulières de formation des animateurs et quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis à la Plaine de Vacances :

- un animateur par groupe de 8 enfants, pour les enfants âgés de 2,5 ans à 6 ans ;
- un animateur par groupe de 12 enfants de 6 à 12 ans.

Les partenaires de l'équipe sont les différents services communaux, les directeurs des écoles, l'échevin en charge et les membres de la Commission Communal de l'Accueil (CCA).

HORAIRES / CALENDRIER

La Plaine de Vacances est organisée tout au long de la journée en plusieurs temps :

- activité libre ;
- activité en grand groupe ;
- ateliers/activités thématiques - durant ce temps, les animateurs accompagnent et animent les enfants tout en étant garant du cadre et de la sécurité de chacun ;
- collation, repas et récréation ;
- repos ;

Afin de respecter le rythme de chacun, nous observons les enfants et sommes à leur écoute. Cette attention permet à l'enfant d'être reconnu en prenant en compte son individualité. Lors des activités, l'enfant est libre d'y participer, s'il refuse nous trouvons une alternative afin de répondre à son besoin. Nous sommes également très attentifs aux moments de transitions (exemple pour passer du temps de l'accueil à l'activité en grand groupe) nous anticipons ses moments de transitions en prévenant les enfants : « bientôt, on va aller… » et en instaurant des rituels.

L'enfant est invité à vivre un projet d'animation thématique. Le thème est le fil conducteur de la semaine, les animations mettent l'enfant dans un univers spécifique durant ses vacances.

Un temps d'accueil est organisé pour les enfants devant arriver plus tôt ou rester plus tard que la période réservée à la journée de Plaine. L'horaire de ce temps d'accueil est repris ci-après.

Pour les congés scolaires (d'Automne, de Détente et de Printemps) :

- matin : de 7h30 à 8h45 ;
- soir : de 16h à 19h15.

Pour les vacances d'été :,

- matin : de 8h à 8h45 ;
- soir : de 16h à 17h.

Pour une bonne organisation et pour le bien être de chacun, chaque partie s'engage à bien respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la Plaine de Vacances ainsi que l'horaire de l'accueil.

PÉDAGOGIE MISE EN ŒUVRE

Notre projet pédagogique s'articule autour des valeurs de base reprises ci-avant, avec un point d'attention particulier autour du bien-être et de l'épanouissement de chacun.

Le bien-être : « Sensation agréable procurée par la satisfaction de besoins physiques, l'absence de soucis. »

L'épanouissement : « **Acquérir la plénitude de ses facultés intellectuelles ou physiques ; être bien dans sa peau, dans son corps**. »

A la Plaine de Vacances, l'enfant :

- est une personne à part entière, il est l'adulte de demain ;
- à besoin de jouer et de se reposer, d'être accueilli et sécurisé, d'être reconnu et valorisé ;
- gagne à évoluer au sein d'un groupe ;
- à droit à vivre des vacances lui permettant de s'évader du cadre habituel auquel il est soumis tout au long de l'année : au niveau du rythme, des activités et de son temps libre.

L'idée principale est de créer un esprit de solidarité, d'harmonie, de bienveillance dans la Plaine.

Cet objectif est envisagé sous deux angles : la place de l'enfant dans le groupe et individuellement.

Les enfants sont répartis par groupe d'âge : au minimum les 2,5 – 6 ans et les 6 - 12 ans. Selon le nombre d'enfants, des groupes plus petits peuvent être formés. Cette façon de répartir les enfants permet d'aménager chaque lieu au mieux, en fonction des besoins du groupe. Dans le local prévu pour les petits, il y a un local sieste adapté, des toilettes et des tables, des modules de jeux à leur taille.

En début de la Plaine, des jeux sont mis en place pour découvrir les autres (exemple : jeux des prénoms,…), une visite des lieux est faite avec eux (visite des endroits importants, règles qui s'y rapportent, localisation des toilettes,…), une charte de vie est également créée avec les enfants dans laquelle sont reprises les règles de politesse, de sécurité, et les règles qui leur semblent importantes,… Le but de cette charte est que les enfants se sentent acteurs de leur Plaine.

Un planning reprenant les activités du jour et/ou de la semaine est visible pour les enfants et pour les responsables légaux. Le planning est là pour aider l'enfant à appréhender la journée, savoir où il se situe dans le temps et pour rassurer les responsables légaux sur la journée de leur enfant. Dans l'idée de Plaine, ce planning est une indication de moments prévus et non un planning rigide qui doit être suivi à la minute. Seul le fait qu'il y aura des activités, des collations, un repas et un temps de repos est impératif.

Des moments de temps libre (récréations et temps de midi) permettent aux enfants de jouer, de s'organiser entre eux, discuter ou se reposer, sans contrainte. Les repas se prennent avec les animateurs pour favoriser l'esprit de groupe et ce moment en particulier permet de mieux connaitre l'enfant et favorise la communication.

Les activités sont proposées mais jamais imposées. L'enfant a le choix de participer à l'activité. S'il préfère ne pas le faire, l'animateur prévoit une autre activité libre ou un coin repos pour que l'enfant puisse s'occuper, sans gêner l'activité du reste du groupe et tout en étant en sécurité.

Des activités diversifiées multidimensionnelles (nature, jeux, créativité, expression, …) sont proposées durant les Plaines. Des promenades et des jeux d'extérieur sont favorisés dans la cour ou dans la nature environnante. Des activités sont proposées pour stimuler la créativité et l'imagination (ateliers créatifs, jeux d'imagination et d'expression, peinture, cuisine, …). Elles tiennent compte des rythmes de vie et des besoins physiologiques de chacun. Elles sont pensées et mises en place en tenant compte du fait que les enfants apprennent par le partage des adultes vers l'enfant mais également entre eux et en eux, que la Plaine doit leur donner l'opportunité d'explorer d'autres univers, de tenter des expériences, dans un cadre mais avec une sensation de liberté… Le but est qu'au final, l'enfant soit satisfait de ce qu'il a accompli. La Plaine favorise l'estime de soi : dans les activités variées, chaque enfant peut exprimer ses aptitudes propres qui seront encouragées et valorisées.

La Plaine encourage l'autonomie dans un esprit de solidarité. Exemple : les enfants aident à ranger le matériel, chacun aide l'autre jusqu'à ce que la pièce soit prête pour la période suivante. Des voyages à l'extérieur peuvent être organisés pour apporter une plus-value au thème de la Plaine (bibliothèques, forêt, musée, cinéma,…). Des intervenants extérieurs peuvent intervenir si le thème s'y prête (musiciens, clown, artistes,…).

Les jeux d'équipe visent davantage la coopération que la compétition et servent à instaurer un climat de camaraderie. L'élitisme n'est pas l'attitude adoptée lors des activités. L'enfant est pris à part entière dans le groupe et dans l'activité, avec ses ressources et ses limites. Le travail de l'animateur est primordial car il doit permettre à chacun de trouver sa place au sein du groupe et d'éviter

l'exclusion d'un enfant. L'animateur doit fixer des limites pour que l'enfant puisse s'épanouir tout en respectant les autres membres du groupe qui l'entourent. Il doit favoriser l'estime de soi et du groupe, en soulignant et valorisant les comportements des enfants qui vont dans ce sens. Les animateurs veillent particulièrement à l'application des règles de la Charte, des règles de politesse, de sécurité, le respect de l'avis de chacun et que chacun puisse exprimer celui-ci en toute sérénité. L'agressivité, la violence, la vulgarité, le harcèlement ne sont en aucun cas tolérés au sein de la Plaine.

En cas de transgression des règles, l'enfant est sanctionné, essentiellement dans une perspective de réparation. Dans le cas de transgressions graves compromettant le bon déroulement des activités ou exposant des personnes à un danger physique ou moral, la décision d'exclure l'enfant de la Plaine de Vacances peut être prise et ce, en concertation avec l'équipe et le P.O.

A la fin de chaque journée, une séance d'évaluation a lieu avec les enfants afin de régler les conflits et réorienter certaines activités, si besoin.

Le nombre limité d'inscription permet de garder un encadrement de qualité et que les animateurs puissent avoir une attention personnalisée à chaque enfant et ses besoins. La fiche signalétique détaillée apporte une première vision des besoins et des habitudes de l'enfant.

L'EQUIPE ENCADRANTE

A la Plaine de Vacances, les animateurs :

- ✓ sont polyvalents dans leurs compétences d'animation ;
- ✓ consacrent du temps à la réflexion en équipe pour préparer la semaine ;
- ✓ sont capables de prendre du recul par rapport à leurs actions, les formations nourrissant cette réflexion ;
- ✓ privilégient l'autonomie des enfants au sein des ateliers proposés ;
- ✓ respectent les rythmes et besoins de chaque enfant présent.

La coordinatrice et les animatrices participent à minimum 3 réunions de préparations minimum un mois avant chaque plaine et une réunion de débriefing directement après celle-ci dans un souci constant d'amélioration, de cohérence et de remise en question des pratiques. Les étudiants participent à ces rencontres dans la mesure du possible.

Les réunions permettent de favoriser la communication, la confiance en soi, la solidarité, que chacun trouve sa place dans le respect et le partage. Le thème de la Plaine est décidé pendant les réunions de préparations de commun accord. Chacun est libre d'exprimer ses avis, ses craintes, ses besoins. La coordinatrice est vigilante et fait en sorte que chacun puisse trouver sa place et s'exprimer en toute franchise sans se sentir jugé. En partant du principe que si les animateurs se sentent concernés, considérés, qu'ils sont enthousiastes et surtout dynamiques, que chacun s'accomplit dans son travail et donc ose prendre des initiatives, cela se reflète sur l'ambiance de la plaine et, comme un effet miroir, les enfants le ressentent et adoptent la même dynamique.

La coordinatrice est attentive au travail de chacun et intervient en cas de problème, pendant ou après la Plaine. Elle évalue également la Plaine dans sa globalité, prend en compte les avis des enfants, des animateurs et le retour éventuel des responsables légaux. Ce travail est réalisé dans le but chaque fois d'améliorer la qualité de la Plaine suivante.

La Plaine se déroule dans les locaux communaux, notamment dans des écoles, en étant vigilant à ce que les locaux soient aménagés de différemment qu'en temps scolaire afin que les enfants se sentent vraiment en vacances. Chaque endroit aura été préparé préalablement par l'équipe d'animateurs, ils sauront se l'approprier et connaitre les atouts et les défauts de chaque lieu dans un souci de sécurité. Les animateurs préparent un « décorum » lié au thème avant chaque Plaine. Le matériel et des jeux de l'accueil extrascolaire de chaque lieu d'accueil communal sont disponibles durant la Plaine afin d'offrir une diversité plus importante.

LES RESPONSABLES LÉGAUX

L'information aux responsables légaux se fait par publicité envoyée par le biais des écoles de la commune et par un prospectus communale. Elle reprend les dates, le lieu, le thème, le coût et les modalités d'inscription à la Plaine. Pour toute question, les responsables légaux peuvent contacter la coordinatrice.

Le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur sont disponibles sur demande et affichés dans le hall d'entrée des locaux pendant toute la durée de la Plaine.

Après inscription, les responsables légaux reçoivent un mail de confirmation avec les informations plus détaillées.

Les responsables légaux peuvent entrer jusqu'à une limite établie visuellement dans chaque local. Ce sas sert de lieu de séparation et de lieu de communication avec les animateurs et la coordinatrice. Pour ce faire, un animateur de chaque groupe est disponible le matin et le soir pour communiquer avec les responsables légaux.

La coordinatrice est joignable avant, après et pendant toute la durée de la Plaine pour répondre aux questions des responsables légaux.

Les responsables légaux sont des partenaires de la Plaine et leurs idées, suggestions, remarques sont toujours les bienvenues.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA PLAINE DE VACANCES

« Pour vivre ensemble, il est nécessaire de se fixer des limites à ne pas dépasser afin de respecterles autres et ainsi d'être soi-même respecté. » ONE

TYPE D'ACCUEIL ORGANISÉ

La Plaine de Vacances est un lieu où les enfants sont accueillis la journée et rentrent chez eux le soir. L'objectif premier de la Plaine de Vacances communale est de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants, de leur offrir des vacances agréables et créatives. Il permet aux enfants de faire des rencontres ou d'être avec des connaissances.

Son fonctionnement est conforme :

- au décret de la Communauté française de Belgique du 17.05.1999 relatif aux Centres de Vacances.

- au Code Qualité de l'ONE

CONTEXTE INSTITUTIONNEL

Opérateur de l'accueil :Administration Communale de Gouvy

(Siège social) Plaine de Vacances Communale

Bovigny, 59 – 6671 Gouvy

Coordinatrice de Plaine:

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

Le pouvoir organisateur (PO) de la Plaine est la commune de Gouvy. Elle est organisée sous la responsabilité du Conseil Communal.

Un membre du Collège Communal aura en charge les compétences relatives de la plaine de vacances.

L'équipe éducative est composée d'animateurs membres du personnel communal et d'étudiants. Celle-ci est supervisée par au minimum un coordinateur et la directrice générale.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)

Le présent ROI est établi en discussion avec les différents acteurs de l'accueil des enfants avant d'être présenté au Conseil communal. Il regroupe les règles de vie qui concernent l'ensemble des personnes (enfants, responsables légaux et professionnel) qui vont prendre part aux Plaines.

Bien qu'étant un véritable service public, à la disposition des enfants et de leurs responsables légaux, il y a des règles qui sont primordiales : le respect des autres et de l'environnement, la tolérance, la confiance, l'écoute entre tous, l'encouragement à la créativité et à l'initiative, la politesse, la non-violence, l'amusement et le bien-être de tous.

L'inscription d'un enfant aux Plaines entraine l'accord des responsables légaux avec le projet pédagogique et le ROI.

Le projet pédagogique et le ROI sont disponibles sur le site Internet de la commune de Gouvy. Ils peuvent également être remis au format papier sur simple demande auprès d'un membre du service.

PUBLIC-CIBLE ET LIEUX D'ACCUEILS

L'administration communale peut organiser, chaque année pendant les congés scolaires et les vacances d'été, une Plaine de Vacances dans les infrastructures de la commune, et ce, pour tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans, sans distinction de quelle que nature que ce soit et pour autant que leur état physique et mental ne nécessite pas un encadrement, qui ne serait pas mis à disposition dans la structure.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Afin de pouvoir prévoir un encadrement de qualité et répondre aux normes d'encadrement de l'ONE l'inscription est **OBLIGATOIRE** selon les modalités communiquées au moment de la diffusion. Les inscriptions seront prises selon l'ordre d'arrivée et sous réserve des places disponibles.

Pour les 2,5 à 6 ans, il n'est pas obligatoire de s'inscrire à la semaine entière. De plus, l'inscription peut se faire par journée complète (8h45 à 16h00) ou par matinée (8h45 à 12h00). Exemple : Lundi matin, mardi non présent, mercredi toute la journée, jeudi matin, vendredi non présent.

Pour les 6 à 12 ans, l'inscription doit se faire par semaine entière.

En cas de maladie, il est obligatoire de fournir un Certificat Médical. Dans le cas contraire la période sera facturée.

Pendant les congés scolaires (d'Automne, de Détente et de Printemps), les responsables légaux ont la possibilité de demander un accueil précoce, à fixer entre 7h et 7h30 en fonction du besoin. Cette demande doit être motivée au moment de l'inscription dans la partie prévue à cette effet. Le Pouvoir organisateur de la Plaine confirmera ou non, l'ouverture précoce en même temps que la confirmation d'inscription à la Plaine.

La personne qui amène et/ou vient rechercher l'enfant se présente à l'entrée du stage et devra signer la feuille de présence en début et en fin de journée. Ce moment est primordial afin d'établir une bonne relation entre le personnel encadrant et les responsables de l'enfant. Il peut être l'occasion de transmettre une information importante au responsable de l'enfant ou inversement (état de santé, comportement, activité, ressenti…).

L'accueil est ouvert à tous les enfants après avoir complété une fiche santé individuelle.

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES RESPONSABLES LÉGAUX

Le montant de la Plaine est fixé selon le règlement redevance relatif à cette matière.

Conformément à l'article 145/35 du code des impôts sur les revenus, les responsables légaux peuvent obtenir une réduction d'impôt pour les dépenses engagées pour la garde d'un ou plusieurs enfants, ce qui est le cas pour les enfants fréquentant la Plaine. Pour ce faire, l'administration communale enverra au Service Public Fédéral des Finances les attestations fiscales et remettra une copie aux tuteurs légaux. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière

La facture est établie mensuellement et est envoyée par e-mail. Les parents qui souhaitent recevoir la facture au format papier doivent introduire une demande par courrier postal au collège communal.

Par défaut, les Plaines sont facturées au chef de famille. En cas de situation familiale particulière nécessitant une facturation dissociée, la demande doit être introduite par e-mail ou courrier auprès de la coordinatrice de Plaine au moment de la modification. Si la demande est introduite après, nous ne pourrons effectuer de modification sur les périodes déjà facturées.

Par ailleurs, tous cas d'exercice exclusif ou de modalité de garde parentale doit être attesté par un document officiel ou une copie remis au coordinateur de Plaine de Vacances.

A défaut de ce document, c'est à tout moment le principe de l'autorité parentale conjointe qui sera pris en compte.

Le Centre de vacances de la commune de Gouvy fournit une attestation fiscale et de mutuelle et ce de façon systématique, à tous les parents ayant acquitté les frais de garde de leur enfant. Celles-ci sont distribuées par voie postal après vérification du payement.

Pour éviter que les frais d'inscription soient un frein à la participation des enfants, le CPAS est à disposition des responsable légaux pour envisager l'analyse d'une demande d'aide sociale.
La commune de Gouvy intervient à concurrence de deux fois 20€ par année par enfant dans les frais d'inscription à des stages, afin de soutenir les parents et promouvoir la participation des enfants et des jeunes Gouvions aux activités durant les vacances scolaires et d'été. Vous trouverez toutes les informations sur le site de la commune : https://www.gouvy.be/ma-commune/services-communaux/publicationsreglements/primes et auprès de la coordination ATL.

ASSURANCE

L'Administration communale contracte une police d'assurance en responsabilité civile et accidents corporels destinée à couvrir l'équipe encadrante et les participants et ce, pendant les heures d'ouverture du centre de vacances.

DÉPLACEMENTS

Les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant sont identifiées par les responsables légaux dans la fiche signalétique[4]. Si toutefois, exceptionnellement, une tierce personne, non reprise dans la fiche signalétique de l'enfant devait se présenter, les responsables légaux en informent les animateurs.

Si un enfant rentre seul après la Plaine de Vacances sans être accompagné d'un adulte, il faut cocher la case correspondante dans la fiche signalétique également.

Un transport peut aussi être organisé par l'opérateur pour se rendre à une activité culturelle et/ou récréative. Ce transport doit être autorisé par le représentant légal de l'enfant et une rubrique est également prévue à cet effet dans la fiche signalétique.

MESURES DE PRÉVENTION RELATIVE À LA SANTÉ

Des mesures particulières seront prises en cas de maladies infectieuses selon les modalités prévues par l'ONE et le tableau en annexe.[5]

Selon le type de maladie infectieuse et les précautions édictées par le service PSE, un certificat médical pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

La coordinatrice centre de vacances gère l'aspect santé des enfants, une trousse de secours est disponible sur chaque site de plaine selon les modalités de l'ONE, les petits soins sont donnés et répertoriés dans le carnet de soins, dans le but de permettre de suivre l'évolution des incidents de santés et une communication optimale entre l'équipe d'encadrement, les parents et les médecins. Conformément à la brochure « Môme en santé » éditée par l'ONE, du paracétamol pourra être administré dans les cas suivants :

- Lorsque l'enfant présente une fièvre subite et incontrôlable et que le parent ne peut se présenter dans les 30 minutes de l'appel.
- Lors d'un choc à la tête présentant une enflure.

Lorsque l'enfant est malade en cours de journée, les responsables légaux seront avertis et il sera demandé, si possible, de venir le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

[4] Annexe 1
[5] Annexe 2

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin local ou le service 112 en cas d'urgence, qui prendront les décisions qu'ils jugent urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant.

A l'inscription ou au plus tard, le premier jour du stage, les responsables légaux devront compléter une fiche signalétique.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période d'accueil sauf s'il y a une prescription originale du médecin[6] (les responsables légaux veilleront alors à inscrire sur la boite le nom et le prénom de l'enfant, ainsi que les heures d'administration et le dosage).

RÈGLES DE VIE

Chaque intervenant (adulte et enfant) s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux d'accueil, à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné.

Un ensemble de règles sont annoncées chaque début de semaine. Elles sont répétées, ce qui permet à l'enfant de connaître ce qu'il peut ou ne peut pas faire, les endroits où il peut aller et ce qui est acceptable ou pas.

L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés qu'ils soient verbaux ou physiques.

L'enfant s'engage à :

✓ Respecter les autres enfants ainsi que l'équipe d'animation ;
✓ Respecter les locaux, le matériel ainsi que les jeux mis à disposition ;
✓ Rester dans l'enceinte des plaines ;
✓ Être poli ;
✓ S'amuser.

En cas de transgression de ces règles, l'enfant sera sanctionné, essentiellement, dans une perspective de réparation. Dans le cas de transgressions graves compromettant le bon déroulement des activités ou exposant des personnes à un danger physique ou moral, la décision d'exclure l'enfant de la Plaine de Vacances peut être prise et ce, en concertation avec l'équipe et le P.O.

Seuls les objets et accessoires demandés par un membre de l'équipe encadrante ont autorisés. Les GSM, tablette et autres objets de valeur ainsi que les jeux de la maison ne peuvent être apportés.

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse suite au non respect de cette règle.

[6] Annexe 3

REPAS ET COLLATIONS

Le petit déjeuner doit être pris avant l'arrivée en Plaine de vacances. Chaque enfant doit apporter son pique-nique, ses collations ainsi que ses boissons (gourde ou bouteille d'eau). Nous privilégions les repas sains et équilibrés (les sodas, chips… sont à proscrire).

LES VÊTEMENTS

Nous recommandons une tenue adaptée aux jeux, aux activités sportives et culinaires.

Pensez à adapter les vêtements à la météo :

- en cas de grand soleil : une casquette ainsi que de la crème solaire sont indispensables.

- en cas de pluie : une veste imperméable et des chaussures adaptées.

La météo ne sera pas un frein aux activités extérieures…

Pour les plus petits, nous demandons des vêtements de rechange ainsi que le nécessaire pour faire la sieste (couverture, coussin, doudou, tutu,…) s'ils doivent en faire.

Les vêtements, le sac à dos et la boîte à tartines devront être marqués au nom de l'enfant. Nous rassemblons les vêtements perdus ou oubliés dans une caisse, ceux-ci seront à votre disposition jusqu'au dernier jour des plaines

RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À LA PROTECTION DES DONNÉES PRIVÉES (RGPD)

Toutes les informations à caractère privé fournies par le biais de la fiche signalétique de l'enfant ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles utiles au bon fonctionnement de la Plaine de Vacances et à la sécurité/santé de l'enfant pendant sa participation.

Les fiches signalétiques et les registres de fréquentation seront conservés durant 2 ans.

Pour toutes informations complémentaires

www.one.be
www.gouvy.be

BIBLIOGRAPHIE

- Quel projet d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans et + ?
- Un projet d'accueil pour qui ?
- Formation continue Coala en 2019 sur le thème du projet d'animation
- Pyramide des besoins de Maslow A.
- Livret III et V du référentiel « A la rencontre des enfants »
- Livret VII du référentiel « A la rencontre des professionnels »
- La brochure « Centre de Vacances mode d'emploie »
- L'inclusion des enfants ayant des besoins spécifiques

- Ensemble, visons des lieux d'accueil plus inclusifs pour tous les enfants

- Centre de vacances mode d'emploi

« Faire ce que l'on dit, dire ce que l'on fait. »

ANNEXE 1- FICHE SIGNALETIQUE

Fiche Signalétique

Aidez-nous à connaitre votre enfant !

La fiche signalétique nous permet d'offrir une animation de qualité et adaptée à votre enfant (à sa santé, ses rythmes et ses besoins), nous vous demandons donc de la remplir soigneusement. N'hésitez pas à annexer un feuillet complémentaire ou à nous contacter. Ce document est à fournir obligatoirement au plus tard le premier jour de Plaine, merci de nous tenir informés de l'évolution de l'état de santé de votre enfant entre son inscription et le premier jour de la plaine. Il y a 4 pages à remplir et la signature valide l'ensemble.

PARTICIPANT

- **Nom : ..... Prénom (F/M): .....**

N / . . . . . Numéro National : .....

N

APPOSEZ UNE VIGNETTE ICI

mutuelle : .....

- **Nom du responsable de l'enfant : ....**

Lien de parenté : .....
Adresse : .....

Téléphone : ..... E-Mail : .....

- **Personne(s) à contacter en cas d'urgence** (si le responsable de l'enfant n'est pas joignable)

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Lien de parenté : .....

- **Nom du médecin traitant : ....**

Localité :..... Téléphone : .....

- **Si d'autres personnes que celles mentionnées ci-dessus sont susceptibles de venir rechercher votre enfant, veuillez les mentionner ci-après. ATTENTION : Avertir les animateurs au moindre changement exceptionnel**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Lien de parenté : .....

Nom : ..... Prénom (F / M) : .....

SANTÉ

- Y a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaitre pour le bon déroulement des activités (ex : problème cardiaque, épilepsie, asthme, diabète, mal des transports ,incontinence, migraine, constipation, saignement de nez,

hypersensibilité au soleil, maladie contagieuse, affection de la peau…) ?
Indiquez la fréquence, la gravité et les actions à mettre en œuvre pour les éviter et réagir en cas de difficulté. Merci de joindre une attestation médicale en cas de traitement

.....
.....
.....
.....

- A-t-il /elle subi une intervention chirurgicale ou maladie grave ? Oui Non
  Si oui, quand et laquelle ? : .....
  .....
- Est-il/elle allergique/intolérant à une substance, aliment, médicament ou autre ?
  Oui Non
  Si oui, le(s)quel(s) ?.....
  Quels sont les conséquences et traitements ?.....
  .....

- A-t-il/elle un régime alimentaire particulier à suivre (ex : sans porc, végétarien, sans gluten …) ? Oui Non
  Si oui, le(s)quel(s) ?.....
  .....

- Devra-t-il/elle prendre des médicaments durant la plaine ? Oui Non
  Si oui (attestation médicale indispensable), lesquels, quand, pourquoi, quantité et durée ?
  .....
- Est-il/elle autonome dans la prise de ses médicaments ? Oui Non
- Est-il/elle en ordre de vaccination contre le tétanos ? Oui Non
  Date du dernier vaccin : .....
- A-t-il/elle des difficultés sensorielles particulières :
  Porte-t-il/elle un appareil auditif ? Oui Non
  Porte-t-il/elle des lunettes ? Oui Non
  Autres ? .....
  .....
  Est-il/elle porteur/se d'un handicap ? Oui Non Si oui, lequel ? .....
  .....
  Avez-vous des précisions sur le comportement de l'enfant utiles à transmettre au responsable du séjour/plaine pour le bon déroulement de sa plaine .....
  .....
  .....
  .....

Nom : ..... Prénom (F / M) : .....

QUOTIDIEN

- Où l'enfant vit-il habituellement? O Famille O Garde alternée O Institution
  O Grands-parents O Autre : .....
- Type d'enseignement suivi : O Général O Spécialisé de type:.....
- Année scolaire :.....
- Quelle langue parle-t-il/elle dans la vie de tous les jours ? .....
- Peut-il/elle participer aux activités proposées (sport, jeux, natation,…) ?
  Oui Non

Nom : ..... Prénom (F / M) : .....

AUTORISATION

- Est-ce que j'autorise mon enfant à quitter seul la plaine à la fin de la journée
  O j'autorise O je n'autorise pas

  Si un problème survient sur le chemin entre la Plaine et sa destination, la responsabilité n'incombe pas à l'opérateur de la Plaine.
- **Est-ce que j'autorise le personnel communal à transporter mon enfant entre la Plaine et une activité extérieure :**

  O j'autorise O je n'autorise pas

  Si je n'autorise pas, je m'engage à conduire moi-même mon enfant.

- **Est-ce j'autorise les membres de l'équipe encadrante de la Plaine, dans le cadre des activités organisées**
  - **À prendre des photographies et à réaliser des vidéos pendant la Plaine (à des fins pédagogiques,…) Oui Non**
  - **À prendre des photographies et à réaliser des vidéos pendant la Plaine et à les diffuser afin de promouvoir les activités du service sur des outils de communication divers (site internet de la commune, réseaux sociaux de la Commune, publications, médias,…) Oui Non**

Je soussigné(e) marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant la Plaine de mon enfant par le responsable de la Plaine 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.

Je soussigné(e) donne mon accord pour l'inscription de la personne précitée aux conditions prescrites. Les informations que j'ai fournies dans cette « Fiche Signalétique » sont réputées exactes et complètes. Je m'engage à signaler tout changement de l'état de santé de l'enfant entre son inscription et le départ en activité et à transmettre une nouvelle Fiche à la Plaine pour confirmer ces changements. J'assume l'entière responsabilité en cas d'informations erronées, incomplètes ou non transmises et j'ai pris connaissance du fait que la Plaine Communale, et les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de non transmission ou mise à jour des données reprises dans la présente fiche

J'ai pris connaissance du projet d'accueil et du ROI de la Plaine, et je les accepte.

Nom du signataire : ..... **Fonction :** (parents, tuteur légal,…) :.....

Date et Signature :

ANNEXE 2 – TABLEAU DES EVICTIONS

Motif de l'éviction	*Durée de l'éviction*
Coqueluche	5 jours à dater de l'antibiothérapie Si refus de traitement, 3 semaines après le début des symptômes
Gastro-Entérites	Jusqu'à guérison
Hépatite A	14 jours minimum à partir du début des symptômes
Méningites A, B, C, W, Y + Méningite à Haemophilus influenzae type b	Jusqu'à guérison clinique
Oreillons	Jusqu'à guérison
Rougeole	Jusqu'à guérison
Tuberculose	Durant la période de contagiosité
Stomatite herpétique (Herpes	Jusqu'à la guérison
Streptocoque Group A* (pharyngite, scarlatine)	Eviction de 24h à compter du début du traitement par antibiotiques
Varicelle	Jusqu'à ce que toutes les lésions soient au stade de croûtes

Référence : Mise à jour tableau Eviction Flash Accueil 34- ONE 2018

ANNEXE 3 – PRESCRIPTION MÉDICALE (À COMPLÉTER PAR LE MÉDECIN)

A COMPLÉTER PAR LE MÉDECIN SI VOTRE ENFANT DOIT PRENDRE UN MÉDICAMENT

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

TÉL : .....

PRESCRIPTION MEDICALE :

JE SOUSSIGNÉ(E) ..... DOCTEUR EN MÉDECINE,

ATTESTE QUE (NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT).....

A BESOIN DE PRENDRE LES MÉDICAMENTS MENTIONNÉS CI-DESSOUS DURANT L'ACTIVITÉ SUIVANTE : .....

.....

DU ...../...../20..... AU ...../...../20.....

NOM DU MÉDICAMENT : .....

PRINCIPE ACTIF : .....

MODE D'ADMINISTRATION : .....

DOSAGE : .....

FRÉQUENCE : .....

DURÉE DU TRAITEMENT : .....

NOM DU MÉDICAMENT : .....

PRINCIPE ACTIF : .....

MODE D'ADMINISTRATION : .....

DOSAGE : .....

FRÉQUENCE : .....

DURÉE DU TRAITEMENT : .....

NOM DU MÉDICAMENT : .....

PRINCIPE ACTIF : .....

MODE D'ADMINISTRATION : .....

DOSAGE : .....

FRÉQUENCE : .....

DURÉE DU TRAITEMENT : .....

FAIT À ....., LE ...../...../20.....

CACHET ET SIGNATURE DU MÉDECIN :