



# Plaine de vacances communale de Berchem-Sainte-Agathe

## Règlement d'Ordre Intérieur

Mise à jour valable à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024

### **Article 1: Présentation**

L'administration communale peut organiser pendant les congés scolaires francophones, une plaine de vacances dans les infrastructures des écoles communales et/ou bâtiments communaux, et ce, pour tous les enfants de 2 ½ ans à 12 ans, quelles que soient leurs convictions idéologiques, philosophiques ou politiques ou celles de leurs parents. Son fonctionnement est conforme au décret de la Communauté française de Belgique du 17 mai 1999 relatif aux Centres de Vacances.

### **Article 2: Dates et heures d'ouverture et de fermeture**

La plaine de vacances communale fonctionne tous les jours de 9h à 16h sans interruption. De ce fait, la durée minimale par jour est de 7 heures consécutives tant en maternelle qu'en primaire.

L'accueil et l'encadrement sont assurés dès 7h30 le matin et jusqu'à 18h le soir.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut affecter d'autres lieux dans l'intérêt des enfants et décider de dates, de jours ou d'horaires de fermeture exceptionnels en fonction des circonstances.

Durant les périodes de plaine de vacances, un numéro de GSM est affiché à l'entrée des bâtiments afin que les parents puissent contacter le coordinateur administratif en cas d'urgence.

### **Article 3: Locaux et dépendances**

La plaine maternelle est organisée dans les bâtiments de l'école communale maternelle 'Openveld' :

Rue Openveld 100, 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Les transports en commun de la compagnie STIB et De Lijn desservent facilement l'école aux arrêts 'Valida' et 'Schweitzer'.



La plaine primaire est organisée actuellement dans les bâtiments de l'école communale primaire 'Les Lilas' :

Avenue du Hunderenveld 45, 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Les transports en commun de la compagnie STIB et De Lijn desservent facilement l'école aux arrêts 'Azur', 'Hunderenveld', 'Parc Monnet' et 'Gare de Berchem'.

La Plaine primaire peut également avoir lieu dans les bâtiments de l'école communale primaire 'Les Glycines' :

Place Roi Baudouin 1-3, 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Les transports en commun de la compagnie STIB et De Lijn desservent facilement l'école à l'arrêt 'Schweitzer'.

Dans les différents bâtiments communaux utilisés, la plaine de vacances dispose de :

- Locaux polyvalents
- Espaces extérieurs
- Sanitaires

Le Centre sportif communal est également mis à disposition durant les périodes de plaines de vacances.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra affecter d'autres espaces en fonction des circonstances.

#### **Article 4: Objectif**

L'objectif premier de la plaine de vacances est de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants, de leur offrir des vacances agréables et créatives.

La plaine de vacances s'engage à accueillir un minimum de 48 enfants et un maximum de 80 enfants âgés de 2.5 à 12 ans par semaine.

#### **Article 5: Personnel d'encadrement**

Les normes d'encadrement sont à la fois :

- Quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis à la plaine de vacances :
  - Un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus
  - Un animateur par groupe de 8 enfants de moins de 6 ans
- Qualitatives, car répondant à des conditions particulières de formation des animateurs.

Dans le cadre de la plaine de vacances, l'administration communale met à disposition :



a) une personne en charge de la coordination administrative, âgée de 18 ans au moins, brevetée ou assimilée en concordance avec le décret Centres de Vacances.

Agée de 18 ans au moins, elle est investie par le Collège des Bourgmestre et Echevins de:

- Exécution du projet pédagogique
- Gestion de l'équipe d'animation et des rapports avec l'environnement de la plaine de vacances (autorités, parents...)
- Organisation des réunions de préparation et d'évaluation (thèmes, programme, horaires, consignes, règles, améliorations...)
- Mise en place et communication auprès de tous les intervenants des procédures liées aux mesures sanitaires habituelles et exceptionnelles (COVID...)

b) des coordinateurs pédagogiques, âgés de plus de 18 ans, brevetés en concordance avec le décret Centres de Vacances ayant pour mission de:

- Soutenir la coordination administrative à organiser le travail quotidien de l'équipe d'animation
- Encourager l'équipe d'animation à proposer des activités de qualité aux enfants
- Vérifier le contenu pédagogique des préparations remises par les équipes d'animation, de la mise en place du programme d'activités et de la disponibilité du matériel
- Assurer la tenue des réunions hebdomadaires en début d'activité afin d'informer l'ensemble de l'équipe des éléments utiles au bon déroulement de la journée (activités, besoins spécifiques des enfants...)
- Valider les activités proposées
- S'assurer de créer un environnement sécurisant pour les enfants, tant sur le plan physique qu'affectif.
- Personne de référence pour la prise en charge d'enfants nécessitant une attention médicale (enfants souffrant d'allergies, accident, blessure, prise de médicaments dans le cadre d'une thérapie). Pour assurer ce rôle, elle prend connaissance de la fiche médicale de chaque enfant et communique les informations pertinentes aux personnes prenant l'enfant en charge.
- Assurer le respect des mesures sanitaires habituelles et exceptionnelles tant au niveau des participants, que du personnel, des parents et de l'ensemble des intervenants de la plaine de vacances

c) des animateurs âgés de 17 ans au minimum, répondant aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances, un animateur sur trois au minimum est breveté ou assimilé en concordance avec le décret Centre de Vacances.

L'équipe d'animation est tenue de se conformer strictement aux instructions qu'elle reçoit de la coordination (administrative et/ou pédagogique).



La période d'activité tend à couvrir une période de deux semaines consécutives au minimum.

d) une équipe d'entretien et de surveillance.

Elle est chargée des travaux de vaisselle, de l'entretien des locaux et des sanitaires.

Le personnel repris sous les rubriques a, b et c, outre les conditions d'âge, devra répondre aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances.

Toute personne extérieure à l'administration communale, engagée pour travailler dans le cadre de la plaine de vacances doit disposer d'un extrait du casier judiciaire Modèle 2 vierge au moment de l'engagement.

### **Article 6 : Accueil des enfants à besoins spécifiques**

La Plaine de vacances est ouverte à tous les enfants âgés de 2 ½ à 12 ans.

Dans la mesure des possibilités et des moyens, le service Jeunesse met tout en œuvre afin d'accueillir les enfants aux besoins spécifiques à la Plaine de vacances.

Il est de la responsabilité du parent d'en informer le service Jeunesse lors de l'inscription afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions possibles.

Une rencontre au préalable avec l'enfant et sa famille sera organisée au service Jeunesse ou au domicile de l'enfant afin de voir ce qui est envisageable. En fonction des besoins déterminés lors de cette rencontre, le coordinateur de la Plaine prévoit une organisation pour l'inclusion de l'enfant et fait appel à un éventuel éducateur/ animateur spécialisé qui sera mis à disposition pour accompagner l'enfant durant toute la semaine.

Dans certains cas, les exigences d'un encadrement approprié peuvent dépasser les capacités du service Jeunesse. Dans ce cas, le service Jeunesse oriente les parents vers d'autres organismes.

### **Article 7: Directives d'ordre général**

Le personnel d'animation doit être attentif au rôle éducatif qui est le sien, conserver une attitude exemplaire et s'adresser aux enfants en termes mesurés, sans cris inutiles, en veillant à ce que les enfants observent en toutes circonstances les usages et les règles de bienséance et d'hygiène. Il cherchera à favoriser :

- a) le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux ou d'activités de plein air;
- b) 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;
- c) l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle;
- d) l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation.



Ces directives sont clairement présentées dans un projet pédagogique, mis à la disposition de tous, qui fixe les objectifs poursuivis, les méthodes et moyens mis en œuvre.

Le personnel d'animation devra élaborer et présenter au coordinateur administratif un planning des activités, dans lequel il indiquera, au moins deux semaines à l'avance, les activités, les animations, les jeux et autres qu'il réalisera avec les enfants par rapport au groupe d'âge dont il a la charge.

### **Article 8: Pédagogie**

La plaine de vacances est organisée sur la base de la pédagogie dite du projet. L'équipe de coordination sera chargée de son exécution. Elle vérifiera la mise en œuvre du planning des animateurs et y indiquera leurs remarques et conseils. L'équipe de coordination s'engage à faire évoluer la qualité de l'accueil par le biais de concertations.

### **Article 9: Discipline**

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués par les coordinateurs à la Direction du Département du Education et Temps Libre via le service Jeunesse.

Les sanctions suivantes sont autorisées :

- a) la réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou plusieurs activités. Ces sanctions, prenant cours immédiatement sont du ressort du coordinateur administratif qui, avant leur application, en informera le service Jeunesse qui à son tour en informera les parents ;
- b) l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive de la plaine de vacances. Ces sanctions appellent avant application l'accord du Directeur du Département Education et Temps Libre et la notification à l'Echevin en charge de la plaine de vacances. Elles sont ensuite également notifiées au Collège des Bourgmestres et Echevins.

### **Article 10: Programme type d'une journée**

7h30 – 9h00 Accueil assuré par du personnel communal

9h –10h Jeux et/ou activités diverses

10h – 10h15 Collation (inclue)

10h15 – 12h Jeux et/ou activités diverses

12h – 13h Repas du midi

13h – 13h30 Jeux libre/Période de relaxation ou activités calmes

13h30 – 15h30 Jeux et/ou activités diverses

15h30 – 16h Collation (inclue)

16h – 18h Accueil assuré par du personnel communal

Les enfants sont tenus, une fois inscrits à la plaine de vacances, d'y rester de 9h à 16h.

### **Article 11: Clôture de la journée**

Le personnel termine son service à 18h. Après 18h, toute prestation supplémentaire sera facturée aux parents. Il sera demandé €7,50 par enfant/demi-heure supplémentaire entamée. Cette somme sera facturée par l'administration communale aux parents à l'issue de la plaine de vacances communale.

Si pour une raison ou l'autre, le parent ne peut venir rechercher son enfant lui-même, il devra prévenir l'accueillant(e) le matin et remettre une procuration avec le nom de la personne qui le remplacera.

### **Article 12: Repas et collation**

Les enfants viennent munis de leur pique-nique.

Afin de favoriser une hygiène de vie saine, la coordination prévoit des collations équilibrées. Des fruits frais, des yaourts sont proposés aux enfants pendant les collations. Lors du repas de midi, la seule boisson autorisée est l'eau. Celle-ci est d'ailleurs disponible à volonté tout au long de la journée.

### **Article 13: Groupes d'âge**

Afin de favoriser l'épanouissement des enfants en leur proposant des activités adaptées à leur âge, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'autorité accordant les subsides.

Durant la plaine de vacances d'été, les enfants en transition entre l'enseignement maternel et primaire peuvent, au choix, participer à la plaine de vacances maternelle ou primaire.

### **Article 14: Inscription**

Les inscriptions à la plaine de vacances se font exclusivement via un système informatisé. Les parents peuvent inscrire leur enfant soit via une plateforme en ligne soit au service Jeunesse pendant les heures d'ouverture.

Lors de l'inscription, le parent est responsable de fournir toutes les informations utiles à l'encadrement de l'enfant via la fiche santé et via la fiche de renseignement général (coordonnées des parents, âge de l'enfant...). Cette information doit être mise à jour par le parent lors de chaque nouvelle inscription.

### **Article 15: Part d'intervention des parents et remboursement**

La part d'intervention des parents dans le coût de la plaine de vacances communale est fixée comme suit:

- €45,00/semaine de 5 jours pour le 1er enfant berchemois/€90,00 pour les non Berchemois



- €40,00/semaine de 5 jours pour les autres enfants berchemois d'une même famille/€80,00 pour les non berchemois inscrits à la plaine de vacances à la même période entrant dans les mêmes conditions

Seront considérés d'une même famille, les enfants domiciliés sous le même toit.

En cas de semaine plus courte pour cause de jour férié, le montant de la plaine de vacances sera recalculé au prorata du nombre de jours d'activité.

Le montant se rapporte aux frais de participation et est impérativement réglé anticipativement.

Une difficulté financière ne devant pas être un frein à la participation de l'enfant, il est possible de régler la plaine de vacances en plusieurs fois. Dans ce cas, le parent inscrira le/les enfant(s) pour l'ensemble de la période de présence à la plaine de vacances au service Jeunesse, au plus tard à la date de clôture des inscriptions. Il pourra alors payer chaque semaine le montant dû. Ce paiement se fera au plus tard le mercredi précédent la semaine concernée.

Le remboursement des sommes payées se fera uniquement si l'absence est couverte par un certificat médical couvrant au minimum 3 jours d'absence.

Dans ce cas le parent peut faire une demande écrite au service Jeunesse soit par voie électronique ([jeunesse.jeugd@berchem.brussels](mailto:jeunesse.jeugd@berchem.brussels)) soit en version papier en reprenant les coordonnées de l'enfant et du parent, la somme due, le numéro de compte bancaire à utiliser et le nom du titulaire de ce compte.

#### **Article 16: Déductibilité des frais de garde**

Conformément à l'article 145/35 du code des impôts sur les revenus, il est accordé une réduction d'impôt pour les dépenses qui sont effectivement payées ou attribuées pendant la période imposable et qui sont engagées pour la garde d'un ou plusieurs enfants fréquentant l'accueil extrascolaire. Pour ce faire, l'administration communale remettra en temps utile, l'attestation fiscale. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation en la matière.

#### **Article 17: En cas d'accident**

Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités et sur le chemin de la plaine de vacances.

Lorsqu'un accident survient, le coordinateur administratif prend, en concertation avec le service Jeunesse, les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, le coordinateur administratif doit être en possession d'un numéro de téléphone où les parents peuvent être contactés à tout moment.

Au moindre doute, des examens médicaux sont effectués.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les



parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possible les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

### **Article 18: Maladies**

Dans les cas des maladies suivantes, les parents sont tenus d'avertir immédiatement le coordinateur administratif: diphtérie, fièvre typhoïde, paratyphoïde, dysenterie bacillaire, hépatite épidémique, méningite, poliomyélite, scarlatine, variole, tuberculose, gale, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, impétigo.

Pour toutes ces maladies, l'éviction des enfants malades (et des frères et sœurs dans certains cas) est obligatoire. Un certificat attestant la guérison sera exigé au retour à la plaine de vacances.

Aucun médicament ne sera administré à la plaine de vacances, sauf en cas d'autorisation écrite du médecin, où il sera stipulé: « Ce médicament doit être administré pendant la plaine de vacances communale » avec mention de la fréquence et de la (ou des) dose(s) à administrer.

Dans le cas de mesures sanitaires spécifiques (COVID...), l'administration communale est responsable de la prise en charge des mesures de prévention spécifiques. Les mesures spécifiques seront communiquées aux parents en temps utile.

### **Article 19: Objets personnels**

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

### **Article 20: Matériel**

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation seront récupérés auprès des parents ou de toute autre personne légalement responsable de l'enfant.

### **Article 21: Animaux**

L'accès des animaux domestiques à la plaine de vacances est interdit.

### **Article 22: Plaintes**

Les parents peuvent adresser leurs suggestions et plaintes éventuelles par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins de Berchem-Sainte-Agathe – Avenue du Roi Albert, 33 – 1082 Berchem-Sainte-Agathe.



### **Article 23 : Diffusion du Règlement d'ordre intérieur, du Projet pédagogique et de la synthèse du Projet pédagogique**

Le Règlement d'ordre intérieur, le projet pédagogique de la Plaine maternelle et primaire ainsi que les synthèses sont accessibles sur la plateforme d'inscription [tempstlibre.berchem.brussels/Home](https://tempstlibre.berchem.brussels/Home) et figurent dans les conditions générales que le parent doit accepter en cochant la case pour accord avant de pouvoir effectuer le paiement.

Les différents documents sont également disponibles sur le site communal :

<https://berchem.brussels/fr/activites-pendant-les-vacances-scolaires/>

ou sur demande au service Jeunesse.

Une version papier du Projet pédagogique synthétisé est également disponible sur demande à l'accueil de la Plaine et chaque parent en est informé dans l'email de confirmation qu'il reçoit après l'inscription de son enfant.

### **Article 24**

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins. »