



Projet d'accueil Plaine de vacances : Projet pédagogique

Plaine de vacances communale
adaptée « LES LOUSTI'GHLIN »

rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin

Administration communale de la Ville de Mons

Service Extrascolaire

065/40.58.05 ou 07.

plainesdevacances@ville.mons.be

Rosa Parks, 2 rue du Chanoine Puissant

7000 Mons

Table des matières

1. Les plaines de vacances de la Ville de Mons	2
2. Projet d'accueil - Généralité.....	2
3. Présentation de la plaine de vacances adaptée.....	3
4. Public et objectifs des plaines de vacances et de la plaine adaptée.....	3
5. Moyens mis en place - organisation des équipes de coordination et d'animation	5
6. Moyens mis en place - l'infrastructure	10
7. Moyens mis en place - les activités - temps libres - siestes - pauses - sorties.....	10
8. Moyens mis en place - le matériel mis à disposition	12
9. Moyens mis en place - vie quotidienne des enfants accueillis	12
10. Moyens mis en place - projets d'animation.....	14
11. Moyens mis en place - charte de vie.....	15
12. Les parents (personnes qui confient les enfants), partenaires indispensables	16
13. Les autres partenaires et l'environnement local	16
14. Conclusion.....	17
15. Règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances adaptée.....	18

1. Les plaines de vacances de la Ville de Mons

Chaque année, les plaines de vacances communales de la Ville de Mons ouvrent leurs portes durant la période des vacances d'été.

Les périodes sont déterminées par le Collège communal.

Sur chaque site de plaine de vacances, le nombre de places est limité en fonction des espaces d'accueil et du nombre d'animateurs qualifiés disponibles.

Au total, 4 sites sont ouverts :

3 plaines dites ordinaires accueillant des enfants âgés de 2.5 ans à 12 ans inclus (jusqu'à la veille des 13 ans au premier jour de la participation) et aux conditions suivantes :

- qu'ils fréquentent déjà un établissement scolaire ;
et
- qu'ils soient propres (pas de langes en journée et qui se rendent spontanément aux toilettes).

Les enfants ayant une déficience légère, des troubles du comportement légers ou des besoins spécifiques pourront être accueillis selon certaines conditions décrites dans un projet d'accueil commun à ces trois premiers sites. Le projet d'accueil est disponible à la demande auprès du service traitant dont les coordonnées sont reprises ci-dessous.

Les trois plaines dites ordinaires sont :

- La plaine de vacances située dans les locaux de l'école communale rue Ferrer, 1 à 7033 Cuesmes.
- La plaine de vacances située dans les locaux de l'école communale rue Doyen, 48 à 7021 Havré : « l'Havré-Plaine », dénomination déterminée par l'équipe de coordination et d'animation lors d'une précédente édition.
- La plaine de vacances située dans les locaux de l'école communale située sentier du Vicaire, 1 à 7011 Ghlin.

Et

1 plaine adaptée « les Lousti'Ghlin » qui s'adresse aux enfants âgés de 3 à 15 ans inclus (jusqu'à la veille des 16 ans au premier jour de la participation), porteurs d'une déficience (mobilité réduite, handicap mental, moteur, sensoriel, spectre autistique, ...).

Les enfants de la plaine adaptée sont accueillis, rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin. L'infrastructure est une dépendance du Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM).

La dénomination « les Lousti'Ghlin » a été déterminée par l'équipe de coordination et d'animation lors d'une précédente édition.

2. Projet d'accueil - Généralité

Ce projet d'accueil a pour objectif d'expliquer ce que fait la plaine de vacances, comment elle le fait et pourquoi.

Il précise les choix méthodologiques, les moyens mis en œuvre, les actions concrètes. Il comprend le projet pédagogique (ci-dessous) et le règlement d'ordre intérieur (en annexe).

La rédaction du projet d'accueil a pour référence légale le Code de qualité de l'accueil qui est fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1999, modifié par l'arrêté du 17 décembre 2003.

Ce projet d'accueil sera remis à jour au plus tard tous les trois ans et transmis, comme le prévoit le cadre, à l'Office de la Naissance et de l'Enfance qui joue un rôle d'accompagnement.

Ce présent projet d'accueil sera complété par un projet d'animation mis à jour chaque année.

Pour une parfaite information sont annexés à ce projet d'accueil un modèle de la fiche santé et ses annexes.

3. Présentation de la plaine de vacances adaptée

Les Lousti'Ghlin est une plaine de vacances adaptée, faisant l'objet d'une demande d'agrément auprès de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).

Elle est organisée par la Ville de Mons, qui agit comme le Pouvoir Organisateur (PO) en partenariat avec la Province de Hainaut via le Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM). Une convention de partenariat est établie dans ce cadre.

La Province de Hainaut via le CPESM a été sollicitée du fait de son expertise dans le secteur du handicap.

Le projet des plaines de vacances communales est géré administrativement et pédagogiquement par le service Éducation et Extrascolaire inclus dans le département de la Gestion des Ressources Humaines, de l'Éducation et de l'Extrascolaire de la Ville de Mons.

La plaine de vacances adaptée pour enfants porteurs d'un handicap est un service d'accueil extrascolaire organisé durant les vacances scolaires d'été : plaine de vacances non résidentielle, encadrée par une équipe de coordination composée du coordinateur et du chef animateur, et d'animation composée des animateurs.

Les enfants sont accueillis au sein des locaux, rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin. L'infrastructure est une dépendance du Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM).

La plaine de vacances adaptée a pour objectif l'épanouissement des enfants porteurs d'un handicap comme pour tout autre enfant.

4. Public et objectifs des plaines de vacances et de la plaine adaptée

La plaine adaptée s'adresse aux enfants âgés de 3 ans à 15 ans inclus (jusqu'à la veille des 16 ans au premier jour de la participation), porteurs d'une déficience (mobilité réduite, handicap mental, moteur, sensoriel, spectre autistique, ...) résidant dans l'entité de Mons-Borinage ou à l'extérieur, sans distinction de nationalité, d'opinion religieuse, politique ou philosophique.

Objectifs généraux des plaines de vacances

La plaine de vacances adaptée fait référence à la législation relative aux centres de vacances (CDV) qui fait l'objet d'un décret de la Communauté française adopté le 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009.

Le pouvoir organisateur sollicite l'agrément en qualité de plaine de vacances.

Dans ce cadre il s'engage à respecter les objectifs prescrit par le décret, à savoir :

- le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, des jeux 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 de la participation.

Cet agrément signifie aussi que l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) assure un contrôle et un accompagnement de la plaine de vacances.

L'objectif poursuivi est de contribuer au bien-être, à l'encadrement, à l'épanouissement et à l'intégration de tous les enfants concernés dans un même lieu, sans aucune distinction*.

*Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socioéconomique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s. (article 9 du Code de qualité).

Le temps d'accueil en plaine de vacances est un véritable temps à investir par l'enfant et l'équipe d'encadrants.

L'enfant est l'acteur de son temps, respecté dans son besoin de dévouement et dans son rythme.

L'attention des encadrants est avant tout portée sur les moyens en termes d'aménagement, d'activité ou de matériel pour rendre ce moment d'accueil épanouissant et adapté aux enfants qui le vivent.

L'ensemble des pratiques du milieu d'accueil extrascolaire doit veiller à être en concordance avec le Code de qualité de l'ONE (<https://www.one.be/professionnel/milieus-daccueil/qualite-de-laccueil/>).

Dans le cadre de cette plaine de vacances, les enfants peuvent avoir le choix entre participer aux activités ou s'occuper librement, dans le respect des règles internes et de la sécurité de chacun.

Objectif principal de la plaine de vacances adaptée

Proposer aux enfants un espace d'accueil de qualité et éducatif, sans recherche de performance et sans obligation de résultats, dans un contexte d'épanouissement, d'amusement, de délasserment, de découverte et de rencontre de soi et des autres dans le respect des différences.

Objectifs spécifiques de la plaine de vacances adaptée

La mise en place d'une plaine de vacances adaptée permet de répondre à des besoins d'activités et d'accueil non satisfaits d'enfants porteurs d'un handicap.

Besoins qui ont été relevés via une enquête réalisée, par la coordination Accueil Temps Libre de la Ville de Mons, auprès des enfants scolarisés dans les écoles de l'enseignement fondamental spécialisé de l'entité montoise.

La mise en place de la plaine participe de la sorte au développement de l'offre d'accueil sur le territoire de la commune de Mons pour un public spécifique.

Cet accueil répond aussi à des besoins parentaux : lieux d'accueil de qualité pendant l'activité professionnelle des parents, soutien social pour des parents en difficulté, structure adaptée à la différence des enfants avec du personnel sensibilisé.

La plaine prend, durant les 10 jours d'ouverture (sauf exception), sa place dans l'univers éducatif des enfants. Elle participe, dans le cadre d'un projet éducatif global, à l'épanouissement et au bien-être de l'enfant.

La plaine de vacances adaptée s'est définie autour de quelques objectifs généraux.

La plaine de vacances doit réellement viser à contribuer à l'épanouissement et au bien-être des enfants par, entre autres, la pratique d'activités artistiques, sportives, ludiques, d'activités de plein air adaptées,

sans recherche de performance et sans obligation de résultats, le tout dans un contexte d'amusement et de délasserement.

Les enfants doivent pouvoir rentrer chez eux, une fois la plaine terminée, plus « riches » qu'ils n'y sont entrés. C'est pourquoi l'accent est mis sur la découverte de soi et des autres.

Des activités, des animations, des ateliers, des moments organisés au sein des locaux et/ou à l'extérieur, éventuellement en collaboration avec des partenaires, dans un but non seulement divertissant, mais aussi éducatif, culturel ou d'initiation sportive sont proposées aux enfants en vue de développer leur sens créatif, de leur permettre de s'exprimer et de communiquer.

L'accent est également mis sur la favorisation de l'accès à la culture et la sensibilisation à celle-ci sous toutes ses formes ainsi que sur l'apprentissage à la citoyenneté responsable et à la participation à la vie d'un groupe.

Les activités organisées permettent également de favoriser le travail en groupe, l'esprit d'équipe et l'intégration sociale dans le respect des différences.

La mise en place de la plaine participe de la sorte au développement de la qualité de l'accueil sur le territoire de la commune de Mons pour un public spécifique.

5. Moyens mis en place - organisation des équipes de coordination et d'animation

Une équipe de coordination composée du coordinateur et du chef animateur, et d'animation composée d'animateurs.

Dans le cadre du partenariat avec la Province de Hainaut, intervient également un **chargé de missions provincial** ayant de l'expérience dans l'accompagnement de la personne handicapée, responsable de la coordination générale de la plaine de vacances adaptée, du bon déroulement de celle-ci, ainsi que de la liaison entre le coordinateur de la plaine de vacances adaptée et le service Éducation et Extrascolaire de la Ville de Mons

Le coordinateur est chargé de concevoir, organiser et coordonner la mise en place des activités des animateurs dans la plaine de vacances suivant le projet d'accueil, sous la tutelle du pouvoir organisateur et en conformité avec le décret des centres de vacances.

Le chef animateur, sous l'autorité du coordinateur de la plaine de vacances est chargé de :

- la conception et organisation de la mise en place des activités des animateurs dans la plaine de vacances suivant le projet d'accueil, sous la tutelle du coordinateur et en conformité avec le décret des centres de vacances ;
- l'encadrement de l'équipe d'animateurs et vérification du bon déroulement des activités ainsi qu'à leur bonne qualité ;
- seconder une animation d'un groupe quand nécessaire ;
- aider et seconder le coordinateur dans l'organisation de la plaine.

Sous l'autorité du coordinateur de la plaine de vacances et du chef animateur, **l'animateur** a pour missions :

- d'organiser et animer différentes activités ludiques, artistiques, sportives ou manuelles à destination des enfants de 2,5 à 12 ans, dans un but de distraction, de détente et de plaisir mais aussi éducatif en respectant le thème choisi ;
- de veiller au bien-être physique, psychologique, à l'hygiène et au confort des enfants.

Le recrutement des équipes de coordination et d'animation

A chaque nouvelle édition, le recrutement de l'équipe de coordination et d'animation est effectué par les agents des services communaux du département Gestion des Ressources Humaines - Education - Extrascolaire de la Ville de Mons désigné par le pouvoir organisateur.

Une procédure de recrutement est organisée spécifiquement à cet effet.

L'avis de recrutement est diffusée via divers biais (courrier de sollicitation du personnel des éditions antérieures, via le site internet de la Ville sections « emplois » et « actualités », magazine communal, partenaires des plaines de vacances, opérateurs du secteur de la jeunesse et opérateurs scolaires ciblés, ...).

Le personnel recherché est de préférence constitué, dans la mesure du possible, de personnel ayant un profil à orientation psychopédagogique, sociale, paramédicale, sportive et culturelle.

Les candidatures sont introduites en ligne, une fiche signalétique est à compléter avec des documents spécifiques à remettre.

Sur base de cette fiche signalétique, les candidats qui remplissent les conditions d'accès sont convoqués pour un entretien individuel.

Le personnel est sélectionné sur des aptitudes telles que la connaissance de l'enfant et de ses besoins, connaissance et expérience dans l'animation des enfants, motivation personnelle à travailler dans le secteur, motivation à travailler avec des enfants porteurs d'un handicap.

Dans l'esprit du projet pédagogique du centre, le rôle de l'animateur est de susciter la créativité de l'enfant et son initiation à la culture, à la solidarité, de favoriser son intégration sociale dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et une approche multiculturelle, de faciliter son apprentissage de la citoyenneté et son développement physique. Il organise à cet effet des activités de plein air, des jeux variés autant que possible éducatifs et selon les capacités de l'enfant, des activités sportives.

Dès lors, il est évident que, indépendamment des connaissances techniques de base d'animation, il est indispensable que l'animateur réunisse des qualités de caractère qui lui permettent d'obtenir la confiance des enfants tout en conservant une certaine autorité.

Un entretien d'embauche est réalisé automatiquement lorsqu'il s'agit de nouveaux candidats.

Dans la mesure du possible, le coordinateur et/ou le chef animateur sont invités à prendre part aux entretiens des animateurs et/ou du chef animateur.

Des candidats encadrants reviennent d'une année à l'autre. Dans ce cadre, le pouvoir organisateur tient compte de l'évaluation faite en fin de période de la plaine précédente pour décider de procéder au renouvellement de leur engagement. Le cas échéant, un entretien est organisé.

Les personnes porteuses d'un brevet d'animateur (ou assimilé) et les personnes qui bénéficient d'une expérience en plaines de vacances et dans le domaine du handicap sont privilégiées.

Le personnel est engagé sur base d'un contrat à durée déterminée, son règlement de travail se réfère à celui du personnel de l'administration communale de la Ville de Mons.

L'ensemble du personnel est désigné par le pouvoir organisateur en respect des normes d'encadrement prescrites dans le décret « centres de vacances ».

Il peut être mis fin aux fonctions du personnel, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité de préavis, en cas de force majeure, d'inaptitude ou en cas de faute grave, qui pourrait être retenue contre lui.

Qualification des équipes de coordination et d'animation

Le décret centres de vacances prévoit l'obligation d'encadrement des activités par des animateurs et coordinateurs détenteurs d'un brevet homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces brevets d'animateur et de coordinateur s'obtiennent à l'issue d'une formation adaptée à leur réalité d'animation, qui alterne théorie et pratique et doit être dispensée par un organisme de formation habilité par la Fédération Wallonie - Bruxelles.

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. Ces parcours permettent de solliciter une assimilation ou une équivalence au brevet de coordinateur et d'animateur.

Des animateurs engagés par le pouvoir organisateur ne sont pas tous qualifiés dans le cadre du présent décret et sont dès lors considérés comme des animateurs non brevetés.

Taux d'encadrement pratiqué

Afin de garantir un accueil de qualité, le taux d'encadrement mis en place répond à la réglementation.

Les normes d'encadrement par plaine de vacances, sont fixées dans le respect du décret centres de vacances, en respectant les proportions suivantes et en tenant compte du fait qu'un animateur sur trois au moins doit être obligatoirement breveté (ou assimilé).

Les normes, par plaine de vacances, sont les suivantes :

- un coordinateur breveté (ou assimilé) qui supervise l'organisation globale de la plaine;
- un animateur par tranche entamée de 8 enfants pour des enfants de moins de 6 ans ;
- un animateur par tranche entamée de 12 enfants pour des enfants de 6 ans et plus.

Pour les plaines accueillant exclusivement des enfants en situation de handicap, il doit y avoir, en plus de ces normes, deux animateurs pour trois enfants « handicapés lourds » et un animateur par tranche entamée de trois enfants « handicapés légers ». Un animateur sur quatre doit disposer d'une spécialisation pour l'animation des enfants handicapés.

Complémentairement, le pouvoir organisateur prévoit l'engagement d'un chef animateur qualifié qui supervise l'équipe d'animation et supplée au coordinateur en son absence.

Composition de l'équipe de la plaine de vacances adaptée

L'équipe générale est composée :

- d'un coordinateur breveté ou assimilé ;
- d'un chef animateur breveté ou assimilé ou en cours de formation au brevet d'animateur ou/et expérimenté ;
- d'animateurs brevetés ou assimilés ;
- d'animateurs non-brevetés en cours de formation au brevet d'animateur ou non-breveté expérimenté ou non-breveté et motivé à travailler en plaine de vacances;

Dans le cadre du partenariat avec la Province de Hainaut, intervient un chargé de missions provincial ayant de l'expérience dans l'accompagnement de la personne handicapée, responsable de la coordination générale de la plaine de vacances adaptée, du bon déroulement de celle-ci, ainsi que de la liaison entre le coordinateur de la plaine de vacances adaptée et le service Éducation et Extrascolaire de la Ville de Mons

Les groupes d'enfants sont encadrés par minimum 2 animateurs.

Si un animateur a peu ou pas d'expérience, il travaillera en binôme avec un animateur expérimenté.

Quotidiennement, il revient au coordinateur de s'assurer que le taux d'encadrement des groupes soit respecté, que les équipes soient équilibrées et efficaces, le cas échéant, de prévenir le service traitant de l'administration communale.

Pour des activités ponctuelles, les services d'animateurs spécialisés sont sollicités pour des animations spécifiques (sport, nature, lecture, relaxation, ...).

Le collège communal peut également accepter la participation :

- de bénévoles;
- de personnel sous statut « article 60 » ;
- de stagiaires fréquentant un centre de formation reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles pouvant délivrer un titre requis pour l'encadrement dans les centres de vacances;
- de stagiaires fréquentant un établissement scolaire habilité à délivrer un diplôme permettant d'être assimilé au personnel qualifié pour l'encadrement dans les centres de vacances ;
- de stagiaires fréquentant un établissement scolaire habilité à délivrer un diplôme d'auxiliaire à l'enfance ;
- de stagiaires fréquentant un établissement scolaire pour lequel ils doivent effectuer un stage d'observation.

Il est à noter que les bénévoles, le personnel sous statut « article 60 » et les stagiaires dans le cadre d'un stage d'observation ne pourront avoir seuls la responsabilité d'un groupe d'enfants et de ce fait, ne pourront fonctionner qu'en collaboration avec des animateurs titulaires d'un groupe.

Formation continue des équipes

Des formations continues et spécifiques sont proposées à l'équipe d'encadrants, soit elles sont dispensées par des partenaires des plaines qui œuvrent dans le domaine du handicap (Fondation SUSA et services d'accompagnement provinciaux) ou elles sont choisies dans le catalogue « Formations continues 3-12 ans » éditée par l'ONE.

Les formations choisies seront en lien avec les besoins de l'équipe encadrante en fonction de la réalité de terrain.

L'accompagnement de l'équipe

Le chargé de mission qui est un agent provincial travaillant dans le secteur du handicap au sein du Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM) et l'équipe de coordination sont attentifs à préparer et accompagner au mieux le personnel d'animation de la plaine de vacances.

Les animateurs sont supervisés par le coordinateur, placé sous l'autorité du service Éducation et Extrascolaire inclus dans le département de la Gestion des Ressources Humaines, de l'Éducation et de l'Extrascolaire de la Ville de Mons.

L'accompagnement quotidien de l'équipe d'animation est assuré par le coordinateur en lien avec le chef animateur.

Des réunions hebdomadaires et des entretiens individuels sont organisés pour assurer l'accompagnement.

La préparation de la plaine

Au minimum deux rencontres sont organisées avant l'ouverture de la plaine afin d'informer le personnel des besoins spécifiques des enfants inscrits, de déterminer le/s projet/s thématique et de réfléchir collectivement à l'organisation des activités, animations, temps d'accueil, ... durant les 10 jours d'accueil.

Lors de la première rencontre, les objectifs et le règlement d'ordre intérieur du projet d'accueil sont clairement exposés.

Des actions de sensibilisation à certains types de handicap peuvent également être proposées au personnel en vue de préparer l'accueil et l'encadrement des enfants.

A cet effet, une collaboration avec le SUSA, service universitaire spécialisé à l'autisme, est mise en place dans le cadre de l'accueil d'enfants présentant un spectre autistique. D'autres partenaires sont et pourraient être aussi sollicités en fonction des besoins relevés les années précédentes.

La connaissance du projet d'accueil par les équipes de coordination et d'animation

Celui-ci est élaboré par le pouvoir organisateur en collaboration avec l'équipe de coordination avec des évaluations régulières en fonction de l'expérience et des partages.

Le projet d'accueil est remis individuellement et expliqué collectivement à l'équipe d'animation.

Communication dans l'équipe - réunion de l'équipe - évaluation quotidienne des équipes et de la plaine

Des rencontres d'évaluation sont prévues durant la période de la plaine de vacances afin que chacun puisse s'exprimer sur le déroulement de la semaine, des animations, des relations professionnelles, avec les enfants, d'énoncer des éventuels problèmes, préoccupations, questions et suggestions et ce, afin d'y remédier dans les meilleurs délais.

Ces réunions servent également à préparer les animations à destination des enfants en y intégrant leurs souhaits et idées.

Ces rencontres permettent également d'échanger et de faire évoluer le projet d'accueil, de déterminer et/ou enrichir les éventuels partenariats, revoir et réfléchir des réalités de terrain notamment à l'aide des outils pédagogiques de référence (référentiel 3-12 ans, quel projet d'accueil, mêmes en santé, ...).

Pour une bonne communication, un cahier de communication est utilisé dans lequel les membres de l'équipe indiquent les informations essentielles au bon déroulement de la plaine et à destination uniquement de l'équipe.

Des informations utiles, reportées de façon précise, concernent les enfants, les parents, l'équipe, le matériel, l'aménagement des locaux, etc.

Un comité d'accompagnement aura lieu minimum 1 fois par semaine. Celui-ci rassemble le service Éducation et Extrascolaire et l'équipe de coordination. Il aura pour objet de veiller au bon suivi de la plaine et à l'accompagnement des équipes.

Après la période de la plaine, une réunion est organisée pour un débriefing global et pour dresser un bilan de l'expérience.

Évaluation des équipes

Chaque animateur, le coordinateur et le chef animateur sont évalués au cours du déroulement de la plaine.

Si le besoin se fait ressentir à la demande du coordinateur et/ou de l'animateur, une évaluation est organisée.

En fin de période de prestation, chaque membre de l'équipe est évalué, un entretien d'évaluation est réalisé avec une demande d'auto-évaluation préalable.

6. Moyens mis en place - l'infrastructure

Aménagement de l'espace

Les enfants sont accueillis au sein des locaux, rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin.

L'infrastructure est une dépendance du Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM).

L'infrastructure est équipée de plusieurs locaux, de sanitaires, d'un espace cuisine et d'un bel espace vert extérieur.

Les espaces occupés sont :

- Le bâtiment H : 7 locaux
- un espace extérieur comprenant un espace vert et une aire de jeux.

L'implantation offre aux enfants à la fois de l'espace mais leur garantit le calme dont ils ont besoin.

Une attention est portée sur l'aspect sécurité, en effet les espaces sont sécurisés de tout danger potentiel et sécurisant pour le bien-être des enfants.

L'occupation des espaces est réfléchié selon la constitution des groupes d'enfants accueillis.

Des sanitaires sont accessibles. Un coussin à langer est disponible.

7. Moyens mis en place - les activités - temps libres - siestes - pauses - sorties

Les activités proposées

Le ou les thème(s) sont fixés à chaque nouvelle édition lors de la réunion préparatoire par l'équipe de coordination et d'animation.

Les animations, activités font l'objet de recherche en mettant en commun les idées, l'expérience et le savoir-faire de chacun des membres de l'équipe.

Elles sont mises en place notamment en fonction des moyens disponibles, des propositions des enfants et en lien avec l'environnement du lieu d'accueil.

Chaque groupe d'animation crée des moments d'activités en respectant les besoins spécifiques des enfants.

Il adapte et organise les journées d'accueil et les deux semaines en fonction notamment du programme de sorties/animations extérieures de la plaine de vacances.

Les activités se déroulant à l'extérieur seront, dans la mesure du possible, privilégiées.

Les activités qui peuvent être proposées au cours de la plaine sont les suivantes :

- Activités « temps libre » ;
- Activités ludiques diverses (petits et grands jeux) ;
- Activités de plein air (sur l'aire de jeux, sorties en dehors des locaux, parc Bonaert situé à proximité,...) ;

- Activités sportives ;
- Activités créatives (dessin, bricolages, magie, théâtre, ...) ;
- Activités diverses et par thématique (sécurité routière, déchet, sensibilisation handicap, éveil à la nature, ...) ;
- Activités « lecture » (livres mis à disposition libre, activité de lecture par l'équipe d'animation et/ou en partenariat avec l'équipe du bibliobus) ;
- Activités santé et nature (promenade, yoga, éveil à la nature, ...) ;
- Activités culinaires.

D'autres activités pourront être organisées par l'équipe en place en fonction des moyens disponibles, des propositions des enfants, avec divers partenaires et en lien avec l'environnement du lieu d'accueil.

Des activités par beau temps et mauvais temps sont prévues préalablement et permettent d'organiser la journée en fonction des conditions climatiques.

Le temps libre

La notion de temps libre sous-entend la mise en place de moments de détente et d'activités autonomes encadrées par le personnel d'encadrement, c'est le temps où l'enfant, encadré par l'équipe, apprend à se gérer seul en toute autonomie et où il dispose de l'espace et du matériel à sa guise et où il peut se poser.

Ces activités et moments de détente permettent aux enfants de développer la socialisation, l'autonomie, la créativité, la coopération, ...

L'enfant doit avoir la possibilité d'explorer, de jouer, d'apprendre et de s'amuser seul ou en compagnie, de se construire à travers les relations à autrui.

Ces temps libres font partie des temps d'animations durant lesquels les animateurs sont présents pour assurer l'encadrement.

Temps de sieste

La sieste n'est en aucun cas « obligatoire » et est proposée tout en respectant le rythme de chaque enfant. Pour les enfants qui font une sieste, des petits lits (couchettes) sont prévus.

Ces temps de sieste sont encadrés par les animateurs.

Temps de pause

Au cours de la journée des moments de pause sont organisés entre les activités pour permettre aux enfants de prendre une collation, faire une pause.

Des moments de pause sont également proposés au cours de la journée et à la demande en fonction des besoins de chaque enfant.

Ces temps de pause sont encadrés par les animateurs.

Organisation de sorties

Ce point sera complété avec l'équipe en place en fonction de l'évolution du projet et des ressources disponibles (partenariat, disposition d'un car, environnement du lieu d'accueil, ...).

Cependant, une excursion au minium est prévue durant la période de la plaine de vacances.

Généralement, les sorties sont proposées sans supplément financier.

8. Moyens mis en place - le matériel mis à disposition

Du matériel divers est mis à disposition des enfants :

Matériel d'accueil

- Tables et chaises adaptées aux enfants ;
- Couchettes pour la sieste.

Matériel des soins

- Table à langer.

Matériel d'animation

Du matériel de bricolage, ludique et de psychomotricité est mis à la disposition des enfants :

- Matériel pour bricolage, dessins : papier, colle, crayons, marqueurs, pastels ... ;
- Jeux de société ;
- Livres ;
- Jeux symboliques : craies de sol, briques, poupées, ... ;
- Jeux de plein air : toupie, parachute, ... ;
- Matériel sportif : ballon mousse, anneaux d'activités, ...

9. Moyens mis en place - vie quotidienne des enfants accueillis

Le déroulement d'une journée en plaine de vacances

Cet horaire est une base. L'équipe de coordination et d'animation peut le modifier en fonction des activités proposées, selon la météo ou d'autres facteurs extérieurs et en suivant le rythme de vie et les besoins des enfants.

L'horaire et les modifications seront exposés et expliqués aux enfants et parents.

- De 8h30 à 9h30 : accueil des enfants - possibilité de prendre son petit-déjeuner.
- De 9h30 à 12h00 : début des activités et moment prévu pour la pause collation.
- De 12h00 à 13h00 : rassemblement des enfants pour la pause de midi : dîner.
- De 13h00 à 16h00 : début des activités - sieste ou temps calmes pour les enfants qui le souhaitent - moment prévu pour la pause collation.
- De 16h00 à 16h30 : départ des enfants - jeux calmes et libres avec surveillance.

Le matin, un petit-déjeuner est prévu pour les enfants qui le souhaitent.

Une garderie est assurée par l'équipe de coordination et d'animation le matin de 7h45 à 8h30 et le soir de 16h30 à 17h15. Durant la garderie, des jeux calmes et libres avec surveillance sont prévus.

Chaque jour, un tableau des présences des enfants est affiché.

L'organisation des temps de repas

Le petit-déjeuner, les collations et le repas de midi se prennent à un endroit approprié avec l'équipe de coordination et d'animation.

Concrètement, les enfants apportent leur repas de midi, collations et boissons. Le parent est garant de la qualité du repas apporté.

Les mesures d'hygiène préalables au repas (ex : se laver les mains) seront imposées.

Les équipes de coordination et d'animation mangent avec les enfants. Ils sont chargés d'encadrer le temps des repas, d'aider les enfants à manger quand cela s'avère nécessaire en fonction des besoins spécifiques des enfants et, avec l'aide des enfants quand cela est envisageable, de débarrasser les tables et de mettre les déchets dans les poubelles sélectives.

De l'eau est mise gratuitement à disposition des enfants.

Participation de la vie de groupe

Les enfants sont amenés à participer à la vie en groupe et donc à certaines tâches d'organisation telles que le rangement des locaux, le lavage des tables après les moments de repas, le tri des déchets, la remise en ordre du matériel, etc. en fonction des possibilités de chacun qui sont évaluées par les équipes.

Les encadrants feront en sorte que cette participation soit vécue comme des gestes citoyens issus de l'entraide et de la solidarité et de respect d'autrui et des lieux occupés. Ces gestes seront adaptés en fonction des possibilités de chaque enfant accueilli.

Ces pratiques permettront également aux enfants de gagner en autonomie et ce, en apprenant aussi à gérer des biens personnels dans le respect des différences.

Organisation des groupes

Plusieurs groupes sont organisés. Ils sont organisés en fonction de l'âge, des besoins plus spécifiques de chaque enfant, de ses capacités et aussi de la connaissance qu'à l'animateur de l'enfant.

Par ailleurs, les groupes ne sont pas figés. En effet, parfois les besoins des enfants peuvent varier d'un jour à l'autre et également en fonction de l'activité proposée.

A cet effet, l'équipe d'animation doit s'adapter quotidiennement.

Cet aspect sera défini par l'équipe et apprécié en fonction de l'expérience de terrain.

La participation des enfants

L'équipe de coordination et d'animation est attentive à adapter les activités proposées, le temps d'accueil, ... aux capacités et aux intérêts des enfants.

La plaine de vacances poursuit l'objectif de favoriser l'expression, la prise d'initiatives des enfants en leur permettant de proposer eux-mêmes des idées de jeux et d'activités

Le respect des rythmes

Soucieux de respecter les rythmes des enfants selon leur besoins spécifiques, des moments de détente et des pauses sont prévus à plusieurs reprises tout au long de la journée.

La plaine de vacances doit permettre aux enfants de profiter de périodes de temps libre afin qu'ils puissent évoluer à leur rythme et de profiter de moments de détente pendant lesquels, s'ils le désirent, ils peuvent se poser et s'occuper librement

Évaluation de l'accueil avec les enfants

Les enfants sont également sollicités régulièrement sur leurs ressentis.

En début et enfin fin de journée, un moment d'évaluation est organisé pour permettre aux enfants d'exprimer leurs besoins, émotions, questions et autres remarques/suggestions importantes pour eux.

Des outils visuels pour les plus petits (choix d'émoticônes, cartes représentant les émotions de base) seront utilisés pour exprimer les ressentis et partager par l'expression avec les autres.

Ce moment permet de réajuster avec les enfants, voire modifier les projets et de se questionner sur les pratiques.

Gestion de la santé

La plaine de vacances dispose du dossier de l'enfant reprenant la fiche santé, les coordonnées et numéros de téléphone des personnes à contacter.

Du matériel nécessaire à la gestion des premiers soins (boîte de soins et trousse de secours) est mis à la disposition du personnel encadrant sur base des indications de la brochure « Mêmes en santé » éditée par l'ONE.

Le coordinateur dispose d'un téléphone portable et d'un listing téléphonique reprenant tous les numéros utiles.

En cas de problème, l'animateur prévient directement le coordinateur qui évalue le degré de gravité de la blessure et/ou de la maladie et prend les dispositions nécessaires, le plus rapidement possible (parents, médecin et/ou urgence).

Dans un chaque groupe ou pour l'ensemble des groupes, un encadrant est responsable des soins à administrer.

L'enfant malade ou blessé ne reste jamais seul. Il est soigné pour les petites blessures ne nécessitant par l'intervention d'un médecin. Même disposition pour le reste du groupe qui est mis à l'écart sous la responsabilité d'un autre encadrant.

Dans le cahier de communication, sont répertoriés tous les soins à administrer en suivant les consignes.

10. Moyens mis en place - projets d'animation

Le présent projet d'accueil est, chaque année, complété par un ou plusieurs nouveau(x) projet(s) thématique(s) en référence permanente avec les objectifs du projet d'accueil de la plaine de vacances.

L'équipe de coordination et d'animation a la liberté de choisir et de développer la/les thématique(s) qui induira/ont un programme et des actions d'animation.

Ces projets et actions sont définis par le personnel d'encadrement en vue d'impliquer l'adhésion et la mobilisation de chaque membre de l'équipe de la plaine de vacances, ceci afin de développer un intérêt social, une solidarité, de permettre à chacun de découvrir et d'expérimenter une ouverture collective, sensibilisée par un travail de groupe.

Ils sont mis au point en collaboration avec les coordinateurs et les animateurs conformément aux objectifs du projet d'accueil de la plaine de vacances.

Le projet thématique se présente comme suit :

1. Présentation du thème
2. Le projet
3. Objectifs
4. Activités :
 - Titre
 - Explication succincte

- Objectifs
 - Principe
 - Matériel
 - Déroulement de l'activité.
5. Conclusion : Activité-Evénement
6. Evaluation

Des activités par beau temps et mauvais temps sont prévues préalablement et permettent d'organiser la journée en fonction des conditions climatiques.

Les projets thématiques sont établis au début de plaine de vacances et sont annexés au projet d'accueil comme en faisant partie à part entière.

Chaque projet se doit d'être adapté en fonction de l'âge et des capacités des enfants mais aussi en fonction de leurs souhaits. Il doit rencontrer les besoins des enfants.

La question de l'accessibilité/adaptabilité de l'activité doit être posée pour chaque projet thématique présenté.

Aucun projet et/ou action ne peut conduire à l'écartement ou l'exclusion d'un enfant.

En cas de doute relatif à l'accès de l'animation d'un enfant, seront sollicités dans l'ordre suivant : le pouvoir organisateur, les parents et/ou un service d'accompagnement.

Le pouvoir organisateur s'engage à proposer et à organiser des activités variées favorisant la participation de tous, dans une optique d'éducation 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 fixés à l'article 3 du décret « centre 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.

11. Moyens mis en place - charte de vie

En début de plaine, un support « charte de vie » est établi avec les animateurs et les enfants pour que chacun puisse s'approprier des règles de vie de la plaine de vacances et adapter son comportement afin de faciliter la vie en communauté.

L'élaboration du support peut faire l'objet d'une animation spécifique menée par les animateurs.

Les règles de vie

Les règles de vie sont d'abord présentées à l'équipe d'animation lors d'une première réunion, avant le début de la plaine.

Celles-ci ont été élaborées en amont par l'équipe de coordination et le pouvoir organisateur en lien avec le partenaire provincial.

Ces règles de vie sont évaluées et éventuellement revues/améliorées en équipe et avec les enfants lors de l'élaboration de la charte de vie et au cours de la période de la plaine (ex : horaires des temps de collations, pause, dîner, ...). Un retour est communiqué au pouvoir organisateur pour évaluer les éventuelles adaptations à prévoir.

Par ailleurs, des règles non-négociables (respect des autres, des locaux, du matériel,...) sont déterminées par le pouvoir organisateur en lien avec le partenaire provincial et reprises dans le règlement d'ordre intérieur de la plaine.

Les règles de vie sont partagées aux enfants oralement et/ou à l'aide de pictogrammes en fonction de leur capacité de compréhension.

Le support de la charte est élaboré avec les enfants de façon ludique et accessible (images, dessins, mots, phrases simples, ...).

Chacun (enfant et équipe) sera invité à prendre l'engagement en posant sa signature. Pour les plus petits avec un dessin ou/et un émoticône ou/et tout autre support.

Elle sera portée à la connaissance des personnes qui confient les enfants.

12. Les parents (personnes qui confient les enfants), partenaires indispensables

L'accueil des parents (personnes qui confient les enfants) est primordial et se doit d'être de qualité.

Dès l'inscription des enfants, les parents (tuteur ou représentant) sont de véritables partenaires « ressources » afin d'établir une relation de confiance pour le bien-être de l'enfant et la qualité de l'accueil.

Afin de mieux connaître les besoins et/ou l'évolution des besoins de chaque enfant (handicap, degré d'autonomie, son environnement, etc.), le chargé de mission provincial, le coordinateur ou/et le chef animateur, rencontre chaque nouveau parent (tuteur ou représentant) préalablement à l'accueil de l'enfant. L'entretien se fait en présence de l'enfant.

Pour un accueil optimal de l'enfant, ils renseigneront continuellement l'équipe des habitudes et besoins de leurs enfants et des éventuelles adaptations à prévoir en concertation avec l'équipe de coordination et le chargé de mission provincial.

Il est primordial que toutes modifications dans les coordonnées et numéros de téléphone soient également signalées au plus vite par les parents (tuteur ou représentant).

En cours de plaine de vacances, l'équipe dans son entièreté étant disponible, la communication avec les parents sera favorisée lors des périodes quotidiennes d'accueil des enfants.

Aucun ramassage en bus n'est prévu, l'enquête et les expériences précédentes ne relèvent pas ce type de besoin.

Dès lors, les parents conduisent leur enfant à la plaine et viennent l'y rechercher, cette façon de procéder est finalement un choix qui permet de favoriser les interactions, au quotidien, entre les parents et l'équipe encadrante.

Une ligne téléphonique permet également de joindre l'équipe de la plaine.

Les parents sont informés des différentes activités exceptionnelles et sorties proposées aux enfants. Dès l'inscription, ils sont informés du projet d'accueil et consultés au besoin sur son évolution.

13. Les autres partenaires et l'environnement local

Au fil des années, un réseau de partenaires est sollicité pour les plaines de vacances. Des collaborations bénéfiques qui apportent une plus-value au profit des enfants accueillis mais aussi du personnel de la plaine.

Les partenaires - accompagnement des enfants et du projet d'accueil

Les services d'accompagnement pour personnes handicapées sont également partenaires pour une

meilleure accessibilité et un accueil plus réfléchi et adapté des enfants accueillis.

Ces services sont des ressources pour le personnel de la plaine en termes de sensibilisation mais aussi de soutien, pour l'équipe, les familles et les enfants, si cela s'avère nécessaire durant la mise en place et tout au long du déroulement de la plaine.

Sont régulièrement sollicités et avec lesquels la collaboration est propice à l'accueil des enfants : le service d'accompagnement pour jeunes enfants (SAJE), le service d'accompagnement pour jeunes en âge d'être scolarisé (SAJAS) provinciaux et le service universitaire spécialisé pour personne avec autisme (SUSA).

Le service d'inclusion mobile en milieu d'accueil (SIMMA) provincial est également un partenaire que le pouvoir organisateur de la plaine a également sollicité pour accompagner et guider dans la mesure du possible le projet d'accueil actuel.

Les partenaires - animation

Des services de l'administration communale sont sollicités (pôle muséal (Dynamusée), bibliothèques (bibliobus), ...) du CPAS (égalité des chances, ...).

Partenaires qui permettent une accessibilité (coût - géographique) à tous les participants puisque les activités sont gratuites et organisées au sein même de la plaine communale ou dans des infrastructures communales de proximité.

L'environnement local

La plaine de vacances se déroule au sein du centre provincial d'enseignement spécialisé de Mons (CPESM), environnement plus que propice est qui est un paramètre de base du partenariat conclu entre la Ville de Mons et la Province de Hainaut.

Le CPESM est un centre qui est bien installé et identifié dans son environnement local.

14. Conclusion

La plaine de de vacances adaptée est organisée avant tout une plaine de vacances pour tous les enfants, avec et par les enfants accueillis.

15. Règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances adaptée

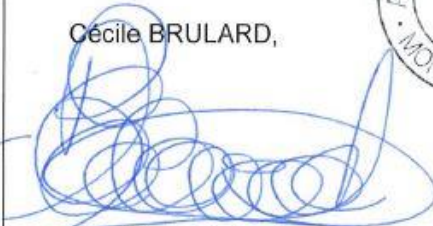
Le règlement d'ordre intérieur qui complète ce projet pédagogique est disponible sur le site internet de la Ville de Mons : www.mons.be et auprès du Service Éducation et Extrascolaire de la Ville de Mons au 065/40.58.05-07 ou et via l'adresse e-mail : plainesdevacances@ville.mons.be

La prise de connaissance et l'acceptation de ce projet pédagogique sont confirmées par la signature des deux parents dans le document en ligne « fiche d'identification » de l'enfant.

Approuvé par le Conseil communal en séance du 21/03/2023


Mons, le 21/03/2023

Par le Conseil :

Cécile BRULARD,

Directrice Générale



Pour le Bourgmestre,
Nicolas Martin


Catherine HOUDART,
Première Echevine en charge de l'Enseignement,
la Culture, la Jeunesse et la Lecture Publique



Projet d'accueil

Plaine de
vacances :

Règlement d'ordre
d'intérieur (R.O.I.)

Plaine de vacances communale
adaptée « LES LOUSTI'GHLIN »
rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin

Administration communale de la Ville de
Mons
Service Éducation et Extrascolaire
065/40.58.05 ou 07.
plainesdevacances@ville.mons.be
Rosa Parks, 2 rue du Chanoine Puissant
7000 Mons

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	21
2. Type de centre de vacances	21
3. Pouvoir organisateur.....	21
4. Coordonnées de contact	21
5. Lieu	22
6. Période et horaires d'ouverture.....	22
7. Public ciblé	22
8. Capacité d'accueil.....	22
9. Inscriptions - principes de base.....	22
10. Inscriptions - modalités.....	23
11. Organisation du transport des enfants	26
12. Retour/reprise de l'enfant	26
13. Participation financière - Redevance communale - Recouvrement	26
14. Absence	28
15. Matériel à apporter par les parents	28
16. Matériel interdit.....	28
17. Organisation du repas et goûter	28
18. Gestion de la santé de l'enfant	29
19. Règles de sécurité générale	30
20. Règles de vie.....	31
21. Respect et comportement	32
22. Entretien des locaux.....	32
23. Disposition relative au droit de l'image	33
24. Règlement général sur la protection des données	33
25. Assurances.....	34
26. Usage des réseaux sociaux.....	34
27. Divers.....	34
28. Projet pédagogique des plaines de vacances.....	35

1. Introduction

La plaine de vacances adaptée est mise en place par la Ville de Mons (adresse du siège social : Grand-Place 22 à 7000 Mons), pouvoir organisateur, en collaboration avec la Province de Hainaut (adresse du siège social : rue Verte, 13 à 7000 Mons) via le Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CPESM).

Cette décision fait suite à une enquête des besoins réalisée par la coordination Accueil Temps Libre de la Ville de Mons auprès des enfants scolarisés dans les écoles de l'enseignement fondamental spécialisé de l'entité montoise.

La Province de Hainaut via le CPESM a été sollicitée du fait de son expertise dans le secteur du handicap.

Chaque année, une convention de partenariat est établie entre la Ville de Mons et la Province de Hainaut via le Centre Provincial d'Enseignement Spécialisé de Mons (CEPSM).

Les deux parties sont d'accord pour collaborer en vue de la mise en place d'une plaine de vacances adaptée qui se réfère au projet d'accueil de la plaine de vacances adaptée dont la Ville de Mons agit en qualité de pouvoir organisateur.

2. Type de centre de vacances

Les Lousti'Ghlin est une plaine de vacances adaptée, faisant l'objet d'une demande d'agrément auprès de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) dans le cadre du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances.

3. Pouvoir organisateur

Dénomination : Administration communale de la Ville de Mons
Adresse : Grand-Place, 22 à 7000 Mons
Responsable : Le Bourgmestre et la Directrice générale

Le projet des plaines de vacances communales est géré par le service Éducation et Extrascolaire inclus dans le département de la Gestion des Ressources Humaines, de l'Éducation et de l'Extrascolaire de la Ville de Mons.

Adresse : Rosa Parks - rue du Chanoine Puissant, 2 à 7000 Mons - 4^{ème} étage - Téléphone: 065/40.58.05 ou 07. E-mail : plainesdevacances@ville.mons.be - www.mons.be

4. Coordonnées de contact

Pour tout renseignement, question et plainte, le service Éducation et Extrascolaire est à votre disposition:

- [Agent traitant des plaines de vacances : 065/40.58.05 - laura.veltri@ville.mons.be](mailto:laura.veltri@ville.mons.be) ou/et la coordination ATL : 065/40.58.07 - virginie.gallo@ville.mons.be
E-mail général commun : plainesdevacances@ville.mons.be
Adresse : Rosa Parks - rue du Chanoine Puissant, 2 à 7000 Mons - 4^{ème} étage.

Accessible, moyennant une prise rendez-vous, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.
Le rendez-vous est obtenu en contactant préalablement les agents traitants.

- La coordination de la plaine de vacances adaptée : Tel: 0490/66.55.26 - E-mail : plaineadapteeghlin@ville.mons.be

Accessible durant la période de la plaine de vacances.

En cas de plainte, nous demandons aux parents de rédiger un écrit à l'attention de la plaine de vacances à l'une des adresses suivantes : plainesdevacances@ville.mons.be ou/et Rosa Parks - Service Education et Extrascolaire, 2 rue du Chanoine Puissant à 7000 Mons - 4^{ème} étage

5. Lieu

La plaine de vacances se tient au sein du centre provincial d'enseignement spécialisé de Mons (CPESM), rue du Temple, 2 à 7011 Ghlin.

Les espaces occupés sont :

- Bâtiment H : 7 locaux
- un espace extérieur comprenant un espace vert et une aire de jeux.

6. Période et horaires d'ouverture

Pendant deux semaines, 10 jours (sauf exception) durant la période des vacances d'été.

De 8h30 à 16h30. Un service d'accueil gratuit est assuré le matin de 7h45 à 8h30 et le soir de 16h30 à 17h15.

En 2024, la plaine de vacances adaptée sera proposée du lundi 22 juillet au vendredi 2 août inclus.

7. Public ciblé

La plaine adaptée s'adresse aux enfants âgés de 3 ans à 15 ans inclus (jusqu'à la veille des 16 ans au premier jour de la participation), porteurs d'une déficience (mobilité réduite, handicap mental, moteur, sensoriel, spectre autistique, ...).

8. Capacité d'accueil

Quinze à trente-deux enfants maximum peuvent être accueillis au sein de la plaine de vacances adaptée.

L'acceptation des inscriptions se fera sur base de la capacité d'accueil et d'encadrement des enfants par les animateurs engagés, en fonction de la lourdeur du handicap, des espaces d'accueil disponibles et du nombre d'animateurs disponibles.

9. Inscriptions - principes de base

Par l'inscription, l'enfant et les personnes qui confient les enfants adhèrent au projet d'accueil de la plaine de vacances.

La connaissance préalable du nombre d'enfants permet au pouvoir organisateur de constituer les groupes et d'adapter l'encadrement.

Par conséquent ;

- **L'inscription préalable à la plaine de vacances est indispensable.**

En l'absence d'une inscription préalable, l'enfant ne pourra pas être accueilli en plaines de vacances. En effet, l'équipe doit absolument connaître certaines informations générales pour accueillir au mieux et répondre aux besoins de l'enfant.

Tout changement des données renseignées au moment de l'inscription doit être signalé au service traitant ou à la coordination de la plaine de vacances afin de garantir un accueil de qualité.

- **L'inscription se fait pour une semaine complète afin d'assurer la cohérence et le suivi des activités.**
- **L'inscription est effective qu'après la réception** par version papier ou version numérique de la fiche santé de l'enfant (et ses annexes). Elle doit être remise au plus tard 5 jours ouvrables avant le premier jour de participation de l'enfant à la plaine.

Tout changement des données renseignées au moment de l'inscription doit être signalé au service traitant ou à la coordination de la plaine de vacances afin de garantir un accueil de qualité.

En l'absence de la remise de fiche santé dans le délai susmentionné, par mesure de sécurité pour l'enfant, celui-ci ne pourra pas être accueilli en plaines de vacances. En effet, l'équipe doit absolument connaître certaines informations sanitaires pour accueillir au mieux et répondre aux besoins de l'enfant.

- **La décision de l'acceptation de l'inscription est obligatoirement précédée par une rencontre avec les agents administratifs et/ou pédagogiques de la plaine de vacances.**

10. Inscriptions - modalités

➔ **Comment : inscription en ligne**

Le parent (ou tiers) intéressé par l'inscription d'un enfant à une plaine de vacances communale doit introduire obligatoirement, par enfant, une demande d'inscription en ligne via l'E-Guichet communal, portail citoyen de la Ville de Mons - formulaire en ligne « plaines de vacances ».

➔ **Quand : période d'inscription pour l'édition 2024 des plaines de vacances**

Entre le 26/04/2024 et le 10/06/2024, inscription via l'E-Guichet communal - formulaire en ligne « plaines de vacances ».

➔ **Confirmation de la réception de l'inscription en ligne**

A la finalisation de la démarche d'inscription en ligne, deux possibilités :

- Réception sur la messagerie référencée d'un e-mail de confirmation qui valide immédiatement l'inscription de l'enfant.
- Réception sur la messagerie référencée d'un e-mail qui indique que l'inscription de l'enfant est en liste d'attente. Si une place se libère, le parent (ou tiers) est automatiquement contacté par le service traitant.

➔ **Inscription effective qu'après la réception** par version papier ou version numérique de la fiche santé de l'enfant (et ses annexes), au plus tard 5 jours ouvrables avant le premier jour de participation de l'enfant à la plaine.

➔ Modalités complémentaires pour finaliser l'inscription d'un enfant porteur d'un handicap en plaines de vacances adaptée

1. Suite à l'inscription en ligne, une rencontre « inscription » est prévue avec la personne responsable (tuteur ou responsable) ou tiers qui se charge de l'inscription (service d'accompagnement, SAJ, SPJ, CPAS, ...) de l'enfant, avec l'enfant.

Pour la plaine adaptée, la rencontre a lieu avec le chargé de mission provincial, le coordinateur ou/et le chef animateur de la plaine adaptée.

Rencontre qui permet de prendre connaissance de l'enfant et de connaître les besoins spécifiques de l'enfant du fait de son handicap. Elle permet de réfléchir collectivement à la possibilité de mettre en place les conditions d'accueil les plus propices.

Un document intitulé « mon carnet » sera complété lors cette rencontre. Cet outil, édité par le Service d'Inclusion Mobile en Milieu d'Accueil de la Province de Hainaut, permet de transmettre des informations utiles et pertinentes pour un accueil de qualité. Il est complémentaire à la fiche « santé ».

Lors de cette rencontre le parent (ou tiers) devra obligatoirement fournir des documents constituant le dossier santé de l'enfant :

- **la fiche santé** de l'enfant
 - **La fiche prescription médicale** de l'enfant complétée obligatoirement par un médecin si l'enfant doit prendre un médicament
 - **Le formulaire annexe à la fiche santé**, complété obligatoirement par un médecin, d'autorisation de participation pour **les enfants en situation d'handicap participant à une structure d'accueil non spécialisée et médicalisée**. En termes d'assurances, chaque participant porteur d'un handicap participant à une plaine de vacances communale doit obligatoirement fournir une prescription médicale qui autorise sa participation à la plaine de vacances non spécialisée et médicalisée. Toutes ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de l'enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et le cas échéant par les prestataires de santé consultés.
2. Réunion de l'équipe de la plaine de vacances adaptée et décision d'acceptation de l'inscription en fonction des besoins d'encadrement de l'enfant, de la structure mise à disposition et des possibilités d'accueil dans le respect des normes d'encadrement et des soins de santé à apporter.
 3. Information de la décision prise à la personne responsable (tuteur ou responsable) ou tiers qui se charge de l'inscription (service d'accompagnement, SAJ, SPJ, CPAS, ...).

Cette décision prévoit trois cas de figure possibles :

- Décision négative motivée et orientation, dans la mesure du possible, vers une autre solution d'accueil.
- Décision positive motivée avec une journée à une semaine d'essai en plaine de vacances - Evaluation après la période d'essai.
- Décision positive motivée avec précision des semaines de fréquentation possibles.

La procédure décrite ci-dessus sera adaptée pour l'enfant qui a déjà participé à une édition précédente de la plaine de vacances concernée.

Il est à prendre en considération que lors de la participation effective de l'enfant et en cas de difficulté pour assurer un accueil de qualité auprès de l'enfant accueilli du fait de sa déficience, de son comportement et/ou en cas de difficultés de prise en charge de la part de l'équipe d'animation, une rencontre sera provoquée par l'équipe de coordination pour en discuter avec à la personne responsable (tuteur ou responsable) ou tiers et l'enfant.

Suite à cette rencontre une décision sera prise de manière collégiale quant au maintien de la participation de l'enfant au sein de la plaine de vacances. Le bien-être de l'enfant sera la considération qui dirigera la décision.

La personne responsable (tuteur ou responsable) ou tiers ont également la possibilité de provoquer ce type de rencontre.

➔ **Renseignements et soutien à la démarche d'inscription**

Le parent (ou tiers) désirant des renseignements et/ou un soutien quant à la démarche d'inscription en ligne est invité à contacter le Pôle d'accueil Ville-CPAS de Mons au numéro suivant : **065/41.23.12**.

Il peut également s'adresser au **Pôle d'accueil Ville-CPAS de Mons en se rendant à la rue Lamir, 29-31 à 7000 Mons**.

Accessible du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Ou par mail à : plainesdevacances@ville.mons.be

En contactant le Pôle d'accueil, le citoyen peut :

- obtenir des renseignements généraux quant au déroulement des plaines de vacances communales (lieux, dates, périodes, modalités d'accueil, modalités financières ...);
et
- obtenir un soutien pour introduire l'inscription en ligne de son/ses enfants à une plaine de vacances communales.

Les agents du Pôle d'accueil ont pour mission de guider le citoyen dans sa démarche et de lui confirmer la bonne introduction de l'inscription en ligne.

Cette procédure d'inscription via l'E-Guichet communal sera d'application pour l'édition 2023 des plaines de vacances communales.

Le service traitant de l'administration communale dont les coordonnées sont reprises au point n°4 de ce présent règlement, reste disponible en cas de renseignements complémentaires qui ne sont pas du ressort du Pôle d'accueil.

Pour les citoyens qui souhaiteraient des informations complémentaires relatives à la plaine de vacances adaptée, le chargé de missions provincial reste disponible :

- soit par téléphone au 0470/70.39.81
- soit par mail : benedicte.mathieu@hainaut.be

Le cas échéant, le service traitant de l'administration communale dont les coordonnées sont reprises au point n°4 de ce présent règlement, reste disponible et peut toujours relayer la demande d'un citoyen (parent, tuteur, représentant, tiers) au chargé de mission et/ou à l'équipe de coordination.

➔ **En annexe n°1 : Fiche santé (et ses annexes) qui comprend :**

- la fiche santé de l'enfant ;
- le formulaire annexe à la fiche santé (à compléter obligatoirement par un médecin si l'enfant est en situation d'handicap).

➔ **En annexe n° 2 : Document intitulé « mon carnet ».**

11. Organisation du transport des enfants

Hormis les sorties éventuelles pour se rendre à un lieu d'activités extérieur de la plaine de vacances (ex : excursion, visite, ...), aucun transport de ramassage ne sera organisé. Chaque parent doit donc faire la démarche de conduire son enfant à la plaine de vacances.

L'enquête et les expériences précédentes ne relèvent pas ce type de besoin.

Dès lors, le parent conduit son enfant à la plaine et vient l'y rechercher, cette façon de procéder est finalement un choix qui permet de favoriser les interactions, au quotidien, entre le parent et l'équipe encadrante.

12. Retour/reprise de l'enfant

Le retour d'un enfant doit être assuré par les personnes qui confient l'enfant. Celles-ci sont âgées obligatoirement de 16 ans et plus.

Il est demandé de venir rechercher l'enfant à l'intérieur de l'enceinte de la plaine de vacances. L'enfant n'est pas autorisé à attendre le parent en dehors de l'enceinte de la plaine de vacances.

Aucune personne non prévue sur la fiche de l'enfant ne sera autorisée à le reprendre sauf si notification des personnes qui confient l'enfant.

Sauf autorisation écrite de la personne responsable de l'enfant, mentionnée sur la fiche d'inscription, l'enfant ne pourra pas retourner seul à son domicile.

Par mesure de sécurité, il est demandé de ne pas entraver l'accès ni encombrer les abords immédiats de l'enceinte de la plaine de vacances. Aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'enceinte de la plaine de vacances.

Une fois que l'enfant a quitté le lieu d'accueil de la plaine de vacances, il ne revient pas à la plaine de vacances.

13. Participation financière - Redevance communale - Recouvrement

Redevance/recouvrement

La participation financière à la plaine de vacances est une redevance communale qui est payable selon le délai prévu sur l'invitation de paiement fixé par le règlement-redevance.

En cas de difficulté financière de paiement, une demande de paiement échelonné peut être demandée auprès du service des Finances de la Ville de Mons. Les coordonnées du service sont reprises sur l'invitation de paiement.

Il est également possible d'introduire une demande d'aide financière auprès du CPAS de votre commune de résidence.

À défaut de paiement amiable à l'échéance, le recouvrement s'effectuera conformément aux dispositions prévues par le règlement-redevance « 76501/161-10 - Règlement redevance fixant la tarification des plaines de vacances communales - Exercices 2023 à 2025 » adopté par le Conseil communal en sa séance du 20 décembre 2022.

Coût

Le taux de la redevance est fixé par enfant à 5,00€ par jour. Et ce, quelle que soit l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

La participation financière demandée comprend l'encadrement et les animations pédagogiques proposés aux enfants par l'équipe d'animation.

Le prix ne comprend pas le repas de midi et de ramassage en car.

Si les personnes qui confient éprouvent des difficultés de paiement, elles seront invitées à s'adresser au CPAS de la commune où elles résident effectivement. Le CPAS examinera la situation après avoir réalisé une enquête sociale. Le parent en informera obligatoirement le service traitant de la plaine de vacances préalablement à son inscription.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur de la plaine de vacances évaluera la situation de chaque famille qui éprouve des difficultés de paiement. Le prix de la participation financière à la plaine ne sera pas un obstacle à l'inscription de l'enfant. Des solutions individuelles pourront être trouvées.

Réductions auprès des mutuelles et réduction d'impôts

Les frais de participation à une plaine de vacances peuvent faire l'objet d'une intervention de la mutuelle et de réduction d'impôts.

- Une attestation pour la mutuelle sera délivrée par l'administration communale après paiement de la redevance de la plaine de vacances et permettra aux personnes qui confient l'enfant de se faire éventuellement rembourser d'une partie des frais par leur mutuelle.

Par ailleurs, si une mutuelle demande de compléter un document complémentaire, il devra être remis, au coordinateur de la plaine, le dernier jour au plus tard de la plaine de vacances. Le document sera complété par l'administration communale et transmis après paiement de la redevance de la plaine de vacances.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de votre mutuelle.

- Dans le but d'obtenir une réduction d'impôts, une attestation autorisant une déduction fiscale sera remise par l'administration communale à la fin de chaque exercice fiscal après paiement de la redevance de la plaine de vacances.

Les dépenses en matière de frais de garde devront être mentionnées dans votre déclaration d'impôt.

Des renseignements complémentaires relatifs à cette matière peuvent être obtenus en consultant le site <http://finances.belgium.be>

Les attestations susmentionnées ne seront délivrées qu'une seule fois par l'administration communale après paiement de la redevance de la plaine de vacances.

14. Absence

En cas d'absence de l'enfant à la plaine de vacances, les personnes qui confient l'enfant contacteront par téléphone (pas de sms) l'équipe de coordination de la plaine de vacances concernée au plus tard le jour même de l'accueil avant 9h00.

Les coordonnées de contact sont reprises au point n°4 de ce présent règlement.

Toute absence non signalée dans ce délai sera facturée.

En ce qui concerne un éventuel remboursement des jours d'absence, celui-ci sera effectué uniquement sur base d'un certificat médical et circonstances exceptionnelles qui feront l'objet d'une décision de la part du pouvoir organisateur ou du service administratif, le cas échéant.

15. Matériel à apporter par les parents

Le matériel d'hygiène indispensable à l'accueil de l'enfant est à fournir : des langes, des vêtements de rechange et une boîte de mouchoirs.

Pour les enfants qui font une sieste, des petits lits (couchettes) sont prévus. Cependant, le doudou et le linge de lit de l'enfant sont à fournir dans un sac. Ils seront stockés sur place.

Les lunettes doivent être portées par l'enfant ou alors confiées à l'encadrant.

Il est conseillé aux parents de munir leur enfant :

- d'un couvre-chef (casquette, chapeau,...) en fonction de la météo ;
- d'une gourde personnelle

L'enfant accueilli est susceptible de participer à des activités qui peuvent salir les vêtements, il est conseillé d'adapter la tenue vestimentaire des enfants. La plaine de vacances ne sera pas responsable en cas d'usure ou de salissure de ceux-ci.

16. Matériel interdit

Tout objet venant de la maison est également interdit à la plaine de vacances (objets de valeur, jouets, objets dangereux, gsm, console de jeux, ...).

La plaine de vacances ne sera pas responsable de vols, de pertes ou de détériorations de ce matériel venant de l'extérieur, malgré l'interdiction d'introduction au sein de la plaine de vacances, et décline toute responsabilité.

17. Organisation du repas et goûter

Les enfants disposent d'un temps de petit-déjeuner, de repas et de collation.

Les personnes qui confient les enfants sont invitées à prévoir le repas de midi ainsi que les collations et boissons. Le parent est garant de leur qualité.

Certains enfants ne mangent pas de tartines. Dès lors, les parents amènent un repas qui sera réchauffé par l'équipe d'encadrants. Unique solution déterminée avec les parents pour respecter le régime alimentaire des enfants concernés. Les repas sont conservés au frigo.

Le centre est équipé du matériel nécessaire (deux cuisinières électriques, de four, four à micro-ondes, frigo et surgélateur).

Le respect des régimes alimentaires prescrits est obligatoirement respecté par les animateurs.

Chaque animateur a en sa possession un document détaillant le régime alimentaire des enfants de son groupe. Par ailleurs, le document détaillant le régime alimentaire est affiché dans un endroit visible pour l'équipe d'encadrants de la plaine de vacances.

Un point d'eau sera accessible, nous demandons aux parents de fournir une gourde.

18. Gestion de la santé de l'enfant

Médication et acte médical

En aucun cas, le personnel encadrant ne pourra poser un acte médical relevant de la responsabilité d'un professionnel de la santé.

Si des soins spécifiques relevant de la responsabilité d'un professionnel de la santé sont à mettre en place en vue de l'accueil de l'enfant à la plaine de vacances, les personnes qui confient l'enfant seront orientées vers un professionnel ou un service pouvant assurer ce type de soins de santé. La démarche de sollicitation sera de la responsabilité des personnes qui confient l'enfant.

Pour ce qui concerne la médication autorisée, un tableau est affiché dans un endroit visible pour l'équipe d'encadrants.

Fiche santé

Toute information utile relative à la santé de l'enfant sera mentionnée sur la fiche santé. Elle est à remettre au plus tard 5 jours ouvrables avant le premier jour de participation de l'enfant.

Si le parent investi de l'autorité parentale refuse de faire compléter le formulaire annexe à la fiche santé par le médecin traitant, l'enfant ne pourra pas être accepté à la plaine de vacances.

Les informations seront utilisées pour le suivi journalier de l'enfant et sont réservées à une utilisation interne par le personnel du lieu d'accueil et le cas échéant par les prestataires de santé consultés.

Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, le parent investi de l'autorité parentale peut consulter les informations et les modifier à tout moment.

Toute fiche médicale insuffisamment ou incorrectement complétée, dégage la responsabilité du pouvoir organisateur en cas de problème dû à cette lacune.

De plus, toute fiche médicale non complétée ou non complétée par un professionnel de la santé dégage la responsabilité du pouvoir organisateur pour tout problème ayant trait aux informations sollicitées dans la fiche santé.

Fortes chaleurs

En cas de vague de chaleur, il est demandé aux parents d'équiper l'enfant d'un couvre-chef (casquette, chapeau...) et de lunettes de soleil en cas de sortie extérieure.

Il est également demandé aux parents de protéger la peau de l'enfant contre les coups de soleil en les enduisant de crème protectrice à indice élevé, même s'il joue à l'ombre (en raison de la réverbération des rayons).

Mais aussi d'habiller l'enfant de vêtements amples, légers et de couleur claire en choisissant les tissus en coton qui laissent passer l'air et absorbent la transpiration.

Des dispositions complémentaires pourront être prévues par l'équipe de coordination et d'animation

pour protéger au mieux les enfants accueillis en concertation avec le pouvoir organisateur.

Boîte de soins et trousse de secours à emporter lors de sorties

Du matériel nécessaire à la gestion des premiers soins est mis à la disposition du personnel encadrant sur base des indications de la brochure « Mômes en santé » éditée par l'ONE.

Carnet de soins

Le carnet de soins est un cahier où est répertorié l'ensemble des soins donnés à chaque enfant. Il reprend le nom/prénom de l'enfant, l'objet de la plainte/description de l'accident, date et heure d'intervention, description du suivi/des soins prodigués/des produits utilisés, ...

Il permet de suivre l'évolution des incidents et de faire le lien avec les parents ou un médecin dans certains cas.

Accident - Blessure - Maladie - Santé de l'enfant qui pose problème

Quel que soit le problème de l'enfant, chaque cas est pris en considération avec la même attention. L'enfant ne restera jamais seul.

Le coordinateur dispose d'un téléphone portable.

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné à l'aide de la boîte de soins ou de la trousse de secours lors d'une sortie.

En cas d'accident plus sérieux ou si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, l'animateur prévient directement le coordinateur qui évalue le degré de gravité de la blessure et/ou de la maladie et prend les dispositions nécessaires, le plus rapidement possible.

Le coordinateur et/ou l'animateur contactera, par téléphone, la ou les personnes à contacter en cas d'urgence qui seront invitées à venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Si ceux-ci ne sont pas joignables ou sont dans l'incapacité de venir, Le coordinateur et/ou l'animateur appellera les urgences.

Par ailleurs, si la situation l'exige, les urgences seront appelées immédiatement.

En aucun cas, le personnel encadrant ne pourra emmener l'enfant aux urgences en voiture.

Afin de pouvoir parer rapidement à toute éventualité, une liste des contacts utiles est mise à la disposition du personnel. Elle sera affichée dans un endroit visible et insérer également dans la boîte de soins et la trousse de secours.

Le référentiel « Mômes en santé - la santé en collectivité pour les enfants de 3 à 18 ans » édité par l'ONE est l'outil de référence pour enrichir réflexions et faire évoluer les pratiques face aux situations de santé rencontrées. Nous invitons les parents et professionnelles à le consulter (<http://www.momesensante.be/>).

Des formations relatives à cette thématique pourront être proposées au personnel encadrant.

Prise d'iode en cas d'urgence nucléaire

Le plan d'urgence nucléaire a été actualisé, il prévoit l'administration de comprimés d'iode stable aux enfants en cas d'urgence nucléaire survenant pendant les heures d'ouverture de la plaine de vacances.

19. Règles de sécurité générale

Transport

L'animateur est attentif à l'encadrement des enfants lors du transport et au respect des consignes de sécurité du code de la route.

Incendie

Un contrôle des extincteurs, de la conformité des installations de chauffage, des signalisations des sorties de secours, ... est effectué dans le cadre de l'occupation habituelle des locaux provinciaux.

Un exercice incendie est prévu avec les enfants inscrits à l'accueil et l'équipe encadrante supervisé par le chargé de missions provincial.

20. Règles de vie

Equipe encadrante

Les animateurs et le coordinateur s'engagent à encadrer et animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien-être et la sécurité des ceux-ci.

Personnes qui confient les enfants (parents, responsables, tuteurs, ...)

Pour le bon déroulement de l'accueil des enfants, les personnes qui confient les enfants sont des partenaires privilégiés.

Les parents veillent à communiquer les remarques et informations relatives à l'enfant qui auraient une importance et/ou répercussions sur la qualité de l'accueil.

Ils sont partenaires dans la recherche d'une solution à toute problématique liée au bon déroulement de l'accueil.

Les personnes qui confient les enfants sont également invitées à interpeller également l'équipe encadrante pour une question ou un problème.

Enfants

Une charte de règles de vie et d'engagement sera élaborée avec les enfants.

21. Respect et comportement

Afin que la plaine de vacances puisse être un lieu agréable et convivial pour tous, l'enfant devra se conformer aux règles instaurées (voir charte de vie dans le projet pédagogique) :

- L'enfant devra avoir un comportement adapté et un langage correct.
- L'enfant ne pourra pas porter atteinte à l'intégrité physique, psychique et morale d'un autre enfant ou d'un membre du personnel ou d'un partenaire extérieur.
- L'enfant devra respecter le personnel, ses pairs et tout partenaire extérieur.
- L'enfant devra respecter les locaux, le mobilier, les sanitaires, ainsi que tout matériel mis à disposition par la plaine de vacances.
- L'enfant devra respecter les affaires de ses pairs.

En cas de violence et de non-respect des règles, l'enfant concerné sera dans un premier temps invité à expliquer son acte. Une discussion avec l'enfant, l'équipe et les parties concernées est priorisée et permettra de résoudre la problématique rencontrée.

Toute infraction est sanctionnée selon la gravité de l'acte reproché :

1. Premier avertissement oral avec une action réparatrice. Mentionné par l'animateur à l'enfant ;
2. Second avertissement oral avec une action réparatrice. Mentionné par l'animateur, en accord avec le coordinateur de la plaine, à l'enfant et aux parents ;
3. Avertissement écrit avec une action réparatrice. Mentionné par le coordinateur à l'enfant et aux parents.

Tout acte et sanction (y compris orale) sont mentionnés par écrit dans le carnet de communication de l'accueil et de l'enfant.

Les actes d'indiscipline d'un enfant sans conséquences graves débutent par un avertissement oral et d'une action réparatrice.

Les actes récurrents d'indiscipline, la détérioration volontaire de matériel, tout manque de respect envers les autres enfants, les membres du personnel et les partenaires extérieurs et les actes graves d'indiscipline font l'objet immédiatement d'un avertissement écrit.

La réparation de tout dégât volontaire sera à charge des responsables de l'enfant et sera notifiée par écrit par le pouvoir organisateur.

Si la décision d'une exclusion d'un enfant est nécessaire, elle reviendra toujours au Collège communal. Elle sera notifiée de façon écrite par le pouvoir organisateur de la plaine de vacances.

22. Entretien des locaux

Le personnel d'entretien est choisi parmi le personnel fonctionnant habituellement au sein de l'établissement provincial.

Il est soumis à l'autorité du chargé de mission de la plaine qui détermine l'horaire de travail selon les nécessités. Des poubelles en nombre suffisant sont disposées aux endroits nécessaires. Les locaux sont abondamment aérés et nettoyés régulièrement. Les réfectoires sont tenus en parfait état de propreté. Les W.C. sont nettoyés et désinfectés régulièrement. Une quantité de papier suffisante et de savon est tenue à disposition.

L'accès de la cuisine est interdit à toute personne non autorisée. En l'absence de distribution de repas chauds complets, il n'y aura pas de personnel de cuisine prévu durant cette plaine de vacances.

23. Disposition relative au droit de l'image

Durant les activités, l'équipe d'encadrants peut être amenée à photographier l'enfant et utiliser les clichés afin d'illustrer les activités sur différents supports.

La plaine de vacances respecte les règles en matière de droit à l'image. L'utilisation de photos et/ou de vidéos nécessite l'accord explicite de l'adulte qui en est responsable (parents, tuteurs, représentants, ...).

Les parents ou tuteurs légaux peuvent émettre un avis défavorable concernant cette disposition. Cet avis devra être notifié dans le formulaire en ligne d'identification.

24. Règlement général sur la protection des données

La Ville de Mons respecte la Loi du 30/7/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel ainsi que le règlement général européen sur la protection des données (RGPD).

Le responsable du traitement des données est le pouvoir organisateur.

Conformément au règlement général sur la protection des données, les données à caractère personnel qui nous sont communiquées seront utilisées exclusivement dans le but de l'accueil de l'enfant dans nos plaines de vacances.

Les données ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel habilités à le faire et en fonction de leur mission dans le cadre du projet d'accueil des plaines de vacances.

Elles ne seront en aucun cas transmises à des tiers ni à des fins commerciales.

Les personnes qui confient l'enfant peuvent, à tout moment, exercer leurs droits d'accès et de rectification de ces informations ainsi que de suppression de données non pertinentes pour le traitement en nous contactant.

Pour certains traitements de données, comme l'utilisation de photos par exemple, le consentement des deux parents est nécessaire dans la fiche d'identification et de santé.

Ce consentement peut être retiré à tout moment.

Les données personnelles confiées sont conservées aussi longtemps que l'enfant fréquente la plaine de vacances et pas plus longtemps que le temps strictement nécessaire aux fins pour lesquelles elles ont été récoltées.

Les personnes qui confient l'enfant sont encouragées à communiquer toute modification relative aux données à caractère personnel concernant leur enfant.

Le pouvoir organisateur revoit ces règles régulièrement et se réserve le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des possibles changements au niveau des activités de la plaine de vacances et/ou d'exigences légales.

Si vous estimez que le service traitant n'a pas géré correctement vos données personnelles dans le cadre de ce point du ROI, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des données de la Ville de Mons (065/35.20.71 ou dpo@ville.mons.be).

Par ailleurs, si après ce contact avec le Délégué à la protection des données, vous estimez que nous n'avons toujours pas répondu correctement à vos demandes sur la gestion de vos données, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données (<https://autoriteprotectiondonnees.be/citoyen>, rubrique "Agir").

25. Assurances

Les enfants et le personnel sont assurés par l'administration communale durant la période de la plaine de vacances (activités extérieures comprises) et en cas d'accident survenu sur le trajet réalisé par le car communal.

Dans le respect du décret du 17 mai 1999 de la Communauté Française, modifié par le décret du 30 avril 2009, un contrat d'assurance couvre les risques suivants :

1. responsabilité civile, couvrant les dommages causés par le fait personnel de l'organisateur de centre, ainsi que par les personnes et biens dont il doit répondre;
2. responsabilité civile personnelle des enfants et des animateurs participant aux activités du centre de vacances;
3. 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.

26. Usage des réseaux sociaux

Il est strictement interdit, dans leur usage, des téléphones mobiles et des nouveaux moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forum de discussion ou plateformes de téléchargements, aux enfants, parents et équipes pédagogiques de :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images et/ou de vidéos sans le consentement des personnes concernées ;
- de diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard des membres du personnel, des enfants ou du milieu d'accueil extrascolaire.

27. Divers

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'infrastructure de la plaine de vacances.

La présence d'animaux n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'infrastructure de la plaine de vacances.

28. Projet pédagogique des plaines de vacances

Le projet pédagogique qui complète ce règlement est disponible sur le site internet de la Ville de Mons (www.mons.be) et auprès du Service Éducation et Extrascolaire de la Ville de Mons au 065/40.58.07 ou et via l'adresse

plainesdevacances@ville.mons.be

La prise de connaissance et l'acceptation de ce règlement d'ordre intérieur sont confirmées par la signature des deux parents dans le document en ligne « fiche d'identification » de l'enfant.

