

Extrait du registre des délibérations du Conseil communal

- Présents :** Pierre Dewaels, *Président* ;
Hervé Doyen, *Bourgmestre* ;
Geoffrey Lepers, Bernard Van Nuffel, Benoît Gosselin, Claire Vandevivere, Paul Leroy, Bernard Lacroix, ~~Brigitte Gooris~~, Christine Gallez, *Échevin(e)s* ;
Josiane De Kock, Jean-Louis Pirotin, Myriam Vanderzippe, Mustapha Taher, Hafida Draoui, Fouad Ahidar, Annemie Maes, Charles-Henri Dallemagne, Hannes De Geest, ~~Jacob Kamuanga~~, René Marchal, Mounir Laarissi, Joëlle Electeur, Youssef El Hamraoui, Yassine Annhari, Steve Hendrick, Jeannette Biwa Mpia, Valérie Molhant, Ohran Aydin, Fabienne Kwiat, Nathalie De Swaef, Olivier Corhay, Elise Van der Borst, *Conseillers communaux* ;
Paul-Marie Empain, *Secrétaire communal*.
- Excusé(e)s :** Mohammed Errazi, Halima Amrani, *Conseillers communaux* ;
Brigitte De Pauw, *Présidente du CPAS*.

Séance publique du 18.12.13

#Objet : CC - SERVICE SPORTS/JEUNESSE FRANCOPHONE - KIDS HOLIDAYS - PLAINE DE VACANCES - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR - MODIFICATION#

Division Action Urbaine

Le conseil communal,

Vu sa délibération en date du 27.2.2002 approuvant le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances;

Considérant que, pour pouvoir continuer à bénéficier des subventions de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, il y a lieu d'adapter ce règlement au décret de la Communauté française du 17.5.1999 relatif aux centres de vacances, à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17.03.2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances et à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27.05.2009 déterminant les conditions d'homologation des brevets d'animateur et de coordinateur de centres de vacances;

Sur proposition du collège :

Décide :

1. d'approuver le nouveau règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances organisée par l'administration communale;
2. de soumettre le présent règlement à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Annexe

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA PLAINE DE VACANCES "KIDS HOLIDAYS JETTE"

Le présent règlement d'ordre intérieur fait l'objet de la délibération du conseil communal votée en séance du 27/7/1954, modifié en séances des 27/6/1961, 21/3/1989, 9/4/1992, 27/2/2002 et 19/12/2013

Article 1

L'administration communale de Jette organise chaque année pendant les vacances de Pâques et les grandes vacances (mois de juillet et août) une plaine de vacances au domaine du Poelbosch et ce, pour les enfants de 3 ans à 12 ans.

Son fonctionnement est conforme :

- a) au décret de la Communauté française du 17.5.1999, relatif aux centres de vacances;
- b) aux prescriptions de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.);

Article 2 - Dates d'ouverture et de fermeture

Le collège des Bourgmestre et Echevins arrête chaque année, en temps opportun, les dates d'ouverture et de fermeture de la plaine de vacances. Celle-ci fonctionne, en principe, tous les jours de 8 h à 17 h sans interruption.

L'accueil et la surveillance aux points de rassemblement des enfants sont assurés **le matin** dès 7 h 30 et **le soir** à partir de 16 h 15.

Au départ des différents points de ramassage, les enfants sont conduits par des cars scolaires et/ou privés au domaine du Poelbosch et sont ramenés aux points de rassemblement.

Article 3 - Locaux et installations

Le domaine du Poelbosch comprend les installations suivantes :

- un terrain comportant plusieurs pelouses et une partie boisée;
- deux pavillons attenants comportant un réfectoire, deux salles de jeux, un local pour la direction, un local pour le matériel de jeux et de bricolage, un local de service pour la cantine, des vestiaires, des installations sanitaires et des lave-mains;
- plusieurs bâtiments scolaires comportant :
 - 1 local de repos et/ou de bricolage/jeux;

- 2 locaux de repos et/ou de bricolage/jeux;
- 2 locaux de repos et/ou de bricolage/jeux et un local servant d'infirmerie;
- 3 locaux de repos et/ou de bricolage/jeux;
- à Pâques : 3 locaux de repos et/ou de bricolage/jeux;
- en été : 4 locaux de repos et/ou de bricolage/jeux;
- divers engins de jeux extérieurs;
- deux cours asphaltées en vue de la pratique de certaines disciplines sportives (basket-ball, volley-ball, mini-foot, e.a. ...);
- un parc de circulation.

Article 4 - Personnel.

1. L'effectif du personnel comprend :

a) **un(e) coordinateur(trice)** âgé(e) de 18 ans au moins.

Il (elle) est investi(e) dans lesdites fonctions de toute l'autorité d'une direction effective.

A ce titre, il (elle) est chargé(e) de l'exécution du projet pédagogique, de la coordination des activités et du travail de l'équipe d'animation;

b) **un(e) secrétaire** chargé(e) de toutes les tâches administratives;

c) **des chefs de plaine** âgé(e)s de 18 ans au moins.

Ils (elles) ont pour mission d'animer le travail éducatif des animateurs(trices), de veiller au bon déroulement des activités et d'assurer le contrôle de l'accueil des enfants et des parents, notamment dans les différents points de ramassage;

d) **des animateurs(trices)** âgé(e)s de 17 ans minimum.

Leur période d'activité s'étend sur une durée de deux semaines au moins et ils (elles) sont tenu(e)s à se conformer strictement aux instructions qu'ils/elles reçoivent de la direction;

e) **des animateurs(trices) 'chefs de stage'** âgé(e)s de 18 ans minimum.

Leur période d'activité s'étend sur une durée de deux semaines au moins et ils (elles) sont tenu(e)s :

- de se conformer strictement aux instructions qu'ils (elles) reçoivent de la direction;
- de superviser la formation de l'animateur(trice) stagiaire qui leur est adjoint(e);

f) **du personnel d'entretien.** Il est chargé de la distribution du potage, des travaux de vaisselle, de l'entretien des locaux et des installations sanitaires.

2. Outre les conditions d'âge, sont assimilées au personnel qualifié visé au point a, les personnes porteuses d'un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social ou pédagogique de type court, de plein exercice ou de promotion sociale.

3. Outre les conditions d'âge sont assimilées au personnel qualifié visé aux points b, c, d, et e, les personnes porteuses de l'un des titres suivants :

- un diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur de promotion sociale;
- un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale;
- un brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20.05.1976;
- un brevet de moniteur ou d'entraîneur délivré par l'administration de l'éducation physique, des sports et la vie en plein air;
- un diplôme ou un certificat de fin d'études de puéricultrice.

4. Toute personne appelée à apporter son concours à l'encadrement de la plaine de vacances doit être de bonne vie et moeurs et doit pouvoir en attester si elle est âgée de dix-huit ans et plus.

Article 5 - Directives d'ordre général pour le personnel d'animation.

a) 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 la bienséance et de l'hygiène.

Il doit inculquer aux enfants des habitudes de discipline personnelle, tant au point de vue physique que moral.

b) Chaque membre du personnel doit maintenir la bonne tenue et la bonne humeur de son groupe.

L'objectif premier est d'assurer aux enfants des vacances agréables et créatives.

c) L'animateur(trice) devra tenir à jour un cahier, appelé 'livre de bord', dans lequel il(elle) indiquera, au moins deux jours à l'avance, les activités, les animations, les jeux et autres qu'il(elle) réalisera avec les enfants par rapport au groupe d'âge dont il(elle) a la charge. Il(elle) y inclura le thème de la plaine de vacances.

Article 6 - Pédagogie.

La plaine de vacances est organisée sur la base de la pédagogie dite du projet. Pour ce faire un thème d'année, choisi conjointement par les membres du staff et l'Echevin ayant la "plaine de vacances" dans ses attributions, sera défini. Les membres du staff seront chargés de son exécution.

Ils vérifieront journalièrement les 'livres de bord' des animateurs(trices) et y indiqueront leurs remarques.

Article 7

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués à la direction de la plaine de vacances.

Les punitions corporelles sont interdites, mais les sanctions suivantes sont autorisées :

a) la réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou de plusieurs activités; ces sanctions sont du ressort du staff de direction et sortent

immédiatement leurs effets;

b) l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive de la plaine de vacances - ces sanctions appellent avant application l'accord de l'Echevin ayant la "plaine de vacances" dans ses attributions et sont notifiées au collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 8 - Programme - type d'une journée

7h 30 - 8h 00 : accueil des enfants aux points de ramassage

8 h00 - 9h 00 : arrivée des enfants et répartition des groupes d'âge et distribution de lait pour les enfants de la section maternelle;

9 h 00 - 11 h 30 : activités ou jeux divers;

11 h 30 - 14 h 00 : repas du midi et période de relaxation ou activités calmes;

14 h 00 - 15 h 30 : activités et jeux divers;

15 h 30 - 16 h 15 : collation et les enfants sont reconduits aux points de ramassage;

16 h 15 - 17 h 30 : accueil des parents qui viennent chercher les enfants aux points de ramassage;

Article 9

Afin d'obtenir une organisation rationnelle de la plaine de vacances, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'autorité accordant les subsides.

Ils sont tenus de suivre la plaine de vacances dans la même langue et la même section que celle suivie à l'école durant l'année scolaire en cours.

Article 10

Du potage et des collations sont servis à la plaine de vacances et comprennent :

a) une distribution de lait pour les enfants de la section maternelle;

b) à midi :

- un potage pour tous;
- les enfants mangent le pique-nique préparé par les parents;

c) le goûter de 4 heures comprend des biscuits, accompagnés d'une boisson.

En cas de fortes chaleurs, des boissons rafraîchissantes sont mises à la disposition des enfants et distribuées par les animateurs(trices).

Article 11

Un formulaire d'inscription, reprenant l'identité complète de l'enfant ainsi que celle des parents, doit parvenir 10 jours avant le début de la plaine de vacances au service « Kids Holidays ». L'inscription est également prise en compte en fonction des places disponibles

Ce document mentionne également les jours pendant lesquels l'enfant fréquente la plaine de vacances.

La part d'intervention des parents dans le coût de la plaine de vacances est fixée par le conseil communal.

Le montant se rapporte aux frais de participation et est versé anticipativement au numéro de compte BE59 097-1227270-26 de l'administration communale de Jette.

Des listes de présence sont quotidiennement tenues à jour.

Article 12

Pour chaque enfant participant à la plaine de vacances une fiche médicale, s'inspirant du modèle de l'O.N.E., est complétée et annexée au formulaire d'inscription (article 11).

Article 13

Le (la) secrétaire de la plaine de vacances, est tenu(e) de compléter les différents formulaires réclamés par l'O.N.E. pour l'octroi de subsides. Il (elle) se conforme également aux instructions qui lui sont données par le service « Kids Holidays ».

Article 14

Tous les enfants et animateurs(trices) présents sont assurés contre les accidents.

Tout accident survenant aux enfants qui participent à la plaine de vacances fait l'objet d'une déclaration d'accident établie le jour même.

Cette déclaration, après avoir été complétée, est transmise à l'organisme assureur dans les délais prescrits.

Il en sera de même pour les accidents dont sont victimes les membres du personnel d'animation.

Article 15

A la fin de chaque période de fonctionnement de la plaine de vacances, un rapport d'activité est établi par le (la) coordinateur(trice). Il comprendra notamment des suggestions quant au matériel à acquérir et des avis susceptibles d'améliorer la qualité du fonctionnement de la plaine de vacances. Ce rapport doit parvenir au service « Kids Holidays » dans les quinze jours qui suivent la clôture de la plaine de vacances; il est complété par la liste des présences des enfants, un relevé des accidents et des incidents survenus et un tableau reprenant les activités organisées (grands jeux, sorties, spectacles ...).

Article 16

Les enfants respecteront 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 17

L'accès d'animaux aux plaines de jeux est interdite.

Article 18

Les parents peuvent adresser par écrit leurs suggestions et plaintes éventuelles à l'administration communale de Jette. Les parents doivent respecter le personnel d'animation, le staff ainsi que le personnel s'occupant de l'organisation administrative de la plaine. Tout comportement parental entravant la bonne gestion de la plaine engendrera des mesures pouvant aller jusqu'à l'écartement des parents.

Article 19

Après la plaine, une réunion est organisée avec l'Echevin ayant la plaine de vacances dans ses attributions ainsi que les membres intervenants dans l'organisation de la plaine, c-à-d les coordinateurs(trices), les responsables du service « Kids Holidays ».

La réunion a pour but d'améliorer la qualité de celle-ci. (organisation pédagogique)

Article 20

En début de période de plaine de vacances une somme d'argent, dont le montant est fixé annuellement par le collège des Bourgmestre et Echevins, est mise à la disposition du (de la) coordinateur(trice) pour pouvoir faire face aux menus débours.

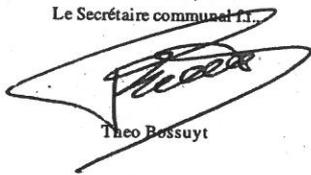
Un carnet de comptes sera tenu quotidiennement et, s'appuyant sur des pièces justificatives, fera apparaître la destination de l'argent utilisé, il sera remis en fin de période de plaine de vacances au responsable du service « Kids Holidays ».

Article 21

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

Le Secrétaire communal,
(s) Paul-Marie Empain

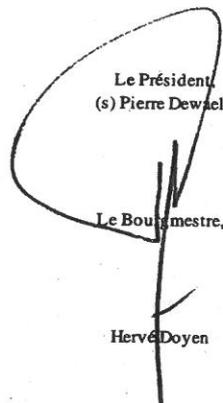
PAR ORDRE :
Le Secrétaire communal


Theo Bossuyt



Le Président,
(s) Pierre Dewael

Le Bourgmestre,


Hervé Doyen