

Plaines de vacances de Forest

Projet pédagogique

Modifié en séance du Conseil communal du 15/06/2021

Article 1 : Introduction

Les plaines de vacances sont organisées par la commune de Forest, qui agit en qualité de Pouvoir Organisateur (P.O).

Elles sont organisées dans le cadre du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances de la Communauté française et de ses arrêtés d'application, ainsi que dans le cadre de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil.

Article 2 : Finalité

Répondre aux besoins des familles en offrant pendant les périodes de congés et vacances scolaires un accueil de qualité aux enfants.

Article 3 : Encadrement

Un coordinateur gère le personnel. Il est secondé par 2 animateurs-chefs pendant les grandes vacances, (un pour les enfants de la section maternelle, un pour celle de primaire) ce nombre est réduit à un pendant les petites vacances. Le coordinateur organise les activités des enfants en fonction des propositions des animateurs, dans la mesure où elles sont réalisables.

Le nombre minimum d'encadrants est de :

- 1 pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans,
- 2 pour 3 enfants porteurs d'un handicap (1 encadrant supplémentaire par tranche entamée de 3).

Le minimum de personnel breveté est d'un sur trois.

Le personnel est composé d'accueillants de garderie des écoles communales et d'animateurs âgés d'au moins 18 ans.

Afin de couvrir les 10 heures d'ouverture quotidienne, tout en offrant aux enfants des personnes de référence :

- L'accueil du matin est assuré par le même personnel qui termine après 9h ;
- La garderie du soir est assurée par le même personnel qui commencent avant 16h ;
- Les activités, qui prennent place entre 9h et 16h sont dirigées par du personnel qui débute un peu avant 9h et termine un peu après 16h.

Une surveillance paramédicale est assurée par la présence d'un(e) infirmier(e) du service de de promotion de la santé à l'école (SPSE).

Outre le personnel d'encadrement, du personnel d'entretien est affecté à la plaine.

Les accueillants présentent des semaines complètes, sauf rares exceptions.

Les animateurs sont engagés pour des périodes complètes, sauf pour les grandes vacances qui sont scindées en 3 ou 4 périodes de plusieurs semaines.

En été, afin de garantir un suivi, un relai de quelques jours est assuré entre les coordinateurs, les animateurs-chefs et quelques animateurs.

Chaque jour, une réunion a lieu entre le coordinateur et les animateurs-chefs qui sont tenus de répercuter les informations auprès de chaque groupe.

A chaque début et fin de plaine, un membre du service accueil extrascolaire est présent sur place.

Article 4 : Déroulement d'une journée type

- 7h30 à 8h45 :

Les parents déposent leur enfant dans une salle d'accueil où ils sont pris en charge par des animateurs. Les pique-niques sont mis au frigo. Les enfants qui n'ont pas déjeuné sont invités à le faire. Des jeux sont mis à disposition de tous. Vers 8h, le personnel mène les enfants dans leur local et leur propose des activités simples et en autonomie. Les enfants qui arrivent après 8h sont amenés dans leur local par petits groupes.

- 8h45 à 9h00 :

Contrôle des présences dans chaque groupe par les animateurs-chefs

- 9h00 :

Début de la première activité construite ou départ pour une activité extérieure

- 10h à 10h15 :

Collation saine

- 11h45 (maternelle) et 12h (primaire) :

Départ vers le réfectoire après passage aux toilettes et lavage des mains

- Après le repas :

- Passage aux toilettes, lavage des mains
- Les enfants de 2 ½ ans à 3 ans, ou plus si c'est nécessaire, vont faire la sieste.
- Les autres enfants vont dans leur cour de récréation ou sous le préau, où ils peuvent jouer librement sous surveillance active.

- 14h00 :

Début de la seconde activité construite ou départ pour une activité extérieure

- 16h00 :

Les enfants vont dans leur cour de récréation par beau temps ou au réfectoire pour le goûter (fourni par les parents). Après le goûter, ils peuvent jouer librement sous surveillance active dans leur cour de récréation.

Article 5 : Objectifs stratégiques

- Veiller à l'épanouissement de l'enfant par des activités culturelles, sportives, ludiques, récréatives et libres
- Favoriser le développement physique de l'enfant
- Favoriser son intégration sociale
- Développer sa créativité
- Développer ses apprentissages
- Aider l'enfant à s'exprimer
- Veiller à une vie saine
- Développer son autonomie
- Promouvoir l'intégration sociale des enfants « à besoins spécifiques » au sein des groupes
- Développer une éducation civique
- Valoriser les compétences et les ressources des enfants
- Créer un climat de confiance, de bienveillance
- Gérer les conflits entre enfants

Article 6 : Objectifs opérationnels

Opérationnalisation/mise en œuvre des objectifs stratégiques sur le terrain :

- Proposer des activités et animations variées, ludiques et récréatives offrant une place active aux enfants dans le choix des activités
- Favoriser le développement physique de l'enfant :
Faire de la gymnastique, pratiquer plusieurs sports dans des salles de psychomotricité ou de gymnastique, pratiquer la natation ; utiliser les parcours de santé dans les parcs
- Favoriser l'intégration sociale de l'enfant :
Apprendre à appréhender positivement les différences des autres ou les siennes par rapport aux autres
- Développer la créativité de l'enfant :
Peindre, découper, créer un décor, jouer librement
- Développer l'apprentissage du civisme :
 - Apprendre à écouter les autres, régler les conflits, recadrer sans dramatiser, sans humilier, amener les enfants à trouver eux-mêmes des règles de vie en groupe
 - Apprendre à vivre en communauté, à respecter chacun, à comprendre et accepter les différences, ...

- Aider l'enfant à s'exprimer :
Ecouter, parler, intégrer, danser, chanter, faire un petit spectacle, ...
- Veiller à une vie saine :
Prendre les repas à heures fixes, faire une sieste pour les petits, avoir des moments de repos pour les autres, aérer les pièces, encourager les collations saines
- Développer l'autonomie, la *responsabilisation* de l'enfant :
 - o Pour les petits, se débrouiller seul durant les collations et les repas, enlever et remettre ses chaussures, mettre son manteau, apprendre à demander quelque chose ou de l'aide et le faire poliment ...
 - o Pour les plus grands, donner des idées de jeux, aider les plus jeunes, jeter les déchets dans la poubelle, ranger le local, ...

Article 7 : Méthode

Afin d'assurer la meilleure cohésion possible, les enfants sont répartis en groupes en fonction de leur classe d'âge à l'école ou, en été, de la classe qu'ils viennent de terminer.

En cas de nécessité, ces groupes peuvent être modifiés (jumelés, dédoublés). De même, le coordinateur peut décider de changer un enfant de groupe si c'est dans l'intérêt de l'enfant ou du groupe.

Toutefois, à certains moments de la journée, comme les pauses de midi, les petits se retrouvent tous ensemble, les grands aussi.

Lors de certaines activités, les plus grands sont amenés à prendre « en charge » des plus petits (lors de sorties pour faciliter les déplacements).

En partenariat avec les parents et après concertation avec ces derniers, le service accueil extrascolaire contact ponctuellement l'école que fréquente les enfants à besoins spécifiques. Cette étape n'est pas toujours nécessaire et ne se fait que dans l'intérêt de l'enfant et en partenariat avec les parents dans le but de mieux connaître leurs besoins en collectivité.

Article 8 : Actions et attitudes éducatives prônées

- Faire les présentations le premier jour (personnel et enfants) et établir ensemble une charte de vie en commun
- Informer sur le déroulement de la journée
- Adopter une même structure pour chaque jour (sauf lors des sorties d'une journée entière)
- Prévenir qu'il va bientôt être le moment de changer d'activité
- Installer le calme
- Valoriser les ressources de l'enfant

- Pratiquer une écoute active, confiante, chaleureuse, positive
- Ne pas porter de jugements
- Privilégier le travail en petits groupes
- Respecter le rythme de l'enfant et, si nécessaire faire une pause
- Ne pas marquer de préférence

Article 9 : Préparation et évaluation de la plaine

Avant chaque plaine, tout le personnel est convié à une réunion préparatoire pendant laquelle interviennent le responsable du service accueil extrascolaire et/ou le.s coordinateur.s et ponctuellement un infirmier du service de promotion de santé à l'école et le conseiller en prévention et protection au travail ou son représentant.

- Sont explicités le fonctionnement de la plaine, le thème éventuel, les objectifs à atteindre, le comportement à adopter, les règles de sécurité, d'hygiène, etc.
- Les animateurs reçoivent tous la « charte de l'animateur » qu'ils sont tenus d'adopter et de respecter.

Le dernier jour de chaque période de plaine, les enfants sont invités à mettre en exergue l'activité qu'ils ont préférée et celle qu'ils ont le moins aimée.

Une réunion de conclusions est organisée entre les divers responsables afin de fixer, dans une démarche qualité, les points à améliorer pour l'organisation de la plaine suivante.

Article 10 : Rythme des activités

En fonction des conditions météo, les activités se renouvellent de manière plus ou moins cyclique mais sont très variées : visites culturelles, cinémas, sports, jeux, dessin, bricolage, cuisine, city quiz, excursions, ...

Les activités sont décidées en fonction du climat, de l'actualité, des événements culturels qui se déroulent dans un rayon accessible, ...

D'autre part, dans les limites du possible, il est tenu compte des propositions du personnel ou des demandes des enfants.

Article 11 : Critères d'engagement des animateurs

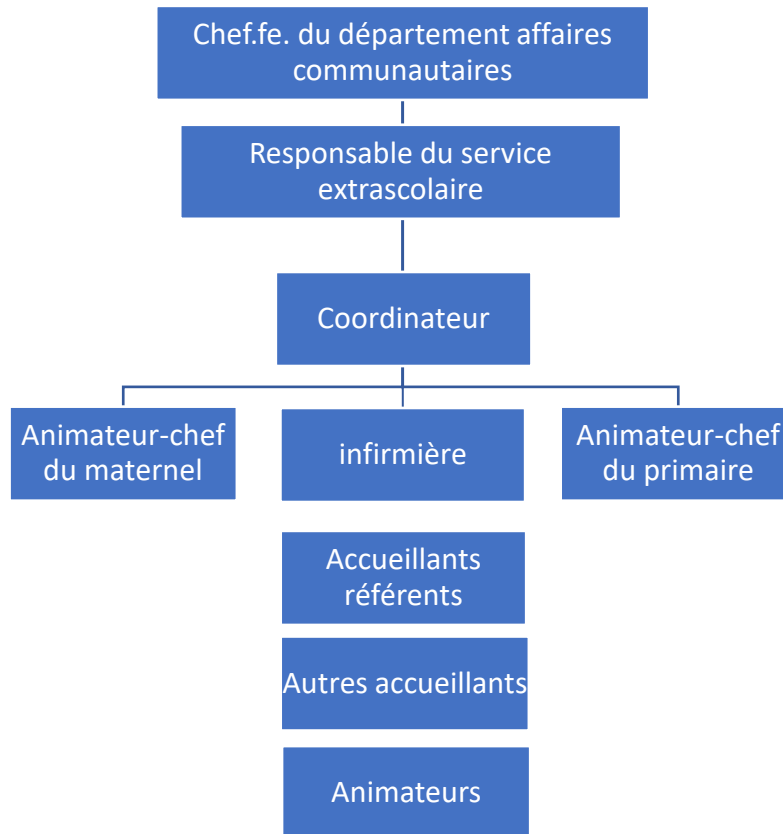
Outre les membres du personnel communal engagés à l'année, toutes les personnes engagées doivent produire un extrait de casier judiciaire modèle 2, une lettre de motivation, se présenter à un entretien de motivation et doivent adhérer au projet pédagogique et à la charte de l'animateur en la signant.

L'ordre prioritaire des critères d'engagement est le suivant :

- 1) Les animateurs brevetés
- 2) Les enseignants brevetés
- 3) Les animateurs qui font du scoutisme (avec ou sans brevet)
- 4) Les enseignants non brevetés

- 5) Les candidats de plus de 18 ans qui suivent des études à caractère pédagogique ou sociale
- 6) Les candidats de plus de 18 ans ayant une motivation pour le métier tout en respectant un équilibre en matière de genre et d'origine culturelle.

Article 12 : Organigramme



Article 13 : Evaluation du personnel

- Les animateurs et les accueillants sont évalués par leur animateur-chef et le coordinateur.
- Les animateurs-chefs sont évalués par le coordinateur et le responsable du service extrascolaire.
- Le coordinateur est évalué par le responsable du service extrascolaire.
- Pour tous, sont notamment pris en compte les aptitudes et attitudes professionnelles, la capacité organisationnelle (du groupe ou de la plaine), la variété des activités proposées et/ou réalisées, la compétence relationnelle, la présentation, la correction du langage, ...

Plaines de vacances de Forest

Règlement d'ordre intérieur

Modifié en séance du Conseil communal du 15/12/2020

Article 1 : Définition

Les plaines de vacances sont organisées par la Commune de Forest, qui agit en qualité de Pouvoir organisateur.

Le service accueil extrascolaire gère l'organisation des plaines.

Le service se situe avenue Général DUMONCEAU 56, à et ce jusqu'à la fin des travaux de l'hôtel communal 1190 Forest et est joignable aux numéros suivants :

- 02/370.26.49
- 02/370.22.88
- 02/370.22.40

La plaine de vacances accueille les enfants à partir de 2 ans et demi (si l'enfant est déjà scolarisé et a acquis la propriété) à 13 ans (dans le cas où l'enfant termine à cet âge sa sixième année primaire).

Elles sont agréées et subventionnée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) qui relève de la Communauté française.

Le renouvellement de cet agrément se fait tous les trois ans.

La langue d'organisation usitée est le français.

L'intervention des parents est fixée par un règlement communal (règlement redevance).

La plaine prend place dans une école communale de Forest.

Article 2 : Respect du code de qualité

La plaine de vacances de Forest s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Les responsables de la plaine s'abstiendront de toute forme de comportement discriminatoire basé sur le genre ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

La plaine de vacances de Forest a élaboré un projet pédagogique pour l'accueil des enfants conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité. Ces documents sont affichés à l'entrée de la plaine de vacances et disponibles sur le site internet communal.

Par l'inscription de leur.s. enfant.s. à la plaine de vacances, les parents marquent leur adhésion au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et au projet pédagogique.

Article 3 : Accessibilité

La plaine de vacances est ouverte aux enfants qui fréquentent l'école fondamentale, âgés de 2 ½ ans (à condition qu'ils aient terminé l'acquisition de la propreté) à 13 ans accomplis (à condition qu'ils fréquentent encore l'école primaire), sans sélection particulière (sociale, économique, culturelle...) et dans le respect des convictions idéologiques, philosophiques ou politiques de chacun.

Conditions d'inscription pendant les deux premières semaines sans ordre de priorité (semaines 5 et 4) :

- Être forestois (au moins un des deux parents est domicilié à Forest)
- ou
- Fréquenter une école communale de Forest
- ou
- Être enfant d'un membre du personnel communal/ CPAS

Après les deux premières semaines d'inscription et en fonction des places restantes, tous les autres enfants sont acceptés (semaines 3 et 2).

Tout enfant qui fréquente la plaine de vacances doit :

- Être autonome au niveau « moteur et sensoriel » ;
- Avoir acquis la propreté
- Ne pas présenter un danger pour lui-même et/ou les autres enfants

Dans la mesure du possible, les enfants porteurs d'un handicap sont intégrés dans un groupe d'enfants non porteurs d'un handicap, avec un renfort d'encadrement. Si cela s'avère impossible, ils sont intégrés au groupe « enfants porteurs d'un handicap ». La décision finale appartient au coordinateur en regard de sa responsabilité en cas d'incident ou accident.

Les familles émergeant du CPAS ou d'un autre organisme de protection de la jeunesse sont invitées à prendre contact avec le service extrascolaire pour réaliser l'inscription.

Les enfants des classes d'accueil et de 1^{ère} maternelle ne seront acceptés que si les parents fournissent des vêtements de rechange pour le cas où ils auraient un « petit accident ».

Article 4 : Modalités d'inscriptions

Les inscriptions se font prioritairement en ligne une fois ce service activé (courant 2021).

Une aide personnalisée sera toujours possible pour les familles ne disposant pas des ressources nécessaires leur permettant d'effectuer l'inscription en ligne. Cette demande devra se faire en téléphonant au service extrascolaire ou en se présentant au guichet pour demander un rdv.

En attendant que le système des inscriptions en ligne soit proposé aux familles, les demandes se poursuivent sur rdv.

L'inscription est valide lorsque tous les documents suivants sont rassemblés :

- fiche de santé dûment complétée
- fiche d'inscription dûment complétée
- remise d'une photo d'identité récente
- remise de 3 vignettes de mutuelle
- paiement de participation financière des parents

Les inscriptions commencent 5 semaines avant le début de chaque congé scolaire.

Les deux premières semaines d'inscription (semaines 5 et 4) sont ouvertes uniquement aux enfants prioritaires (voir article 3).

Les inscriptions se poursuivent les semaines suivantes (semaines 3 et 2) jusqu'à ce que la capacité maximum des groupes soit atteinte.

La clôture des inscriptions se fait une semaine (semaine1) avant le début de chaque congé.

L'inscription ne sera valide qu'après vérification du service extrascolaire.

Article 4 bis : Participation Financière des Parents (P.F.P)

La PFP est établie pour des semaines complètes selon les tarifs suivants :

- Enfants prioritaires, 5€/jour soit 25€ la semaine d'accueil
- Enfants non prioritaires, 10€/jour soit 50€ la semaine d'accueil

Les tarifs font l'objet d'un règlement-redevance qui est disponible sur le site communal ainsi qu'au service extrascolaire.

Article 5 : Assurances et responsabilités

Les enfants sont assurés contre les accidents corporels par les soins de l'administration communale, dans les limites prévues par la police d'assurance. Les enfants sont sous la responsabilité de l'administration uniquement durant les heures officielles d'ouverture de 7h30 à 17h45 et à condition qu'ils y soient inscrits selon la procédure énoncée aux articles 3 et 4. Les parents qui désirent que leur enfant rentre seul ou avec un tiers à la maison doivent avertir le coordinateur et compléter le ou les document.s ad hoc suivants :

- 1) J'autorise mon enfant à quitter seul la plaine
- 2) J'autorise mon enfant à quitter la plaine avec un mineur d'âge
- 3) J'autorise mon enfant à quitter la plaine avec un tiers

Les documents ci-dessus s'ajoutent à la présentation du ticket de sortie.

Dès son départ, l'enfant qui est autorisé à quitter seul ou accompagné la plaine, est sous la responsabilité de son représentant légal.

Le départ de l'enfant doit se faire avec une personne responsable.

L'administration communale s'engage à accueillir au moins 15 enfants chaque jour. Pour le surplus, le nombre d'enfants est fonction des locaux mis à disposition de la plaine.

Article 6 : Horaire du milieu d'accueil

Les plaines de vacances sont organisées :

- durant tous les congés et vacances scolaires, excepté la dernière semaine complète du mois d'août et les jours suivants, ainsi que le jour de la fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- tous les jours du lundi au vendredi, sauf jours fériés et jours fixés par le collège des Bourgmestre et Echevins
- de 7h30 à 17h45

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut toutefois déroger à cette règle en cas de nécessité.

Une garderie est organisée de 7h30 à 8h45 et de 16h00 à 17h45.

Les activités de la plaine se font entre 9h et 16 h.

Les parents doivent déposer leur enfant entre 7h30 et 8h45 au plus tard.

Il est obligatoire de se présenter chaque jour au secrétariat de la plaine pendant ce créneau horaire, et de venir récupérer son/ses enfant.s entre 16h et 17h45 au plus tard.

Il est demandé d'être d'une ponctualité rigoureuse pour permettre le bon déroulement des activités.

En cas de sortie programmée, la plage horaire des activités peut être élargie. Elle est alors communiquée par voie d'affichage la veille.

Un seul adulte est autorisé à entrer dans l'enceinte de la plaine pour venir chercher son (ses) enfant.s et, à condition :

- soit d'être en possession du ticket de sortie délivré lors de l'inscription
- soit d'avoir été annoncé le matin (via le document ad hoc complété) par le parent qui a déposé l'enfant; dans ce cas, l'identité de la personne doit pouvoir être vérifiée.

Article 6 bis : Arrivée et reprise tardive

Le matin, les enfants sont attendus avant 8h45 et ce, pour permettre le bon déroulement des activités.

En cas de retard matinal à répétition, certaines mesures pourront être appliquées :

- premier retard non justifié, un rappel à l'ordre du coordinateur sera effectué
- deuxième retard non justifié, une lettre du service accueil extrascolaire sera remise aux parents
- troisième retard non justifié, le service se réserve le droit de ne pas accepter le ou les enfants pour la journée

En fin de journée, après 17h45, les frais engendrés par un retard seront immédiatement signifiés aux parents sous forme d'un forfait de 5 € par enfant et par quart d'heure entamé. (le montant est fixé par le règlement redevance).

A 18h15, le coordinateur de la plaine, après avoir essayé de joindre les parents et sans nouvelle d'eux, fera appel au service de police de la zone midi pour prendre en charge le ou les enfant.s.

Article 7 : Attestations

La plaine de jeux étant reconnue par l'ONE, sa fréquentation donne droit à un remboursement fiscal.

L'attestation destinée à la déclaration fiscale est fournie sur demande auprès du service extrascolaire durant les mois d'avril et mai. Les autres attestations à faire compléter par l'administration (ex : pour la mutuelle) doivent être fournies par les parents. Aucun duplicata de document ne sera établi par après.

Article 8 : Modalités pratiques de l'accueil

- Les vêtements portés par les enfants doivent être marqués à leur nom.
- Les objets et vêtements oubliés sont déposés journallement dans la salle d'accueil.
- Les objets et vêtements non repris le dernier jour de plaine sont offerts à un organisme caritatif.
- Les parents sont tenus d'habiller leurs enfants et de leur fournir les protections qui s'imposent en fonction du climat (casquette, crème de protection solaire, bonnets de laine, moufles, ...) et de l'activité organisée (maillot pour la piscine, ...).

Article 8 bis : Objets personnels

- Tout objet personnel (jouet, GSM, ...) est proscrit à la plaine, excepté un « doudou » pour les-petits.
- Il est fortement déconseillé d'avoir de l'argent de poche ainsi que tout autre objet non nécessaire au bon déroulement de la journée.
- En cas de perte, vol ou détérioration, l'administration décline toute responsabilité.
- Les vêtements, tétines et objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.
- Pour la sieste, les parents sont priés de bien vouloir fournir un drap housse de format « lit cage » ainsi qu'une petite couverture dans un sac de sieste marqué au nom de l'enfant.
- Ledit sac, sera restitué en fin de semaine pour un lavage hebdomadaire.
- Lorsque la météo annonce du très beau temps, il y a lieu de prévoir également un maillot de bain et un essuie de bain.

Article 9 : Santé et sécurité

La plaine accueille les enfants en bonne santé et ne présentant aucun symptôme de maladie.

Lorsque le coordinateur ou l'infirmier de la plaine le juge nécessaire, il prévient le responsable légal à qui il sera demandé de venir chercher l'enfant souffrant. A cet effet, il est obligatoire que les parents soient joignables par téléphone. L'enfant ne pourra revenir que si le parent fournit un certificat médical attestant de la non-contagion de l'enfant.

Si l'enfant prend un traitement médical, les parents sont tenus de fournir une attestation du médecin traitant portant nom et prénom de l'enfant, la posologie du médicament, la période du traitement. Tout médicament doit être confié au coordinateur.

En cas d'accident, même bénin et selon les séquelles constatées, une déclaration d'accident sera rédigée et remise au responsable légal qui dispose de 48 heures pour déclarer le sinistre.

Si la situation le requiert, le coordinateur de la plaine fait appel à un service d'urgences. Les parents sont immédiatement prévenus. Dès la prise en charge de l'enfant par le service des urgences ou par les parents, la responsabilité de l'administration n'est plus engagée.

Un bracelet d'identité est mis à chaque enfant lors du premier jour de chaque plaine pour sa sécurité. Ce bracelet, inaltérable à l'eau et au soleil pendant plusieurs mois, doit être laissé au poignet tout au long d'une même plaine. En cas de perte ou de dégradation, il sera renouvelé d'office et les parents devront s'acquitter du montant fixé par le règlement redevance (1 € par bracelet).

Lors de chaque sortie, un animateur se munit d'une trousse de secours et des fiches de signalement, avec photo, des enfants de son groupe.

Article 10 : Activités se déroulant hors de l'enceinte de l'école

- Déplacements

Pendant les plaines de vacances, les enfants sont amenés à excursionner régulièrement.

Les parents doivent veiller à obtenir un abonnement J (gratuit) auprès de la STIB pour l'enfant âgé de 6 à moins de 12 ans et veiller à ce que, chaque jour, l'enfant soit en sa possession.

Les parents qui ne produisent pas un abonnement J pour leur enfant sont tenus de remettre chaque jour de sortie un titre de transport permettant 2 voyages au minimum ou le prix plein des transports STIB.

Les transports hors zone STIB sont pris en charge par l'administration communale.

- Activités

Toutes les activités font partie intégrante de la plaine.

Tous les enfants sont vivement encouragés à y participer.

Les enfants participent à toutes les activités sauf avis médical contraire et production d'un certificat médical.

Un affichage permet aux parents de savoir si, quand et où des sorties sont organisées.

Les parents qui estiment que leur enfant ne peut pas participer à toutes les activités ou doit faire l'objet de précautions particulières doivent avertir le coordinateur de la plaine et fournir un certificat médical le cas échéant.

Les enfants qui ne partent pas en excursion seront accueillis pour la journée au sein d'un groupe d'enfants d'une même tranche d'âge à condition que tous les groupes de cette tranche d'âge ne soient pas sortis pour la journée.

Article 11 : Repas

La plaine de vacances de Forest s'inscrit dans un esprit durable et promeut autant que possible le « zéro déchet ». Il est vivement encouragé d'utiliser des contenants réutilisables (gourde, boîte à tartines, ...).

1° entre 7h30 et 8h, les enfants, pour qui cela s'avère nécessaire, peuvent prendre leur petit-déjeuner en arrivant à la plaine.

2° durant la matinée, les enfants peuvent manger une collation saine (fruits, légumes ou produit laitier).

3° les parents prévoient le pique-nique de leur enfant (repas froid + boisson non sucrée) et mettent les denrées dans un contenant portant le nom de l'enfant et adapté aux activités prévues.

4° vers 16h, les enfants restant à la garderie prennent le goûter fourni par les parents.

Il est vivement conseillé de donner une nourriture saine et équilibrée aux enfants.
Sont interdits à la plaine : chips, boissons pétillantes, boissons énergisantes, jus en berlingot, frites, petits pains-hamburger, etc....

Un bol de soupe est offert aux enfants fréquentant les plaines organisées pendant le congé d'automne, les vacances d'hiver et le congé de détente, pour autant qu'une sortie couvrant la journée ne soit pas organisée.

De l'eau est mise à disposition toute la journée.

Article 12 : Règles de vie

Afin que la plaine se déroule d'une manière harmonieuse, il est important de respecter les règles de vie suivantes :

- Tout tiers intervenant au sein de la plaine est tenu de respecter les membres du personnel, les autres enfants, les parents des autres enfants, le matériel et les locaux.
- En début de chaque semaine de plaine, une charte de vie est rédigée par les enfants en partenariat avec les animateurs et en fonction de l'âge des enfants
- Tout comportement incorrect ou indiscipliné d'un enfant fera l'objet d'une discussion avec lui et ses parents si nécessaire. Dans les cas graves et/ou répétitifs, si les démarches préventives n'ont pas eu d'effets suffisants, une sanction peut être prise.

Les sanctions sont graduelles :

- Première sanction : un avertissement oral est effectué à l'enfant par le coordinateur.
- Deuxième sanction : un avertissement signifié par écrit est remis le jour même des faits aux parents par le coordinateur lorsqu'ils viennent reprendre leur enfant.
Les parents qui ont autorisé leur enfant à quitter seul la plaine sont contactés au numéro de téléphone mentionné sur la fiche d'inscription et invités à venir chercher le document le jour même. Les parents qui ne répondent pas à l'appel téléphonique ou au message téléphonique sont censés avoir pris connaissance de la sanction même s'ils ne viennent pas chercher l'écrit.
- Troisième sanction : une exclusion d'1 jour signifiée de la même manière.

Les jours d'exclusion ne donnent pas lieu au remboursement de la redevance.

Dans les cas graves et/ou urgents, le responsable du service extrascolaire ou son remplaçant peut prononcer l'exclusion immédiate et définitive par un écrit dûment motivé.

Un recours contre cette décision peut être introduit auprès du collège des Bourgmestre et Echevins dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification.

Les parents sont tenus de respecter tout tiers, le matériel, les locaux, les horaires.

Tout comportement incorrect d'un parent fera l'objet d'un avertissement oral. Dans les cas graves et/ou répétitifs, le parent ne sera plus autorisé à venir lui-même déposer ou rechercher son enfant pendant une période laissée à l'appréciation du service extrascolaire en fonction de la gravité des faits.

Le responsable du service extrascolaire ou son remplaçant peut prononcer l'interdiction définitive par un écrit dûment motivé. Un recours contre cette décision peut être introduit auprès du collège des Bourgmestre et Echevins dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification.

Article 13 : Droit à l'image

Les présentes dispositions s'appliquent tant aux enfants, aux parents, aux membres du personnel qu'aux éventuels visiteurs extérieurs pour toute activité effectuée en lien avec la plaine de vacances.

Sous réserve de l'accord des parents, des photos et films vidéo des enfants peuvent être pris pour illustrer les activités de la plaine. Elles pourront être diffusées ou publiées dans toute brochure réalisée pour la plaine ou visant à la promouvoir, à la condition de répondre aux finalités mentionnées ci-dessous.

L'usage des photographies et/ou de vidéos poursuivra une finalité d'information, d'illustration, de promotion de la plaine et de ses activités, ou de souvenir pour les enfants et leur.s parent.s. A défaut d'opposition par les parents exprimée en cochant la case adéquate sur le formulaire d'inscription, les parents ainsi que les personnes concernées sont réputés consentir à la prise de photographie et à leur usage.

Article 14 : Contact et dialogue

Le coordinateur est joignable par téléphone au numéro suivant : 0499/588.037, ce numéro est mentionné sur la fiche d'inscription et uniquement accessible pendant les horaires d'accès à la plaine.

Un contact rapide peut être pris chaque jour avec les encadrants après 16h.

Pour un dialogue plus ample, il est obligatoire de prendre rendez-vous auprès du coordinateur.

Article 15 : Affichage

Le présent règlement est affiché dans l'école où la plaine prend place, sur le site internet de l'Administration communale et au service extrascolaire. Un exemplaire peut être obtenu sur simple demande au dit service.

Article 16 : Contrôle périodique de l'O.N.E

La plaine de vacances de Forest est agréée et subsidiée par l'O.N.E qui dispose d'un droit de contrôle sur son fonctionnement.

Le fonctionnement de la plaine de vacances est conforme aux dispositions du décret de la Communauté française du 17/05/1999 portant réglementation générale sur les centres de vacances et ses modifications ultérieures.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte des attentes des parents.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur 1^{er} janvier 2021.