



## REGLEMENT

### D'ORDRE INTERIEUR

Toute organisation demande un minimum de travail administratif et de discipline, c'est également le cas pour les plaines de vacances.

Vous trouverez ci-dessus toutes les indications nécessaires pour la bonne marche des plaines de vacances de Ganshoren.



#### Échevine responsable du Service Jeunesse

Laetitia BERGERS

Avenue Charles Quint, 140 à 1083 Ganshoren  
02/464.05.60  
GSM en cas d'urgence uniquement : 0479/299.614  
e-mail : [lbergers@ganshoren.irisnet.be](mailto:lbergers@ganshoren.irisnet.be)

#### Responsable Service Jeunesse

Joëlle BOUFFIOUX

Avenue Charles Quint, 140 à 1083 Ganshoren  
02/464.95.73  
e-mail : [jobouffioux@ganshoren.irisnet.be](mailto:jobouffioux@ganshoren.irisnet.be)

#### Coordinatrice de terrain

Khadija El MAHYAOUI :

Avenue Mathieu de Jonge, 42 à 1083 Ganshoren  
GSM : 0476/993.919 ou 02/427.92.98  
e-mail : [khadija93@msn.com](mailto:khadija93@msn.com)



## RÉPARTITION DES ENFANTS

### PLAINE DE VACANCES LES BAMBINS/BRUYERES

**Bambins** : Rue Sergent Sorensen, 30 à 1083 Ganshoren

**Bruyères** : Clos Wagner, 29 à 1083 Ganshoren

Pour les enfants de 2 ans ½ à 6 ans (en maternelle)

1 animateur pour 8 enfants

### PLAINE DE VACANCES LES TARINS

Avenue Mathieu de Jonge, 42 à 1083 Ganshoren

Pour les enfants de 6 ans à 9 ans

1 animateur pour 12 enfants

### PLAINE DE VACANCES LA BERGERIE

Rue au bois, 9 à 1083 Ganshoren

Pour les enfants de 10 ans à 15 ans

1 animateur pour 12 enfants

## L'ESPRIT DES PLAINES DE VACANCES

Il faut que chaque plaine de vacances apporte DETENTE et BIEN ETRE à chaque enfant car pour beaucoup, ce sont leurs seules vacances.

A cette fin, l'horaire sera souple mais devra être respecté dans ses grandes lignes (collation, dîner, sieste, goûter) pour l'équilibre de l'enfant et de son organisme. Ces moments fixes sont pour tous des points de repères.

A PROSCRIRE : Les peines corporelles et les sanctions humiliantes

## LES ANIMATEURS

### 1. Présentation

- Chaque animateur portera le t-shirt « plaine » et ce dans une tenue simple, correcte et descente afin de se mouvoir aisément avec les enfants mais aussi pour être présentable et reconnaissable auprès des parents ;
- Chaque animateur emploiera un langage correct, éducatif et adapté aux circonstances et aux interlocuteurs.

### 2. Ordre

- Chaque animateur veillera à l'ordre des locaux avant et après une activité ;
- Il respectera le matériel mis à sa disposition ;



- Le matériel utilisé pour les activités, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, sera rangé après chaque activité et contrôlé chaque soir par les animateurs afin d'éviter toute perte par négligence ;
  - Chaque animateur sera responsable du matériel utilisé.
3. Autodiscipline
- Un comportement exemplaire et correct est nécessaire ;
  - Il ne faut en aucun cas profiter du statut d'animateur ;
  - L'animateur aura un bon contact avec les enfants ainsi qu'avec les autres animateurs et les parents ;
  - L'animation doit aussi être vécue par les animateurs, ils doivent vivre à fond, motiver, encourager et valoriser les enfants en cours d'activités.

Un animateur doit, avant tout, pouvoir se mettre au niveau de l'enfant (dans les gestes, les jeux, le langage) et comprendre l'enfant (dans l'attitude, la réaction, l'action et le comportement).

## DOSSIER

Chaque plaine de vacances possède un dossier comprenant :

1. La liste des présences des enfants :  
A remplir journallement de façon soigneuse et minutieuse dès l'arrivée des enfants à la plaine. Ne pas accepter un enfant qui n'est pas inscrit sur la liste.
2. L'horaire des animateurs :  
Chaque animateur respectera son horaire de façon à faciliter l'organisation et le déroulement des activités de la journée. S'il y a un problème avec son horaire, il le signalera à son coordinateur qui trouvera une solution. Toute absence à la plaine d'un animateur sera mentionnée sur l'horaire.
3. Les fiches médicales des enfants :  
La fiche médicale reprend tous les renseignements utiles qui concernent les enfants ainsi que les données d'un responsable en cas d'incident. Un tableau récapitulatif des remarques de chaque parent sera établi par le coordinateur et affiché dans un endroit vu de tous.
4. Les déclarations d'accidents :  
Les enfants, animateurs et stagiaires sont assurés à ETHIAS (n° 655.290). Le coordinateur ou le chef de plaine complètera et signera la partie A. Les parents liront et complèteront la partie B. Le médecin remplira la partie C. Une fois complétée, la déclaration sera remise au coordinateur ou chef de plaine qui la transmettra à Catherine Janssens pour la transmettre à l'assurance.
5. Les documents ONE :  
Ils permettront d'obtenir des subsides de l'ONE. Ces documents sont à remplir chaque jour par le coordinateur.



## LES ACTIVITES

Le programme sera soigneusement préparé et équilibré, il comportera des périodes d'efforts et de retour au calme dont l'alternance est une notion capitale, tant dans le déroulement d'une journée que dans le rythme général de la vie en vacances.

Les activités proposées seront attractives, éducatives et variées et ce sans oublier de tenir comptes des facteurs : météo, endroit, âge, intérêt des enfants, capacités physiques et autres.

Les idées nouvelles seront motivantes, encourageantes et source d'épanouissement pour tous.

Par le biais de jeux, il est intéressant d'observer la faune et la flore et ainsi amener les enfants à mieux connaître la nature, à la respecter et à la protéger.

Il faut prévoir une heure de sieste pour les petits de 2 ans ½ à 3 ans ½. Une demi-heure de jeux calmes et reposants pour les enfants de 6 à 15 ans après le repas.

Il est aussi intéressant d'organiser des ateliers (différentes activités organisées simultanément) afin d'amener l'enfant à prendre une décision, à exploiter ses intérêts et à découvrir de nouveaux jeux.

Ne pas négliger les jeux de créativité (corporels, manuels et verbaux) et le jeu spontané.

Ne pas faire des plaines de vacances une nouvelle école.

La coordinatrice du service jeunesse avec les animateurs auront prévu des activités fixes par thèmes et semaines comprenant :

- Des activités sportives : piscine, tennis, nouveau sport...
- Des activités culturelles : visite d'un musée, sortie diverse...

Une journée d'excursion peut être programmée en été à raison d'une fois par semaine.

## COLLATION ET REPAS

Les animateurs doivent veiller à ce que tous les enfants aient : leurs goûters, leurs collations, leurs repas, leurs boissons...

Les enfants se laveront les mains avant chaque repas !

9H : Les enfants prennent leurs collations dans leurs sacs et les animateurs mettent la boîte à tartine dans le frigo

12h : Les enfants apportent leurs pique-niques. Vérifier si chaque enfant a de quoi se nourrir. Les enfants reçoivent un potage.

16h : Les enfants prennent leurs goûters.



Après chaque repas, les tables doivent être nettoyées, les débris jetés dans les poubelles sélectives.

## L'EAU

Le fait que l'eau soit déclarée potable n'exclut nullement certaines précautions à prendre, notamment en ce qui concerne la propreté des récipients.

## HYGIENE

1. Locaux :  
Ils doivent être propres et aérés et balayés tous les jours. Ils seront lavés à l'eau par le personnel d'entretien tous les 2 jours.
2. Essuies :  
Les essuies de toilettes et de vaisselles (ainsi que les vêtements) mouillés doivent être déposés de manière à sécher rapidement (pas sur les appareils de chauffage).
3. Vaisselle :  
Elle doit être lavée, séchée et rangée après chaque utilisation.
4. Torchons et lavettes :  
Ils doivent être propres, séchés et désinfectés.

Une fois par semaine, les essuies, draps pour la sieste et lavettes seront déposés dans un panier. La coordinatrice se chargera de le déposer pour le nettoyage.

## INFIRMERIE

Tout enfant malade, souffrant ou simplement fatigué doit être écarté de ses compagnons.

Il faut dès lors :

- Prendre sa t° (prévenir les parents si t°)
- Voir la fiche médicale
- Noter les symptômes
- Faire reposer l'enfant dans un endroit calme
- Toujours prévenir le responsable de l'enfant.
- L'animateur notera consciencieusement, sur la feuille de route, les soins apportés à l'enfant ainsi que l'heure de ceux-ci. Grâce à cette feuille de route, tout animateur peut alors expliquer au parent ce qui s'est passé.

## VESTIAIRE

Tous les vêtements et sacs des enfants doivent être rangés dans le vestiaire et accrochés aux porte-manteaux.



Aux bambins, les sacs seront déposés dans des paniers classés par groupe d'âge (petits, moyens, grands).

Aucun enfant ne doit se trouver dans le vestiaire sans autorisation.

## **TROUSSE DE SECOURS**

Chaque plaine possède une trousse de secours.

- Elle doit être emportée lors de chaque déplacement ;
- Ne pas la laisser à la portée des enfants ;
- Les produits doivent rester dans leur emballage d'origine ainsi que le mode d'emploi du médicament, les pansements doivent rester propres.
- L'animateur notera consciencieusement, sur la feuille de route, les soins apportés à l'enfant ainsi que l'heure de ceux-ci. Grace à cette feuille de route, tout animateur peut alors expliquer au parent ce qui s'est passé.

Il y a une liste de médicaments à l'intérieur de la trousse. Si des médicaments sont épuisés, périmés ou manquants, il faut le signaler au coordinateur de la plaine.

## **PROMENADES – SORTIES**

Avant de partir, il faut :

- Indiquer sur la porte de la plaine : le lieu, l'heure de départ et l'heure de retour prévue ;
- Compter le nombre d'enfants avant le départ, pendant la promenade et avant de reprendre le chemin du retour ;
- Se munir des fiches médicales ;
- Se munir de la trousse de secours ;
- Se munir des différents numéros de téléphone en cas de problème ;
- Lors des déplacements, les enfants doivent être en rang, un moniteur au début du rang, un moniteur à la fin et un au milieu si le rang est important ;
- En cas de nécessité, l'animateur tiendra la main d'un enfant, l'autre main doit rester libre ;
- Les enfants marcheront sur les trottoirs et traverseront les rues dans les passages protégés ;
- Empêcher les enfants de boire aux fontaines, sources et ruisseaux ainsi que de manger des fruits sauvages et champignons.
- Lors de chaque sortie l'enfant reçoit un collier avec les coordonnées de la coordinatrice ainsi qu'un dossard de couleur.

## **MESURES DE SECURITE**

- Aucun enfant ne peut quitter la plaine seule sans autorisation écrite des parents ;
- Ne jamais laisser les enfants seuls aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur ;



- Certains enfants ont tendance à dépasser leurs possibilités. Il faudra donc être attentif aux signes de fatigue en cours d'effort : bouche ouverte, tremblement, pâleur, rougeur... Veuillez à ramener les enfants progressivement au calme ;
- Ne jamais laisser les enfants immobiles au soleil, même s'ils sont habitués aux bains de soleil. N'oubliez pas de mettre de la crème solaire à chaque enfant.

## **ACCUEIL DES ENFANTS ET DES PARENTS**

L'accueil est très important !

- Quand un parent amène l'enfant, il faut aller à sa rencontre, demander le nom de l'enfant, vérifier si l'enfant a son repas de midi, le débarrasser de ses vêtements et le consoler s'il pleure ;
- Quand un parent vient chercher l'enfant, il faut demander de quel enfant il s'agit, commenter brièvement au parent le déroulement de la journée ;
- Soyez polis, ne vous emportez pas lorsqu'un parent fait des remarques mêmes exagérées.

## **GARDERIE**

- Il arrive que les parents oublient de venir chercher leur enfant à l'heure ou tout simplement qu'ils ont été pris dans les embouteillages. Faites leur gentiment la remarque.
- Si un enfant n'est pas repris, il faut essayer de contacter la personne responsable mentionnée sur la fiche de l'enfant. Sans réponse, l'enfant peut être conduit au commissariat de police en laissant sur la porte de la plaine un avis lisible aux parents.