



**Commune de Koekelberg  
Conseil de la Jeunesse francophone**

**Stages du Service de la Jeunesse francophone  
Projet pédagogique**

Chaque année, notre Commune organise des stages de vacances durant les congés de détente (Carnaval), les vacances de printemps (Pâques) ainsi qu'au mois de juillet (3 semaines).

Nos stages sont reconnus par l'ONE et répondent à la législation en vigueur :

- décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances ;
- décret du 30 avril 2009 modifiant le décret du 17 mai 1999 du Gouvernement de la Communauté française, relatif aux centres de vacances ;
- arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- arrêté du 27 mai 2009 modifiant l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- arrêté du 27 mai 2009, relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation.

### **1. Objectifs et cadre des stages de la jeunesse francophone de Koekelberg**

Les stages du service de la Jeunesse francophone (SJFK) ont pour objectifs de permettre à l'enfant de s'épanouir, de se divertir mais également de favoriser son développement physique, sa créativité, son autonomie et son apprentissage à la vie en collectivité. Dans cette perspective, nous interdisons aux enfants de venir aux stages munis de consoles de jeux en tout genre (ex : Psp, Ds, ...).

Les SJFK s'organisent sans discrimination d'ordre idéologique, philosophique, religieux ou politique à l'égard des enfants et des parents. La devise de la Commune est aussi celle des SJFK : « Koekelberg, où chacun se sent chez soi ». L'équipe favorise et promeut le respect de soi (hygiène, alimentation saine...), des autres (ponctualité, écoute...) et de leurs différences (physiques, sociales, culturelles...), des lieux et du matériel.

### **2. Organisation des groupes d'enfants**

Les enfants sont regroupés par groupe d'âges et encadrés par des animateurs pendant la semaine de stage.

Les poussins : 3 ans et ayant fait l'apprentissage de la propreté

Les marmottes : 4 ans

Les kangourous : 5-6 ans

Les écureuils : 7-9 ans

Les dauphins : 10-13 ans

### 3. Journée-type

A l'exception des journées d'excursion qui débutent plus tôt et se terminent plus tard que les périodes d'animations habituelles, une journée type s'organise de manière suivante :

7h45 : ouverture des portes et moment d'accueil.

- l'enfant entre accompagné d'un adulte et vient saluer la personne qui tient le registre des présences ;
- il dépose ses affaires à l'endroit attribué à son groupe ;
- il dit au revoir à l'adulte qui l'a accompagné (qui quitte l'école) ;
- il joue de manière libre, à l'extérieur si le temps le permet. Des jeux sont mis à disposition (cerceaux, cordes à sauter, ballons...) de même qu'un coin dessin et lecture.

8h50 : dernière limite pour arriver aux stages.

Rangement des jeux et constitution des groupes d'enfants.

9h : début des animations de groupe.

10h : collation et moment de jeux libres.

12h : repas : nous veillons à ce que chaque enfant boive et mange selon son appétit. Le repas est suivi d'un moment de jeux libres (cerceaux, ballons, corde à sauter, lecture, histoire à écouter, dessin).

sieste : les poussins vont à la sieste. Toutefois, si un enfant n'en a pas besoin, il pourra jouer dans la cour ou passer un temps calme dans le local de son groupe.

Pour les marmottes, la sieste n'est pas proposée systématiquement, mais si un enfant en montre le besoin, il pourra se reposer.

13h : constitution des groupes.

13h10 : reprise des animations.

15h : collation et jeux libres.

16h : ouverture des portes et moment d'accueil :

- après avoir déposé son sac, l'enfant joue de manière libre, à l'extérieur si le temps le permet. Des jeux sont à sa disposition de même qu'un coin dessin et lecture ;
- l'enfant et l'adulte qui vient le chercher viennent saluer le responsable avant de partir.

18h : fermeture des portes.

### 4. Moyens mis à disposition pour atteindre ces objectifs

#### 4.1. Locaux

Les SJFK sont installés dans les bâtiments de l'école Oscar Bossaert, situés rue Emile Sergijsels 15 à 1081 Koekelberg et bénéficient ainsi d'une infrastructure et du matériel adapté aux âges des enfants (local de sieste, petites chaises et tables,...). Cependant, les enfants quittent régulièrement l'école pour participer à des activités variées : spectacle à l'Espace Cadol, balade au parc, excursion d'un jour, activités organisées en collaboration avec des acteurs locaux tels qu'Artisanat Rencontre, le Centre sportif Victoria, l'aquarium de Bruxelles,...

## 4.2. Activités

Les activités proposées sont variées : jeux de groupe, jeux de coopération, ateliers créatifs, de musique, ateliers culinaires, excursions... Ces activités divertissent les enfants, leur permettent de s'évader. Elles sont aussi autant d'occasions de rencontrer l'autre, de l'aider, de se découvrir de nouveaux talents, de prendre confiance en soi, de faire partie d'une équipe et de développer son autonomie. A certaines périodes, un choix d'activité peut être proposé aux enfants, que ce soit à l'inscription ou en cours de stage. Ces activités sont animées par des animateurs avertis, voire des intervenants extérieurs qui apportent leur expertise.

### Eventail des activités organisées

- Activités sportives :
  - Pour les poussins et les marmottes : psychomotricité, jeux de ballons, gymnastique.
  - Pour les kangourous, les écureuils et les dauphins : jeux de ballons, volley-ball, badminton, danse, ping-pong, ...
- Ateliers créatifs :
  - Pour les poussins et les marmottes : bricolages, peinture, éveil musical, ...
  - Pour les kangourous, les écureuils et les dauphins : ateliers d'artisanat, animations scientifiques, animations musicales, ateliers artistiques selon diverses techniques, ...
- Sorties et animations culturelles :
  - Pour les poussins : contes, spectacles de marionnettes, spectacles de clown, projections de films, ...
  - Pour les marmottes : contes, spectacles de marionnettes, spectacles de clown, projections de films, visites de musées et d'expositions, ...
  - Pour les kangourous, les écureuils et les dauphins : visites de musées et d'expositions, projections de films, cinéma, atelier théâtre, découvertes musicales, visites de lieux culturels, ...
- Activités de plein air :
  - Pour les poussins : promenades au parc, plaines de jeux, sorties à la ferme, excursions diverses, ...
  - Pour les marmottes : promenades au parc, visites de réserves naturelles, sorties à la ferme, excursions diverses, ...
  - Pour les kangourous, les écureuils et les dauphins : promenades et jeux dans les bois, excursions diverses, jeux d'eau (en été).
- Divers :
  - Pour les poussins et les marmottes : grimages, ateliers de cuisine, jeux de société de coopération, rondes et chansons, plaines de jeux couvertes, ...
  - Pour les kangourous, les écureuils et les dauphins : ateliers de cuisine, jeux de société, ateliers linguistiques, ateliers de sensibilisation à l'environnement, ...
  - Ateliers organisés en fonction du thème du stage.

## 5. Moyens humains

### 5.1. Les parents

Les parents choisissent les SJFK et en constituent un acteur important. Ce sont eux qui expliquent à l'enfant ce que sont les stages et comment la famille va vivre pendant cette période. Ce sont eux aussi qui amènent leur enfant jusqu'au responsable le matin et le reprennent au soir, moment privilégié pour échanger toutes les informations utiles pour que l'enfant y soit heureux.

Les parents sont des membres à part entière de l'équipe des stages. C'est sur eux que compte toute l'équipe d'animation pour préparer le pique-nique et les collations de

l'enfant, pour prévoir les petites choses nécessaires à son bien-être (mouchoirs, crème solaire, casquette, doudou et couverture pour la sieste...) afin qu'il puisse profiter pleinement des activités proposées. Ils veillent aussi au repos du soir, habillent leur enfant en fonction de la météo et des activités prévues et veillent à respecter les horaires.

### 5.2. Les animateurs

Au moins 1 animateur sur 3 est titulaire du brevet d'animateur de groupe d'enfants reconnu par l'ONE. Les animateurs sont recrutés sur base d'un CV, d'une lettre de motivation et d'un entretien. A compétences égales, la priorité est donnée aux Koekelbergeois ou aux étudiants dont un des parents fait partie du personnel communal. Une bonne évaluation de stage permet un nouvel engagement de l'animateur, comme une mauvaise évaluation l'exclut des recrutements futurs.

Les animateurs peuvent également faire partie du personnel communal (animateur sportif, éducateur, puéricultrice...).

Leur rôle :

Avant le stage :

- préparer le programme d'activités en collaboration avec le coordinateur et le service de la jeunesse ;
- l'animateur remplit les documents nécessaires à son engagement, propose des activités en relation avec le thème de la semaine, assiste à la réunion de préparation ;
- il encadre les enfants, propose les activités de la semaine dans la bonne humeur, tout en respectant les règles de sécurité et d'hygiène. Il a aussi pour mission de remplir chaque jour le cahier des communications où doivent se trouver toutes les remarques exceptionnelles survenues lors de la journée ;
- il tient un « conseil des enfants » où il récolte, lors des temps calmes, les impressions, les humeurs ou encore les envies des enfants.

En fin de stage :

- l'animateur se rend à l'entretien d'évaluation ;
- il procède au rangement du matériel utilisé, fait part du matériel usé, perdu ou cassé, complète les feuilles de suggestions et assiste à la réunion de débriefing.

### 5.3. Le coordinateur

Le coordinateur est titulaire du brevet de coordinateur de centres de vacances reconnu par l'ONE (ou assimilé), est recruté en priorité parmi le personnel communal, parmi les anciens animateurs et par recrutement externe en dernier recours.

Son rôle :

- préparer le programme d'activités en collaboration avec les animateurs et le service de la Jeunesse ;
- être le relais entre les différents intervenants (animateurs, parents, enfants, services communaux, Echevin...);
- soutenir et encadrer l'équipe d'animation dans son travail ;
- s'assurer du respect du projet pédagogique ;
- créer un espace de dialogue ;
- organiser les évaluations ;
- organiser la logistique ;
- assurer le respect des personnes, des horaires, des lieux et du matériel ;
- veiller à la sécurité et à l'hygiène.

#### 5.4. Le service communal de la Jeunesse francophone de Koekelberg

Son rôle :

- tenir informé le Collège échevinal de l'organisation des stages ;
- préparer le programme d'activités en collaboration avec le coordinateur et les animateurs ;
- gérer les inscriptions, les paiements, les remboursements, l'établissement des fiches fiscales ;
- réserver et gérer les excursions, les spectacles et les intervenants extérieurs ;
- assurer le suivi administratif et financier des commandes et des factures ;
- prendre en charge les achats divers ;
- assurer une permanence au moment de l'accueil et prendre les présences ;
- aider à l'encadrement des activités si nécessaire (accueil des spectacles, accompagnement lors des excursions...) ;
- être à l'écoute de l'équipe d'encadrement et des parents.

#### 5.5. Préparation et évaluation

Préparation des stages :

Une fois le recrutement effectué, les équipes d'animateurs sont formées et reçoivent la responsabilité d'un groupe. Chaque équipe prépare alors des activités adaptées à l'âge des enfants et au thème du stage pour la semaine. Le service de la Jeunesse francophone fixe le thème des stages, prépare une excursion et/ou un spectacle par semaine, prend contact avec les intervenants extérieurs susceptibles d'animer des ateliers, collecte les activités prévues par les animateurs et programme une réunion générale de coordination des animateurs quelques semaines avant le stage. Il reste à la disposition des animateurs en cas de question et reste ouvert à leurs suggestions.

Evaluation des stages :

Les enfants accompagnés des animateurs et éventuellement du coordinateur, évaluent quotidiennement le déroulement de la journée (= conseil des enfants).

Le coordinateur récolte les observations des différents acteurs, prend note et coache les animateurs s'il le juge nécessaire.

Sur base d'une grille d'évaluation approuvée par le DRH (en annexe), chaque animateur est évalué en fin de période de stage par le coordinateur.

Une réunion de débriefing constituant une évaluation collective à lieu après la période des stages avec les animateurs, le coordinateur, le service de la Jeunesse et l'Echevine responsable.

### 6. **Information aux parents**

Le service de la Jeunesse diffuse l'information relative à ses activités via :

- un dépliant promotionnel ;
- de la publicité mise à disposition du public dans différents bâtiments communaux (Maison communale, bibliothèque, cpas, centre sportif,...) ;
- le journal communal ;
- le site web de la commune ;
- le site bruxelles-temps-libre : [www.bruxellestempstlibre.be](http://www.bruxellestempstlibre.be)

Il communique et répond également aux parents via :

- email : [jeunesse@koekelberg.irisnet.be](mailto:jeunesse@koekelberg.irisnet.be);
- téléphone : 02 412 14 84 ;
- fax : à adresser au service de la Jeunesse francophone au 02 414 10 71 ;
- courrier : service de la Jeunesse francophone - place Henri Vanhuffel, 6 à 1081 Koekelberg.

## 7. Droit d'inscription

Les sommes demandées (voir tableau ci-dessous) à l'inscription des enfants ne couvrent qu'une petite partie du coût réel des stages. L'organisation a un coût : encadrement, matériel, assurances, déplacements, activités extérieures,...

	Tarif Koekelbergeois	Tarif non Koekelbergeois
Semaine de 3 jours – 1 <sup>er</sup> enfant	€ 30	€ 60
Semaine de 3 jours – 2 <sup>e</sup> enfant	€ 25	€ 50
Semaine de 3 jours – 3 <sup>e</sup> enfant et suivants	€ 20	€ 40
Semaine de 4 jours – 1 <sup>er</sup> enfant	€ 40	€ 85
Semaine de 4 jours – 2 <sup>e</sup> enfant	€ 35	€ 75
Semaine de 4 jours – 3 <sup>e</sup> enfant et suivants	€ 25	€ 65
Semaine de 5 jours – 1 <sup>er</sup> enfant	€ 45	€ 90
Semaine de 5 jours – 2 <sup>e</sup> enfant	€ 40	€ 80
Semaine de 5 jours – 3 <sup>e</sup> enfant et suivants	€ 30	€ 70

Les centres publics d'action sociale peuvent être sollicités pour aider les familles en difficulté.  
 Cpas : rue François Delcoigne 39 à 1081 Koekelberg. Tél : 02 412 16 52 - Fax: 02 412 16 85.  
 Saj : rue du Commerce 68A à 1040 Bruxelles. Tel : 02 413 39 18 - Fax : 02 413 38 42.

Pour diminuer le coût des stages, sachez également que les mutualités et certains employeurs peuvent également intervenir. Renseignez-vous auprès d'eux !

Les frais de garde liés à la participation des enfants de 3 à 12 ans de stages communaux sont déductibles fiscalement. L'administration communale envoie une déclaration de frais de garde pour chaque enfant concerné dans le premier semestre de l'année suivant la participation aux stages.