



REGION DE BRUXELLES-CAPITALE COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT

Place Antoine Gilson 1 - 1170 Bruxelles - Tel : 02.674.74.11 - fax : 02.672.52.19
www.watermael-boitsfort.be n° d'entreprise : 0207.372.637

Service Jeunesse Plaines de Vacances communales

Charte 2024

1

I. Organisation.

1. Accueil des enfants à besoins spécifiques :

Jusqu'à présent, il n'y a pratiquement pas de demande d'accueil d'enfants à besoins spécifiques. Cela s'explique probablement par la présence sur la commune du Centre « La Clairière », accueillant actuellement 430 personnes âgées de 2 ans ½ à 21 ans, externes ou internes, souffrant de déficience mentale modérée ou sévère.

Modalités d'accueil : Vu les infrastructures mises à disposition ainsi que le manque de qualification du personnel pour accompagner des enfants à besoins spécifiques, il est indispensable pour qu'ils puissent fréquenter les Plaines qu'ils soient autonomes du point de vue moteur et sensoriel, et qu'ils ne représentent pas un danger pour les autres, ni pour eux-mêmes. Les enfants provenant d'institutions doivent être accompagnés d'un de leurs encadrants.

Des projets d'intégration, étant riches de sens, s'inscrivent pleinement dans le Projet pédagogique des Plaines de Vacances qui vise, entre autres, à intégrer les enfants en créant un esprit de groupe et de solidarité respectueux de l'individualité de chacun.

S'adresser au service Jeunesse pour évaluer ce qu'il est possible d'organiser.

2. Organisation générale :

Pendant les vacances d'été, l'Administration communale de Watermael-Boitsfort organise des Plaines de Vacances, agréées par l'O.N.E., pour tous les enfants âgés de 2 ans ½ à 12 ans.

Les Plaines de Vacances sont accessibles chaque jour, du lundi au vendredi (*sauf les jours fériés*), du lundi **08 juillet** au vendredi **16 août** inclus, de **07h30 à 18h**.

Les activités démarrent à 9h et se terminent à 16h.

- Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis en 2 groupes (*dans deux centres*) : 2 ½ - 3 et 4 - 5 ans, en tenant aussi compte de leurs affinités et de leur maturité, avec un maximum de respectivement 40 et 48 enfants par groupe.
- Les enfants de 6 ans et plus sont également accueillis en 2 groupes (*dans une école*) : 6 - 8 et 9 - 12 ans, en tenant aussi compte de leurs affinités et de leur maturité, avec un maximum de respectivement 36 et 24 enfants par groupe.

(Les différents groupes peuvent être rassemblés à l'occasion d'animations particulières.)

Chaque Centre disposant d'animateurs en nombre suffisant (*1 pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans*), dont plusieurs brevetés, encadrés par un Responsable pédagogique breveté, le Coordinateur.

Le service Jeunesse veillant au bon fonctionnement de l'ensemble de la structure.

De plus, dans le groupe des 2 ans ½ - 3 ans, un animateur sera engagé en renfort tous les matins, de 8h30 à 13h30, pour gérer les enfants n'ayant pas terminé l'apprentissage de la propreté en collectivité.

Pour les plus petits, accueillis **dès l'âge de 2 ans et 6 mois**, il est demandé aux parents d'**apporter des vêtements de rechange**, ainsi que si besoin, **un coussin, une couverture et un lange-culotte**

pour la sieste, obligatoirement dans un sac. Ces éléments ne sont pas fournis par les Plaines de Vacances.

Pour tous, il est demandé aux parents de **fournir chapeau ou casquette** à leur enfant **pour les protéger du soleil**. Pour des raisons d'hygiène évidentes, **ces éléments ne sont pas non plus prévus par les Plaines de Vacances.**

Pour les repas, Il est demandé aux parents de **fournir un pique-nique** pour le repas de midi, une collation légère pour le matin, un goûter et **obligatoirement une gourde** d'eau identifiable dans le sac de l'enfant.

2

3. Inscriptions :

Une information pratique sera communiquée aux parents en version papier et numériquement via les écoles communales, ainsi que via le site communal (www.watermael-boitsfort.be).

Quand et comment s'inscrire ? Les inscriptions seront ouvertes, normalement, dès la mi-mai 2024 : se rendre sur l'application permettant l'inscription en ligne : <http://watermael-boitsfort-plaines.be> .

Les inscriptions doivent se faire au plus tard le mercredi précédent la semaine concernée.

Les inscriptions peuvent se poursuivre tout l'été en fonction des places disponibles.

Précision pour la fiche médicale :

N'étant pas des professionnels de la santé (*médecin, infirmier, ...*), ni animateurs, ni coordinateurs ne sont autorisés à administrer un médicament à un enfant.

Aussi, **si un enfant doit prendre un médicament prescrit pendant les plaines de vacances** et qu'il n'est pas en âge de le prendre seul, une autorisation parentale ne suffira pas à en donner l'autorisation, il faudra fournir au service Jeunesse **une prescription médicale du médecin de l'enfant au nom de l'enfant** au moment de l'inscription.

Tarif :

Pour les enfants habitant la commune ou fréquentant une école présente sur le territoire de la commune (tout réseau confondu) ou dont au moins un parent travaille à l'Administration communale / au CPAS de Watermael-Boitsfort ou résidant dans une des maisons d'accueil situées en la commune :

- 30,00 € par semaine (*y compris les semaines comportant un jour férié*) pour le **tarif plein** ;
- 20,00 € par semaine (*y compris les semaines comportant un jour férié*) pour le **tarif social**, octroyé sur base du statut BIM (*Bénéficiaire d'Intervention Majorée*) vérifiable par le code attribué par les mutuelles et se trouvant sur leurs vignettes.

Pour les enfants ni domiciliés, ni scolarisés à Watermael-Boitsfort :

- 60,00 € par semaine (*y compris les semaines comportant un jour férié*).

Aides financières à l'inscription :

- L'administration communale finance un peu plus de la moitié du coût total des Plaines de Vacances pour offrir des loisirs de qualité à tous les enfants. De plus, un tarif social, basé sur le statut BIM, a été mis en place pour ceux bénéficiant du tarif « communal ».
- Les Plaines de Vacances donnent droit à une réduction d'impôts pour garde d'enfants. Le maximum à faire valoir est de 13 € par jour de garde et par enfant. La réduction d'impôts s'élève à 45 % de ces dépenses (*conformément à l'article 113 § 1^{er} du Code des impôts sur les revenus ; le contenu de cette disposition étant modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière*). Sauf modifications, ces dépenses sont à mentionner (*en tenant compte de la limite*) au cadre X, rubrique B, code 1384 de votre déclaration d'impôt. La réduction d'impôt est calculée automatiquement.
- Les parents en difficultés financières importantes sont orientés vers le service de la Vie Sociale ou vers le CPAS de leur commune auprès duquel ils peuvent, sous certaines conditions, obtenir une intervention. Les organismes de protection de la jeunesse peuvent

également intervenir. Il peut aussi leur être conseillé de procéder à l'inscription en plusieurs fois (*mais toujours sous réserve des places disponibles*).

- Les parents peuvent également s'adresser à leur mutualité pour bénéficier d'une intervention

Attestations :

- Les attestations fiscales sont publiées sur les comptes des parents dans l'application d'inscription en ligne ou peuvent être demandées au service de la Jeunesse.
- Les attestations pour la mutuelle sont à demander au service Jeunesse : demande écrite accompagnée du formulaire fourni par la mutuelle, pour le 30 septembre 2024 au plus tard.

3

• **Sorties :**

Diverses activités sont proposées : aires de jeux communales, parcs, promenades en forêt, ... (*pas de supplément demandé*).

- Principe général : Toute journée entamée est due.

Remboursement :

Seules les absences couvertes par un **certificat médical** seront remboursées : demande écrite accompagnée du certificat médical à envoyer au service Jeunesse (*les animateurs ne sont pas habilités à accepter ces documents*), pour le 30 septembre 2024 au plus tard.

4. Matériel à emporter à l'extérieur par les animateurs :

Toute sortie à l'extérieur des Centres doit être **préparée consciencieusement**.

Matériel à emporter :

- la liste des enfants présents
- le classeur « santé » comprenant :
 - les fiches médicales des enfants
 - une liste des numéros de téléphone utiles
 - les déclarations d'accident
 - les chèques-taxi
- la trousse de secours
- les gourdes d'eau des enfants et des adultes
- du papier-toilette

✿ S'il fait chaud : il faut veiller à ce que les enfants portent le chapeau ou la casquette qu'ils ont apporté, leur appliquer de la **crème solaire** et les hydrater régulièrement.

II. Fonctionnement.

1. Accueil des enfants et des parents :

Le matin, de **7h30 à 9h** et en fin de journée, de **16 à 18h**.

Prévoir d'aménager des espaces d'activités différenciés pour les enfants : coloriage, plasticine, lecture, petits jeux,... Il est important que les enfants soient **pris en charge** et non livrés à eux-mêmes.

Prévoir aussi, le matin, un petit « rituel » (*jeu, chanson*) permettant l'intégration des enfants qui ne se connaissent pas.

Les enfants bénéficieront d'un petit coin à eux où ils pourront ranger leurs effets personnels (*veste, sac, ...*). Cet espace peut être identifié par un dessin ou une photo pour les plus petits.

2. Activités pendant la journée :

La surveillance des enfants qui participent aux Plaines de Vacances ne peut être ni passive, ni revêtir le caractère d'une simple garderie, lassante et monotone.

Dans cette optique, les animateurs auront mis soigneusement au point un Projet d'Animation varié et équilibré grâce à l'alternance de périodes d'effort et de détente (prévoir 2 volets : *beau temps et mauvais temps*).

Par ailleurs, il est bon que les activités offertes aux enfants débouchent sur quelque chose de **concret** donnant leur sens aux activités. Exemples : la cuisine, sur un petit goûter ; des bricolages, sur une exposition ; des instruments de musique, sur un petit concert ; etc.

Il est vivement conseillé de faire participer les enfants à la mise en place des activités ainsi que des espaces, faisant ainsi d'eux des **membres actifs** et pas seulement des "consommateurs d'activités".

Les moments de transition (*temps entre 2 activités*), ainsi que les fins des journées, feront l'objet d'un soin particulier.

Du matériel créatif et sportif, ainsi que des jeux géants sont à disposition et si ce qui existe ne suffit pas, une demande peut être introduite auprès du Coordinateur.

3. Surveillance :

Les enfants ne peuvent en aucun cas être laissés seuls dans les locaux du Centre ou à l'extérieur, même momentanément. **Les animateurs sont responsables des enfants** et doivent en assurer activement l'encadrement et la protection. Les jeux brutaux et dangereux ne sont pas tolérés.

Il est interdit aux enfants d'apporter tous objets ou jeux dangereux, ainsi que GSM, MP3 et jeux vidéo, ... quels qu'ils soient. **Les objets interdits seront confisqués** par les animateurs et ne seront rendus qu'aux parents.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur (*montre, bijoux, appareil-photo, ...*), les Plaines de Vacances déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Il est important de redoubler d'attention lorsque les groupes sont à l'extérieur des Centres :
Quelle que soit la sortie, **il est impératif de compter les enfants au départ et à l'arrivée.**

Il est formellement interdit d'autoriser les enfants à quitter seuls le Centre à moins que les parents en aient rédigé et signé la demande au Coordinateur.

Toutes les précautions d'usage à l'égard de tierces personnes non habilitées à l'approche des Centres seront prises. Seuls les parents (*ou les personnes indiquées par ceux-ci sur la fiche santé*) peuvent venir rechercher leurs enfants.

4. Communication et coordination :

Chaque animateur portera un **T-shirt distinctif** sur lequel il aura inscrit son prénom ou apposé un badge nominatif.

Un **tableau d'informations** à l'attention des parents sera à disposition dans chaque Centre reprenant des communications diverses (*rappel de certaines règles de vie, ...*).

La réussite d'une bonne entente avec les parents est une communication claire, ponctuelle et précise.

Il est important que les animateurs communiquent entre eux et échangent leurs idées d'activités, leurs impressions, bonnes ou mauvaises : à cet effet, les animateurs auront à leur disposition, un « **carnet de bord** » dans lequel ils consigneront leurs réflexions et les éventuels événements significatifs de la journée. Ce carnet servira de relais d'une équipe d'animateurs à une autre et également pour les communications à effectuer aux parents. En cas de besoin, des réunions entre animateurs seront organisées par le Coordinateur.

Dans le même ordre d'idée, il est évident que tous les animateurs doivent appliquer les mêmes **règles de vie**, clairement exposées et discutées avec chaque groupe d'enfants chaque lundi matin et à l'arrivée d'un nouvel enfant.

Description des règles de vie aux plaines de vacances :

A utiliser, adapter en fonction de l'âge des enfants, par chaque équipe.

Par tranche d'âge, il est important de donner un petit nombre de règles à respecter, en donnant une consigne à la fois et en utilisant un vocabulaire adapté. Les règles de vie doivent être formulées en indiquant le comportement attendu et affichées sous formes de courtes phrases ou de dessins.

D'un point de vue général :

- vivre ensemble, partager, favoriser la cohésion, l'esprit d'équipe, c'est aussi : respecter et écouter les animateurs et les autres enfants ; dire les formules de politesse : bonjour, au revoir, s'il-te-plait, merci ; pas de violence (*ne pas frapper, faire mal, ...*), ni d'insulte ; ...
- respecter le matériel, le mobilier et la nature, c'est aussi : jeter ses déchets à la poubelle ; ne pas jeter, lancer le matériel, le ranger à la fin de l'activité ; ranger ses affaires ; ...
- aller aux toilettes ; ne pas courir à l'intérieur, marcher ; se laver les mains avant de manger, après avoir été aux toilettes, ... ; ...
- aux repas, il est important de : manger calmement (*chuchoter*), proprement et à table, ...
- pendant la sieste, le temps calme, il est important de : rester calme si on ne dort pas, respecter le repos des autres enfants, ...

En cas de non-respect des règles de vie:

- a) Par parent nous comprenons : les parents ou tuteurs légaux.
- b) Par faits graves nous entendons : tout acte mettant en danger un enfant, un membre du personnel, ou toute personne autorisée à être présente à la plaine de vacances, ainsi que toute action perturbant le bon déroulement des activités pour des raisons de sécurité.

Afin que les plaines de vacances se déroulent de manière harmonieuse, il est important que tous, enfants, parents et responsables, observent les règles suivantes :

- respecter le personnel, les autres enfants, les parents, le matériel et les locaux ;
- ne pas mettre en danger autrui ;
- ne pas perturber les activités.

Tout comportement d'un enfant allant à l'encontre de ces règles sera soumis à la procédure suivante :

- Étape 1 : l'animateur ou coordinateur discute avec l'enfant pour s'assurer qu'il comprend la règle et ensemble, trouvent une solution. Une réparation peut être envisagée conformément aux prescriptions de l'ONE. Le jour même des faits, le coordinateur informe verbalement les parents et note les événements dans le journal de bord. Les informations sont transmises au service de la Jeunesse.
- Étape 2 : en cas de récurrence dans les deux jours, les incidents sont rapportés au service de la Jeunesse, qui peut décider d'une exclusion temporaire ou définitive des plaines de vacances.
- Dans tous les cas, une discussion avec les parents et l'enfant est menée pour trouver des solutions.

Tout fait relevant du non-respect des règles sera soumis à la procédure suivante :

- Étape 1 : l'animateur ou coordinateur discute avec l'enfant pour s'assurer qu'il comprend la règle et ensemble, trouvent une solution. Une réparation peut être envisagée conformément aux prescriptions de l'ONE. Le jour même des faits, le coordinateur

informe verbalement les parents et note les événements dans le journal de bord. Les informations sont transmises au service de la Jeunesse.

- Étape 2 : les incidents sont rapportés au service de la Jeunesse, qui peut décider d'une exclusion définitive en concertation avec les autorités compétentes. L'exclusion définitive, dûment motivée, sera signalée verbalement aux parents et signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Dans tous les cas, une discussion avec les parents et l'enfant est menée pour trouver des solutions.
- Pour réinscrire l'enfant l'année suivante, une demande doit être soumise au service de la Jeunesse, en concertation avec les coordinateurs.

6

Les **faits graves** susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive concernent ceux pouvant causer des blessures physiques, psychologiques ou morales à un membre du personnel ou à un enfant, perturber l'organisation des activités en groupe, ou causer un dommage matériel.

La liste des faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'enfant est basée sur le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, titre VII, article 1.7.9-4 :

- tout coup ou blessure donné sciemment par un enfant à un autre enfant ou à un membre du personnel ou à toute personne autorisée à pénétrer au sein de la plaine de vacances;
- tout coup ou blessure donné sciemment par un enfant à un autre enfant ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de la plaine de vacances ou hors de celle-ci, **ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;**
- tout coup ou blessure donné sciemment par un enfant à un délégué du Pouvoir organisateur, à un inspecteur, dans l'enceinte de la plaine de vacances ou hors de celle-ci, **ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;**
- tout coup ou blessure donné sciemment par un enfant à une personne autorisée à pénétrer au sein de la plaine de vacances, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de la plaine de vacances, **ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;**
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables, vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un enfant au sein de la plaine de vacances ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- l'introduction ou la détention par un enfant de quelque arme que ce soit;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre enfant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de la plaine de vacances ou hors de celle-ci;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre enfant ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un enfant ou d'un membre du personnel de l'établissement.

De plus :

- quitter, seul ou en groupe, sans autorisation le site d'activités des plaines de vacances;

- diffuser des images sur les réseaux sociaux;
- détourner l'utilisation du matériel mis à disposition en vue de nuire à autrui ou de dégrader les lieux d'activités;
- ne pas respecter les consignes en vue de nuire à autrui ou de dégrader les lieux d'activités;
- refuser de participer de manière délibérée aux activités engendrant une désorganisation des activités.

En cas d'exclusion temporaire :

- l'exclusion temporaire de l'enfant dure pour le reste de la semaine en cours ;
- le coordinateur informe verbalement les parents de l'exclusion ;
- aucun remboursement n'est effectué pour les jours d'exclusion.

7

En cas d'exclusion définitive :

- si les parents ou tuteurs légaux souhaitent contester l'exclusion définitive, ils peuvent déposer un recours auprès du Collège des Bourgmestre et Échevins à l'adresse postale suivante : 1, place Antoine Gilson - 1170 Watermael-Boitsfort ;
- le recours doit être envoyé par lettre recommandée dans les 3 jours ouvrables suivant la notification de l'exclusion définitive ;
- le dépôt d'un recours n'annule pas la décision de l'exclusion ;
- dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du recours, le Collège examinera la possibilité de réintégrer l'enfant. Si une réintégration est envisagée, un remboursement de la redevance sera également considéré.

III. Collaborations avec les parents et les différents partenaires.

1. Accueil des enfants et des parents :

Pour assurer le bon fonctionnement des Plaines de Vacances, les horaires sont à respecter.

L'accueil du matin a lieu **entre 7h30 et 9h**. L'accueil du soir a lieu **entre 16h et 18h**.

Sauf sur invitation, les parents ne sont pas admis dans les Centres entre 9 et 16 heures.

2. Hygiène et maintenance des Centres :

Par mesure de sécurité et d'hygiène, **il est interdit d'introduire des animaux** dans l'enceinte des Centres.

Les parents doivent déclarer toute maladie contagieuse, aux animateurs ou au service Jeunesse.

Les parents sont tenus de s'assurer que leurs enfants ne viennent pas aux Plaines de Vacances avec des poux. Si un animateur s'aperçoit qu'un enfant en a, celui-ci sera exclu. Les parents seront avertis, quand ils viendront le rechercher à la fin de la journée, au moyen d'un avis écrit les invitant à faire le nécessaire. L'enfant ne pourra réintégrer les Plaines de Vacances qu'une fois soigné. S'il y a lieu, un remboursement pourra être effectué, sur demande écrite mentionnant clairement la raison, envoyée au service Jeunesse, pour le 30 septembre 2024 au plus tard.

Les locaux sont nettoyés chaque jour par un technicien de surface rémunéré par la commune.

Il est impératif que chaque Centre soit rangé et propre ! Il en va du bien-être des enfants mais aussi de l'ensemble de l'équipe. Les Plaines de Vacances doivent être accueillantes.

Les toilettes doivent être accessibles et propres : pourvues de papier-toilette et de lavabos avec savon et serviettes en papier pour s'essuyer les mains.

3. Repas :

Il est particulièrement important que, en dehors des repas, les chaises ne soient pas replacées sur les tables : elles constituent un réel danger pour les enfants.

4. En cas d'accident / Assurance :

En cas d'accident, il y a lieu de recourir aux boîtes de soin ou aux trousse de secours, qui contiennent une liste de produits et leurs utilisations, et d'en aviser le coordinateur.

En cas de situation grave, il faut appeler le n° d'urgence **112** et prévenir directement le Coordinateur qui contactera les parents.

Une liste complète des numéros de téléphone utiles se trouvera dans chaque classeur « santé », chaque boîte de soin et chaque trousse de secours.

Des chèques-taxi et des déclarations d'accident seront à disposition dans chaque classeur « santé ». Les déclarations d'accident doivent être complétées par le coordinateur ou l'animateur responsable, le médecin consulté et les parents. Elles doivent ensuite être remises au service Jeunesse qui se chargera de les envoyer à Ethias.

L'Administration communale contracte toutes les assurances requises :

- Le personnel est couvert en responsabilité civile par la RC générale de la commune (*police ETHIAS n°45.250.987*).
- Les enfants participants sont couverts en responsabilité civile et dommages corporels par une RC loisirs (*police ETHIAS n° 45.251.034*).

5. Objets/vêtements oubliés :

Il est recommandé aux parents de marquer les vêtements et effets personnels de leurs enfants, à l'aide de nominettes par exemple, afin de faciliter la restitution des oublis.

Après les plaines, ceux-ci sont à récupérer au service Jeunesse jusqu'au 30 septembre 2024. Passé ce délai, ils seront donnés à des œuvres caritatives.

IV. Gestion des ressources humaines.

1. Rôle du Coordinateur, assisté du chef d'équipe :

AVANT :

- **participer à l'élaboration** du Projet Pédagogique et de la Charte ;
- participer au recrutement et à l'information des animateurs ;
- déterminer les besoins en matériel.

PENDANT :

- **gérer quotidiennement** l'équipe d'animation et superviser le bon déroulement des activités (*jeux, chants, danses, activités manuelles, corporelles, sportives, découverte du milieu*) dans le respect de la Charte, évaluer le fonctionnement des Plaines de Vacances avec les animateurs ;
- élaborer, avec les animateurs, le Projet d'Animation, sous forme de fiches d'activités hebdomadaires, dans le respect du Projet pédagogique et s'assurer de sa mise en application ;
- tenir à jour la liste de présence des animateurs et celle des enfants qui devra toujours accompagner les animateurs à l'extérieur des Centres, de sorte d'avoir toujours le nombre et les noms complets des enfants ;
- s'assurer du suivi des fiches médicales (*prescriptions particulières - allergies, médicaments*) ;
- veiller à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être des enfants ;
- gérer la logistique : amener le matériel sportif et créatif nécessaire de la réserve aux Centres et vice versa, signaler toute diminution importante avant épuisement (*matériel, entretien*) ;
- s'assurer de la bonne gestion de l'ouverture et de la fermeture des Centres par les équipes ;

- gérer les conflits éventuels, ainsi que les rapports avec les autorités communales et les parents ;
- superviser la remise en ordre par les animateurs et effectuer l'état des lieux ; assurer la transition avec le coordinateur qui prend son relai.

APRES :

- **évaluer** les plaines de vacances et les animateurs.

2. Ponctualité :

La ponctualité est une **qualité primordiale** et un des tenants de la réussite des Plainnes de Vacances : 2 animateurs, au minimum, sont tenus d'être présents dès l'ouverture du Centre et jusqu'à sa fermeture, selon le planning établi avec le Coordinateur.