

CAMPS de l'EAB

« Club des Enfants »

Chaussée d'Alsemberg, 990

1180 Bruxelles

02/376.91.76 – 0473/37.77.38

www.camps-eab.be/enfants

Règlement d'ordre intérieur

Table des matières

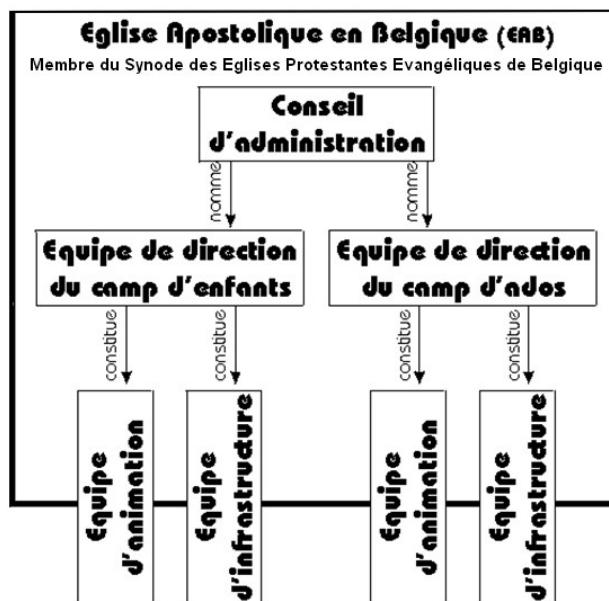
1. Qui sommes-nous ?	2
2. Projet pédagogique	3
2.1. Le projet pédagogique en bref	4
3. Période	4
4. La coordination	4
4.1. Démarches	4
4.2. Respect : La coordination veille au respect	5
4.3. Equipe de coordination : Etre des mentors pour l'équipe	5
5. L'animateur	5
5.1. Engagements : L'animateur s'engage	5
5.2. Responsabilités	6
6. Equipe d'intendance	6
7. Comment participer ?	6
7.1. Inscription	6
Santé : fiche et médicaments	7
7.1.1. Les effets personnels	7
7.1.2. Argent de poche	8
7.2. Acompte	8
7.3. Réductions	8
7.4. Paiements	8
7.5. Suppléments éventuels	9
7.6. Désistements	9
8. A qui s'adressent nos activités ?	9
8.1. Bienvenue à tous parmi nous	10
9. Organisation quotidienne	11
9.1. Arrivée et départ	11
9.2. Horaire-type d'une journée	11
9.3. Repas et collations	12
9.4. Prise de contact des parents pendant le camp (téléphone, email, courrier postal)	13
10. La sécurité	13
10.1. La sécurité dans les locaux	13
10.2. La sécurité en déplacement	14
10.3. La sécurité dans et avec la nature	14
11. Pour bien vivre ensemble	14
Informations supplémentaires	15

1. Qui sommes-nous ?

Les Camps de l'EAB font partie des activités de la dénomination : « **Eglise Apostolique Belge** » (en abrégé : E.A.B.), Les Camps de l'EAB¹ dénomination protestante évangélique, membre du Conseil Administratif du Culte Protestant Evangélique (C.A.C.P.E.), instance qui représente le protestantisme aux yeux de l'Etat belge. Cette communauté d'églises, issue du réveil religieux du Pays de Galles est présente en Belgique depuis 1962 et s'est constituée en association sans but lucratif (ASBL²) en 1971.

Ces Camps sont reconnus par l'Office National de l'Enfance (en abrégé : O.N.E.) sous les noms de

« **Club des Enfants** » et de « **Club des Ados** »



Selon les statuts de l'ASBL, le Conseil d'Administration (ou « **Pouvoir Organisateur** » - PO) se charge de l'exécution des tâches administratives et reçoit de l'Assemblée Générale - les grandes lignes de conduite de l'ASBL.³

Une des tâches du Conseil d'Administration est de veiller à l'organisation des activités de jeunesse, de l'encadrement des camps⁴ et du suivi du projet pédagogique, ainsi que de la mise en pratique du Règlement d'Ordre Intérieur établi pour ces activités. Le Conseil d'Administration de l'Eglise Apostolique nomme les équipes de coordination pour chacun des camps. Ces équipes de coordination ont alors pour rôle d'organiser concrètement les camps, de rassembler les équipes d'animation (animateurs, stagiaires, aide-animateurs) et d'infrastructure (cuisiniers, personnel d'entretien, infirmier, ...). Ces équipes sont constituées indifféremment de personnes membres ou non de l'EAB pour autant qu'elles acceptent les valeurs que nous défendons (voir projet pédagogique).

Dès le début de l'année, les équipes de coordination réunissent l'équipe d'animation afin d'adapter et de définir les priorités pédagogiques pour l'année, de planifier les activités, mais aussi de faire mieux connaissance afin de constituer une véritable équipe à partir d'individus. Le cas échéant, un week-end de préparation sera effectué.

Le P.O. s'engage à tout mettre en œuvre pour créer un climat de confiance et de respect des personnes qui s'engagent dans ses activités.

¹ E.A.B. Eglise Apostolique Belge (ASBL), dont le siège social est au 24, Boulevard Maurice Herbette à 1070 Bruxelles.

² Numéro de l'association : 0544592246 au Moniteur Belge

³ Concernant le rôle du Conseil National de l'EAB : voir le Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASBL. (extrait : Le conseil national se charge du travail d'ensemble de l'EAB quant à la formation des cadres, du travail parmi la jeunesse et des camps, et des relations avec les autres assemblées et œuvres en Belgique.)

⁴ Remarque : l'appellation « **Camps de Vacances** » a été choisie dès le départ, même si les enfants ne logent pas sous tentes, mais dans des habitations en briques. Notre mouvement de jeunesse est indépendant de tout autre organisme et fonctionne en regroupant des enfants qui participent ou non aux activités de l'EAB.

Le P.O. reste disponible à l'équipe de coordination et d'animation pour apporter une aide et résoudre des situations internes difficiles.

Pour encourager à la formation, le P.O. s'est engagé à investir dans la formation de ses jeunes animateurs. Le P.O. propose de les aider à l'occurrence de 25 % des frais engagés (forfait à déterminer à l'avance) lors de la formation et 25 % à chaque camp qu'il ferait sur une période de 3 ans. Leur réengagement dépend de l'évaluation de l'animateur et de l'accord de la coordination.

Le P.O. propose un formulaire pour une demande d'aide financière, qui sera signé par le coordinateur de camp, avec sa recommandation. On réserve cette aide aux jeunes qui sortent de nos camps.

Remettre au P.O. un bilan de l'année écoulée pour le mois de janvier de l'année suivante (accompagné de tous les justificatifs de paiement), ainsi qu'un budget pour les activités de la nouvelle année.

La coordination se charge de soumettre au P.O. les dates des activités pour la nouvelle année, leur prix et les endroits choisis ainsi qu'un aperçu du contenu de la publicité avant impression.

La coordination se charge de former aussi une équipe d'intendance, regroupant le personnel de cuisine travaillant sous la supervision d'un cuisinier en chef, le personnel d'entretien et le personnel médical.

Les personnes formées participant à une des équipes d'encadrement ne percevront aucun salaire. Seuls les frais inhérents aux activités leur seront remboursés (frais de carburant, bricolages,...) Ils fourniront la preuve de ces frais (notes de frais). Le remboursement de ces frais doit recevoir l'accord de la coordination dans les limites du budget⁵.

2. Projet pédagogique

Dès les premières rencontres, la coordination transmet à l'équipe les priorités pédagogiques pour l'année. Ils se retrouvent afin que les activités entrent dans la dynamique de celui-ci. Il permet aussi de constituer une équipe soudée.

Le projet pédagogique est à consulter en annexe.

Il est disponible en version électronique sur le site web (www.camps-eab.be/enfants) et il est envoyé par mail à tous les parents dont les enfants participent aux activités avant ces dernières, de même que le ROI.

Le projet pédagogique de même que le ROI sont aussi consultable en version papier au siège du *club des enfants*. Ainsi, il peut aussi être fourni et envoyé sous cette forme, seulement pour des raisons d'épaisseur des documents et de frais d'envoi, cela n'est pas fait automatiquement, cela se fait uniquement en cas de demande explicite ou si les parents n'ont pas d'adresse mail par exemple.

⁵ La coordination pourra de plus percevoir un remboursement concernant les documents imprimés pour le camp (au prix d'une photocopie) et de leur envoi (timbres) ainsi que des frais téléphoniques aux membres des équipes et aux parents. Ne sont pas compris les frais d'amortissement, ni les frais d'abonnement).

2.1. Le projet pédagogique en bref ...

Nous avons le désir que l'enfant...

Développe ses capacités :

- Physiques
- Artistiques
- Intellectuelles
- Spirituelles

Nous avons le désir que l'enfant...

Construise des relations de bonne qualité avec :

- Lui-même
- Les autres, enfants et adultes
- Dieu
- La nature

3. Période

Nos camps ont lieu chaque année durant la première quinzaine de juillet. Les dates précises varient d'une année à l'autre en fonction du calendrier. En 2014, notre camp débutera le 1 juillet à 11h pour tous les enfants, et il se terminera pour les 3 à 5 ans le 6 juillet à 15h, et le 11 juillet à 11h pour les 6 à 12 ans.

4. La coordination

4.1. Démarches

La coordination s'engage à faire les démarches nécessaires pour le bon déroulement des camps.

Elle s'engage à suivre le projet pédagogique pour l'activité demandée.

Elle s'engage aussi à fournir tous les documents pour la reconnaissance des activités, et la demande des subsides (la demande doit être introduite au plus tard le 30 avril pour les activités de grandes vacances, et la liste complète doit être renvoyée un mois après l'activité).

Elle se charge des démarches pour l'obtention du matériel de sonorisation et vidéo (en prêt, de préférence) et les assurances qui les accompagnent (auprès de la Communauté Française par exemple).

Elle met au point un projet « publicité ».

Elle recherche un lieu (infrastructure) où l'activité aura lieu.

Elle tient à jour une liste du matériel appartenant au camp.

Elle rassemble les renseignements sur les bénévoles et le personnel qu'elle transmet au P.O.

- fiche de participation
- photocopie du brevet ou similaire
- extrait du casier judiciaire (pour les plus de 18 ans) si jugé nécessaire par la coordination ou le P.O.

Elle fait le nécessaire pour assurer les activités contre la responsabilité civile et les dommages corporels.

4.2. *Respect : La coordination veille au respect*

- Du programme et des horaires d'une journée
- Des règles d'hygiène
- Des heures de sommeil et de repos obligatoires (sieste)
- Des règles de prévention et de sécurité de chacun.
- Du suivi lors d'accidents et de maladies.

4.3. *Equipe de coordination : Etre des mentors pour l'équipe*

- Veiller sur le respect d'une journée (programme, horaire,...)
- Veiller à la bonne entente entre animateurs, entre animateurs et personnel, ainsi qu'avec la coordination
- Responsabiliser chaque animateur
- Veiller au matériel
- Organiser les réunions d'animateurs. ...

5. L'animateur

La coordination veillera à composer une équipe d'animation, regroupant des animateurs brevetés ou pas. Elle veillera au nombre d'animateurs présents pour encadrer les enfants. (1 animateur pour 8 enfants de 6 ans ou moins, et 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans ou plus). Un animateur sur trois doit être breveté.

5.1. *Engagements : L'animateur s'engage*

- À participer aux réunions de préparation des activités.
- À respecter la coordination du camp et les directives du P.O.
- À respecter la vie en groupe
- À respecter le Règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique des activités de l'EAB.

5.2. Responsabilités

- L'animateur est responsable des enfants que la coordination lui confie. Il veillera au respect des règles et des consignes fixées par celle-ci.
- L'animateur s'engage à respecter les horaires types d'une journée.
- Il reste un modèle en paroles et en actes.
- Il veillera à la sécurité des enfants, tant dans l'enceinte du centre que lors des promenades dans la nature et tout spécialement sur les routes et endroits publics.
- Il est responsable de l'ordre et de l'hygiène de son dortoir et des enfants qui y logent.
- Il est responsable du respect des tâches pratiques (joyeux services) de son groupe.

6. Équipe d'intendance

L'équipe d'intendance regroupe :

Le personnel de cuisine travaillant sous la supervision d'un cuisinier en chef, le personnel d'entretien et le personnel médical.

Ces équipes s'engagent à respecter les consignes données par la coordination et les directives du P.O.

À respecter la vie en groupe

À respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et le projet pédagogique des activités de l'EAB.

7. Comment participer ?

7.1. Inscription

Début mars, la période d'inscription est ouverte. Les prospectus d'inscriptions sortent de presse et sont envoyés aux anciens campeurs ainsi qu'à toute personne qui en fait la demande. Nous sommes également répertoriés dans les activités de vacances par Info-Jeunes.

Pour réaliser une inscription, il faut soit compléter le formulaire sur le site web (www.camps-eab.be/enfants/inscription), soit envoyer le talon d'inscription, dûment complété et signé. Ensuite dans les deux cas, il faut verser l'acompte (non-remboursable) pour que l'inscription soit prise en compte. En cas de difficulté pour payer le dit acompte ou le solde, les parents sont chargés de prendre contact avec la coordination soit par mail, par téléphone ou par voie postale ; se référer à la section 7.4. *Paiements*.

Il est aussi possible de s'inscrire pour le transport en autocar entre Bruxelles et le lieu du camp, à l'aller et au retour. Cela se fait par le bulletin d'inscription ou par le site. Cela peut aussi se faire ultérieurement par téléphone. Le coût de ce déplacement aller-retour est de 16€ en 2014.

Lors de l'inscription une case est à cocher si le parent autorise le camp d'enfants à utiliser les photos prises pendant le séjour pour ses publications et son site internet. Si cette case n'est pas cochée le camp d'enfants n'utilisera aucune photo où l'enfant est identifiable pour ses publications.

Par retour de courrier, les parents reçoivent :


- **La lettre de bienvenue**
- Les **informations générales** concernant le camp (lieu, coordonnées, plan d'accès, argent de poche [voir paragraphe en dessous], modalités de paiement, ...)
- Une **fiche de santé** à compléter et à renvoyer avant le début du séjour.
- Une liste **d'effets personnels** par enfant.

Santé : fiche et médicaments

La fiche santé est à compléter avant le camp et à renvoyer par la poste ou par mail à la coordination du camp d'enfants, (l'adresse est à la dernière page de ce document).

Si l'enfant a un traitement médical à prendre pendant le séjour, ce traitement est à fournir ainsi qu'une prescription médicale relative à ce dit traitement. Tous les médicaments seront à remettre à l'infirmière du camp ou à la coordination le premier jour du camp. Aucun produit médical ne sera accepté dans les valises. Même si l'enfant sait prendre ses médicaments seul, ses médicaments se trouveront à l'infirmerie pendant le camp. En effet, pour la sécurité de tous, tous les médicaments seront conservés à l'infirmerie.

V I S I T A



CAMP D'ENFANTS DE L'EAB
Albert LECLERCQ – Marie-Line Demesse
Chaussée d'Alsenberg, 990 – 1180 Bruxelles
02/376.91.76 – 0473/37.77.38
enfants@camp-eab.be - www.camp-eab.be

FICHE DE SANTÉ

1. Le Participant :

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Nom du chef de famille :
Adresse :
Tél. privé :
Tél. travail ou Gsm :

2. Lieux de vie :

Où l'enfant vit-il habituellement ?
famille / institution / grands-parents
Personne à contacter en cas d'urgence pendant le centre de vacances

- Nom :
Tél. :
Lien de parenté :
- Nom :
Tél. :
Lien de parenté :
- Nom :
Tél. :
Lien de parenté :

Type d'enseignement suivi : général / spécialisé
Année scolaire :
A-t-il/elle des frères ou sœurs ? oui / non
Si oui, combien ?
Quelle est sa langue usuelle ?

3. Loisirs :

Quels sont ses loisirs favoris ?
Y a-t-il des activités/sports qu'il/elle ne peut pas pratiquer ?

6. Informations médicales :

L'enfant souffre-t-il (de manière permanente ou régulière) de :

	Oui	Non	Si OUI, quel est son traitement habituel. Comment réagir ? Quelles précautions particulières prendre ? Merci de compléter si nécessaire !
Diabète			
Maladie cardiaque			
Epilepsie			
Affection de la peau			
Somnambulisme			
Insomnie			
Incontinence			
Maladie contagieuse			

Peut-il/elle pratiquer la natation ? oui / non
Sait-il/elle nager ?
TB / B / Moyen / Difficilement / Pas du tout
Sait-il/elle rouler à vélo ? oui / non
A-t-il/elle déjà participé à un centre de vacances ? oui / non
Si oui, où et quand ?

4. Sommeil/Repas :

A-t-il/elle une habitude particulière avant de se coucher/pendant la nuit ?
Faut-il le/la réveiller en cours de nuit pour aller aux toilettes ?
Y a-t-il des aliments qu'il/elle ne digère pas ?
Si oui, lesquels ?

A-t-il/elle un régime particulier à suivre ?
Si oui, lesquels ?
Est-il végétarien/végétalien ? oui / non

5. Santé :

Nom du médecin traitant et téléphone :
Mr :
Etat de santé actuel du participant : TB / B / Moyen
Est-il/elle soigné(e) par homéopathie ? oui / non

Groupe sanguin :
Quel est son poids ?
sa taille ?
sa pointure ?

Fiche de santé -

Pouvoir organisateur : Eglise Apostolique Belge a.s.b.l.
L'Eglise Apostolique en Belgique est membre de la Synode Fédéral des Eglises Protestantes et Evangéliques de Belgique

Asthme			
Sinusite			
Bronchite			
Saignements de nez			
Maux de tête			
Maux de ventre			
Coups de soleil			
Constipation			
Diarrhée			
Vomissements			
Mal de route			
Autres			

● **A-t-il/elle subi une maladie ou intervention grave ?** oui / non
Si oui, quand et laquelle ?

● **Est-il/elle allergique ?**
A certains produits alimentaires ? oui / non
Si oui, lesquels ?
A certains médicaments ? oui / non
Si oui, lesquels ?
Au soleil ? oui / non
Si oui, quelles précautions particulières prendre ?
A d'autres choses ? oui / non
Si oui, à quoi ?

● **Votre fille est-elle réglée ?** oui / non
● **Devra-t-elle prendre des médicaments pendant le séjour ?** oui / non
Si oui, le(s)quel(s), quand et pourquoi ?

● **A-t-il/elle des difficultés sensorielles particulières :** oui / non
Porte-t-il des lunettes ? oui / non
Si oui, quelle dioptrie ?
Porte-t-il un appareil auditif ? oui / non

● **Souffre-t-il/elle d'un handicap ?** oui / non
Si oui, lequel ?

● **A-t-il/elle été vacciné(e) contre le tétanos ?** oui / non
Date de la première injection :
Date du dernier rappel :
Comportement dans un groupe / face à des consignes données.....

● **Y a-t-il d'autres remarques utiles à formuler** concernant la participation à un centre de vacances ?

Remarque importants concernant l'usage de médicaments.
Les animateurs disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situation ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer des médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient : du paracétamol ; du désinfectant ; une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insectes. En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avisés le plus rapidement possible.

Le cadre d'utilisation de ces informations :
Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de votre enfant et sont réservées à une utilisation interne par l'équipe d'animation et le cas échéant par les prestataires de santé consultés.
« Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant le camp par le responsable du camp de vacances ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale. »

Date et signature du parent/tuteur

Fiche de santé -

Pouvoir organisateur : Eglise Apostolique Belge a.s.b.l.
L'Eglise Apostolique en Belgique est membre de la Synode Fédéral des Eglises Protestantes et Evangéliques de Belgique

7.1.1. Les effets personnels

Une liste des effets personnels nécessaire est donnée.

Cette liste est à compléter en faisant la valise. Cette liste est ensuite à glisser dans la valise, elle viendra en aide aux animateurs au moment de reconstituer la valise.

Tous les vêtements depuis les chaussettes jusqu'à l'essuie en passant par les chaussures sont à marquer du nom de l'enfant et/ou de son nom de famille. Tout moyen est bon, nominettes, feutre indélébile, etc.

Rappelons que les MP3, baladeurs, Gameboy®, Nintendo®, PlayStation, GSM, Ipod, ... sont interdits au camp !

CAMP ENFANTS

Liste d'effets personnels - Garçon

A placer dans la valise ou le sac de sport – Y compris les vêtements que l'enfant porte au départ.

Prénom, Nom : _____ **N'oublie pas ta carte SIS ! ☺**

Vêtements marqués : oui non Médicaments : oui non

Pantalons (minimum 4)	gants de toilette
Shorts (minimum 4)	essuies de toilette
pulls, sweet-shirts (minimum 5)	essuies de bain
chemises, T-shirts (dont évent. 1 à colorer) (min 6)	trousse de toilette
Chemisettes	brosse à dents, dentifrice
slips (minimum 1 par jour) (minimum 10)	savon avec étui en plastique
paires de chaussettes (minimum 1 par jour)(min 11)	shampooing, peigne, brosse
Pyjamas	couverture (éventuellement)
training ou jogging	sac de couchage ou édreton*
maillot de bain*	drap de protection pour matelas*
k-way ou anorak***	taie d'oreiller*
paires de chaussures de marche*	sac à dos*
paires de sandales ou pantoufles*	sac pour le linge sale
paires de bottes en caoutchouc***	gourde*
paquets de mouchoirs en papier	plumier*
lampe de poche*	Bible
enveloppes pré-adressées, timbrées	ciseaux*
déguisement *: description : Nature, animaux, etc	* = obligatoire

Radio, lecteur cassette, MP3, baladeurs, Gameboy®, Nintendo®, PlayStation, GSM, Ipod ... interdits au camp !

Pouvoir organisateur : Eglise Apostolique Belge a.s.b.l.

L'Eglise Apostolique en Belgique est membre de la Synode Fédéral des Eglises Protestantes et Evangéliques de Belgique

CAMP ENFANTS

Liste d'effets personnels - Fille

A placer dans la valise ou le sac de sport – Y compris les vêtements que l'enfant porte au départ.

Prénom, Nom : _____ **N'oublie pas ta carte SIS ! ☺**

Vêtements marqués : oui non Médicaments : oui non

robes + jupes + shorts (minimum 4)	gants de toilette
pantalons (minimum 4)	essuies de toilette
pulls, gilets (minimum 5)	essuies de bain
chemisiers, T-shirts (dont évent. 1 à colorer)(min 6)	trousse de toilette
Chemisettes	brosse à dents, dentifrice
culottes(minimum 1 par jour) (minimum 10)	savon avec étui en plastique
paires de chaussettes (minimum 1 par jour) (min11)	shampooing, peigné, brosse
pyjamas, chemises de nuit	couverture
training ou jogging	sac de couchage
maillot de bain*	drap de protection pour matelas*
k-way ou anorak***	taie d'oreiller*
paires de chaussures de marche*	sac à dos*
paires de sandales ou pantoufles*	sac pour le linge sale
paires de bottes en caoutchouc***	gourde*
paquets de mouchoirs en papier	plumier*
lampe de poche*	Bible
enveloppes pré-adressées, timbrées	ciseaux*
déguisement *: description : Nature, animaux, etc	* = obligatoire

Radio, lecteur cassette, MP3, baladeurs, Gameboy®, Nintendo®, PlayStation, GSM, Ipod ... interdits au camp !

Pouvoir organisateur : Eglise Apostolique Belge a.s.b.l.

L'Eglise Apostolique en Belgique est membre de la Synode Fédéral des Eglises Protestantes et Evangéliques de Belgique

De même, le camp est un temps de détente dans ce cadre évitez les vêtements neufs ou de valeurs dans les valises, ils reviendront sales, soyez prévenus.

7.1.2. Argent de poche

Durant le séjour, les enfants ont la possibilité d'acheter des friandises, des livres, des cartes postales et des timbres directement au centre. Pour ce faire, lors de l'arrivée des enfants, les parents déposent au bureau la somme qu'ils désirent. A chaque achat, le montant est retiré de cette somme. Le solde restant est rendu à la fin du camp, pour autant qu'il soit supérieur à 0.50 €.

Un système de prêt (gratuit) de livres est également à leur disposition pour les temps de « sieste ».

7.2. Acompte

Un acompte de 30,00 € est demandé lors de l'inscription. Il n'est pas remboursable.

7.3. Réductions

Des réductions sont octroyées aux familles nombreuses, ainsi qu'aux institutions, selon la règle suivante :

- 1^{er} enfant : prix plein
- 2^e enfant : environ 10 % de réduction
- 3^e, 4^e, ... enfants : environ 20 % de réduction

7.4. Paiements

Le solde du paiement est à effectuer au plus tard 10 jours avant le début du camp.

Cependant, pour les enfants n'habitant pas sur le territoire belge, nous autorisons les inscriptions sans acompte et le paiement complet sur place afin d'éviter des frais bancaires superflus.

Cependant, pour les enfants dont les parents ont des difficultés financières, certains dispositifs sont mis en place. Tout d'abord tout parent en difficulté devra en avvertir la coordination avant le camp (de préférence à l'inscription ou juste après) pour que la situation soit connue et prise en compte. Nous tenons à rappeler clairement que les difficultés financières ne sont en aucun cas un motif qui empêcherait de pouvoir participer au camp. Ainsi, après avoir averti, plusieurs solutions peuvent être envisagées, la plus courante étant de proposer un échelonnement du paiement du camp sur plusieurs mois. D'autres solutions existent et peuvent être envisagées, par exemple en utilisant le fonds de solidarité du camp ; dans ce cadre nous laissons le détail de la procédure à la confidentialité de la coordination pour éviter que certains en tirent parti. C'est pourquoi nous insistons pour que tout parent en difficulté financière le fasse savoir à la coordination lors de l'inscription.

7.5. *Suppléments éventuels*

En cas de coûts supplémentaires (frais médicaux, achats obligatoires d'effets personnels manquants, ...) ceux-ci seront facturés aux parents en fin de séjour.

Si les frais peuvent être remboursés par l'assurance (RC obligatoire) qui couvre nos activités, la direction établira les documents nécessaires pour que les parents soient remboursés, mais ils devront dans tous les cas s'en acquitter auprès du camp.

7.6. *Désistements*

En cas de désistement, les parents pourront être remboursés du solde c'est-à-dire du prix du camp excepté l'acompte ; selon le principe suivant :

- Avant le 10 juin : remboursement complet du solde.
- Entre le 11 juin jusqu'à la veille du camp : 75% du solde.
- Le premier jour du camp : 50% du solde.
- Le premier jour du camp : pour cause de maladie et avec la réception d'un certificat médical : remboursement complet du solde
- Durant le camp : aucun remboursement ne sera fait.

8. A qui s'adressent nos activités ?

Nos activités s'adressent à tous les enfants de 3 à 12 ans (pour le camp d'enfants) et de 13 à 16 ans (pour le camp d'ados) qui désirent participer. Nos camps adressent à tout enfant peu importe sa nationalité, sa religion, son arrière-plan socio-économique, son état physique, psychique, émotionnel, ou intellectuel, ... Nos camps sont accessibles à tout enfant.

Dans nos camps, nous faisons tout pour avoir un grand nombre d'animateurs, afin de pouvoir, le cas échéant, accueillir tout enfant différent qui aurait besoin d'un accompagnement plus soutenu. En effet, il est très important pour nous de pouvoir permettre à tous de participer à notre camp, ainsi qu'à chacun de participer à toute activité, de grandir et de s'épanouir durant le séjour.

Afin de pouvoir organiser l'accueil de tous les enfants, de planifier toutes nos activités, en tenant compte d'eux, nous demandons aux parents d'enfants en difficultés de prendre contact avec la coordination du camp au plus tôt, afin que tout soit mis en œuvre pour le bon déroulement du camp, et surtout pour la satisfaction de l'enfant.

Nos camps sont accessibles à tout enfant à partir de 3 ans ou qui aura ses trois ans dans l'année. Cependant pour les enfants qui au premier jour du camp seraient âgés de 2,5 ans à 3 ans, nous les acceptons sous conditions. En effet, pour le bien de l'enfant, nous prenons le temps de connaître l'arrière-plan de celui-ci, s'il a déjà été en crèche ou en classe d'accueil, s'il est propre, etc. Comme les minis vont eux aussi loger au camp, il est important que l'enfant ait déjà l'habitude de vivre dans un certain rythme, d'être séparé de temps en temps de ses parents, de vivre en communauté. Ainsi, pour le bon fonctionnement du groupe, pour le bien-être de l'enfant au sein de ce dit groupe, la coordination se réserve le droit de refuser un enfant n'ayant pas encore atteint les 3 ans, après avoir pris d'abord ce temps de rencontre avec les parents.

De la même façon que pour les plus petits, entrer au camp est une étape, en sortir en est une autre. Ainsi, certains plus grands ne se sentent pas prêts à quitter le camp d'enfants, alors qu'ils ont dépassé les 12 ans. Ainsi, à la demande d'un enfant, d'un parent, dans le cas d'un enfant différent, nous acceptons des enfants plus âgés. Cela se fait dans la discrétion, en discussion avec l'enfant, les parents et la coordination.

8.1. Bienvenue à tous parmi nous ...

Bien que nous désirions offrir des vacances qui signifient souvent un programme plus souple, la vie en collectivité nécessite un ordre du jour, qui peut et doit être adapté en fonction des personnes, des activités et de la météo.

L'un des moyens que nous utilisons pour permettre aux enfants de se sentir bien, et de connaître les enfants de leur âge, est de les répartir par groupes d'âge. Tout d'abord, il y a le groupe des 3 à 5 ans, que nous désignons sous le terme de "minis". Ensuite, pour les 6 à 12 ans, il y a trois groupes d'âge, les "petits", les "moyens", et les "grands".

Cependant, nous ne les répartissons pas qu'en fonction de l'âge, de l'année scolaire ou des affinités entre les enfants, mais bien, en utilisant l'ensemble de ces critères plus d'autres, afin que chaque enfant se sente au mieux dans son groupe en fonction de ses besoins spécifiques. De plus, chaque groupe d'âge est chaque fois double, l'un étant pour les garçons, l'autre étant pour les filles. Comme notre camp accueille 120 à 130 enfants, qui sont répartis en 7 groupes, nous prenons aussi la peine de les subdiviser en sous-groupes selon le nombre de participants par groupe.

Cela permet à chaque enfant de se retrouver dans un groupe adapté, qui répondra à ses besoins, où il peut y avoir de bons échanges, cela permet aussi aux enfants de connaître ses animateurs référents, et aux animateurs d'avoir une attention toute particulière aux enfants de son groupe, et ainsi de mieux répondre à leurs attentes et leurs besoins.

La répartition des enfants en groupes et sous-groupes se fait comme suit de manière à ce que par sous-groupe, les enfants soient entre 8 et 12 :

- **Les minis : de 3 à 5 ans**
 - Les petits minis
 - Les grands minis
- **Les petits : de (5,5) 6 à 7 (8) ans**

- Les petits petits
- Les moyens petits
- Les grands petits
- **Les moyens : de 8 à 10 ans**
 - Les petits moyens
 - Les moyens moyens
 - Les grands moyens
- **Les grands : de 10 à 12 ans**
 - Les petits grands
 - Les moyens grands
 - Les grands grands

Il est bien entendu que les enfants ne sont pas nommés par les termes de *petits moyens* ou *moyens grands*, mais bien selon les noms de groupes et de chambres en fonction de la thématique propre au séjour. Voir projet pédagogique : rubrique thématique.

9. Organisation quotidienne

9.1. Arrivée et départ

Le premier et le dernier jour font entièrement partie du quotidien du camp, non pas en ce sens qu'ils se passent tous les jours, mais en ce sens qu'ils sont vu comme habituel, nous en parlons donc dans cette section de l'organisation quotidienne, ou habituelle du camp. Cependant, ces journées sont particulières en quelques points.

L'arrivée : les parents en venant au camp avec leur(s) enfant(s) amènent la valise et la liste d'effets personnels, l'argent de poche éventuel, la carte SIS, les médicaments éventuels. Si les parents ne l'ont pas fait avant, ils régleront le solde du camp et compléteront la fiche santé signée.

Le départ : les parents en venant chercher leur(s) enfant(s) reprennent toutes les valises amenées et vérifient qu'il ne manque rien, récupèrent le reste d'argent de poche non utilisé par l'enfant, la carte SIS, les médicaments amenés.

Notons que toute chose amenée au camp (vêtement, chaussures, essuies, etc) oubliée au camp et non réclamée endéans les de 3 mois après la fin du camp sera automatiquement perdu pour son propriétaire. Ces choses pourront être alors données en faveurs des plus démunis.

9.2. Horaire-type d'une journée

Le détail des journées se trouve dans le projet pédagogique du camp, voir programme et horaire d'une journée.

8h00 Lever des enfants
 8h30 Petit-déjeuner
 Joyeux services

Rangement des dortoirs
9h45 Animation Biblique - Rendez-vous ... chants, partage et ALS
11h00 Temps libre
Petit magasin
11h45 Joyeux services : mise de la table
12h00 Diner
Joyeux services
13h00 Sieste
14h00 Animation - Grand jeu
16h00 Gouter
Petit magasin
16h45 Douche des 3-7 ans ou temps libre
17h15 Douche des filles (8-12 ans) ou temps libre
17h45 Joyeux services : mise de la table
18h00 Souper
Joyeux services
Librairie (*voir programme*)
18h45 Douche des garçons (8-12 ans) ou temps libre
19h00 Veillée des 3-5 ans
19h30 Veillée des 6-12 ans
20h00 Coucher des 3-5 ans
20h30 Coucher des 6-7 ans
21h15 Coucher des 8-12 ans
21h45 Extinction des feux

Outre ce programme, certaines grandes activités sont organisées, comme par exemple des jeux de pistes et grandes randonnées qui se déroulent sur une journée entière et qui peuvent amener à modifier cet horaire-type.

9.3. Repas et collations

Au sein d'un séjour, tous les repas, collations, boissons sont compris dans le prix du camp. Il n'est pas nécessaire de fournir aux enfants des gouters supplémentaires, des canettes, jus en plus ou des paquets de bonbons et autres encas.

Il est seulement demandé d'avoir une gourde, pour que chaque enfant puisse toujours avoir à disposition de l'eau, lors de balades par exemple.

Si des vivres, des bonbons, des biscuits, des jus, des canettes, etc sont trouvés dans les valises, ceux-ci seront confisqués et redistribués lors de moments de partage par chambrée. A travers ce geste, nous décourageons ceux qui seraient tentés de ne manger que des bonbons à longueur de journée sans toucher à leur assiette aux repas.

9.4. *Prise de contact des parents pendant le camp (téléphone, email, courrier postal)*

Pendant le camp les parents ont l'opportunité d'être en contact avec leurs enfants. Outre le journal dans lequel ils peuvent lire des nouvelles fraîches de ce qui se passe au camp, et voir des photos de leurs enfants, trois moyens existent pour eux prendre contact. Les parents peuvent écrire à leurs enfants, soit par mail, soit par courrier postal ou les parents peuvent téléphoner.

Le courrier postal est à envoyer au camp d'enfants de l'EAB, à l'attention de l'enfant, à l'adresse du camp (l'adresse du camp se trouvant sur les prospectus et sur le courrier postal envoyé au moment de l'inscription). Les lettres seront remises aux enfants durant les temps de repas, matin midi ou soir en fonction de l'heure à laquelle le facteur sera passé.

Les emails sont à adresser à *enfants@camp-eab.be* à l'attention de l'enfant. Les lettres seront remises aux enfants durant les temps de repas, matin midi ou soir en fonction de l'heure à laquelle le mail a été envoyé.

Téléphoner aux enfants est possible. Pour des raisons pratiques et financières les enfants ne téléphonent pas, c'est au parent de téléphoner s'il désire prendre des nouvelles de son enfant. Il est ainsi possible de téléphoner durant certaines heures, afin de ne pas perturber les activités durant le camp. Il est possible d'appeler de 16h30 à 18h (ces heures peuvent être modifiées en fonction des activités, dans ce cas, cela sera communiqué via le journal du camp). Ces appels se font au numéro 0473/37.77.38.

10. La sécurité

La sécurité de tous lors d'un camp est sous la responsabilité du coordinateur. C'est pourquoi certaines règles ont été établies, afin que tout se passe au mieux, tant pour la coordination que pour les animateurs ou les enfants.

10.1. *La sécurité dans les locaux*

Au camp, certaines zones du lieu de camp ne sont pas accessibles à tout le monde pour des raisons de sécurité. Seule l'équipe de coordination, qui fait le lien entre tous, peut aller partout.

La cuisine est une zone réservée à l'équipe cuisine, seuls ces derniers s'y trouvent. C'est l'endroit où les repas se préparent, où des casseroles sont sur le feu... Les enfants y sont interdits.

Le local des animateurs, appelé aussi le bureau, est une zone réservée à l'équipe d'animation, seuls ces derniers s'y trouvent. C'est l'endroit où les animations se préparent, où l'on peut trouver des grands ciseaux, du matériel fragile... Les enfants y sont interdits.

L'infirmerie est réservée à l'infirmière et aux enfants ayant besoin de soins. C'est l'endroit où se trouvent les médicaments, les produits de soins, ... Les enfants ne peuvent y aller que quand un animateur, ou l'infirmière est avec eux.

En plus de ces zones, il arrive que, pour des raisons de sécurité, certaines zones derrière des portes, ne soient pas accessibles à tous. Dans ces cas-là, la coordination place sur les portes en question des panneaux papier avec sens interdit. Dans ce cas, personne ne va dans ces zones, nous pensons par exemple aux débarras.

10.2. La sécurité en déplacement

A travers les activités, les animations, c'est aussi l'occasion d'aller dans les bois, en forêt, de se balader, etc. Dans ce cadre, certaines règles de sécurité sont à appliquer.

Avant chaque départ du lieu de camp, les animateurs veilleront à ce que chaque enfant de son groupe ait des chaussures adaptées à la marche, une gourde remplie d'eau, des vêtements adaptés aux conditions météorologiques (casquette, k-way, pull, pantalon long pour les bois) et veillera à ce que tous les enfants aient été enduits de crème solaire. En plus de cela, l'animateur emportera systématiquement une trousse de secours et des gilets fluo pour le groupe.

Pendant la marche en extérieur, les règles de sécurité routière seront appliquées, l'animateur étant dans ce cadre considéré comme guide pour le groupe.

Au cours de la marche, l'animateur qui aura veillé au préalable avec l'équipe cuisine et la coordination, prendra des temps d'arrêt et de ravitaillement, que ce soit en eau ou en nourriture, tout au long de la balade.

La plupart des activités se déroulent dans le centre où à proximité directe. Pour certaines activités, les enfants sont conduits vers le lieu de celles-ci à bord de véhicules privés ou de l'association. Ceux-ci sont couverts par l'assurance du camp. Ainsi de même que pour la marche dans le cadre de la conduite, les règles de sécurité routière seront appliquées.

10.3. La sécurité dans et avec la nature

Face au monde qui nous entoure, les animateurs éveilleront les enfants à ce qui les entoure. Dans ce cadre, nous tenons à rappeler que tout n'est pas permis dans la nature, tant pour la sécurité de ceux qui sont en contact avec la nature que pour la nature elle-même.

C'est pourquoi les enfants auront à respecter les balises mises en place par l'équipe d'animation, comme par exemple le fait de rester sur les sentiers battus. De même, les enfants seront sensibles à ne pas tout porter à la bouche et à ne pas arracher tout ce qui passe, comme par exemple à ne pas essayer de cueillir des feuilles d'orties.

Ainsi, à travers une conscientisation à la nature, une meilleure sécurité de chacun sera assurée.

11. Pour bien vivre ensemble ...

Notre projet pédagogique définit différents objectifs qui nous permettent de vivre ensemble :

Prendre conscience de sa valeur inestimable en tant que créature unique, voulue et aimée de Dieu.

Comprendre que l'enfant et l'adulte doivent être considérés selon **ce qu'ils sont** et non pas (seulement) selon **ce qu'ils font**.

Apprendre à vivre ensemble, avec les droits et les devoirs qui en découlent.

Vivre des relations saines avec ses pairs (prendre conscience de l'autre, l'aimer, le respecter, lui pardonner).

Coopérer avec d'autres enfants pour effectuer différentes activités fonctionnelles ou ludiques.

Mettre ses talents au service des autres pour la plus grande joie de tous.

Outre l'aspect formatif, ce sont là aussi les critères que nous désirons voir mis en œuvre par tous les intervenants (adultes et enfants) afin de vivre un séjour positif et enrichissant.

Nous prendrons par conséquent les mesures disciplinaires qui s'imposent, si cela devait s'avérer nécessaire. Par mesures disciplinaires, nous considérons, entre autres, après les remarques et avertissements d'usage :

- L'entrevue avec la direction (coordination)
- L'entrevue avec la direction, avec un travail d'intérêt collectif (ramassage des papiers, vaisselle, ...)
- La suspension d'un privilège (magasin, bibliothèque, ...) ou d'une activité (piscine, ...)
- Le contact avec les parents
- L'exclusion dans le cas de récidive et de faute grave

Informations supplémentaires

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez vous adresser à la direction.

Camp d'enfants :

Marie-Line Demeuse

Chaussée d'Alseberg, 990

1180 Bruxelles

Tél : 02/376.91.76

Mail : enfants@camps-eab.be

Camp d'ados :

Nathalie Carlier

Bld Maurice Herbette, 24

1070 Bruxelles

GSM : 0495/28.45.22

Mail : ados@camps-eab.be