VILLE DE VERVIERS
CHARTE DE L'ANIMATEUR ET DU COORDINATEUR

<u>En tant qu'animateur de plaine (moniteur, aide-moniteur, animateur polyvalent),</u> je m'engage à

- assurer le bien-être et la sécurité des enfants :
  - être disponible et en état d'animer pendant toute la journée d'animation, maintenir sa vigilance à tout moment, et pendant les temps libres accordés aux enfants;
  - respecter chaque enfant en toute égalité ;
  - respecter les besoins et le rythme des enfants qui me sont confiés ;

- assurer une animation de qualité :
  - développer une animation centrée sur la confiance, le respect et la solidarité ;
  - participer activement à l'élaboration et à l'exécution du projet d'animation déterminé par l'équipe ;
  - **assister à toutes réunions auxquelles me conviera le coordinateur** pour la mise au point du projet pédagogique développé pendant la quinzaine ;
  - faire parvenir les préparations d'activités dans les délais fixés par le coordinateur ;

- travailler en équipe, au sein d'une structure communale :
  - considérer équitablement chacune des personnes de l'équipe pour une cohésion optimale et participer au bon fonctionnement de l'équipe, dans le respect des règles de politesse et de civilité ;
  - respecter les consignes qui me seront données par le coordinateur de plaine, par le coordinateur général et par les responsables du Service des Plaines de la Ville de Verviers ;
  - respecter le planning que le coordinateur établira pour la pause du temps de midi, pour la surveillance des temps libres, pour l'accompagnement des enfants dans le bus ou pour le renfort en garderie ;

- respecter l'environnement et les ressources mises à ma disposition :
  - respecter et faire respecter les locaux, la plaine, et le matériel mis à disposition
  - respecter le travail effectué par le personnel accueillant, le personnel d'entretien et le personnel ouvrier
  - participer aux tâches de rangement et d'entretien indispensables au bon fonctionnement de la plaine

- respecter mon contrat de travail :
  - respecter l'horaire qui m'est attribué par le Service des Plaines ou par le coordinateur de plaine ;
  - fournir au service tous les documents requis (copie des diplômes, brevets, attestations de réussite, fiche d'identification, attestation job étudiant…) dans les délais demandés ;
  - prévenir le service dès que possible en cas d'empêchement.

- respecter le Règlement général sur la protection des données et à la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel :
  - ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions ;
  - ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, ceci tant à l'égard des tiers qu'à l'égard de mes collègues de travail ;
  - ne faire aucune copie de ces données, sauf dans le cas où cela est absolument nécessaire à l'exécution de mes fonctions ;
  - prendre toute les mesures possibles et nécessaires afin de préserver la confidentialité de ces données et éviter leur utilisation abusive, détournée ou frauduleuse ;
  - en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données qui seraient encore en ma possession et tout fichier informatique ou support relatif à ces données.

<u>En tant que coordinateur</u>, je m'engage à

- respecter et faire respecter les engagements ci-avant
- assurer la gestion de la plaine et de l'équipe
  - créer et réaliser, avec la collaboration de mon équipe, des animations dans le cadre des principes du projet socio-pédagogique retenu par le décret du 17 mai 1999 de la Communauté française ;
  - répartir les tâches entre les différents membres de l'équipe, en veillant à ce que chacun y prenne une part active;
  - veiller à établir une tournante pour les temps de midi permettant à chaque membre de l'équipe de manger sans que la surveillance des enfants n'en pâtisse ;
  - prendre connaissance de tous les documents nécessaires à la gestion de la plaine avant la période pour laquelle je suis désigné et accomplir les tâches administratives qui m'incombent, notamment :
    - élaborer un projet d'animation selon le canevas déterminé par le service et le transmettre à celui-ci au plus tard 10 jours avant le début de la période pour laquelle je suis désigné ;
    - réaliser les évaluations de la plaine et des animateurs et les transmettre au service au plus tard une semaine après la fin de la période pour laquelle je suis désigné ;
  - recevoir l'inspecteur(-trice) désigné(e) par l'ONE ;
- assurer le lien avec les familles et avec l'administration
  - faire connaître, dans les plus brefs délais, audit service les manquements et problèmes éventuels rencontrés aux fins qu'il soit dégagé une solution ;
  - assister à toute réunion jugée utile par le coordonnateur général ;
  - être disponible pour les familles au moment de l'accueil et du départ des enfants.

Je prends note que <u>tout manquement à un des engagements pourra entraîner mon remplacement sur-le-champ sans préavis ni indemnité quelconque</u>.

Signature (précédée des mots manuscrits « lu et approuvé »)

Nom et prénom : ……

Fait à ……, le ……

Signature ……