

Département de l'Action sociale

**Direction de l'Action sociale**

Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 72 95  
[affairesociales@sow.wallonie.be](mailto:affairesociales@sow.wallonie.be)

A Mesdames et Messieurs les membres du

Collège Communal

Vos réf. :  
Nos réf. : 050401/

Votre contact : Joëlle Lotin, Première Assistante – 081 327.407 – [joelle.lotin@sow.wallonie.be](mailto:joelle.lotin@sow.wallonie.be)

**Objet : Well Camps 2018 – Camps de vacances des mouvements de jeunesse en 2018**

Mesdames et Messieurs les membres des Collèges communaux,

Chaque été, de nombreux jeunes ont l'opportunité de découvrir notre région grâce aux mouvements de jeunesse.

Ils y apprennent à vivre en groupe et partagent une expérience qui s'inscrit dans un projet éducatif. Il peut arriver cependant que ce ne soit pas toujours sans désagrément pour le voisinage.

Depuis 2007, l'opération « Well Camps » permet la désignation d'une personne-relais au sein des communes afin d'assurer une meilleure cohabitation entre les camps de mouvements de jeunesse, les riverains et la commune.

Les excellents résultats de cette opération 2017 incitent à la renouveler en 2018.

Vous trouverez en annexe les informations pratiques concernant l'opération ainsi que l'appel à projet (3 pages) qui devra parvenir à la

**Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé**

**Département de l'Action sociale**  
**Direction de l'Action sociale**  
**Avenue Gouverneur Bovesse, 100**  
**5100 Jambes**

**avant le 30 avril 2018 au plus tard**

Comme les années précédentes, les communes désireuses d'héberger des camps de jeunes sans pour autant engager un étudiant sont invitées à se faire connaître.

Il est à noter que cette année une formation financée par la Fédération Wallonie-Bruxelles est prévue pour une personne relais dans les communes.

Je vous remercie pour l'intérêt que vous porterez à la présente et vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les membres des Collèges communaux, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



VALERIE DE BUE

La Ministre des Pouvoirs  
locaux, du logement et des  
Infrastructures sportives

**"Well'Camps 2018 "**

**Identification de la  
commune :**

.....  
.....

**Document à compléter et à renvoyer pour le 30 avril 2018**  
**à la DGO5 Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action**  
**sociale**  
**Département de l'Action sociale – Direction de l'Action sociale**

Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'action sociale  
Avenue gouverneur Bovesse, 100  
5100 Jambes



## **Coordonnées de la commune :**

---

Adresse :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Nom de la personne responsable :

Téléphone de la personne responsable :

Courriel de la personne responsable :

## **Conditions d'éligibilité**

---

L'action subventionnée se déroulera du 25 juin au 31 août 2018

La personne relais sera engagée sous contrat d'occupation d'étudiant pendant 10 jours ouvrables au minimum.

L'intervention de la Région wallonne est plafonnée à 4,36 euros de l'heure.

La rémunération de l'étudiant sera fixée par l'administration communale qui devra respecter les dispositions dans la convention collective régissant le secteur d'activité ou à défaut de convention collective au salaire minimum garanti lié à l'âge.

La commune transmettra à la DGO5 la déclaration de créance et les pièces justificatives y afférentes (cfr annexe de l'arrêté de subvention) ainsi que les formulaires d'évaluation complétés par les personnes relais.

La commune s'engage à fournir à l'étudiant des fardes de documentation à l'usage des mouvements de jeunesse.

Toutes les communications relatives à l'opération « WellCamps 2018 » mentionneront le soutien de la Wallonie.

---

1) Veuillez indiquer le nombre de camps qui ont été organisés dans votre commune durant l'été 2017

2) Veuillez indiquer le nombre de camps qui pourraient être organisés dans votre commune durant l'été 2018

---

**ESTIMATION DES PRESTATIONS**

<u>Dates des prestations prévues :</u>	<u>nombre d'étudiants (temps plein)</u> <u>(2 maximum par semaine)</u>
<input type="checkbox"/> du 25 juin au 29 juin 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 02 juillet au 6 juillet 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 09 juillet au 13 juillet 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 16 juillet au 20 juillet 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 23 juillet au 27 juillet 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 30 juillet au 03 août 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 06 août au 10 août 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 13 août au 17 août 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 20 août au 24 août 2018	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> du 27 août au 31 août 2018	<input type="text"/>

Sachant qu'à chaque semaine correspondent 35 heures par étudiant soit 7 h/jour du lundi au vendredi et que l'intervention régionale est limitée à deux étudiants par semaine sur toute la durée des vacances.

**Nombre d'heures total :**

**Montant de la subvention demandée :**

Nombre d'heures x 4,36 euros :

Fait à ....., le .. / .. / ..

**Le Bourgmestre,**

**Le Directeur général,**



# CAMPS MOUVEMENTS DE JEUNESSE 2018

## DESCRIPTIF DE FONCTION

### I. PROFIL DE LA PERSONNE RELAIS

La mesure concerne les jeunes majeurs qui peuvent être engagés sous contrat d'occupation étudiant.

La personne relais devra avoir une bonne connaissance des Mouvements de Jeunesse (une expérience en la matière sera à considérer au moment de l'engagement) et de la situation communale.

La connaissance de la deuxième langue nationale sera un atout prépondérant.

Il est également souhaitable que le jeune engagé soit en possession du permis B.

Les jeunes recrutés ne pourront avoir de lien de parenté au premier degré avec une personne exerçant un mandat public pour le compte de la commune, ni avec une personne exerçant une fonction de direction dans l'un de ses services.

### II. ROLE DE LA PERSONNE RELAIS

Sa mission consiste à l'accueil des camps sur le territoire communal.

Elle doit être considérée comme une personne de référence mais n'est investie d'aucune mission réglementaire et ne peut être amenée à régler des conflits entre personnes.

La commune devra la mettre en capacité de pouvoir renseigner et se renseigner, particulièrement dans les domaines suivants :

- Consignes de sécurité
- Coordonnées des services d'urgence
- Gestion des déchets
- Services communaux et leurs implantations
- Activités de loisir

Lors de ses visites, elle devra porter les signes distinctifs relatifs à sa mission.

Sous la responsabilité de l'autorité communale, ses activités seront les suivantes :

- Se faire connaître préliminairement auprès des principaux services de la commune susceptibles d'avoir un lien avec les Mouvements de Jeunesse ainsi qu'auprès des propriétaires ;

- S'annoncer ou se faire annoncer par les services communaux en vue de prévoir une visite à un moment opportun;
- **Visiter dans les premières 48 heures le camp** afin de :
  - se présenter auprès des responsables des Mouvements de Jeunesse,
  - de leur rappeler la Charte,
  - de leur **distribuer toute documentation utile mise à sa disposition**,
  - d'organiser leur mode de relation,
  - le cas échéant, de leur remettre la déclaration à l'administration communale,
  - de les informer sur :
    - le tri des déchets
    - les consignes de la DNF
    - les points d'eau et de bois
    - les taxes et règlements communaux
    - les commerces et services pouvant desservir le camp
    - ...
  - de communiquer les coordonnées des services d'urgence (médecins, pharmaciens, pompiers), des services communaux, de la DNF,...
- Rester à disposition pendant toute la durée du camp;
- Relayer les informations auprès de l'administration communale, de la DNF, des pompiers (ex. : implantations des camps);
- Vérifier dans les dernières 48 heures du camp que tout s'est bien passé, de rappeler les règles à respecter avant le départ et de faire le point avec les responsables sur le séjour.
- Rédiger un rapport général sur le déroulement des camps.

---

La personne relais pourra en outre se voir confier par l'administration communale des tâches

- **de gestion de l'environnement telle que :**
  - Distribution de sacs poubelles
- **de gestion administrative telles que :**
  - Collecte et enregistrements de renseignements administratifs sur les camps
  - Elaboration de documents informatifs à destination des camps
- **de promotion touristique telles que :**
  - Assistance dans les activités ludiques des camps
  - Renseignement sur les activités sportives et culturelles, les moyens de transport,...