



SÉJOURS DE VACANCES
www.iletaitunefoismescolos.fr

ANNEXES – PROJET PEDAGOGIQUE

DU 16 JUILLET AU 29 JUILLET 2017

SALOMON / MATTHIEU

ALICE MARC / LUCAS

AUGUSTIN / CHLOE / INES / JEAN / ELISA / ELOI / FLOXEL / LUC / MARGAUX / PIERRE / ROBIN /
ROMAIN / VICTORIA / YOUCHKA

www.iletaitunefoismescolos.fr

Annexe 1 – Le projet éducatif de l’association	3
L’équipe de direction	5
L’équipe technique.....	5
Les animateurs garants du suivi sanitaire	5
Le suivi des stagiaires BAFA	6
Suivi des personnes non diplômées volontaires	7
Annexe 3 : Fiches descriptives des différents services	8
Fiche de service : Animateur Réveil	8
Fiche de service : Animateur Repas	8
Fiche de service : Animateur Sécurité.....	9
Fiche de service : Animateurs Vaisselle	9
Fiche de service : Animateurs Petit-Dejeuner.....	10
Annexe 4 – Quelques points de sécurité	11
Prévenir des intrusions	11
Etre en mesure d’évacuer rapidement la structure d’accueil.....	11
Baliser les dangers.....	11
Repérer les parcours des sorties	11
Assurer le port d’équipements de sécurité.....	11
S’informer des conditions météo.....	11
Annexe 5 - La démarche de projet	12
Situation 1 - Atelier	12
Situation 2 – Projet sur impulsion.....	12
Situation 3 – Projet collectif.....	13
Annexe 6 - Communication avec les familles	13
Avant le séjour	13
Pendant le séjour	13
Après le séjour	14
Annexe 7 - Divers points de fonctionnement	15
La gestion de l’argent de poche et des objets de valeur.....	15
Le fonctionnement cigarette	15
Le rangement de la chambre	15

ANNEXE 1 – LE PROJET EDUCATIF DE L'ASSOCIATION

Ce projet éducatif a été écrit en 2007. Depuis 2 ans maintenant, l'association a lancé une nouvelle réflexion sur l'actualisation du projet. Cela devrait aboutir sur une nouvelle écriture du projet à l'Assemblée Générale de 2018.

CE QUE DEFEND L'ASSOCIATION

L'association IL ETAIT UNE FOIS... reconnaît chaque personne comme un individu à part entière, avec sa propre histoire, ses envies, ses besoins, ses compétences.

IL ETAIT UNE FOIS... refuse toute forme de discrimination.

En accord avec la Convention Internationale des Droits de l'enfant, IL ETAIT UNE FOIS... affirme la nécessité d'un cadre adapté permettant la sécurité physique, affective et morale des enfants et adolescents accueillis lors des séjours de vacances.

IL ETAIT UNE FOIS... reconnaît à l'enfant et à l'adolescent la capacité de faire des choix, d'assumer des responsabilités adaptées à son âge et à son discernement.

IL ETAIT UNE FOIS... défend l'idée que l'exercice des droits se décline à un niveau collectif ainsi qu'à un niveau individuel, dans le respect de ce qui précède.

L'enfant est membre d'un groupe qu'il enrichit par le fait même de sa présence, il est aussi un individu ayant ses propres besoins et ses propres désirs.

Ces droits doivent s'exercer au sein d'un cadre prédéfini par les membres de l'association dans le respect de la loi française.

IL ETAIT UNE FOIS... défend également l'idée qu'il est nécessaire d'établir des devoirs basés sur une responsabilisation adaptée à l'âge et aux compétences de chacun.

Cela entraîne la promotion de toute action favorisant la socialisation, au sens d'acquisition des normes et valeurs sociales, des enfants et adolescents accueillis.

IL ETAIT UNE FOIS... défend l'idée de la mise en valeur des intérêts de la vie en collectivité aux fins de l'épanouissement individuel. « Vivre ensemble » n'est pas seulement une source de contraintes du fait de la vie en collectivité, c'est avant tout la richesse de la découverte de l'Autre, enfant comme adulte, la richesse du « faire avec ». Pour cela, une éducation à la sociabilité, au sens d'entrer en relation et vivre avec autrui, est un axe important des actions de l'association.

IL ETAIT UNE FOIS... entend faire valoir au travers de ses activités un mode relationnel essentiellement centré sur la coopération, voire la solidarité des personnes, les enfants et adolescents entre eux, enfants et adolescents avec les adultes, les adultes entre eux.

IL ETAIT UNE FOIS... considère les activités comme élément essentiel de son action ; activités ludiques, activités de création, activités artistiques...Elles sont à la base de projets communs permettant entre autres de créer un temps commun, un espace commun, des expériences communes qui constituent les fondements du « vivre et faire avec ».

En accord avec ces considérations humanistes et éducatives, IL ETAIT UNE FOIS... se donne pour mission l'organisation de séjours et l'accueil d'enfants et adolescents dans le cadre de leurs vacances scolaires. A ce titre notre priorité est de permettre à l'enfant et à l'adolescent de vivre des moments agréables dans une atmosphère détendue.

Les activités ludiques constituent le cœur des propositions des adultes.

IL ETAIT UNE FOIS... a fait le choix d'adhérer à l'UFCV, Union Française des Centres de Vacances, dont elle partage les valeurs notamment :

Sur la place des centres de vacances au sein de la société, sur leur organisation, sur la place de l'individu au sein de ceux-ci.

Sur l'importance et la nécessité des échanges entre associations, les partages d'expériences, les confrontations d'idées.

CE QUE FAIT L'ASSOCIATION :

IL ETAIT UNE FOIS... organise et supervise des séjours de vacances pour enfants et adolescents. Ces séjours respectent les principes énoncés ci-dessus, dont celui d'accueillir des enfants en vacances pour leur permettre de vivre un séjour ludique.

IL ETAIT UNE FOIS... se place dans une dynamique de recherche et réflexion permanente centrées sur son projet et sa mise en application

IL ETAIT UNE FOIS... se veut être une association apprenante, c'est à dire en capacité de s'enrichir et de transmettre des savoir, savoir-faire, savoir être aux membres des équipes encadrantes quel que soit le niveau d'expérience. Ce processus dynamique est présent lors des séjours ainsi que durant le reste de l'année.

L'association cherche à créer et favoriser les situations de formations et d'échanges **en interne** lors de journées de réflexion, par la mise en place de commissions avec des sujets de recherche-action et durant les séjours par les échanges entre adultes.

L'association prend part à des échanges en **externe**, par le biais des formations BAFA, BAFD, l'intégration de ses membres au sein de l'équipe régionale de formateurs de l'UFCV.

CE QUE VEUT L'ASSOCIATION POUR SES SEJOURS :

- La mise en place de modalités d'organisations favorisant l'individualisation de la vie quotidienne de chaque participant.
- La « responsabilisation adaptée » de chacun des participants au séjour, aussi bien enfants et adolescents qu'adultes.
- L'éducation des enfants et adolescents à la démocratie, au choix (le libre arbitre, la notion de choix, les conséquences des choix).
- La concertation entre les adultes, les enfants et adolescents quant à l'organisation de certains points de la vie quotidienne, tels que : le choix de l'activité, les modes de régulation au sein du groupe,....
- Une place prépondérante laissée à l'activité sur la base de projets communs centrés sur la coopération.
- Des relations avec les familles basées sur la communication d'informations, les échanges, avant, pendant et après le séjour.
- La promotion d'actions citoyennes, notamment sur la notion d'environnement.
- Une sensibilisation aux questions de santé au travers entre autres, l'hygiène, l'alimentation, le tabagisme, le sommeil.
- La formation des adultes de l'équipe.
- La rédaction d'un projet pédagogique pour chaque séjour, faisant apparaître les actions et les moyens mis en œuvre, dans le respect du présent projet éducatif.
- La possibilité pour les équipes d'animation de faire preuve de créativité, d'innovation dans les propositions d'animation des séjours.
- La rédaction d'un bilan de séjour faisant l'évaluation des actions menées, des impacts sur le groupe d'enfants et adolescents, des impacts sur le groupe d'adultes, des moyens humains, matériels et financiers.

Les projets pédagogiques et les bilans de séjours constituent des outils d'évaluation pour les équipes et les membres de l'association. Ces documents alimentent la réflexion permanente nécessaire à l'évolution du projet éducatif.

ANNEXE 2 – LES ROLES DE L'ÉQUIPE D'ADULTE

L'équipe de direction

Salomon et Matthieu sont :

- Responsables de l'ensemble du séjour de vacances
- Garants de la mise en place du projet pédagogique
- Les interlocuteurs privilégiés des parents et de l'association organisatrice
- Animateur des réunions d'équipe quotidiennes
- Partie prenante autant que possible aux tâches quotidiennes
- Partie prenante autant que possibles à des animations
- Formateurs pour l'équipe en général et assure particulièrement le suivi des animateurs stagiaires

L'équipe technique

Marc et Lucas sont responsables :

- De l'élaboration des menus et du calcul des quantités nécessaires
- De la réalisation des repas (et/ou pique-niques) et de leur qualité, ils servent les rations
- Des achats des denrées (ou de la délégation) et du respect du budget alimentaire, ils calculent le prix de journée.
- De l'organisation de la réserve alimentaire
- Du respect des normes d'hygiène relatives à la cuisine en collectivité. En début de séjour, ils informent l'équipe de certaines règles de fonctionnement de la cuisine.
- De la répartition en plats qui permettent de respecter l'échelonnement des repas
- De la propreté de la cuisine et de la vaisselle liée à la cuisine.

L'équipe de cuisine disposera du document élaboré par la commission cuisine afin d'être au clair avec les engagements de l'association.

Alice est notre ména-lingère.

- Elle donne les informations sur le fonctionnement du circuit linge en début de séjour.
- Elle est chargée en priorité du linge des jeunes mais pourra faire des lessives pour l'équipe d'adultes si besoin.
- Elle assure le lavage de la salle à manger et des sanitaires communs.

Les animateurs garants du suivi sanitaire

Inès est l'assistante sanitaire du séjour. Un référent par tranche d'âge sera nommé pour épauler particulièrement Inès, Augustin pour les préados, Robin pour les ados.

- L'AS est chargée des traitements médicaux et des soins aux participants.
- Elle est responsable du fonctionnement général de l'infirmierie. Elle en indique le fonctionnement à toute l'équipe.
- Elle est chargée du suivi des « stocks » et des trousse de secours que les animateurs emportent en sorties. Les animateurs l'informent s'ils ont utilisé des produits.
- Tout adulte est en capacité de soigner un enfant pour des blessures sans gravité. Il note alors les soins administrés dans le cahier d'infirmierie. Un temps est mis en place en début de séjour pour que chaque animateur se familiarise avec l'administration de ce type de soins.
- En cas de besoin, l'infirmierie sera aménagée en chambre d'isolement pour les enfants malades.

- Lors du congé de l'assistant sanitaire, un des référents aura en charge les missions des assistants sanitaires.

L'équipe des assistants sanitaires disposera des documents élaborés par la commission « assistant sanitaire » afin d'être au clair avec les missions.

L'assistant sanitaire occupe une position qui lui permet de partager des moments dans l'intimité de l'enfant. Il doit être en mesure de rassurer l'enfant, être à son écoute lors de moments privilégiés. Tant au niveau des enfants que de l'équipe d'adulte, l'assistant sanitaire intervient pour enrichir l'équipe et les participants de par ses compétences particulières, notamment autour des questions de prévention des addictions, mais aussi plus simplement sur des gestes d'urgences simples, ou de sensibilisation face aux différents dangers de la vie quotidienne.

Le suivi des stagiaires BAFA

Un suivi particulier est proposé aux animateurs stagiaires. Un entretien en début de séjour permet de cibler les attentes de chacun et de fixer des objectifs réalistes et de se situer par rapport aux fonctions de l'animateur. Un entretien en milieu de session permet de se situer par rapport à ces objectifs et aux fonctions de l'animateur. Un entretien en fin de session permet de faire le bilan et de situer sa progression par rapport aux éléments vus au début, en milieu et à la fin du séjour.

Modalités pratiques et accompagnement

Entretien de début de séjour

Le stagiaire BAFA rencontre l'équipe de direction en début de séjour pour aborder les fonctions de l'animateur et discuter des modalités d'évaluation.

Les différents rôles et postes seront rapidement représentés, le stagiaire se positionnera sur le tableau des tâches pour couvrir au moins une fois chaque poste.

Les deux éléments suivants devront obligatoirement être évalués la première semaine.

Evaluation d'un temps de vie quotidienne

Le stagiaire BAFA, à sa convenance, devra choisir un moment de vie quotidienne durant la première semaine durant lequel un membre de l'équipe de direction sera présent pour accompagner et évaluer le temps en question. Il pourra s'agir d'un coucher, d'un repas, d'un temps calme ou d'un temps de douche. Il s'agira d'évaluer la capacité du stagiaire à conduire le temps dans le respect de l'enfant et des objectifs du temps de vie quotidienne en question.

Evaluation d'une animation simple avec préparation

Toujours lors de la première semaine, le stagiaire choisira une animation simple qu'il préparera seul accompagné par un membre de l'équipe de direction. LE temps sera ensuite conduit avec les enfants. Il est important de rappeler que le stagiaire pourra prendre son temps pour décider de ce moment et qu'il n'est pas nécessaire de mettre en place ce temps durant les deux premiers jours.

Entretiens intermédiaires

Des entretiens intermédiaires pourront être sollicités par le stagiaire à tout moment auprès de l'équipe de direction.

L'équipe de direction sollicitera également le stagiaire à participer à des temps de discussion informel régulièrement, par exemple pendant des temps de repas.

Entretien de mi-session

L'entretien de mi-session a pour objectif de faire le point sur les deux temps qui ont été évalués lors de la première semaine.

Il permet également de fixer les objectifs de la deuxième semaine.

Proposition d'un temps d'évaluation sur une animation plus importante

Le stagiaire BAFA devra proposer lui-même un temps d'activité plus important impliquant d'autres animateurs lors duquel il sera suivi et évalué par un membre de l'équipe de direction.

Entretien de fin de session

L'entretien de fin de session permettra au stagiaire de recevoir son appréciation de stage pratique. Il pourra être un moment d'échange et de bilan en fonction du ressenti global.

Suivi des personnes non diplômées volontaires

Des entretiens sur le même modèle utilisé pour le suivi des stagiaires BAFA (les 3 savoirs) peuvent être proposés et discutés avec les non diplômés qui le souhaitent. La même méthodologie est mise en place sans pour autant conduire à une évaluation en fin de séjour.

ANNEXE 3 : FICHES DESCRIPTIVES DES DIFFERENTS SERVICES

Les différentes fiches de service donnent un aperçu du poste et des actions à conduire pour chacun des postes. Ces fiches ne sont pas forcément exhaustives et chaque service peut être adapté en fonction du contexte. Il appartient à chacun de connaître ces fiches pour pouvoir intervenir à tout moment sur un remplacement.

Fiche de service : animateur Réveil

Descriptif du poste

L'animateur réveil est l'animateur identifié comme la personne à réveiller par les enfants la nuit en cas de problème. Il permet également le bon démarrage de l'échelonnement de la vie quotidienne.

Quand ?

Il prend son poste après la réunion et un cinquième repas rapide, il relève de son poste l'animateur sécu.

Où ?

Il s'installe dans l'infirmerie au premier étage du bâtiment de couchage. Le matin il tourne dans le couloir du premier étage et garde un œil sur les chambres qui donnent sur l'extérieur.

Tâches

- Durant la nuit, s'il est réveillé par un enfant il le rassure et gère la situation dans la mesure où elle est simple et peut être réglée sans l'aide d'une autre personne. Si la situation est grave il réveille une personne de l'équipe de direction qui l'aidera dans la décision à prendre.
- Le matin, si un enfant est réveillé avant 7 heures pour prendre le petit-déjeuner, il le renvoie se coucher en s'assurant que l'enfant se recouche en silence.
- A 7 heures, il glisse un soleil sous les portes des chambres des enfants pour leur indiquer qu'ils peuvent se lever. Il veille à ce que les enfants se lèvent sans réveiller les autres enfants de la chambre et du couloir.
- Entre 7 heures et 7 heures 30 il laisse les enfants au coin réveil et s'assurent qu'ils ne font pas trop de bruit.
- A partir de 7h30 il permet aux enfants de quitter le bâtiment pour aller prendre leur petit-déjeuner. Il s'assure que les enfants sont habillés convenablement, en fonction de la météo.
- Il autorise les enfants de retour du petit-déjeuner à remonter pour se changer seulement si toute sa chambre est réveillée.
- Il doit aussi, quand une chambre est libre/vide, vérifier les lits (pipi) et il aère la chambre.
- Il doit rester à son poste jusqu'à ce que tous (ou quasiment tous) les enfants soient debout.
- A la fin de son service, il passe le balai et la serpillère dans le couloir des chambres du premier étage.

Fiche de service : animateur Repas

Descriptif du poste

Assurer le bon déroulement du repas, la communication avec la cuisine et vérifier que tous les enfants prennent leur repas par l'intermédiaire du système de pointage.

Quand ?

Un animateur pendant le repas du midi : 11h45-13h45

Un animateur pendant le repas du soir : 18h45-20h15

Il mange en fin de service

Où ?

Salle à manger/ lieu de repas (si repas à l'extérieur)

Tâches

- Il commence son service en allant voir la cuisine pour s'informer à quelle heure le repas sera prêt

- Il met en place la desserte avant le repas (couverts propres, zone « sale », pain en panier, cruche d'eau remplies – si pas besoin de grosse cuillère ou de petites cuillères, ne pas les mettre)
- Il s'assure que les plus petits enfants mangent accompagnés
- Il repère les enfants qui viennent manger seul et les incite à rejoindre une table de copains
- Il s'assure que les enfants se sont lavés les mains
- Il vérifie le pointage des repas pris
- Il s'assure que tous les enfants ont mangé, il peut charger un animateur de récupérer les enfants manquants
- Il vérifie les rations et l'ordre des plats
- Il s'assure que l'animateur vaisselle mange en premier
- Il s'assure qu'il y a toujours de la vaisselle propre
- Il s'assure de l'échelonnement (si trop de monde, il peut réguler au possible, mais pas forcément empêcher des enfants de manger s'ils en ont envie)
- Il donne régulièrement des informations à la cuisine (qualité du repas, vitesse du repas)
- Il s'assure que les règles du repas sont bien respectées (les enfants commandent en plat, les enfants s'attendent pour passer au plat suivant, les enfants débarrassent bien leur table et la nettoie)

Fiche de service : Animateur Sécurité

Descriptif du poste

Assurer une fonction de sécurité pendant les réunions de l'équipe d'adultes, terminer le coucher des enfants, assurer une présence rassurante.

Quand ?

Un animateur ado pendant la réunion de l'équipe petit/préados à partir de 22h00.

Un animateur petit pendant la réunion ado au besoin.

Un animateur pendant la potentielle réunion plénière.

Où ?

A l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment de couchage.

Tâches

- Assurer une présence adulte en effectuant une ronde en passant dans le couloir du haut puis en tournant autour du bâtiment de couchage
- Rassurer les enfants en cas de problème et faire le lien avec l'équipe d'adulte en réunion
- Terminer le coucher des chambres qui ne dormiraient pas

Fiche de service : Animateurs Vaisselle

Descriptif

Les animateurs vaisselle assure le lavage de la vaisselle et le dégagement régulier de la zone sale et le lavage de la plonge et des tables de restauration en fin de service.

Quand

Deux animateurs pendant le repas du midi : 11h45-14h30 (fin indicative).

Deux animateurs pendant le repas du soir : 18h45-21h00 (fin indicative).

Ils mangent en début de repas avec les premiers enfants.

Où ?

Salle à manger et plonge

Tâches

- Ils allument la machine à la prise de service (normalement seulement le soir)
- Ils allument la hotte depuis la réserve
- Ils dégagent les paniers remplis et apportent des paniers vides
- Un animateur reste en haut, le deuxième en bas, ils peuvent inverser, le sale est descendu par le monte-charge, Ils stockent la vaisselle propre en bas et la remontent en fin de service et la rangent
- Ils nettoient la machine à la fin de service une fois que toutes les assiettes et couverts sont lavés
- Ils nettoient la plonge, le sol, l'évier et le monte-charge de la plonge
- Ils nettoient proprement en fin de service les tables des enfants
- Ils montent les chaises sur les tables pour faciliter le travail de l'animateur ménage
- Ils vident les poubelles en fin de service
- Ils vérifient le frigo anim' et vident éventuellement s'il y a des choses qui sont restés trop longtemps dedans.

Fiche de service : Animateurs Petit-Dejeuner

Descriptif

Les animateurs petit-déjeuner assurent le bon déroulement du petit-déjeuner, mise en place, éventuellement responsable de l'animation du moment. (petit-déjeuner animé, concours, autre)

Quand

Un animateur à partir de 7h30 jusque 9h30. Un animateur à partir de 8h00 jusque 10h00.

Ils prennent leur petit-déjeuner quand ils le souhaitent dans ce créneau, au possible avec des enfants.

Où ?

Salle à manger et plonge

Tâches

- Ils mettent en place la desserte la veille (bols, cuillères)
- Ils mettent en place dans le frigo du haut et sur les tables les éléments du petit-déjeuner (lait au frais, jus d'orange au frais, beurre/confiture au frais)
- Ils allument le lave-vaisselle à la prise de service
- Ils récupèrent le pain livré et le découpent dans des panières
- Ils « rechargent » au besoin les éléments du petit-déjeuner
- Ils livrent un petit-déj sur mesure à l'anim réveil
- Ils font la vaisselle du petit déjeuner
- Ils nettoient les tables en fin de service
- Ils nettoient au besoin la plonge en fin de service (normalement uniquement l'évier)

ANNEXE 4 – QUELQUES POINTS DE SECURITE

La sécurité dans un séjour de vacances est un point essentiel sur lequel nous mettons l'accent. Une réglementation détaillée existe et est consultée, cependant, l'équipe de direction souhaite revenir sur un ensemble de points et sensibiliser plus en avant l'équipe d'animation sur les points décrits ci-après.

Prévenir des intrusions

L'animateur « sécurité », décrit plus précédemment est un des moyens pour prévenir les intrusions durant la nuit.

De manière générale, un point sur les accès à vérifier et fermer est présenté à toute l'équipe d'adultes en début de séjour.

Etre en mesure d'évacuer rapidement la structure d'accueil

Conformément à la réglementation, la MFR dispose d'un registre de sécurité qui est consulté pour organiser un plan d'évacuation. Un exercice d'évacuation incendie est organisé la première semaine du séjour.

Baliser les dangers

Au début du séjour, l'équipe de direction fait le tour des locaux mis à disposition par l'organisateur et repère les dangers. L'équipe d'animation y est sensibilisée et tous les dangers sont balisés. Lors des visites de début de séjour, ces endroits sont annoncés aux enfants.

Repérer les parcours des sorties

Le département de Haute-Marne offre une multitude de sentiers et chemins qu'il est possible d'emprunter pour se déplacer ou organiser une randonnée. Le parcours des sorties longues est repéré sur une carte topographique avant la sortie, et dans le cas des passages qui semblent dangereux, une reconnaissance est faite avant d'emprunter le chemin.

Assurer le port d'équipements de sécurité

Lors de sorties en dehors du centre, les équipements de sécurité sont prévus en conséquence. Le port du casque et des gilets fluorescents est rendu obligatoire pour tout le monde lors d'une sortie en vélo.

S'informer des conditions météo

Lors de toute sortie longue en dehors du centre (camping, randonnée...), l'équipe d'animation s'assure qu'il n'y a pas d'alerte météo en cours, et que les conditions climatiques sont adaptées à la sortie. Si une alerte orange est annoncée dans l'intervalle de temps concerné par la sortie, cette dernière est annulée.

ANNEXE 5 - LA DEMARCHE DE PROJET

La démarche de projet a pour but de proposer à l'animateur un ensemble d'outils permettant d'accompagner l'enfant dans la réalisation d'un projet en fonction de la situation dans laquelle il se trouve.

Cette démarche s'articule autour de 5 axes que l'animateur devra avoir à l'esprit dans la réalisation d'un projet.

- Encadrer
- Accompagner
- Responsabiliser
- Amener plus loin le projet
- **Fédérer** autour du projet

Pour que chaque animateur puisse se positionner dans un projet, 3 situations sont distinguées. Ces situations ne s'enchainent pas nécessairement dans un ordre chronologique.

Situation 1 - Atelier

*Projet proposé par l'adulte – type **Atelier***

Objectifs :

- Faire découvrir une thématique,
- Appréhender l'aspect technique,
- Favoriser les liens (qui serviront à faire émerger des projets collectifs),
- Susciter des idées de projets

Les points à avoir en tête pour l'animateur :

- Accessibilité pour tous les participants,
- Apport de compétences techniques,
- Pas de focalisation sur le rendu final,
- Laisser la place pour l'informel (échanges relationnels),
- Accompagnement : assistance technique et dynamique de projet.

L'animateur est ici omniprésent.

Situation 2 – Projet sur impulsion

*Projets en petit groupe à l'initiative des participants – type **Projet sur Impulsion***

Objectifs :

- Accompagner les jeunes dans leurs idées de projets,
- Laisser les jeunes s'essayer (notion d'autonomie),
- Apporter un regard critique pour amener le projet un peu plus loin,
- Faire prendre conscience de la richesse de tous les autres,
- Valoriser en présentant à d'autres.

Les points à avoir en tête pour l'animateur :

- Rappel du cadre : légal, règles de fonctionnement, etc.,
- Accompagnement technique,
- Faire confiance à l'enfant, le laisser prendre des risques : en lien avec l'autonomie,
- Attentif à la prise en compte de chacun.

L'animateur est dans le suivi de projet.

Situation 3 – Projet collectif

*Projet collectif en autonomie. Dans le cas d'un groupe à 30, on privilégiera plutôt l'émergence de plusieurs « moyens-projets » qui n'en font finalement plus qu'un à la fin. Type **Projet collectif***

Objectifs :

- Favoriser un **projet collectif**,
- Initier à une démarche démocratique et citoyenne (vivre ensemble),
- Valoriser le rendu.

Les points à avoir en tête pour l'animateur :

- Adulte comme ressource technique pointue,
- Gestion de la frustration et de la fatigue,
- Garant de la démarche démocratique : prise en compte des idées, prise de décision, gestion de l'opposition,
- Forte valorisation du rendu.

- *L'équipe a-t-elle mise en place des ateliers pour transmettre des compétences ?*
- *Un projet collectif a-t-il fédéré les enfants ? A-t-il permis de fédérer plusieurs tranches d'âge ?*
- *L'atelier technique: Est-ce que le jeune a acquis la (des) technique?*
- *Projet sur impulsion : Combien de projets ont vu le jour en partant d'une idée du jeune?*
- *Quelle part a été faite sans aide de l'animateur?*
- *Tiennent-ils leurs engagements quant aux projets?*
- *Projets collectifs : Tout le a-t-il été impliqué (ou a eu sa place) dans le projet?*
- *Chaque enfant a-t-il participé à un projet dès la 1^{ère} semaine ?*
- *Les enfants ont-ils trouvé sa propre leur place dans un projet ?*

ANNEXE 6 - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Avant le séjour

Vidéo de présentation

L'équipe d'adultes se présente dans une vidéo disponible sur le site de l'association « Il était une fois... ». Cette vidéo développe rapidement quelques intentions et moyens et décrit le contenu des différentes thématiques.

Mise à disposition du projet pédagogique

Une version du projet pédagogique est mise à disposition des familles sur le site Internet de l'association une semaine avant le démarrage des séjours.

Présentation de l'équipe

Une présentation des membres de l'équipe est proposée via le site internet :

<http://www.iletaitunefoismescolos.fr/presentation-de-lequipe-de-juillet/>

Pendant le séjour

Rencontre et contact avec les familles le jour de l'accueil

L'accueil sur place permet aux familles de rencontrer le directeur et l'équipe d'animation. Un entretien avec le directeur permet de faire connaissance et d'échanger les documents et informations utiles.

Site Internet

Le site Internet est un moyen de communication qui est utilisé pour proposer quotidiennement un ensemble de photo du déroulement du séjour ainsi que différents articles traitant de thèmes variés en rapport avec des intentions du projet et des thématiques. (Décrire une situation qui présente l'animateur référent, parler du stop motion...)

Téléphone

Le directeur est joignable au 06 72 44 73 39. Les problèmes de réseau peuvent restreindre les communications.

E-mail

Les boites mails directeurs.juillet@gmail.com et il.etait.une.fois.colo@gmail.com sont relevées quotidiennement. Les familles peuvent communiquer avec leurs enfants par ce canal. Les enfants peuvent également répondre via ces mêmes adresses à leurs parents.

Courrier

Les participants peuvent recevoir du courrier à l'adresse de la maison familiale et rurale. Ils peuvent également écrire du courrier. Il est d'ailleurs conseillé d'apporter le nécessaire à la rédaction de courriers sur place. (timbre, carnet d'adresse et enveloppe)

Séjours de vacances « Il était une fois... »

Maison Familiale Rurale

12, rue du Baron de Beine

52000 BUXIERES LES VILLIERS

Après le séjour

Fichier « Téléchargement »

Les familles sont invitées à partir de septembre à télécharger un fichier sur le site l'association qui regroupe photos et productions des enfants.

ANNEXE 7 - DIVERS POINTS DE FONCTIONNEMENT

La gestion de l'argent de poche et des objets de valeur

Petits et préados

L'argent de poche des enfants est conservé par l'équipe d'animation sous clef. L'enfant peut venir retirer de l'argent avant une sortie, et déposer l'argent déposé à la fin de la sortie. Une fiche de suivi des transactions est maintenue à jour et permet à l'enfant de suivre son budget.

Ados

Les ados peuvent déposer s'ils le souhaitent leur argent de poche sur le même modèle que les enfants. Ils peuvent également faire le choix de conserver leur argent de poche.

Les objets de valeurs peuvent être déposés et conservés sous clef par l'équipe d'animation (appareil photo, téléphone portable, console portable...)

Le fonctionnement cigarette

Un adolescent fumeur est exceptionnellement autorisé à fumer si les conditions suivantes sont réunies :

- Ce moment ne sera pas un moment de convivialité
- Une autorisation de fumer doit être fournie par le responsable légal
- L'achat de cigarettes sera impossible (interdit par la loi en dessous de 16 ans) ; l'enfant devra donc être arrivé avec ses cigarettes
- Un animateur référent conservera les cigarettes
- La consommation se fera seul(e), dans un endroit décidé à la limite extérieure du séjour, sans vis-à-vis direct sur l'accueil
- Il devra être accompagné d'un animateur qui ne fumera pas pendant ce moment.

Le rangement de la chambre

Ce temps doit permettre à chacun de retrouver un espace de vie sain et propre. Il faudra notamment s'assurer que les points suivants soient couverts chaque jour :

- Passer l'aspirateur sur la moquette
- Vider la poubelle
- Aérer la chambre
- Ranger son linge propre
- Apporter sa bassine de linge sale en lingerie

Tous les deux jours, ce temps permet à l'animateur d'accompagner les enfants dans le nettoyage de leur **sanitaire**, à savoir la douche, les deux lavabos et le WC situé dans chaque chambre.