

PROJET PEDAGOGIQUE DU SÉJOUR



ASSOCIATION
IL ÉTAIT UNE FOIS...



DU 14 AU 27
JUILLET 2024



CYRIELLE BONETTI - FLORIAN HAYE - LÉO ERBLAND

ANDREA IBAD - ARTHUR WELSCH - EMILY GUERLAY -
EMMA DAROMBOZI - JULIE GUYOT - LOU ENGRAND -
MATHILDE MARTON - NATHAN PAGUIARIN - NOÉ MARX -
REDA EL AANI - ROMARIC DIEUDONNÉ - SABRINA LARIBI -
WILLIAM FAURIAT

BRIGITTE LEMERCIER - MATHIEU ARTUS -
PIERRETTE GUILLAUMÉ

www.iletaitunefoismescolos.fr

SOMMAIRE

Présentation

| | |
|---|--|
| Cadre général | |
| Cadre général - Description des lieux | |
| Présentation de l'équipe | |
| Présentation des thématiques | |

Notre pédagogie

| | |
|--|--|
| Rappel du projet éducatif | |
| Notre projet de direction | |
| Valeurs, objectifs et moyens | |
| Valeurs, objectifs, moyens et évaluation | |

Vie quotidienne

| | |
|---|--|
| Fonctionnement général | |
| les repas | |
| Les nuits | |
| Les temps d'hygiène | |
| Les temps calmes | |
| Les adaptations à un public porteur de handicap | |

Les activités

| | |
|------------------------------|--|
| Fonctionnement général | |
| Les coins permanents | |

Le fonctionnement de l'équipe d'adultes

| | |
|---|--|
| Les rôles des animateurices | |
| Les rôles des personnels techniques | |
| Communication dans l'équipe | |
| Formation de l'équipe | |
| Le fonctionnement administratif | |

Santé et sécurité

| | |
|--------------------------------|--|
| Le suivi sanitaire | |
| Santé des participant-es | |
| Sécurité | |
| Règles de vie | |

Communication

| | |
|-----------------------------|--|
| Communication externe | |
| Les partenariats | |

Divers

| | |
|---|--|
| Organisation du week-end de préparation | |
| Organisation du premier jour | |

CADRE GÉNÉRAL

LES LIEUX

Le séjour a lieu à la Maison Familiale et Rurale de Saulxures-sur-Moselotte, dans les Vosges. Cette commune de 2 500 habitants se trouve en plein cœur du Parc Naturel Régional du ballon des Vosges.

MFR de Saulxures
29 chemin du Bois Lasau
88 290 SAULXURES-SUR-MOSELLOTTE

LES DATES

Le séjour se déroule du 14 au 27 juillet. L'équipe d'adultes est attendue sur place le 12 juillet à 14h et devra repartir au plus tard le 28 juillet à midi.

LE PUBLIC

L'association accueille sur ce séjour un maximum de 69 jeunes âgés de 6 à 17 ans. Lors de leur inscription, ils choisissent une thématique au sein de laquelle ils élaboreront différentes activités avec les animateurices dédié.es.

Il nous tient à cœur d'accueillir des enfants venant d'horizons différents et nous nous engageons à mettre en place tous les moyens disponibles pour inclure au mieux les enfants qui souhaiteraient participer au séjour, y compris ceux en situation de handicap.

LES THÉMATIQUES

- **Contes et compagnie (6-8 ans)** : 325€ par semaine ou 630€ pour la quinzaine - 8 enfants maximum
- **A la découverte de la nature (8-10 ans)** : 325€ par semaine ou 630€ pour la quinzaine - 15 enfants maximum
- **A ciel ouvert (10-13 ans)** : 690€ pour la quinzaine - 10 jeunes maximum
- **Sous les projecteurs (10-13 ans)** : 690€ pour la quinzaine - 12 jeunes maximum
- **Do it yourself (13-17 ans)** : 700€ pour la quinzaine - 8 jeunes maximum
- **Street art (13-17 ans)** : 700€ pour la quinzaine - 10 jeunes maximum
- **Boum boum dans les oreilles (13-17 ans)** : 700€ pour la quinzaine - 5 jeunes maximum

L'ÉQUIPE

L'équipe d'adultes est composée de la manière suivante :

Equipe de direction : 1 directrice et 2 directeurs adjoints

Equipe d'animation : 13 animateurices, dont certains en cours de stage pratique pour la validation du BAFA

Equipe technique : 1 cuisinière, 1 second de cuisine et 1 ménalngère

L'ORGANISATEUR

L'association Il Était Une Fois... est l'organisateur de ce séjour. Elle organise des séjours de vacances depuis sa fondation en 2002. Le siège social de l'association est situé à :
Le Fort, GYE 54113.

L'activité de l'association est centrée sur l'organisation de deux séjours de vacances les étés dont celui-ci. Elle adhère à l'UFCV depuis ses débuts.

CADRE GÉNÉRAL

DESCRIPTION DES LIEUX

La MFR de Saulxures-sur-Moselotte nous met à disposition plusieurs bâtiments ainsi que l'ensemble de ses extérieurs. Voici la liste des bâtiments, salles et aménagements extérieurs ainsi que l'utilisation qui en sera fait lors du séjour.

BÂTIMENT PRINCIPAL "LES TILLEULS"

C'est le bâtiment central qui comprend 4 étages :

- Rez-de-chaussée :
 - Une salle d'activité
 - Un atelier d'arts plastiques qui servira de coin petit brico
 - Une lingerie
 - Des WC homme et femme
 - Une salle de stockage
 - Un placard avec point d'eau
 - Un garage à vélo
- 1er étage :
 - Une cuisine
 - Une grande salle à manger
 - Une petite salle à manger
 - Trois salles de classes
 - Une salle de type "foyer"
 - Un Vestiaire
 - Un placard avec point d'eau
- 2ème et 3ème étages :
 - une vingtaine de chambres avec 3, 4, 5 ou 6 lits qui comportent chacune :
 - Un WC
 - Une salle de bain avec éviers et douches
 - Des placards et armoires de rangements
 - Des pièces de stockages de matériel
- Un palier entre les 2 étages du haut, qui servira de coin lecture ?
- La structure comporte également un ascenseur qui n'est pas mis à disposition, mais qui peut l'être si des personnes à mobilité réduite sont accueillies.



BÂTIMENT ADO "LES ALISIERS"

C'est le bâtiment proche de l'entrée du site il contient deux étages, et il comprend :

- Une dizaine de chambre de 2, 3 ou 4 places, chacune comprenant :
 - Un WC
 - Une salle de bain avec éviers et douche
 - Des placards et armoires de rangements
- Un placard avec point d'eau
- Une douche commune
- Un WC pour personne handicapée.

BÂTIMENT VEILLÉE "LES ACACIAS"

C'est le bâtiment au Nord du séjour, il contient deux étages :

- Au Rez-de-chaussée :
 - La salle de stockage à l'année du matériel de l'organisateur, qui servira de coin gros brico.
 - Des WC homme et femmes.
 - Un placard avec point d'eau
 - Un hall
 - Une pièce de rangement
- A l'étage
 - Une pièce cuisine
 - Un hall (coin déguisement)
 - Une salle de réception, avec une petite scène et avec chaises et tables à disposition

LES EXTÉRIEURS

Les extérieurs sont plutôt vallonnées mais comportent entre autre :

- Un terrain de foot sur graviers
- Un terrain de tennis sur graviers
- Un terrain de pétanque
- Une terrasse sur laquelle il est possible de manger, située à côté des salles à manger
- Deux parkings

PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

L'ÉQUIPE DE DIRECTION



Directrice du séjour - Cyrielle BONETTI : Titulaire d'un DUT Carrières Sociales ainsi que d'un Master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, premier séjour pour Il Était Une Fois...

Directeur adjoint - Léo ERBLAND : En stage pratique pour la validation du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD), diplômé du BAFA (2015) et secrétaire du CA de l'association. Ex-animateur sur ce séjour depuis 2019.



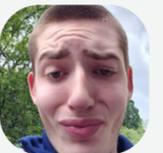
Directeur adjoint - Florian HAYE : Titulaire d'un Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé, en charge du suivi sanitaire et membre du CA de l'association

L'ÉQUIPE D'ANIMATION



Sabrina LARIBI : Titulaire d'un CAPES langues vivantes étrangères anglais depuis 2017, animatrice sur ce séjour depuis 2023, référente du groupe des 6-8 ans.

Arthur WELSCH : Nouvelle recrue Il Était Une Fois...en stage pratique BAFA. Référent du groupe des 6-8 ans



Emily GUERLAY : Titulaire du BAFA depuis juin 2024, animatrice sur ce séjour depuis 2023, référente du groupe des 8-10 ans.

Reda EL AANI : Nouvelle recrue Il Était Une Fois...en stage pratique BAFA. Référent du groupe des 8-10 ans



Noé MARX : Titulaire du BAFA depuis décembre 2022, animateur sur ce séjour depuis 2022, référent du groupe des 8-10 ans.

Lou ENGRAND : Animatrice stagiaire ayant déjà effectué son stage pratique en 2023, travaille sur ce séjour depuis 2023, référente du groupe des 10-13 ans.



Romaric DIEUDONNE : En stage pratique BAFA, animateur sur ce séjour depuis 2023, référent du groupe des 10-13 ans

Mathilde MARTON : Titulaire du BAFA depuis décembre 2021, animatrice sur ce séjour depuis 2021, référente du groupe des 10-13 ans, vice-secrétaire de l'association.



Julie GUYOT : Titulaire du BAFA, qualification kayak depuis juillet 2018, animatrice sur ce séjour et en charge du suivi sanitaire, animatrice référente du groupe des 10-13 ans, nouvelle recrue il Était Une Fois...

Nathan PAGLIARIN : Animateur sans qualification professionnelle, travaille sur ce séjour sur ce séjour depuis 2023, référent du groupe 13-17 ans.



William FAURIAT : Titulaire du BAFA depuis 2020, nouvelle recrue Il Était Une Fois..., référent du groupe des 13-17 ans, en charge du suivi sanitaire.

Andréa IBAD : Animatrice sans qualification professionnelle, nouvelle recrue il Était Une Fois..., référente du groupe 13-17 ans.



Emma DAROMBOZI : Titulaire d'une licence Sciences de l'éducation et de la formation depuis 2024, animatrice référente des 13-17 ans, nouvelle recrue Il Était Une Fois...

L'ÉQUIPE TECHNIQUE

Cuisinière - Brigitte : Fait partie des adhérentes de l'association, elle a déjà effectué plusieurs séjours avec Il Était Une Fois.



Second de cuisine - Mathieu : Première participation à un séjour avec cette association, habitué de la restauration

Ménalینگère - Pierrette : Fait partie des adhérentes de l'association. Elle est partie en séjour durant l'été 2023.



PRÉSENTATION DES THÉMATIQUES

CONTES ET COMPAGNIE (6/8 ANS) - PAR SABRINA ET ARTHUR

A *Contes et compagnie*, les enfants explorent des mondes imaginaires. On va lire des histoires et créer les nôtres, se déguiser, explorer la MFR et les alentours sous la forme d'un dragon, d'une princesse ou d'un alien ou tous les autres personnages possibles, sans limite.

Parfois les 6-8 rejoignent le camp 8-10 pour partir à l'aventure et jouer ensemble pour des animations et des veillées.

A LA DÉCOUVERTE DE LA NATURE (8/10 ANS) - PAR EMILY, NOÉ ET REDA

Ce séjour d'une ou deux semaines aura pour thème la découverte de la nature. Plein d'activités te seront proposées : de la construction de cabanes au camping en passant par des promenades dans la forêt et sans oublier les grands jeux. Mais tu pourras également proposer et mettre en place tes propres activités en fonction de tes envies et profiter des coins permanents pour jouer à des jeux en plein air, te déguiser ou encore bricoler.

A CIEL OUVERT (10/13 ANS) - PAR ROMARIC ET JULIE

SOUS LES PROJECTEURS (10/13 ANS) - PAR LOU ET MATHILDE

Salut jeune artiste ! Si tu es créatif, que ta tête regorge d'idées en tous genres ou bien que tu aimes toucher à tout ce qui se rapproche de près ou de loin au spectacle, tu es au bon endroit. Avec nous tu pourras monter ton propre sketch ou même créer de toutes pièces un blog qui retrace ta colo . On t'attend avec impatience !!

DO IT YOURSELF (13-17 ANS) - PAR WILLIAM

STREET ART (13-17 ANS) - PAR ANDRÉA ET EMMA

BOUM BOUM DANS LES OREILLES (13-17 ANS) - PAR NATHAN

Dans le camp "boumboum dans les oreilles", on te propose de venir produire, mixer, sonoriser ou même improviser. Quelques soit tes affinités avec la musique, viens avec ton bagage et tes idées pour faire bouger la colo.

RAPPEL DU PROJET ÉDUCATIF

Extraits et reformulation du projet éducatif de l'Association Il Était Une Fois

LES VALEURS DÉFENDUES

L'association Il Était Une Fois... reconnaît chaque personne comme un individu à part entière, avec sa propre histoire, ses envies, ses besoins et ses compétences. L'individu est membre d'un groupe qu'il enrichit par sa singularité. Le groupe participe également à l'épanouissement individuel.

Elle refuse toute forme de discrimination et affirme la nécessité d'un cadre adapté permettant la sécurité physique, affective et morale des enfants et adolescents accueillis lors des séjours de vacances.

La principale valeur défendue par l'association est d'éveiller ou entretenir la capacité de chaque individu à faire des choix de manière autonome et responsable au sein du groupe.

Il Était Une Fois favorise

- un « vivre ensemble » qui n'est pas seulement une source de contraintes, mais avant tout l'opportunité de découvrir Autrui, enfant comme adulte. 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.
- la coopération et la solidarité des personnes, les jeunes entre eux, les jeunes avec les adultes et les adultes entre eux.
- les activités comme élément essentiel de son action pédagogique : activités ludiques, de création et/ou physiques constituent le cœur des propositions des adultes, dans la mesure où elles permettent déjà à elles seules l'apprentissage de soi, de l'autonomie, du « vivre ensemble » et occasionnellement d'une technique.

LA PÉDAGOGIE SOUHAITÉE SUR LES SÉJOURS

- La mise en place de modalités d'organisations respectant le rythme individuel de chaque participant
- L'éducation des jeunes à la démocratie ainsi qu'à la responsabilité vis-à-vis de leurs choix et de leurs conséquences.
- L'attribution de responsabilités adaptées à chacun des participants au séjour, jeunes comme adultes.
- La concertation entre les adultes, les enfants et adolescents quant à l'organisation de certains points de la vie du séjour
- L'inclusion de chaque personne dans un cadre sensible à la protection et à la valorisation de l'environnement, par le biais d'actions simples.
- La sensibilisation des équipes aux questions liées aux conduites et cyber-conduites à risques et addictives.
- Des relations avec les familles basées sur la communication d'informations, les échanges avant, pendant et après le séjour, et l'implication possible des familles dans les temps forts de l'association.
- La mise en place d'initiatives créatives et originales dans l'organisation ou l'animation des séjours.
- La rédaction pour chaque séjour d'un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif et d'un bilan de fin

NOTRE PROJET DE DIRECTION

CYRIELLE

Depuis mes débuts dans l'animation en 2011, j'ai à cœur de travailler dans un endroit permettant aux enfants de réellement se sentir en vacances. Après avoir expérimenté plusieurs séjours avec un fonctionnement assez classique, j'ai progressivement construit ma vision d'un endroit où les jeunes pourraient non seulement choisir ce qu'ils souhaitent faire, mais également être à l'origine des activités mises en place, à l'initiative du fonctionnement du séjour et acteurs de leurs temps de vie quotidienne. La pédagogie de l'association Il Était Une Fois me semble être le lieu parfait pour que ce projet prenne enfin vie. Pour ce séjour, j'aimerais que chaque participant·e puisse s'épanouir au sein du groupe tout en ayant la possibilité de faire des activités plus individuelles lorsque le besoin s'en fait ressentir. De la même manière que les enfants doivent bénéficier d'une liberté de choix et se sentir libre de proposer des modes de fonctionnement, les animatrice·s doivent aussi évoluer dans un cadre leur permettant d'être autonome et à l'origine de leurs modes de travail.

LÉO

J'ai rejoint Il Était Une Fois... car je partage plusieurs de leurs valeurs à travers un projet qui diffère de ce que l'on peut trouver dans les structures classiques. Je pense que les enfants sont avant tout ici pour passer un bon moment et pour s'épanouir car ils sont en vacances. Le cadre particulier proposé par l'organisateur leur permet de sortir de celui qu'ils et elles peuvent côtoyer le reste de l'année. Cela est d'autant plus vrai pour les enfants en situation sociale difficile. J'aime à penser également que chaque individualité permet d'enrichir un groupe et qu'il est important que chacune d'elles puissent s'exprimer. C'est d'autant plus important de considérer chaque individu selon ses besoins et sa situation afin qu'il/elle puisse être pleinement écouté·e et épanoui·e.

Bien qu'il faille penser tous les individus, je pense qu'il ne faut pas tomber dans l'individualisme. La pédagogie de la liberté n'est pas qu'individuelle elle est collective. Il est, à ce titre, important de rappeler qu'une trop grande liberté accordée à quelques-un/es réduit drastiquement celle du groupe. Il faut donc être vigilant à ce que les décisions prises n'aillent pas dans le sens de quelques-un/es seulement.

Je vois, d'ailleurs, les enfants comme de futurs citoyens, et je pense que les séjours de vacances sont un bon moyen de continuité pédagogique en complément de l'éducation nationale. A ce titre, il me paraît nécessaire que les enfants aient leur mot à dire dans les règles de vie du séjour. Je trouve donc important de leur donner des méthodes de consultation démocratique dès le plus jeune âge, que ce soit par le vote, ou par des systèmes plus complexes.

Les jeunes devraient également selon moi, développer un esprit critique à l'égard du cadre, afin qu'ils/elles le questionnent, et pourquoi pas proposent des axes d'amélioration de celui-ci. Enfin, Il Était Une Fois... tend à appliquer les différentes méthodes de la pédagogie de la liberté, ce qui selon moi permet de développer la responsabilité de chacun. D'expérience, je sais que responsabiliser les jeunes, les fait se sentir inclus dans le séjour. Il est important pour eux de se sentir à l'aise et responsabilisés.

Cela se traduit concrètement par l'élaboration des plats, des propositions d'activités, d'animations ou même de débats ainsi que bien d'autres choses. La posture des animateur·ices doit être accompagnante avec les participant·es du séjour. Ils/elles doivent être accompagné·es dans leur prise de décision, dans leur réflexion mais aussi dans la création d'activités et d'animations. Les animateur·ices sont là avant tout pour s'assurer de la sécurité morale, affective et physique des participant·es, ainsi ils et elles doivent avoir conscience que certaines libertés accordées peuvent se révéler contre-productives sur le groupe de jeunes.

FLORIAN

C'est la seconde année consécutive que je m'investis dans un projet de séjour de l'association Il Était Une Fois.

J'apprécie particulièrement cette association du fait que les valeurs qui y sont transmises comme la notion de liberté individuelle inscrite dans un collectif, la dynamique coopérative et la solidarité correspondent parfaitement à mes propres valeurs. Ayant connu d'autres organismes proposant des séjours de vacances, Il Était Une Fois marque sa différence en plaçant l'enfant au cœur du projet. La pédagogie exercée sur les séjours permet à l'enfant de non seulement passer des vacances où il peut s'épanouir pleinement au travers d'activités mais aussi d'être stimulé de manière différentes, d'apprendre à faire un choix, et de prendre conscience de l'importance de la parole et des compétences de chacun au sein d'un groupe. Le projet Il Était Une Fois favorise également la rencontre et la reconnaissance de l'autre dans sa singularité, ce qui est une réelle richesse tant pour les enfants que pour les adultes qui les accompagnent. La dynamique participative encourage les enfants à gagner en autonomie et développe leur esprit de solidarité et de vivre ensemble, ce qui constitue pour moi une plus-value hors norme pour les enfants qui seront le monde de demain.

L'association dans sa construction reste fidèle à des valeurs fortes tout en essayant constamment de se réajuster, d'essayer de nouvelles choses afin de continuer à vivre et parfaire le projet initial. Au-delà d'un simple séjour de vacances, la colonie Il Était Une Fois s'inscrit selon moi dans une réelle mission d'utilité publique au service de l'enfance. En ce sens, l'équipe d'animation et l'équipe technique s'attèlent à être dans un accompagnement sécurisant, bienveillant tout en s'imprégnant eux aussi du projet et des valeurs que porte et défend l'association. De son côté, l'équipe de direction proposera aux animateur·ices et à l'équipe technique un accompagnement, un soutien, une écoute active de façon à ce qu'ils soient dans les meilleures conditions pour faire vivre aux enfants des vacances inoubliables.

VALEURS, OBJECTIFS ET MOYENS

| INTENTIONS ÉDUCATIVES | OBJECTIFS GÉNÉRAUX | OBJECTIFS OPÉRATIONNELS | MOYENS |
|--|--|--|---|
| <p>COOPÉRER, CRÉER ENSEMBLE Bien que la pédagogie de la liberté permettent aux jeunes de faire, dans la mesure du possible, les activités dont iels ont envie, il nous paraît primordial de favoriser une dynamique de groupe dans laquelle chacun-e se sente à l'aise. Un des indicateurs que les participant-es apprécient évoluer dans le groupe est la volonté de créer quelque chose ensemble</p> | <p>Etre à l'origine d'un moment convivial partagé avec le groupe</p> | <p>Un groupe de participant-es organise un grand jeu ou une veillée pour d'autres jeunes</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Un-e animateurice référent-e du projet • Méthode de recueil d'idées mis en place sur chaque camp + une boîte générale |
| | <p>Coopérer tous ensemble sur un projet de camp</p> | <p>Un projet est mené par l'ensemble d'un camp thématique</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mini jeux de cohésion/coopération quotidiens • Repas de camps • Temps de discussion de camps • Animateurices référent-es des camps |
| <p>DÉVELOPPER SA CONSCIENCE ÉCOLOGIQUE Agir en tant qu'éco-citoyen-ne est actuellement un enjeu incontournable pour lequel chacun-e doit faire des efforts. Utiliser des matériaux recyclés et trier efficacement les déchets sont deux axes grâce auxquels le séjour aura un impact réduit sur l'environnement tout en permettant aux jeunes d'être autonome face à la gestion de leurs déchets, et pourquoi pas ainsi développer des éco-réflexes qu'iels pourront peut être conserver pour plus tard.</p> | <p>Privilégier l'utilisation de matériaux recyclés</p> | <p>Les jeunes du camp DIY récupèrent du matériel pouvant être utilisé pendant le séjour</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre les jeunes en relation avec l'équipe cuisine, les commerces proches • Fournir du matériel de rangement |
| | <p>Trier les déchets</p> | <p>Les jeunes du séjour utilisent le matériel du coin récup'</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Soigner l'identité visuelle du coin récup' • Placer des affiches dans les différentes salles |
| | <p>Trier les déchets</p> | <p>Les participant-es trient leurs déchets à la fin du repas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Affichages mobiles des éléments à trier • Différentes poubelles |
| <p>GAGNER EN AUTONOMIE A nos yeux, être autonome dans la gestion de sa vie quotidienne et de son environnement permet aux jeunes d'également être plus autonomes dans la prise de choix et d'identifier comment répondre seuls à leurs besoins et leurs envies. Durant ce séjour, cette autonomie passera par la gestion de son matériel et des tâches du quotidien</p> | <p>Etre autonome dans la gestion de son matériel d'activité</p> | <p>Les jeunes rangent les coins permanents à la fin de l'utilisation</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Affiches • Matériel de rangement • Rappel des animateurices |
| | <p>Cultiver son autonomie dans les tâches de la vie quotidienne</p> | <p>Les participant-es se servent une quantité d'entrées adaptée lors des repas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Matériel de service • Menu du repas • Conseils de l'anim repas dans un premier temps |
| | <p>Cultiver son autonomie dans les tâches de la vie quotidienne</p> | <p>Les participant-es sont à l'heure sur les temps pour lesquels iels se sont engagé-es</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Horloges • Accessibilité aux téléphones • Système soleil/lune • Affichage des activités planifiées |

VALEURS, OBJECTIFS ET MOYENS & ÉVALUATION

| INTENTIONS ÉDUCATIVES | OBJECTIFS GÉNÉRAUX | OBJECTIFS OPÉRATIONNELS | MOYENS |
|---|--|---|---|
| <p>EVEILLER SA CONSCIENCE CITOYENNE En atteignant l'âge adulte, les enfants seront amenés à faire des choix et prendre des décisions quotidiennes qui auront une influence sur leur vie et sur celle de leurs concitoyen-nes. Il nous paraît donc primordial de les entraîner dès le plus jeune âge à formuler des besoins, argumenter un choix et décider de manière éclairée et réfléchie.</p> | <p>Favoriser la libre expression des participants dans l'objectif d'être acteurice de ses vacances</p> | <p>Les représentant-es des participant-es changent à chaque conseil</p> <p>Les jeunes font évoluer leurs règles de vie au cours du séjour</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Forums à volonté • Mise en place de 3 conseils minimum • Election des représentant-es <ul style="list-style-type: none"> • Forums • Affichages des règles de vie • Conseils • Espace de recueil des idées • Ecoute des animateurices |

ÉVALUATION

| | |
|--|--|
| <p>Un groupe de participant-es organise un grand jeu ou une veillée pour d'autres jeunes</p> | <p>L'objectif sera atteint si à la fin du séjour au moins un groupe de jeunes décide d'élaborer et de mettre en œuvre un grand jeu ou une veillée pour les autres participant-es du séjour. Un-e animateurice sera en charge de coordonner ce projet en conseillant les jeunes sur des points techniques d'animation, en aidant à obtenir le matériel nécessaire. Il n'est pas attendu des animateurices qu'iels insistent trop fortement auprès des participant-es afin d'atteindre cet objectif.</p> |
| <p>Un projet est mené par l'ensemble d'un camp thématique</p> | <p>L'objectif sera atteint si, avant la fin du séjour, au moins 3 camps réalisent une activités avec l'ensemble des jeunes qui y sont inscrits. Les animateurices référent-es des camps doivent informer l'équipe de direction des avancements de ces projets sans toutefois forcer les jeunes à y participer, sinon cela ne serait plus considéré comme étant à l'initiative et du plein gré des participant-es</p> |
| <p>Les jeunes du camp DIY récupèrent du matériel pouvant être utilisé pendant le séjour</p> | <p>L'objectif sera atteint si le coin récup' est approvisionné en quantité suffisante tout au long du séjour sans que des adultes aient besoin de le faire eux même. Une personne de l'équipe de direction vérifiera chaque jour le contenu du coin récup'. Les animateurices peuvent rappeler aux jeunes de veiller à l'alimentation du coin mais ne peut pas le faire à la place de ceux/celles ci. Il est toutefois évidemment possible pour les animateurices d'apporter leur aide</p> |
| <p>Les jeunes du séjour utilisent le matériel du coin récup'</p> | <p>L'objectif sera atteint si chaque semaine, chaque camp thématique se sert d'objets situés dans le coin récup'. Cette initiative doit être à l'origine des jeunes et non des animateurices. A chaque réunion d'équipe, un point est fait sur l'utilisation de ce coin.</p> |
| <p>Les participant-es trient leurs déchets alimentaires à la fin du repas</p> | <p>L'objectif sera atteint si le compost est autant utilisé la première semaine (avec les indications de tri) que la deuxième semaine (sans les indications de tri). Les animateurices repas font un point chaque soir en réunion, mais ne rappellent plus aux participant-es l'existence du compost en deuxième semaine, afin d'observer l'utilisation qui en est faite en autonomie.</p> |
| <p>Les jeunes rangent les coins permanents à la fin de l'utilisation</p> | <p>L'objectif sera atteint si lors de la deuxième semaine, les adultes ne sont plus obligés d'intervenir tous les jours pour ranger ou faire ranger les coins permanents. Il est toutefois possible de montrer l'exemple aux jeunes en rangeant spontanément quelques coins lorsque l'on passe devant.</p> |
| <p>Les participant-es se servent une quantité d'entrées adaptée lors des repas</p> | <p>L'objectif sera atteint si la proportion d'enfants qui jettent le reste de leur entrée diminue entre le premier et le dernier jour du séjour. Les animateurices qui mangent avec les enfants compteront les restes gâchés un midi au début et au milieu de chaque semaine.</p> |
| <p>Les participant-es sont à l'heure sur les temps pour lesquels iels se sont engagé-es</p> | <p>L'objectif sera atteint si le nombre de jeunes en retard sur les activités sur lesquels iels sont inscrit-es n'excède jamais 1/3 des participants. Cela demande aux animateurices de bien connaître l'ensemble de leurs participant-es et de réfléchir en amont à l'attitude à adopter en cas de retard (pouvant varier selon la nature de l'activité en question.</p> |
| <p>Les représentant-es des participant-es changent à chaque conseil</p> | <p>L'objectif sera atteint si les représentant-es élus dans chaque groupe d'âge sont différent-es à chaque conseil. L'équipe de direction note les représentant-es de chaque conseil. Nous veillerons à ne jamais imposer à un enfant d'être ou ne pas être représentant ou candidat pour ce rôle.</p> |
| <p>Les jeunes font évoluer leurs règles de vie au cours du séjour</p> | <p>L'objectif sera atteint si chaque groupe d'âge fait une demande pour faire évoluer ses règles de vie au moins une fois pendant le séjour en demandant à soumettre cette règle au prochain forum ou au prochain conseil.</p> |

VIE QUOTIDIENNE

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Les horaires indiqués dans cette journée-type sont indicatifs et peuvent être modulés à l'initiative de chaque membre de l'équipe à condition de valider ces changements avec l'équipe de direction et l'équipe de service.

| | |
|---------------|--|
| 7H00 | Lever des premiers animateurs - Ouverture des bâtiments Les soleils sont mis sous les portes - Les enfants sont redirigés vers la salle d'éveil |
| 7H30 | Ouverture du Petit Déjeuner - Anim Chat Tôt n°1 prêt |
| 8H00 | Anim Chat Tôt n°2 prêt |
| 8H30 | Anim Chat Tôt n°3 prêt |
| 9H00 | Tous les animateurices sont levé-es et prêt-es |
| 10H00 | Fin du Petit Déj' - Les temps d'animations peuvent commencer |
| 11H45 | RDV cuisine pour l'animateurice repas |
| 12H00 - 13H30 | Service du midi Les animateurices vaisselle vont manger directement. |
| 13H30 | Fin du service du midi La direction, l'équipe technique, les animateurices en congés et l'animateurice repas mangent. Début des activités de l'après-midi. |
| 16H30 | Début du goûter |
| 17H15 | Heure maximum de fin de goûter - Temps libre ou calme, temps des douches. |
| 18H45 | RDV cuisine pour l'animateurice repas |
| 19H00 - 20H30 | Service du soir |
| 20H00 - 21H00 | Début des veillées |
| 20H45 / 21H15 | Couché des petits Extinction des feux |
| 22H30 - 23H00 | Couché des pré-ados Extinctions des feux |
| 00H00 | Couché des ados |
| A DÉFINIR | Réunions d'équipe ou réunion plénière |

ViE QUOTIDIENNE

LES REPAS



L'animatrice repas

En poste de 11h45 à 13h30 / de 18h45 à 20h30

- Arrive au réfectoire 1/4 d'heure avant l'ouverture pour prendre les informations importantes en cuisine
- Installe les couverts et assiettes, les entrées, les desserts et la desserte
- Veille à la bonne utilisation du tableau des personnes qui ont mangé
- Veille au lavage des mains
- Veille à ce que les enfants ne mangent pas seuls, notamment les plus jeunes
- Informe la cuisine de l'avancement des repas, réapprovisionne les stocks en cours de repas
- Veille à la récupération des enfants n'ayant pas encore mangé
- Vide les poubelles en fin de repas
- Mange avec le service

Horaires des repas :

Petit déjeuner : 7h30 - 10h00

Déjeuner : 12h00 - 13h30

Diner : 19h00 - 20h30

Tous les repas de la journée sont **échelonnés**. Cela signifie que les enfants et les animatrices arrivent à l'heure qu'ils souhaitent à partir de l'ouverture. L'heure de fin indique le moment à partir duquel les repas ne sont plus servis.

Les animatrices n'ayant pas de rôles particuliers à ce moment de la journée (voir page sur le rôle des animatrices) **mangent en même temps que des groupes d'enfants**, si possible importants en nombre ou faisant partie des plus petits.

Les participant-es arrivent au réfectoire et **déplacent leur badge sur le tableau**, prennent leurs couverts et assiette puis se servent en entrées. Une fois cette tâche effectuée, ils s'installent à tables et une personne va chercher le repas en quantité suffisante pour le nombre de convives. Les desserts se prennent comme les entrées, sauf desserts spéciaux. A l'issue du repas, **chaque jeune débarrasse et nettoie sa place**.

Les repas sont des moments de convivialité et d'échanges. Les animatrices peuvent même ces moments à profit pour mieux connaître les jeunes mais aussi pour jauger de leur ressenti sur le déroulement du séjour, faire un point sur les projets en cours, etc...

Les repas peuvent également être animés, en petits groupes ou pour la totalité des participant-es. Il est même possible pour l'équipe d'animation de mettre en place des repas à thème, en extérieur ou non échelonnés à condition de s'harmoniser avec l'équipe de cuisine et l'équipe de direction.

Pendant les repas, les animatrices seront extrêmement vigilantes quant au contenu des assiettes des enfants sujets aux allergies et aux intolérances (**liste affichée dans le coin Petit Déjeuner**). De même, ils veilleront à ce que les jeunes mangent à leur faim, sans abus et avec le minimum de gaspillage alimentaire possible. Enfin, il sera primordial d'informer rapidement l'équipe de direction en cas de comportement pouvant faire penser à d'éventuels troubles du comportement alimentaire :

- jeunes se nourrissant trop ou trop peu (même lors d'un seul repas)
- jeunes quittant systématiquement la table pour se rendre aux toilettes

NOTE : les enfants souffrant de troubles alimentaires du comportement (boulimie notamment) peuvent avoir tendance à s'isoler pour manger, puis vomir. Il faudra donc être également attentif à la gestion du grignotage dans les chambres.

Enfin, l'ensemble de l'équipe d'adultes veillera à ne pas stigmatiser les comportements alimentaires des jeunes, même sur le ton de la blague. Cette attitude à répétition de la part des personnels encadrants ainsi que des proches pourrait conduire à l'avenir à des troubles ayant de graves répercussions sur le développement des enfants.

Face à des aliments qu'ils n'apprécient pas, les jeunes sont **incités à goûter** mais il n'est jamais question de les forcer à manger. Idem pour le petit déjeuner. Les enfants ne sont pas obligés de prendre un petit déjeuner mais doivent dans tous les cas se présenter au réfectoire. S'ils décident de ne pas petit déjeuner, **un encas** (fruits, barres de céréales, jus, etc...) à emporter est proposé. De même pour les jeunes qui se lèveraient après 10h00.

Les repas se déroulent principalement dans le réfectoire et/ou sur la terrasse si le temps le permet. Les jeunes peuvent également prendre leur repas en autonomie dans l'enceinte de la MFR s'ils le désirent. Les seules pièces interdites étant les chambres. Les enfants veilleront à informer un/e membre de l'équipe pour que celui-ci s'assure que le lieu est rendu propre. Une exception est faite pour le petit-déjeuner qui se passe exclusivement au réfectoire pour ne pas déranger le sommeil des autres.

VIE QUOTIDIENNE

LES REPAS

Horaires des repas :

Petit déjeuner : 7h30 - 10h00

Déjeuner : 12h00 - 13h30

Diner : 19h00 - 20h30



Les animatrices petit déj

En poste de 7h15 et 10h00

- Préparation de la desserte la veille (couverts, bols)
- Communique avec l'équipe de cuisine pour d'éventuelle spécificité
- Proposent éventuellement une animation le matin ou un petit-déjeuner spécial en adéquation avec l'équipe de cuisine
- Préparent la veille dans le frigo les jus, le lait, le beurre et confitures et autres denrées du lendemain
- Préparent la veille le percolateur de café, et le lancent dès le début du service le lendemain.
- L'anim de 8h est chargé/e d'ouvrir les entrées des bâtiments
- Réapprovisionnent en besoin les denrées manquantes
- Font la vaisselle au fur et à mesure
- Préparent le petit déj de l'anim sécu
- Nettoient les tables en fin de service
- Relayé/es par la ménalingère après 10h00

Les enfants peuvent se rendre au petit déjeuner à partir de 7h30. Ils y sont dirigés par l'anim' sécu et reçus par les anims' petit déj.

Les enfants se servent en autonomie leur petit-déjeuner et mangent où ils le veulent dans le réfectoire. Ils sont accompagnés par un/e animatrice pendant leur petit-déjeuner pour ne pas qu'ils mangent seuls. Les enfants rangent les couverts sales dans les paniers à vaisselle installés par les anims' petit déj'.

Par la suite ils partent en activité avec les anims' matins.

Le petit déjeuner est servi jusque 10h00.

Si des enfants se lèvent après cette heure, ils peuvent avoir accès à des fruits ou des laitages laissés à disposition dans un frigo présent dans le réfectoire.



Les animatrices vaisselle

En poste de la fin de son repas à 13h30 le midi ou 20h30 le soir

- Mangent en premier lors du service avec les enfants, fini de manger assez tôt pour ne pas que trop de vaisselle soit accumulée
- Gèrent la vaisselle avec un "coin sale" et un "coin propre"
- Enlèvent les paniers sales et les remplacent par des propres pour ne pas avoir de l'accumulation
- Lavent les assiettes et couverts grâce à l'évier, le jet d'eau et la plonge.
- Sèchent manuellement les assiettes et couverts s'il n'y en a plus assez de disponibles, sinon iels laissent sécher s'iels le peuvent.
- Sont garant/es de la propreté du coin vaisselle et le lavent brièvement en fin de service
- Relayé/es par la ménalingère à la fin de l'heure de service
- Proposent aux enfants de les aider à faire la vaisselle

VIE QUOTIDIENNE

LES NUITS



L'animatrice Nounours

En poste de la fin du couché des petit jusqu'à la fin de la réunion du soir

- S'assure que les enfants que les enfants sont calmes
- Passe dans les couloirs du bâtiments Tilleuls.
- Est en relaie avec l'équipe ado pour gérer le calme du bâtiments Alisiers
- Rassurer les enfants et éventuellement terminer le coucher de ceux ne dormant pas encore.
- Ne participe pas aux réunions du soir, il transmet les infos importantes à l'équipe en amont.
- Relayé par l'anim Sécu à la fin de la réunion



L'animatrice Sécu

En poste de la fin des réunions jusqu'environ 10h du matin

- Dort dans l'infirmerie qui est le lieu où les enfants vont s'il y a un problème la nuit.
- Gère les problèmes de la nuit.
- Rassure et rendort les enfants
- Réveille lea directrice Sécu s'il y a une situation urgente à gérer
- Renvoie les enfants se coucher s'ils sont levé avant 7H
- Mets les soleils sous les portes des chambres à 7H pour annoncer que le réveil est possible
- Dirige les enfants vers le coin lecture/éveil jusque 7h30
- Envoie les enfants au Petit Déjeuner à partir de 7h30
- S'assure que les enfants soient bien habillés selon les conditions météo
- N'autorise pas les enfants à revenir dans les chambres sauf si celle-ci est vide
- Vérifie qu'il n'y a pas eu d'accidents (pipi, vomis, caca) la nuit.
- Finit son service vers 10h ou quand tous les enfants sont levés.



Lea directrice Sécu

Membre de l'équipe de direction de référence pour la nuit

- A réveiller en cas de gros problème la nuit
- Utilise les véhicules si besoin

Les horaires de couchés sont adaptables selon les journées et les équipes, en fonction des conditions de la journée passée. Les animateur/ices seront vigilant/es à respecter les rythmes de chacun/e. Les enfants peuvent demander à négocier ces horaires tant que ceux-ci ne sont ni contraignants pour la santé des participant/es ni pour le rythme de vie de la communauté. L'équipe d'animation veillera à bien expliquer le fonctionnement du coucher aux participant/es. Celui ci étant découpé en plusieurs temps : brossage de temps, mise en pyjama, temps calme (enfants à rassurer, lecture, etc.), temps calmes, extinction des feux et silence). L'équipe de direction définit les horaires suivants pour le couché en début de séjour :

Les petits : A 21h30, les petits sont dans leur chambre et les animateur/ices les aident à se préparer pour aller au lit. L'extinction des feux est prévues pour 22h.

Les pré-ados : A 22h, les pré-ados sont dans leur chambres, l'extinction des feux est prévue à 22h30.

Les ados : Après leur veillé, les ados ont droit à un temps chill, dans un coin prévu à cet effet. L'équipe veillera à ce que les ados sont rentré/es à 23h dans leurs chambres. L'extinction des feux est prévue à 23h30.

Le rôle des animateur/ices référent/es lors du coucher sont les suivants :

- Rassurer les enfants avant le coucher,
- Les accompagner dans le coucher,
- Discuter avec les jeunes et faire un bilan de la journée, écouter leurs demandes et leurs envies.

L'ensemble de l'équipe d'animation vérifie que les participant/es respectent bien le sommeil de chacun/e et réagissent en conséquence, toujours de manière pédagogique en discutant.

Le levé ne se fait pas avant 7h00 du matin, c'est le rôle de l'animateur/ice sécu de les gérer. L'heure maximum de service du petit déjeuner est 10h, mais les enfants ont la possibilité de se lever plus tard s'iels en ressentent le besoin. Toutefois l'équipe est vigilante quant à ces levés exceptionnels et essaie d'en comprendre les raisons.

VIE QUOTIDIENNE

LES TEMPS D'HYGIÈNE

Le temps des douches

Les petits (- de 10 ans)

Le temps des douches commence après la fin du goûter (vers 17h15) et se poursuit jusque 18h30.

Le temps est supervisé par 2 animateurices dont un/e issu/e du groupe petit.

Les autres peuvent proposer des activités aux participant/es ou les accompagner dans les coins permanents.

Les anims douche veilleront à bien s'assurer de la bonne hygiène des plus jeunes.

Le temps pourra être adapté selon les veillées ou animations prévues le soir.

Les grands (+ de 10 ans)

Un temps formel n'est pas forcément nécessaire pour ces tranches d'âges. C'est à l'équipe d'animation, en consultation des plus jeunes, de déterminer un temps, ou de laisser les jeunes plus libres.

Les animateurices référent.es des chambres sont chargé.es de vérifier la bonne hygiène des chambres dont ils/elles sont responsables.

Le temps des brossages de dent

Les petits (- de 10 ans)

L'équipe d'animation veillera à accompagner les petits dans les différents temps de brossage de temps.

Si la configuration du matin le permet, les participant.es pourront se laver les dents à condition que leur chambre soit vide.

Pour le midi, l'animateurice référent.e d'une chambre accompagnera sa chambre pour se brosser les dents à la fin du repas.

Le temps de brossage du soir s'effectuera juste avant le couché afin que les animateurices référent.es puissent bien s'organiser

Les grands (+ de 10 ans)

De la même manière que pour les douches, l'équipe d'animation veillera à ce que les participant.es aient une hygiène dentaire correcte.

Les points de vigilance

Les tiques

Les terrains sur lesquels vont évoluer les jeunes pendant leur séjour sont propices aux tiques. Les animateurices devront fréquemment rappeler aux enfants de procéder à des vérifications, notamment au niveau des coudes, aisselles, genoux, aines, ainsi que dans la nuque et les cheveux. En cas de découverte d'une tique celle ci sera ôtée par la personne en charge du suivi sanitaire ou par un médecin en fonction des recommandations départementales et de la localisation de l'insecte.

Les maladies

Selon l'article R 227-6 du Code de l'Action Sociale : "Les accueils doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades". Sur le séjour le lieu pour isoler les malades sera la chambre nommée infirmerie.

VIE QUOTIDIENNE

LES TEMPS CALMES

Une des valeurs au cœur de notre projet est le respect du rythme de l'enfant. Pour cela, chaque participant·e doit se sentir libre de se reposer lorsqu'il en ressent le besoin.

Traditionnellement, en collectivité, les temps calmes sont organisés après le repas du midi afin que les jeunes puissent se reposer avant de reprendre une activité. Durant notre séjour, les enfants peuvent se reposer lorsqu'ils le souhaitent. Pour cela, différents espaces sont accessibles :

- les coins permanents : lecture, jeux, etc...
- les chambres
- les espaces extérieurs

Pendant qu'un·e enfant est en temps calme, différentes postures de l'animatrice peuvent entrer en jeu :

- **le laisser-faire** : chacun·e sait comment gérer son temps calme et trouver une activité qui lui convient. La présence active de l'animatrice n'est pas forcément obligatoire
- **le faire-avec** : sans imposer sa présence à l'enfant, il est possible pour l'animatrice de partager ce moment avec un·e jeune ou un groupe de jeunes.
- **Le donner à faire** : Suivant les demandes des enfants, il est possible que l'animatrice devienne source d'activité en proposant de nouveaux jeux ou de nouvelles variantes d'activités déjà réalisées.
- + toute une foule d'autres possibilités selon vos envies

Dans tous les cas de figure, les animatrices veilleront à ce que des participant·es qui n'auraient pas envie d'être au calme ne soient pas en train de déranger ceux qui souhaitent ralentir le rythme. Dans le cas où un groupe d'enfants aurait besoin de bouger, il faut les aiguiller vers un autre lieu où ils pourront s'exprimer librement ou leur proposer des activités plus calmes.

VIE QUOTIDIENNE

LES ADAPTATIONS À UN PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

Sur le site de l'organisateur de la section "Inclusion d'enfants en situation de handicap", il est précisé que : "L'association défend l'idée que chaque jeune a droit à des vacances, quels que soient ses handicaps." Il est également dit que : "De son côté ["Il Était Une Fois..."] a fait le choix, lorsque c'est possible, d'accueillir ces jeunes, dans une structure ouverte à tout public. [L'association pense] que l'expérience de la différence est source d'enrichissement."

Quelques définitions :

- **Exclusion** : rejeter quelqu'un d'un groupe.
- **Ségrégation** : rejeter et mettre à part un groupe sur une différence.
- **Inclusion** : introduire quelqu'un dans un groupe
- **Insertion** : être parmi les autres
- **Intégration** : jouer des rôles sociaux dans un groupe (dans la mesure possible), grâce à des aménagements
- **Inclusion** : Se défaire de la notion de norme. Ce n'est plus aux personnes handicapées d'atteindre la norme mais à la société de changer son regard sur ces personnes et sur le handicap. Tout le monde se voit offrir les mêmes possibilités, dans tous les aspects de la vie.
- **Assimilation** : faire comme les autres, on ne voit pas les différences, tout le monde fait pareil.

L'organisateur et le handicap

L'organisateur du séjour apporte une attention particulière à l'intégration d'enfants en situation de handicap comme mentionné dans son projet éducatif. Le séjour peut accueillir des enfants porteurs de handicaps qu'ils soient physiques ou mentaux. Un/e accompagnateur/ice spécialisé/e peut-être associé au suivi de l'enfant dans l'activité comme dans la vie quotidienne. L'objectif principal est d'intégrer l'enfant aux activités de la manière la plus normale possible, en adaptant les activités. Il est possible de gérer les enfants en situation de handicaps en créant des petits groupes autonomes et intégrés aux groupes d'enfants.

Les activités

Concernant la volonté d'inclure un public en situation de handicap, les activités seront toujours pensées afin de faire en sorte que tout le monde puisse y participer. Les jeux ne devront être ni exclusifs ni ségrégatifs pour quiconque voudrait y participer.

Les locaux (à confirmer avec visite des lieux)

La MFR de Saulxures-sur-Moselotte assure sur son site que ses locaux sont adaptés à un public en situation de handicap

<https://mfrsaulxures.fr/formation/accompagnement-vae/>

Un ascenseur dans le bâtiment des Tilleuls est à disposition du séjour si besoin. Pour le reste, l'ensemble des locaux sont praticables pour des personnes souffrant d'un handicap. Il reste à noter que les lieux peuvent malgré tout être quelque peu vallonnés et accidentés à certains endroits, dû à la topographie de la région.

LES ACTIVITÉS

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Positionnement de l'animateur/ice

L'enfant est acteur de ses vacances et maître de ce qu'il veut faire en terme d'activité. Pour ce faire l'animateur/ice doit être en mesure d'apporter son écoute et de faire preuve d'observation active auprès des enfants de façon à s'adapter à leurs besoins. Il doit pouvoir faire face aux éventuels changements pouvant survenir à tout moments (Ex: Annuler une veillée ado pour une veillée inter-tranche d'âge proposée par les pré-ado).

Planning rétroactif, aucune activité imposée

Toujours dans l'esprit où l'enfant est acteur de ses vacances, les activités ne leur sont pas imposées. Les activités proposées par les enfants en amont, les veillées et les grandes activités type grand jeu pourront être affichées à la vue de tous afin d'apporter un repère pour les enfants et de la visibilité pour les animateurs. Un retro planning sera actualisé au jour le jour et finalisé dans le bilan de séjour.

Animateur/ice référent/e d'activité

L'animateur/ice référent d'activité est celui qui soutient les enfants dans leur projet et les aide à la mise en œuvre. Les idées des enfants sont le point de départ, l'animateur impulse la dynamique existante de façon à donner vie aux activités proposées par les enfants.

Activités extérieures

Les lieux du séjour offrent la possibilité de mettre en place des activités extérieures à la MFR qui sont diverses et variées (randonnées, camping, jeux d'eau...). Les partenariats locaux avec la Mairie et la base de loisirs de la Moselotte favorisent la mise en place de ces activités (mise à disposition de terrains pour le camping par le maire, réduction sur les prix d'accès à la base de loisirs).

Lieux

Plusieurs lieux de la MFR seront propices à la création à la préparation et à la tenue d'activités.

Les salles d'activités : Nous ferons en sorte que chaque camp puisse bénéficier d'un espace lui permettant de se réunir, de réfléchir et de mettre en place des activités.

Les lieux communs (réfectoire, salle des Acacias) : Pourront être mis à la disposition des enfants s'ils en ont besoin pour la mise en place d'une activité.

Les coins permanents : Accessible à tous moments dans la journée, certains nécessiteront la présence indispensable de l'adulte (Gros brico, coins musique). Les coins permanents permettent à l'enfant de s'autoriser à jouer, créer, lire, seul ou accompagner si il le souhaite. Véritable lieu propice à la créativité et l'imaginaire, ils personnifient un élément fondamental de la colo, à savoir cultiver son autonomie dans le choix de ce que l'on souhaite faire. (pour plus d'info, cf: partie "Les activités les coins permanents").

Animateur en animation

Nous nous refusons de forcer un animateur à participer à une activité s'il ne le souhaite pas mais favoriserons au maximum que ces derniers impulsent une dynamique participative des enfants par leur investissement.

Participation de l'enfant et intégration

Les enfants sont le point de départ des activités dans le sens où il est souhaité que les activités mises en place émanent de ce qu'ils désirent faire.

L'animateur doit pouvoir donner vie aux différents projets des enfants tout en essayant de rassembler un maximum d'enfants.

Planning rétroactif, aucune activité imposée

Toujours dans l'esprit où l'enfant est acteur de ses vacances, les activités ne leur sont pas imposées. Les activités proposées par les enfants en amont, les veillées et les grandes activités type grand jeu pourront être affichées à la vue de tous afin d'apporter un repère pour les enfants et de la visibilité pour les animateurs. Un retro planning sera actualisé au jour le jour et finalisé dans le bilan de séjour.

Activité spontanée

L'activité spontanée a pour but de partir de l'idée d'un enfant, l'aider à le mettre en projet puis la concrétiser. Elle implique pour l'animateur d'être à l'écoute des enfants et d'être en mesure de bouleverser le planning si cela est nécessaire. Elle peut partir d'une tranche d'âge pour s'étendre à l'intégralité de la colo.

Organisation des déplacements

Si des activités impliquent un déplacement quelque soit la distance, il convient que cela soit anticipé à minima de façon à évaluer les moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Savoir si le mini-bus doit être utilisé, le vélo, savoir le nombre de personnes concernés, le matériel nécessaire, besoin d'un pique-nique ou non (Ex: camping). Pour les jeunes de moins de 13 ans, au moins un-e adulte est obligatoirement présent-e pour encadrer le groupe.

A partir de 13 ans, il est possible pour les jeunes de se déplacer sans adulte à condition que l'équipe d'animation se soit assurée en amont du niveau d'autonomie des jeunes, que ceux-ci soient au minimum par groupes de trois et qu'ils possèdent un moyen de communication. Ces quartiers libres s'effectuent obligatoirement dans un lieu connu des participant-es

Inter tranche d'âge

Si les participants sont repartis par tranches d'âge, l'équipe aura à cœur de faire vivre de véritables moments intergénérationnels avec comme support les activités.

Grands jeux, veillée collective, soirée à thèmes viendront égayer les journées des petits au plus grands.

LES ACTIVITÉS

LES COINS PERMANENTS

Les coins permanents sont des lieux dans le séjour qui **sont aménagés en permanence**. Le but est que les enfants puissent y être **autonomes**, à la fois dans les activités qu'ils veulent réaliser mais aussi dans la gestion des équipements et du rangement.

La posture de l'animatrice dans les coins permanents doit être **adaptée à la volonté des enfants**. Il n'y a pas de posture proscrite. Un/e animateur/ice peut être en laisser-faire s'il n'a pas envie de mené. Il peut donner à faire s'il a une idée, ou s'il est avec des enfants autonomes sur ces tâches. Il peut faire avec, s'il est avec des enfants peut assurés dans la réalisation d'une activité. Il peut faire faire s'il a besoin de choses précises.

Lors de ce séjour, certains coins permanents sont déjà proposés en amont par l'équipe de direction. Celle-ci propose également à l'équipe d'animation d'en imaginer lors du weekend de préparation. Enfin il sera également proposé lors du séjour que les enfants puissent réfléchir et mettre en place des coins permanents qu'ils auraient imaginé.

Coins permanents proposés en amont par l'équipe de direction :

- **Petit brico** : un coin réservé à la création artistiques avec feuilles, cartons, feutres, ciseaux, colles etc.
- **Coin déguisement** : tout est dans le nom, les enfants et les anims sont encouragés à se déguiser pendant le séjour.
- **Coin bibliothèque** : avec des livres, il sert de coin d'éveil également le matin.
- **Coin jeux de société** : où des jeux de société sont en libre accès.
- **Gros brico (semi-permanent)** : un coin où le travaille surtout le bois pour faire des constructions plus ambitieuses et plus technique.

Coins permanents proposés par l'équipe d'animation :

- **Coin construction** : un coin avec des légos et autres jouets en bois pour que chacun puisse créer selon son imagination
- **Coin musique** : un coin semi-permanent avec des instruments de musique ramenés par les animatrices elleux-mêmes.

Rappel : les postures de l'animatrice

Laisser faire : L'animatrice observe, écoute et comprend. Il laisse la possibilité aux enfants de ne rien faire. Il laisse les enfants jouer, créer ou inventer librement (en veillant à la sécurité)

Donner à faire : L'animatrice impose une activité, mais laisse les enfants libre de la manière de l'atteindre. Il assure la sécurité, aménage l'espace et met à disposition le matériel.

Faire avec : L'animatrice est un/e partenaire de jeu de l'enfant. Il aide l'enfant à progresser. Il entre dans l'imaginaire de l'enfant. Il partage le/a meneur/se de jeu avec l'enfant.

Faire faire : L'animatrice mène l'activité, il définit tout (matériel, espace, règles, étapes, sécurité). Il reste meneur/se de jeu toute l'activité. Il régule tout (longueur, équipe, règles)

Définition : le coin semi-permanent

Un coin semi-permanent est un coin qui n'est pas à disposition tout le temps des enfants car il nécessite la présence d'un/e animateur/ice pour des raisons de sécurité notamment.

En revanche les enfants sont ammenés à demander à y aller à tout moment de la journée, tant que quelqu'un/e est disponible pour s'y rendre.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE D'ADULTES

PAUSES

Les pauses sont à la charge de chaque membre de l'équipe. Le code du travail prévoit par l'article L3121-16 que "dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives. Ainsi les animateurices sont malgré tout encouragé/e à prendre des pauses. L'équipe de direction veille bien à la santé physique de son équipe, elle veille également à ce que les pauses ne soient pas trop fréquentes et n'influent pas négativement sur la vie de groupe. Aussi les animateurices font attention à ne pas prendre de pauses lorsque leur présence est requise ou lorsqu'elles peuvent mettre à mal leurs collègues.

REPOS HEBDOMADAIRES

Pour les animateurices et les directeurices :

En contrat CEE, iels bénéficient de 24 heures consécutives minimum de repos hebdomadaire par tranche de 7 jours. Cela correspond donc à 2 jours de congés pour la durée du séjour.

Les congés ne sont pas pris par deux membres d'un même camp le même jour. Les animateurices doivent également faire en sorte d'essayer au maximum de ne pas prendre de jours de congé en même temps que d'autres animateurices de leur tranche d'âge.

Concernant les directeurices, iels ne prendront pas leur jours de congé en même temps.

La période de congé commence à 22h et se finit à 22h le lendemain.

Pour l'équipe technique :

La ménalingère ainsi que l'équipe de cuisine dispose de contrat de type CDD. Ainsi ielles auront 2 jours de repos hebdomadaires. Concernant les repos de l'équipe de cuisine, ceux-ci ne devront pas être posés en même temps afin que le service de restauration soit supervisé par au moins un membre de l'équipe de cuisine.

Lors de ses repos la ménalingère n'est pas remplacée, l'équipe veillera cependant à adopter une attitude respectueuse vis à vis de la propreté des locaux. Au besoin, l'équipe de direction pourra intervenir ponctuellement en relais sur une tâche de vaisselle par exemple.

Lors des repos de l'équipe de cuisine, un membre de l'équipe de direction remplacera en demi-journée le membre de l'équipe de cuisine en repos. Si aucun membre de l'équipe de direction ne veut ou ne peut, c'est à une animateurice d'assurer ce service.

La personne en remplacement effectuera alors son seul service de la journée en cuisine et sera dans le rôle du second de cuisine.

REPOS COMPENSATEURS

L'ensemble de l'équipe dispose de 3 repos compensateurs d'une durée de trois heures chacun.

Ces repos peuvent être pris à n'importe quel moment du séjour avec cependant plusieurs restrictions :

- Pas plus d'un repos par jour sauf coup de force majeure
- Pas plus de deux repos par semaine serait un plus afin d'éviter qu'il y ait trop de personnes indisponibles notamment en deuxième semaine
- Les repos doivent être validés au plus tard par l'équipe de direction la veille du repos en question
- L'équipe de direction se permet de refuser un repos si celui-ci met à mal le fonctionnement du séjour
- A contrario l'équipe de direction encourage vivement à ce que ces trois repos compensateurs soient pris par l'ensemble de l'équipe.

Il existe trois choix possibles d'horaires pour ces repos :

- Une "grasse mat" jusque 11h"
- Un repos de 13h30 à 16h30
- Un repos de 16h30 à 19h30

L'équipe d'animateurices accepte de donner l'ensemble de son salaire à l'équipe de direction

NB1 : Parents, enfants qui lisez ça ne vous inquiétez pas c'est juste un petit mot glissé dans notre projet pour que les anims puissent le lire et ainsi modifier ce passage (et oui on ne le fera pas vraiment)

NB2 : Membre de l'équipe, pareillement ne vous inquiétez pas, vous aurez bien votre salaire. Si vous pouvez gardez ça pour vous (afin que chacun puisse lire ce passage éventuellement).

LES RÔLES DES ANIMATEURICES

LES RÔLES DES ANIMATEURICES TELS QUE DÉFINIS DANS L'ARRÊTÉ DU 15 JUILLET 2015

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

LES RÔLES DES ANIMATEURICES DANS LA GESTION DE LA VIE QUOTIDIENNE

L'animatrice chat tôt (x3)

En poste respectivement à 7h30, à 8h et à 8h30 jusqu'à 10h.



- Déjeunent avec les enfants
- Animent les enfants une fois le petit-déjeuner prit
- Veillent à ce que les enfants ne fassent pas trop de bruits et ne jouent pas près des dortoirs
- S'assure que les enfants ne retournent pas dans les chambres tant que tout le monde n'est pas debout

Les animatrices petit déj (x2)

En poste de 7h15 et 10h00



- Préparation de la desserte la veille (couverts, bols)
- Communique avec l'équipe de cuisine pour d'éventuelle spécificité
- Proposent éventuellement une animation le matin ou un petit-déjeuner spécial en adéquation avec l'équipe de cuisine
- Préparent la veille dans le frigo les jus, le lait, le beurre et confitures et autres denrées du lendemain
- Préparent la veille le percolateur de café, et le lancent dès le début du service le lendemain.
- L'anim de 8h est chargé/e d'ouvrir les entrées des bâtiments
- Réapprovisionnent en besoin les denrées manquantes
- Font la vaisselle au fur et à mesure
- Préparent le petit déj de l'anim sécu
- Nettoient les tables en fin de service
- Relayé/es par la ménalingère après 10h00

L'animatrice vaisselle

En poste de la fin de son repas à 13h30 le midi ou 20h30 le soir



- Mangent en premier lors du service avec les enfants, fini de manger assez tôt pour ne pas que trop de vaisselle soit accumulée
- Gèrent la vaisselle avec un "coin sale" et un "coin propre"
- Enlèvent les paniers sales et les remplacent par des propres pour ne pas avoir de l'accumulation
- Lavent les assiettes et couverts grâce à l'évier, le jet d'eau et la plonge.
- Sèchent manuellement les assiettes et couverts s'il n'y en a plus assez de disponibles, sinon ils laissent sécher s'ils le peuvent.
- Sont garant/es de la propreté du coin vaisselle et le lavent brièvement en fin de service
- Relayé/es par la ménalingère à la fin de l'heure de service
- Proposent aux enfants de les aider à faire la vaisselle

L'animatrice repas

En poste de 11h45 à 13h30 / de 18h45 à 20h30



- Arrive au réfectoire 1/4 d'heure avant l'ouverture pour prendre les informations importantes en cuisine
- Installe les couverts et assiettes, les entrées, les desserts et la desserte
- Veille à la bonne utilisation du tableau des personnes qui ont mangé
- Veille au lavage des mains
- Veille à ce que les enfants ne mangent pas seuls, notamment les plus jeunes
- Informe la cuisine de l'avancement des repas, réapprovisionne les stocks en cours de repas
- Veille à la récupération des enfants n'ayant pas encore mangé
- Vide les poubelles en fin de repas
- Mange avec le service

L'animatrice Nounours

En poste de la fin du couché des petit jusqu'à la fin de la réunion du soir



- S'assure que les enfants que les enfants sont calmes
- Passe dans les couloirs du bâtiments Tilleuls.
- Est en relaie avec l'équipe ado pour gérer le calme du bâtiments Alisiers
- Rassurer les enfants et éventuellement terminer le coucher de ceux ne dormant pas encore.
- Ne participe pas aux réunions du soir, il transmet les infos importantes à l'équipe en amont.
- Relayé par l'anim Sécu à la fin de la réunion

L'animatrice Sécu

En poste de la fin des réunions, fin à 10h du matin



- Dort dans l'infirmerie qui est le lieu où les enfants vont s'il y a un problème la nuit.
- Gère les problèmes de la nuit.
- Rassure et rendort les enfants
- Réveille lea directeurice Sécu s'il y a une situation urgente à gérer
- Renvoie les enfants se coucher s'ils sont levé avant 7H
- Mets les soleils sous les portes des chambres à 7H pour annoncer que le réveil est possible
- Dirige les enfants vers le coin lecture/éveil jusque 7h30
- Envoie les enfants au Petit Déjeuner à partir de 7h30
- S'assure que les enfants soient bien habillés selon les conditions météo
- N'autorise pas les enfants à revenir dans les chambres sauf si celle-ci est vide
- Vérifie qu'il n'y a pas eu d'accidents (pipi, vomis, caca) la nuit.
- Finit son service vers 10h ou quand tous les enfants sont levés.

LES RÔLES DES PERSONNELS TECHNIQUES

Florian est le contact privilégié entre l'équipe de cuisine et l'équipe de direction. Il s'assure que l'équipe de cuisine est en possession de l'ensemble des moyens dont elle a besoin pour travailler tout en veillant à ce que les échanges d'informations avec tous les acteurices de l'équipe d'adultes se fassent de manière efficace. Il est attentif au respect des normes réglementaires sans toutefois se placer en posture de contrôle.

LA CUISINIÈRE - BRIGITTE ET SON SECOND DE CUISINE - MATHIEU

- Réalisation de menus équilibrés
- Prends en compte les demandes de l'équipe mais aussi des enfants pour modifier un menu ou créer un repas spécial
- Gestion des quantités
- Gestion des achats, respect du budget en parallèle avec les directeurices
- Respect des normes HACPP
- Réglementation de l'accès à la cuisine
- Responsable du service des repas
- Possible animation d'atelier cuisine avec les participant/es
- Préparation des piques-niques avec une marge de 2 jours
- A le droit à 2 jours de congés par période de 7 jours. Les congés des cuisiniers/ères ne sont pas pris le même jour.
- Lors des congés d'un des deux cuisinier/ères, un membre de l'équipe de direction ou de l'équipe d'animation est chargé de le remplacer sur une demi journée

LA MÉNALINGÈRE - PIERRETTE

- En adéquation avec l'équipe de direction, elle propose un planning des lessives (voir les annexes)
- En adéquation avec l'équipe de direction, elle propose une routine journalière de nettoyage des lieux permettant à l'ensemble des locaux d'être propres quotidiennement (voir les annexes)
- Responsable de la gestion du linge
- Responsable de la propreté des lieux
- Relais des animateurices vaisselle en fin de service
- Mange à la fin du service repas avec les animateurices en congé, l'équipe de direction, l'animateurice repas et les cuisinier/ères
- Gère les stocks de produits nettoyants
- A le droit à deux jours de congés par période de 7 jours.
- Durant les congés de la ménalingère, la propreté des locaux est assuré par l'ensemble de l'équipe d'animation
- A la possibilité de participer aux animations
- A la possibilité de prendre quelques enfants qui le souhaitent dans les tâches ménagères

COMMUNICATION DANS L'ÉQUIPE

La colonie de vacance est un lieu de rencontre où des relations parfois fortes se créent entre les individus qui entre en interaction et ce sur un temps court, dans un milieu fermé.

Le rythme intense auquel sont confrontés les adultes peut mettre à mal tant sur le plan physique que sur le plan émotionnel.

L'association Il était une fois met l'accent sur l'éducation populaire, le respect du rythme de chacun et l'autonomie.

Dans un groupe intergénérationnel, interprofessionnel, interculturel et pour que la liberté de chacun puisse être respecté, il apparaît indispensable de se baser sur le phénomène de vivre ensemble et donc de penser et soigner la communication.

En ce sens l'équipe de direction s'engage à favoriser au maximum la libre expression au sein de l'équipe pédagogique et technique.

LES MOYENS DE COMMUNICATION UTILISÉS AVEC LES ANIMATEURICES

En amont du séjour :

- Echanges par mails pour la construction du projet pédagogique
- Groupe WhatsApp de direction
- Groupe WhatsApp entre l'ensemble des animateurices et la direction

Pendant le séjour :

- **Deux groupes WhatsApp** seront utilisés : un pour les informations générales à effet immédiat (changement d'horaire, information à prendre en compte rapidement, besoin d'aide spécifique, etc...) entre les animateurices et l'équipe de direction, un pour le transfert des photos pour alimenter le site à destination des parents
- **Un cahier par groupe d'âge** dans lesquels une page est consacrée à chaque enfant. Les animateurices y écrivent les informations relatives au bien-être de l'enfant et à ses éventuels besoins. Lors des réunions de groupe, un point est fait individuellement sur chaque enfant. La suite du cahier est utilisée pour y noter les comptes-rendus des réunions de groupes.
- **Un tableau général** divisé en sous catégories afin que tous les membres de l'équipe d'adultes y notent leurs questions, remarques, etc.... Le contenu du tableau servira de base à l'élaboration de l'ordre du jour de la réunion plénière.
- **Un tableau par groupe d'âge** constitué de la même manière que le tableau général mais à destination des réunions de groupes.
- **Des réunions d'équipe en plénière**, auront lieu tout les trois ou quatre jours en fonction des besoins de l'équipe. La présence de chaque membre de l'équipe est sollicité (excepté l'animateurice Nounours). Elles sont le lieu d'expression et de partage autour des grands axes de la colo: Organisation général, transmission d'infos, activités (grands jeux, inter-tranche d'âge), point équipe technique (cuisine et ménalingers), etc...
- **Réunions d'équipe par tranche d'âge**, auront lieu les autres soirs de la semaines. Comme pour les plénières la présence de chaque animateurice est souhaité (excepté l'animateurice Nounours). Au même titre que les enfants sont actrices de leur projet, les animateurices sont actrices de l'organisation qu'ies souhaitent mettre en place. En ce sens, les animateurices seront invité-es à animer eux-mêmes les réunions par tranche d'âge. L'ordre du jour sera participatif par le biais d'un tableau affiché dans le bureau de direction.

A l'issue du séjour :

- **Un bilan** sera effectué avec l'ensemble des adultes de l'équipe. La forme que prendra ce dernier reste à définir en fonction de la dynamique d'équipe qui découlera de ce séjour.

LES MOYENS DE COMMUNICATION UTILISÉS AVEC LES PERSONNELS TECHNIQUES

En amont du séjour :

- Echanges par mails pour la construction du projet pédagogique et des tâches de chacun-e
- Groupe WhatsApp de direction
- Groupe WhatsApp entre l'ensemble des adultes du séjour

Pendant le séjour :

- L'équipe de direction prend ses **déjeuners et diners** avec l'équipe de service, ce qui favorise la communication des informations dans un temps convivial et privilégié. Toutefois, chaque membre de **l'équipe de service doit se sentir libre de venir voir l'équipe de direction lorsqu'il en ressent le besoin**. Florian reste l'interlocuteur attitré de l'équipe de service mais si besoin en est ils peuvent totalement solliciter les autres membres de l'équipe de direction.
- Les personnels de service ne sont pas tenus d'assister aux réunions d'équipe mais leur présence aux **réunions plénières** est fortement souhaitée.

FORMATION DE L'ÉQUIPE

POUR L'ENSEMBLE DE L'ÉQUIPE D'ADULTES

Toute personne membre de l'équipe d'adultes (animateurices et service) qui aurait besoin d'un suivi particulier de la part de l'équipe de direction doit se sentir libre d'en faire la demande. Bien que certain-es animateurices soient expérimenté-es, l'équipe de direction veillera et s'engage à accompagner et former les personnes pour lesquelles un besoin serait identifié.

Cet accompagnement est à individualiser en fonction des personnes concernées et des besoins de chacun. Il peut prendre la forme d'entretiens individuels, d'aménagement de temps afin de préparer des animations ensemble, d'un accompagnement dans la gestion des tâches du quotidien, etc...

POUR LES ANIMATEURICES EN STAGE PRATIQUE

En amont du séjour :

- Choix d'un membre de l'équipe de direction comme référent.e pour chaque stagiaire
- Entretien individuel pour fixer des objectifs adaptés à chacun.e
- Distribution d'outils permettant la préparation du séjour
- Disponibilité pour accompagner et répondre aux éventuelles questions

Pendant le séjour :

- Entretien de mi-séjour pour faire le point sur les objectifs posés et si besoin en fixer de nouveaux
- Allègement des tâches à effectuer afin de dégager du temps pour faire de la préparation, des recherches
- Echelonnement dans la difficulté des tâches à effectuer, notamment dans la gestion des chambres des enfants et dans la taille des groupes encadrés
- Attention particulière portée par le/la référent.e et les autres membres de l'équipe de direction

A l'issue du séjour :

- Rédaction par l'équipe de direction d'une appréciation ou d'un rapport de stage motivant la validation ou non du stage
- Entretien de fin de séjour avec la personne référente afin de faire un bilan des objectifs et de communiquer l'appréciation de stage

POINTS IMPORTANTS

- Lorsque la réalisation d'une animation fait partie des objectifs d'un.e animateurice stagiaire, nous veillerons toujours à la programmer à un moment du séjour qui lui permettra de recommencer si la réussite de celle-ci ne lui convient pas pleinement
- La rédaction de l'appréciation se doit d'être factuelle et de mettre en avant les éléments mis en œuvre par l'animateurice stagiaire pendant le séjour.
- Des outils de suivi (pouvant être utilisé ou non) sont joints en annexe de ce projet.

FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

PRÉPARATION EN AMONT DU SÉJOUR

Recrutement

L'ensemble des entretiens d'embauches ont été réalisés par des visio téléphonique via l'application WhatsApp.

Une partie de l'équipe revient des années passées et connaissait les adjoints, leur entretien consistait surtout à se présenter à la directrice.

Une autre partie de l'équipe a été recrutée par proposition d'un des membres de l'équipe de direction. S'en suivait alors un entretien avec les deux personnes ne connaissant pas le candidat.

Deux animateurs ont été recrutés en stage BAFA après avoir fait leur stage théorique avec l'UFCV où un-e membre de la direction était formatrice.

Rédaction du projet pédagogique

L'équipe de direction a utilisé l'outil en ligne CANVA pour rédiger le projet pédagogique. Cet outil participatif permet que chacun/e puisse y contribuer quand iel en a le temps.

Des questions diverses pour organiser le séjour ont été répondues afin de mieux appréhender l'écriture du projet.

Exemples de questions :

“Comment fonctionnent les congés ?”

“Quelle est la journée-type ?”

“Quelles sont les horaires d'ouverture du petit-déjeuner ?”...

En dégagant certaines valeurs portées par l'organisateur via son projet éducatif, l'équipe de direction a décidé d'envoyer un sondage Google Forms aux animatrices afin de savoir quelles sont celles qui sont les plus importantes à leurs yeux. De là, l'équipe de direction a formalisé ces avis dans la partie “Valeurs, objectifs, moyens & évaluations”.

L'équipe a été mise en contribution sur le projet pédagogique sur différents points comme :

- La journée-type
- Les rôles des animatrices
- Les rôles des personnels techniques
- Les activités (temps calmes, coins permanents)
- Les règles de vie
- L'organisation des réunions d'équipe

De manière générale les animatrices reçoivent les avancées du projet pédagogique en fonction de la conception de celui-ci et peuvent faire part de leurs interrogations ou de leurs suggestions.

Préparation du weekend de préparation

De manière conjointe avec l'organisateur, le déroulement du weekend de préparation a été discuté en amont. Le programme est disponible de la partie “Organisation du weekend de préparation”.

Weekend de préparation

Il se déroule du samedi 22 au dimanche 23 juin 2024. L'organisateur programme chaque année ce genre de weekend afin de permettre aux équipes de se rencontrer, de commencer à s'appropriier les lieux, et de débiter la préparation en amont de la colo.

SUIVI SANITAIRE

LES RESPONSABLES DU SUIVI SANITAIRE

Cyrielle Bonetti et William FAURIAT, titulaires du PSC1 seront en charge du suivi sanitaire.

Iels choisissent de déléguer leurs tâches aux différents membres de l'équipe comme iels le souhaitent, tout en veillant à ce qu'elles soient correctement effectuées.

LEURS MISSIONS

Les informations :

- Récupérer et lire l'ensemble des fiches sanitaires avec les membres de l'équipe de direction. Les informations à transmettre aux animateurices sont listées.
- Photocopier les fiches sanitaires en vue des sorties et les placer sous enveloppe fermée au nom de l'enfant.
- Classer et ranger les fiches sanitaires originales à l'abri des regards.
- Transmettre les allergies et intolérances alimentaire à l'équipe de service.
- Remplir le dernier jour les fiches sanitaires avec les événements marquants.

Les traitements :

- Récupérer les ordonnances et médicaments des enfants qui suivent un traitement.
- Lister pour chaque journée et chaque moment (lever, repas, coucher, etc...) les enfants qui doivent prendre un traitement et les dosages. La fiche doit être claire pour être lue par d'autres personnes.
- Vérifier et signer chaque soir les pages du cahier de traitements.

Les soins :

- Alimenter et vérifier le contenu des trousse de secours
- Retranscrire les soins effectués dans le cahier de soins
- Prendre rendez-vous chez un.e médecin en cas de besoin et y accompagner la personne malade
- Accompagner un enfant qui serait emmené aux urgences
-

LE GROUPE D'ADOS

Afin de permettre aux jeunes d'être plus autonomes dans la gestion de leurs besoins, et notamment ceux liés à leur santé, le groupe des ados aura accès à une trousse de secours contenant des produits pouvant être utilisés sans dangerosité. Le contenu de cette trousse et ses conditions d'utilisation seront communiqués aux participant·es concerné·es le premier jour par leurs animateurices référent·es, lors de l'élaboration des règles de vie

Contenu de cette trousse :

- Désinfectant
- Compresses
- Pansements divers
- Gel hydroalcoolique
- Serviettes hygiéniques
- Tampons
- Préservatifs masculins et féminins
- Mouchoirs

SANTÉ DES PARTICIPANT/ES

TABAGISME

Comme le rappelle les articles L.3512-12 et R.3515-5 du code de la santé publique : " Il est interdit de vendre ou d'offrir gratuitement, dans les débits de tabac et tous commerces ou lieux publics, à des mineurs de moins de dix-huit ans des produits du tabac ou leurs ingrédients, y compris notamment le papier et le filtre. La personne qui délivre l'un de ces produits, exige du client qu'il établisse la preuve de sa majorité."

La loi n'interdisant cependant pas la consommation de tabac par les moins de 18 ans, l'équipe de direction s'adaptera si un mineur fumeur est présent sur le séjour.

Seulement si les parents d'un/e participant/e sont au courant qu'il/elle fume alors la direction pourra autoriser la consommation de tabac. Il faut cependant que le participant/es aient les moyens de consommer du tabac dès son arrivée. Ceux-ci seront alors laissés dans le bureau et accessibles sur demande de l'intéressé/e. L'équipe se réserve le droit de refuser une demande si celle-ci est trop proche d'une autre. L'objectif n'est pas d'inciter les participant/es à la consommation.

Lors du temps où le/a jeune fume, il/elle est accompagné/e par un/e animateur/ice qui le/a surveille et qui ne fume pas avec lui. Le décret n°06-1386 du 15 novembre 2006 rappelle : [Qu'] il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public et dans des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs (Article R3511-1). Un coin fumeur sera défini XXXX avant le séjour à l'extérieur de la structure.

La même règle s'applique avec les cigarettes électroniques.

CONSOMMATION D'ALCOOL

Dans le code de la santé publique, l'article L3342-1 modifié par Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 93 (V) stipule que la vente ou l'offre à titre gratuit des boissons alcooliques à des mineurs est interdites.

Il est par ailleurs interdit de recevoir dans les débits de boissons des mineurs de - 16 ans qui ne sont pas accompagnés de leur parents, tuteurs ou autre personne de + 18 ans en ayant la charge ou la surveillance.

Ainsi la consommation d'alcool de tout type pour les mineurs est interdites durant la période de séjour, à la fois pour les participant/es et pour les animateur/ices non-majeurs.

Concernant le reste de l'équipe, la consommation d'alcool est autorisée pour le moment de convivialité ou "cinquième" après les réunions du soir. L'équipe de direction veillera malgré tout à ce que la consommation d'alcool soit raisonnable. En effet les membres de l'équipe d'animation doivent être dans la capacité de gérer les problèmes à toute heure.

L'animateur/ice sécu n'est pas autorisé/e à consommer de l'alcool. Dans la même logique, un des trois membres de la direction sera toujours sobre au cas où il y ait une urgence la nuit. La désignation du "directeurice sécu" se fait selon un roulement décidé en amont.

CONSOMMATION D'AUTRES DROGUES

La consommation de drogues ou de produits stupéfiants constitue un délit puni d'un an d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (Article L3421-1 du code de la santé public).

Ainsi aucune drogue autre que l'alcool ou le tabac n'est autorisée lors du séjour par l'ensemble des participant/es.

RYTHME DE VIE

Comme expliqué dans la partie sur la vie quotidienne, le respect du rythme de vie de chacun est un point central du séjour. Cet objectif est réalisable grâce à plusieurs éléments :

- Echelonnement des moments de la journée
- Mise en place de temps calme et/ou de sieste
- Connaissance de notions de chronobiologie (rythme biologique et rythme circadien)

Le respect du rythme de vie de chacun est important mais l'animateur/ice doit également avoir en tête de garantir la sécurité physique des participant/es.

ECRANS ET TÉLÉPHONES

Les risques de développement liés à une surexposition aux écrans sont bien connus des spécialistes de la santé mais rien n'interdit leur utilisation.

Les téléphones ne sont pas confisqués en début de séjour, mais les animateur/ices sont vigilent/es à ce que leur utilisation soit raisonnée.

VOIR AVEC EQUIPE

MIXITÉ

La mixité en Accueil Collectif de Mineurs est évoqué dans l'article R227-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il dit que "Les accueils et hébergement mentionnés à l'article R227-1 doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons âgé/es de plus de six ans de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un couchage individuel.

Ainsi la mixité n'est pas acceptée sur ce séjour. Cependant une exception peut-être faite dans le cadre d'une personne transgenre. Si cette personne veut dormir dans une chambre composée d'individu du genre dont elle s'identifie il faudra alors plusieurs accords :

- celui de l'équipe de direction.
- celui des parents du/ de la concerné/e.
- celui des participant/es présent/es dans la chambre souhaitée.
- celui des responsables légaux de l'ensemble des enfants de la chambre souhaitée.

SANTÉ DES PARTICIPANT/ES

SEXUALITÉ

Relations majeurs-mineurs

La loi (article 227-25 et article 227-26 du code pénal) interdit les relations entre un majeur et un mineur de moins de 15 ans.

La loi (article 227-27 du code pénal) n'interdit pas les relations entre un majeur et un mineur de plus de 15 ans, sauf si le majeur a un rôle ascendant par rapport au mineur (directeurice, animateurice).

Relations mineurs-mineurs

La loi n'interdit pas les relations entre mineurs de plus de 15 ans tant que celle-ci est consentie.

La loi ne parle pas des relations entre mineurs de moins de 15 ans, elles sont donc techniquement autorisées mais fortement non souhaitées sur ce séjour. L'appréciation de la situation varie selon différents facteurs (différence d'âge, consentement et âge des participant/es)

Sachant cela, l'équipe portera un œil attentif sur les différentes possibilités. De même, **les relations entre membres de l'équipe d'adultes (même mineurs) et les mineurs accueillis sur le centre sont totalement proscrites.**

En ce qui concerne les relations entre mineurs, l'équipe sera vigilante à celles-ci. Elles ne sont ni encouragées ni proscrites. L'équipe sera vigilante aux signes afin de pouvoir mettre en place si nécessaire, des moyens d'informations et de préventions.

VHSS

Les violences et harcèlements sexistes et sexuelles sont des comportements malheureusement répandus dans notre société, et les plus jeunes ne sont pas imperméables à ceux-ci. Afin de ne pas répandre davantage ces comportements néfastes, chaque membre de l'équipe fera attention au vocabulaire et gestes employés, déjà par soi même, mais également par les autres. Les stéréotypes sexistes ne sauront être véhiculés, même sous forme de blagues ou de plaisanteries. Il est donc attendu des animateurices que ceux/celles ci interviennent systématiquement en cas de dérive. En cas de comportement identifié comme problématique, l'équipe de direction doit impérativement être informée, dès les premiers écarts.

CONSENTEMENT

En lien avec les deux points précédents et afin de prévenir des comportements nocifs, l'équipe est formée à la notion de consentement. Donner son consentement est donner son accord clair pour faire quelque chose sans se sentir forcé ou influencé. Pour un acte impliquant deux personnes, elles doivent être toutes les deux consentantes. L'absence de réponse n'est pas considérée comme un consentement. Par ailleurs, aucune personne ne doit profiter de son statut familial, de tuteur ou de professionnel pour influencer une personne à donner son consentement. Le consentement n'est jamais définitif, un désaccord peut subvenir pour n'importe quelle raison et n'a pas à être justifié.

MENSTRUATIONS

Dans l'éventualité de premières règles, ou de personnes menstruées n'ayant pas l'équipement nécessaire, des serviettes hygiéniques et tampons seront mis à disposition par l'équipe dans l'ensemble des toilettes.

SÉCURITÉ

PRÉVENTION DES INTRUSIONS

La MFR est une structure plutôt ouverte, à ce titre l'équipe sera vigilante à bien surveiller qu'aucune intrusion extérieure n'est permise. L'animateur/ice sécu est garant des intrusions lors de la nuit de son service dans le bâtiment Tilleul. Les membres de l'équipe qui dorment dans le bâtiment des Alisiers le sont également pour ce bâtiment. Afin de garantir la sécurité de tous et toutes les bâtiments sont fermés le soir et réouverts le matin comme expliqué dans le paragraphe suivant.

RITUELS DE FERMETURE ET D'OUVERTURE DES BÂTIMENTS

La fermeture des locaux est assurée par les membres de l'équipe de direction. Iels fermeront les portes suivantes :

- La porte principale du bâtiment Tilleul
- La porte du réfectoire qui mène sur la terrasse
- La porte extérieure de la petite salle à manger
- La porte principale du bâtiment Acacia
- La porte principale du bâtiment ado

La porte située à côté du coin vélo reste ouverte la nuit en cas d'évacuation d'urgence et pour permettre aux animateurices logeant dans le bâtiment des Alisiers de rejoindre le bâtiment Tilleul le matin.

La nuit comme la journée, les clés sont rangées dans un pot non accessible aux participant-es. A côté de ce pot figurent des étiquettes aux noms des adultes travaillant sur le centre. Quiconque prend les clés range son étiquette à leur place dans le pot. Cela permet de savoir en permanence qui est en possession des clés.

L'ouverture des locaux est assurée par les deux animateurices de petit déjeuner, qui se chargeront d'ouvrir les portes précédemment citées.

FICHE CONSIGNE INCENDIE ET EXERCICE

Conformément à la réglementation, la MFR dispose d'un registre de sécurité qui est consulté afin de permettre et d'organiser un plan d'évacuation.

Un exercice d'évacuation incendie est organisée le troisième jour de la première semaine.

Les rôles de chacun des membres de l'équipe pour cet exercice est donnée sur la fiche exercice incendie en annexe.

Il est important de rappeler que les consignes de sécurité doivent permettre l'évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des occupants.

Il s'agit donc de :

- Donner l'alarme en gardant son sang-froid.
- Protéger les personnes, les isoler du foyer, soit en les conduisant sur le lieu extérieur prévu

à cet effet, soit en les éloignant du feu.

- S'assurer du nombre de personnes et de leur identité.
- Si possible ou si nécessaire, éteindre le feu en prenant en compte sa nature :
- Pour les feux secs (bois, papier, paille) : eau, extincteur à eau, extincteur à poudre polyvalente
- Pour les feux gras (huile, essence) : extincteur à poudre polyvalente, ou à poudre BC
- Pour les feux de gaz, à condition de pouvoir fermer la vanne : extincteur à poudre
- Pour les feux électriques, couper le courant : extincteur à poudre
- Pour les feux sur les personnes, empêchez de courir, couchez-les au sol, enveloppez-les

dans une couverture.

- Ne pas paniquer, ne pas crier, organiser l'évacuation dans le calme.
- Se tenir au plus près du sol si les fumées sont importantes.
- Fermer les fenêtres, fermer les portes derrière vous en vous dirigeant vers le point de rassemblement

Selon la fiche sécurité et incendie dans les locaux accueillant des ACM par l'UFCV

FICHE GENS DE PASSAGE

La fiche des gens de passage permet aux participant/es de repérer les gens extérieurs au séjour qui restent quelques instants sur les lieux. Ces personnes sont conviées à porter un coup de main à l'équipe d'animation ou de direction en étant un relais dans certaines tâches comme le rangement ou les temps de service. Elles peuvent également proposer des animations.

La fiche en question consiste en une photo et une brève présentation de la personne de passage afin de rassurer les enfants.

RÈGLES DE VIE

DIFFÉRENTS NIVEAUX DE RÈGLES & DIFFÉRENTES INSTANCES

Les règles communes à toutes :

Les règles communes à toutes et non négociables par les jeunes sont bien évidemment la loi et le règlement intérieur fixé conjointement par le MFR et l'équipe d'adultes présente sur ce séjour. Ce règlement intérieur inclut les règles spécifiques d'utilisation du matériel, les limites du centre et les lieux interdits d'accès aux adultes et aux enfants. Ces règles sont énoncées aux animateurices lors de la journée de préparation du 13 juillet et aux enfants lors du premier forum permettant de fixer les règles de vie par groupes d'âge.

Pour les règles négociables, elles peuvent être amenées à évoluer à condition que l'ensemble des personnes présentes sur le séjour soient en accord avec les évolutions proposées. Ces dernières sont discutées lors **des conseils**.

Les conseils :

Les conseils sont **des réunions regroupant les représentants de chaque groupe de personnes présentes sur le séjour**. Il est animé par un-e membre de l'équipe de direction ou par un-e animateurice sur la base du volontariat.

Sont présents lors des conseils

- 4 représentant-es du groupe des plus petits
- 4 représentant-es du groupe des préados
- 4 représentant-es du groupe des ados
- 4 représentant-es du groupe des animateurices
- les personnels techniques
- les personnels de l'équipe de direction

Les représentant-es sont au préalable choisis (par vote si nécessaire) dans leurs groupes respectifs. **Les conseils ont lieu au minimum trois fois durant le séjour** (au début, au milieu et à la fin) mais des conseils exceptionnels peuvent se rajouter si le besoin s'en fait ressentir.

Les conseils ont pour but d'**aborder les problèmes** en lien avec la vie quotidienne, les activités, de **modifier les règles de vie** communes ou de **discuter de projets** communs.

Les règles spécifiques :

En raison des différences d'âge significatives entre les participant-es et donc les besoins différents qui y sont liés, chaque groupe d'âge peut élaborer ses propres règles de vie. Celles-ci seront décidées lors du premier **forum**, qui aura lieu dès que l'ensemble des participant-es d'un groupe d'âge sera installé. Ces règles peuvent évoluer tout au long du séjour en cas de besoin

Les forums :

Les forums sont des conseils de taille réduite qui ont lieu avec l'ensemble des participant-es d'un groupe d'âge, leurs animateurices référent-es et un-e membre de l'équipe de direction si besoin. Ils servent à communiquer sur **le ressenti** de chacun, **le fonctionnement** de la vie quotidienne et des activités, **les problèmes** rencontrés et **l'évolution des règles de vie**. La fréquence des forums est décidée par les animateurice en fonction des besoins des différents groupes.

La pédagogie voulue par l'équipe :

Ces différentes instances ont été pensées par l'association Il Était Une Fois... dans le but d'inclure au maximum les participant-es dans la prise de décisions en lien avec leurs vacances. Vouloir que les jeunes soient acteurs de leur séjour implique de leur laisser une place importante dans les choix qui y sont faits. De plus, l'aspect démocratique des conseils et des forums a pour vocation de montrer aux enfants (et futurs adultes) que s'impliquer en tant que citoyen permet de mieux comprendre le monde dans lequel on évolue et d'avoir un impact sur les changements qui s'y passent.

COMMUNICATION EXTERNE

PAGE DE PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

La page de présentation des équipes est faite en amont du séjour et est consultable par les familles en amont du séjour. La page comprend également une vidéo de présentation où sont développés quelques intentions et moyens qui seront mis en place lors du séjour.

COURRIERS AVANT LE SÉJOUR

Un courrier de présentation est envoyé aux enfants et aux parents pour décrire le fonctionnement général du séjour et les modalités pratiques d'accès au lieu.

PROJET PÉDAGOGIQUE

Ce magnifique projet pédagogique que vous lisez actuellement est mis à disposition sur le site de l'association en amont du séjour et est consultable par les responsables légaux.

SITE INTERNET DE L'ORGANISATEUR

Il Était Une Fois... met à disposition du séjour les accès à son site internet :

<https://www.iletaitunefoismescolos.fr>

L'équipe de direction est chargée de tenir à jour le site en l'alimentant en photos prises le jour même.

L'équipe de direction a même la possibilité des articles de blogs pour partager les faits marquants de la journée.

TÉLÉPHONE DE L'ORGANISATEUR

Un téléphone est laissé à disposition de l'équipe durant le séjour au numéro :

06 40 46 47 12

ADRESSES MAILS DE L'ORGANISATEUR

L'équipe de direction relève les boîtes mails régulièrement dans la journée. Elle est joignable sur ces adresses :

directeurs.juillet@gmail.com
il.etait.une.fois.colo@gmail.com

Les responsables légaux peuvent contacter les enfants via ce canal, et les enfants peuvent leur répondre également.

RENCONTRE AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX LE PREMIER JOUR

L'accueil sur place permet aux familles de rencontrer l'équipe d'adultes. Un entretien avec le directeur permet de faire connaissance et d'échanger les documents et informations utiles, un entretien avec le responsable du suivi sanitaire permet de faire le point sur les éventuels traitements à suivre pendant le séjour.

COURRIER LORS DU SÉJOUR

Les enfants peuvent recevoir du courrier à l'adresse postale de la MFR qui est la suivante :

Séjours de vacances « Il était une fois... »
Maison Familiale Rurale
29, chemin du Bois Lasau
88290 SAULXURES-SUR-MOSELOTTE.

FICHER SOUVENIR

Après le séjour un fichier souvenir est envoyé aux familles avec l'ensemble des réalisations faites durant l'été ainsi que les photos prises lors du séjour.

ORGANISATION DU WEEK-END DE PRÉPARATION

| SAMEDI 22/06 | DIMANCHE 23/06 |
|---|---|
| Matinée : Réunion entre la MFR, les membres du bureau de l'association, la direction, la cuisine + réunion sur la trésorerie | 09h00 : Petit déjeuner |
| 14h00 : Accueil et présentation des lieux | 10h00 : Temps en équipe OU élaboration de la vidéo de présentation |
| 14h30 : Deux temps de formation au choix - - | 12h00 : Repas préparé par les équipes cuisine des séjours de juillet et d'août |
| 16h30 : Gouter | 13h00 : Rangement et temps en équipe |
| 17h00 : Temps en équipe OU élaboration de la vidéo de présentation | 16h00 : Fin |
| 19h00 : Moment convivial suivi du repas préparé par les équipes cuisine des séjours de juillet et d'août | CONTENU DU TEMPS EN ÉQUIPE Jeux de présentation Construction du projet pédagogique Travail par thématiques de camps |
| 20h30 : Veillée | |

ORGANISATION DES CONVOYAGES

Cette page sera
affinée et détaillée
lors de la
préparation

Plusieurs convoys organisés par l'organisateur sont proposés aux inscrivants/es lors du séjour, ceux-ci s'articulent autour de 3 dates :

DIMANCHE 14 JUILLET

- Concerne les participant/es venant les deux semaines ou seulement la première. Un bus avec chauffeur sera commandé auprès de la SAS TRANSPORTS AUTOCARS VINCENDON par l'organisateur. Le bus arrivera à 9h00 sur le site du séjour, le départ s'effectuant autour de 9h30. Le/a chef/fe de convoi sera XXXXXX accompagné/e des animatrices XXXX et XXXX.
- A prendre pour le voyage :
- Premier arrêt du bus : **Metz - 12h15 environ**. Les parents ont rendez-vous à 12h45 (départ 13h15) à cette adresse :
Parking du magasin Chullanka
zone commerciale Cora, RN57
- Second arrêt : **Nancy - 14h00 environ**. Les parents ont rendez-vous à 14h00 également à l'adresse suivante :
Parking du Auchan Hypermarché Laxou (du côté du Auchan Drive - côté Sud)
Cc La, Rdpt de la Sapinière
54520 Laxou.
- Départ vers Saulxures-sur-Moselotte à 14h30 pour une arrivée estimée à 16h30.
- Chiffres du convoi (MAJ du 16/05/2024) : **7 à Metz et 11 à Nancy**.

DIMANCHE 21 JUILLET

- Voyage qui permet le retour des participant/es de la première semaine et l'arrivée de ceux de la seconde. En fonction du nombre d'enfants concernés, le trajet sera effectué soit en minibus, soit en voitures. Le minibus sera également commandé auprès de la SAS TRANSPORTS AUTOCARS VINCENDON par l'organisateur. Les trajets en voitures sont assurés par les membres de l'association.
- Dans le cas du minibus, deux animatrices suffiront. Le départ se fait à 12h30 du site, un premier arrêt à Nancy est prévu à 14h pour déposer les participant/es de la première semaine.
- L'heure d'arrivée à Metz est prévue à 15h où les participant/es de la première semaine sont déposés/es et où ceux de la seconde sont pris.
- Le véhicule repart à 15h15 direction Nancy où les participant/es sont attendus/es à 16h15. Les lieux de rendez-vous sont les mêmes que précédemment.
- Le retour sur le lieu du séjour est prévu à 17h45.
- Chiffres du convoi (MAJ du 16/05/2024) : **1 retour à Metz** (donc potentiellement voiture d'un/e adhérent/e)

SAMEDI 27 JUILLET

- Voyage qui permet le retour des participant/es des deux semaines et de ceux de la seconde semaine.
- Le/a chef/fe de convoi sera XXXX accompagné/e de XXXX et XXXX.
- Un pique-nique sera prévu par l'équipe de cuisine en amont pour l'ensemble des voyageurs/euses.
- Départ fixé à 10h00, en direction de Nancy pour une arrivée prévue à 12h30.
- Le bus repartira de Nancy vers Metz à 13h00 et atteindra sa destination à 14h.
- Le trajet du retour permettra à l'équipe de rentrer vers 17h00 sur le site du séjour.
- Chiffres du convoi (MAJ du 16/05/2024) : **6 à Metz et 11 à Nancy**.

ORGANISATION DU PREMIER JOUR

Cette page sera
affinée et détaillée
lors de la
préparation

EN VRAC :

14/07/2024

- 3 animateur/ices en convoyages dont le retour est prévu à 16h30.
- Arrivée des participant/es entre 14 et 16h.
- 1 Anim' photo pour faire un trombinoscope
- AS et 1 directeur/ice dans bureau avec parent
- 1 directeur/ice avec les parents dans le coin buvette
- 1 directeur/ice en coordo de l'arrivée
- Equipe de cuisine : prépare le goûter pour parents/enfants, discute avec les parents, gère les T-shirts.
- animateur/ice dans le coin buvette (vaisselle, approvisionnement du goûter)
- 1 animateur/ice petit brico pour fabriquer les badges
- 1 animateur/ice référent sur l'installation des chambres
- 3 animateur/ice pour installer les enfants dans les chambres et faire le tour du lieu avec les parents
- 3 animateur/ice pour occuper les enfants le temps de l'installation.

Inventaire :

Confiscation des objets jugés dangereux

Petits : Mise au bureau obligatoire et possibilité de régulation pour : argents, collations, objets précieux

Ados et P-Ados : Laisser le choix de garder ou non ces objets sur eux ou au bureau : argents, collations, objets précieux, téléphones

Répartition des animateur/ices référent/es de chambres

Choix des chambres laissé libres aux participant/es mais encadré

Changement de chambres possibles