

**EXTRAITS  
DU PROJET  
PÉDAGOGIQUE  
COLONIE HARMONIE**

# 1. ÉCHÉANCIER

Dates	Lieux	Préparation
Janvier	<i>Par Courrier</i>	1 <sup>er</sup> courrier destiné aux équipes de travail Examen des candidatures. Convocation pour la 1 <sup>ère</sup> réunion de préparation
Fin mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marseille (ASC)</li> <li>• Genève</li> <li>• Lille</li> </ul>	<b>1<sup>ère</sup> réunion d'équipe</b> Envoi d'un questionnaire préparatoire au projet pédagogique Ebauche du projet pédagogique. Etablissement provisoire du planning du séjour et partage des responsabilités. Dossier administratif des personnels. Compte-rendu rédigé qui sera envoyé à tous les membres de l'équipe.
10 mai	<i>Par Courrier/internet</i>	Déclaration du séjour auprès de J&S par la direction
Mai	Centre Bonnefoi Retraite Ascension	<b>2<sup>ème</sup> réunion d'équipe</b> Projet pédagogique définitif, réception des fiches projet d'animation. Organisation des transports. Répartition des responsables événements (soirées à thème, journée à thème, mini camp...) Compte-rendu rédigé et remis à toute l'équipe Mise au point avec l'équipe technique : initiatives, méthodes de travail, réglementation...
15 juin	<i>Par Courrier</i>	<b>Date limite de renvoi des dossiers administratifs complétés et signés</b>
Fin juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marseille</li> <li>• Genève</li> <li>• Lille</li> </ul>	<b>3<sup>ème</sup> réunion d'équipe</b> Travail sur les activités, veillées. Planning définitif. Vérification des dossiers administratifs
juillet	Centre Bonnefoi	<b>Journée(s) de préparation à la Colonie Harmonie 2013</b>
juillet	Centre Bonnefoi	<b>Colonie Harmonie 2013</b>



## 2. PRÉSENTATION

### PRÉSENTATION DU SÉJOUR :

#### Public :

La Colonie Harmonie accueille toutes sortes de publics de 7 à 12 ans (environ 70 enfants), en provenance de plusieurs régions de France, Suisse et Belgique. La colonie a une vocation chrétienne et est ouverte à tous sans distinction (si dossier à jour).

#### Organisateur :

Association Services Chrétiens  
24, Avenue de Fuveau  
13013 Marseille  
04.91.66.31.21

#### Lieu du séjour:

Centre Bonnefoi  
La Chave  
07510 Sainte Eulalie  
04.75.38.90.11

Le Centre Bonnefoi est situé à 1450m d'altitude et implanté sur un terrain de 15 hectares. Un environnement harmonieux, en pleine forêt, avec un panorama exceptionnel sur le Mont Gerbier de Jonc aux sources de la Loire, dans la montagne ardéchoise.

Le centre peut accueillir 182 personnes (170 plus une équipe technique de 12 personnes)

RDC : 2 réfectoires, salon, cuisine, bureaux, stockage, garages, 4 salles de classes

1<sup>er</sup> étage : chambres et dortoirs ; grande salle de réunion (150 personnes)

2<sup>ème</sup> étage : chambres et dortoirs ; salle de jeux ; 2 salles de classe

### **OBJECTIFS DE LA COLONIE HARMONIE (PROJET EDUCATIF)**

1. Permettre à l'enfant de vivre des temps forts et privilégiés.
2. Encourager l'épanouissement des enfants dans le domaine spirituel (moments de réflexion, de partage, de chants, etc.), social (relations avec les autres, communication, etc.) et physique (activités sportives, hygiène, etc.).
3. Découvrir la nature et son Créateur.
4. Donner aux enfants des moyens pour prendre des initiatives individuelles et faire des choix afin de favoriser l'autonomie et l'initiative et inciter à la responsabilité, à la créativité et à l'originalité.
5. Faire connaître la Bible pour un éveil à la foi. Ceci pour répondre au besoin des repères spirituels des enfants. La foi et la vie chrétienne sont présentées afin de permettre aux enfants de construire un projet de vie.
6. Favoriser la vie en groupe pour que les enfants apprennent à vivre ensemble et construire des liens relationnels, mais aussi leur apprendre à respecter les autres et leur environnement.
7. Favoriser le développement des capacités physiques et un esprit d'équipe.
8. Souligner l'importance de l'organisation personnelle (respect des horaires, du matériel, etc.).
9. Privilégier la sécurité physique, affective et morale des enfants.

# 3. MOYENS PÉDAGOGIQUES

## THÈME DU SÉJOUR

### **Thème du séjour :**

Chaque année, le séjour tourne autour d'un thème qui traverse et unifie les deux semaines, permettant aux enfants de travailler leur imagination et (re)créer tout un monde.

### **Thème spirituel :**

Le thème général est soutenu par un thème biblique comportant un verset-clef, un personnage de la Bible, ou une série de leçons bibliques.

### **Fil conducteur :**

Afin de rendre vivants ces deux thèmes, un support thématique visuel est utilisé : décorations, films, histoires, sketches, etc.

*Ces thèmes sont proposés chaque année à l'équipe par la direction.*

## ACTIVITÉS PERMETTANT DE METTRE EN PLACE LE THÈME

1. Une journée à thème regroupant l'ensemble des deux colonies 7-12 et 13-17
2. Des sensibilisations quotidiennes mettant la foi des enfants au défi.
3. Des grands jeux qui s'inscrivent dans le thème.
4. Une utilisation de la nature environnante pour réfléchir sur la compréhension scientifique de la création de Dieu.
5. Un spectacle à présenter au village en fin de séjour pour permettre aux enfants d'exprimer ce qu'ils auront appris.
6. Des catéchismes et réflexions bibliques adaptées (sur le livre des actes des apôtres notamment).

## **ACTIVITÉS PERMETTANT D'ATTEINDRE LES OBJECTIFS**

1. Un temps de catéchisme, d'expression, de chants, et de découverte de la Bible
2. Des ateliers couvrant l'ensemble des possibilités d'apprentissage : découverte de la nature, expression orale et corporelle, ateliers manuels
3. Des activités d'extérieur sportives et naturelles : sports collectifs, baignade, randonnée, équitation, visites guidées
4. Des temps forts : soirées (talent, surprise, ...), veillées (en grand groupe, par tranche d'âge,...)
5. Des temps libres pour l'épanouissement personnel.

## **MOYENS SPÉCIFIQUES**

### **LE CHOIX DES ACTIVITÉS**

Un espace est mis en place pour l'Agence Harmonie où les activités de la journée sont affichées et où les enfants peuvent venir s'inscrire pour les activités qu'ils ont choisies pour la matinée et l'après-midi.

Le nombre de séances, le nombre de participants requis, le lieu de déroulement et la tenue adéquate seront précisés pour chaque activité.

L'agence sera animée chaque jour par le directeur ou son adjoint pédagogique.

Ce fonctionnement favorise la responsabilisation des participants en laissant chacun choisir selon ses envies.

### **LOCAUX ET ESPACES**

Les locaux et espaces seront choisis selon leur emplacement, fonctionnalité et leur niveau de sécurité pour chaque activité. Les espaces seront nommés pour correspondre au thème, au fur et à mesure de nos découvertes : arènes romaines, savane de l'Afrique, pionniers du Nouveau Monde, cathédrales élevés à la gloire de Dieu, etc...)

### **BUDGET DES ACTIVITÉS PAYANTES**

L'organisateur mettra à disposition un budget d'environ 15 euros par enfant pour des activités payantes comme les baignades, visites guidées ou autres (équitation, parcours, VTT, visites pédagogiques, etc.)

### **TRANSPORT DES ENFANTS**

Le transport pour les activités effectuées hors du centre sera assuré par des minibus et des voitures de particuliers (assurées de façon adéquate pour ces 2 semaines de colonie) et conduites par des personnes majeures habilitées.

### **ENCADREMENT QUALIFIÉ POUR CERTAINES ACTIVITÉS À PROXIMITÉ**

Un contrôle de la qualification de l'intervenant extérieur sera fait pour les activités nécessitant un encadrement qualifié.

# 4. VIE QUOTIDIENNE

## 1. JOURNÉE TYPE

	Horaires	Activités	Equipe responsable
1	07h à 09h	Période en autonomie : Lever, toilette, rangement, Espace libre, Petit déjeuner de 8 à 9h	Animateur de chambre + responsables désignés
2	09h à 09h30	Agence Harmonie	Adjoint
3	09h30 à 10h00	Rassemblement, lancement spirituel de la journée	Tous les animateurs
4	10h à 11h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initiation spirituelle spécifique</li> <li>• temps de préparation des ateliers</li> </ul>	Enseignant désigné + Tous les animateurs
5	11h à 12h30	1 <sup>ère</sup> période d'activités variables selon le choix des enfants + lavage des mains et prière (12h15)	Animateurs désignés et préparés selon planning
6	12h30 à 13h30	Déjeuner, Infos	Tous les animateurs
7	13h30 à 14h30	Temps calme, préparation aux activités choisies	Animateur de chambre
8	14h30 à 16h30	2 <sup>ème</sup> Période d'activités selon choix + Goûter	Les animateurs responsables (gestion du goûter)
9	16h30 à 18h30	Période en autonomie surveillée : Douche, temps libre, service lingerie, appels téléphoniques	Animateurs responsables ou désignés selon planning
10	18h30 à 19h	Poste Harmonie + lavage des mains	Tous les animateurs
11	19h à 20h	Dîner	Tous les animateurs
12	7-9 : 20h-20h30 10-12 : 20h-21h	Veillée, Régulation, temps spirituel	Animateurs responsables
13	7-9 : 20h30-21h30 10-12 : 21h-22h	Préparation au coucher Moment de partage	Tous les animateurs
14	7-9 : 21h30 10-12 : 22h00	Coucher, extinction des lumières	Animateur de chambre

# EXPLICATION DES DIFFÉRENTES PÉRIODES

## 1. LEVER

### Lever

Les enfants auront la possibilité de se lever de 7h à 8h30.

Les enfants qui se réveillent avant 7h resteront au lit jusqu'à 7h avec livre et lampe de poche si nécessaire. Les enfants qui se lèvent entre 7h et 8h s'habilleront (dans le calme pour ne pas gêner les autres qui dorment) et descendront à la salle d'accueil où il y aura un membre de l'encadrement qui les accueille. Ce responsable sera notifié à l'avance par un planning affiché et un rappel oral la veille, durant la réunion.

### Petit déjeuner

Le petit déjeuner sera servi entre 8h et 8h45 le matin. Les enfants déjeuneront quand ils veulent pendant ce temps. Deux membres de l'équipe pédagogique géreront le petit déjeuner selon un tour de rôle, aussi identifié sur le planning.

Des journées « grasse matinée » seront prévu dans le planning selon les besoins.

### Rangement et toilette

Entre 8h45 et 9h00 les enfants auront le temps de faire un brin de toilette et de ranger leurs chambres

## 2. AGENCE

De 9h à 9h30, l'agence est ouverte pour permettre aux enfants de s'inscrire pour les ateliers et activités du jour. Veillez à ce que vos enfants soient tous présents à 9h !

## 3. RASSEMBLEMENT

Les animateurs doivent amener les enfants de leur chambre à la salle Privat pour 9h30.

## 4. CATÉCHISME

Il est prévu tous les matins un catéchisme interactif (enseignement biblique, chorale gospel, théâtre), suivant toujours une approche pédagogique, et non académique. Il est question ici, non seulement de transmettre le savoir de l'Evangile, mais aussi un savoir-vivre et un savoir être.

L'encadrant de cette activité est une personne formée pour l'enseignement et l'animation des enfants (pasteur, animateur de groupe de jeunes de paroisse, etc.).

Ce temps comporte quelques chants au choix, un temps de recueillement et de prière, la lecture d'une histoire biblique, des sketches, et/ou des jeux de mise en pratique.

Pendant ce temps, les animateurs non engagés dans le caté sont tenus de préparer leurs ateliers (et ceux des absents)

## 4. ACTIVITÉS DU MATIN (“ATELIERS”)

11h00 à 12h15 : les enfants, inscrits le matin selon leur choix participent aux différents ateliers et activités. Les animateurs désignés seront prêts à accueillir leur groupe 5 mn avant 11h00 (détermination du lieu de l'activité, panneau d'information, matériel préparé et sur place, etc.). Les animateurs sont responsables des enfants **jusqu'au repas**.

A 12h15, tout le monde se retrouve pour former un cercle pour prier avant le repas.

## **5. DÉJEUNER**

Les repas sont un temps de partage, de solidarité et de serviabilité.

La mise de couvert sera assurée par le personnel technique.

A midi, les deux colonies peuvent se mélanger à leur guise.

### **Le déroulement :**

L'équipe technique s'assoit en premier en bout de table afin de pouvoir servir les plats lors du repas. Les places des animateurs seront notées par des serviettes de couleur.

Les enfants rentreront par groupe de 8-9 avec un animateur, responsable de leur faire aller aux toilettes et se laver les mains. Les enfants peuvent s'asseoir où ils le désirent.

Il faudra toujours au moins 2 animateurs par table pour gérer le bruit, le service, etc.

Les enfants ne se lèvent pas pendant le repas ! Les animateurs cherchent les plats sur le chariot, le pain ou de l'eau.

Les animateurs doivent veiller à l'équilibre alimentaire et à l'hygiène des enfants.

Les enfants restent à table jusqu'à ce que tout le monde ait fini de manger. Les enfants ne peuvent se lever de table avant d'en avoir été instruit au microphone.

Le débarrassage des tables sera effectué par une chambre surveillée par son animateur, et qui sera désignée selon un planning préétabli et affiché dans le réfectoire.

## **6. TEMPS CALME**

Le temps calme est une période de récupération, propice à la sieste ou à des occupations calmes dans les chambres: courrier, lire, jeux calmes, etc., qui permettent de respecter le rythme biologique de chacun. Deux consignes simples :

- On reste dans la chambre avec l'animateur
- On reste au calme

## **7. ACTIVITÉS DE L'APRÈS-MIDI (“ACTIVITÉS”)**

14h30-16h30 : Le temps de ces activités comporte obligatoirement le goûter ainsi que le temps de déplacement (en cas d'activités en dehors du centre). Les enfants sont sous votre responsabilité jusqu'à 16h30, même si vous avez fini votre activité !

## **8. PÉRIODE EN AUTONOMIE SURVEILLÉE («temps libre»)**

Les enfants doivent y gérer leur temps pour prendre leurs douches, faire des appels téléphoniques, écrire leur courrier, etc., mais aussi s'amuser librement. Des temps libres et des espaces de jeux permettent aux enfants une meilleure gestion de leur créativité et le développement de leur autonomie dans le loisir.

C'est aussi le moment pour les enfants de passer par la douche obligatoire et quotidienne.

- La douche peut être prise n'importe quand entre 16h30 et 18h00. Veillez à ce que les enfants qui vont faire du sport se douchent après !

Une présence dans les étages est indispensable pendant cette période : un animateur par étage sera désigné sur le planning.

## **Toilette et linge**

En principe, l'autonomie dans ce domaine est acquise. Il faut :



- Rester vigilant sur la régularité, sur les soins prescrits (appareils dentaires) ou les éventuelles petites plaies à surveiller et informer immédiatement l'assistant sanitaire, si des lésions ou problèmes de santé apparaissent.
- Sensibiliser à l'hygiène corporelle et vestimentaire, rassurer et respecter absolument la pudeur des enfants. Être à leur écoute, dans la confidentialité et répondre simplement à leurs questions éventuelles.

Les enfants gèrent le rangement et tri de leur linge, tout en respectant le roulement établi par le service lingerie. NB. Les enfants font leur inventaire en présence de l'animateur à l'arrivée et au départ pour vérifier que chaque objet est marqué à leur nom.

## 8. DÎNER

Pour le déroulement, cf. 5. Le Déjeuner.

Chaque colonie mange dans le réfectoire qui lui est réservé.

## 9. VEILLÉE

Les veillées se feront selon un planning préétabli :

- En grand groupe (soirée talents, soirée concert, soirée récompenses, soirées à thème, ...) c'est-à-dire avec toute l'équipe d'animation.
- Par tranche d'âge (camping, grand jeu, spectacle, jeux, ...) ces soirées seront animées par les animateurs selon la tranche d'âge qui leur est prescrite.
- En petit groupe (par chambre ou max. 2/3 chambres ensemble), où les enfants resteront avec leur animateur de chambre.

La durée des veillées se fera selon les tranches d'âges afin de respecter la physiologie de chacun:

- 7-9 ans : 20h00-20h30
- 10-12 ans : 20h00-21h00

(Exception pour les veillées en grand groupe : aux animateurs de bien gérer le temps pour que tous les enfants puissent avoir le sommeil nécessaire). La veillée peut se faire en 2 parties : première partie en grande groupe jusqu'à 21h pour que les petits puissent aller se coucher et une deuxième partie pour les plus grands).

Les animateurs qui sont responsables pour la veillée ou l'activité seront aussi responsables pour le nettoyage et le rangement du matériel et des locaux.

Il faut penser à mettre en place des activités calmes en fin de soirée afin de calmer les enfants avant le coucher (respect de la courbe).

## 10. COUCHER

À la fin des activités les animateurs accompagnent les enfants pour les aider à se préparer pour la nuit ( et veiller à l'hygiène corporelle). L'animateur prend quelques minutes avec les enfants dans la chambre pour faire un bilan de la journée et aussi un temps de recueillement spirituel (prières, chants, histoires, évaluation du bien-être des enfants).

Faites que les enfants soient calmes et au lit **avant** l'extinction des feux.

L'extinction des feux se fera à 21h30 pour les 7-9 ans et à 22h pour les 10-12 ans afin de respecter la quantité de sommeil pour chaque âge.

Pendant la réunion quotidienne, un animateur doit être présent par étage pour la surveillance et la sécurité (selon planning prédéfini).

# 5. ÉQUIPES DE TRAVAIL

## 1. LES DIFFÉRENTES ÉQUIPES

Équipe	Fonctions	Personnel
<b>De direction</b>	Directeurs	1 Directeur 1 Directeur adjoint (économat)
	Assistant sanitaire	1 Assistant sanitaire
<b>D'animation</b>	Animateurs diplômés	Animateurs BAFA
		Animateurs BAFA stagiaires
	Animateurs non diplômés	Animateurs non diplômés
<b>Technique</b>	Cuisine	Chef de cuisine
		Aides cuisiniers
	Équipe d'entretien	Responsable de l'entretien
		Techniciens de surface
Linge	Responsable du linge	

L'équipe technique et l'équipe d'animation travailleront ensemble et sont invités aux réunions afin d'harmoniser tous les domaines de travail.

## 2. FORMATION ET COMMUNICATION DES ÉQUIPES

### Le recrutement

Au mois de décembre un appel est lancé par courrier pour recruter l'encadrement. Les critères suivants sont examinés pour chaque candidature : l'engagement volontaire, le bénévolat et le respect des valeurs spirituelles du Projet Educatif.

### La préparation

Le projet pédagogique sera présenté à l'équipe entre la première et la deuxième réunion (afin de finaliser le projet pour la 2ème réunion) et les points suivants seront définis pendant cette réunion de préparation :

- La définition du rôle de chaque membre de l'équipe et des responsabilités
- La répartition des tâches (pour le travail en équipe)

- L'échéancier des tâches à accomplir pour la 2ème réunion de préparation
- L'organisation des entretiens individuels selon les besoins et urgences

### **La communication**

Un compte rendu sera envoyé à chaque membre de l'équipe après chaque réunion.

Entre les réunions, la communication se fera par courrier ou courriel.

Pendant le séjour plusieurs moyens de communications seront mis en place :

- les réunions d'équipe
- des tableaux d'affichage réservé à l'équipe
- des tableaux d'affichage publics
- des casiers personnels
- des entretiens individuels

### **La gestion des équipes**

- Chaque équipe fonctionne sous la direction d'un responsable
- Le repos est fondamental pour chaque membre de l'équipe. Pour ce faire, des demi-journées libres seront attribués à tous, en fonction soit d'un planning préétabli, soit des besoins du moment. Il est essentiel de profiter des temps de repos déjà prévus (se coucher tôt, etc.)
- Chaque équipe est aussi responsable de créer en son sein des conditions de travail encourageantes (petits mots, temps de partage et de prière)

## **3. RÔLES DES DIFFÉRENTES FONCTIONS AU SEIN DES ÉQUIPES**

### **Le directeur et son adjoint pédagogique**

Le directeur doit être la force motrice derrière le séjour. C'est lui qui, en premier lieu, assure la sécurité et le bon déroulement du séjour. Il est celui qui a un regard général sur le déroulement du centre, et qui l'utilise pour guider les décisions prises par l'équipe technique et l'équipe pédagogique. Il assure aussi la conformité du centre par rapport aux réglementations touchant à la vie en collectivité et à l'accueil des enfants.

Le directeur est à la fois membre et meneur des équipes de travail. Membre à même titre que les autres, lorsqu'il s'agit de se donner complètement pour les enfants. Meneur lorsqu'il s'agit de donner la direction du séjour. Il sait prendre en compte les conseils des équipes de travail. Il doit toujours être à l'écoute, et savoir se remettre en question.

#### Rôle formateur du directeur :

- Le directeur et l'adjoint doivent être sur le terrain pour savoir ce qui se passe.
- Le directeur donnera des moments de formation à l'animation pendant les réunions du soir, s'il se rend compte d'un problème pendant le séjour.
- Le directeur et l'adjoint sont disponibles pour et encourager les animateurs, ils sont une ressource de renseignements et d'expérience.

#### Gestion du personnel :

- Dans la mesure du possible, le directeur déléguera des responsabilités au personnel compétent.
- Le directeur fera des contrôles réguliers sur le travail des équipes.
- Une réunion d'équipe par jour.
- Le directeur sera l'intermédiaire entre l'équipe technique et l'équipe pédagogique en cas de problème.

#### **L'assistant sanitaire doit :**

- donner une grande importance au suivi sanitaire de chaque personne
- rassurer par la prise en compte des plaintes physiques et affectives
- informer sur l'hygiène corporelle
- travailler en étroite collaboration avec les équipes de travail
- prévenir les risques d'incidents
- suivre et vérifier les fiches sanitaires
- faire les contacts avec l'équipe médicale de la région (médecin, hôpital, pharmacie etc.)
- informer ou consulter les parents en cas de problème
- respecter une disponibilité constante
- respecter la confidentialité des soins
- informer l'équipe sur les besoins physiques particuliers d'un enfant si nécessaire (sommeil, sécurité, alimentation, toilette,...)
- assurer les traitements prescrits des enfants
- tenir à jour le cahier d'infirmerie et les trousse de secours
- être discret dans toutes ses actions de soins
- respecter ses droits en tant que Assistant sanitaire (pas donner des médicaments, etc.)
- vérifier chaque enfant pour les poux, les ongles
- qualifications : CPS1 (anciennement AFPS) ou supérieur

### **L'animateur BAFA, BAFA stagiaire et les animateurs non diplômés**

Les animateurs sont, au même titre que les autres membres de l'encadrement des bénévoles dont la présence est motivée à l'origine par une adhésion à un projet pédagogique chrétien. L'animateur doit adhérer au projet et se l'approprier. Il est le relais du projet et doit en communiquer les éléments non négociables. Il doit être :

- Capable d'animer la vie quotidienne ainsi que les activités du séjour dans la longueur, **être présent, disponible et moteur pour les 14 périodes citées ci-dessus et à tout moment du séjour**. Il doit faire respecter le rythme et les horaires, et les mouvements des enfants.
- Le référent de base pour les groupes particuliers de participants (responsable de chambre, de table, de temps calme ou libre, voire d'activités)
- **Crédible et dans son comportement et sa fonction, en particulier par son attitude et la façon de traiter les autres.**

### **Le personnel technique :**

- Doit avoir un cœur pour servir les enfants et travailler en accord avec les buts du projet.
- Effectue un travail quotidien : Les locaux doivent être propres et rangés après le passage du personnel technique. Les endroits particulièrement sensibles (telles les toilettes, les douches ou le réfectoire) seront une priorité.
- Communique avec les autres équipes par l'intermédiaire de la direction : cette communication est fondamentale (NB. Un cahier de communication sera disponible)
- Travaille avec un esprit d'équipe, pour le bien du séjour, sans oublier que l'équipe technique a une part importante dans l'ambiance générale du séjour.

# 6. FORMATION CONTINUE

La vie en collectivité est une formation continue quelle que soit notre expérience, surtout lorsqu'on est entouré d'enfants.

## 1. MOYENS

Le directeur et ses adjoints mettront en place plusieurs moyens pour former les animateurs et stagiaires :

- individuellement (avec chaque personne de l'équipe animation et l'équipe technique): selon le planning (préparer en avance du séjour) et selon les besoins et les urgences.
- en groupe : pendant les réunions d'équipe (chaque jour)
- avec l'aide des grilles d'évaluation et des grilles d'auto-évaluation en fonction du projet pédagogique et selon les critères et objectifs à atteindre définis dès le recrutement

Pour accompagner les animateurs et stagiaires, l'équipe de direction propose de donner: une disponibilité constante, une participation active, un suivi constant du déroulement, des évaluations régulières, des entretiens individuels et des réunions avec toute l'équipe.

La formation commence bien avant le séjour, par le biais de réunions de préparation de l'équipe. Cependant, les compétences et capacités de chaque personne de l'équipe se révèlent surtout sur le terrain, pendant le séjour. Pour faire le point régulièrement on peut se servir en plus des réunions d'équipe, d'évaluations individuelles et d'auto-évaluations, d'un carnet de bord de l'animateur, qui lui sert à noter ses impressions et ses questions, et à organiser ses responsabilités.

## 2. BILANS DU SÉJOUR

La formation continue même après le séjour à travers un bilan final. Vous serez appelés à vous évaluer, ainsi qu'à évaluer de façon constructive le séjour. L'évaluation finale aide à être plus efficace dans le futur, à modifier le projet pédagogique et à prendre du recul sur les actions en cours.

Le bilan du séjour se fait en trois parties. Premièrement, l'équipe fait le bilan à l'oral pendant la dernière réunion, les remarques étant notées par le directeur. Deuxièmement, le personnel et les participants font part de leurs impressions concernant le séjour grâce à un questionnaire, qui sera dépouillé et analysé par le directeur. Troisièmement, dans le courant de l'année, une réunion à laquelle le directeur, l'organisateur, et l'équipe d'animation sont invités, permet de partager les résultats de ce questionnaire, de faire une évaluation avec le recul, et de mettre en place une stratégie permettant de pallier aux manques et améliorer le prochain séjour.

Le bilan à la fin du séjour se fera à travers une réunion de l'équipe le dernier jour: toutes remarques et réflexions de chaque membre de l'équipe direction, de l'équipe pédagogique et de l'équipe technique seront prises en compte, ainsi que de la part des enfants (ce qui était communiqué aux animateurs pendant les bilans chaque jour avant le coucher, etc.).

Une enquête sera distribuée aux enfants, parents et à l'équipe.

# 7. RÈGLES POUR APPRENDRE À BIEN VIVRE ENSEMBLE



La vie en collectivité est rendue possible à l'intérieur d'un cadre qui respecte les différences de culture, de confession religieuse, d'âge, d'autonomie et d'intérêts de chacun. Une grande vigilance de l'équipe est demandée afin de réduire les exclusions, le manque de considération et d'attention envers les plus timides. Pour que ce respect soit possible, et pour le bon déroulement de la vie en collectivité, il faut un certain cadre composé de règles de vie non négociables (c'est-à-dire qu'elles sont les mêmes pour tous et qu'on ne peut revenir dessus) :

Règles non-négociables	
1	La possession et l'usage d'alcool, de tabac et de tout produit illicite sont interdits pour toutes personnes participant au centre.
2	La mixité est interdite dans les chambres, les sanitaires, sous les tentes. Les membres de l'équipe doivent aussi respecter l'intimité et la pudeur des enfants, surtout pendant les temps de toilette, douche, repos, etc. afin d'éviter toute interprétation de pédophilie.
3	Il faut respecter les temps calmes et libres des enfants quand ils ont besoin d'isolement ou d'autonomie. Respecter le sommeil et le repos de tous pendant les horaires appropriés (au niveau du bruit en particulier).
4	Le flirt n'est pas autorisé : 1. entre les membres de l'équipe, ni 2. entre membres et participants ni 3. entre participants. Les adultes sont invités à se concentrer sur la mission éducative et spirituelle qui leur est confiée. La colonie n'est pas le lieu pour nouer des relations amoureuses.
5	Le respect est dû à soi-même (hygiène quotidienne, santé), aux autres participants (enfants ou adultes), ainsi qu'au matériel et des locaux du centre. En particulier, le langage doit être correct et respectueux des autres.
6	Les vols d'argent et d'objets seront sanctionnés après preuves concrètes.
7	La tenue vestimentaire doit être correcte et décente (excluant donc les tenues de baignade ou habits trop courts), marquée au nom du propriétaire.
8	Les sanctions doivent être proportionnelles à la faute : pas de sanction en public, pas de sanction humiliante ou portant atteinte au corps, jamais de privation de nourriture, sommeil, contacts sociaux, biens personnels. La sanction doit être adaptée à la faute commise et les membres de l'équipe doivent être solidaires dans l'application. La direction doit être au courant et consultée pour toute faute grave ! Ne pas prendre de décision seul(e). Rester crédible et cohérent. Rester ouvert à la demande d'excuses, au changement de comportement significatif qui peut lever la sanction.

<b>Règles non-négociables</b>	
<b>9</b>	La direction peut décider de renvoyer à leurs frais un membre de l'encadrement ou un enfant chez lui pour des fautes graves de comportement.
<b>10</b>	Les postes de musiques ne sont pas autorisés pendant le séjour. Les lecteurs de musique personnels et consoles de jeux sont seulement autorisés pendant le temps calme et dans les chambres. Les téléphones portables sont seulement autorisés dans les chambres, et doivent être éteints de 22h00 - 8h00 afin de respecter le sommeil des autres.
<b>11</b>	La responsabilité des équipes envers les enfants confiés à la colonie est valable 24h sur 24h. Pour les adultes, le travail de surveillance en équipe est donc primordial ! Pour les enfants, il faut toujours demander permission avant de quitter un groupe ou de se rendre quelque part sans l'animateur.
<b>12</b>	La participation individuelle est requise : La présence sinon la participation aux ateliers, activités et le fonctionnement des temps calmes ne peuvent être changés qu'avec l'accord de la direction. L'animateur aussi s'engage à une présence constante.

A l'intérieur de ce cadre bien défini, il est possible de négocier, selon les besoins de l'enfant. Exemple concret : Pendant le temps libre, s'il prend sa douche et va à l'agence, l'enfant peut faire un jeu avec ces amis, si ce jeu ne va pas à l'encontre des règles de sécurité, et s'il est effectué sous la surveillance d'un animateur.

Autre exemple : l'enfant peut se lever à 7h00 s'il le souhaite, mais en respectant ceux qui dorment, et en descendant dans la salle de jeux qui est consacrée à cet effet.

Dernier exemple : l'enfant s'est inscrit pour une activité qu'il ne veut plus faire. A moins d'une directive spécifique de la direction, c'est l'animateur de l'activité qui est responsable de le surveiller, et, si possible, de l'intéresser à l'activité, mais l'enfant ne doit pas être forcé à faire l'activité, ni partir seul.

En cas de doute, demandez avis à la direction, qui retransmettra votre question (et une réponse) à l'ensemble de l'équipe.

# PLANNING EXEMPLE

	Ven 11/25	Sam 12	Dim 13	Lun 14	Mar 15	Mer 16	Jeu 17
<b>Matinée</b>	Départ		Culte				
<b>Repas Midi</b>				P-N 7-12			
<b>Après- Midi</b>	Arrivée	Grand Jeu 7-12	Après- midi et soirée Inter-âge			Grand Jeu 10-12	
<b>Repas Soir</b>				Accueil		P-N 7-9	P-N 10-12
<b>Veillée</b>	7-12 ans	Chambre		Chambre	7-9 ans	10-12 ans	Chambre

Camp  
15-17

	Ven 18	Sam 19	Dim 20	Lun 21	Mar 22	Mer 23	Jeu 24
<b>Matinée</b>	JàT		Culte				
<b>Repas Midi</b>				P-N 7-9	P-N 10-12		
<b>Après- Midi</b>							
<b>Repas Soir</b>							
<b>Veillée</b>	7-17 ans	Chambre	Soirée Spect.	Chambre	Soirée Talents	Chambre	Soirée Finale

Camp  
13-14