



SEJOURS ARC-EN-CIEL



PROJET PEDAGOGIQUE

« VIVRE UNE SEMAINE DE VACANCES ENTRE COPAINS, AIDER L'AUTRE ET APPRENDRE A LE CONNAITRE, PARTAGER SES CONNAISSANCES ET EN DECOUVRIR D'AUTRES, S'INITIER A DE NOUVELLES TECHNIQUES D'ANIMATION, SE DECOUVRIR, S'EPANOUIR »

VOICI LES PRINCIPAUX AXES DE NOS SEJOURS



SOMMAIRE

- 1. FONDEMENTS THEORIQUES**
- 2. NOS SEJOURS**
- 3. FINALITES DU PROJET**
- 4. OBJECTIFS DES SEJOURS ARC-EN-CIEL**
- 5. NOS CENTRES DE VACANCES**
- 6. LES MOYENS DU PROJET**
- 7. VIE QUOTIDIENNE**
 - A. ACCUEIL, INSTALLATION ET TRAJETS
 - B. REGLES DE VIE
 - C. GESTION DES CHAMBRES
 - D. LEVER
 - E. REPOS /COUCHER
 - F. REPAS
 - G. HYGIENE
 - H. SECURITE
 - I. SOINS
 - J. ARGENT DE POCHE/OBJETS DE VALEUR
 - K. COURRIER/TELEPHONE
 - L. ALCOOL/TABAC/STUPEFIANTS
 - M. VIE SPIRITUELLE
- 8. L'EQUIPE D'ENCADRANTS**
 - A. LE PERMANENT EN CHARGE DES SEJOURS
 - B. LE COORDINATEUR DE SEJOUR
 - C. L'ANIMATEUR
 - D. L'ANIMATEUR STAGIAIRE
 - E. L'AS (ASSISTANT SANITAIRE)
 - F. L'INTENDANT
- 9. ORGANISATION DE L'EQUIPE**
 - A. LA PREPARATION DU SEJOUR
 - B. LES REUNIONS QUOTIDIENNES
 - C. REGLES
- 10. EVALUATION**
- 11. DEONTOLOGIE**
 - A. DONNEES PERSONNELLES
 - B. RESPONSABILITE CIVILE ET MORALE
 - C. GESTION DE FACEBOOK ET AUTRES RESEAUX SOCIAUX
 - D. IMAGE D'ARC-EN-CIEL
- 12. ANNEXE – CHARTE DE VIE DES ANIMATEURS EN SEJOUR**



1. FONDEMENTS THEORIQUES

Tout enfant :

- ✳ doit jouir à la fois de santé physique et de santé émotive pour être capable d'apprendre avec facilité ;
- ✳ aura régulièrement l'occasion de s'engager activement dans des activités d'apprentissage qui se rapportent directement à sa vie de tous les jours ;
- ✳ devra avoir la possibilité de se diriger et de faire des choix, ce qui favorisera le développement d'habiletés utiles pour toute la vie ;
- ✳ a une curiosité innée, des champs d'intérêt et des habiletés naturelles et uniques qui stimuleront et appuieront l'apprentissage ;
- ✳ a le droit d'être compris et respecté comme une personne ayant une valeur intrinsèque ;
- ✳ sera appuyé par un milieu qui nourrit un sens de l'appartenance, de l'estime de soi et d'une image de soi positive ;
- ✳ apprend par des expériences de jeu qui l'exposent à des occasions nouvelles et à des apprentissages qui peuvent être généralisés ;
- ✳ est une personne indivisible qui comprend à la fois les dimensions sociales, émotives, intellectuelles, créatrices et physiques.

(cfr. Convention internationale des droits de l'enfant)

Nous nous basons sur les principes d'égalité et la convention internationale des Droits de l'enfant. Cette dernière stipule que « Tout enfant a des droits tels que le droit à l'éducation, à la santé, à la scolarisation, à la protection, etc. quelle que soit son origine socio-économique, culturelle et sa nationalité ». Nous estimons dans le cadre des Organisations de Jeunesse avoir pour mission de mettre tous les moyens en œuvre en vue de valoriser l'émancipation, éradiquer l'exclusion quelle qu'elle soit et ce dans le respect de chacun. Nous nous engageons à pousser les jeunes dont nous nous occupons dans la dynamique du « Citoyen Responsable, Actif, Critique et Solidaire (CRACS) » et dans une logique d'éducation permanente.

2. NOS SEJOURS

Le Service Arc-en-Ciel est reconnu comme Organisation de Jeunesse par la Fédération Wallonie-Bruxelles et subventionné par l'ONE pour l'organisation de séjours en Centres de vacances. L'encadrement proposé répond aux normes ONE en matière de quota d'animateurs formés (voir « l'équipe d'encadrants »)

Pour répondre aux difficultés de placement des enfants en Centre de vacances, ainsi qu'à l'augmentation du coût d'un séjour, nous organisons pendant les périodes de vacances scolaires, des séjours ouverts à tous. Le Service Arc-en-Ciel met un point d'honneur à accepter en séjour l'enfant tel qu'il est, avec ses difficultés, ses forces et ses attentes.

Depuis l'exercice d'imposition 2006 (revenus de l'année 2005), la déductibilité fiscale des frais de garde est étendue aux enfants de moins de douze ans. Notre service délivre automatiquement une attestation de participation aux parents et/ou tuteurs légaux des enfants accueillis en séjours.



3. FINALITES DU PROJET

Les séjours de vacances s'attèlent à être des moments privilégiés dans la vie de chacun des participants et des membres de l'équipe d'encadrement.

Leur déroulement dépendra certes des personnes présentes, mais aussi des orientations recensés dans ce projet pédagogique. Notons néanmoins que ce projet ne pourra être figé : il évoluera tout au long des séjours, en fonction des constats que nous effectuerons.

Les séjours de vacances permettront à chaque participant de vivre des activités collectives ou individuelles où la spontanéité et le respect du rythme de vie de chacun seront privilégiés.

4. OBJECTIFS DES SEJOURS ARC-EN-CIEL

✦ L'épanouissement des jeunes/enfants

- ⊕ Mettre en valeur la créativité propre de l'enfant,
- ⊕ Permettre de découvrir d'autres activités, d'autres lieux et d'autres cultures.

✦ La socialisation

- ⊕ Appréhender et respecter les règles de vie en collectivité,
- ⊕ Initier l'enfant/le jeune dans son rôle de citoyen en le rendant « critique » et tolérant vis-à-vis de l'autre, dans le respect des différences de chacun.

✦ La responsabilisation

- ⊕ Favoriser l'écoute et le dialogue, établir un climat de confiance,
- ⊕ Permettre le libre choix des activités.

✦ La formation

- ⊕ Proposer une formation continue à tous nos cadres et un suivi particulier à tout stagiaire animateur dans la prise en charge des activités et réflexions du séjour.

Nos activités ont pour but de rencontrer les différents besoins des enfants, tels que le plaisir de jouer, de rêver, de découvrir, ainsi que susciter le développement physique, la créativité, le développement sensoriel, social et de la personnalité, selon les capacités de chacun.



5. NOS CENTRES DE VACANCES

<p>Le Centre Arc-en-Ciel « La Ferme » à Virton Rue Baillet Latour 2A 6761 Latour (Virton) Gestionnaire : Etienne LALOT</p>	<p>Le Centre Arc-en-Ciel « La Marmite » à Tournai Chemin Willems 2 7501 Orcq (Tournai) Gestionnaire : Jean-Claude LIENART</p>
--	---

Nos centres offrent une infrastructure équipée et conviviale comprenant de vastes terrains de détente et de jeux. Ces lieux ont été conçus et agencés pour l'accueil de groupe d'enfants en séjour de vacances.

Il nous arrive également de fonctionner dans des centres extérieurs tels que des centres du réseau CBTJ, Gîtes d'Etape du Centre Belge.

6. LES MOYENS DU PROJET

Lors des vacances scolaires, nous organisons des séjours durant lesquels les enfants/jeunes sont encadrés par une équipe d'animateurs selon les normes de l'ONE. Cette même équipe est sous la supervision d'un coordinateur qualifié qui évalue en permanence, à travers des réunions, le travail de chacun. L'évaluation se fait sur des critères bien définis à l'avance, selon une grille d'évaluation et en accord avec le projet pédagogique des séjours Arc-en-ciel.

Lors de la première réunion de préparation du séjour, l'équipe se fixe des objectifs pédagogiques, par le biais d'une thématique (fil rouge) liée au séjour. Elle peut prendre la forme d'un thème imaginaire (le tour du monde, les pirates, etc.) ou être plus directement liée à une compétence à développer (la coopération, la créativité, la débrouillardise, etc.). C'est cette thématique qui guide l'équipe dans le choix des activités propres aux séjours.

Les enfants sont répartis selon une tranche d'âge bien définie car il nous importe que chacun se développe à son rythme, en fonction de ses envies ainsi que de ses capacités physiques. Trois tranches d'âges sont définies : 6-9 ans, 9-12 ans et 12-15 ans.

Durant les séjours, afin de mettre en pratique nos objectifs, différentes activités sont organisées et proposées aux enfants. Si nous insistons pour que tous les enfants y participent, ils ont néanmoins l'occasion de remettre en cause l'intérêt et la pertinence de celles-ci lors des moments de paroles (ci-dessous). L'équipe adapte le programme en fonction des envies, des attentes et des besoins des jeunes.



Les animateurs portent une attention particulière au bien-être et à l'intégration de chaque enfant dans le groupe. Aussi, lorsqu'un enfant refuse de participer à une activité, la discussion est privilégiée. Elle comprend plusieurs questionnements, dont les réponses varient en fonction de l'enfant, de ses besoins immédiats et de son vécu personnel :

- Pourquoi l'enfant ne veut-il pas participer ?
- Que peut-on faire pour le ramener auprès du groupe dans de bonnes dispositions ?
- Si le ramener auprès du groupe n'est pas la solution adéquate dans l'immédiat, que peut-on proposer à l'enfant pour qu'il ne soit pas complètement exclu et réintègre le groupe à un moment plus opportun ?

Autant de questions que les animateurs posent et se posent lorsqu'ils sont confrontés à un enfant qui se met en retrait, afin de réagir de manière idéale, d'éviter toute forme de frustration et de permettre à chaque jeune de trouver sa place dans le groupe.

Nous pouvons décliner nos activités en 6 catégories :

🌀 Moments de paroles

Ceux-ci sont plus communément appelés « groupe de vie ». Durant ceux-ci, l'enfant/le jeune peut s'exprimer sur sa journée, ses envies, ses manques, etc. Les règles de vie sont aussi exposées et discutées dans chaque groupe et avec chaque enfant. De plus, il s'agit d'un moment privilégié quant à l'établissement d'un climat de confiance ainsi que pour l'encouragement des prises d'initiative (choisir, décider, proposer, organiser, demander, etc.).

🌀 Activités ludiques

Le jeu est utilisé comme outil éducatif, il reste le moteur de l'animation. La notion d'apprentissage y est très importante : c'est elle qui fait la différence entre animation et occupation.

🌀 Temps Libres

Ce sont des moments qui, comme leur nom l'indique, sont libres. Les enfants peuvent l'utiliser comme ils le souhaitent. Plusieurs propositions s'offrent à eux : les chambres sont à disposition de ceux qui voudraient se reposer, un espace est aménagé avec quelques jeux ou livres, du matériel est à disposition pour ceux qui ont envie de jouer à l'extérieur. Dans tous les cas, un animateur est présent pour veiller à ce que cela se passe bien, et prend part au jeu, si les enfants le souhaitent.

Ces temps libres sont proposés à plusieurs moments sur la journée. Le matin, via un réveil échelonné, avec la mise en place d'une « salle de réveil », dans laquelle les enfants qui se réveillent tôt peuvent aller jouer ou discuter sans déranger les autres. Ils ont également un temps pour eux après les différents repas, avec la possibilité de faire une sieste ou de jouer, ou encore à d'autres moments encore, en fonction du planning des activités.



✪ Activités créatives

Ces activités sont proposées de manière continue (ex. peinture, bracelet brésilien, danse, etc.). Le but lors de celles-ci est de favoriser le développement de la créativité de l'enfant, l'imaginaire et de travailler dans la progression. Les enfants ont l'opportunité de choisir l'atelier qu'ils ont envie de vivre, et la porte reste ouverte à toute nouvelle proposition d'activité, selon les moyens matériels et humains à disposition.

✪ Activités culturelles

Lors de ces activités, l'intérêt et la curiosité sont suscités face aux ressources qui entourent l'enfant et dans lesquelles il peut puiser ses connaissances. Nous insistons sur ce point car l'accès à la culture est restreint à notre public. Dans la mesure du possible, en fonction des réalités financières et logistiques, plusieurs activités seront soumises au choix des enfants, dans le but de proposer des activités épanouissantes pour chacun.

✪ Activités physiques et sportives

Ces activités donnent l'occasion de bouger, courir, de s'initier à une activité sportive pour les jeunes. Dans le cas des enfants, celles-ci permettent de travailler sur la psychomotricité et la rythmique, le développement de la connaissance de son corps et sa place dans l'espace.



7. VIE QUOTIDIENNE

A. Accueil, installation et trajets

- ✳ Les trajets vers nos centres se font en train au départ de Bruxelles. Il est possible de déposer les enfants sur place (au centre) dans les heures indiquées. Les trajets en trains sont encadrés par les animateurs de nos séjours. Une personne de ressource (logistique) se trouve en gare au départ et à l'arrivée ;
- ✳ Une visite du centre est proposée par un animateur à chacun des participants ;
- ✳ Une charte de vie de groupe est établie au cours de la première journée.

B. Règles de vie

Dans les séjours Arc-en-Ciel, la mise en place des règles de vie est un moment essentiel au bon déroulement du séjour. Quelques trucs et astuces sont donnés aux animateurs, sous forme d'un document « Guideline », dont voici le contenu :

- ✳ **Penser à faire une charte qui reste affichée et visible pour les enfants.**
Elle pourra être consultée et utilisée par les enfants et l'équipe.
On peut la faire signer par les enfants qui marqueront ainsi leur engagement à la respecter.
- ✳ **Construire les règles de vie avec les enfants !**
Plus ils auront participé à l'élaboration de la charte, plus ils s'en souviendront et mieux ils la respecteront. Si on en fait un jeu dès les premiers instants, cela leur permettra en même temps de visiter le gîte, de faire connaissance, etc. On peut aussi fabriquer la charte avec eux, par exemple.
Prendre le temps de réfléchir avec les enfants aux sanctions liées aux règles instaurées.
- ✳ **Utiliser le décorum pour insérer la charte dans la thématique !**
Cela peut donc être un chouette élément de décor supplémentaire à afficher au mur.
Par exemple : Le Code de la piraterie, règles à bord du vaisseau, etc.
- ✳ **S'assurer de la bonne compréhension de tous !**
Chaque règle doit être courte et claire (faire attention à ce qu'il n'y ait pas d'ambiguïté).
Penser à utiliser des illustrations avec les plus petits, qui ne savent pas lire.

Même si on fait émerger les règles de vie des idées des enfants, il faut tout de même veiller à ce que tous les éléments s'y retrouvent :

- Respect de l'autre, des animateurs
- Respect du matériel
- Vocabulaire
- Propreté, rangement des lieux
- Propreté des sanitaires
- Règles pour le quotidien (douches, repas, temps de pause, lieux « entrée interdite », etc.)
- Respect du sommeil – Explication du fonctionnement de la salle de réveil
- Participation aux charges – Explication du fonctionnement et répartition en sous-groupes



- Règles de sécurité de base (Sorties du gîte, sorties de secours, etc.)
- Respect de l'environnement (lumières, déchets, etc.)
- Règles concernant l'utilisation du GSM et autres appareils
- Respect du timing (en fonction du degré d'autonomie laissé aux jeunes)
- Règles concernant la cigarette (pour les grands ados)
- Règles concernant la mixité (respect de l'autre, chambres séparées, pas de sexe,...) pour les plus grands ados.

C. Gestion des chambres

- ✳ Les participants choisissent leur chambre en fonction de leur sexe, de leur âge, et de leurs éventuelles connaissances (anciens, amis, famille, etc.) ;
- ✳ La responsabilité des chambres d'enfants du séjour est, dans la mesure du possible, confiée à un animateur du même sexe ;
- ✳ Le rangement des chambres se fait deux fois quotidiennement : en début de journée, après le petit déjeuner, et en fin d'après-midi, au moment des douches.

D. Lever

- ✳ Les participants bénéficient d'un lever progressif débutant à 7h30 et ont la possibilité de descendre vers la salle de réveil, où une « permanence animateurs » a lieu. Cela permet de maintenir le calme dans les chambres pour ceux qui dorment encore ;
- ✳ Les enfants levés les premiers disposent de livres, jeux de société et autres, afin de s'occuper dans le calme en compagnie de l'animateur chargé de la salle de réveil.

E. Repos/coucher

- ✳ Vers 13h-13h30, c'est le moment appelé « le temps pour soi ». C'est l'occasion de se reposer pour ceux qui le souhaitent ou pour ceux qui en ont besoin. C'est encore un moment où chaque enfant peut prendre du temps pour lui : lecture, écriture de lettres, etc. ;
- ✳ Des animateurs sont présents dans les chambres pour veiller à ce que ceux qui veulent se reposer puissent le faire dans le calme, d'autres proposent des activités à ceux qui le souhaitent (jeux, balade, etc.) ;
- ✳ La veillée se termine entre 21h et 22h30 en fonction de la tranche d'âge. Ce moment de la journée est important : durant cette période, les animateurs sont à l'écoute et en présence des enfants, participant ainsi à son bon déroulement. C'est aussi l'occasion de gérer la vie de la chambre.



F. Repas

- ✳ Les repas ont lieu à heure fixe, ce qui permet un cadre fixe et régulier :
 - Petit déjeuner à 8h30
 - Collation aux alentours de 10h30
 - Repas de midi à 12h30
 - Goûter aux alentours de 16h
 - Souper à 19h
- ✳ Il arrive que les repas soient support d'une activité (confection des repas, etc.) ;
- ✳ Après le repas, les enfants sont répartis en groupes. Ils prendront quelques instants pour participer à la vie commune en effectuant des tâches, accompagnés d'un animateur (débarrasser la table, faire la vaisselle, ranger les pièces d'activités, nettoyer les sanitaires...). Cela permet de garder l'endroit de camp propre et ne prend qu'un quart d'heure pour chaque groupe. Ils peuvent ensuite profiter du « temps pour soi » expliqué plus haut ;
- ✳ Lors de longues excursions, l'intendant veille à ce que le groupe parte avec collations, sandwiches et goûter en suffisance.

G. Hygiène

- ✳ Les enfants du séjour prennent leur douche quotidiennement entre 17h30 et 18h45. Un animateur vérifie le passage de tous dans ce créneau, et un autre aide à la préparation de la douche et au retour. Ces deux animateurs sont, dans la mesure du possible, du même sexe que le groupe d'enfants qui se lave ;
- ✳ Avant les repas, les animateurs veillent à ce que les enfants se lavent les mains ;
- ✳ Un temps pour se brosser les dents est imposé matin et soir à tous les enfants.

H. Sécurité

- ✳ L'équipe est sensibilisée et veille à la sécurité des enfants ;
- ✳ Lors de la location d'un gîte non-connu, une visite est organisée avec les membres de l'équipe. Si le gîte comporte de trop grands risques, nous ne le prenons pas ;
- ✳ Lors des réunions de préparation, nous anticipons les éventuels dangers pour chaque activité ;
- ✳ Lors des trajets en dehors du gîte, toutes les règles de sécurité sont respectées (gilets fluos, comptages réguliers, etc.)



I. Soins

- ✳ L'équipe dispose d'un AS (Assistant Sanitaire), dont la tâche est de s'occuper de la pharmacie et de prodiguer les « petits » soins (bosses et bobos) aux enfants ;
- ✳ En cas de doute, l'équipe ne prend pas de risque et emmène immédiatement l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital, en fonction du problème. Nous appliquons la politique de « mieux vaut excès de précaution que négligence » ;
- ✳ En cas de problème de santé, l'AS prend immédiatement contact avec les parents de l'enfant concerné.

J. Argent de poche/objets de valeur

- ✳ Les enfants en séjour Arc-en-Ciel n'auront pas l'occasion de dépenser de l'argent, il est donc déconseillé de leur en donner ;
- ✳ Nous conseillons aux participants de ne pas emporter d'objets de valeur (téléphone, jeux vidéo, bijoux, etc.).

K. Courrier/téléphone

- ✳ Le courrier et les colis qui arrivent sont distribués dès que possible après réception par le responsable du séjour ;
- ✳ Les jeunes gèrent eux-mêmes leurs colis, avec attention de l'équipe néanmoins s'il s'agit de nourriture (gâteaux, bonbons...) ou si le destinataire fait partie des plus jeunes ;
- ✳ Nous n'obligeons pas les participants à écrire à leur famille (ou éducateurs). Nous pouvons néanmoins suggérer aux enfants ayant amené des enveloppes timbrées sur lesquelles figurent des adresses de les écrire et de les envoyer ;
- ✳ Nous demandons aux participants de ne pas utiliser leur téléphone portable durant le séjour.

L. Tabac/alcool/stupéfiants

- ✳ Les produits interdits par la loi ne peuvent être consommés dans un centre de vacances, par les enfants comme par les adultes ;
- ✳ La cigarette est interdite pour les enfants/jeunes, les animateurs sont priés de ne pas fumer devant les enfants et uniquement aux pauses allouées à cet effet ;
- ✳ Les participants ne sont pas autorisés à consommer de produits alcoolisés. Les adultes qui en consomment le font après la réunion d'équipe et ce dans des proportions raisonnables.

M. Vie spirituelle

- ✳ En tant qu'association pluraliste, Arc-en-Ciel insiste sur le respect des us et coutumes de chacun des participants. Chaque enfant arrive en séjour Arc-en-Ciel avec ses particularités et son propre vécu. C'est à nous de nous y adapter ;
- ✳ Les repas proposés seront également adaptés en fonction de cela.



8. L'EQUIPE D'ENCADRANTS

Nos cadres s'engagent volontairement.

Par leur engagement au sein de notre Organisation de Jeunesse, ils sont directement responsabilisés à leur niveau. Les responsabilités qui leur reviennent sont de quatre ordres :

- ✦ Créer un cadre relationnel épanouissant pour eux-mêmes et pour les autres ;
- ✦ Représenter le Service Arc-en-Ciel et portent la parole et l'image de nos groupes à l'extérieur ;
- ✦ Développer une démarche d'éducation non-formelle dans laquelle chacun apprend des autres et se construit au fur et à mesure de ses apprentissages ;
- ✦ Accomplir au mieux les tâches qui leurs sont confiées de manière spécifique (animation, intendance, coordination, etc.).

Pour information, en matière de volontariat, des réglementations ont été édictées par certaines institutions publiques - Ministère de l'Emploi et du Travail, Ministère des Finances – concernant la non-imposition d'indemnités versées aux volontaires à titre de remboursement de frais engagés par eux dans l'exercice de leur volontariat.

Lors de la constitution de l'équipe, nous veillons à ce que l'encadrement réponde aux normes ONE :

- ✦ Au moins un animateur sur trois est breveté/qualifié ;
- ✦ Nos coordinateurs sont toujours brevetés ;
- ✦ Nous disposons d'au moins un animateur pour 8 enfants, quelle que soit la tranche d'âge ;
- ✦ Nos animateurs ont au moins 16 ans accomplis ;
- ✦ Nos animateurs sont de bonne vie et mœurs.

Dans les pages suivantes, nous décrivons les principales fonctions de l'équipe d'encadrant.



A. Le permanent en charge des séjours

PROFIL

Il est responsable de veiller à ce que le séjour ait bien lieu, dans de bonnes conditions.

Son rôle premier est de s'occuper de tous les aspects logistiques avant et après le séjour, laissant au coordinateur la gestion de l'équipe et la mise en place des activités, et la gestion quotidienne du séjour.

Il prend aussi en charge la coordination de certains séjours.

TÂCHES ATTENDUES

AVANT LE SEJOUR

- ✦ S'assurer de la mise en place de l'équipe et recherche d'animateurs, en lien avec le coordinateur ;
- ✦ Assurer les aspects administratifs liés au séjour :
 - ⊖ Comptabilité
 - ⊖ Inscriptions
 - ⊖ Envoi des documents nécessaires à la préparation du séjour
 - ⊖ Gestion des fiches médicales et autorisations parentales
 - ⊖ Recherche, demandes et justifications de subventions
 - ⊖ Préparation de la farde de référence du séjour, comprenant tous les documents nécessaires au coordinateur
- ✦ Assurer les aspects logistiques liés au séjour :
 - ⊖ Réservation des gîtes
 - ⊖ Réservation des transports
 - ⊖ Préparation du matériel demandé par l'équipe d'animation
- ✦ Participer aux réunions de préparation du séjour ;
- ✦ Être une personne ressource pour les animateurs et les personnes qui inscrivent des enfants en séjour ;
- ✦ Être garant du bien-fondé et de l'évolution du Projet Pédagogique et de son ROI.

PENDANT LE SEJOUR

- ✦ Être disponible en cas de problème ou de question de la part de l'équipe d'animation ;
- ✦ Être en contact régulier avec le coordinateur pour s'assurer que tout va bien ;
- ✦ Être présent en back-up pendant toute la durée du séjour.

APRES LE SEJOUR

- ✦ Ranger le matériel utilisé pendant le séjour ;
- ✦ Être présent à la réunion d'évaluation ;
- ✦ Assurer le suivi auprès de certains enfants si nécessaire ;



B. Le coordinateur du séjour

PROFIL

Il est responsable de la gestion quotidienne du séjour et de la mise en place des activités.

Il coordonne l'équipe d'animation et est détenteur du Brevet de Coordinateur de Centres de de Vacances reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il fait le lien entre l'équipe d'animateurs et Arc-en-Ciel ASBL, via, le permanent en charge des séjours.

SAVOIR

- ✳ Maîtriser les techniques d'animation ;
- ✳ Connaître les mesures de sécurité et prévention ;
- ✳ Connaître le secteur d'activité et les missions du Centre de Vacances ;
- ✳ Proposer des activités et des objectifs appropriées aux jeunes présents (âge, besoins, attentes, etc.).

SAVOIR-FAIRE

- ✳ Être capable d'organiser le travail de l'équipe ;
- ✳ Être capable d'entendre les besoins de son équipe et d'agir en conséquence ;
- ✳ Être capable d'organisation ;
- ✳ Savoir transmettre le contenu et l'organisation des activités à l'équipe ;
- ✳ Gérer et encadrer un groupe ;
- ✳ Favoriser le bien-être, le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique des jeux, du sport ou d'activités de plein air ;
- ✳ Proposer des activités variées (être attentif au bien-être, au développement physique, intellectuel et social de l'enfant, proposer des activités créatives, manuelles, sportives, etc.) ;
- ✳ Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et la participation de tous aux activités ;
- ✳ Faire autorité sur les enfants et sur son équipe ;
- ✳ Être responsable de soi (connaître ses limites, gérer son sommeil, etc.) ;
- ✳ S'adapter aux différentes situations ;
- ✳ Organiser les différentes réunions et évaluations.

SAVOIR-ÊTRE

- ✳ Être de bonne vie et mœurs, et en bonne santé ;
- ✳ Être proactif et autonome ;
- ✳ Évaluer ses propres actions et pouvoir prendre du recul ;
- ✳ Entendre la critique et s'y adapter ;
- ✳ Avoir une juste relation avec les participants ;
- ✳ Développer le respect de soi et de l'autre ;
- ✳ Viser l'épanouissement des jeunes ;
- ✳ Être à l'écoute des besoins de chacun ;
- ✳ Être juste, cohérent et authentique ;
- ✳ Être ponctuel ;
- ✳ Être enthousiaste, souriant et disponible.



TÂCHES ATTENDUES

AVANT LE SEJOUR

- ✳ Être garant de la mise en pratique du projet pédagogique (PP) et du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'association ;
- ✳ Animer les réunions de préparation du séjour;
- ✳ Coordonner l'élaboration du projet d'animation du Centre de Vacances ;
- ✳ S'assurer de la préparation des activités (matériels, fiche d'activités à remettre au coordinateur, etc.) ;
- ✳ Se renseigner sur le gîte et ses abords et transmettre cela aux animateurs ;
- ✳ Transmettre aux animateurs les informations liées au programme, à l'organisation des trajets, aux rendez-vous fixés, etc. ;
- ✳ Prendre connaissance des spécificités des enfants présents au Centre de Vacances et les communiquer à son équipe ;
- ✳ Transmettre une liste de matériel au permanent en charge des séjours ;
- ✳ Veiller à la préparation du menu et d'une liste de courses (en lien avec le responsable indendance) et transmettre cela au permanent en charge des séjours.

PENDANT LE SEJOUR

- ✳ Organiser les trajets avec les animateurs (Aller, retour, sorties) ;
- ✳ Avoir une vision globale du programme et de chaque journée, veiller à la gestion du timing lors du lancement des activités ;
- ✳ Veiller à l'encadrement des moments hors activités (réveil, repas, temps libre, douches, coucher) ;
- ✳ Participer à certaines activités ;
- ✳ Évaluer avec les animateurs le fonctionnement des activités ;
- ✳ Gestion quotidienne et rangement régulier du gîte et du matériel ;
- ✳ Être garant du cadre ;
- ✳ Être attentif à ce que chaque enfant trouve sa place dans le groupe ;
- ✳ Être un exemple, un référent et donner une image positive de l'association ;
- ✳ Être un soutien à l'intendance ;
- ✳ Animer les réunions quotidiennes des animateurs ;
- ✳ Assurer la communication avec les parents/les associations pendant la durée du séjour ;
- ✳ Assurer la gestion de la comptabilité, du matériel et du stock de nourriture (avec les intendants).

APRES LE SEJOUR

- ✳ Coordonner le rangement du gîte et du matériel ;
- ✳ Animer la réunion d'évaluation.



C. L'animateur

PROFIL

SAVOIR

- ✳ Maîtriser les techniques d'animation ;
- ✳ Connaître les mesures de sécurité et prévention ;
- ✳ Connaître le secteur d'activité et les missions du Centre de Vacances ;
- ✳ Proposer des activités et des objectifs appropriées aux jeunes présents (âge, besoins, attentes, etc.).

SAVOIR-FAIRE

- ✳ Collaborer avec l'équipe d'animateurs sous la responsabilité du coordinateur ;
- ✳ Être capable d'organisation ;
- ✳ Savoir transmettre le contenu et l'organisation de ses activités à l'équipe ;
- ✳ Gérer et encadrer un groupe ;
- ✳ Favoriser le bien-être, le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique de jeux, du sport ou d'activités de plein air ;
- ✳ Proposer des activités variées (être attentif au bien-être, au développement physique, intellectuel et social de l'enfant, proposer des activités créatives, manuelles, sportives, etc.) ;
- ✳ Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et la participation de tous aux activités ;
- ✳ Faire autorité ;
- ✳ Être responsable de soi (connaître ses limites, gérer son sommeil, etc.) ;
- ✳ S'adapter aux différentes situations ;
- ✳ Gérer les conflits entre les enfants.

SAVOIR-ÊTRE

- ✳ Être de bonne vie et mœurs, et en bonne santé ;
- ✳ Être proactif et autonome ;
- ✳ Évaluer ses propres actions et pouvoir prendre du recul ;
- ✳ Entendre la critique et s'y adapter ;
- ✳ Avoir une juste relation avec les participants ;
- ✳ Développer le respect de soi et de l'autre ;
- ✳ Viser l'épanouissement des jeunes ;
- ✳ Être à l'écoute des besoins de chacun ;
- ✳ Être juste, cohérent et authentique ;
- ✳ Être ponctuel ;
- ✳ Être enthousiaste, souriant et disponible ;
- ✳ Communiquer.



TÂCHES ATTENDUES

AVANT LE SEJOUR

- ✳ S'imprégner du projet pédagogique (PP) et du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'association ;
- ✳ Être présent aux réunions de préparation ;
- ✳ Participer à l'élaboration du projet d'animation du Centre de Vacances ;
- ✳ Assurer la préparation des activités dont il a la charge (matériels, fiche d'activités à remettre au coordinateur, etc.) ;
- ✳ Se renseigner sur le gîte et ses abords ;
- ✳ Être à jour dans les informations liées au programme, à l'organisation des trajets, aux rendez-vous fixés, etc. ;
- ✳ Prendre connaissance des spécificités des enfants présents au Centre de Vacances.

PENDANT LE SEJOUR

- ✳ Encadrer les trajets avec les enfants (Aller, retour, sorties) ;
- ✳ Avoir une vision globale du programme et de chaque journée ;
- ✳ Lancer, animer, motiver, clôturer et ranger les activités ;
- ✳ Encadrer les moments hors activités (réveil, repas, temps libre, douches, coucher) ;
- ✳ Être présent à toutes les activités (sauf arrangement) ;
- ✳ Évaluer avec les enfants et entre animateurs le fonctionnement des activités ;
- ✳ Gestion quotidienne et rangement régulier du gîte et du matériel ;
- ✳ Être garant du cadre ;
- ✳ Être attentif à ce que chaque enfant trouve sa place dans le groupe ;
- ✳ Être un exemple, un référent et donner une image positive de l'association ;
- ✳ Être un soutien à l'intendance.

APRES LE SEJOUR

- ✳ Ranger le matériel et remettre le gîte en ordre ;
- ✳ Être présent à la réunion d'évaluation.



D. L'animateur en formation

PROFIL

L'objectif de l'animateur en formation est d'atteindre le profil de l'animateur. Il est en cours d'apprentissage, l'accompagnant veillera à mettre le cadre qui permette à ce jeune d'appréhender l'animation dans tous ses aspects.

Celui-ci reste néanmoins responsable de sa formation, il posera les questions nécessaires à son apprentissage.

TÂCHES ATTENDUES

AVANT LE SEJOUR

- ✳ Rencontrer son Maître de Stage et fixer des objectifs et des attentes en vue du stage.
- ✳ S'imprégner du projet pédagogique (PP) et du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'association ;
- ✳ Être présent aux réunions de préparation ;
- ✳ Participer à l'élaboration du projet d'animation du Centre de Vacances ;
- ✳ Assurer la préparation d'au moins 2 activités
 - ⊖ Elles sont préparées à l'avance. Elles devront être transmises au coordinateur/Maître de Stage.
 - ⊖ Le jeune animateur veillera à être proactif dans la préparation des activités. Il importe que les activités qu'il anime viennent de lui.
 - ⊖ Le plus souvent, on lui demandera de préparer un atelier, un grand jeu et une veillée, afin de lui permettre de varier les expériences.
- ✳ Se renseigner sur le gîte et ses abords ;
- ✳ Être à jour dans les informations liées au programme, à l'organisation des trajets, aux rendez-vous fixés, etc. ;
- ✳ Prendre connaissance des spécificités des enfants présents au Centre de Vacances.

PENDANT LE SEJOUR

- ✳ En dehors des objectifs de son stage, l'animateur en formation continuera à animer, encadrer et soutenir les autres animateurs dans le déroulement et la préparation des autres moments d'animation tout au long du stage.
- ✳ Encadrer les trajets avec les enfants (Aller, retour, sorties) ;
- ✳ Avoir une vision globale du programme et de chaque journée ;
- ✳ Lancer, animer, motiver, clôturer et ranger les activités ;
- ✳ Encadrer les moments hors activités (réveil, repas, temps libre, douches, coucher) ;
- ✳ Être présent à toutes les activités (sauf arrangement) ;
- ✳ Évaluer avec les enfants et entre animateurs le fonctionnement des activités ;
- ✳ Gestion quotidienne et rangement régulier du gîte et du matériel ;
- ✳ Être garant du cadre ;
- ✳ Être attentif à ce que chaque enfant trouve sa place dans le groupe ;
- ✳ Être un exemple, un référent et donner une image positive de l'association ;
- ✳ Rencontrer son Maître de Stage pour faire une évaluation de mi-parcours.
- ✳ Tenir compte des différentes remarques, s'auto-évaluer et se mettre en action pour évoluer dans son animation.

APRES LE SEJOUR

- ✳ Ranger le matériel et remettre le gîte en ordre ;
- ✳ Être présent à la réunion d'évaluation ;
- ✳ Rencontrer son Maître de Stage pour une évaluation globale.



E. L'AS (Assistant Sanitaire)

PROFIL

Il est membre de l'équipe prenant en charge la casquette « bosses et bobos » en cas de besoin. Cette fonction est le plus souvent prise en charge par le responsable du séjour.

Son rôle premier est de reconforter et de soigner les participants. Son rôle affectif est complémentaire de celui des animateurs. Vis-à-vis des membres de l'équipe d'encadrement, qu'il soigne si nécessaire, il les sensibilise aux aspects relatifs aux risques d'accident dans une situation donnée, et aux problèmes de santé, d'hygiène et de sécurité des participants. Il favorise aussi l'apprentissage des conduites à tenir en cas d'accident.

TÂCHES ATTENDUES

PENDANT LE SEJOUR

- ✱ Contacter dès le premier jour un médecin « attaché » au centre afin de signaler le séjour, les éventuels cas particuliers et de s'assurer d'une disponibilité en cas de besoin ;
- ✱ Mettre en place le fonctionnement de l'infirmierie et s'assurer que celui-ci est connu de tous ;
- ✱ Assurer les petits soins quotidiens et tenir à jour le cahier de soins ;
- ✱ Exécuter les traitements réguliers sur ordonnance et mettre en place une organisation permettant la distribution des traitements ;
- ✱ Gérer le stock de médicaments, marqués au nom de l'enfant, dans une armoire fermée à clé ;
- ✱ Gérer le stock de pharmacie et renouveler les produits de première nécessité ;
- ✱ Entretenir, ranger et nettoyer l'infirmierie ;
- ✱ Distribuer et récupérer les trousseaux de secours afin de les contrôler et de les compléter ;
- ✱ S'informer des soins effectués par les animateurs et se charger de les reporter dans le cahier de soins ;
- ✱ Se rendre chez le médecin (tâche qui peut être confiée à un autre membre de l'équipe en cas d'empêchement) ;
- ✱ Connaître un certain nombre de gestes curateurs et savoir faire face à des situations concrètes telles que : piqûres, morsures, plaies, fractures, entorses, brûlures, etc. ;
- ✱ Gérer et compléter le dossier médical de chaque enfant (fiches de liaison, autorisations de soins, feuilles de soins, ordonnances, traitements, radios,...) en vue de la transmission d'un dossier clair et transparent aux parents (et encadrants) à la fin du séjour ;
- ✱ Téléphoner aux parents/institutions des enfants qui auraient été vu par le médecin ;
- ✱ Compléter les déclarations d'accident quand nécessaire.



F. L'intendant

PROFIL

Il est membre de l'équipe prenant en charge la gestion des repas.

Il a des qualités d'animation, dans la mesure où il est en contact de manière fréquente avec les jeunes, mais ne prendra pas en charge l'organisation d'activités. Il participera à certaines activités selon ce qui a été défini avec l'équipe d'animation et en fonction de son planning.

TÂCHES ATTENDUES

AVANT LE SEJOUR

- ✳ Elaborer les menus et faire le calcul des quantités nécessaires. Il fournit une liste de courses au coordinateur du séjour ;
- ✳ Prendre connaissance des allergies et autres régimes alimentaires spécifiques (en lien avec l'AS).

PENDANT LE SEJOUR

- ✳ Réaliser les repas, servir les rations ;
- ✳ Tenir la cuisine propre et en ordre ;
- ✳ En début de séjour, informer l'équipe des règles de fonctionnement de la cuisine ;
- ✳ Gérer le stock de nourriture (en lien avec le coordinateur) ;
- ✳ Gérer les achats de nourriture (ou déléguer cette tâche, en lien avec l'équipe) ;
- ✳ Être un soutien à l'animation, participer à certaines activités en fonction de son emploi du temps. Il ne sera pas responsable de leur préparation mais il est important qu'il participe aux activités quand il en a l'occasion, dans l'optique de créer le lien avec les jeunes ;
- ✳ Gérer l'accès à la cuisine des animateurs et enfants. Il peut refuser cet accès pour des raisons d'organisation, de sécurité et d'hygiène ;
- ✳ Être au clair avec le principe de la chaîne du froid et être rigoureux sur cet aspect.



9. ORGANISATION DE L'ÉQUIPE

A. La préparation du séjour

- ✱ Le projet pédagogique est élaboré par le Service Arc-en-Ciel ;
- ✱ L'équipe d'encadrants du séjour se réunit deux ou trois fois pour préparer le séjour (en fonction de l'équipe et de ses avancées), et se retrouve dans la mesure du possible dans le gîte la veille du séjour afin d'aménager les locaux ;
- ✱ Le séjour, son contenu et ses composantes sont construits en équipe, en lien avec le permanent responsable des séjours au sein d'Arc-en-Ciel ;
- ✱ Un tableau des activités / des tâches est préparé avant le séjour. Son but premier est de gagner en efficacité pendant les réunions quotidiennes du séjour.

B. Les réunions quotidiennes

- ✱ Le soir, les animateurs se réunissent pour faire le bilan de la journée et organiser les suivantes ;
- ✱ Chaque réunion comporte :
 - ⊕ un bilan rapide et synthétique de la journée passée ;
 - ⊕ une préparation du lendemain (activités, tâches, anticipation des jours suivants, etc.). Cette préparation est animée par le responsable du séjour ;
 - ⊕ une régulation de l'équipe d'adultes si nécessaire ;
 - ⊕ régulièrement, un retour sur les objectifs pédagogiques et un ajustement de ceux-ci si nécessaire.

C. Règles

- ✱ Lors de la première réunion de préparation du séjour, les animateurs signent une « charte de vie » reprenant un engagement à respecter une série de règles au quotidien (respect du matériel, sécurité, Tenue, GSM, cigarette, alcool...);
- ✱ Les animateurs peuvent fumer lors des pauses, un endroit est désigné à cet effet pour que les enfants de les voient pas ;
- ✱ La consommation de substances illicites n'est pas tolérée ;
- ✱ La consommation d'alcool est tolérée quand les enfants sont couchés et dans des limites raisonnables. La participation aux frais des enfants ne paie pas les boissons des animateurs. En cas de problème lié à l'alcool, Arc-en-Ciel ne soutiendra pas l'animateur concerné dans les démarches futures ;

Nos animateurs sont sensibilisés à ces aspects et s'engagent à être responsables sur ce point, via la charte de vie.



10. EVALUATION

L'évaluation est un processus nécessaire et essentiel au bon fonctionnement des séjours. Elle est organisée de manière systématique avec les enfants, l'équipe d'animateurs et le Service séjours d'Arc-en-Ciel :

- ✳ Une évaluation quotidienne des activités et de l'encadrement avec l'équipe d'animation ;
- ✳ Un temps d'écoute et de discussion avec les enfants, organisé de manière régulière pendant le séjour ;
- ✳ Une évaluation globale après le séjour. Elle fera l'objet d'un compte-rendu communiqué à l'association organisatrice (Ac-en-Ciel) ;
- ✳ Un bilan des animateurs en formation (voir « l'animateur en formation ») ;
- ✳ Une évaluation annuelle avec les animateurs des séjours.

Lors de chaque évaluation, un compte-rendu est rédigé. Cela permet donc à chacun de faire le point sur le travail fourni, et de garder une trace des différentes évaluations.

Ce processus de remise en question permanente permet une évaluation tant qualitative que quantitative.

Lors de l'évaluation annuelle, nous ferons donc le point notamment sur le nombre de séjours organisés, de participants et d'animateurs ayant participé à l'organisation, mais aussi sur le vécu global des animateurs, l'organisation générale des séjours, la communication, la gestion du matériel, etc.



11. DEONTOLOGIE

Il arrive qu'un lien se crée entre les animateurs et les jeunes pendant la durée d'un séjour. Il est alors possible que les concernés soient amenés à se revoir ou à échanger des nouvelles en dehors du cadre du séjour. Il arrive également qu'un jeune cherche à reprendre contact avec un animateur qui n'est pas en attente de cette relation. La position d'Arc-en-Ciel est la suivante :

A. Données personnelles

- ✳ Arc-en-Ciel ASBL ne transmet pas les coordonnées des animateurs aux jeunes.
- ✳ Donner ses coordonnées à un jeune est un geste fort envers lui. Cela implique :
 - ⊖ qu'il peut appeler à tout moment, même inopportun,
 - ⊖ qu'il vit probablement cela comme le fait qu'on lui attache de l'importance,
 - ⊖ un suivi du jeune conséquent.

B. Responsabilité civile et morale

Si l'animateur désire garder contact avec un jeune, c'est sa responsabilité personnelle qui est en jeu. Cela implique quelques attentions particulières :

- ✳ Avant de reprendre contact avec un jeune, gardons en tête qu'à la suite d'un séjour qui s'est bien déroulé, il est normal que chacun reparte avec le cœur gros et l'envie de revoir les autres. Dans le cas des enfants que nous accueillons, ce sentiment est certainement quelques peu amplifié, mais ce « besoin » va s'atténuer assez vite. Il en est de même pour les animateurs.
- ✳ Les enfants que nous avons en séjour sont principalement placés par un juge et donc protégés. Les raisons de leur placements sont de natures diverses, de l'absence de parents (abandon/décès) à la maltraitance, ce qui implique un questionnement lors d'un contact entre ces jeunes et un adulte. L'animateur doit donc être très prudent lors d'interactions éventuelles avec l'un de ces jeunes. Cela pourrait se retourner contre lui.
- ✳ Même en dehors du cadre des séjours, en tant qu'adulte, l'animateur a toujours une valeur d'exemple et reste un référent pour le jeune. Hors de question donc de donner des informations au jeune qui ne le concerne pas et dont il n'a pas besoin d'avoir connaissance (relation entre les animateurs, vie privée, etc.)
- ✳ Les jeunes de nos séjours ont pour point commun d'être privés (au moins partiellement) de leurs parents. L'animateur n'est ni un parent de remplacement, ni un ami de l'enfant.
- ✳ Évitions les faux espoirs : à partir du moment où les premiers échanges ont eu lieu, l'enfant est en attente par rapport à cette relation. Il serait donc injuste de le laisser sans nouvelles.



- ✳ Engager une relation avec l'un des enfants de nos séjours implique :
 - ⊖ Être prêt à prendre du temps pour lui (ne pas se contenter de quelques nouvelles de temps en temps comme on peut le faire avec des amis),
 - ⊖ Tenir informé l'institution/les parents de l'enfant afin d'éviter tout problème d'ordre juridique
 - ⊖ S'engager dans une vraie relation, répondant aux attentes de l'enfant. Cela ne peut avoir lieu de manière saine avec plusieurs enfants en même temps !

C. Gestion de Facebook et autres réseaux sociaux

- ✳ Chez Arc-en-Ciel, les animateurs sont bien bénévoles. Il n'est donc pas justifié que ceux-ci se définissent comme travaillant pour l'ASBL sur les réseaux sociaux.
- ✳ Les informations divulguées sur ces sites sont publiques. Il faut donc être très prudent sur ce qu'on y met. Les différentes instances y ont également accès. Un lien peut donc être fait facilement entre l'animateur et le jeune, et tout un chacun est en droit de se poser la nature de ce lien.
- ✳ Attention aux photos !
 - ⊖ Il est interdit de diffuser des photos de jeunes (sur lesquelles ils sont reconnaissables) sans autorisation signée par les parents/tuteur/représentant légal.
 - ⊖ Par mesure de protection (dans le cadre de jeunes placés), il est interdit de diffuser des photos de ces jeunes.
- ✳ Avant d'être « amis » avec un jeune, il faut se poser quelques questions :
 - ⊖ À quelles informations/photos le jeune aura-t-il accès ?
 - ⊖ Ai-je vraiment envie que ce jeune ait accès à certaines informations privées ?
 - ⊖ Ai-je vraiment envie que ce jeune puisse me contacter via ce site ?
- ✳ On n'accepte pas un jeune comme « ami » pour le bloquer par la suite.

D. Image d'Arc-en-Ciel

Après des jeunes et des institutions, les animateurs représentent l'ASBL Arc-en-Ciel. Il est donc essentiel que ceux-ci se conduisent de manière correcte dans les interactions avec ces différentes personnes :

- ✳ En dehors des séjours, les animateurs ne prennent pas de décision ni ne proposent d'activité au nom d'Arc-en-Ciel sans accord préalable. Pas de promesse en l'air ! Si des actions sont envisagées, cela se discutera en interne à l'ASBL et sera communiqué par les permanents.
- ✳ Le moindre acte posé par un animateur auprès d'un enfant a une implication sur l'ASBL Arc-en-Ciel. Chacun est donc responsable de l'image qu'il donne de l'association.



12. ANNEXE

CHARTRE DE VIE DES ANIMATEURS EN SEJOUR

1. Chacun des signataires s'engage à respecter cette charte
2. Chacun est responsable du respect de cette charte. En cas de litige, le coordinateur tranchera.
3. L'accès au centre accueillant est réservé aux participants au séjour. Pour toute autre personne, Une demande doit être faite au coordinateur et cette personne ne viendra pas sans son accord.
4. L'accès aux locaux est règlementé par le gérant et le responsable. L'accès aux installations techniques (cuisine, chaufferie, compteurs, etc.) est interdit à toute personne non autorisée. Idem pour les locaux réservés à l'équipe d'animation. Il est également interdit de toucher aux installations électriques. Tout branchement doit se faire avec l'accord du responsable.
5. Le mobilier et le matériel du centre ne peuvent être déplacés sans autorisation (litteries, tables, chaises,...).
6. Les mesures de sécurité, incendies et autres, sont d'application pour TOUS. En cas d'évacuation, il faut se conformer aux directives du responsable ou de son délégué.
7. Les mineurs d'âge bénéficient d'une surveillance constante.
8. Un local de soin est situé dans le bâtiment. Une trousse de soins est disponible pour les interventions bénignes.
9. La tenue doit être adaptée aux activités.
10. Pour les appels d'urgence, le coordinateur fera usage du téléphone mis à sa disposition, ou de tout appareil portable facilement accessible.
11. Le GSM ou MP3 ne seront allumés qu'uniquement pendant les pauses. Les enfants qui en auraient apportés se les verront « enlevés » pour la durée du séjour. Les enfants et les animateurs se verront attribués des tâches à respecter (débarrasser, vaisselle...)
12. Fumer se fait pendant les pauses à l'extérieur et loin du regard des enfants. Les mégots se mettent dans les cendriers.
13. Pas de tapage entre 20h00 et 08h00 (ne pas déranger les voisins).
14. Chacun est responsable de son temps de sommeil et en toutes circonstances, et veille à respecter le sommeil des autres (bruit, sonneries, ...)
15. La consommation de substances illicites n'est pas autorisée. Toute consommation met automatiquement fin à la poursuite de la collaboration.
16. La ponctualité est importante.
17. Le respect de l'autre est une valeur importante à appliquer à tout instant.
18. Protégeons la nature. La lumière doit être éteinte chaque fois que l'on quitte une pièce. N'utilisons pas plus d'eau que nécessaire pour se laver.
19. Il est interdit de quitter le centre sans autorisation du responsable.
20. La présence à toutes les activités est obligatoire, sauf arrangement prévu.
21. Les couples ne s'exposent pas au regard ni des enfants, ni de l'équipe d'animation.



22. Pendant les repas pris tous ensemble, on veillera à ce qu'un animateur soit installé à chaque table d'enfants.
23. Chacun est responsable de sa consommation d'alcool : « **tu bois, tu assumes** ». Le coordinateur veillera toutefois à ce que la consommation reste raisonnable. Arc-en-Ciel ne paie pas l'alcool des animateurs. En cas de problème, Arc-en-Ciel ne prendra aucune responsabilité morale ou financière quant à la consommation d'alcool en séjour.
24. Le responsable d'une activité ou d'un rôle particulier (matériel, réveil, douches,..) pense au bien de l'équipe et des enfants.
25. En cas de besoins (courses, médicaments, matériel...), le coordinateur doit être averti au plus tard la veille de l'activité visée lors de la réunion d'équipe. Le coordinateur en fera part à l'intendance dès la fin de la réunion.
26. La cohérence entre les animateurs est très importante afin de maintenir la crédibilité de chacun et une dynamique de groupe positive. Discutons avant d'agir.

Signature de tous