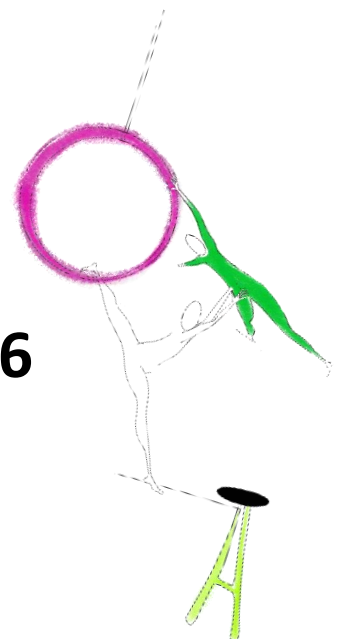
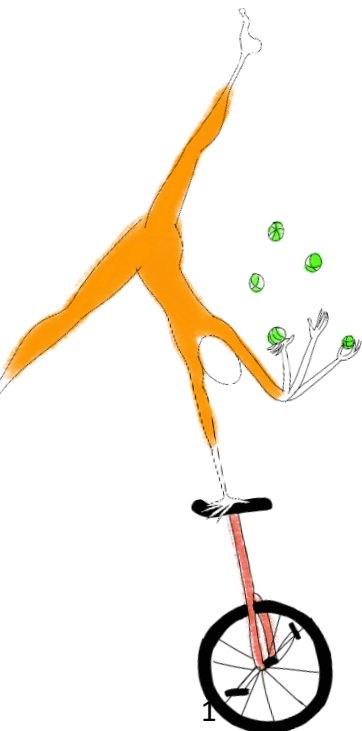
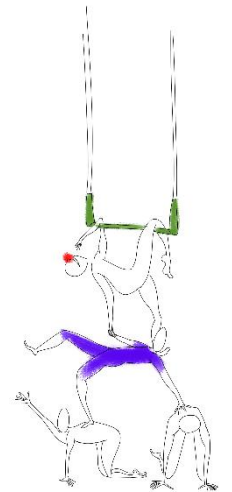
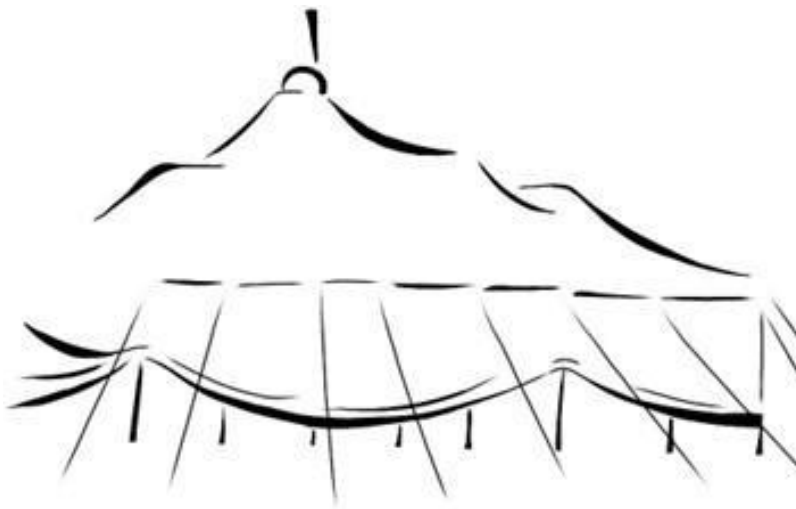
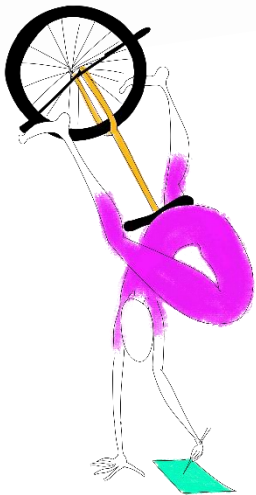
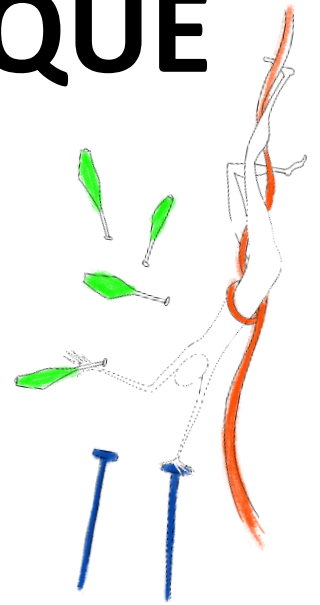
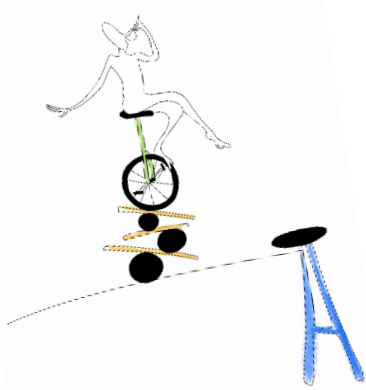


A la Découverte du Cirque d'Eybens

PROJET PÉDAGOGIQUE



Séjours d'été Cirque à Tréminis

Du 5 au 30 juillet 2026

ACM avec hébergement

Pour enfants de 7 à 17 ans

Sommaire

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	3
1. PRESENTATION GENERALE	4
1.1. L'Association	4
1.2. Le Lieu	4
• Tréminis - Château-Bas	4
• Le gîte de La Margelière – notre cadre de vie :	4
1.3. Les Acteurs du séjour	5
• Les jeunes	5
• Ouvert à tous-tes ! :	5
• L'équipe d'encadrement	5
• Les hôtes et le personnel du gîte	5
• Les personnes extérieures	5
1.4. Un objectif commun	6
• S'épanouir pendant ses vacances :	6
• Vivre un séjour en collectivité :	6
• Elaboration du spectacle	6
1.5. Les activités proposées	7
• Circassiennes	7
• Non circassiennes	7
1.6. L'organisation de la vie quotidienne	8
• Le Matin	8
➤ Le lever (7h45-9h)	8
➤ Le petit déjeuner (8h00-9h00)	8
➤ La toilette et la chambre (8h40-9h15)	8
➤ Les jupistes (9h15)	8
➤ Le chapiteau (9h30-12h00)	9
• Les Repas (Déjeuner 12h15 Et Dîner 19h15)	9
• L'Après-Midi	9
➤ Le temps calme (13h15-14h15)	9
➤ Le chapiteau (14h30- 16h30 à 19h selon les activités)	9
➤ Le Ça-Va/Ça-Va-pas ! (16h45-17h)	9
➤ Le temps libre ou dirigé (16h30-ou <i>plus tard selon les activités</i> -19h00)	9
➤ La douche (17h00-19h00, à définir avec l'équipe)	10
➤ L'infirmerie	10
➤ Le temps libre d'après le dîner (20h-20h30)	10
• Le Soir	10
➤ La veillée (20h15 ou 20h30 selon les semaines)	10
➤ Les couchers (21h30 ou 22h30)	10
• Divers	11
➤ Le pipi au lit	11
➤ L'argent de poche	11
➤ Le courrier	11
➤ Le ménage	11
➤ Le téléphone	11
➤ La cigarette	11
➤ L'alcool et les stupéfiants	11
• L'arrivée et le départ	12
➤ L'arrivée	12
➤ Le départ	12
2. FONCTIONNEMENT INTERNE (POUR LES ANIMS)	13
3. ANNEXES	25

Préambule

Ce document présente l'organisation et les objectifs des séjours de cirque de l'association ADCE au gîte La Margelière à Tréminis en juillet 2026.

Il est structuré en deux parties :

- La première, à destination des familles, offre une vue d'ensemble du cadre, des activités et du fonctionnement du séjour — un résumé de ce que vivront les stagiaires.
- La seconde s'adresse aux animateur·rices, débutant·e·s ou expérimenté·e·s. Elle définit les bases du fonctionnement interne du séjour et sert de référence en toute circonstance — un résumé de leur rôle et de leur vécu pendant les séjours.

Ce projet pédagogique, rédigé par la directrice avec l'équipe d'animation et fondé sur le projet éducatif de l'ADCE, répond à la fois à des exigences légales et pratiques. Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue en s'appuyant sur les expériences des années précédentes.



1. Présentation Générale

1.1. L'Association

À la Découverte du Cirque d'Eybens (ADCE) est une association iséroise (loi 1901) fondée en 1985. Elle propose à tous et toutes de s'initier, pratiquer ou se perfectionner aux arts du cirque. Au-delà des techniques, cette pratique développe concentration, confiance et créativité notamment avec la création de spectacles. Les cours et stages sans hébergement se tiennent dans la salle de l'association à Eybens (Maisons-Neuves). Chaque été, ADCE organise des stages avec hébergement sous chapiteau à Tréminis — cadre du présent document.

1.2. Le Lieu



- Tréminis - Château-Bas

Le gîte se trouve à Tréminis, village isérois niché au pied du Grand Ferrand (2759 m), aux confins du Dévoluy. Composé de quatre hameaux (Château-Bas, Château-Mea, Le Serre, L'Église) situés entre 850 et 1000 m d'altitude, il compte environ 190 habitant-e-s. Commune la plus méridionale de l'Isère, Tréminis s'étend sur 5000 hectares. Sa position au cœur d'un cirque de montagnes en fait un site naturel remarquable, propice aux randonnées et à l'immersion en pleine nature.

- Le gîte de La Margelière – notre cadre de vie :

Depuis plus de 30 ans, les séjours d'ADCE sont accueillis chaque été à La Margelière, un gîte situé sur un terrain de 3 hectares en bordure de Château-Bas.

Le bâtiment principal, une ancienne ferme du Trièves, comprend :

Rez-de-chaussée : cuisine aux normes, réfectoire, salle détente avec espace bar, une chambre PMR, le bureaux et véranda pour les activités.

1er étage : 9 chambres (entre 2 à 6 lits superposés + un lavabo), un bloc sanitaire (4 douches, 5 toilettes) et une salle d'activités.

2e étage : 2 chambres et sanitaires pour adultes ou enfants malades, deux salles d'activités (maquillage, décors, danse, veillées).

Le bâtiment respecte les normes de sécurité avec cinq sorties au rez-de-chaussée (dans le réfectoire, la salle détente et le bureau) et deux sorties non accessibles aux usagers en cuisine. Un plan d'évacuation est présenté dès le début du séjour, et un exercice d'évacuation est systématiquement organisé.

L'environnement extérieur se compose d'un grand champ en contrebas (accessible par 73 marches). Ce champ, déclaré camping officiel, peut accueillir les parents la nuit du spectacle (réservation requise). Plus bas, une grande forêt offre un espace pour d'autres activités natures.

Le chapiteau ADCE, monté par des bénévoles sous la responsabilité d'un-e référent-e formé-e, est conforme aux normes : extincteurs, éclairage de sécurité, plancher, coupole pour agrès aériens, sonorisation, chaises pliantes, tapis de réception et matériel de cirque. Il accueille la majorité des ateliers, les veillées et le spectacle final.

Le ruisseau (l'Ebron), est une petite rivière de montagne peu profonde, avec des espaces ombragés. A proximité du gîte, il permet une sortie baignade si les conditions de sécurité sont réunies (surveillant-e de baignade, météo). En l'absence de surveillant-e, des jeux comme la construction de barrages peuvent être proposés selon les conditions météorologiques.

1.3. Les Acteurs du séjour

- **Les jeunes**

Les premiers acteurs du séjour sont bien évidemment les stagiaires, au nombre de 30, âgé·e·s de 7 à 17 ans (avec une moyenne généralement de 10-12ans). Ils-elles sont et restent la raison d'être de ce projet pédagogique. Les stages de juillet s'adressent aussi bien aux débutant·e·s qu'aux jeunes ayant déjà une pratique artistique (cirque, danse, théâtre, chant...). L'objectif du séjour est qu'il se conclut par une représentation publique, imaginée et réalisée par les participant·e·s.

Lors de chaque séjour, l'équipe sera attentive à ce que les jeunes soient acteurs et actrices de leur séjour. Pour cela, des temps de partage de ressenti et de propositions d'amélioration seront organisés quotidiennement, soit en petits groupes soit avec le groupe entier. L'équipe d'animation sera en outre attentive aux désidératas des stagiaires, tant en termes d'activités que de rythme ou que de construction du séjour.

- **Ouvert à tous·tes ! :**

Le séjour, mixte et ouvert à tou·te·s, accueille des enfants d'horizons sociaux et géographiques variés. S'ils peuvent venir de partout, la majorité sont originaires de l'Isère (45 %) et plus largement du sud-est de la France.

Nous mettons tout en œuvre pour accueillir chaque enfant dans les meilleures conditions, afin d'offrir des séjours aussi inclusifs et enrichissants que possible. Des aides peuvent être proposées pour alléger les coûts, et des aménagements sont envisagés en cas de difficultés de santé, qu'elles soient physiques ou psychiques. Pour cela, des échanges personnalisés entre les familles et l'équipe — généralement via la directrice — permettent d'anticiper les besoins spécifiques et d'organiser un cadre adapté, garantissant à chaque enfant un séjour adapté.

- **L'équipe d'encadrement**

L'équipe d'encadrement est composée d'une directrice BAFA et de six animateur·rice·s (BAFA, stagiaires ou non diplômé·e·s, ayant tous·tes des aptitudes et des compétences pouvant servir le projet), incluant un·e assistant·e sanitaire (PSC1 ou équivalent), un·e coordinateur·rice pédagogique, un·e responsable chapiteau chargé·e de la sécurité sous celui-ci et un·e surveillant·e de baignade (si possible).

La composition de l'équipe respecte la législation en vigueur et vise à assurer une diversité de profils adaptés aux jeunes et aux objectifs du séjour. La plupart des animateur·rice·s sont d'anciens stagiaires ADCE, connaissant bien le lieu, les hôtes et le projet pédagogique. Tous·tes ont une pratique artistique ou circassienne régulière, chacun·e possédant une ou plusieurs spécialités permettant de couvrir l'ensemble des disciplines proposées.

- **Les hôtes et le personnel du gîte**

Le gîte de La Margelière appartient à Yann Vigier et Sophie Wehrle, aidés par du personnel de service. Le travail qu'ils accomplissent pour le confort, l'hygiène et la restauration de chacun·e doit être reconnu et respecté par l'ensemble des personnes présentes sur le séjour. Par ailleurs, leur aide et leur soutien sont toujours une aide précieuse, nous sommes donc en étroite collaboration avec eux.

- **Les personnes extérieures**

La Margelière étant un gîte d'étape, il est habituel que durant le stage, d'autres groupes séjournent sur le site (dans des bâtiments différents des nôtres). Chacun·e s'efforcera donc de respecter l'autre groupe afin que la cohabitation se passe dans les meilleures conditions possibles. Certaines salles sont notamment susceptibles d'être partagées avec les autres groupes.

1.4. Un objectif commun

Au cours du mois de juillet à Tréminis se succèdent 3 séjours. Deux séjours courts (1 semaine) qui ont pour visée une initiation aux activités artistiques. Et un plus long (10 jours) qui permet de pousser un peu plus loin le projet créatif et la découverte des arts du cirque.

A noter qu'un quatrième séjour existe, il s'agit d'un stage d'approfondissement aux arts du cirque qui a lieu au mois d'août et dure deux semaines.

● S'épanouir pendant ses vacances :

La raison première de ce séjour est de proposer un cadre propice à l'épanouissement des enfants en vacances. Pour cela, on met en avant la triade suivante : Du temps libre, de la détente et du plaisir. L'accent est mis sur une appropriation nouvelle de son temps, coupant avec le rythme scolaire et respectant plus les besoins de chacun et chacune.

Enfin, des temps seront laissés « libres » de toute activité obligatoire afin que chacun·e puisse vaquer librement à ses occupations, jouer, lire, se reposer... De plus, des plages d'activités seront laissées volontairement vides par l'équipe d'animation lors de la création des plannings prévisionnels afin de laisser aux jeunes le choix de l'activité qui leur sera proposée (sur une veillée par exemple).

Ce séjour présente toutes les conditions requises pour recevoir des enfants en quête d'une vie différente de leur quotidien, leur permettant de prendre le temps pour vivre de nouvelles expériences, riches, éducatives et participant à la socialisation de chacun·e (c'est-à-dire à l'apprentissage de la vie en collectivité et de la condition de citoyen).

● Vivre un séjour en collectivité :

Ce séjour se donne également pour ambition de participer, pour chaque jeune, à la construction de sa citoyenneté. Elle repose sur la volonté des personnes (stagiaires et équipe d'encadrement) de vivre pendant cette période une expérience enrichissante à travers un projet de groupe favorisant chez chaque personne la cohésion et l'entraide par :

- Une autre approche de la vie collective et de la solidarité : Des rencontres, des échanges, des découvertes (de soi, de l'autre, d'activités...). On favorise l'apprentissage entre jeunes, la prise de conscience du collectif, les prises de décision communes et non imposées
- La valorisation de la prise d'autonomie et du pouvoir d'agir de chaque jeune sur le déroulé du séjour.
- Une sensibilité au consentement (autant dans les activités circassiennes, que la volonté ou non de participer aux temps collectifs...), le respect de l'espace et de l'avis de chacun.e
- Les pratiques écologiques : nous accordons une attention particulière à la protection de l'environnement. Des gestes simples sont encouragés : éteindre les lumières inutiles, surtout la nuit ; limiter la durée des douches et ne pas laisser couler l'eau ; trier les déchets dans les poubelles prévues à cet effet (salles d'activités, décor, réfectoire) afin de favoriser le recyclage.

● Elaboration du spectacle

Un des objectifs du séjour est la création et la présentation d'un spectacle, le dernier soir, en présence des familles des stagiaires mais aussi d'un public extérieur venu là par le bouche à oreille et par la renommée qu'ont acquis les stages de cirque dans la région.

Pour cela de nombreux temps seront consacrés à l'élaboration de la trame du spectacle, au montage des numéros, à l'élaboration des décors, aux répétitions... Et évidemment ces temps sont portés par... les jeunes ! Le spectacle sera imaginé en totalité par les stagiaires, l'équipe d'animation apportant son aide et son savoir-faire dans la création du spectacle en s'interdisant d'imposer ses idées.

La magie de ces séjours réside notamment dans le fait de parvenir à créer un spectacle en quelques jours en ne partant de rien*

1.5. Les activités proposées

● **Circassiennes**

La majorité du temps sera consacrée à l'apprentissage, initiatique ou perfectionnant des différentes techniques de cirque. Pour chacune d'elle, un·e (ou plusieurs) animateurs·rices sera « référent·e » et mènera donc les ateliers.

Le séjour proposera ainsi :

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| - Equilibre/Acrobaties | - Fil / Slackline |
| - Main à Main / Portés | - Trapèze fixe / porteur |
| - Jonglage / Passing | - Tissu aérien / corde |
| - Diabolo / Bâton du diable / Bolas | - Cerceau aérien |
| - Trampoline | - Barre russe |
| - Monocycle | - Boule d'équilibre |
| - Clown | ... |

L'ensemble des techniques ne pouvant être proposé tous les jours, l'équipe d'animation mettra en place un roulement en fonction des demandes des stagiaires.

En plus de ces disciplines, un large temps sera consacré au « jeu d'acteur », à l'expression corporelle, à la présence scénique, à la créativité manuelle et à la musique afin que chaque stagiaire devienne peu à peu artiste à part entière.

● **Non circassiennes**

D'autres activités seront proposées durant le séjour qui participeront au bien-être de chacun·e et à la cohésion du groupe. Veillées, jeux, balades, siestes, sorties en nature... ponctueront ainsi la semaine.

1.6. L'organisation de la vie quotidienne

Le déroulement du séjour est construit collectivement avec l'équipe et les jeunes, en tenant compte de leurs envies pour favoriser l'implication de chacun·e. Cependant, un déroulé prévisionnel est décrit ci-contre pour servir de base à nos réflexions.

Chaque chambre est suivie par un·e animateur·rice référent·e, chargé·e d'accompagner les jeunes dans leur installation, de transmettre les informations, de veiller à la vie quotidienne (hygiène, repas, rangement) et de faire respecter les règles de vie collective. Ce·tte référent·e est un interlocuteur privilégié, en lien étroit avec les enfants pour créer une relation de confiance. Le premier jour, il·elle aide notamment les moins de 10 ans à faire leur trousseau et à organiser leur espace.

Malgré notre volonté de mélanger au plus les différents enfants, iels sont réparti·e·s par âge uniquement pour les chambres et les horaires de coucher : 21h30 pour les moins de 10 ans, 22h30 pour les autres — avec une flexibilité selon la fatigue. Les chambres sont généralement non mixtes pour préserver un espace de tranquillité, mais cela peut être adapté en fonction des souhaits des jeunes, en concertation avec les familles et l'équipe.

• Le Matin

➤ Le lever (7h45-9h)

Le respect du rythme et du sommeil de chacun·e est une priorité. Les stagiaires peuvent choisir leur heure de réveil, à condition de dormir au moins jusqu'à 7h45 et d'être prêt·e·s pour les activités à 9h20. Dès 7h45, un·e animateur·rice est présent·e en salle d'activité pour accueillir les jeunes dans un espace calme avant le petit déjeuner.

Remarque : Tous les stagiaires (n'ayant pas forcément une montre ou un réveil avec eux) pourront demandés à être réveillé par un·e animateur·rice à l'heure qu'ils désirent. Par défaut, un réveil sera organisé pour les derniers dormeurs à 8h35 (sauf demande contraire).

Une grasse matinée est prévue pour les séjours d'une semaine, et au moins deux pour ceux de dix jours. Des réveils décalés supplémentaires peuvent aussi être proposés, en fonction des besoins des jeunes et après échange avec l'équipe.

➤ Le petit déjeuner (8h00-9h00)

Le petit déjeuner est servi dès 8h, accompagné par un·e animateur·rice. Chaque stagiaire participe au rangement en rapportant ses couverts.

Pour celles et ceux souhaitant dormir jusqu'à 9h, un petit déjeuner tardif est possible (jusqu'à 9h30, sur demande la veille). Un·e animateur·rice les accompagnera ensuite sous le chapiteau pour un échauffement individualisé afin de rejoindre le groupe.

➤ La toilette et la chambre (8h40-9h15)

Après le petit déjeuner, et une fois tous réveillé·e·s, les stagiaires retournent dans leur chambre pour se préparer, ranger et préparer leurs affaires de cirque, sous la supervision de leur animateur·rice référent·e. Une fois prêt·e·s, ils·elles rejoignent la salle d'activités.

➤ Les jupistes (9h15)

Chaque jour à 9h15, un·e animateur·rice et trois ou quatre stagiaires volontaires précéderont le reste du groupe vers le chapiteau afin de l'ouvrir et de le préparer au travail de la matinée. Les autres stagiaires devront se réunir dans la cour à 9h20 avant le départ vers le chapiteau.

➤ Le chapiteau (9h30-12h00)

A 9h30, tous les stagiaires et l'équipe d'encadrement (sauf exception) seront sous le chapiteau ou sur les lieux d'activités où sera présenté le programme de la journée avant que l'échauffement ainsi que les activités cirque ne commencent. Les animateur·rices, seul·e·s ou à plusieurs, encadreront les ateliers programmés jusqu'à 11h45, heure à laquelle ils proposeront quelques étirements spécifiques avant de ranger le matériel, puis remonter manger.

● Les Repas (Déjeuner 12h15 Et Dîner 19h15)

Les repas auront lieu dans la cour ou le réfectoire selon la météo. Avant le repas, les stagiaires sous traitement médical prendront leurs médicaments avec l'aide de l'assistant·e sanitaire, qui veille à ce qu'aucun·e n'oublie.

Au-delà de la qualité, de l'équilibre et des quantités, le repas est un moment convivial favorisant les échanges entre enfants et adultes. Les jeunes choisissent leur table, en laissant une place à un·e animateur·rice. Leurs préférences alimentaires sont respectées : ils·elles sont encouragé·e·s à goûter sans être contraint·e·s.

L'équipe d'encadrement participe au service, aux échanges et veille au calme nécessaire dans le réfectoire. Le service est assuré par le personnel du gîte. En fin de repas, une desserte permet à tous de déposer la vaisselle et de nettoyer les tables.

● L'Après-Midi

➤ Le temps calme (13h15-14h15)

Après le repas, les stagiaires monteront dans leur chambre ou dans la petite salle d'activités pour s'y reposer, dormir, s'adonner à des jeux calmes, rédiger leur courrier, lire... Deux animateur·rices seront en poste afin d'être garants du repos ou du sommeil de ceux qui en ont le besoin et l'envie.

➤ Le chapiteau (14h30- 16h30 à 19h selon les activités)

A 14h30, tous les stagiaires et l'équipe d'encadrement (sauf exception) seront sous le chapiteau pour poursuivre les ateliers de cirque qui débiteront par un échauffement. Selon les journées, les activités circassiennes dureront jusqu'à 16h30 ou 19h00, avec une diversité des dominantes artistiques proposées. Dans tous les cas l'après-midi sera coupée par le goûter qui se prendra la plus souvent en extérieur.

➤ Le Ça-Va/Ça-Va-pas ! (16h45-17h)

Après le goûter un moment de discussion entre l'ensemble des stagiaires et l'équipe d'animation aura lieu. Les stagiaires seront réunis en petits groupes en présence d'un·e animateur·rice et pourront, chacun·e leur tour, s'exprimer (s'il·elle le désire) sur leur ressenti vis-à-vis du fonctionnement de la vie quotidienne et du stage en général. Ils pourront dire ce qui va comme ce qui ne va pas sans crainte de critique en étant écoutés et entendus par chacun. C'est un moment important pour la cohésion du groupe. Un résumé des Ça-Va et des Ça-Va-Pas pourra être exposé au groupe complet si nécessaire.

➤ Le temps libre ou dirigé (16h30-ou plus tard selon les activités-19h00)

Une fois remontés du chapiteau, les stagiaires pourront vaquer à diverses occupations. Soit un temps libre (jumelé avec celui des douches) pour jouer, lire..., soit un temps d'activité dirigée facultative à dominante artistique telle que la danse, l'art plastique, la confection de décors, le chant, la musique..., encadrée ou surveillée par un·e animateur·rice.

L'écriture du blog pourra se faire également pendant ce temps libre. En effet, afin de tenir au courant les proches de l'avancée du séjour et de donner des nouvelles des enfants, un blog sera tenu selon les envies des enfants. L'adresse de celui-ci sera communiquée aux parents le jour d'arrivée, ceux-ci pourront laisser des commentaires qui seront retransmis à leurs enfants. L'intégralité des articles du blog sera écrite par les stagiaires sous la responsabilité d'un-e animateur·rice. Ce blog sera un espace de liberté et de communication où chacun·e pourra s'exprimer s'il·elle le souhaite.

➤ La douche (17h00-19h00, à définir avec l'équipe)

La douche est obligatoire et quotidienne. Un-e animateur·rice s'assurera que chacun·e ait le nécessaire pour se laver, se sécher, ainsi qu'un change. Si besoin, il·elle pourra aider les plus jeunes. La quantité d'eau est suffisante pour tout le monde, il faudra toutefois veiller à la consommation de chacun·e.

➤ L'infirmierie

En dehors des soins d'urgence et de la distribution des traitements pendant les repas, l'assistant·e sanitaire reste disponible pour les petits bobos, les moments de réconfort ou les confidences.

Pour limiter les sollicitations excessives, quelques règles de prévention s'imposent :

- ✓ **Protection solaire** : chapeau, crème solaire et hydratation régulière sont indispensables.
- ✓ **Prévention des refroidissements** : porter un pull le matin et le soir.
- ✓ **Préservation physique** : échauffements, étirements, sommeil, alimentation équilibrée et hydratation permettent de limiter les courbatures.

➤ Le temps libre d'après le diner (20h-20h30)

Après le repas du soir, les stagiaires auront un nouveau temps libre avant de partir en veillée à 20h30 ou plus tôt selon les jours, les semaines et les choix de l'équipe d'animation.

● Le Soir

➤ La veillée (20h15 ou 20h30 selon les semaines)

La veillée est animée par deux ou trois animateur·rice·s volontaires, avec le soutien du reste de l'équipe. Elle peut prendre la forme d'activités calmes (veillées autour du feu) ou être dédiée à la préparation du spectacle (jeu d'acteur, mise en scène...). Pensée en deux temps, elle permet aux moins de 10 ans de participer à une première partie avant leur coucher, sans frustration.

Ceux qui désirent se coucher avant la veillée pourront le faire.

➤ Les couchers (21h30 ou 22h30)

À la fin de la première veillée, un-e ou deux animateur·rice·s accompagnent les plus jeunes (généralement les moins de 10 ans) et les enfants fatigué·e·s jusqu'à leurs chambres. Ce moment de transition, propice aux échanges calmes (discussion, lecture...), vise à les rassurer. L'animateur·rice peut lire une histoire, ou proposer un petit temps de chant calme et reste présent·e jusqu'à l'endormissement.

Vers 22h30, les plus grand·e·s rejoignent discrètement les chambres après la seconde veillée, sans déranger les plus jeunes. Une fois installés, un temps de discussion à voix basse est toléré avant l'extinction des feux à 23h, surveillée par le·la référent·e. Pour s'assurer de cette heure d'extinction des feux, à partir de 22h45 seul·e les référent·es de chambre peuvent rentrer.

Le coucher prépare aussi le réveil : les référent·e·s expliquent dès les premiers jours le déroulé du matin (lieux, présence des animateur·rice·s, petit déjeuner...).

- **Divers**

- **Le pipi au lit**

Les énurésies devront être gérées discrètement et sans dramatisation. Les animateur·rices chargé·e·s du lever permettront aux enfants ayant fait pipi au lit de prendre une douche avant de s'habiller. Ils veilleront à ce que les draps et le pyjama soient apportés à la lingerie. Des draps propres seront entreposés dans le placard du couloir ou pourront être demandés au personnel du gîte.

- **L'argent de poche**

L'argent de poche sera confié à la directrice à l'arrivée. Il sera responsable de le donner à chacun·e lors de la ou des sorties dans le village. La monnaie restante sera remise au stagiaire lors du trousseau de départ. Cet argent pourra servir lors d'une sortie « épicerie » une fois durant le séjour, mais il n'est pas nécessaire de donner plus de **5-10 euros maximum** aux jeunes, cela servant à acheter quelques friandises ou cartes postales mais pas à faire de vraies courses.

- **Le courrier**

Les animateur·rices aideront ceux qui le demandent dans l'écriture ou la lecture du courrier. Une fois mis sous enveloppe affranchie, le courrier devra être donné à la directrice afin qu'elle aille les déposer.

- **Le ménage**

Le ménage, effectué par le personnel du gîte, aura lieu deux fois par semaine. Ces jours-là, les animateur·rices référent·es, devront veiller à ce que les stagiaires ne quittent pas leur chambre avant d'avoir débarrassé le sol de leurs affaires. Les sacs seront par exemple mis sur les lits. Les salles d'activités devront également être rangées afin de faciliter le travail du personnel du gîte.

- **Le téléphone**

L'utilisation des téléphones portables sera réglementée, après concertation, durant le séjour. Si des stagiaires en apportent un, il sera conservé au bureau et des temps seront éventuellement mis en place afin de permettre d'appeler leur famille, leurs amis.... Les téléphones pourront être récupérés après la fin du goûter et devront être rendus au coucher. Il ne sera pas autorisé de les utiliser durant les activités collectives ou les veillées, pour profiter au maximum des moments ensemble.

A l'arrivée, le numéro de téléphone de la directrice sera transmis aux parents afin qu'ils puissent appeler uniquement en cas d'urgence.

- **La cigarette**

La cigarette pourra être tolérée en des lieux et moments bien précis, uniquement pour les jeunes de plus de 16 ans qui en feront la demande à l'équipe de direction, et dont les parents auront donné leur autorisation. Le don et la vente de tabac à des mineurs sont interdits par la loi.

- **L'alcool et les stupéfiants**

Il est évident que la détention et l'usage d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdits pendant toute la durée du séjour.

- **L'arrivée et le départ**

- **L'arrivée**

L'arrivée des stagiaires se fera dans la cour de la Margelière, le dimanche entre 16h et 17h30. La directrice et l'assitant·e sanitaire recevront chaque famille afin de vérifier les fiches de liaison sanitaire d'effectuer diverses formalités administratives et de répondre aux diverses questions.

Après quoi un·e ou plusieurs animateur·rices présenteront les locaux et le chapiteau aux stagiaires et aux parents. Les stagiaires ne s'installeront dans leur chambre que plus tard dans l'après-midi une fois que tout le monde sera arrivé et que les parents seront partis (c'est-à-dire au plus tard à 17h30).

- **Le départ**

Après le spectacle du dernier jour, les stagiaires pourront remonter du chapiteau avec leurs parents ; un pot sera offert par La Margelière dans la cour du gîte. Après ce moment convivial, les parents qui le désirent pourront repartir avec leurs enfants.

Pour les autres, le départ se fera le lendemain matin après le petit-déjeuner, au plus tard à 11h.

Le gîte peut éventuellement fournir le gîte et le couvert aux parents qui le souhaitent et qui auront prévenu assez tôt et selon le remplissage du moment (à voir directement avec les propriétaires du gîte pour les conditions et les tarifs).

Dans tous les cas, aucune famille ne devra partir avec ses enfants avant d'avoir vu le·la directeur·rice et l'assitant·e sanitaire. Nous demandons à chacun·e de respecter cette consigne afin que l'on ne cherche pas inutilement un enfant déjà parti.

2. Fonctionnement interne

Ce chapitre s'adresse aux animateur·rices. Ils se doivent de le lire attentivement et peuvent y apporter les modifications, les ajouts ou les retraites qui leur semblent nécessaire. C'est un véritable contrat moral que chacun·e se devra donc de respecter et de faire respecter.

2.1. Les intentions pédagogiques

Ce projet s'inscrit dans une démarche d'éducation populaire, en transmettant des valeurs fortes qui se déclinent en **trois grandes intentions pédagogiques**.

- Offrir un cadre propice au bien-être des enfants
- Mettre en place une microsociété avec ses règles le temps du séjour
- Développer la fibre artistique de chacun·e

Ces intentions pédagogiques renferment un certain nombre d'objectifs qui seront atteints grâce à des moyens d'action concrets dont les principaux seront abordés ici.

- **Offrir un cadre propice au bien-être des enfants**

- Objectifs

- Rompre avec le quotidien et proposer notamment une alternative aux rythmes scolaires
 - Faire découvrir aux stagiaires la richesse de la nature et de la vie en collectivité
 - Permettre l'ouverture aux autres et encourager la complémentarité de chacun·e
 - Permettre un cadre sécurisant pour que les enfants trouvent leurs limites et apprennent à les respecter. Offrir un espace sûr et un cadre de bienveillance

- Moyens

- Profiter du cadre offert par le gîte lui-même pour organiser des activités de plein air et de pleine nature
 - Mixer les tranches d'âges pour la quasi-totalité des activités.
 - Demander l'autorisation et inciter à ce qu'ils la demandent également, pour les contacts physiques.

- **Mettre en place une microsociété avec ses règles le temps du séjour**

- Objectifs

- Permettre aux stagiaires d'évoluer en toute liberté tant dans la vie quotidienne que dans le choix d'orientation que prend le séjour ;
 - Assurer la sécurité physique, morale et affective des stagiaires ;
 - Rendre les stagiaires le plus autonome possible dans le maximum d'activités ;
 - Responsabiliser les stagiaires, les accompagner dans la prise de conscience du monde
 - Favoriser la solidarité, l'entraide et la complémentarité entre chaque individu notamment de tranches d'âges différentes ;
 - Veiller à ce que chacun·e respecte les autres acteurs et actrices du séjour, le matériel mis à disposition ainsi que l'environnement.

- Moyens

- Laisser le libre choix à chaque stagiaire de la ou des techniques de cirque qu'il·elle présentera au spectacle. Les aider mais non les guider dans la construction des numéros et l'écriture de la trame du spectacle.
 - Veiller à ce que chaque animateur·rice et chaque stagiaire ait une connaissance des règles élémentaires de sécurité en fonction de l'activité mise en place et faire des rappels au besoin.

- Faire prendre conscience aux stagiaires des risques liés aux pratiques circassiennes et autres et leur permettre de mettre en œuvre les règles de sécurité précédemment exposées.
- Faire participer les stagiaires aux prises de décision en se basant sur leur ressenti, leurs envies, leurs désirs lors de temps formels et informels de consultation.
- Définir des règles négociables et non-négociables avec les stagiaires dès le début du séjour.
- Mixer les âges et les compétences lors des temps d'activités afin de s'ouvrir à l'autre et de susciter l'esprit d'équipe.
- Donner aux plus grand·e·s s'ils·elles sont demandeur·euse·s plus de responsabilités et permettre la collaboration, tout en respectant les rythmes et besoins des différentes tranches d'âges.

- **Développer la fibre artistique de chacun·e**

- Objectifs

- Développer le jeu d'acteur, la présence scénique et l'expression corporelle.
 - Développer le schéma corporel des enfants et participer à leur développement psychomoteur.
 - Accompagner les stagiaires dans la réalisation d'une œuvre collective, aboutie comportant un début, un milieu, une fin et bien évidemment un fil rouge.
 - Transmettre aux enfants les savoirs et les savoir-faire des différentes techniques de cirque.

- Moyens

- Mettre en place des ateliers de réflexion et/ou d'écriture du spectacle en présence d'un·e ou plusieurs animateur·rices ;
 - Réaliser un ou plusieurs numéros avec l'ensemble des stagiaires afin de montrer la richesse du collectif ;
 - Mettre en place des temps spécifiques de travail du jeu d'acteur.
 - Réaliser différentes activités circassiennes ou non sur scène afin de permettre aux stagiaires de s'approprier cet espace ;
 - Encourager les représentations ou les exercices devant les autres tout au long du séjour afin d'apprendre à gérer le stress dû au regard d'autrui ;
 - Organiser et mettre en place les différents ateliers de cirque encadrés par un·e animateur·rice au moins et faire en sorte de calquer les techniques proposées sur les envies des stagiaires.

2.2. Le rôle de chacun·e

- Rôle des animateur·rices

- Par rapport à soi-même

En tant que volontaire, l'animateur·rice s'inscrit dans une dynamique de **co-construction** : il·elle n'est pas en vacances, mais joue un rôle actif dans la vie collective, apportant autant qu'il·elle reçoit. Chaque séjour devient ainsi un vecteur de développement personnel. Pour remplir cette mission, l'animateur·rice doit bien se connaître et faire preuve d'exigence envers soi-même. Il·elle doit :

- ✓ Être **authentique** et clair·e dans son attitude ;
- ✓ Avoir **confiance en soi**, avec mesure ;
- ✓ **Connaître ses forces et viser une progression continue** ;
- ✓ **Reconnaître ses limites**, demander de l'aide si besoin, anticiper et savoir passer le relais ;
- ✓ **Gérer sa fatigue** pour rester disponible et efficace tout au long du séjour ;
- ✓ **Préserver sa voix** : limiter les cris uniquement aux situations d'exceptionnel danger, inefficaces et nuisibles à l'ambiance. Le cadre devra être posé dans le calme et sans élever la voix.

- Par rapport à l'équipe

L'animateur·rice vit la quasi-totalité du séjour avec les autres membres de l'équipe. Il·elle doit être **pleinement intégré·e, impliqué·e** mais non indispensable, dans une **dynamique collective** fondée sur le choix mutuel de travailler ensemble. Chaque membre participe, selon ses possibilités, à la construction du projet pédagogique. Les attentes envers l'animateur·rice sont claires :

- ✓ **S'adapter à la vie collective** : dialoguer, négocier, faire des compromis tout en respectant les personnalités de chacun·e.
- ✓ **Communiquer** en toute transparence, accepter les critiques constructives, demander de l'aide, déléguer si besoin : une équipe soudée repose sur une communication fluide.
- ✓ **Valoriser les temps d'équipe** (réunions, moments informels) pour renforcer la cohésion et mieux se connaître.

- Par rapport aux enfants

Chaque enfant est une personne à part entière, dont l'intégrité doit être pleinement respectée. Les animateur·rice·s doivent gérer le groupe tout en restant attentif·ve·s à chacun·e individuellement, sans favoritisme, en répondant à une diversité de besoins (matériels, affectifs, moraux, intellectuels, etc.). L'objectif commun de l'équipe est le bien-être des enfants, ce qui nécessite cohérence et solidarité : pas de contradictions ou de prises de position opposées devant les jeunes. Les conflits éventuels seront gérés collectivement. L'animateur·rice remplit cinq rôles essentiels :

- ✓ **Sécuriser** : garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque enfant, dans le respect des règles en vigueur.
- ✓ **Être un modèle** : adopter une posture irréprochable, en accord avec les valeurs éducatives.
- ✓ **Assurer une autorité saine** : poser un cadre clair, expliciter les décisions, éviter toute forme de violence ou d'abus de pouvoir. La sanction, si nécessaire, doit être éducative, juste et décidée en équipe.
- ✓ **Dynamiser le groupe** : être moteur, créatif·ve, à l'écoute et adaptable, pour favoriser la cohésion et le plaisir partagé.
- ✓ **Initier aux arts du cirque** : préparer et animer des ateliers dans des conditions optimales de sécurité, en adaptant sa pédagogie aux capacités des jeunes.

➤ Par rapport aux familles

Chaque animateur·rice se doit de renvoyer aux personnes extérieures une bonne image du séjour. Il·elle doit donc être prêt·e à écouter, dialoguer, inspirer confiance et veiller aux relations avec la famille (courrier, blog).

● Rôle du·de la référent·e de chambre

Chaque animateur·rice sera désigné·e comme **référent·e d'une chambre**, selon les préférences et les affinités de chacun·e au sein de l'équipe. Ce rôle implique plusieurs missions clés :

- ✓ **Interlocuteur·rice privilégié·e** : garant·e d'une relation de confiance, le·la référent·e est le lien entre les jeunes de sa chambre et l'équipe. Il·elle relaie leurs besoins, détecte les tensions, transmet les informations et veille à leur sécurité affective.
- ✓ **Guide des premiers jours** : il·elle accompagne les enfants (notamment les nouveaux·elles) dans leur installation, aide au trousseau pour les moins de 10 ans, et facilite leur repérage dans le centre.
- ✓ **Présence au coucher** :
 - Si la chambre est composée de jeunes du premier coucher (21h30), le·la référent·e assurera celui-ci au moins les deux premiers jours.
 - S'il s'agit du second coucher (22h30), il·elle veillera au calme, récupèrera les téléphones si besoin, et éteindra les lumières à 23h.
 - En cas de chambre mixte en âge, il·elle s'assurera que les plus grands rejoignent la chambre discrètement après leur toilette.
- ✓ **Animation des premiers "Ça-Va/Ca-Va-Pas"** : il·elle mène ce temps d'expression en chambre, note les échanges, et les partage en réunion d'équipe.
- ✓ **Sécurité lors des moments sensibles** : en cas d'évacuation ou de déplacement, le·la référent·e gère uniquement les jeunes de sa chambre, permettant un comptage rapide et efficace pour renforcer la sécurité du groupe.

● Rôle du·de la / des stagiaires :

A Tréminis on ne fait pas la différence entre un·e anim diplômé·e, stagiaire ou non diplômé·e, on fait tous partie de l'équipe de la même manière. Donc pas de rôle spécifique pour les stagiaires, l'équipe de direction sera bien évidemment là en cas de besoin. Le principal est de vous faire confiance et de prendre progressivement votre place dans l'équipe et avec les jeunes.

Petite obligation légale, il faudra que vous portiez au moins une activité durant le séjour et que nous faisons des entretiens pour vous accompagner dans la validation de votre stage.

● Rôle de l'assistant·e sanitaire

- ✓ Il·elle travaille en partenariat avec la directrice.
- ✓ Il·elle est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi sanitaire du séjour.
- ✓ Il·elle est responsable de l'infirmierie, du suivi sanitaire, des soins, des trousseaux de secours.
- ✓ Il·elle gère les traitements à administrer sous ordonnance médicale fournie par les parents.
- ✓ Il·elle connaît les particularités médicales des enfants et en informe le reste de l'équipe.
- ✓ Il·elle prend contact avec les médecins rattachés au centre sur demande du·de la directeur·rice.
- ✓ Il·elle fait de la prévention et informe régulièrement tous les autres membres de l'équipe.
- ✓ Il·elle gère les Fiches Sanitaire de Liaison.

- ✓ Il·elle gère le cahier d'infirmierie.
- ✓ Il·elle est, avec la directrice, le référent·e en matière de santé auprès des parents.

Une fiche décrivant précisément les tâches de l'assitant·e- sanitaire est présente en annexe du présent document.

- **Le rôle du/de la Chef·fe chap' :**

- ✓ Il·elle travaille en partenariat avec l'équipe de direction
- ✓ Il·elle est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le fonctionnement du chapiteau et ses éventuels besoins : voir brief adultes
- ✓ Il·elle est référent·e du chapiteau, du respects de consignes et du rangement : voir consignes chap' enfants
- ✓ Il·elle connaît les particularités de l'utilisation du chapiteau et en informe le reste de l'équipe.
- ✓ Il·elle prend contact avec l'association ADCE et le responsable chapiteau de l'association sur demande du·de la directeur·rice.
- ✓ Il·elle fait de la prévention et informe régulièrement tous les autres membres de l'équipe.
- ✓ Il·elle gère l'inventaire chapiteau en début de séjour
- ✓ Il·elle gère le cahier de chapiteau (il est intéressant de faire un suivi en cas de problèmes rencontrés pendant les séjour pour le transmettre à l'association)

- **Rôle du·de la coordinateur·rice pédagogique**

- ✓ Il·elle travaille en partenariat avec la directrice, il·elle le seconde dans son action.
- ✓ Il·elle coordonne les équipes d'animation et veille au respect du projet.
- ✓ Il·elle a des fonctions liées à l'accompagnement des animateur·rices :
 - De socialisation qui consiste à transmettre un langage, des attitudes, des comportements et à faire repérer les contraintes et les règles de l'organisation propre au séjour.
 - De transmission de connaissances qui consiste à faire acquérir des savoir-faire, des capacités de communication, des savoirs théoriques en lien avec la pratique.
 - D'évaluation qui consiste à aider l'animateur·rice à mesurer l'écart entre ce qu'il·elle devait ou voulait faire et ce qu'il·elle a effectivement fait.
- ✓ Il·elle est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi du projet pédagogique mais aussi vis-à-vis des critiques mutuelles qui peuvent être faites.
- ✓ Il·elle organise l'accueil et le départ des enfants avec la directrice.
- ✓ Il·elle a un rôle de formation des animateur·rices et de suivi des animateur·rices stagiaires.

- **Rôle de l'animateur·rice « Surveillant·e de Baignade »**

Le·la Surveillant·e de Baignade (SB) est responsable de la sécurité du groupe lors des sorties au ruisseau. Bien que peu profond, le site doit être vérifié pour garantir qu'il est adapté à la baignade. Le·la SB s'assure que le terrain est sécurisé, balise clairement la zone, énonce les consignes de sécurité sur place, puis surveille activement les enfants pendant la baignade. Une fiche détaillant ses missions figure en annexe du présent document.

- **Rôle de la directeur·rice**

Pendant les séjours, la direction est assurée par une directrice et une coordinatrice pédagogique. Toutes deux font partie intégrante de l'équipe d'animation et participent, selon leur disponibilité, aux ateliers sous chapiteau, aux temps ludiques et à la vie quotidienne. La directrice remplit 5 fonctions clés :

- ✓ Inscrire son action dans un **cadre social, culturel et éducatif** : en travaillant à l'inclusion de tous les enfants et en réfléchissant avec l'association à des solutions d'aides lorsque cela est nécessaire
- ✓ Piloter le **projet pédagogique** en lien avec le projet éducatif : la directrice écrira une trame de projet pédagogique sur la base des expériences d'années précédentes, et cela servira de support pour le travail de construction du projet pédagogique durant la réunion d'équipe.
- ✓ **Encadrer l'équipe** et **gérer l'accueil** : la directrice cherchera à donner la direction de l'animation et des temps de réunion. L'objectif est que le cadre permette à chacun·e de prendre sa place et qu'il y ait le moins possible d'effet de hiérarchie durant le séjour.
- ✓ **Développer les partenariats** et la **communication** : travailler en bonne entente avec l'association, le gîte d'accueil et les parents. Maintenir une bonne communication avant, pendant et après le séjour.
- ✓ Coordonner et former l'équipe d'animation : ce travail se fait en amont des séjours lors de la sélection des équipes d'animation en respectant l'équilibre des profils, autant pour la sphère pédagogique que la représentativité des disciplines.

À Tréminis, elle veille à la fois à l'animation et à la cohésion de l'équipe, tout en restant disponible pour les jeunes et les animateur·rice·s. L'objectif est que la partie administrative soit faite au maximum en amont pour que la directrice puisse être disponible pour son rôle d'animatrice dans l'équipe et non pas au bureau.

2.4. L'organisation d'amont

● Formation de l'équipe d'encadrement

La directrice et les animateur·rices interviennent sur la base du volontariat. Ensemble, ils portent le séjour dans un équilibre entre initiation au cirque et sécurité physique, affective et émotionnelle des jeunes. Les échanges téléphoniques avant le séjour ne sont pas des entretiens d'embauche, mais des temps de dialogue pour s'assurer d'une vision commune du projet. Avant le départ, toute l'équipe participe à au moins une réunion préparatoire. Une session supplémentaire est prévue pour les nouveaux·elles, afin de présenter les objectifs pédagogiques et les spécificités des séjours à Tréminis.

● Une fois sur site

Une fois l'équipe arrivée sur site, une première réunion aura lieu afin de lister les tâches à effectuer avant l'arrivée des enfants, de répondre aux interrogations de chacun·e et d'apprendre à faire connaissance. Il y aura trois temps importants dans cette préparation :

- Les réunions d'équipe qui porteront notamment sur :
 - La visite des lieux pour les nouveaux·elles.
 - Les premières discussions autour du déroulement du séjour.
 - La répartition des tâches d'aménagement listées ci-après ;
 - La présentation des enfants attendu·e·s et le point sanitaire ;
 - L'organisation des premières veillées ;
- L'organisation des locaux avec :
 - L'aménagement des salles (en accord avec les propriétaires du gîte):
 - Salle d'activité ;
 - Salle de danse / costumerie ;
 - Salle de décor ;
 - Pharmacie ;
 - Salle d'animation.
 - L'inventaire de l'ensemble du matériel ;
 - La mise en place de panneaux dans les locaux notamment la fameuse comptine des toilettes, les affichettes anti-bruit dans les couloirs et « anti-piscine » dans les douches ;
 - L'aménagement du chapiteau :
 - Mise en place du matériel de cirque ;
 - Inventaire et vérification de l'état du matériel ;
 - Mise en place du nombre de chaises adéquat ;

Un large temps sera alloué à un briefing sur les règles de vie et de sécurité relative à La Margelière, au chapiteau et au matériel.

- La préparation de l'accueil des enfants (le dimanche après-midi)
 - Répartition des tâches :
 - Bureau et administratif pour la directrice et l'assitant·e sanitaire ;
 - Accueil des familles ;
 - Visite des locaux ;
 - Occupationnel des enfants (généralement au chapiteau).

2.5. L'organisation pendant le séjour

Pour faciliter l'intégration des nouveaux·elles, cette section présente un résumé de la journée type d'un·e animateur·rice, les rôles possibles, les temps d'animation et de repos. Un tableau d'organisation quotidien permet une répartition équitable des tâches (1er lever, gestion des douches, garçons de piste, etc. – voir annexe « Postes des animateur·rices »). La répartition et le déroulement des tâches pourront être ajustés ponctuellement ou durablement en accord avec les personnes concernées.

• Le levé

Pour débiter l'activité cirque dès 9h30, tous les enfants doivent être prêt·es à 9h20 (petit-déjeuner pris, habillé·es, lavé·es et sac prêt). Pour y parvenir, cinq postes sont répartis entre les animateur·rices (voir détails en annexe). Chaque animateur·rice choisira ses postes en début de séjour, en veillant à une répartition équitable sur la semaine. En pratique, seuls trois ou quatre animateur·rices assurent ces postes chaque jour (le poste du Lapin étant rarement actif), ce qui laisse les autres en "grasse matinée" — ils·elles n'auront qu'à être sous le chapiteau à 9h55 pour commencer les activités.

Le réveil est un moment phare du séjour. Un·e ou plusieurs animateur·rices peuvent y apporter une touche festive (scénettes, chansons, jeux). Le poste de la Fanfare est responsable de ce moment, mais les autres sont libres de participer — sauf le·la Relai, qui sera en poste au petit-déjeuner à ce moment-là. Un résumé de ces postes est disponible en annexe. Ce fonctionnement fera l'objet d'un temps d'échange spécifique lors des premières réunions d'équipe, pour s'assurer qu'il est bien compris et validé collectivement.

• La matinée

Pour garantir un démarrage efficace et agréable des activités sous le chapiteau, plusieurs rôles sont attribués aux animateur·rices :

- **Le·la Jupiste** : Ce poste est essentiel à la préparation du chapiteau. L'animateur·rice en charge descend à 9h15 avec 3 à 4 stagiaires pour :
 - Brancher le réseau électrique,
 - Relever les jupes du chapiteau si la météo est chaude,
 - Mettre de la musique pour instaurer une ambiance agréable,
 - Vérifier que les tapis sont secs et les installations prêtes.Ce poste garantit un accueil dans un espace prêt et fonctionnel dès l'arrivée du groupe.
- **L'échauffement** : Chaque matinée débute par un échauffement collectif de 20 à 25 minutes. Il est mené par un·e animateur·rice. Ce temps permet de réveiller le corps, prévenir les blessures, et poser un cadre d'écoute et de concentration.
- **Les ateliers circassiens** : En fonction de ses compétences, chaque animateur·rice anime un atelier (jonglerie, trapèze, acrobatie, etc.). Il·elle est responsable de :
 - L'organisation et la sécurité de l'atelier,
 - L'accompagnement pédagogique des stagiaires,
 - L'adaptation de l'activité au niveau du groupe.Chaque atelier doit se dérouler dans une atmosphère bienveillante, encourageant l'autonomie et le plaisir d'apprendre.
- **Les étirements** : En fin de matinée, un temps d'étirement est proposé afin de favoriser la récupération musculaire.
Deux formats sont possibles : Par atelier : chaque animateur·rice gère les étirements de son groupe. Ou en collectif : un·e animateur·rice ou un·e stagiaire (encadré·e) prend en charge l'ensemble du groupe pour un retour au calme partagé.

- **Le repas**

Après être remonté du chapiteau, chacun-e devra se laver les mains, mettre la table et commencer à profiter du délicieux repas. Il est souhaitable qu'il y ait un-e animateur·rice par table. Le repas est un moment convivial indispensable à la bonne entente et à la bonne santé du groupe. Les animateur·rices sont les garant·e-s de cette convivialité. Ils·elles doivent veiller à ce que chacun-e mange et soit intégré-e au groupe.

A la fin du repas, il faudra nettoyer les tables. Cette tâche pourra être inscrite dans le tableau des tâches où stagiaires (et animateur·rices si l'équipe en fait le choix) s'inscriront chaque jour.

- **Le temps calme**

Immédiatement après le repas débutera un temps calme. Les stagiaires pourront vaquer à des occupations calmes dans leur chambre ou en salle d'activité. Afin de veiller au bon déroulement de ce temps, un-e ou deux animateur·rices devront rester en salle d'activité et conserver un niveau sonore acceptable afin que ceux et celles qui veulent dormir puissent le faire.

Pour les autres membres de l'équipe, ce temps pourra être alloué à des réunions notamment pour organiser une veillée ou un autre temps d'activité. Il servira également de temps de repos dans une journée bien remplie.

- **Le début d'après-midi**

A 14h15, stagiaires et animateur·rices se retrouveront dans la cour et descendront au chapiteau afin de commencer les activités de l'après-midi. Un-e animateur·rice sera de nouveau chargé-e de mener l'échauffement et chacun-e aura de nouveau un atelier à diriger.

- **Le goûter**

A 16h20, deux à quatre stagiaires volontaires auront pour tâche de remonter chercher le goûter en cuisine après en avoir informé un-e animateur·rice.

A 16h30 l'ensemble du groupe se réunira et goûtera (le plus souvent près du chalet).

A la suite du goûter aura lieu le Ça-Va/Ça-Va-Pas tel que décrit plus haut. Chaque animateur·rice aura pour rôle de prendre note des ressentis ou des revendications des membres du groupe d'enfants avec lequel il-elle est et de rapporter les Ça-Va et les Ça-Va-Pas au reste de l'équipe.

- **La fin d'après-midi**

Après le Ça-Va/Ça-Va-Pas auront lieu d'autres activités facultatives qui s'étaleront jusqu'au repas. Ces activités, circassiennes ou non seront décidées en réunion. Ce temps est également un temps libre pour les stagiaires où ils·elles pourront donc vaquer à diverses occupations. Ce temps sera également celui des douches. Un-e animateur·rice aura donc pour rôle de vérifier que chaque stagiaire s'est lavé-e et changé-e.

- **Le dîner**

Le dîner se déroule de la même façon que le déjeuner, chacun-e devra mettre la table, aider à rapporter les plats et ceux et celles qui doivent passer l'éponge le feront.

- **Le temps libre**

Après le dîner il y aura un nouveau temps libre qui s'achèvera par le début de la veillée à 20h30 (ou plus tôt/tard selon la volonté de l'équipe). Les animateur·rices devront alors veiller à ce que chacun-e prenne un vêtement chaud et les divers matériels nécessaires à la veillée.

- **La veillée**

Comme décrit précédemment la veillée sera pensée en deux parties. Une première veillée pour l'ensemble du groupe, une seconde pour les plus de dix ans.

Au moins deux animateur·rices seront en charge de préparer la ou les veillées et de les animer. Ils peuvent bien évidemment demander de l'aide aux autres animateur·rices. Si tel n'est pas le cas, la veillée peut être un temps libre pour les autres animateur·rices.

- **Le coucher**

La veillée se déroulant en deux temps, il en sera de même pour le coucher. Un·e ou deux animateur·rices devront remonter avec les plus jeunes et veiller à ce qu'ils·elles se brossent les dents et se couchent dans le calme.

Le reste du groupe arrivera une heure plus tard accompagné par les autres animateur·rices. Chaque animateur·rice devra veiller à ce que chaque stagiaire de la chambre dont il·elle est référent·e fasse sa toilette et se couche dans le calme. Pour les plus âgé·e·s, les discussions avant l'extinction des feux pourront se poursuivre jusqu'à 23h.

- **La réunion du soir**

A 23h, après que l'ensemble des stagiaires soient couché·es, débute la réunion d'équipe. Celle-ci commencera toujours par la répartition des rôles de la réunion :

- ✓ **La boussole** : qui mènera la réunion et veillera à ce que tous les sujets soient abordés et répartira le temps de parole pour que chacun·e puisse s'exprimer (la directrice sera boussole sur les premières réunions mais l'objectif est que ce rôle tourne)
- ✓ **Le sablier** : veillera à ce que la réunion ne dure qu'une heure au maximum, en surveillant le temps alloué à chaque sujet et éventuellement en recadrant les discussions si elles divergent.
- ✓ **La plume** : en cas d'absence de l'un·e des animateur·rice, cette personne pourra prendre en notes les informations importantes à transmettre.

La première phase de la réunion sera un rapide tour de table basé sur le ressenti de chacun·e. Chaque animateur·rice pourra dire, s'il le souhaite, comment il se sent dans l'équipe, si des points de la journée ont été difficiles, si d'autres se sont bien passés...

La seconde phase sera un rapide bilan de la journée, chacun·e ira à l'essentiel sans s'attarder sur des anecdotes. L'assitant·e sanitaire profitera de ce temps pour faire un compte rendu sanitaire de la journée.

La troisième phase sera généralement l'organisation de la journée du lendemain, un résumé des postes de chacun·e et la chronologie des événements (activités, temps libres, veillées,).

Au fur et à mesure de l'avancée du séjour, de nouveaux sujets seront abordés notamment sur la construction du spectacle. De plus, une des fonctions du·de la directeur·rice est de former les animateur·rices, des temps de formation animés par l'équipe de direction seront donc inclus dans certaines réunions.

Cette réunion type est bien entendu susceptible de modification, elle n'est donnée qu'à titre indicatif.

Après la réunion, le cinquième : Temps informel, facultatif mais indispensable à la bonne cohésion de l'équipe, le cinquième se veut un moment convivial où chacun·e se retrouve dans la bonne humeur ; traditionnellement autour de diverses victuailles / jeux de cohésion, connaissance.

- **Bilan et réunion de suivi pendant le séjour**

L'équipe de direction aura un entretien individuel avec chaque animateur·rice pendant le séjour si le temps le permet et au moins deux avec le·la ou les stagiaire(s) BAFA. Cet entretien, dans un lieu informel, permettra à chaque animateur·rice de se positionner en disant librement comment iel se sent dans le centre, au niveau de la vie quotidienne, des activités et du relationnel avec les enfants et les adultes.

- **Un soir particulier : le soir du spectacle**

Le dernier jour et le dernier soir auront un fonctionnement particulier. En effet, il faudra installer le chapiteau, désigner des animateur·rices (ou des jeunes formés) pour gérer le son et la lumière, assurer la bonne marche du spectacle, guider les stagiaires pour qu'ils entrent sur scène au bon moment et avec le bon matériel, en bref, toute une logistique particulière. Cette organisation sera abordée largement en réunion.

Après le spectacle, les enfants seront laissé·e·s à leurs parents et seront invité·e·s, ainsi que l'ensemble des personnes présentes à partager un pot offert par La Margelière. A la suite de celui-ci, tous les parents devront passer dans le bureau de la directrice pour faire un point sur le séjour avant leur départ le soir même ou le lendemain. Les jeunes devront aller se démaquiller, se doucher et un peu plus tard se coucher.

- **Le dernier jour : le départ**

Les stagiaires qui seront resté·e·s pour la nuit pourront prendre le petit déjeuner comme d'habitude dans le réfectoire avec des horaires plus larges qu'à l'accoutumé puis devront être partis pour 11h.

- **Quelques règles de vie**

L'accès à la salle d'animation (réservée aux tâches administratives) et à l'infirmierie est strictement interdit aux enfants sans raison valable.

Les salles d'activités (danse, décors, animation) accueilleront diverses animations et veillées. Elles pourront également être des lieux de convivialité pour les adultes. Il est donc impératif de les ranger après chaque utilisation.

La cuisine, soumise aux normes sanitaires, est exclusivement réservée au personnel du gîte. Ni les enfants, ni les animateur·rices ne doivent y entrer.

Pour préserver de bonnes relations avec le personnel du gîte, les demandes doivent rester limitées et centralisées. Les animateur·rices adresseront leurs demandes à l'équipe de direction, qui se chargera de les transmettre.

Les éventuels conflits entre adultes ne doivent en aucun cas affecter la vie du centre. Ils seront résolus par le dialogue, sous la responsabilité de l'équipe de direction, garante du bon climat collectif.

Enfin, des règles précises sur le tabac seront définies avec les animateur·rices, conformément à la législation. Il est impératif que les stagiaires ne voient jamais un·e encadrant·e fumer. Les mégots devront être jetés dans les cendriers prévus à cet effet.

2.6. L'organisation après le séjour

Le départ des enfants ne signifie pas la fin du séjour pour l'équipe d'encadrement, en effet il y aura encore un certain nombre de tâches à accomplir.

- **Le rangement**

L'équipe d'encadrement devra procéder au rangement des salles, au nettoyage et à l'inventaire de sortie. Elle devra également restituer l'ensemble des documents pédagogiques.

Il faudra qu'elle veille particulièrement au lancement des lavages des costumes utilisés lors du spectacle afin de les laisser propre aux équipes suivantes.

- **La réunion collective de fin de séjour**

Une dernière réunion formelle rassemblera l'ensemble de l'équipe pour faire le point sur le séjour. Ce bilan visera à évaluer la pertinence et la mise en œuvre du projet, ainsi que sa perception par tous les acteurs. Il servira également de base de réflexion pour les séjours futurs. L'avis de chacun·e sera pris en compte, et un livre d'or sera mis à disposition des enfants, parents et animateur·rices.

- ✓ Chaque animateur·rice sera invité·e à répondre à trois questions clés :
- ✓ Le projet était-il clair et applicable ?
- ✓ A-t-il été suivi ? Sinon, pourquoi ?
- ✓ Quelles améliorations souhaiteriez-vous pour les prochaines fois ?

Cette réunion permettra aussi d'établir une liste de transmission à destination de l'équipe suivante.

- **L'entretien individuel de fin de séjour**

Sur le même mode que pendant le séjour, la directrice rencontrera chaque animateur·rice dans un lieu informel afin d'avoir le ressenti de chacun·e, son opinion personnelle sur le déroulement du séjour La directrice donnera aussi son opinion sur les actions menées par l'animateur·rice, ses atouts et ses faiblesses, afin que chacun·e puisse s'améliorer pour l'année suivante.

Ce bilan sera particulièrement important en ce qui concerne les animateur·rices stagiaires.

3. Annexes

3.1. Petit Lexique...

La législation a récemment changé, ainsi que l'ensemble des appellations utilisées dans l'animation.

Quelques exemples :

-on ne parle plus de centre de vacances et de loisir (CVL), ni de centre de loisirs sans hébergement (CLSH), mais d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) avec ou sans hébergement.

-L'AFPS a été remplacé par le PSC1.

Afin que tous, nous nous comprenions et concernant notre projet en particulier :

TC	Temps Calme
TASH	Travail Actif Sur l'Histoire
TANC	Travail Artistique Non Chauffé
CHIPS	Choix d'Interprétations Pour le Spectacle
SAC	Salle d'Activité + Couloir

3.2. Déroulé de réunion à Tréminis :

Répartition des rôles : 1min

- Sablier :
- Boussole :
- Plume (si besoin)

Tour de table ressentis journée (météo du jour) : 5min

Retour journée : 30min

- Levés : combien qui est ce que ça a été : 1min
- Activité du matin : 5 min
- Midi + TC : 1min
- Activité de l'après-midi : 5 min
- Gouter + ça va ça va pas : 1 - 5min
- Post gouter + douche : 5min
- Repas du soir : 1min
- Veillée : 5min
- 1er coucher : 2min
- 2ème coucher : 2min

Prévision journée du lendemain : 20min

- Répartition des postes Chauff' : vérif si toujours Ok : 2min
- Activité du matin : 5min
- Tc + Chauff' : 1min
- Activité de l'après-midi : 5min
- Post gouter + Douche : 5min
- Veillée : 5min

Point sur l'avancée du spectacle :

- Point avancée de l'histoire
- Points décors
- Points costumes
- Points techniques (lumière, son, gros bras...)
- Ce qu'il faut faire pour le spectacle le lendemain et qui le fait ?

Ce qu'on garde pour le 5ème :

- Les anecdotes du jours
- Les blagues des enfants
- Les discussions privés, besoin de discussion individuelle...



3.3. Postes des animateur·rices

- Le·la Jupiste
 - 7h45-8h : Salle d'Activité + Couloir = SAC
 - 8h-8h30 : Petit Dej'
 - 8h30-9h : LIBRE
 - 9h-9h15 : Recrute les jupistes
 - 9h15 : Chapiteau
- Le Relai
 - 8h-8h30 : SAC
 - 8h30-9h : Petit Dej'
 - 9h-9h15 : LIBRE
 - 9h15 : Tour des chambres + motive les trainard·e·s pour le groupe descende à 9h25
 - 9h25 : Chapiteau
- La Fanfare
 - 8h35 : Réveiller les enfants chambre par chambre avec un truc qui déboite (sauf si dormeur·euses dans la chambre : réveiller les enfants au cas par cas) + SAC
 - 9h : Petit Dej'
 - 9h15 : Fin petit dej + motive les troupes
 - 9h25 : Chapiteau
- Le Lapin
 - 9h : Réveille les dormeurs·euses puis petit déjeuner avec eux·elles, les descend et les chauffe.
 - 10h (généralement) : Chapiteau

En guise de tableau récapitulatif :

Poste	Animateur·rice/poste	Description du poste
SAC	7h45-8h : Jupiste 8h-8h30 : Relai 8h30-9h : Fanfare 9h-9h25 : Relai	- Veiller à ce que les jeunes fassent le moins de bruit possible (certain·e·s dorment encore) ; - Rappeler à ceux et celles qui descendent au petit dej' d'enfiler un petit pull ; - Vérifier que les enfants qui partent sous le chapiteau emmènent chaussons, chapeau et K-way.
Petit Dej'	8h-8h30 : Jupiste 8h30-9h : Relai 9h-9h20 : Fanfare	- Essayer de vérifier que tous les enfants déjeunent (compter et transmettre à l'animateur·rice suivant·e) ; - Penser aux médocs - s'il y en a – et veiller à ce que chacun·e débarrasse et nettoie avant de partir. - Après 9h (à l'arrivée de la fanfare), les dernier·e·s se rassemblent sur une seule table ; - Mettre de côté des petits dej' pour d'éventuels dormeurs ou dormeuses : à 9h30, la salle doit être propre
Chapiteau	9h15 : Jupiste 9h25 : Relai + Fanfare 10h (généralement) : Lapin	- Rassembler les stagiaires sur le perron à 9h15 ; - Les compter puis descendre à 9h25.

3.4. Postes pour le spectacle

Responsable Lumière : Lors du filage et de la répétition générale, cette personne apprendra à gérer la table de lumière et fera sa conduite avec les lumières nécessaires pour le spectacle, c'est également elle qui s'occupera des lumières lors du spectacle.

Responsable Son : Tout comme le·La responsable lumière, cette personne sera à la régie et sera chargée de préparer la conduite du son du spectacle et qui s'en chargera lors de celui-ci. En plus de cela, cette personne pourra préparer les musiques et éventuels bruitages en amont sur l'ordinateur qui servira pour le spectacle (personnel ou celui du·de la directeur·ice). Avec l'aide des autres animateur·rices, il faudra trouver les musiques correspondants le mieux à l'ambiance du spectacle.

Responsable matériel : Lors du filage, cette personne devra noter tous les besoins matériels sur scène et en coulisses afin que l'équipe puisse les préparer avant la répétition générale et le spectacle. C'est également cette personne qui s'assurera de la mise de départ du spectacle et éventuellement que tous le monde est son matériel au cours de celui-ci. Lors du spectacle, cette personne rejoint généralement les rangs des gros bras.

Responsable Gros bras : De même que ces collègues, il·elle prendra en note toutes les actions nécessaires à l'installation des différents tableaux du spectacle et qui sera responsable de quelle action.

Responsable enfants : Cet·te animateur·rice devra s'occuper des enfants, en faisant respecter le calme et en leur indiquant qui doit bientôt rentrer sur scène et avec quel matériel.

3.4. Feuille de route de l'assistant·e sanitaire

- **Au début du séjour**

- Vérifier les fiches de liaison sanitaire de chaque enfant (fait avec ou par la directrice) puis noter et restituer à l'ensemble de l'équipe :
 - Les allergies ;
 - Les informations à savoir ;
 - Les traitements.
- Faire l'inventaire précis de la pharmacie et la ranger.
- Faire au moins deux trousse de secours :
 - Une qui restera au chapiteau ;
 - Une que l'assistant·e sanitaire gardera toujours sur lui·elle ;
 - NB : Prévenir la directrice en cas de manque dans la pharmacie pour que l'on puisse racheter ce qu'il faut rapidement

- **Pendant le séjour**

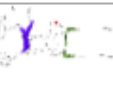
A l'arrivée :

- Lors de l'entretien d'arrivée en présence de la directrice et des familles, vérifier :
 - La présence et l'exhaustivité des fiches sanitaires et demander les informations complémentaires si besoin
 - La présence et l'exactitude du certificat médical de non contre-indication à la pratique des arts du cirque s'il est demandé par l'organisateur
 - La signature (ou non) du droit à l'image
 - Récupérer et inventorier les traitements, noter la posologie et les horaires.
- Dans la journée :
 - Avoir toujours une trousse à pharmacie avec soi
 - S'assurer que chacun·e sache où l'on se trouve et rester joignable (téléphone mobile allumé et chargé)
 - En cas d'accident : noter le nom des enfants, la date, le problème et le type de soin apporté et le résultat obtenu dans le cahier de la trousse à pharmacie.
 - Une fois par jour au moins, retranscrire dans le cahier d'infirmerie les données des cahiers de chaque trousse.
 - Donner les traitements quotidiens ou le faire passer à un·e autre animateur·rice qui les administrera aux enfants.
- Lors de la réunion du soir :
 - Faire un compte rendu des soins de la journée
 - Faire part des difficultés éventuelles
 - Anticiper les produits à acheter si besoin
 - Informer l'équipe des actions sanitaires du lendemain
- A 19h :
 - Dire où on est si certain·e·s stagiaires ont besoin de parler ou de profiter du créneau d'infirmerie, ou sur le temps du coucher
- Le dernier jour, retranscrire à la directrice :
 - Un résumé destiné aux parents du déroulement du séjour et des éventuels bobos ou blessures
 - Préparer un sac pour rendre les médicaments non-utilisés à chaque famille

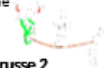
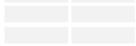
- **Après le séjour**

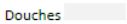
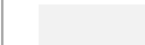
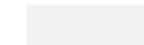
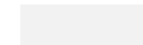
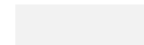
Vider les trousse et remettre les produits dans la pharmacie et faire l'inventaire de sortie

3.5. Planning prévisionnel des séjours courts

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeuêi	Vendredi
Juriste 7h45 Relai				Grasse matinée		
Fanfare						Tous
Echauffement		+ consignes choc				
Matin 9h30 - 12h15		 Cirque initiation _____ _____ _____ _____ _____	 Cirque initiation _____ _____ _____ _____ _____	 10h15 : CHIPS _____ _____ _____ _____ _____	 Montage des numéros Costumes Décor _____ _____ _____ _____ _____	Repas générale Lumière Musique Enfants Gros bras Gros bras Gros bras Gros bras Gros bras
Déjeuner 12h15 - 13h15 Echauffement	Tps calme 13h15 – 14h15 _____ _____ _____ _____ _____+Blog	_____ _____ _____ _____ _____+Blog	_____ _____ _____ _____ _____+Blog	Pique-nique _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____+Blog	Grand temps calme + explication de l'après-m
Après-midi 14h15 – 16h15		 Cirque initiation _____ _____ _____ _____ _____	 Cirque initiation _____ _____ _____ _____ _____Feuille des choix	 Act-décente - Costumes - Douches Temps libre Décor _____ _____ _____ _____ _____	 14h30-15h30 : - TANC 1+2+3 - Costumes 15h30-16h30 : - Montage des collectifs ou roue de secours Costumes _____ _____ _____ _____ _____	Vaisses (argent de poche, téléphone, médicaments à rendre aux parents) Costume Coiffure 
Gouter 16h30 – 17h	Arrivée 16h-17h30 Visites parents Jeux de présentation Trousseaux Récupération argent de poche, téléphones, médicaments Présentation du séjour	Explication Barre Russe 17h-18h : - Barre russe 1 - Douche 18h-19h : - Barre russe 2 - Douche	Présentation TANC 17h-18h : Tash - Epicerie - Douche 18h-19h : - TANC 1+2+3 - Douches	Technique ou montage des numéros Costumes ? Décor Douche 	Filage Chef d'orchestre Lumière Musique Enfants Matos Gros bras Gestion d'enfant Douches	 Gouter 16h Préparation chapiteau _____ _____ _____ _____ _____
Post-gouter 17h – 19h15						
Dîner 19h15 - 20h15						Dîner 18h45 !
Veillée 1 20h30 - 21h30	1 ^{er} coucher : _____ _____ _____ _____ _____	1 ^{er} coucher : _____ _____ _____ _____ _____	1 ^{er} coucher : _____ _____ _____ _____ _____	1 ^{er} coucher : _____ _____ _____ _____ _____	1 ^{er} coucher : _____ _____ _____ _____ _____	20h : Echauffement 20h30 : PESTACLE
Veillée 2 21h30 - 22h30	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	

3.6. Planning prévisionnel du séjour mi-long

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Jupiste 7h45				Grasse matinée		
Relai						
Fanfare						
Echauffement		+ consignes 				
Matin 9h30 - 12h15		Cirque initiation 	Cirque initiation 	10h - 11h : Tach 	Technique des numéros	Montage des numéros
Déjeuner 12h15 - 13h15 Echauffement	Tps calme 13h15 - 14h15	+Blog	+Blog	Pique-nique	+Blog	+Blog
Après-midi 14h15 - 16h15		Cirque initiation 	Cirque initiation 	Acti-détente  Feuille des choix	CHIPS 	Montage des numéros
Gouter + CUCUP 16h30 - 17h	Arrivée 16h-17h30					
Post-gouter 17h - 19h15	Visites parents Jeux de présentation Trousseaux Récupération argent de poche, téléphones, médicaments Présentation du séjour	17h-18h : - Barre russe 1 - Douche 18h-19h : - Barre russe 2 - Douche 	Thème + épicerie	TANC  Douches 	Cirque libre + Décors 	Filage à l'italienne Costumes + décors
Dîner 19h15 - 20h15				Cirque		
Veillée 1 20h30 - 21h30						
Veillée 2 21h30 - 22h30	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 

	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi
Jupiste 7h45		Grasse matinée			
Relai					
Fanfare					Tous
Echauffement					
Matin 9h30 - 12h15	Montage des numéros		Détente / roue de secours	Filage Chef d'orchestre Lumière Musique Enfants Matos Gros bras Gestion d'enfant	Repet' générale Lumière Musique Enfants Gros bras Gros bras Gros bras Gros bras
Déjeuner + TC 12h15 - 14h15 Echauffement	+Blog	Pique-nique	+Blog	+Blog	Grand temps calme + explication de l'après
Après-midi 14h15 - 16h15	TANC  Douches 	Montage des numéros	Défilé des numéros	Montage collectifs ou roue de secours	Valises (argent de poche, téléphone, médicaments à rendre aux parents) Costume Coiffure  Maquillage Gouter 16h  Préparation chapiteau
Gouter 16h30 - 17h					
Post-gouter 17h - 19h15	Collectifs	Roue de secours	Défilé des numéros / collectifs		
Dîner 19h15 - 20h15					Dîner 18h45 !
Veillée 1 20h30 - 21h30					
Veillée 2 21h30 - 22h30	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	1 ^{er} coucher : 	20h : Echauffement 20h30 : PESTACLE

3.7. Repos et organisation des séjours

Afin d'assurer la continuité de présence et la meilleure qualité des séjours, le mois de Juillet est divisé en deux périodes.

- La première du Samedi 4 Juillet au Samedi 18 Juillet ; soit 15 jours.
- La seconde du Samedi 18 Juillet au Jeudi 30 Juillet ; soit 13 Jours.
- Note : pour les animateur-ice-s présent-e-s sur les deux périodes, le nombre de jours total contractuel est donc bien de 27 jours.

Les tableaux ci-joint montrent la répartition des congés. La légende est la suivante :

Chaque case correspond à un créneau de 4h qui débute à l'heure indiqué en haut de la colonne.

● Tableau des repos compensateurs Juillet 2026

Tableau des repos tréminis 2026									
S1-S2 (15j)									
RH	RCR	RC	RCA	Total		vendredi 03/07/26	samedi 04/07/26	dimanche 05/07/26	lundi 06/07/26
48	0	40	112	200	Léa G.				
48	0	40	112	200	Karine				
48	0	40	112	200	Swan				
48	0	40	112	200	Fanon				
48	0	40	112	200	Siloé				
48	0	40	112	200	Clara				
S3 (13j)									
RH	RCR	RC	RCA	Total		vendredi 10/07/26	samedi 11/07/26	dimanche 12/07/26	lundi 13/07/26
24	0	44	100	168	Léa G.				
24	0	44	100	168	Karine				
24	0	44	100	168	Swan				
24	0	44	100	168	Fanon				
24	0	44	100	168	Siloé				
24	0	44	100	168	Clara				
Juillet - équipe dir (27j)									
RH	RCR	RC	RCA	Total		vendredi 03/07/26	samedi 04/07/26	dimanche 05/07/26	lundi 06/07/26
72	192	24	48	336	Léa				
Léa en réduction du repos quotidien sur les 2 séjours enchaînés									
						samedi 11/07/26	dimanche 12/07/26	lundi 13/07/26	lundi 14/07/26
					Léa				
					Léa				
					Léa				
					Léa				
					Léa				

RH = REPOS HEBDOMADAIRE
RC = REPOS COMPENSATOIRE pendant le séjour
RCR = RC = REPOS COMPENSATOIRE pendant le séjour (réduction) RH/
RCA = REPOS COMPENSATOIRE après le séjour
= hors contrat
= En contrat temps de travail

● Remarque importante

La **CIRCULAIRE N° DJEPVA/DJEPVAA3/DGT/2012/230** du 11 juin 2012 relative aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur équivalent au repos quotidien pour les titulaires d'un contrat d'engagement éducatif stipule : « Pendant la période de repos compensateur à l'issue de l'accueil, l'animateur·ice n'est plus en situation de temps de travail effectif au sens de l'article L. 3121-1 du code du travail : il n'est plus à la disposition de l'employeur, n'a pas à recevoir de directives de sa part et peut vaquer librement à des occupations personnelles. Il est ainsi délié de toute sujétion à l'égard de son employeur et n'est pas tenu de rester sur son lieu de travail. Symétriquement, l'employeur est délié de ses obligations à l'égard de son salarié : il n'est pas tenu de rémunérer l'animateur·ice pour cette période de repos. Une indemnité spécifique peut néanmoins être négociée par accord collectif ou mise en place unilatéralement par l'employeur ; il n'est pas tenu de lui maintenir la fourniture d'avantages en nature, notamment les repas ou l'hébergement. L'accès à l'hébergement à titre gratuit et/ou la nourriture peuvent néanmoins, le cas échéant, être négociés par accord collectif ou mis en place unilatéralement par l'employeur. »

Les animateur·ices seront donc rémunérés :

- **27 Jours** s'ils assurent leur fonction sur les deux périodes (cas de Léa et Clem)
- **15 Jours** s'ils assurent leur fonction uniquement sur la première période (cas de Violette, Stephen, Romane, Julie et Héloïse).
- **13 jours** s'ils assurent leur fonction uniquement sur la seconde période (cas de Swan, Jean, Zoé, Aglaé et Ambre).