

Le comité des enfants

à la maison relais



DE Version
auf zpb.lu

Avant-propos

Les possibilités de codécision et de participation sont des éléments-clé de l'éducation non formelle : les enfants peuvent ainsi (re)vivre activement la démocratie dans un espace protégé, découvrir les processus démocratiques et développer et renforcer leurs compétences démocratiques.

L'éducation non formelle et l'éducation à la citoyenneté poursuivent ici les mêmes objectifs : Considérer les enfants comme des citoyen-ne-s et les aider à reconnaître leurs intérêts et à s'engager pour ceux-ci, dans le sens du bien commun. Il s'agit d'encourager l'engagement ainsi que les compétences nécessaires à cet effet, telles que le sens des responsabilités, la capacité à dialoguer et à gérer les conflits ainsi que la prise en compte des différents points de vue. Les comités d'enfants sont, aux yeux de la fondation *Zentrum fir politesch Bildung* (ZpB), un format approprié pour impliquer les enfants dans les processus de planification, de décision et de résolution des conflits.

Depuis quelques années, le ZpB organise régulièrement des formations continues sur la mise en place et la réalisation d'un comité d'enfants. À partir de ces formations et grâce à de nombreux entretiens et observations, le présent matériel pratique a vu le jour. Il peut aider les professionnel-le-s d'une maison relais à mettre en place et à mener à bien un tel comité.

Le *Zentrum fir politesch Bildung* souhaite à tou-te-s les adultes et enfants beaucoup de succès et de plaisir sur ce chemin.

Mentions légales

Editeur:

Zentrum fir politesch Bildung,

Fondation d'utilité publique, RCSL G236 · 138, Boulevard de la Pétrusse · L-2330 Luxembourg · www.zpb.lu

Equipe de rédaction: Tom Ketter, Vanessa Reinsch

Mise en page: Laurence Dostert

Illustrations cartes des sentiments, des rôles, girafe et loup: Vanessa Reinsch

Traduction: Nadia Taouil

Les pages 10, 11, 22, 33, 35 et 37 sont basées sur du matériel pratique de *mateneen* 2.

Les pages 28 et 29 sont basées sur du matériel pratique de *mateneen* 5.

La page 12 est basée sur du matériel pratique de *mateneen* 7.

Le ZpB remercie le Kannergemengerot Bartreng qui a mis à disposition les modèles pour les matériels p. 41, 44 et 47.

ISSN:

2989-7068 (version fr. numérique)

2989-705X (version all. numérique)

2989-7041 (version all. imprimée)

Matériel pratique – Le comité des enfants

Fondatioun Zentrum fir politesch Bildung

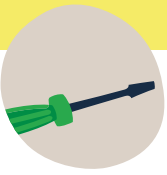
© 2023



I Informations générales	Page		
Qu'est-ce qu'un comité des enfants et quelle est sa mission?.....	3		Les sept questions (pour ne rien oublier).....30
Comment peut-on assurer le bon fonctionnement d'un comité des enfants?.....	4	☞ <i>Fil rouge pour ne rien oublier d'essentiel.</i>	
Quelles sont les tâches de l'accompagnateur·trice?.....	5		De l'idée à l'objectif.....31
Formes de base du comité des enfants.....	6	☞ <i>Cette ressource aide les enfants à développer un projet précis à partir d'une idée initiale.</i>	
Comment préparer l'introduction d'un comité des enfants?.....	7		Fiche de documentation pour les groupes de travail.....32
Comment planifier la codécision des enfants?.....	8	☞ <i>Cette ressource permet de consigner les détails importants concernant l'avancement et la collaboration.</i>	
Comment planifier le projet de manière transparente?.....	9		Documentation pour les premières étapes de planification.....33
Comment rendre le comité des enfants visible?.....	10	☞ <i>Cette aide à l'organisation permet d'ordonner et de consigner les premières étapes de travail.</i>	
II Réunions du comité des enfants			
Affiche: À quoi sert le comité des enfants?.....	11		Mini-atelier sur l'avenir
☞ <i>L'affiche illustre les objectifs poursuivis par un comité des enfants.</i>			« La maison relais de nos rêves ».....34
Nos règles pour le comité des enfants.....	12	☞ <i>Cette méthode permet aux enfants de trouver des idées en imaginant la maison relais idéale. L'exercice se prête bien pour être réalisé en deux phases ou pendant deux réunions.</i>	
☞ <i>Au début d'un mandat, les règles qui serviront de base à une bonne entente au sein du comité sont établies ensemble avec les enfants.</i>			Exercices de concentration.....35
Mes cartes de demandes.....	13		
☞ <i>Ces cartes permettent de soumettre des thèmes, des idées et des souhaits pour la prochaine réunion.</i>			
Cartes de vote.....	14		
☞ <i>Ces cartes permettent de voter sur une question rapidement et de manière anonyme.</i>			
Cartes des sentiments.....	15		
☞ <i>Ces cartes peuvent être utilisées en guise d'introduction à une réunion ou pour donner un élan à la discussion.</i>			
Cartes de rôles.....	24		
☞ <i>Au début, les tâches et les rôles sont répartis de manière transparente et compréhensible.</i>			
Déroulement d'une réunion du comité des enfants.....	28		
☞ <i>Les membres du comité des enfants peuvent identifier à tout moment dans quelle phase de la réunion ils se trouvent.</i>			
Modèle de compte rendu.....	29		
☞ <i>Pendant la réunion, il est possible de consigner rapidement des décisions, des tâches ou des rendez-vous.</i>			
III Communication: explications et exercices			
			Affiche: le langage des girafes.....37
		☞ <i>L'affiche montre les formes que peuvent prendre une communication positive et non violente ou une communication conflictuelle.</i>	
			Affiche: Le langage des loups.....38
		☞ <i>L'affiche montre les aspects d'une communication négative et propice aux conflits.</i>	
			Exercice: le langage des girafes ou le langage des loups.....39
		☞ <i>Le questionnaire permet de déterminer si une affirmation comporte plutôt des éléments du langage des girafes ou du langage des loups.</i>	

IV Elections: préparation, tenue et suivi

Caractéristiques des représentant·e·s.....	41
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Les électeur·trice·s doivent énumérer les caractéristiques importantes de leurs futurs représentant·e·s.</i> 	
Affiche électorale.....	42
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Le modèle d'affiche confère aux candidat·e·s les mêmes chances dans la campagne électorale.</i> 	
Explications comité des enfants et déroulement des élections.....	43
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Ce modèle explique l'organisation des élections au personnel.</i> <p><i>Le ZpB remercie le conseil communal des enfants de Bertrange, qui a mis à disposition les modèles pour ces ressources</i></p>	
Exemple: affiche informative concernant les élections pour enfants.....	46
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>L'affiche explique le processus électoral aux enfants</i> <p><i>Le ZpB remercie le conseil communal des enfants de Bertrange, qui a mis à disposition les modèles pour ces ressources.</i></p>	
Bulletin de vote.....	47
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Ce bulletin de vote sert d'exemple. Dans le rectangle, n'importe quelle règle concernant l'élection peut être inscrite.</i> 	
Lettre de remerciement pour les enfants non élus.....	48
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Si un·e candidat·e n'est pas élu·e malgré son engagement, la direction de la maison relais peut exprimer sa reconnaissance et saluer l'engagement de l'enfant au moyen de cette lettre de remerciement.</i> 	
Liste d'idées.....	49
<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Cette liste permet aux membres du nouveau comité de recueillir des idées pour la première réunion.</i> <p><i>Le ZpB remercie le conseil communal des enfants de Bertrange, qui a mis à disposition les modèles pour ces ressources.</i></p>	



Qu'est-ce qu'un comité des enfants et quelle est sa mission?

On peut qualifier de comité des enfants toute réunion où des enfants, représentant l'ensemble des enfants de la maison relais, se rencontrent pour discuter de problèmes et de conflits, pour développer des idées ou encore pour planifier et mener à bien des projets. Étant donné que la communauté, la composition et le personnel d'une maison relais sont rarement identiques à ceux d'une autre maison relais, les comités des enfants peuvent prendre de nombreuses formes différentes.

Le comité des enfants devient un instrument démocratique vivant au sein d'une maison relais. En effet, les enfants apprennent à faire part de leurs intérêts, à défendre leurs causes, à faire des choix entre leurs propres besoins et ceux du groupe et à aménager leur espace de vie avec toutes les parties concernées. En tant que membres d'un comité des enfants, ils apprennent à discuter, à argumenter, à voter, à développer des projets et à prendre des responsabilités, ce qui renforce leurs compétences démocratiques. Le comité poursuit donc une approche pratique qui permet aux membres de participer activement aux processus sociaux en tant qu'enfant, et plus tard, en tant qu'adulte. En outre, un tel comité permet aux enfants d'exercer leurs droits, d'assumer leurs obligations et de s'identifier davantage à la structure d'accueil. En tenant davantage compte de la perspective des enfants, les problèmes sont mieux identifiés et un lieu commun est créé pour tous.

En introduisant un comité des enfants, un établissement peut répondre à son objectif de promouvoir la codécision et l'autodétermination, comme cela est expliqué entre autres dans le champ d'action « Valeurs, participation et démocratie » du cadre de référence sur l'éducation non formelle¹.

À qui le matériel s'adresse-t-il et comment peut-il être utilisé?

Le matériel pratique présenté ici est destiné aux débutant·e·s et aux personnes expérimentées en matière de comités des enfants. Il est divisé en quatre catégories et s'adresse aussi bien au personnel qu'aux enfants de la maison relais directement. Certaines ressources peuvent également être adaptées afin de mieux répondre aux besoins des différentes maisons relais.

Comment le matériel est-il structuré?

Partie I

La section « **Informations générales** » s'adresse principalement au personnel des maisons relais. Les listes de vérification et les étapes préparatoires pour l'organisation et la planification du contenu y sont expliquées

Partie II

La section « **Réunions du comité des enfants** » s'adresse à toutes les personnes impliquées dans un comité des enfants. On y trouve des modèles, des listes de vérification et des cartes de rôles pour mener à bien les réunions, ainsi que d'autres conseils pratiques sur la manière de développer et mettre en œuvre avec succès des idées et des projets.

Partie III

La section « **Communication: explications et entraînement** » vise l'enseignement de compétences de communication, qui sont brièvement introduites et peuvent ensuite être pratiquées et développées de manière ludique.

Partie IV

La section « **Élections: préparation, tenue et suivi** » soutient l'accompagnateur·trice du comité des enfants dans l'organisation et la tenue des élections du comité des enfants. La plupart des documents peuvent être utilisés comme fiches à copier ou servir de sources d'inspiration pour élaborer vos propres ressources.

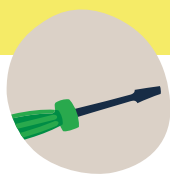
Pages pour

éducateur·trice·s

enfants

Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir et de succès dans l'accompagnement et l'encadrement de votre comité des enfants.

¹ Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Service National de la Jeunesse Luxembourg. Cadre de référence national sur l'éducation non formelle des enfants et des jeunes, 2021, sur: https://www.enfancejeunesse.lu/wp-content/uploads/2021/05/Rahmenplan_FR_Web.pdf



Comment un comité d'enfants peut-il fonctionner avec succès?

L'expérience pratique montre que différents facteurs favorisent la réussite d'un comité des enfants. La liste suivante énumère les différentes étapes:

Préparation

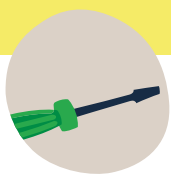
- Fixer le cadre:
 - o Déterminer sur quels sujets le comité des enfants a son mot à dire
 - o Préciser la date, le lieu et la durée de la réunion et communiquer ces informations à toutes les personnes concernées
 - o Déterminer la taille obligatoire du comité des enfants
 - o Nommer des accompagnateur-trice-s fixes du comité des enfants
- Faire participer le plus de membres de l'équipe possible au processus de planification afin que le projet soit porté par l'établissement tout entier
- Expliquer la raison d'être, les objectifs et le mode de fonctionnement à tous les acteurs de l'établissement
- Assurer l'échange d'informations entre les enfants de la maison relais et le comité des enfants
- Mettre l'accent sur le développement de projets (la résolution des conflits ne doit pas figurer au centre des réunions)
- Attribuer au comité des enfants une place fixe dans le quotidien de la maison relais
- Assurer la visibilité du comité des enfants

Réunions

- Limiter la durée des réunions
- Tenir des réunions régulièrement
- Définir les responsabilités, les tâches ou les rôles de manière transparente
- Diviser les thèmes et les projets en petites étapes
- Mettre en œuvre les décisions de manière contraignante
- Rendre l'exercice du mandat contraignant
- Consigner les résultats ou les comptes rendus des réunions dans un dossier
- Privilégier les projets clairs et de petite envergure et prévoir des étapes intermédiaires pour les grands projets
- Féliciter les enfants pour le temps investi et leur engagement

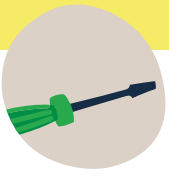
Suivi des réunions

- Informer régulièrement l'équipe sur le travail du comité des enfants
- Préparer le contenu des réunions
- Évaluer régulièrement le travail du comité des enfants en interne et en externe
- Archiver les résultats du comité des enfants
- Rendre les résultats visibles pour tous



Quelles sont les tâches de l'accompagnateur·trice?

- Adopter une attitude interrogative envers le comité des enfants
- Être ouvert·e et faire preuve de patience
- Trouver un équilibre entre ses propres attentes et les idées des enfants
- Soutenir le comité des enfants au cours des différentes étapes et éviter d'adopter une approche paternaliste
- Définir un cadre pour le comité des enfants
- Ne pas considérer les erreurs comme des échecs, mais comme des opportunités de réflexion et de développement
- Motiver le comité des enfants à continuer à travailler sur ses objectifs en cas d'échec
- Prendre conscience de ses propres compétences et de ses besoins en matière de soutien
- Déterminer de quelle manière les enfants souhaitent s'impliquer
- Trouver et mettre en évidence des points communs entre les intérêts des enfants et ceux de la maison relais
- Aider à la répartition des rôles et des tâches
- Créer une relation de confiance et un climat propice à la collaboration
- Offrir un soutien émotionnel
- Traiter les enfants avec consécration, respect et estime
- Motiver les enfants: mettre en avant les petites réussites, définir des objectifs à court terme, reconnaître l'engagement, etc.
- Faire preuve d'humour
- Aider les enfants à s'organiser eux-mêmes
- Présenter les différentes étapes du projet de manière transparente
- Renforcer l'esprit d'équipe
- Clarifier les malentendus et résoudre les conflits



Formes de base du comité des enfants

Un comité des enfants peut adopter plusieurs formes et modes de fonctionnement. Chaque forme a ses avantages et inconvénients. Mais différentes formes peuvent être combinées entre elles et toutes les formes sont adaptables. En principe, la forme de base du comité des enfants² doit être adaptée à l'établissement et aux conditions qui y règnent. Voici des exemples de formes que les comités des enfants peuvent adopter :

Comité des enfants classique

Un certain nombre d'enfants sont élus au comité des enfants par un processus électoral général. Ce comité se réunit régulièrement et est formé pour une durée déterminée.

+ L'ensemble de la maison relais est représentée. Il est facile de discuter de situations quotidiennes. L'échange au sein de la maison relais fonctionne de manière relativement simple.

■ Le comité devient inerte à force de discuter de nombreux sujets différents, car cela prend beaucoup de temps. Les enfants plus jeunes ont du mal à s'imposer. Étant donné que les besoins des enfants diffèrent en fonction des tranches d'âge, il est difficile de trouver un consensus sur certains sujets.

Conseil des différents niveaux de classe

Les conseils des différents niveaux de classe sont formés en fonction de l'âge des enfants. Par exemple, chaque cycle a un conseil qui se réunit régulièrement et est constitué pour une durée déterminée.

+ Les idées et les projets dans les tranches d'âge correspondantes peuvent être élaborés de manière plus précise. Les intérêts de tous les groupes d'âge sont identifiés, compris et pris au sérieux. Chaque conseil peut être organisé et se tenir en fonction des divers besoins.

■ Les différents niveaux restent entre eux, les « petits » n'apprennent pas des « grands ». Les échanges au sein de la maison relais sont plus difficiles que dans un comité des enfants classique.

Commissions

Le comité des enfants est structuré en fonction des thèmes ou des projets. Les personnes intéressées se font élire dans les commissions correspondantes et ne sont responsables du développement ou de la discussion et du vote que jusqu'à la fin du projet. Une fois le projet terminé, la commission est à nouveau dissoute. Si les commissions sont constituées par thème, elles ne se réunissent que lorsqu'une idée ou une décision relevant de leur domaine thématique doit être traitée. Ces commissions peuvent être reconstituées après un certain temps ou elles sont dissoutes après chaque décision et reconstituées pour une prochaine idée ou décision.

+ Seuls les enfants intéressés par le projet y participent. C'est une manière de garantir la motivation et d'axer le travail sur les objectifs. Comme le comité est constitué pour une durée déterminée, la motivation reste élevée.

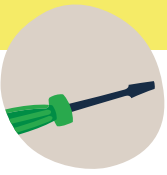
■ Il n'y a pas de place pour discuter de situations quotidiennes ou d'idées.

Comité des enfants flexible

Seul·e·s les délégué·e·s concerné·e·s par l'idée ou le projet sont invité·e·s à participer au développement ou à la discussion et à voter. Contrairement aux commissions, le comité est élu pour une durée déterminée.

+ Seuls les enfants concernés décident, ce qui permet d'éviter que certains groupes influencent chaque décision. Cela permet de garantir que les plus jeunes ont une influence au sein du comité sans être dominés par les enfants plus âgés.

■ Tout le monde ne peut pas prendre part à tous les votes.



Questions préparatoires

Pour planifier et mettre en œuvre avec succès un comité des enfants, il est utile d'échanger au préalable sur différentes questions et de définir une ligne commune au sein de l'équipe. Les questions préparatoires suivantes peuvent aider à cet égard.

Domaines de codécision

- Dans quels domaines ou sur quels sujets le comité des enfants a-t-il ou n'a-t-il pas de droit de codécision?
 - Dans ce contexte, il est intéressant d'analyser pas à pas le déroulement de la journée ou de la semaine au sein de la maison relais afin de n'oublier aucun domaine ou thème qui pourrait offrir des possibilités de participation
 - Quels sont les arguments utilisés pour expliquer aux enfants les domaines de codécision?

Si des commissions sont constituées

- Quelles commissions sont utiles?
- Comment sont-elles composées?
- Comment sont-elles encadrées?
- Pour combien de temps une commission est-elle constituée?

Élections

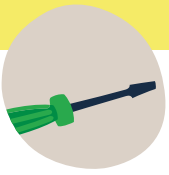
- Qui vote pour qui?
- Quelle est la procédure de vote?
- Comment les résultats sont-ils publiés?
- Que faire des enfants non élus?
- À quoi ressemblera la procédure de remplacement d'un enfant élu?
- Combien de temps les enfants conservent-ils leur mandat ou leur poste au sein du comité des enfants?

Accompagnement

- Qui est l'accompagnateur-trice ou l'équipe d'accompagnement?
- Quelle est la mission de l'accompagnateur-trice?
- Quels sont ses droits et les privilèges et pourquoi?
- À quoi ressemble l'accompagnement des enfants plus jeunes et/ou difficiles?

Organisation des réunions

- Quand les réunions ont-elles lieu?
- Où ont-elles lieu?
- À quelle fréquence ont-elles lieu?
- Qui peut proposer des sujets?
- Comment des sujets peuvent-ils être proposés?
- Où peut-on soumettre des sujets?
- Qu'advient-il des sujets soumis qui ne s'inscrivent pas dans le cadre du comité des enfants?
- Qui détermine l'ordre du jour de la réunion?
- Qui préside la réunion?
- Des rôles sont-ils attribués? Lesquels? À quelle fréquence les rôles sont-ils permutés?
- Qui rédige le compte rendu? Quelle forme prend le compte rendu? Comment est-il publié ou distribué?
- Où les différents éléments sont-ils consignés?



Rendre la codécision transparente

Si un comité des enfants est autorisé à prendre des décisions sur certains sujets, l'équipe doit se mettre d'accord au préalable sur les différents domaines thématiques qui seront ouverts à la codécision. Il peut s'agir par exemple de l'aménagement des salles, de la création d'une nouvelle aire de jeux ou des activités de la maison relais. Dans ce cas, il est intéressant d'identifier les différents sujets de la vie quotidienne au sein de la maison relais lors des réunions d'équipe et de décider pour chacun d'entre eux si le comité a un droit de codécision ou non.

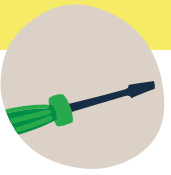
Les croix dans les colonnes indiquent quel groupe peut prendre une décision concernant les différents points.

Cette décision peut ensuite être expliquée au comité des enfants, illustrée et, le cas échéant, adaptée en cours de route.

Voici un exemple d'un tel tableau:

Sujet: **Jouer dehors**

Qui décide?	Personnel	Personnel et enfants	Enfants	Remarques
Quand les enfants jouent dehors			X	Tant qu'il n'y a pas de contre-indications pour la santé
Quels vêtements doivent être portés		X		
Où les enfants jouent dehors			X	
Avec quoi ils jouent		X		
Qui supervise	X			
Qui détermine les règles	X			



Planifier les projets du comité des enfants de manière transparente

Si le comité des enfants souhaite planifier, mener à bien et clôturer un projet, il est judicieux de le diviser en plusieurs petites étapes. Cela lui permet de répartir les tâches plus complexes et un fil conducteur identifiable contribue à maintenir le niveau de motivation. Dans ce processus, il est aussi important de ne pas perdre de vue l'objectif.

Un tableau illustré peut s'avérer utile pour une planification compréhensible et transparente. Il reprend clairement les différentes étapes ainsi que la répartition des responsabilités. Il permet à tous les membres de l'équipe de garder à l'esprit le projet cible.

À chaque étape, une attention particulière doit être accordée au processus de formation d'opinion et de décision.

Comment planifier un projet de grande envergure au sein du comité des enfants?

- Définir un projet **1.**
- Définir l'objectif du projet **2.**
- Diviser les tâches en étapes individuelles **3.**
- Remettre les étapes dans le bon ordre **4.**
- Répartir les responsabilités **5.**
- Prévoir des séances de feedback oral ou écrit lors des réunions du comité des enfants **6.**

Exemple d'affiche

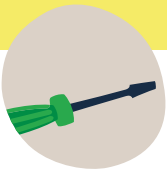
Organiser une visite à la piscine **1.**

Projet:

Objectif:
Passer un après-midi agréable
en groupe à la piscine **2.**

Tâches:
Fixer la date,
recueillir les autorisations (parents, maison relais, etc.), **3.**
organiser le transport (options, prix, réservation), prendre
contact avec la piscine (disponibilité, prix, etc.), rédiger une
lettre pour les parents, planifier la surveillance, etc.

4. Ordre	5. Répartir les responsabilités	Enfants	Personnel et enfants	Personnel	
1.	Fixer une date	X			
2.	Contacteur la piscine	X			
3.	Organiser le transport		X		
4.	Planifier la surveillance			X	
5.	Prévoir le budget		X		
6.	Rédiger une lettre pour les parents	X			
7.	Recueillir les autorisations	X			



Visibilité du comité des enfants

Il existe différentes manières de renforcer la visibilité du comité des enfants à l'intérieur et à l'extérieur de la maison relais. Quelques idées sont énumérées ici:

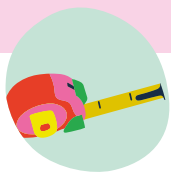
Visibilité du comité des enfants au sein de la maison relais:

- Présenter le comité des enfants dans les différents groupes
- Accrocher des affiches comprenant des informations sur le travail du comité des enfants
- Accrocher une boîte à plaintes
- Utiliser la page d'accueil d'un organisme ou de la maison relais*
- Créer une adresse e-mail*
- Créer et distribuer des brochures d'information
- Inviter les enfants intéressés à des réunions publiques
- Afficher les comptes rendus et d'autres documents dans les salles
- Documenter les activités et projets, p. ex. apposer des photos
- Mener une campagne électorale
- Créer un journal pour les enfants
- Organiser une fête de clôture pour honorer les enfants engagé·e·s
- Créer un film, une vidéo, un podcast et le visionner sur un écran*

Visibilité du comité des enfants au sein de la maison relais:

- Présentation du comité des enfants à la commune, au conseil communal, à la maison des jeunes, aux associations, etc.
- Pose d'affiches dans la commune
- Présentation du comité des enfants sur le site Internet de la commune
- Prise de contact et mise en réseau avec d'autres organes (p. ex. le conseil communal des jeunes ou la commission consultative de la jeunesse)
- Participation aux fêtes de la ville, aux marchés hebdomadaires (p. ex. avec un stand ou une action)
- Lancement d'actions (p. ex. des sondages ou des flashmobs)
- Publication d'articles dans la section régionale du journal ou dans la gazette de la commune
- Utilisation de la page d'accueil de l'organisme qui gère la maison relais
- Création d'une adresse e-mail*

* Il faut respecter les directives de protection des enfants et des jeunes ainsi que les droits en matière de protection des données! Dans ce cas, les adultes doivent aider à créer et à gérer les comptes, et accompagner les enfants. En outre, les tuteurs légaux doivent donner leur accord.



À quoi sert le comité des enfants?

Je peux expliquer mes idées pour mon groupe.

Je peux présenter mes idées pour la maison relais.

Je peux faire savoir si quelque chose ne me plaît pas.

Je peux remercier les enfants et les féliciter.

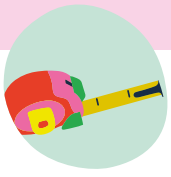
Je peux donner mon avis sur n'importe quel sujet.

Je peux faire appel au comité des enfants pour résoudre une dispute.

Je peux participer au vote.

Je peux changer des choses.

Je peux contribuer à résoudre des problèmes.



Nos règles pour le comité des enfants

Nous nous sommes mis d'accord sur les règles suivantes :

Date:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

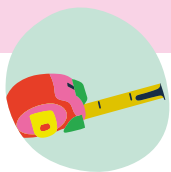
.....

.....

.....

.....

Signatures de tous les membres du comité des enfants



Cartes de demandes

**De quoi aimerais-tu discuter
au sein du comité des enfants?**



- J'apprécie que ...
- Je loue le fait que ...



- J'ai l'idée que ...
- Je dois vous informer que ...
- J'ai reçu l'information que ...



- Je n'apprécie pas que ...
- Cela me dérange que ...

.....

.....



**De quoi aimerais-tu discuter
au sein du comité des enfants?**



- J'apprécie que ...
- Je loue le fait que ...



- J'ai l'idée que ...
- Je dois vous informer que ...
- J'ai reçu l'information que ...



- Je n'apprécie pas que ...
- Cela me dérange que ...

.....

.....

**De quoi aimerais-tu discuter
au sein du comité des enfants?**



- J'apprécie que ...
- Je loue le fait que ...



- J'ai l'idée que ...
- Je dois vous informer que ...
- J'ai reçu l'information que ...



- Je n'apprécie pas que ...
- Cela me dérange que ...

.....

.....

**De quoi aimerais-tu discuter
au sein du comité des enfants?**



- J'apprécie que ...
- Je loue le fait que ...



- J'ai l'idée que ...
- Je dois vous informer que ...
- J'ai reçu l'information que ...



- Je n'apprécie pas que ...
- Cela me dérange que ...

.....













.....




Cartes de vote












Comment vois-tu les choses?
Décide-toi et vote à bulletin secret!


Carte de vote

 1.	 2.	 3.
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
















Carte de vote

 1.	 2.	 3.
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
















Carte de vote

 1.	 2.	 3.
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>



Carte de vote

 1.	 2.	 3.
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>	 <input type="checkbox"/>





Cartes des sentiments

de bonne humeur, détendu·e



attentif·ve, intéressé·e



plein·e d'attente



heureux·se



satisfait·e



gai·e



amusé·e



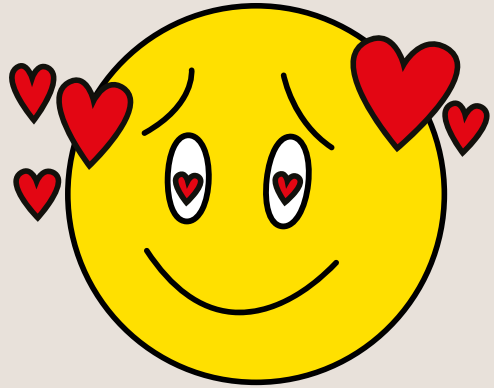
fier·ère



agité·e



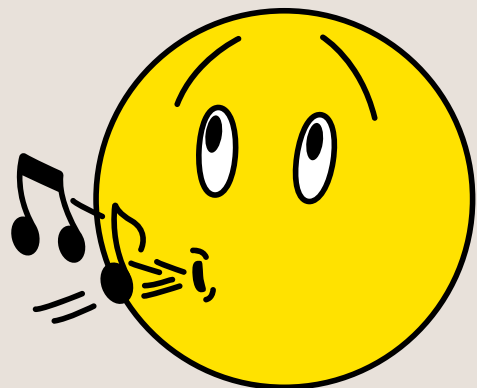
amoureux·se



timide



innocent·e



affamé·e



confus·e, troublé·e



soulagé·e



concentré·e



songeur·eus



réservé·e, sceptique



plein·e d'ennui



négatif·ve



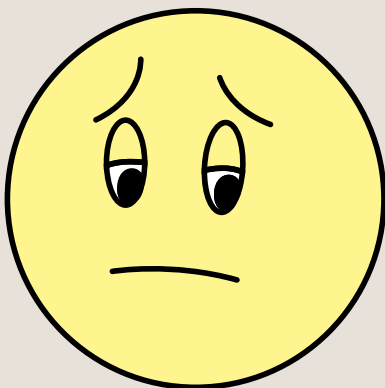
fatigué·e



malade



déçu·e



blessé·e, seul·e



impuissant·e



nerveux·euse



surpris·e



triste



désolé·e



craintif·ve



effrayé·e



dégoûté·e



envieux·se, jaloux·se



vexé·e

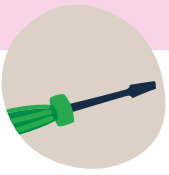


fâché·e, irrité·e



en colère





Cartes de rôles

Ces cartes peuvent être distribuées aux enfants concernés et les aider à s'y retrouver dans leurs rôles. Elles peuvent être utilisées comme rappel avant la réunion ou comme notes au sein du comité des enfants.

Pour les comités d'enfants bien rodés, l'utilisation de ces cartes n'est plus nécessaire.



Gardien·ne des règles



Président·e



Secrétaire



Membre du groupe



Expert·e



Gardien·ne du temps



Secrétaire

Préparation


- Se munir des documents nécessaires et noter les présences.


Lors de la réunion

- Lire les notes ou le compte rendu de la réunion précédente.
- Noter des mots-clés.
- Réclamer une pause si plus de temps est nécessaire pour la prise de notes.
- Noter les résultats des élections.
- Noter les idées ou les solutions communes.


Nach der Sitzung

- Lire les notes ou le compte rendu.





Secrétaire




Gardien·ne du temps


Préparation

- Calculer le temps dont dispose le comité pour la réunion.
- Communiquer le temps restant au comité.


Lors de la réunion

- Surveiller le temps.
- Veiller à ne pas consacrer trop de temps à un sujet.
- Informer le comité lorsque les cinq dernières minutes ont commencé.





Gardien·ne du temps





Gardien·ne des règles

Préparation

- Rappeler les règles.

Lors de la réunion

- Veiller à ce que tout le monde respecte les règles.

Si quelqu'un ne respecte pas les règles

- Faire un signe à l'enfant lorsqu'il a enfreint une règle.
- Interrompre la réunion et expliquer à l'enfant quelle règle il a enfreinte.

Après la réunion


- Exclure un ou plusieurs enfants du comité.
- Demander de l'aide aux accompagnateur·trice·s.
- Aborder le problème lors de la prochaine réunion.


.....

.....


.....

.....





Gardien·ne des règles



Membres du groupe

Préparation

- Réfléchir à des thèmes et des idées.

Lors de la réunion

- Expliquer mon idée.
- Respecter les règles.
- Me forger ma propre opinion.
- Participer aux votes.

Après la réunion


- Prendre part à des idées et des projets.


.....

.....


.....

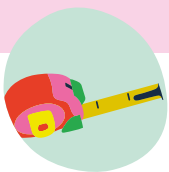
.....





Membres du groupe





Président·e

Préparation

- Accueillir les enfants et ouvrir la réunion.


Lors de la réunion

Diriger la discussion:

- Surveiller l'ordre des prises de parole.
- Demander si tout le monde a tout compris.
- Communiquer et expliquer les résultats lors des votes.
- Répartir les tâches ensemble avec les enfants.

Après la réunion

- Remercier les enfants et mettre fin à la réunion.



Président·e

Expert·e

Préparation


- Choisir un sujet intéressant.
- Se préparer à l'aide des questions suivantes: Quoi? Qui? Où? Quand? Pourquoi?
- Choisir une image pour bien expliquer le sujet.

Lors de la réunion

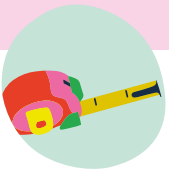
- Présenter et expliquer le sujet.

Clôture

- Rédiger un résumé pour le compte rendu ou les notes.



Expert·e



Déroulement d'une réunion du comité des enfants

1. Préparation et accueil

- Les enfants préparent la salle.
- Le·La président·e va chercher les cartes ou la liste des thèmes.
- Le·La président·e ouvre la réunion.

2. Compte rendu du dernier comité

- Le·La secrétaire lit le compte rendu du dernier comité.
- Les tâches qui n'ont pas été réalisées sont de nouveau ajoutées à la liste.

3. Définition du déroulement

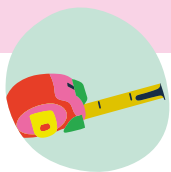
- S'il y a trop de cartes de demandes, il faut décider lesquelles seront ajoutées à la liste cette fois-ci.

4. Discussion des demandes

- L'enfant qui a rédigé la carte explique sa demande.
- Le comité en discute et cherche des idées.
- Le comité des enfants vote sur les idées.
L'idée qui a obtenu le plus de voix est notée.
- Le comité des enfants définit des tâches.
- Le comité des enfants distribue les tâches à un ou plusieurs enfants.

5. Clôture

- Si tout le monde est d'accord avec le compte rendu, la réunion est terminée.
- Le·La président·e remercie les participant·e·s et met fin à la réunion.



Compte rendu ou rapport

Qu'est-ce qui a été discuté et décidé?

Imprime le modèle et remplis les champs. Si tu ne sais pas encore écrire rapidement, n'hésite pas à faire des dessins et à compléter le compte rendu plus tard.

Compte rendu du comité des enfants

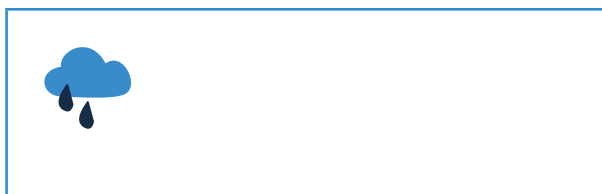
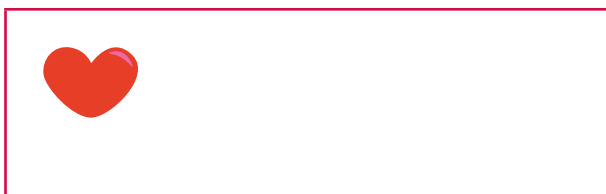
Date:

Répartition des rôles:

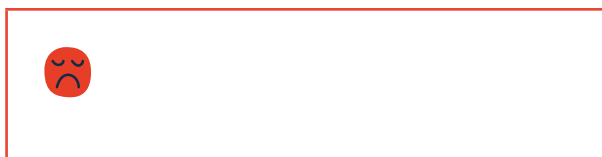
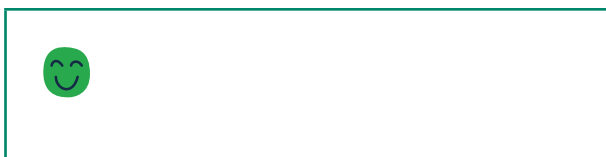


Enfants qui ne participent pas au comité des enfants aujourd'hui:

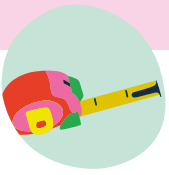
Sujets:



Feedback:



Le prochain comité des enfants aura lieu le:



Les sept questions pour ne rien oublier

Vous prévoyez un grand projet ou avez une idée de grande envergure? Répondez à ces questions afin de n'oublier aucun détail important.









QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quoi?	
2. Qui?	
3. Quand?	
4. Comment?	
5. Combien?	 (temps, argent, participant·e·s, etc.)
6. Où?	
7. Pourquoi?	

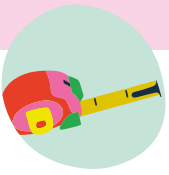


De l'idée à l'objectif

Le tableau t'aide à formuler ton idée plus clairement et à mieux l'expliquer. Il permet aux autres enfants de comprendre plus facilement et plus rapidement ton idée.

Remplis le tableau de manière à pouvoir expliquer clairement ton idée aux autres.

<p>DESCRIPTION</p> 	<p>Décris aussi précisément que possible l'idée dont tu souhaites discuter. Quelle est ton idée? Comment as-tu eu l'idée?</p> 
<p>EXPLICATION</p> 	<p>Pourquoi souhaites-tu discuter de ton idée?</p> 
<p>OBJECTIF</p> 	<p>Que souhaites-tu changer, résoudre ou atteindre?</p> 
<p>ÉTAPES</p> 	<p>Quelle est la première étape pour concrétiser l'idée? Quelles sont les prochaines étapes à envisager par la suite?</p> 



Fiche de documentation pour les groupes de travail du comité des enfants

Cette fiche de documentation peut s'avérer utile lorsque le comité des enfants se réunit en groupes de travail. Vous pouvez à tout moment avoir une vue d'ensemble de votre travail et noter les étapes et les résultats importants.

Projet



.....

.....

.....

.....

.....

Qu'est-ce qui a été discuté dans le groupe de travail?

Exprimez-vous de manière brève, simple et concise et écrivez clairement afin que tout le monde en profite.



.....

.....

.....

.....

.....

Participant·e·s

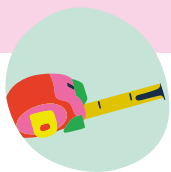


.....

.....

.....

.....



Documentation sur les premières étapes de planification

Cette fiche de documentation peut s'avérer utile lorsque le comité des enfants se réunit en groupes de travail. Vous pouvez à tout moment avoir une vue d'ensemble de votre travail et noter les étapes et les résultats importants.

Projet



.....

.....

Participant·e·s



.....

.....

Nos prochaines étapes



.....



.....



.....



.....

Prochaine(s) date(s) / Quand et où?



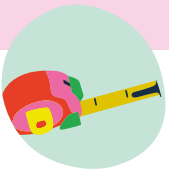
.....

.....

Point de contact



.....



Mini-atelier sur l'avenir « La maison relais de nos rêves »

Pour développer des solutions créatives, il est important de ne pas se concentrer sur les objections, mais de commencer par laisser libre cours à son imagination. À quoi ressemblerait la maison relais de tes rêves si tout était possible? Quels sont tes souhaits? Comment pourrait-on transformer ces souhaits en réalité?

Cet exercice t'aidera, toi et le comité des enfants, à développer des idées pour ta maison relais.

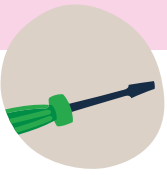
1. « La maison relais de nos rêves »

Asseyez-vous quatre par quatre autour de la fiche, de manière à ce que chacun-e puisse noter ses idées. Ne vous préoccupez pas des problèmes et des limitations, mais notez toutes les idées, même les plus folles. Notez vos idées communes dans le cadre au milieu.

2. Transformer une idée de rêve en réalité

Comment pouvez-vous transformer vos idées de rêve en réalité? Vous devrez bien entendu adapter certaines de vos idées, mais vous parviendrez peut-être à en concrétiser l'essentiel. Posez-vous donc la question suivante: que devons-nous changer pour concrétiser l'idée?

Enfant 1		Enfant 4
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>La maison relais de nos rêves</p> </div>	
Enfant 2		Enfant 3



Rituels pour développer la concentration

Les rituels peuvent jouer un rôle important dans la vie quotidienne d'une maison relais et contribuer à calmer l'ambiance au sein du groupe avant la réunion du comité des enfants, ce qui permet d'augmenter la concentration pour la séance. Ces rituels ne doivent pas nécessairement être accomplis avant une réunion, ils peuvent être remplacés par d'autres rituels ou ne pas être mis en œuvre du tout. Il est surtout important que le groupe puisse s'identifier aux rituels utilisés et qu'il les comprenne.

Exercice I

La minute de calme

Ce rituel vise à instaurer la concentration et le calme nécessaires pour le comité des enfants. Pour ce faire, les enfants restent silencieux pendant une, deux ou trois minutes. Il est tout à fait normal que les enfants peinent à rester calmes, surtout au début, mais cela devient plus facile avec l'entraînement et la répétition. Les enfants doivent adopter une position assise détendue. L'exercice commence par un signal sonore et se termine par le même signal.

Déroulement

Le groupe est invité à prendre une position assise confortable. Il faut veiller à ce que les enfants se sentent à l'aise et à ce qu'ils puissent se détendre. Dès que le signal retentit, chaque enfant doit rester parfaitement immobile, et ce jusqu'à ce que l'exercice se termine et que le signal se fasse à nouveau entendre. On peut ensuite demander au groupe d'enfants quels sons qu'ils ont perçus.

Exercice II

Retenir son souffle

Cet exercice de concentration est emprunté à la plongée en apnée. D'une part, l'exercice en soi est un exercice de concentration et d'autre part, la préparation de l'exercice est déjà relaxante. De plus, il est possible de le rendre plus intéressant pour les enfants en intégrant un petit défi.

Déroulement

On indique aux enfants un laps de temps pendant lequel ils doivent retenir leur respiration. Cette durée peut s'étendre de dix secondes à une minute. Si les enfants doivent se mesurer les uns aux autres, ils gardent les yeux ouverts pendant l'exercice et, lorsqu'ils ne peuvent plus retenir leur souffle, ils se rassolent. S'ils ne doivent pas se mesurer les uns aux autres, ils restent assis pendant l'exercice et ferment les yeux.

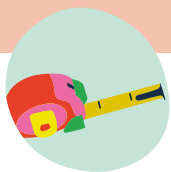
En guise de préparation, on fait appel à un exercice de respiration relaxant. Pendant une minute, les enfants inspirent et expirent profondément, de sorte qu'une respiration peut durer jusqu'à cinq secondes. Cinq secondes avant le début de l'exercice, les enfants respirent profondément. L'accompagnateur-trice compte les secondes à rebours et à haute voix afin que les enfants puissent se préparer au mieux pour l'exercice. Ensuite, les enfants essaient de retenir leur souffle pendant la durée fixée. Pour qu'ils puissent retenir leur souffle longtemps, la préparation doit être effectuée avec sérieux. Pendant l'exercice, le groupe doit se concentrer sur autre chose afin de se distraire. Grâce à cet exercice, le silence s'installe au sein du comité des enfants, ce qui permet au groupe de se concentrer pour la réunion.

Estimer le temps

Cet exercice favorise à la fois le calme et la concentration, et apprend aux enfants à mieux estimer les laps de temps.

Déroulement

Les enfants s'assoient sur leur chaise et on leur indique une durée à estimer, par exemple 30 secondes. L'accompagnateur-trice donne le signal de départ et, à partir de ce moment, les enfants ferment les yeux. Ils-Elles les ouvrent et se lèvent calmement quand ils-elles pensent que le laps de temps est écoulé. Quand le dernier enfant s'est levé, l'accompagnateur-trice annonce qui a le mieux évalué le temps.



Le langage des girafes

La girafe

... est une créature
sympathique et
paisible qui vit avec
les autres animaux.

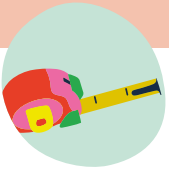
... n'enlève rien aux
autres animaux.
Elle est très grande
et ne mange que les
feuilles que les autres
animaux ne peuvent
pas atteindre.

... voit des choses
que les autres
animaux ne peuvent
pas voir. Elle a un
long cou et peut
observer le monde
d'en haut.

... a un grand
cœur qui pompe
le sang dans tout
son corps.



(cf. Friedrichs, Birte 2009, p. 76)



Le langage des loups

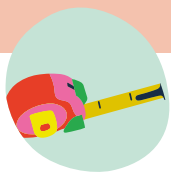
... est un prédateur.
Parce que le loup est
agressif et passe
vite à l'attaque,
beaucoup d'animaux
le redoutent.

... n'admettrait
jamais ses propres
erreurs, mais cherche
toujours à blâmer
les autres.

... utilise un
langage blessant:
il critique, manipule,
généralise et porte
des jugements hâtifs.
Il ne se soucie pas
des besoins et de
l'opinion des autres.

Le loup







Reconnaître le langage des girafes

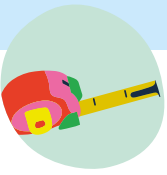
Ce questionnaire te permettra de découvrir si tu connais les caractéristiques du langage des girafes. Quelles affirmations ont tendance à aggraver un conflit (langage des loups) et lesquelles apaisent la situation (langage des girafes)? Fais une croix supplémentaire pour les affirmations que tu appliques toi-même dans ta vie quotidienne (J'applique).

Évaluation personnelle:



	Question / affirmation			J'applique
1.	Quand je me dispute avec une autre personne, j'essaie toujours de parler sur un ton calme.		X	
2.	Lors d'une dispute, j'utilise des mots comme « toujours » et « jamais », par exemple « Tu ne m'écoutes jamais ! »			
3.	Quand je veux convaincre quelqu'un de mon point de vue, il m'arrive de hausser le ton.			
4.	Si quelque chose ne m'intéresse pas, je n'écoute pas vraiment.			
5.	En situation de conflit, je peux reconnaître mes propres erreurs.			
6.	Quand je suis vraiment en colère, j'insulte l'autre personne et je l'offense.			
7.	Les autres avis ne m'intéressent pas.			
8.	Si une personne veut m'expliquer ou me raconter quelque chose, je lui accorde toute mon attention afin de bien la comprendre.			

Question / affirmation			J'applique	
9.	J'ignore les problèmes pour éviter les conflits.			
10.	Je suis d'avis qu'un conflit peut aussi améliorer une situation.			
11.	Les votes ne sont pas nécessaires, car mon avis est le plus important.			
12.	Lorsque je souhaite communiquer à une personne ce qui ne me convient pas, j'essaie toujours de décrire mes sentiments afin qu'elle puisse bien me comprendre.			
13.	Même si une personne me provoque pendant un conflit, j'essaie de me retenir et de discuter sur un ton neutre.			
14.	Il est tout à fait acceptable que je parle parfois d'une autre personne dans son dos.			
15.	Quand beaucoup de personnes peuvent exprimer leur avis, on obtient des points de vue différents concernant un problème et des approches différentes pour trouver une solution.			
16.	Quand j'en ai assez pendant une dispute, je m'en vais sans dire un mot et je ne réagis pas à un message, par exemple.			
17.	Même si une personne a une opinion différente, j'essaie de lui expliquer mon point de vue.			
18.	Lors d'une dispute, j'essaie aussi de me mettre à la place de l'autre personne pour la comprendre.			



Caractéristiques des représentant·e·s

Élections du comité des enfants

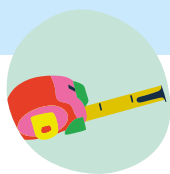
Quelles qualités les membres du comité des enfants doivent-ils avoir? Quelles caractéristiques ne doivent-ils pas avoir?
Que doivent-ils faire ou ne pas faire?



<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



Affiche électorale

Élections du comité des enfants

Les élections du comité des enfants de la maison relais auront lieu en janvier. Vos candidat·e·s se présentent ici.

Mon nom:

.....

Mon groupe:

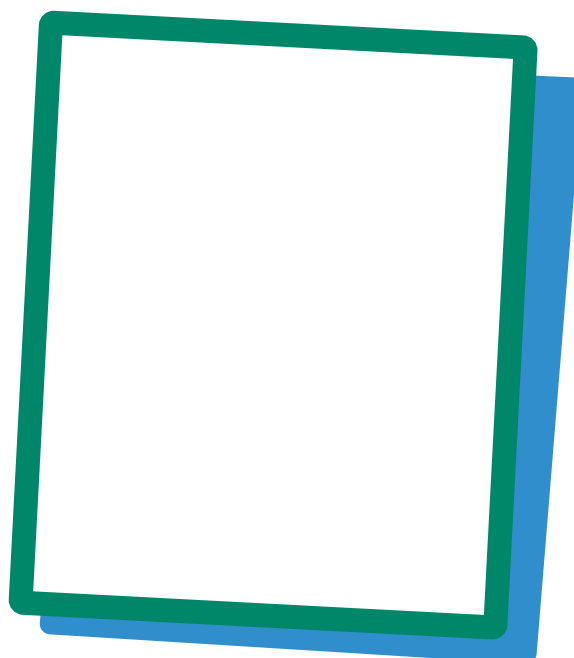
.....

Mes loisirs:

.....

Ce qui me rend heureux:

.....

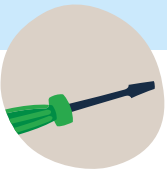


Voici mes idées pour le comité des enfants

.....
.....
.....
.....

Vous recevrez plus d'informations

.....
.....



Explications comité des enfants et déroulement des élections

Le comité des enfants est composé de treize membres. Au cours de l'année, ces enfants se réunissent régulièrement pendant la pause de midi dans la salle de conférence au rez-de-chaussée.

Pendant les réunions, ils présentent leurs idées et celles des enfants de leur groupe et, après chaque réunion, les différents groupes et les éducateur-trice-s concerné-e-s reçoivent un compte rendu de la réunion. Ce dernier peut être transmis par écrit, oralement ou sous la forme d'enregistrement audio. Si le temps le permet, les enfants doivent présenter et expliquer le compte rendu à leur groupe avant la prochaine réunion et apporter le feedback reçu de leur groupe à la prochaine réunion. Les dossiers contenant les ressources, les comptes rendus et le matériel nécessaire pour les membres du comité se trouvent dans une pièce déterminée.

Du côté des éducateur-trice-s, les personnes suivantes sont responsables du comité

Prénom	Nom	Groupe	Cycle 3.2

Exemple d'une procédure électorale

- Cycle 3.2**
- Sept enfants du cycle 3.2 sont élus.
 - Chaque groupe doit être représenté.
 - Le cycle 3.2 étant le groupe le plus jeune du comité, il bénéficie d'un-e représentant-e supplémentaire (par rapport au cycle 4).

- Élections:**
- Le vote est secret.
 - Le bulletin de vote est plié avant de le mettre dans l'urne.
 - Chaque enfant peut donner sept voix. Un enfant a le droit de voter pour lui-même.
 - Les enfants peuvent attribuer deux voix par candidat, sans toutefois dépasser sept voix au total.
 - Le bulletin de vote est **valide**:
 - si une à sept voix ont été attribuées et marquées de manière reconnaissable dans les cases,
 - si un bulletin de vote « blanc » a été remis.
(Les enfants ne sont pas obligés de voter et peuvent remettre leur bulletin de vote sans y apposer de croix.)
 - Le bulletin de vote est **invalidé**:
 - si plus de sept voix ont été distribuées,
 - si les voix ont été réparties de manière illisible, de sorte qu'elles ne peuvent pas être attribuées avec certitude aux candidats,
 - si des dessins ou du texte écrit ont été apposés sur le bulletin de vote.
 - Si un enfant se trompe pendant le vote, un nouveau bulletin de vote peut lui être distribué. L'ancien bulletin de vote doit être immédiatement détruit.

Cycle 4

- Six enfants du cycle 4 sont élus.
- Chaque groupe doit être représenté.

Élections:

- Chaque enfant peut donner six voix. Un enfant a le droit de voter pour lui-même.
- Les enfants peuvent attribuer deux voix par candidat, sans toutefois dépasser six voix au total.
- Le bulletin de vote est **valide**:
 - si une à six voix ont été attribuées et marquées de manière reconnaissable dans les cases,
 - si un bulletin de vote « blanc » a été remis.
(Les enfants ne sont pas obligé·e·s de voter et peuvent remettre leur bulletin de vote sans y apposer de croix.)
- Le bulletin de vote est **invalide** :
 - si plus de six voix ont été distribuées,
 - si les voix ont été réparties de manière illisible, de sorte qu'elles ne peuvent pas être attribuées avec certitude aux candidats,
 - si des dessins ou du texte écrit ont été apposés sur le bulletin de vote.
- Si un·e enfant se trompe pendant le vote, un nouveau bulletin de vote peut lui être distribué. L'ancien bulletin de vote doit être immédiatement détruit.

Organisation des élections

- **Quand?** Le 19 janvier 2022
- **Où?** Au bureau de vote: quatre tables avec des dispositifs de protection contre les regards indiscrets sont préparées dans la salle de conférence au rez-de-chaussée. Après le vote, les bulletins sont déposés dans une urne qui se trouve également dans la salle.
- **Dépouillement** Lorsqu'un groupe a voté, deux enfants du groupe restent quelques instants dans la salle pour aider. Il ne peut pas s'agir de candidat·e·s.
- **Calendrier:**

Date	Groupe
11h55 – 12h05	
12h10 – 12h20	
12h25 – 12h35	
12h40 – 12h50	
PAUSE	
13h00 – 13h10	
13h15 – 13h25	
13h30 – 13h40	
PAUSE	
16h30 – 16h40	
16h45 – 16h50	
16h55 – 17h05	

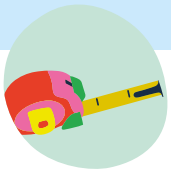
Dépouillement

- **Quand?** Le 21 janvier 2022
- **Où?** Au bureau de vote
- **Comment?** Deux enfants de chaque groupe sont nécessaires par plage horaire pour aider au dépouillement. Les candidat·e·s ne peuvent pas aider au dépouillement.

	Cycle 3.2	Cycle 3.2	Cycle 4	Cycle 4
12h30 – 13h00				
13h05 – 13h35				
PAUSE				
16h20 – 17h10				

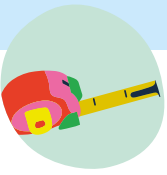
Proclamation des résultats

- Les résultats de l'élection ne sont pas annoncés en plénière, mais dans les différents groupes.
- Les enfants élu·e·s reçoivent une lettre qui reprend toutes les informations nécessaires pour la première réunion. Il s'agit des informations suivantes:
 - date
 - heure
 - lieu
 - éléments que les enfants doivent apporter
 - lettre d'information pour les parents des élu·e·s



Exemple: affiche informative au sujet des élections pour enfants

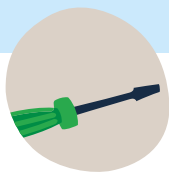
<p>Obligation de vote</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les enfants qui seront à la maison relais le 20 janvier 2022 pourront voter. • Les enfants absents peuvent voter jusqu'au 3 février. 						
<p>Au bureau de vote</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants peuvent apporter les documents qu'ils ont préparés. • Chaque enfant reçoit un bulletin de vote. • Chaque enfant se rend seul à une table, y remplit le bulletin et le dépose plié dans l'urne. <div data-bbox="724 712 1002 990" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Si un·e enfant se trompe pendant le vote, un nouveau bulletin de vote peut lui être distribué. L'ancien bulletin est immédiatement détruit. 						
<p>Voter correctement</p>	<p>Chaque enfant peut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attribuer un maximum de sept voix (ou moins). • Attribuer un maximum de deux voix par candidat. 						
<p>Bulletin de vote</p>	<p>Le bulletin de vote est valide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si une à sept voix sont attribuées, • si la case devant le nom est correctement cochée par un « X » ou un « + ». • Chaque enfant peut aussi attribuer deux voix à un candidat <table border="1" data-bbox="667 1579 1214 1675"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td>Jean</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td>Julie</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Si un·e enfant ne souhaite pas choisir de candidat, il dépose son bulletin dans l'urne sans faire de croix. C'est ce qu'on appelle un vote « blanc ». <p>Le bulletin de vote est invalide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si un·e enfant distribue plus de sept voix, • si le « X » ou le « + » n'est pas lisible • si des dessins ou du texte écrit ont été apposés sur le bulletin de vote. 	X		Jean	+	+	Julie
X		Jean					
+	+	Julie					



Bulletin de vote

Élections du comité des enfants

Candidat·e·s	Cycle	Voix
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Lettre de remerciement pour les enfants non élu·e·s

Élections du comité des enfants année



Remerciements

....., le

Ta candidature pour un mandat au comité des enfants

Cher·ère,

Par la présente, la direction de la maison relais et toute la maison relais te remercient de ta participation aux élections du comité des enfants. Nous apprécions ta volonté de t'engager pour ta maison relais.

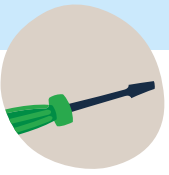
Malheureusement, cette fois-ci, tu n'as pas été élu·e directement au comité des enfants. Il est toutefois possible que tu sois contacté·e ultérieurement si une place se libère au sein du comité des enfants

Tu as par ailleurs le droit de connaître ta position sur la liste d'attente. Tu peux t'informer du lundi au vendredi, de à heures au bureau

Cordialement,

.....

(Direction de la maison relais)



Liste d'idées

Cher-ère-s membres du comité des enfants

Nous vous demandons de recueillir vos idées pour le comité des enfants au sein du groupe et de les apporter à la première réunion.

Merci beaucoup!

Nom du membre	Groupe et éducateur·trice
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Le Kannerbureau Woltz (aujourd'hui partie de l'équipe du Kannermusée Plomm) a réalisé, en collaboration avec le ZpB, une vidéo avec des enfants pour les enfants sur le lancement d'un comité des enfants.

plomm
KANNERMUSÉE

