



PROJET PÉDAGOGIQUE CAMP ADODEI 2026

Directeur : Ilaria Natale

1. Présentation de l'Organisateur de l'ACM

Espérance Jeunes a été créé en 1997 avec le but d'organiser des séjours de vacances pour adolescents entre 11 et 17 ans. Elle a pour but le développement de l'enfant, de l'adolescent et du jeune dans toutes les dimensions de la personne humaine et dans un profond respect de sa liberté. Les valeurs sur lesquelles l'association se fonde sont l'ouverture à l'autre, la solidarité, l'approfondissement de la connaissance de soi et de son environnement. L'association Espérance Jeunes veut aider les familles dans la tâche éducative en étant un acteur complémentaire de l'éducation de leurs enfants.

2. Présentation de l'ACM

- **Type d'accueil** : AdoDei est un séjour de vacances.
- **Lieu Géographique** : Domaine de Burtin, 41600 Nouan le Fuzelier?
- **Aménagement de la Structure** : La structure d'accueil met à disposition du séjour de vacances un bureau pour l'équipe de direction, et plusieurs salles contenant entre 40 et 160 personnes. Un grand chapiteau est monté pour assurer le rassemblement de tous les jeunes et animateurs pendant les veillées. Une salle est mise à disposition des animateurs. L'hébergement est composé par trois dortoirs de 10 à 25 places chacun, avec sanitaires attenants, et deux chapiteaux extérieurs de 60 places. Une structure sanitaire avec 10 toilettes et douches est mise à disposition de tous les mineurs et animateurs qui logent sous tente. Une chapelle pouvant contenir 200 personnes est ouverte toute la journée et mise à disposition de tous les participants au séjour de vacances.
- **Durée du Séjour** : du 19 au 25 juillet 2026.
- **Public Accueilli** : AdoDei accueille des jeunes entre 14 et 17 ans, venant de toute la France, de pays francophones et pays limitrophes, de milieux socioculturels très diversifiés. Il y a la possibilité d'accueillir des enfants porteurs de handicap physique et d'autres types.
- **Analyse des Besoins** : Grandir en autonomie et en confiance dans ses capacités, s'ouvrir à l'altérité et à la confrontation dans le groupe, avoir des temps d'activité physique.

3. Objectifs Éducatifs et Pédagogiques

- **Objectifs Généraux et Opérationnels** : Favoriser l'accueil de la différence et l'intégration dans le groupe, découvrir ses talents et ses capacités créatives, grandir dans le respect de soi même, de l'autre et de l'environnement.

Objectif	Activités	Actions supplémentaires
Favoriser l'accueil et l'intégration de la différence	Organiser des activités en groupe mixte, avec des jeunes qui viennent de lieux et milieux différents. Organiser des jeux qui mettent en avant les différentes capacités des jeunes (capacités physiques, logiques et artistiques)	Proposer des équipes de jeu déjà faites pour éviter que les jeunes fassent toujours équipe avec les mêmes. Faire des équipes mixtes: garçons et filles

Découvrir les talents et ses capacités	Proposer des activités artistiques et créatives qui permettent aux jeunes de déployer leur créativité et apprendre une activité manuelle différente	Changer de support d'atelier. Travailler avec différents matériaux: bois, terre, pierre. Apprendre à travailler avec des outils: pyrograveur, pinceaux
Apprendre et grandir dans le respect de soi même, de l'autre et de l'environnement	Apprendre ses besoins et ceux des autres (repos, nourriture, silence), et les respecter. Apprendre le respect de l'environnement: pratiquer le tri des déchets, éviter le gaspillage de nourriture et d'eau; respecter les espaces verts	Créer des panneaux qui expliquent le tri sélectif. Partager sur les préférences: qu'est-ce qu'on aime manger et qu'est-ce qu'on n'a jamais goûté, pourquoi c'est important de goûter un peu de tout? Faire une activité pour apprendre comment naît un arbre

- **Objectifs et exigences pour les Animateurs :**

LE MATIN

Être avec les jeunes à tous moments de la journée. Le matin, réveiller les jeunes, veiller à ce qu'ils s'habillent de manière correcte et descendent à la salle à manger pour prendre le petit déjeuner. Se mélanger avec eux à table, au moins un animateur par table, et veiller à ce que tous les enfants mangent quelque chose. Dans le cas d'un enfant qui ne mange pas, s'intéresser à la motivation: si c'est une question de goût, inviter l'enfant à goûter ce qui est proposé, si c'est en raison de sa santé, prévenir l'AS et un membre de l'équipe de direction. Une fois le petit déjeuner terminé, chaque jeune amène son bol, son assiette et les couverts sur le chariot de débarrassage, et les équipes de service qui sont désignées remettent la table pour le déjeuner et lavent la vaisselle. Après le petit déjeuner, accompagner les jeunes aux lieux de couchage pour se brosser les dents et mettre une tenue appropriée à l'activité suivante.

PENDANT L'ATELIER CRÉATIF

Préparer le matériel pour l'atelier au moins 10 minutes avant l'arrivée des jeunes, pour être disponibles à les accueillir une fois qu'ils arrivent. Avant le début de l'atelier, vérifier que tous les jeunes inscrits à l'atelier soient présents et aient une place assise (si l'activité le requiert), et commencer l'explication de l'activité. Veiller à donner des explications claires sur le but de l'atelier et le temps qu'ils ont à leur disposition, présenter des techniques, des exemples et des modèles de création déjà réalisés, pour que les jeunes puissent comprendre ce qu'ils vont faire. Pendant le temps d'atelier, être attentif à ce qu'il n'y ait aucun jeune qui reste en retrait par rapport au groupe, qui n'arrive pas à démarrer ou qui craint de rater. Dans ce cas, l'encourager à se lancer et à essayer de faire quelque chose. Dix minutes avant la fin du temps d'atelier, demander de commencer à ranger le matériel utilisé, laver ce qui doit être nettoyé, mettre à la poubelle ce qu'il faut jeter et ranger les créations, de manière à ce que tout puisse être conservé et que rien ne soit perdu ou cassé.

PENDANT UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE

Préparer le matériel avant l'arrivée des jeunes et délimiter le terrain de jeu. Vérifier que tous les jeunes y sont présents, expliquer les règles du jeu. Vérifier qu'elles sont bien comprises. Jouer avec les jeunes aux différentes activités proposées en faisant attention que les équipes soient équilibrées et que tous les membres de l'équipe soient inclus dans le jeu. Veiller à ce qu'aucun jeune ne soit marginalisé, aider ceux qui ont plus de mal à s'intégrer en allant à leur rencontre et en leur présentant d'autres jeunes dans la mesure du possible. Chaque 15-20 minutes, proposer de l'eau à boire. Terminer les jeux 15 minutes avant la fin de l'activité pour avoir la possibilité de ranger le matériel et d'aller prendre leur douche pour ceux qui le veulent, voire les y encourager, de sorte qu'ils soient à l'heure pour l'activité suivante.

LE TEMPS DU DÉJEUNER ET DU DÎNER

Avant de rentrer à la salle à manger, vérifier que tous les jeunes se sont lavé les mains. Une fois dans la salle à manger, faire attention à ce que chacun prenne place, pas forcément toujours avec les mêmes pour favoriser la connaissance des autres jeunes présents au séjour. Laisser à chaque table la place pour un animateur. A tour de rôle un jeune de la table part chercher le plat à servir et sert ses voisins de table en faisant attention à servir de manière adéquate aux besoins de chaque jeune. Rappelons-nous le dictons d'Espérance Jeunes concernant les repas: "à table on prend ce que l'on veut et on mange ce que l'on prend"; éviter au maximum le gaspillage. Une fois le repas terminé, empiler les verres, les assiettes et regrouper les couverts et les déchets recyclables. L'animateur assis à la table veille qu'un jeune prenne les assiettes, un autre les couverts, un autre les verres et ainsi de suite jusqu'à ce que tout ce qui est sur la table soit amené sur les chariots de vaisselle. Les équipes de service qui sont désignées remettent la table pour le repas suivant et lavent la vaisselle. Après le déjeuner, accompagner les jeunes dans les lieux de couchage pour se brosser les dents et les inviter à rejoindre le lieu dédié au temps calme.

- **Objectifs pour l'Équipe Technique** : Le règlement intérieur est valable pour les animateurs ainsi que pour le personnel d'entretien et pour l'équipe technique, présent dans le séjour. Après avoir été envoyé par mail avec le projet pédagogique et les informations nécessaires à la préparation du camp, il est énoncé avant le début du camp et si besoin, rappelé pendant le camp au moment des réunions d'équipe.

4. Organisation Générale de l'ACM

- **Structure de Vie** : AdoDei accueille 130 jeunes, garçons et filles, entre 14 et 17 ans. Les jeunes sont divisés par fraternité de 8 à 10 jeunes accompagnés par un animateur (deux en cas d'un jeune porteur d'handicap dans la fratrie). Les jeunes se retrouvent en fratrie pour le temps de partage et de couchage. Par ailleurs, ils vivent les activités proposées tous ensembles. Le matin après le petit déjeuner, un temps de pop louange est proposé, suivi d'un temps d'activité physique et d'un temps d'atelier manuel. Le repas est servi à 12h30 suivi d'un temps calme avec possibilité de jeux de société et lecture de BD. L'après-midi commence par un temps d'atelier manuel et artistique suivi d'un temps d'activité physique. Le goûter est pris en fratrie pour favoriser les remontées des jeunes sur ce qui a été vécu pendant la journée. En fin de journée, la messe est proposée suivie du dîner. Les veillées du soir s'alternent entre veillées festives et spirituelles.
- **Une Journée Type** :

7h à 8h Réveil échelonné

8h Petit-déjeuner et services (par fratrie)

8h45 Dérouillage (quelques exercices simples d'étirement musculaire pour se réveiller) en musique, facultatif

9h00 lancement de la journée (louange pop, animations et topo sur le thème de la journée)

9h45 Activités au choix (Ateliers manuels, physiques ou artistiques)

12h Pause – temps calme personnel

12h30 Repas

13h30 Temps calme / temps de services (roulement par équipes)/ Activités libres dans l'enceinte de la cafétéria - détente (sports, bd, jeux, etc.) (*réunion animateurs*)*

15h Activités au choix (ateliers physiques, sportives, artistiques/carrefours -débat)

17 h Douches/ goûter et temps de partage en équipe, avec les animateurs

18h00 Messe proposé ou temps calme (lecture ou BD)

19h Dîner

20h00 services (roulement par équipes) /douches

20h30 Veillée

21h30 Fin de la veillée

22h00 couchage par frats sous la conduite des animateurs

.

- **Activités Prévisionnelles / Planning d'Animation :**

ADODEI 2026

[Planning Déi .docx](#)

- **Prise de Contact avec les Familles :**

Les jeunes arrivent soit en voiture avec leurs parents, soit à la gare de Nouan-le-Fuzelier ou de Lamotte-Beuvron, d'où des navettes sont organisées par la direction pour rejoindre le lieu du camp, selon les demandes des parents. En début de séjour, les familles sont accueillies par une équipe d'animateurs qui sont capables d'expliquer le fonctionnement du camp. Ils installent les jeunes dans les lieux de logement. Durant tout le séjour, deux assistants sanitaires sont présents sur le camp, et se rendent disponibles auprès des parents pour recevoir les consignes sanitaires. L'équipe de direction se tient à disposition des parents, ceci autour d'un goûter. Pendant le séjour les familles pourront contacter la direction du camp à toute heures du jour et de la nuit au numéro de portable suivant : 06 45 68 53 41, numéro de l'association Espérance Jeunes, ou écrire un mail à esperancejeunes@gmail.com (les mails seront traités une dernière fois de la journée à 20h).

- **Règles de Vie Quotidienne :**

La vie des jeunes est réglée à partir d'un contrat de vie qu'ils sont invités à signer au moment de l'accueil. Toute l'équipe d'animation est tenue de respecter ce même contrat. Le camp étant non-fumeur, pour les animateurs fumeurs, un lieu précis, à l'écart des lieux de vie des jeunes, est désigné à cet effet. Pour ce qui concerne l'usage du téléphone portable, les animateurs utilisent leur portable le moins possible devant les jeunes, mais ils gardent leur portable dans la poche, avec la batterie chargée, en cas de besoin. Attention, les animateurs n'ont pas le droit de prendre des vidéos ou des photos des jeunes pendant les activités: une personne chargée de la communication s'en chargera en s'assurant que les familles des jeunes qui apparaissent sur les photos ont donné l'accord aux droits d'image.

- **Projet d'Animation :** Le thème du camp est "Joie pour la vie que j'ai reçue". Ce thème est traité en déclinant chaque jour une spécificité du choix:

- lundi: **debout! La vie t'attend!**
- mardi: **Tu es libre!**
- mercredi: **fait pour l'amour**
- jeudi: **tous ensemble**
- vendredi: **je suis responsable de mon bateau**

○ samedi: **va de l'avant!**

- **Alimentation et Hygiène** : Les menus de la semaine sont établis par le directeur, en coordination avec l'équipe de cuisine du centre d'accueil. Le centre d'accueil est chargé d'effectuer les prélèvements demandés par la réglementation. Pour ce qui concerne les allergies et les intolérances alimentaires des jeunes, une liste des régimes sera préparée par l'Assistante Sanitaire et donnée à la cuisine. Un menu approprié sera proposé par la direction, en coordination avec l'équipe de cuisine du centre d'accueil, pour tous les jeunes qui ont un régime alimentaire confirmé par un document signé par les parents.

Deux AS (un responsable et un assistant) gèrent l'accueil et le suivi sanitaire des jeunes. Des permanences sont prévues trois fois par jour à l'infirmerie (8h-8h30, 13h30-14h, 20h30-21h00), le reste du temps les AS sont joignables via les talkies walkies prévus à cet effet. Les AS présentent les informations et consignes sanitaires spécifiques à l'équipe d'encadrement lors des journées préparatoires de l'accueil et aux jeunes dès le soir de leur arrivée sur place. En cas de PAI particuliers des jeunes, l'AS responsable informera les animateurs concernés du comportement à tenir en cas de besoin. Cinq chambres à deux lits sont réservées à l'infirmerie en cas de besoin.

5. Les Moyens Humains

- **Direction du Camp** : Une équipe de direction autour du directeur du camp se réunit tous les mois pendant l'année et assure à chaque pôle de travail les moyens nécessaires pour pouvoir avancer dans la préparation. A chaque réunion, toutes les équipes apportent leur travail, le mettent en commun et les objectifs de préparation à atteindre pour la réunion suivante sont fixés. Le directeur s'occupe de vérifier tout ce qui est assurance, sécurité, réglementation (vérifier qu'il n'y a pas de changement de loi), il fait le lien avec le centre d'accueil pour s'assurer que toute la réglementation nécessaire d'un ACM soit respectée.
- **Équipe d'Organisation** : L'équipe d'organisation est composée de six personnes, dont le directeur. Chacune personne est responsable d'un pôle qui travaille pendant l'année pour la préparation du camp.

Le responsable du pôle secrétariat gère les inscriptions et le lien avec les familles. Il veille à ce que le site soit à jour et performant et qu'on puisse y trouver toutes les informations nécessaires. Le directeur peut lui demander de compléter les fiches de déclaration de l'ACM sur le site de la TAM, et d'envoyer les fiches après vérification par le directeur.

Le responsable du pôle de l'équipe d'encadrement s'occupe, en lien étroit avec le directeur, de recruter les animateurs. Son rôle est d'avoir un contact, au moins par téléphone, avec chaque animateur qui demande à participer au camp pour l'informer du projet pédagogique et des objectifs que le directeur veut atteindre pendant le camp. Après un premier entretien, il parle avec le directeur et une décision est prise pour le recrutement ou non de l'animateur.

Le responsable du pôle spirituel, avec son équipe, réfléchit sur le thème du camp, et propose comment le décliner pendant la semaine. Le thème décliné est ensuite annoncé et expliqué aux animateurs pour qu'ils puissent commencer à travailler sur l'imaginaire et sur les activités manuelles et créatives.

Le responsable du pôle communication, une fois les inscriptions ouvertes, s'assure que l'information passe régulièrement sur les réseaux de communication de l'association, sur les sites et les revues qui peuvent rejoindre les familles intéressées. Pendant la semaine de camp, le responsable de communication et son équipe sont les seules personnes qui, ayant connaissance des familles qui ont donné ou pas l'accord au droit à l'image pour leurs enfants, peuvent prendre des photos et des vidéos des jeunes pendant les activités.

Le responsable du pôle matériel a pour charge de vérifier, avant le début du camp, tout le matériel pédagogique et les outils nécessaires pour l'ensemble des activités et en référer au directeur.

- **Animateurs** : Tous les animateurs rendent leur service comme bénévoles. Une trentaine d'animateurs, partagés en équipes de 4 ou 5, préparent un programme d'animation: les ateliers techniques et artistiques, les grands jeux et les veillées. Les informations pratiques concernant le thème choisi sont envoyées aux animateurs en début de mois de mai. Le thème choisi est décliné dans les jeux, les ateliers, les veillées, les débats proposés.

Deux jours avant le début du camp ont lieu des journées pédagogiques pour tous les animateurs. Ces journées permettent de donner une formation pédagogique et législative, et de finaliser les différentes animations (construire ce qu'il y a à construire, finaliser les détails des costumes pour les scènes à jouer, etc.), la préparation des veillées, grands jeux, ateliers, et de former la cohésion d'équipe.

Préalablement à ces journées pédagogiques, il est demandé à tous les animateurs de suivre la formation de protection de l'enfance "Stopabus", mise en place par le diocèse de Paris. L'attestation de formation est demandée à tous les animateurs.

- **Intervenants Extérieurs** : Des intervenants extérieurs, selon ce qui est proposé par l'équipe organisatrice, et décidé par le directeur, peuvent contribuer à l'animation spécifique des ateliers et des carrefours. Par exemple, un joueur professionnel de basket peut être présent pendant les temps de détente et d'activité physique pour animer un atelier sportif sur le basket, ou un expert dans un certain domaine, en lien avec le thème du camp, peut être invité un jour pour parler aux jeunes.
- **Recrutement** : Les animateurs sont recrutés uniquement sur base d'une relation personnelle et après un entretien initial avec le responsable du pôle recrutement. Pendant cet entretien le responsable du pôle informe le candidat du projet pédagogique et des objectifs que le directeur veut atteindre pendant le camp.
- **Évaluation de l'équipe** : Pour ce qui concerne les attentes des jeunes pendant le camp, les animateurs recueillent les avis des jeunes, chaque jour pendant le goûter qui est pris en frat. Les informations utiles sont remontées à la direction à la réunion quotidienne. L'équipe de direction et les responsables des animateurs se réunissent en débriefing et en préparation de la journée suivante, chaque jour.

À la fin du séjour, une évaluation (points positifs, points à améliorer) est proposée aux animateurs à travers un questionnaire que chaque animateur doit remplir et argumenter rapidement (pas plus que dix minutes par animateur) avec un membre de l'équipe d'organisation. Un temps de bilan est prévu avec l'ensemble des animateurs en fin de séjour. Après le camp, le responsable du pôle secrétariat envoie aux familles un formulaire en ligne demandant les suggestions des jeunes et des parents sur le déroulement du camp, sur le personnel d'encadrement et des retours d'expérience.

En ce qui concerne les stagiaires BAFA, un entretien initial personnel est prévu avec chaque stagiaire au cours duquel une fiche d'évaluation est expliquée et commentée. L'entretien intermédiaire et les rencontres informelles permettront de faire le point avant l'entretien final. Selon le nombre de stagiaires BAFA présents pendant la semaine, le directeur choisit des membres de l'équipe de direction, qui ont les compétences adéquates, pour partager les suivis des stagiaires pour que chacun puisse bénéficier d'un encadrement personnalisé.

6. Les Moyens Matériels

- **Moyens Financiers** : Les seules recettes que l'association possède sont la contribution des familles pour l'inscription de leurs enfants au camp, qui cette année s'élève à 294€ par inscription, et les

dons supplémentaires que certaines familles font pour permettre aux familles à faible revenu d'inscrire leurs enfants.

- La dépense totale est d'environ 77 000 €.

Les principaux postes de dépenses sont :

- alimentation et utilisation des locaux (ce qui est payé à la structure d'accueil) : 57 000 €
 - entretien matériel et infrastructure (location du chapiteau, etc.) : 7000 €
 - fonctionnement interne (carburant, matériel pédagogique, secrétariat, matériel hygiène): 4500 €
 - intervenants (technicien son et lumière, intervenants) : 2500 €
 - aide aux familles : 2000 €
 - Assurances : 2725 €
 - frais généraux association : 1000€
 - Total : 76 725 €
- **Moyens Pédagogiques** : Différents ateliers, divisés par catégories, sont proposés aux jeunes une ou deux fois par jour.
 - Ateliers créatifs: chant, journal télévisé, journal papier, découpatch, mosaïque, fresque, théâtre, calligraphie.
 - Ateliers physiques: jonglage, escape game, ultimate, hébertisme, basket, football américain, découverte de la forêt.
 - Ateliers manuels: Bracelets brésiliens, macramé, cuir, poterie, pyrogravure, taille de pierre, porte clé, quilling art, percussions, vitrail, flèches polynésiennes.

Le matériel pour chaque atelier est rangé dans une boîte de rangement adéquate qui contient, en plus du matériel nécessaire à l'activité et des modèles, une fiche technique qui indique la manière de conduire l'activité et son but pédagogique. Au moment de l'inscription, une liste des ateliers proposés est envoyée aux animateurs pour que chacun puisse en choisir au moins trois et les travailler: proposer des supports en lien avec le thème du camp, réaliser des nouveaux modèles, prévenir l'équipe d'organisation d'éventuels achats spécifiques demandés. Les animateurs peuvent, au moment de l'inscription, proposer des ateliers différents de ceux qui sont déjà dans la liste, en ce cas le responsable des animateurs prend contact avec l'animateur qui propose une nouvelle activité et il en évalue la faisabilité et la pertinence pédagogique avant de l'ajouter à la liste déjà existante.

-
- **Moyens Matériels** : Le chapiteau d'aire de jeux est loué, installation comprise. D'autres chapiteaux ont été achetés et sont entretenus par l'Association. Sur le site du camp sont mis à disposition des jeunes: un terrain de foot, un terrain de volley et deux terrains de badminton, deux jeux de mollky (quilles Finlandaises), un jeu de pétanque. Des sentiers pédestres autour de la propriété, en forêt, sont balisés et sécurisés pendant toute la durée du séjour. Les espaces de jeux couverts contiennent deux tables de ping-pong, une bibliothèque, un coin BD, des jeux de sociétés. Un coin cafétéria est ouvert à certaines heures de la journée. Des boissons non alcoolisées peuvent y être vendues ainsi que des confiseries.

7. Organigramme du Camp

Organisateur

- **Direction (BAFD):** Ilaria Natale . Directeurs adjoints : Hugues Langlois Murine, Florence Coomans.
 - **Assistants Sanitaires:** Thérèse Legros, Clothilde Lhotte.
 - Responsables animateurs des tranches d'âges
 - Garçons : Hugues Langois Meurinne, Thomas Payré
 - Filles : Apolline Vassent
 - **Animateurs** (stagiaires BAFA et autres)
 - **Animateur responsable des activités physiques**
 - Responsable : De Bertier Pauline
 - **Animateurs** (BAFA et autres)

8. Prévention et Transmission des Valeurs

- **Lutte Contre la Pédophilie et Reconnaissance de la Maltraitance :**

Deux jours avant le camp ont lieu les journées pédagogiques avec tous les animateurs. Ces journées permettent de donner une formation pédagogique et législative aux animateurs, et donnent la possibilité au directeur d'éclairer et d'informer les animateurs par rapport aux questions de maltraitance et d'abus de tout genre.

Préalablement à ces journées pédagogiques, il est demandé à tous les animateurs de suivre la e-formation de protection de l'enfance "Stopabus". L'attestation de formation est demandée à tous les animateurs.

Une charte de bientraitance qui explicite les comportements à avoir avec les mineurs, écrite par l'Association Espérance Jeunes, est aussi expliquée aux animateurs, et signée par eux, lors des journées pédagogiques.

- **Valeurs de la République et Laïcité :**

AdoDei accueille des jeunes de toutes nationalités et milieux sociaux qui veulent vivre une expérience de vie commune dans le respect des valeurs qui sont déclinées dans un contrat de vie signé en dialogue avec le jeune au moment de l'inscription. L'objectif éducatif de l'association Espérance Jeunes est le développement de l'enfant, de l'adolescent, du jeune dans toutes les dimensions de la personne humaine dans un profond respect de sa liberté. Pour réaliser ce but, on veille à transmettre aux jeunes l'importance de l'ouverture à l'autre, de la solidarité, et l'approfondissement de la connaissance de soi et de son environnement.

Espérance Jeunes considère que ses objectifs sont atteints lorsque l'enfant, l'adolescent, le jeune :

- Développe sa capacité de vie en groupe et de communication
- Respecte l'autre dans ses différences
- A grandi dans la conscience de ce qu'il est et de ce qu'il peut faire
- Est capable de mieux maîtriser ses émotions
- Se considère comme l'acteur principal de son développement et de la construction de sa vie

Attitude Éducative Juste :

L'animateur aide le jeune à grandir à travers deux grandes attitudes:

- **Être avec:** être avec le jeune pendant toutes les activités de la journée permet aux animateurs de s'assurer que le jeune va bien, de l'inviter à s'ouvrir à quelqu'un si besoin, de vérifier s'il mange bien, s'il se lave, s'il dort...etc ... Tous ces paramètres sont nécessaires pour être sûr que le jeune va bien et qu'il est en sécurité, qu'il se sent accueilli pour ce qu'il est. Dans les moments calmes de la journée, l'animateur peut partager sur le thème de la journée ou sur ce qui pose question, animer les échanges en donnant la parole à chacun, écouter, apporter une parole d'éducateur.
- **faire ensemble:** aider les jeunes dans les services demandés et être moteur et exemple de ce qu'on attend d'eux. L'animateur présent pendant les tâches demandées peut aussi expliquer aux jeunes la valeur du service demandé, la valeur de l'entraide et la beauté de rendre service en donnant l'exemple. Dans le cas où un jeune ne veut pas rendre le service qui lui est demandé (essuyer la vaisselle par exemple, ou passer le balai après le repas), il est important pour l'éducateur d'expliquer aux jeunes la valeur et l'intérêt de ce service et de donner l'exemple en montrant comment faire. Si la situation le demande, le directeur ou un membre de l'équipe d'organisation peut expliquer aux animateurs les types de services qui seront demandés aux jeunes pendant le séjour, comment le faire et qu'est-ce qui est demandé en termes de résultat pour qu'ils puissent bien le transmettre aux jeunes.
- **Mise en Œuvre en Amont et Pendant le Séjour :** Les premiers jours de camps, le directeur fait attention à demander aux animateurs, pendant la réunion journalière, si les temps de partage et les temps de services se passent paisiblement, en cas de réponse négative le directeur peut penser à préparer une activité pour expliquer l'importance de rendre service pour grandir soi-même et aussi pour aider l'autre à grandir.