

# Cahier des charges

## «Deux Im Park»

Le camp d'été bilingue dans  
la région du Gantrisch

## Cahier des charges pour enseignant-e-s – édition « Deux Im Park »

### Avant le camp

- Participation à la journée de préparation commune quelques semaines avant le camp.
- Prise de contact avec l'enseignant-e de la classe partenaire.
- En coopération avec le/la partenaire : constitution des tandems ou des équipes d'élèves. Ces tandems ou équipes travailleront en coopération étroite lors des « cours pédagogiques ».
- Organisation commune d'un échange par courrier et/ou réseaux sociaux entre les tandems/équipes d'élèves avant le camp.
- Préparation commune par les partenaires des séquences d'enseignement bilingues pour la partie « cours pédagogiques ».
- Accompagnement des élèves et des familles pour les démarches administratives.
- Dépôt dans les délais et de manière conforme aux spécifications techniques des dossiers logistiques et administratifs.
- S'assurer que le camp a été payé au moins deux semaines avant son début.
- Collaboration active pour toutes les questions en lien avec la préparation du camp en coopération avec le/la responsable cantonal-e et la direction du programme.

### Pendant le camp

- Organiser et assurer le trajet aller et retour.
- S'assurer du bon fonctionnement sur place de la collaboration entre tous les collègues et fixer un code de bonne conduite commun pour les élèves et pour l'organisation sur place (p. ex. organisation des repas).
- Relationnel quotidien avec les élèves (surveillance générale, respect des règles et des directives, utilisation respectueuse des locaux et respect des autres).
- Enseignement en coopération avec le/la partenaire.
- Organisation commune des périodes d'enseignement et/ou des jeux bilingues ayant lieu le soir.
- S'occuper des problèmes de santé des élèves dus à des maladies ou à des accidents et assurer, le cas échéant, le contact avec les familles et le/la directeur-trice-s de l'école ; informer le cas échéant la direction du programme.
- Assurer l'encadrement général des élèves.
- Le jeudi soir : s'assurer que tous les élèves remplissent le questionnaire d'évaluation.

### Après le camp

- Remettre les documents suivants à la direction du programme au cours de la semaine suivant le camp :
  - o Vue d'ensemble détaillée des activités d'enseignement effectuées
  - o Bilan individuel de l'évaluation du camp
  - o Résumé des questionnaires d'évaluation remplis par les élèves

En m'inscrivant et en participant au programme, je confirme avoir pris connaissance du concept « Deux Im Park » et déclare accepter le cahier des charges décrit ci-dessus.

### Contact et renseignements

Direction de l'instruction publique et de la culture  
OEEO  
Bureau des échanges linguistiques  
Barbara Rieder  
Coordinatrice des échanges  
031 633 34 30  
[barbara.rieder@be.ch](mailto:barbara.rieder@be.ch)

Gantrisch Plus AG  
Florence Küttel  
Schlossgasse 13  
3150 Schwarzenburg  
031 732 01 10  
[www.gantrischplus.ch](http://www.gantrischplus.ch)  
[florence.kuettel@gantrischplus.ch](mailto:florence.kuettel@gantrischplus.ch)