



Equipe  
d'Animation  
Pastorale

Temps forts 6ème  
Ploërmel

## INSCRIPTION / RESERVATION

- ❖ La réservation de la date et de la Maison Mère se fait par l'intermédiaire de l'équipe d'animation pastorale de Rennes (fr Laurent B.) (02 99 30 74 13 ; 06 78 92 52 34 ou [resmennaisien.jeunes@laposte.net](mailto:resmennaisien.jeunes@laposte.net)) de préférence dès le mois de juin.
- ❖ A la réservation ou quelque temps avant le déplacement, remplir en concertation la fiche préparatoire (jointe dans la boîte à outils) qui permet de déterminer les salles, matériels et intervenants nécessaires.

## PRINCIPE / ORGANISATION DE LA JOURNEE

- ❖ Il s'agit d'une journée à la carte avec différentes propositions existantes et des activités à inventer, adapter à la demande.
- ❖ Quelqu'un de la Maison mère ou de l'EAP se charge d'accueillir le groupe à l'arrivée (devant le clocher sauf si auditorium) ;
- ❖ Un certain nombre d'atelier sont proposés clef en main mais animés par le collègue (sauf 'Bob', voir documents et questionnaires joints dans la boîte à outil):

- Atelier « Frère aujourd'hui » avec la vidéo « frère Bob » accompagnée du témoignage d'un frère,
- Atelier Mission avec une vidéo sur la journée d'un jeune d'Ogaro (Kinensoa),
- Découverte de l'horloge et du musée scientifique.
- Musée Jean-Marie de la Mennais
- Exposition sur le réseau, (en attente)
- Atelier Logo mennaisien,

} avec un frère en ressource

Des questionnaires sur le musée JM de la Mennais, l'horloge, l'exposition sont disponibles.

Il est bon de prévoir 30 à 40 minutes par atelier.

- ❖ Des collègues organisent aussi des activités personnalisées d'intégration :
  - Atelier sur l'histoire des frères et du collègue concerné.
  - Jeux, ateliers sportifs ...
  - Projet éducatif, charte d'année,
  - Jeu de piste de connaissance et de découverte,
- ❖ Un temps d'intériorité et d'envoi à la chapelle est bienvenu (texte, chant... voir propositions jointes)

## CONSIGNES

- ❖ Entrée des **cars** : les cars entrent obligatoirement par la rue de Guibourg (voir plan plus loin) et peuvent stationner à l'intérieur de la propriété (à gauche après le portail).
- ❖ A l'arrivée des **toilettes** sont à disposition près du restaurant du lycée et entre les salles 12 et 15 (voir plan) ainsi que dans l'auditorium (si réservé et ouvert) ;
- ❖ **Auditorium** (si réservé préalablement)
  - Il est ouvert par Fr Paul Goupil qui allume la sonorisation...
  - Interdire chewing-gum, bonbons, nourriture...
  - Organiser l'entrée et le placement dans l'auditorium en présence d'un adulte (utilisation des seules rangées nécessaires),
  - Inviter les jeunes à respecter ce lieu neuf et agréable.
- ❖ **Parc**
  - La Maison Mère laisse à disposition les terrains goudronnés (sauf groupe de lycéens présent) et en herbe entre l'auditorium et le centre de formation ainsi que le terrain de sport près des cars (voir plan) ;
  - Les élèves ne doivent en aucun cas accéder au verger ;
- ❖ **Le pique nique**,
  - par beau temps peut se faire sur les terrains précités ;
  - en cas de pluie, dans la salle à manger si elle est libre... des projets sont en cours pour accueillir les groupes par mauvais temps...
  - prévoir des sacs poubelles pour laisser la zone propre ;



## UTILISATION DU MATERIEL

- ❖ **Auditorium** (si réservé) : un frère se charge de l'ouvrir et de connecter la sonorisation ;
- ❖ **Chapelle** : généralement, un frère se charge de connecter la sonorisation puis de l'éteindre.

Les clés des salles suivantes sont à prendre à l'accueil, si elles ne sont pas ouvertes à l'arrivée (les DVD également si besoin).

- ❖ **Salle 12** (souvent pour l'atelier Fr Bob) : téléviseur LCD et lecteur DVD-VHS (ordinateur personnel possible)
  - Allumer le téléviseur LCD
  - Allumer le lecteur ON=2
  - Insérer le DVD ou la cassette
  - Le téléviseur trouve seul la source, en cas de soucis choisir 'source' sur sa télécommande ;
  - Choisir dans le menu du DVD le film voulu avec le bloc 11 (diriger la télécommande vers le lecteur)
  - Lecture/PLAY=23 ou OK=11, STOP=7,
  - Pour revenir au menu du DVD, touche DISC MENU=13
  - Pour terminer : éteindre le combi VHS/DVD et le téléviseur .

- ❖ **Salle 15** (souvent pour l'atelier mission ou le diaporama JMDLM déjà installé sur le PC): vidéo-projecteur avec sono, lecteur DVD-VHS et ordinateur (ordinateur personnel possible)
  - Mettre le courant sur le boîtier d'alimentation blanc externe au meuble,
  - Allumer avec la télécommande le vidéo projecteur qui se met en recherche de la source, en cas de soucis choisir 'search' sur sa télécommande ;(diriger la télécommande vers le vidéo projecteur)

### Projection à partir de l'ordinateur

- Allumer le PC ;
- S'assurer que l'image passe sur le vidéo-projecteur sinon utiliser la combinaison [Fn] et [F3] simultanément.
- Sur le bureau du PC choisir le diaporama voulu (Ex Diaporama JMDLM, Esc pour en sortir)

### Pour VHS /DVD

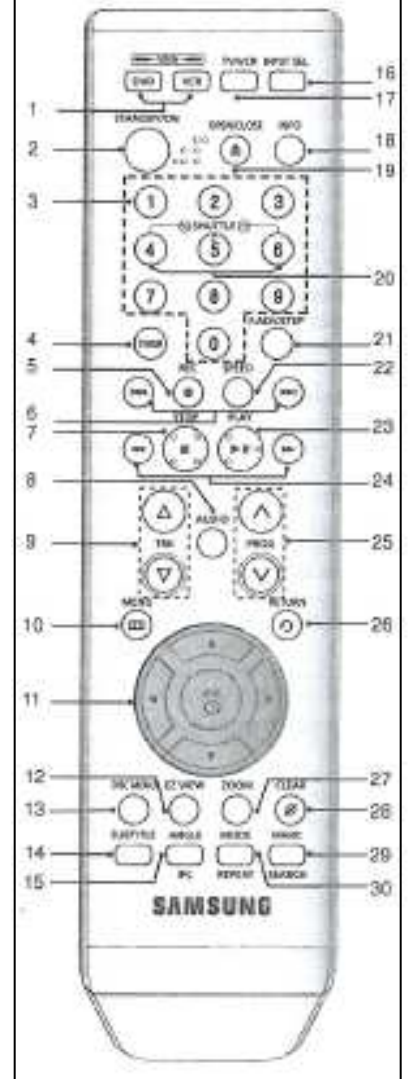
- Allumer le lecteur ON=2
- Insérer le DVD (Ogato, Indonésie...) ou une cassette
- Choisir dans le menu du DVD le film voulu avec le bloc 11 (diriger la télécommande vers le lecteur)
- Lecture/PLAY=23 ou OK=11, STOP=7,
- Pour revenir au menu du DVD, touche DISC MENU=13

### Pour terminer

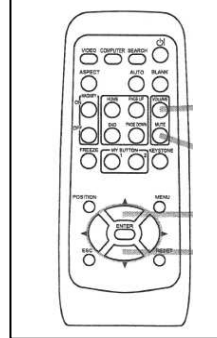
- Éteindre le PC (il ne le fait pas seul : Démarrer-arrêter puis appuyer sur le bouton marche quand il le demande)
- Ensuite : éteindre le vidéo projecteur (2 fois sur la touche rouge)
- Éteindre le combi VHS/DVD
- Couper l'alimentation sur le boîtier blanc externe au meuble.

- ❖ **Atelier BD de Jean-Marie de la Mennais** (souvent en salle 16)
  - Les BD sont rangées en salle 15 dans le meuble vidéo ou dans l'armoire du fond.

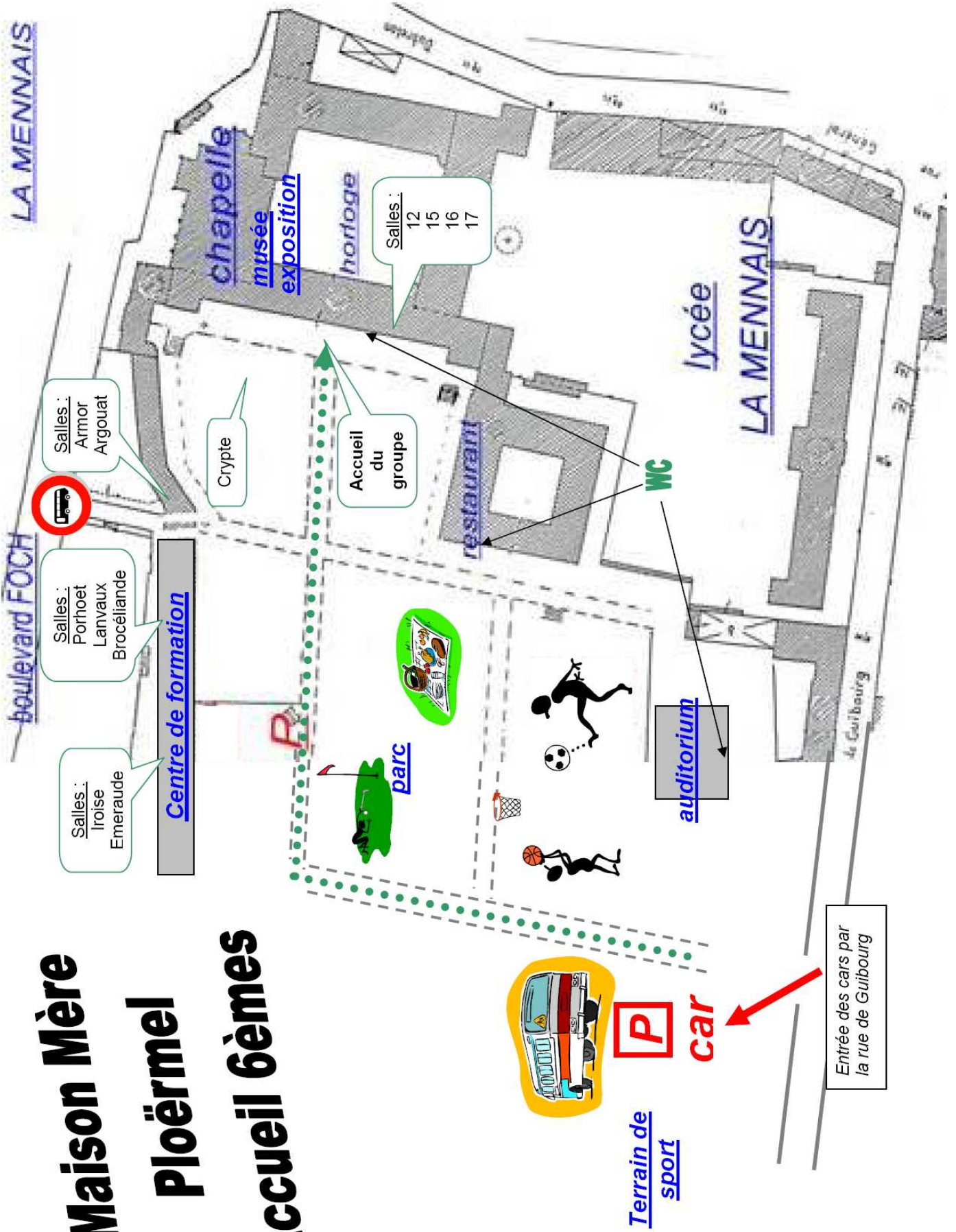
### Télécommandes DVD / VHS



### Télécommande Vidéo projecteur



# Maison Mère Ploërmel Accueil 6èmes



**Contacts :** Collège : ..... Téléphone portable: 06.....  
 Frère référent journée : ..... Téléphone portable: 06.....  
 Maison Mère : *Fr. Claude Gicquel* ..... Téléphone portable: 06 09 39 12 39.....

**Effectif élèves :** ..... en ..... groupes de ..... **Effectif accompagnateurs:** .....

Horaire/Programme/Lieux :	..... ateliers :	Animation :	Salle :	Matériel :
.....h..... : départ du collège.....	<input type="checkbox"/> N°... Horloge + musée sc...	<input type="checkbox"/> Fr MM.....		Quest <input type="checkbox"/>
.....h..... : accueil du groupe.....	<input type="checkbox"/> N°... Musée JDLM.....	<input type="checkbox"/> Fr MM.....		Quest <input type="checkbox"/>
.....h..... : ateliers (..... x ..... min).....	<del><input type="checkbox"/> N°... Expo (non disponible).....</del>	<del><input type="checkbox"/> Fr MM.....</del>		<del>Quest <input type="checkbox"/></del>
.....h..... : .....	<input type="checkbox"/> N°... Frère Bob.....	<input type="checkbox"/>	12.....	DVD <input type="checkbox"/>
.....h..... : pique-nique.....	<input type="checkbox"/> N°... Kinensoa (Ogaro).....	<input type="checkbox"/>	15.....	DVD <input type="checkbox"/>
.....h..... : ateliers (..... x ..... min).....	<input type="checkbox"/> N°... Projet Mennaisien.....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
.....h..... : .....	<input type="checkbox"/> N°... Logo.....	<input type="checkbox"/>		Logo <input type="checkbox"/>
.....h..... : conclusion/intériorité.....	<input type="checkbox"/> N°... Intégration.....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
.....h..... : départ de la Maison Mère.....	<input type="checkbox"/> N°... Histoire du collège.....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
.....h..... : arrivée au collège.....	<input type="checkbox"/> N°.....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
.....h..... : .....	<input type="checkbox"/> N°.....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**Détail des ateliers :**

	1	2	3	4	5	6
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						
.....h..... → .....h..... :						

**Réservations des locaux :** .....

Maison Mère .....

Auditorium La Mennais (confirmé  ).....

Chapelle (et sono).....

Salle ..... (atelier :.....)

Salle ..... (atelier :.....)

Salle ..... (atelier :.....)

.....

.....

**Observations, préparation :**

Accueil : (Devant le clocher par.....)

- .....

Conclusion - Intériorité : (Chapelle.....)

- Un mot sur la chapelle (.....)

- Chant, texte ??? (.....)

Documents :

- Questionnaires, planning imprimés par le collège....

- .....

**Référent Réseau :** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....