



Terrain for Interactive Pedagogy through Arts

Etat des Lieux No. 7
BILAN TIPA 2009

Ce document présente le Résumé des bilans des activités conduites par l'association et l'équipe de terrain auprès des élèves et des deux écoles durant l'année 2009. Il comprend le bilan des ateliers, le bilan des festivals et le bilan du projet en général. Il a pour but d'informer le projet ZEP, le staff des écoles, le comité d'association et les sponsors qui financent l'action de T.I.P.A sur : les réussites et les difficultés qui ont été rencontrées dans l'année ainsi que des propositions travaillées pour améliorer l'intervention de T.I.P.A.

Sommaire

1. BILAN GENERAL du premier et deuxième trimestre du programme T.I.P.A.....pg. 3 Réalisé par l'équipe de terrain le 30.06.09

Ce bilan a été réalisé à la fin des deux premiers trimestres de l'année scolaire lors d'une rencontre d'équipe de terrain. Il présente les points forts et les difficultés rencontrées dans les domaines suivants :

L'administration du projet, la logistique et la communication, la pédagogie et le programme éducatif et la formation et le suivi des animateurs.

Lors de cette rencontre des propositions ont été faites pour améliorer la mise en œuvre du programme T.I.P.A dans les prochaines années. Nous espérons que ces remarques viendront justifier les choix qui ont été faits en ce qui concerne la structure du programme T.I.P.A 2010-2011.

2. BILAN des FESTIVALS T.I.P.A.....pg. 8 Réalisé par le comité organisateur des Festivals T.I.P.A

Ce bilan est une compilation des feedbacks recueillis lors des réunions conduites par le comité organisateur à la suite des festivals et lors des rencontres organisées avec les parents volontaires un mois après les festivals. Il contient les impressions, commentaires, remarques et suggestions des personnes mobilisées lors des festivals. L'objectif de ce bilan est d'offrir une vue d'ensemble sur les points forts et difficultés rencontrées dans les deux régions (Barkly et Rivière-Noire) afin de progresser dans l'organisation et la mise en œuvre des festivals dans les années à venir. En effet, nous avons l'ambition de faire de ces festivals une référence en termes de rassemblement de la communauté scolaire dans les écoles où nous interviendrons.

I. BILAN GENERAL du premier et deuxième trimestre du programme T.I.P.A.

	POINTS POSITIFS	POINTS NEGATIFS/ DIFFICULTÉS	SOLUTIONS/PROPOSITIONS
1. ADMINISTRATION			
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> Professionnels <ul style="list-style-type: none"> Colette Maurel (comptable) M. Hassamal (auditeur) Daden (trésorier) 	<ul style="list-style-type: none"> Honoraires : Standing order/reçu manuscrit Angélique (responsabilité finances) : Time consuming de <ul style="list-style-type: none"> Récupérer les reçus Entrer les données Faire le suivi des comptes 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimer reçu professionnel Déléguer et demander un récapitulatif mensuel des dépenses aux animateurs avec les reçus.
Le comité d'association	<ul style="list-style-type: none"> L'organisation du festival a facilité la communication, cohésion entre l'équipe terrain et le comité d'association. L'intervention de Daniela et de Daden sur les problèmes rencontrés par l'équipe terrain nous aide à prendre du recul. 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe terrain trouve la communication avec le comité d'association insuffisante ou limitée. 	<ul style="list-style-type: none"> Un bilan mensuel d'une page des activités faites dans les ateliers pourrait être envoyé aux membres de l'association pour favoriser la communication. Une rencontre entre les deux groupes pourrait être organisée une fois par trimestre. (1 rencontre par trimestre ; 1 page par mois à envoyer aux membres)
Sponsors	<ul style="list-style-type: none"> La confiance des sponsors et partenaires ont dans le projet est encourageante.. L'équipe respecte les termes du contrat et envoie des bilans réguliers. 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe terrain souhaiterait des visites régulières de la part des sponsors ou partenaires pour que le Contact ne soit pas que financier. 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe pourrait penser aux façons d'intégrer certains employés des entreprises partenaires dans les activités de T.I.P.A en 2010. Il serait intéressant d'intégrer d'autres associations/staff entreprises dans le cadre d'un partage de connaissances (eg. Formation, team building, etc.)
ZEP	<ul style="list-style-type: none"> Le Project plan est clair et a permis une liberté d'action sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> L'association n'a pas envoyé les Etats des Lieux au projet ZEP. 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimer, compiler et envoyer les états des lieux par la poste.

	<ul style="list-style-type: none"> Il a un bon suivi du ZEP coordinator en Zone 2 qui fait des propositions et des échanges à l'équipe. 		
2. LOGISTIQUE et COMMUNICATION			
Structures d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> TIPA bénéficie d'une classe ou d'un espace plein air pour conduire ses ateliers. Il y a eu des efforts d'aménagement de la part de l'école de Barkly. 	<ul style="list-style-type: none"> L'espace en plein air n'est pas tout le temps disponible. La classe et l'espace ne sont pas adaptés aux activités conduites dans l'atelier. L'entretien de la classe n'est pas conduit régulièrement. 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe TIPA peut s'occuper du grand nettoyage et rangement à la fin de chaque trimestre.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> Le budget permet d'obtenir du matériel de qualités. Les achats et le renouvellement du stock se fait régulièrement. 	<ul style="list-style-type: none"> L'inventaire du matériel n'est pas assez régulier. 	<ul style="list-style-type: none"> L'inventaire du matériel peut se faire à la fin de chaque trimestre lors du nettoyage des classes.
Communication avec les parents, professeurs et HT	<ul style="list-style-type: none"> <u>Professeurs</u> : <ul style="list-style-type: none"> Les élèves participant aux ateliers TIPA ont été référés selon les critères de « learning disabilities » La réunion pour présenter le projet a permis de « récolter » leurs souhaits et besoins. Les enseignants sont favorables à la collaboration en ce qui concerne les ateliers du 3^{ème} trimestre et l'évaluation des élèves. Les directeurs d'écoles sont intéressés, questionnent le projet, et font de la pub pour TIPA. <u>Parents</u> : <ul style="list-style-type: none"> Il y a eu une communication avec les parents lors de 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe a une image négative de certains enseignants. Il y a un manque de communication avec la direction. La communication avec le staff et les parents est irrégulière. 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une Journée de team building avec le staff de l'école. Créer un bulletin TIPA selon la grille d'observation avec des pictogrammes (à signer par les professeurs et parents) pour favoriser les rencontres individuelles (animateur/prof) chaque trimestre. Faire des réunions régulières (mensuelles) avec le HT en utilisant le bilan mensuel comme support.

		l'organisation du festival d'Art.	
3. PEDAGOGIE/PROGRAMME EDUCATIF			
Project plan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réaliste ; réalisable ▪ A permis une liberté d'action dans les écoles. ▪ A proposé des activités diverses (ateliers story-writing, activités vacances, ateliers avec la classe entière) ▪ Aide à la communication et a pu être distribué aux sponsors, au comité d'association, à l'équipe ZEP, etc.). ▪ Est présenté en Anglais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sorties éducatives-culturelles n'ont pas pu être organisées. ▪ L'utilisation de la langue dans les ateliers n'est pas spécifiée et justifiée. ▪ Certaines activités conduites dans les ateliers avaient une faible orientation artistique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retravailler l'orientation des activités par rapport aux objectifs de l'association. ▪ Préciser la langue utilisée dans les ateliers si possible.
Le programme/contenu des ateliers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A été élaboré en équipe. ▪ Est Détaillé. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il manque de références et de liens entre les activités et les objectifs. ▪ Il n'y a pas assez d'explications sur la finalité des exercices ; la chronologie choisie. ▪ Les animateurs n'ont pas eu de formation pour l'activité d'écriture d'histoire avec les élèves. Cela aurait permis de travailler les techniques d'approche selon les tranche d'âge). ▪ Les animateurs n'ont pas pu terminer le programme à la fin du deuxième trimestre. ▪ L'orientation est trop académique, cela a posé des problèmes quant à l'utilisation de la langue et de l'écriture. ▪ Pour le travail du 1^{er} et 2^{ème} 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il faudrait prévoir le programme sur plus de semaines.

		<p>trimestre : Le lien entre les activités des ateliers et les apprentissages scolaires est difficile à faire pour les élèves.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les Créations artistiques n'ont pas été assez travaillées. 	
Emploi du temps	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le temps alloué à la formation/remote structure et utile et nécessaire. ▪ Le fait de travailler à deux dans une école a facilité les remplacements d'animateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le temps pour les rencontres informelles n'est pas utilisé car les profs ne sont pas disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un animateur par jour et par école suffirait et optimiserait le temps et les ressources humaines. ▪ Cf : com profs
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La grille d'observation est facile à remplir. ▪ Elle aide à prendre du recul sur les ateliers et les élèves. ▪ Les profs ont été accueillant pour le remplissage de la grille d'observation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certains items sont difficiles à observer et la fréquence difficile à déterminer. ▪ Les différences d'interprétation du créole et du français peuvent influencer les réponses. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer une base de données online pour faciliter le remplissage et ramassage des grilles d'observations. ▪ Prévoir un espace pour des commentaires ▪ Identifier les critères « difficiles » à interpréter. ▪ Utiliser la grille comme support pour le bulletin TIPA.
4. FORMATION et SUIVI DES ANIMATEURS			
Remote	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réguliers – ont lieu chaque semaine au début de chaque rencontre d'équipe. ▪ Permet une bonne réflexion sur la pratique. ▪ Permet de génère des solutions en groupe. ▪ Permet de recadrer l'action sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le temps de partages est parfois insuffisant. ▪ L'emploi du temps n'a pas tout le temps été respecté. Les remotes ont été moins réguliers à la fin du deuxième trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternier remote/formation par semaine. ▪ Informer de l'urgence d'un cas par mail. ▪ Organiser des rencontres individuelles avec le psychologue/pédagogue sur la pratique.
Régulation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permet de travailler les difficultés en profondeur ▪ Bonne médiation de Jacqueline 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les objectifs de la régulation ne sont pas clairs. ▪ Il n'y a pas assez de 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permet d'adresser les conflits internes et externes. ▪ Donne/offre d'autres points de vue. ▪ Fait prendre du recul sur l'action à l'école. ▪ Est prévu à une bonne fréquence. 	<p>régulation interne concernant les relations inter-individuelles dans l'équipe de terrain TIPA.</p>	
Formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permet d'approfondir les connaissances. ▪ Contient des thèmes pertinents. ▪ Est interactive : Il y a une bonne participation/partage/implication des animateurs. ▪ Permet le partage de connaissance de chaque membre de l'équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'emploi du temps n'est pas respecté ni communiqué à l'avance restreint les animateurs dans la préparation des thèmes abordés. ▪ La relation entre la théorie et la pratique est parfois difficile à établir. ▪ Il manque de handouts retravaillés après chaque formation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer les animateurs sur le contenu pour qu'ils fassent des recherches au préalable, ce qui permettra plus de partage. ▪ Distribuer plus de Handouts-plus de supports écrits et de compte rendu. ▪ Faire le programme selon les besoin des animateurs. ▪ Placer les thèmes selon leur priorités (par eg : droits & devoirs des animateurs au début de l'année). ▪ Participer également aux formations externes.

2. BILAN des FESTIVALS T.I.P.A.

	Difficultés		Points positifs		Suggestions
	<i>Ecole de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	<i>École de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	
Parents	<ul style="list-style-type: none"> • Parents pas très présents au début de la journée (pendant les ateliers) 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu de parents mobilisés • Une des volontaires qui avait prévu d'organiser un carnaval de l'église à l'école pour rassembler les enfants n'est pas venue le jour du festival 	<ul style="list-style-type: none"> • Bon nombre de parents au festival • Satisfaits du déroulement et de l'organisation de la journée • Souhaitent renouveler l'expérience • Environ 100 élèves présents accompagnés de leurs parents • "Premie fwa ki organiz enn levenema parey organize lekol Barkly. Pu mwa sa enn mirak" • "Bann zanfan ki feb dan kote akademik kapav truve ki zot en valer" 	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents ont pu voir les productions des enfants 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus agressif en termes de communication et d'information • Impliquer les parents dans des minis évènements en préparation du festival
Resto (P.T.A)	<ul style="list-style-type: none"> • Snacks trop chers pour le public 	<ul style="list-style-type: none"> • L'emplacement (Village Hall) pas assez central 		<ul style="list-style-type: none"> • Tous les snacks, pains, etc. ont été vendus 	

	Points négatifs		Points positifs		Suggestions
	<i>Ecole de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	<i>École de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	
Élèves	<ul style="list-style-type: none"> • Certains enfants étaient affaiblis pendant qu'ils présentaient leurs travaux car ils n'avaient pas pris de petit-déjeuner. 		<ul style="list-style-type: none"> • Enfants ont bien profité des ateliers en général 		<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un petit-déjeuner pour les élèves.
Ateliers	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité de l'atelier photo et film • Il n'y a pas eu de roulement (changement de groupe) dans l'atelier ravanne • Délimiter un endroit pour exposer les productions des élèves car certaines ont été abîmées pendant le concert • Certains artistes n'étaient pas là au lancement des ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> • Espace trop restreint pour les ateliers • Certains artistes étaient en retard • Ateliers moins diversifiés qu'à Barkly • Manque de sonorisation : le micro n'arrivait pas aux ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne diversité des ateliers • Intéressant de présenter les productions au public devant la scène de concert 	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers "formidables" • Bonne ambiance dans les ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> • Jingle tous les 30 min pour que les élèves changent d'atelier • Briefing des artistes sur le contenu des ateliers et sur TIPA
Stand Exposition TIPA	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents n'ont pas compris le "live painting" que les élèves de TIPA faisaient dans le stand Expo, ils pensaient que c'était une activité ouverte à tous les enfants. • Le stand n'était pas assez central • Certaines productions ont été abîmées 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas eu d'exposition des travaux de TIPA) cause de la pluie 	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents étaient émerveillés par les travaux de leurs enfants (dans l'exposition TIPA) 		

	Points négatifs		Points positifs		Suggestions
	<i>Ecole de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	<i>École de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	
Concert	<ul style="list-style-type: none"> • Certains artistes n'ont pas eu assez de temps sur scène (une chanson pour Steeve Deville) • Gestion des artistes pour le concert difficile • Certains artistes boivent avant de monter sur scène 	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur l'engagement des artistes (désistement de dernière minute) • Prévoir des transports pour els artistes 			<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir 4 artistes seulement • Plus de préparation avec les artistes • Vérifier le contenu (paroles de chansons etc.) avant le festival.
Communication	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un briefing des artistes sur le concept TIPA • Mieux communiquer sur qui organise la journée (certains parents pensaient que c'était la municipalité) • Mieux expliquer aux volontaires et parents les responsabilités des groupes d'organisation (certains ont pris leur rôle trop au sérieux, d'autres pas assez) • Faire des rappels réguliers pendant le concert sur l'action de TIPA • Dossier de presse n'a pas été envoyé aux médias 	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir la forme et la distribution des invitations aux parents (Certains ne se sont pas sentis concernés car il n'y avait pas leur nom sur l'invitation) • Les affiches n'étaient pas visibles ou collées par les parents 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne couverture médiatique (MCB) qui nous a permis d'entendre les impressions des parents et des profs 		<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la journée : Faire de la pub pour les ateliers, pour TIPA et rappeler régulièrement les objectifs de l'association.

		Points négatifs		Points positifs		Suggestions
		<i>École de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	<i>École de Barkly</i>	<i>École de Rivière-Noire</i>	
Logistique		<ul style="list-style-type: none"> • Temps alloué au montage des marquises trop restreint • Les policiers sont partis à midi • Deux voitures sont entrées dans l'école alors qu'elles n'y était pas autorisées • La distribution de pain et d'eau n'était pas assez organisée (donner des vouchers) 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposition des stands à améliorer (pelouse trop grande pour le spectacle seulement) • La séparation ateliers (dans l'école) et concert (sur la plaine) n'a pas aidé à la communication • Distribution du pain prenant pour le volontaire qui s'en occupe 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure organisation qu'à Barkly 	<ul style="list-style-type: none"> • Installer les marquises dès 8h • Prévoir des responsables de sécurité (une personne de la région et une de TIPA) devant la porte et fermer les entrées voiture • Prévoir des personnes pour faciliter la circulation dans les ateliers • Prévoir un mot pour clôturer la journée, remercier les parents, etc. • Demander de la musique de fond mauricienne plutôt que commerciale • Repenser l'emploi du temps l'année prochaine (Ateliers au démarrage de la journée, Prévoir une heure de déjeuner où les parents et les élèves donneront leurs impressions au micro, Spectacle des enfants l'après midi -en même temps que le concert?- pour que les parents y assistent)
	Général	<ul style="list-style-type: none"> • Va et vient des politiciens • Les deux festivals étaient trop proches, fatiguant pour les personnes mobilisées 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun professeur n'est venu au festival 	<ul style="list-style-type: none"> • Bon <i>response</i> des sponsors • Feedback du premier festival à Barkly à aider à mieux gérer le deuxième 	<ul style="list-style-type: none"> • "Lekip ti sude, pa ti ena barrier ant bann dimoun. Pa ti trouv diferans klas sosial." 	<ul style="list-style-type: none"> • Inviter un représentant du ministre de l'éducation