COMMENT FONCTIONNE UN GROUPE-ÉCOLE AMNESTY ?

DE QUOI AVEZ-VOUS BESOIN ?

Former un groupe-école, c'est facile. Il faut simplement :

- **Des élèves du secondaire motivé·e·s**, prêt·e·s à consacrer un peu de leur temps (durant les récréations ou le temps de midi par exemple) à la défense des droits humains.

- **Un·e élève et un·e professeur·e responsables** (à nommer démocratiquement lors d'une des premières réunions) **qui reçoivent les courriers, les mails et les informations du programme jeunesse d'Amnesty International** (sachant que l'ensemble des membres intéressé·e·s peuvent les recevoir aussi sur demande).

- **L'autorisation du/de la directeur·rice** de l'établissement scolaire.

- **Un·e ou plusieurs professeur·e·s** pour encadrer le groupe, **soutenir les activités du groupe** et l'aider dans ses demandes et actions auprès de la direction et des autres professeur·e·s.

- **Un local ou une classe** (quand c'est nécessaire) pour organiser vos réunions ou préparer vos actions.

- Si possible un accès à un compte **Instagram et/ou Facebook** (au moins une personne du groupe) pour pouvoir consulter régulièrement les communications et les actualités publiés sur les comptes Instagram et Facebook du Programme Jeunesse d'Amnesty.

QUELQUES DÉMARCHES À RÉALISER

- **Remplir en ligne le formulaire d'inscription des groupes-écoles** (communiqué par le programme jeunesse) avec les coordonnées du/de la professeur·e responsable et de l'élève responsable du groupe.

- Lire attentivement **ce document** qui est aussi accessible et téléchargeable via le lien www.amnesty.be/groupeecole.

COMMENT VOUS ORGANISER ?

- **Fréquence des réunions**

L'organisation d'un groupe-école Amnesty est relativement souple : chaque groupe s'organise comme il l'entend, en fonction des disponibilités et des compétences de chacun·e Il peut se réunir **une fois par semaine ou une fois tous les 15 jours par exemple**, durant le temps de midi ou en fin de journée. Le plus important est de veiller à la **régularité**.

Tenir à jour un **calendrier** avec les dates de vos réunions, de vos actions, de vos projets vous aidera tout au long de l'année à mieux organiser et planifier votre travail. Cet outil vous permettra également de voir si vous respectez les échéances fixées et si vos projets sont en bonne voie de réalisation.

- **Répartition des tâches**

Le travail peut être partagé entre les membres du groupe. Vous pouvez alors **définir les rôles** de chacun·e dès les premières réunions.

Certain·e·s membres peuvent coordonner l'organisation des **principales actions proposées par le programme jeunesse d'Amnesty** comme « Pas d'accord, j'assume ! », le marathon des lettres « Écrire pour les droits », etc.

D'autres membres peuvent s'occuper de la **vente de bougies Amnesty, de l'accueil d'une exposition Amnesty dans l'école,** ou d'autres actions plus ponctuelles.

D'autres encore peuvent se charger de **recruter de nouveaux et nouvelles membres** de différentes années et de faire connaître Amnesty International dans l'école via la création d'affiches ou des passages dans les classes, etc.

C'est aussi important de nommer un·e animateur·rice qui **gère les réunions**. Il·elle distribue la parole, gère le temps et veille à ce que chacun·e soit intégré·e. Il·elle prépare aussi au préalable **l'ordre du jour** qui va structurer la réunion, c'est-à-dire un document, une affiche ou une liste reprenant clairement le/les objectif(s) de la réunion

et les grands points à aborder au cours de celle-ci. Pour vous aider à le rédiger, vous pouvez simplement répondre aux questions suivantes : Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ? Combien ? L'animateur·rice peut bien sûr être un·e élève différent·e à chaque réunion.

Le·a **responsable du matériel** (reçu par Amnesty International) a pour tâche de s'occuper de l'entreposer, le compter et le distribuer.

Le·a **secrétaire** consigne dans **un cahier ou journal de bord** les rôles attribués à chacun·e et réalise un compte-rendu de ce qui a été dit lors des différentes réunions. Là encore, chaque élève peut s'y essayer à tour de rôle.

Enfin, certain·e·s peuvent gérer le budget et la **trésorerie** en cas d'actions de collecte de fonds et de vente de bougies au profit d'Amnesty.

- **Pour des réunions efficaces**

Les réunions représentent un des moments les plus importants pour le groupe-école Amnesty. Elles sont indispensables pour l'efficacité et le fonctionnement de celui-ci. On y discute des projets en cours, des actions déjà réalisées, et on fixe des plans d'action avec une répartition des tâches. Ces réunions nécessitent donc une préparation.

Voici, ci-dessous, quelques petits conseils qui vous aideront à gérer au mieux ces moments de rencontre et d'échange.

Veillez à ce que chaque membre ait lu ce document afin qu'il ait une idée claire du fonctionnement d'un groupe-école ainsi que des possibilités d'actions au sein de celui-ci.

Veillez à ce que chacun·e se présente en début de réunion si l'ensemble des membres ne se connaissent pas et donc à chaque fois qu'un nouveau ou une nouvelle membre intègre le groupe.

Pensez à vous faire assister par un·e professeur·e (au moins pour les premières réunions).

Pensez à présenter oralement l'ordre du jour en début de réunion et assurez-vous que tout le monde comprenne bien ce dont il est question. Si nécessaire, rappelez les conclusions de la réunion précédente.

Fixez les délais précis de la réunion. Par exemple : 10 minutes pour parler de la promotion d'une nouvelle action, 15 minutes pour déterminer les rôles dans l'organisation d'une nouvelle campagne d'information, 5 minutes pour lister le matériel nécessaire à la préparation d'une action, etc.

Veillez à ce que la conversation reste orientée sur le sujet et ne dévie pas sur d'autres choses. Ne traitez qu'un problème à la fois.

Veillez à ce que les membres s'écoutent les un·e·s les autres et à ce que chacun·e puisse exprimer son opinion. Vous pouvez aider les autres à s'exprimer en donnant notamment des exemples et/ou en reformulant leurs propos.

Prenez note des idées clés proposées par les membres au cours de la réunion (sur une affiche ou au tableau), identifiez les points de vue qui s'accordent et ceux qui divergent. Procédez à un **vote** en cas de décision à prendre si vous ne parvenez pas à vous mettre d'accord.

Constituez un journal de bord reprenant ce qui a été dit lors de la réunion et définissant qui est responsable de quoi.

Effectuez une mise au point en fin de séance : évaluez la réunion lorsqu'elle est terminée de façon à s'assurer que l'objectif a été atteint, que chacun·e a eu l'occasion d'exprimer son opinion, que la réunion a permis d'aboutir à un compromis, un choix d'action, de stratégies, ou à une prise de décision.

Concluez la réunion en fixant la date de la prochaine rencontre et les points qui seront abordés au cours de celle-ci. Désignez un·e responsable pour rédiger l'ordre du jour de la réunion suivante.

RÉALISER DES ACTIONS DANS VOTRE ÉCOLE

- **Obtenir les informations sur les actions à réaliser dans votre école**

Deux fois par année scolaire (en septembre et en janvier), le programme jeunesse d'Amnesty International envoie un **courrier postal** aux groupes-écoles Amnesty afin de leur communiquer toutes les informations utiles pour organiser des actions et leur présenter le nouveau matériel d'action et de sensibilisation qu'ils peuvent utiliser.

Chaque mois, le programme jeunesse d'Amnesty International envoie également un **email aux responsables des groupes-écoles Amnesty** (ainsi qu'aux membres de ses groupes intéressé·e·s pour le recevoir aussi). Ce message mensuel contient des propositions d'actions à réaliser dans le mois ou dans les mois à venir ainsi que des informations importantes. Il est donc utile de le lire à chaque fois attentivement, et de l'utiliser comme base lors des réunions des groupes.

Enfin, le programme jeunesse d'Amnesty International est **disponible, sur demande, pour venir rencontrer les membres des groupes-écoles** lors d'une de leur réunion. Il ne faut pas hésiter à le solliciter !

- **Types d'actions à réaliser**

Les **actions de sensibilisation et de défense des droits humains** à réaliser dans votre école sont **multiples**, mais il s'agit souvent de mieux faire connaître aux élèves certains droits humains ou des situations de violations de ces droits, et de leur proposer de signer des pétitions ou d'écrire des lettres pour soutenir des individus en danger défendus par Amnesty International ou obtenir des améliorations concernant une situation de violations des droits humains.

Chaque année, le programme jeunesse propose notamment aux groupes-écoles, dans le cadre de la grande action **« Pas d'accord, j'assume ! »**, de mettre en avant une thématique particulière liée aux droits humains, pour laquelle du matériel de sensibilisation (affiches, badges, autocollants, vidéos, etc.) et d'action (cartes-actions) est créé et mis à la disposition des groupes-écoles Amnesty et des écoles intéressées. Organiser des stands pendant des pauses est souvent la façon la plus simple de sensibiliser les élèves à la thématique mise en avant et de leur proposer de passer à l'action en signant notamment des cartes-actions. Mais il est aussi possible d'imaginer d'autres moyens d'action comme la projection d'un film, accompagné d'un débat, la réalisation de saynètes ou d'une flashmob, etc.

Le **marathon des lettres « Écrire pour les droits »** fait également partie des actions phares proposées aux groupes-écoles. Il s'agit de faire écrire, par un maximum d'élèves, des lettres concernant 10 personnes en danger (le choix de ces 10 personnes est réalisé par le Secrétariat international d'Amnesty International) : il est possible d'écrire une lettre aux autorités concernées par chaque affaire afin d'obtenir des changements positifs pour ces personnes ainsi qu'une lettre ou un message aux personnes en danger ou à leur famille pour les soutenir moralement. Comme cette action prend plus de temps et nécessite en principe de recopier des modèles de lettres, il est proposé aux

groupes-écoles d'en parler à des professeur·e·s afin qu'il·elle·s puissent y consacrer une partie de leur cours.

Organiser une **vente de bougies** dans l'école, entre novembre et décembre, dans le cadre de la campagne bougies (la campagne annuelle de sensibilisation et de collecte de fonds d'Amnesty International) est un autre type d'action possible qui permet à Amnesty International de continuer à travailler en toute indépendance.

D'autres actions sont proposées **tout au long de l'année**. Elles sont présentées dans les mails mensuels envoyés aux groupes-écoles ainsi que sur les réseaux sociaux du programme jeunesse.

- **Une journée à ne pas manquer !**

Chaque année, la **Journée Oxfamnesty**, qui a toujours lieu un mercredi (en principe autour du mois de février) rassemble plusieurs centaines d'élèves et professeur·e·s du secondaire, membres des groupes-écoles Amnesty et des Jeunes-Magasins Oxfam. Cette journée est l'occasion de se rencontrer, de se former, d'échanger et d'agir autour d'une thématique spécifique (qui change chaque année) liée aux missions et actions d'Amnesty International et d'Oxfam-Magasins du Monde. Prévoyez d'y participer car c'est une journée utile et stimulante !

- **Être un·e ambassadeur·rice d'Amnesty International**

Votre manière d'être, de vous présenter et de parler est déterminante pour le message que vous faites passer et ce, tant auprès des autorités de votre école que des autres élèves. N'oubliez pas, lors de chacune de vos actions, que vous représentez Amnesty International, et que votre dynamisme, votre motivation et la clarté de votre message sont des éléments importants pour l'image que vous donnez de l'association. Une bonne préparation des actions, activités ou événements vous permettra d'être plus à l'aise et par conséquent, de mieux faire passer votre message. Il va de soi que la politesse doit également faire partie de votre attitude.

- **Rencontrer la direction**

Avant d'organiser une action ou une activité, prenez le temps d'aller rencontrer la direction et/ou les professeur·e·s qui encadrent votre groupe école. D'abord pour leur parler de l'action et de son déroulement, tout en les remerciant de vous consacrer du

temps pour vos actions. Et après l'action, pour donner un écho de son déroulement et les remercier de vous avoir permis de la réaliser.

- **Promouvoir l'action**

Quand vous prévoyez de réaliser une action, il est aussi important d'en faire la promotion. Si votre école diffuse des informations dans les couloirs via un/des écran(s), demandez si vous pouvez également insérer une slide. Sinon, réfléchissez aux moyens qui existent dans votre école pour faire part d'un projet (mot au micro le lundi matin, passage dans les classes, affiches, diffusion de l'information via les professeur·e·s ou les messages de la direction, etc.).

- **Juste avant l'action**

Avant chaque action, il est important de vérifier tous les aspects logistiques.

- Installer le matériel dans le lieu prévu, suffisamment à l'avance, et vérifier que tout fonctionne s'il y a du matériel électronique.
- Si nécessaire, rencontrer le responsable technique de l'école.
- S'assurer que chacun·e connaît bien son rôle.

CHARTE DU GROUPE-ÉCOLE AMNESTY

Les *droits* du groupe-école Amnesty sont :

- d'avoir un avis participatif sur les décisions prises par Amnesty au cours des assemblées générales d'Amnesty International Belgique francophone ;
- d'organiser des événements locaux dans son école, au nom d'Amnesty International, dans le respect des règles du mouvement ;
- de bénéficier du support logistique du programme jeunesse d'Amnesty, notamment l'information nécessaire à son travail.

Les *devoirs* du groupe-école Amnesty sont :

- de se conformer aux statuts et règles de travail d'Amnesty International, notamment en traitant l'information interne d'Amnesty International (intitulée « document interne à ne pas communiquer à l'extérieur ») de manière responsable (sans la diffuser à des personnes tierces) et en respectant les dispositions relatives à l'acceptation des dons et à la collaboration avec d'autres organisations
- de respecter les décisions des instances dirigeantes élues du mouvement

- d'adhérer à la vision d'Amnesty International et de s'efforcer de travailler sur une gamme aussi large que possible de questions relevant de cette vision
- d'agir ouvertement et en toute indépendance, ainsi que de veiller à l'impartialité et à l'indépendance politique lors de ses actions
- de former les membres du groupe-école à la question des droits humains et au travail d'Amnesty International
- de faire un rapport de ses activités au programme jeunesse au moins une fois par an, soit oralement, soit par mail.
- de payer la cotisation fixée par Amnesty International au cours du premier semestre de l'année civile au plus tard et les factures qui lui sont adressées par le Secrétariat national
- de ne pas s'adresser directement aux instances nationales du pays sans concertation préalable avec le Secrétariat national.

RÉSEAUX SOCIAUX

- **Vos réseaux sociaux**

Il est possible de créer un compte Instagram, Facebook ou TikTok pour votre groupe-école afin de communiquer des infos par ce biais aux élèves de votre école.

Si vous décidez de créer un tel compte, nous vous demandons de prévenir le programme jeunesse d'Amnesty International et de lui communiquer le nom du compte. Et si vous avez besoin de certains visuels ou vidéos qui sont utilisés sur les réseaux sociaux d'Amnesty International, n'hésitez pas à envoyer une demande au programme jeunesse d'Amnesty International.

- **Nos réseaux sociaux**

Aidez-nous à faire connaître les actions et les informations, à destination des jeunes et des écoles, publiées par le programme jeunesse d'Amnesty International sur ses réseaux sociaux : Instagram @amnestygroupesjeunes et Facebook @AmnestyJeunes en :

- likant et partageant ses publications sur Facebook et Instagram
- invitant vos amis à liker la page Facebook @AmnestyJeunes et à suivre le compte Instagram @amnestygroupesjeunes
- partageant en story instagram des photos/vidéos de vos actions, en n'oubliant pas, à chaque fois, de taguer @amnestygroupesjeunes
- partageant nos actions, pétitions, etc. sur vos réseaux sociaux et notamment en story sur Instagram.

INFORMATIONS UTILES

Programme Jeunesse d'Amnesty International Belgique francophone

- Responsable du programme jeunesse : Marine Jeannin mjeannin@amnesty.be/Tél : 02.543.79.08
- Assistante du programme jeunesse : Layla Mokaddem lmokaddem@amnesty.be/Tél : 02.543.79.09

E-mail général du programme jeunesse : jeunes@amnesty.be

Site web Jeunes : www.amnesty-jeunes.be
Instagram Jeunes : www.instagram.com/amnestygroupesjeunes
Facebook Jeunes : www.facebok.com/AmnestyJeunes

Secrétariat national d'Amnesty International Belgique francophone
Adresse : Chaussée de Wavre 169, 1050 Bruxelles/Tél : 02.538.81.77
www.amnesty.be
www.instagram.com/amnestybefr
www.facebook.com/amnestybe
www.youtube.com/amnestybe
www.twitter.com/amnestybe
www.tiktok.com/@amnesty.be

Amnesty International Vlaanderen
www.amnesty-international.be
Secrétariat international d'Amnesty International
www.amnesty.org/fr