



ACTION NATIONALE

Quinzaine de pesée des cartables

Du 8 au 20 octobre 2007

A l'attention des conseils locaux.

Paris
le 27 juin 2007

Démarche de l'opération poids des cartables
du 8 octobre au 20 octobre 2007.

PUBLIC VISE : Les élèves de 6^{ème}, 5^{ème} et CM2

AVANT L'OPERATION

Choisir une ou
plusieurs dates
pendant la quin-
zaine

En fonction des disponibilités d'un maximum d'adhérents
(sachant que l'opération prend tout au plus une heure :
préparation – pesée – rangement)

Prévenir par courrier :

- le (la) directeur (trice), le chef d'établissement quelques
jours avant.

- les parents d'élèves de l'établissement.

Expliquer notre démarche en rappelant que **les pesées sont anonymes**, que le nom de l'élève n'est pas renseigné et qu'il sera impossible après la pesée de savoir qui pèse combien. D'autre part, aucun jugement ne sera porté sur l'élève (surpoids !) ou sur le poids de son cartable. Rappeler aux parents que la taille de leur enfant lui sera demandée le jour de la pesée.

| | |
|---|--|
| Prévoir une journée de repli | S'il pleut (ou autre impondérable), il faut prévoir de réaliser l'opération le lendemain ou un autre jour. |
| Inviter la presse | <p>Entre 15 jours et une semaine avant l'opération, prévenir la presse locale par courrier électronique ou fax, en précisant l'objet, la date et le lieu de l'opération.</p> <p>Le communiqué de presse annonce l'opération.</p> <p>Un ou deux jours avant la date prévue faire une relance.</p> <p>Prévoir un point presse pendant la pesée ou une conférence de presse après.</p> |
| Bien choisir son matériel | <p>Prévoir des tables et des chaises (ou tout au moins des supports pour écrire) pour les personnes qui remplissent les formulaires.</p> <p>Prévoir des crayons (évidemment) et éventuellement des calculatrices pour gagner du temps.</p> |
| Prévoir 3 personnes par poste de pesée | <p>Une personne qui contacte l'élève et l'aide tout au long de l'opération.</p> <p>Une personne qui remplit le tableau de saisie.</p> <p>Une personne qui remplit le document qui est remis à l'élève.</p> <p>Prévoir plusieurs postes de pesée.</p> <p>S'équiper de pèse-personnes mécaniques ou électroniques, mais sans mémoire (sinon perte de temps importante). Il faut compter au moins 40 à 50 secondes par pesée.</p> |
| Photocopier les formulaires en nombre suffisant | <p>Il faut prévoir 2 ou 3 tableaux « de mesures » par poste de pesée.</p> <p>Il faut prévoir 1 document « élève » pour chaque jeune pesé.</p> |

AU COURS DE L'OPERATION

S'installer à un endroit stratégique. Devant l'établissement, si possible aux différentes portes s'il y en a plusieurs (bénévoles plus nombreux, mais efficacité renforcée).

Renseignement des documents Avant la première pesée, pour chaque poste, la personne responsable des saisies doit compléter le « tableau des mesures » : son nom, son établissement.

La pesée se déroule en deux temps

- l'enfant avec son cartable
- l'enfant sans son cartable

Pendant la pesée, un adulte guide l'enfant, l'aide à mettre et enlever son cartable ; un autre remplit le tableau des mesures, et le troisième complète le document élève qu'il lui remet ensuite.

Pour gagner du temps, l'élève peut rester sur le pèse-personne (si le fonctionnement de celui-ci l'accepte) pendant qu'il enlève son cartable et qu'il répond aux questions.

Remarque 1

Il est préférable de peser l'élève avec, puis sans son cartable plutôt que de peser l'élève seul puis le cartable seul. En effet, les pèse-personnes sont en général peu fiables en dessous de 10 kg.

Remarque 2

Certains élèves refusent d'être pesés. Il faut alors reprendre le temps d'expliquer notre démarche à l'enfant et éventuellement à sa famille en rappelant que **les pesées sont anonymes**, que le nom de l'élève n'est pas renseigné et qu'il sera impossible après la pesée de savoir qui pèse combien. D'autre part, aucun jugement ne sera porté sur l'élève (surpoids !) ou sur le poids de son cartable.

APRES L'OPERATION :

Remplir le tableau des résultats Une personne du conseil local doit rassembler tous les tableaux des mesures et remplir le tableau des résultats.

Transmettre ce tableau au CDPE Il ne vous reste plus qu'à transmettre ce tableau de résultats à votre conseil départemental qui fera un bilan global transmis à la fédération nationale.

En garder une copie pour les conseils d'administration ou d'école à venir