

GUIDE DU RESPONSABLE DE GROUPE EN CAMPS

Introduction

Ce guide à destination des Responsables de Groupes se veut être **une aide dans l'accompagnement** des maîtrises lors de la préparation des camps. Ce document peut être transmis aux maîtrises afin que chacun ait conscience de ses responsabilités.

Ce document n'est pas une check-list qu'il suffirait de valider pour donner l'autorisation de partir en camp.



Ce personnage identifie au fil du document la ou les personnes responsables de l'accompagnement du point visé. Lorsqu'il est indiqué « RG » n'hésitez pas à faire appel à vos équipiers de groupe, chacun dans son domaine de compétence.

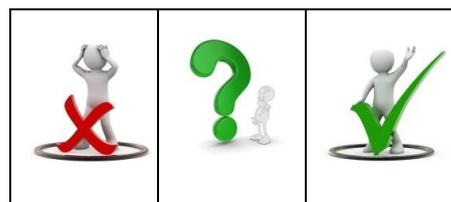
Ce document ne se substitue pas aux guides déjà établis par le mouvement tels que : Activités et réglementations en camps, Responsabilités d'un camp, ... disponibles sur Doc en Stock

(<http://www.sgdf.fr/category/19-activites-et-camps>).

Sommaire

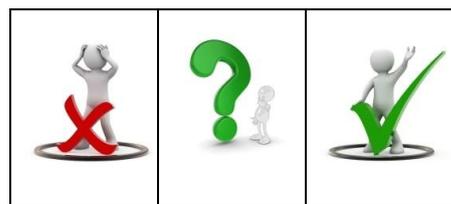
Anticiper les échéances prévisionnelles – planning de l'année	3
Formations et qualifications	10
Substances illicites en camp	13
Communiquer en cas d'accident	14
Hygiène et sécurité	15
Transports et déplacements	18
Inspection d'un camp.....	19
Camp à l'étranger - le partenaire.....	21
La maîtrise.....	23
Le projet d'unité.....	25
Journées types	27
Programme des activités	29
L'imaginaire.....	30
La démarche spirituelle et chrétienne.....	32
Activités en autonomie	34
Préparer un budget de camp	35
Les repas	36
Le lieu de camp	37
Le matériel	39
Fin.....	41

Planning de l'année



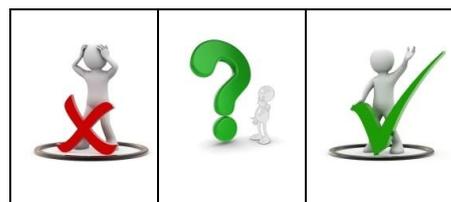
<u>Dès octobre :</u>			
Les compagnons 2 ^{ème} temps s'inscrivent en FDE (Formation Départ à l'Étranger)			
Les chefs pionniers-caravelles s'inscrivent en WIFI (Week-end Inter-territorial de Formation à l'International) → formation valable 3 ans			
Les chefs s'inscrivent en Tech', Appro', ou Module Appro' accueil de scoutisme pour les directeurs			
<u>Fin novembre :</u>			
Pour les pionniers-caravelles : la fiche d'intention de départ à l'étranger est transmise aux AP et au Service International SGDF			
Pour les AC : s'inscrire en FAC (Formation des Accompagnateurs Compagnons)			
<u>Dès janvier :</u>			
Fixer les dates du camp et les communiquer aux parents			
Constituer la maîtrise pour le camp (animateur + directeur) et s'inscrire en formation le cas échéant			
En cas de baignade ou d'activité aquatique prévoir de passer le diplôme de Surveillant de Baignade valable 5 ans (SB sauf pour l'encadrement des jeunes de plus de 14 ans)			
Vérifier les vaccins notamment pour les départs à l'étranger			
Vérifier la validité des passeports (doivent être valables 6 mois après la date du retour) + cartes d'identités			
Faire les demandes de visa pour les camps à l'étranger			
Faire les demandes de CEAM (Carte Européennes d'Assurance Maladie) pour les camps en Europe			
Recherche de jumelage ou de camps accompagnés			
Chercher les intendant(e)s			
Chercher un(e) assistant(e) sanitaire possédant le PSC1 (ou AFPS) de moins de 5 ans			

Planning de l'année



A défaut prévoir qu'un membre de la maîtrise suive cette formation			
<u>Entre janvier et mars :</u>			
Chercher un lieu de camp			
Visiter le lieu de camp et rencontrer si possible <ul style="list-style-type: none"> • le propriétaire du terrain • le maire, le curé et la gendarmerie • le médecin, le pharmacien et les commerçants 			
Préparer pédagogiquement et administrativement le camp			
Établir le budget du camp			
Ouvrir le cahier de comptabilité dès la première dépense ou recette, le tenir régulièrement à jour			
Débuter les inscriptions au camp et transmission du dossier d'inscription à remplir aux parents Les versement étalé du prix du camp aide souvent les parents et sécurise l'inscription			
Indiquer les aides financières possibles aux familles (bons vacances CAF, chèques vacances ANCV, comité d'entreprise, mairie ...)			
<u>Mars :</u>			
1^{er} mars : ouverture du dossier de camp sur l'intranet			
31 mars : si besoin, les jumelages sont trouvés et arrêtés de façon définitive			
<u>Avril :</u>			
2 mois avant le début du camp : la déclaration de la fiche complémentaire à J&S est faite par le secrétariat territorial (pôle administratif et financier) → les informations suivantes sont arrêtées de façon définitive : <ul style="list-style-type: none"> • dates de camp • adresse du lieu de camp • effectif des jeunes • ensemble des chefs participant au camp (animateurs 			

Planning de l'année



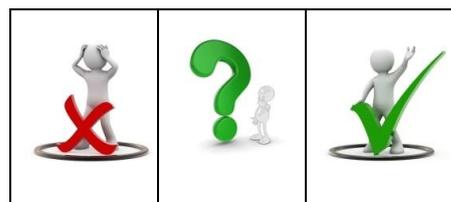
et directeur)			
13 avril : 1- le projet de l'unité est fait et enregistré sur le dossier de camp intranet 2- la grille d'activité est bien avancée et enregistrée sur l'intranet			
Commander le bois de construction à une scierie si nécessaire			
Réserver le moyen de transport : <ul style="list-style-type: none"> • réservation souvent obligatoire à la SNCF • passer un contrat avec la compagnie de car (cf § « transports et déplacements ») 			
Composer la pharmacie (attention aux dates de péremption)			
Récupérer les dossiers administratifs d'inscriptions			
Mai :			
26 mai : le dossier de camp est validé sur l'intranet par le RG			
Faire une réunion de parents pour présenter le camp, en profiter pour récupérer les fiches sanitaires de liaison (attention elles sont valables 3 mois) et vérifier qu'elles soient bien remplies et signées (rôle de l'assistant sanitaire), récupérer les autorisations de camper			
Constituer le dossier administratif du camp			
Récupérer les fiches sanitaires de liaison de la maîtrise			
Vérifier les vaccins de la maîtrise			
Chacun des responsables présents au camp doit fournir un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité			
Faire passer les tests anti-paniques aux enfants en cas d'activités aquatiques			
Avoir pris connaissance des extraits de casier judiciaires bulletin n°3 de l'ensemble de la maîtrise (certains inspecteurs DDCS le demande, bien que cela soit vérifié automatiquement sur le TAM de J&S)			
Écrire sur le registre de soins la liste des enfants participants au			

Planning de l'année



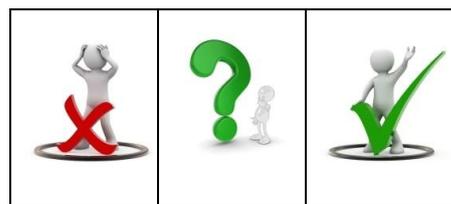
camp avec adresse et contact des parents pendant le camp			
Noter dans le registre de soins les traitements médicaux des jeunes			
Remettre au pôle administratif et financier du territoire : <ul style="list-style-type: none"> • les bons vacances de la CAF • les chèques vacances ANCV (attention l'agence nationale retient 1% pour frais de secrétariat) • les formulaires des mairies et comités d'entreprises 			
<u>Juin :</u>			
Le dossier de camp est validé par le territoire			
Les qualifications du Scoutisme Français sont éditées			
L'autorisation de camper est donnée			
Envoyer la circulaire des dernières consignes aux parents (horaires, lieu de départ ...)			
Récupérer les certificats de stage pratique vierges pour les stagiaires BAFA			
Préparer les affichages obligatoires (en plusieurs exemplaires)			
Prévoir l'accompagnement des stages pratiques BAFA, se mettre en lien avec les AP			
Préparer le matériel de camp, faire l'inventaire et les achats éventuels : solliciter le responsable matériel du groupe			
Vérifier les adhésions de chaque jeune et chaque chefs (en lien avec le/la secrétaire du groupe)			
<u>Derniers jours avant le camp :</u>			
Enregistrer les bagages à la SNCF ou confirmer le rendez-vous avec le car			
Faire les courses d'épicerie, préparer le matériel			
Noter dans le cahier intendance les menus journaliers et les régimes spéciaux des participants et des chefs			
Attention : un jeune ou un chef n'ayant pas son dossier administratif complet ne pourra pas participer à l'accueil de			

Planning de l'année



scoutisme !!			
<u>Pendant le camp :</u>			
Le RG peut passer lors du pré-camp			
Le RG peut être au départ du camp			
Le RG prend de temps en temps des nouvelles du camp (1 fois par semaine ~), il peut passer une journée sur le camp (à définir avec les chefs)			
Le RG peut être présent au retour du camp			
<u>Dès l'arrivée :</u>			
Signaler l'arrivée aux familles			
Déposer à la gendarmerie la liste des participants jeunes et chefs avec photos (et pas impressions informatiques), ainsi que les dates et itinéraires des activités en autonomie			
Prévenir la mairie de la présence du camp			
Entretiens de début de stage pratique BAFA → objectifs et critères d'évaluation			
Délimitation du lieu de camp			
<u>Le premier jour :</u>			
Faire les affichages obligatoires : menus + numéros d'urgence + journée type + planning du camp + « marche en avant des aliments »			
Laisser le dossier de camp accessible par l'ensemble de la maîtrise à tout moment au cours du camp			
Téléphoner au médecin pour lui signaler l'ouverture du camp, le nom de l'assistant sanitaire Lui proposer de visiter le camp et l'infirmierie			
<u>Quotidiennement :</u>			
Tenir les 3 cahiers de camp à jour (intendance, comptabilité et infirmerie)			
Vérifier que les documents du dossier administratif soient bien réunis ou facilement récupérables en cas d'inspection			

Planning de l'année



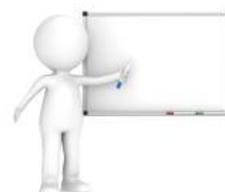
Faire le point en maîtrise : bilan du jour et préparation du lendemain			
<u>A mis camp :</u>			
Conduire un entretien de mi-stage pour les stages pratiques BAFA			
<u>Dernier jour :</u>			
Faire une évaluation / relecture du camp avec les jeunes			
Compléter les fiches sanitaires de liaison pour les rendre aux parents			
Clore les cahiers de camp, sauf celui de comptabilité car il peut rester des factures à régler ou des remboursements à recevoir			
Finaliser les évaluations des stagiaires BAFA : ne pas hésiter à demander de l'aide d'un membre de l'équipe territoriale pour la rédaction de l'appréciation			
<u>Après le camp :</u>			
Clore les 3 cahiers si cela n'est pas encore fait			
Le certificat de stage pratique doit être remis au stagiaire pour qu'il le saisisse sur son dossier BAFA internet. Le certificat est à envoyer à la DDCS qui apparaît lors de l'enregistrement (en garder un exemplaire en double).			
Ranger le matériel après l'avoir nettoyé			
Mettre de côté la somme prévue pour l'amortissement du matériel et pour la provision des formations (en lien avec le trésorier du groupe)			
Faire un bilan du camp avec l'ensemble de la maîtrise			
<u>Au 31 août :</u>			
Les comptes doivent être clôturés et intégrés → solliciter le trésorier du groupe			
<u>A garder après le camp, pendant l'année suivante :</u>			
Les 3 cahiers de camp en cas de réclamation			
Les déclarations d'accident			

Planning de l'année



			
Le dossier de camp SGDF			
Si le directeur de camp ne continue pas sa mission l'année suivante, tous les documents doivent être transmis à son successeur ou au RG			

Formations et qualifications



Se reporter au tableau ci-dessous pour le quota de formations à avoir en fonction du nombre de jeunes présents au camp :

Nombre de mineurs	Directeur	Qualifiés (50% min)	Stagiaires (30% min)	Autres (20% maxi)	Total
12 minimums	1	1	1 recommandé		3
De 13 à 24	1	1	1	1 conseillé pour 20 à 24 jeunes	3 ou 4
De 25 à 36	1	2	1	1 conseillé pour 32 à 36 jeunes	4 ou 5
De 37 à 48	1	2	2	1 conseillé pour 44 à 48 jeunes	5 ou 6

Conseil : pas plus d'un chef pour 5 jeunes

Attention le quota des chefs non qualifiés ne doit pas dépasser les 20%

Age des chefs :

- animateurs pour les LJ et SG : 18 ans au camp
- animateurs pour les PC : 19 ans au camp
- directeurs pour les LJ et SG : 19 ans au camp
- directeurs pour les PC : 21 ans au camp

Pour les unités co-éduquées la maîtrise doit être mixte

Pour les camps PC (jeunes ayant plus de 14 ans) : le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement

Le quota de chefs qualifiés SGDF (« scout anim ») devant être au minimum l'équivalent des pourcentages demandés par J&S.

Le MAPF (Module d'Aide à la Prise de Fonction) est valable 2 ans

Le diplôme de directeur d'accueil de scoutisme est valable 5 ans

Pour aller plus loin...



Les qualifications du Scoutisme Français sont délivrées par le DT

La participation à un stage de formation (Tech' ou « accueil de scoutisme ») ne donne pas automatiquement la qualification correspondante

Conditions dérogatoires pour la présence d'un chef mineur en camp :

1. Le chef doit être dans sa 18ème année
2. Le chef doit avoir participé à un stage Tech
3. A l'issue du stage Tech, le chef sera animateur du Scoutisme Français Stagiaire jusqu'au jour de ses 18 ans.
4. Le chef doit être intégré dans une maîtrise suffisamment formée. Ce critère se traduit par la présence d'un chef titulaire d'un stage Appro pour la présence d'un chef titulaire d'un stage Tech.

Prise en compte des BAFA hors scoutisme français :

Afin de préserver la spécificité scoute, il est demandé à ce que la maîtrise soit composée à 50 % de personne étant titulaire d'un diplôme du scoutisme français.

Une personne étant titulaire du BAFA hors SGDF pourra réaliser un stage Appro et bénéficier ainsi de la qualification d'animateur titulaire du scoutisme français, voir de directeur du scoutisme français s'il s'agit d'un Appro Accueil de scoutisme.

Se reporter au tableau ci-dessous pour les correspondances entre les quotas de J&S et les qualifications SGDF :

Formation des chefs	Qualification SGDF	Correspondance quota J&S	Déclaration TAM		
			Fonction	Diplôme	Qualité
-	Aucune	Autre	Animateur	-	Non qualifié
MAPF	Animateur stagiaire du scoutisme français	Stagiaire	Animateur	Scout anim	Stagiaire
Stage tech' SGDF en stage pratique BAFA pendant le camp	Animateur titulaire du scoutisme français	Qualifié	Animateur	Scout anim	Titulaire / stagiaire BAFA
Stage Tech' SGDF ayant déjà validé son stage pratique BAFA	Animateur titulaire du scoutisme français	Qualifié	Animateur	Scout anim	Titulaire
Stage base BAFA hors SGDF en stage pratique pendant le camp	-	Stagiaire	Animateur	BAFA	Stagiaire
Stages Tech' et Appro' SGDF	Animateur titulaire du scoutisme français	Qualifié	Animateur	Scout anim	Titulaire
BAFA hors SGDF	-	Qualifié	Animateur	BAFA	Titulaire
Module appro' « accueil de scoutisme »	Directeur titulaire du scoutisme français	Qualifié	Directeur	Scout dir	Titulaire
Cham	Directeur titulaire du scoutisme français	Qualifié	Directeur	Scout dir	Titulaire / stagiaire BAFA

Substances illicites en camp



Les responsabilités des maîtrises

La détention ou la consommation de produits interdits par la loi ne sont pas autorisées dans l'association.

Les responsables doivent être constamment en état d'animer et de veiller à la sécurité des enfants.

Tabac

Dans la pratique

Il est interdit de fumer dans tous les locaux, y compris dans les tentes, que les enfants soient présents ou non. Il en va de même pour les cuisines et les annexes même si les enfants n'y sont pas admis.

Ce point doit faire l'objet d'une discussion lors d'un conseil de maîtrise sur la conduite à tenir au regard de l'addiction et des conséquences que peuvent avoir cette privation sur le comportement des personnes.

Le tabagisme des jeunes est à étudier en concertation avec les parents, le responsable de groupe, et les jeunes.

Alcool

Dans la pratique

Dans le cadre d'un accueil collectif de mineur, donc d'un accueil de scoutisme la consommation d'alcool par des mineurs est donc interdite.

Les chefs et cheftaines doivent garder leur intégrité intellectuelle et physique. Ils demeurent responsables même de nuit, leur devoir de surveillance et d'intervention restant inchangé.

Stupéfiants

Dans la pratique

La possession et l'usage de drogue sont illicites et entraînent de ce fait une intervention policière. En conséquence toute utilisation de drogue est interdite dans les temps d'activités Scouts et Guides de France, en cours d'année comme au camp.



Pour aller plus loin...

Se reporter au fascicule « [Règlementations et sécurité des activités](#) » page 20

Communiquer en cas d'accident



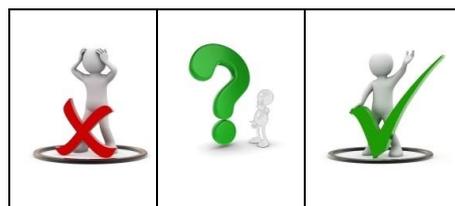
- 1- Appeler les services de secours : 112 URGENCES EUROPEENNE, 18 POMPIERS, 15 SAMU
- 2- Utiliser la ligne d'urgence du mouvement
- 3- Prévenir le Responsable de Groupe
- 4- Le responsable de groupe prévient le territoire
- 5- Une fois que l'enfant est pris en charge par les secours et qu'un diagnostic a été établi, prévenir les parents en accord avec le Responsable de Groupe
- 6- Tenir informé le responsable de groupe de l'évolution de la situation
- 7- Ne pas donner d'information sur l'accident à des personnes étrangères à l'association ou à la famille. Attention aux journalistes et aux moyens de communication à disposition des enfants.
- 8- Remplir les déclarations d'accident



Pour aller plus loin...

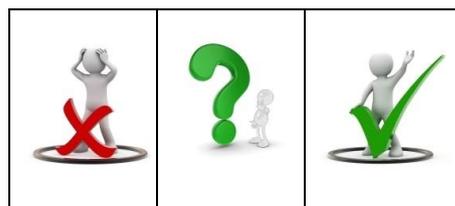
Se reporter au fascicule « [Règlementations et sécurité des activités](#) » pages 13, 14, 17

Hygiène et sécurité



<u>L'intendance :</u>			
L'implantation de l'intendance suit la marche en avant : arrivée des aliments → confection des repas → repas → vaisselle → poubelle			
L'intendance est située dans un endroit ombragé, pas trop éloigné du point d'eau pour permettre la préparation des repas			
La tente intendance est aménagée pour permettre le stockage des aliments (les malles sont surélevées par des palettes)			
Des malles de rangements sont spécifiquement réservées pour l'intendance (pas de scies, de haches au milieu des couverts)			
Si présence d'un frigo : produits frais correctement rangés, dates de péremption contrôlées, conservation d'échantillons témoin des repas (100g ~, contenu et date notés dessus) pendant 5 jours ATTENTION en cas de contrôle, la DDPP (Direction Départementale de la Protection de la Population) ne rigole pas avec le respect des règles d'hygiène !!			
S'il n'y a pas de frigo : pas d'échantillons à faire, les courses des produits frais sont faites avant chaque repas			
Pour les courses, respect de la chaîne du froid : glacières + pain de glace congelés + thermomètre			
Stockage des glacières surélevées dans l'intendance			
Les glacières sont lavées/javellisées quotidiennement			
Les poubelles sont stockées à l'ombre hors de l'intendance et à l'extérieur du camp Après chaque repas les sacs poubelle sont changés Elles sont évacuées quotidiennement			
Lavage des mains avant la préparation des repas Les personnes malades ne participent pas à la confection du repas (éviter la contamination) Prévoir un coin pour lavage des mains : eau + savon			
La préparation des repas se fait sur une table recouverte d'une nappe (laver correctement la nappe après chaque préparation de repas / prévoir plusieurs nappes pour les changer régulièrement)			

Hygiène et sécurité



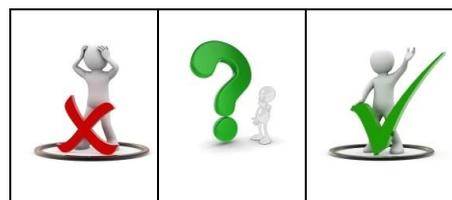
Astuce : acheter un gros rouleau de film plastique (Promocash ou Métro) que l'on déroule sur la table au fur et à mesure			
Découpe des aliments sur planche en verre ou plastique (pas de planches en bois où les aliments s'incrument)			
Des bassines sont identifiées pour le lavage des légumes et pour la vaisselle (couleurs différentes, notées au marqueur indélébile) D'autres bassines sont réservées pour la toilette			
La vaisselle est faite sur des tables (pas par-terre) La vaisselle est séchée de suite après le rinçage et rangée dans des caisses hermétiques (pas de vaisselier en cordage pour faire sécher la vaisselle, pas de stockage à l'air libre des gamelles)			
<u>Le suivi sanitaire :</u>			
Prévoir dans la tente infirmerie de quoi isoler un malade : tapis de sol et couverture/duvet			
La caisse infirmerie est fermée à clé avec un cadenas Les clés de l'infirmerie sont conservées par le directeur et l'assistant sanitaire uniquement Les traitements des jeunes et les ordonnances sont aussi conservés sous clés			
Les fiches sanitaires sont stockées dans l'infirmerie			
Le cahier d'infirmerie est tenu à jour quotidiennement Le directeur de camp le signe chaque soirs pour vérifier les soins donnés (il est garant de la sécurité des participants)			
Prévoir des petites trousse pour balade / explos / treks ...			
Des créneaux d'ouverture de l'infirmerie sont prévu dans la journée pour éviter que l'assistant sanitaire y passe ses journées			
L'assistant sanitaire s'assure que chaque jeune est propre et change d'habits tous les jours Astuce : pour les LJ demander 7 tee-shirts de couleurs différentes → à chaque jour sa couleur			
Si l'assistant sanitaire est un chef, prévoir qu'une cheftaine soit			

Hygiène et sécurité



aussi titulaire du PSC1 ou AFPS pour les soins des filles si besoin			
L'hygiène :			
Les feuillets sont nettoyés tous les jours			
La saleté et les odeurs peuvent bloquer les jeunes			
Prévoir des pruneaux pour éviter les constipations			
Prévoir un feuillet et une douche pour 10 jeunes (préférer les douches individuelles pour le respect de l'intimité)			
Feuillets filles et garçons séparés			
Feuillets jeunes et chefs séparés			
Un chef doit vérifier que tout se passe bien pendant les douches			

Transports et déplacements



Liste de tous les moyens de transport, du lieu de ramassage des jeunes jusqu'au lieu de camp et sur le camp.			
Se renseigner sur les dates d'interdiction de transport de jeunes en été (bus mais pas train)			
Veiller à la durée des changements (correspondances)			
En cas d'emprunt de véhicule, celui-ci devra avoir été assuré auprès des SGDF			
Avoir une photocopie des permis de conduire			
En cas de location de véhicule, prendre une assurance « tous risques », penser à une assurance rachat de franchise			
Veiller à l'état du véhicule, le contrôle technique doit être à jour			
Budgéter l'essence et l'entretien : 0.304 €/ km			
Avoir un co-pilote avec le permis de conduire, un accident peut arriver en camp...			
Étudier la meilleure option pour le retour de la voiture du lieu de camp : <ul style="list-style-type: none"> - Option 1 : décaler le retour après un temps de repos ou de quelques heures. - Option 2 : La voiture est ramenée par une personne du réseau « Parents et amis » - Option 3 : Selon chacun ! 			



Pour aller plus loin...

Inclure le trajet dans l'imaginaire			
Veiller à la durée des changements, correspondances ...			
Adapter la durée de transport à la durée du camp : les LJ n'ont pas besoin de faire 1000km pour être dépaysés			
Se reporter au fascicule « Règlementations et sécurité des activités » pages 23, 24, 55.			

Inspection d'un camp



La DDCS : Direction Départementale de la Cohésion Sociale			
Vérifie le dossier de camp : <ul style="list-style-type: none"> – fiches sanitaires de liaison des jeunes et des chefs – autorisations de camper – diplômes et qualifications des chefs – projet pédagogique – tenue et mise à jour des 3 cahiers de camp 			
S'assure de la présence de l'affichage obligatoire			
Vérifie le stockage des aliments			
Regarde l'implantation et la tenue de la tente infirmerie			
Vérifie l'état des douches et feuillets			
Vérifier l'état des tentes des jeunes et des chefs			
Vérifie la présence d'un abri en dur			
Pose des questions sur le projet pédagogique et sa mise en œuvre concrète			
Peut demander à la DDPP de venir contrôler le camp si des anomalies sont constatées			
La DDPP : Direction Départementale de la Protection des Populations (anciennement DDASS et DSV)			
Visite axée sur l'aspect sanitaire :			
Organisation de l'infirmerie et des soins			
Possibilité d'isolement en cas de maladie			
État des douches et feuillets			
Organisation de l'intendance et préparation des repas			
Prélèvement des échantillons témoins			
Circuit de stockage des aliments			
Stockage des poubelles			
Stockage de la vaisselle			
Moyens de respecter la chaîne du froid lors des courses			
Moyens de conservation des produits frais			

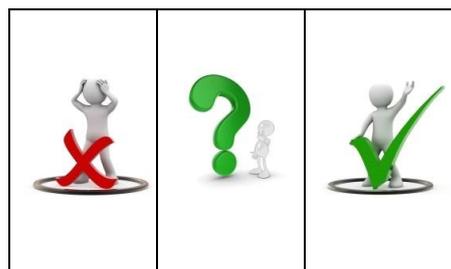
Inspection d'un camp



Prélèvement d'eau en cas de source ou de puits			
Organisation des tentes des jeunes			
Présence d'un abri en dur et moyen d'y accéder			
L'ONF : Office National des Forêts			
Vérifiera l'utilisation que vous faites des ressources boisées (bois mort ou autre)			
Vérifiera l'interdiction de faire du feu			
Les autorités locales : gendarmerie, pompiers, mairie			
Vérifieront si le camp est bien installé			
Vérifieront le respect des interdictions éventuelles de feu			
S'assureront que le camp ne soit pas importuné par des groupes de jeunes			
Les SGDF : AP ou DT du territoire d'accueil			
Les AP :			
Visite à l'improviste ou suite à une invitation			
Vision générale du camp en pointant les points à améliorer			
Le DT :			
Vérifiera que tout se passe bien			
Peut demander à lui présenter le projet pédagogique			
Rédigera un compte-rendu de sa visite qu'il fera parvenir au DT de Loire Auvergne			
 <p style="text-align: center;">Pour aller plus loin...</p>			
<p>La DDCS et la DDPP sont libres de discuter avec les enfants pour recueillir leurs impressions et vérifier que tout se passe bien.</p> <p>Chacun rédigera un rapport plus ou moins détaillé qui parviendra au territoire</p>			

Partenaires

Camps à l'étranger



Le partenaire est-il fiable ?			
Existe-t-il une cohérence entre le projet pédagogique SGDF et le partenaire choisi ?			
Le partenariat est-il cohérent avec les envies et ambitions des jeunes ?			
Le retour a-t-il été pensé ? Organisé ? (évaluation, relecture, témoignage, remerciements...)			
POUR LES COMPAGNONS :			
			
L'expériment est-il en lien avec au moins une piste d'action (développement, environnement, ouverture aux autres, paix et droits de l'homme, évangile et vie scout, enfance et éducation, communication, santé et sport) ?			
Les 4 axes de l'expériment sont-ils bien pris en compte dans le planning du camp (rencontre, vie d'équipe, progression personnelle, partenaire) ?			
La charte d'équipe est-elle rédigée ? Adaptée au projet de camp ? À la législation du pays d'accueil ?			
Les rôles sont-ils bien définis, et en cohérence avec les capacités de chacun, dans l'équipe ?			
Les contacts avec le chargé de mission pays est-il en place et constructif ?			
L'équipe a-t-elle pensé à prendre contact avec des scouts locaux ? Ou d'autres jeunes de leur âge ? (le partenariat avec scouts est obligatoire dans certains pays, dans tous les cas fortement recommandé)			
L'équipe s'est-elle renseignée sur le pays de destination (histoire, culture, politique, religieux) et questionnée sur la semaine de découverte ?			

Partenaires

Camps à l'étranger



		
---	---	---

POUR LES PIONNIERS CARAVELLES :				
La fiche d'intention a-t-elle été transmise au Service International et aux AP ?				
Le projet vient-il des jeunes ?				
Le projet est-il axé principalement sur la rencontre ? (à l'étranger, pas de projets de solidarité pour les pionniers caravelles, mais des projets de rencontres et de découverte de l'interculturel)				
Le projet est-il construit en lien avec les scouts locaux ? (le partenariat avec les scouts locaux est obligatoire)				
Le projet tient-il compte de la législation de camps de mineurs dans le pays d'accueil ?				
Un membre de la maîtrise au moins doit participer au WIFI (Week-end Inter-territorial de Formation à l'International)				
Plus d'infos : GPS Pio-Cara : chapitre VII fiche 9 http://caravane.sgdfr.fr/Chapitre 7 Fiche 9				
 <h3>Pour aller plus loin...</h3>				
http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/				

La maîtrise



Tous les chefs qui partent en camp sont-ils connus du RG ?			
Tous les chefs sont-ils majeurs ?			
Respect des quotas : 50% (minimum) de chefs formés 30% (minimum) de stagiaires 20% (maximum) de non formés Les quotas sont à respecter tout le temps, même lorsqu'un chef part faire les courses ...			
Les rôles ont-ils été répartis entre les chefs ?			
Un chef (au moins) est titulaire de l'AFPS ou du PSC1 datant de moins de 5 ans			
Chaque chefs / AC : <ul style="list-style-type: none"> • connaît et adhère au projet éducatif des SGDF ? • à connaissance de la proposition pédagogique de sa branche ? 			
L'ensemble de la maîtrise s'est-elle rencontrée toute ensemble avant le camp ?			
Le directeur de camp connaît-il sa fonction ?			
Les capacités du directeur (gestion d'équipe, de conflit ...) sont elles sûres ?			
Y a t-il un conseil de maîtrise quotidien ? (bilan de la journée, préparation du lendemain)			
Chaque chef connaît le projet d'unité pour le camp ?			
 <p style="text-align: center;">C'est mieux si :</p>			
Les chefs ne sont pas des compas			
Tous les chefs et AC soient formés (tech', appro', FDE, de temps formation territoriale ...)			
Les chefs qui rejoignent le groupe pour le camp fassent au moins 1 ou 2 activités avec l'unité avant le camp			

La maîtrise



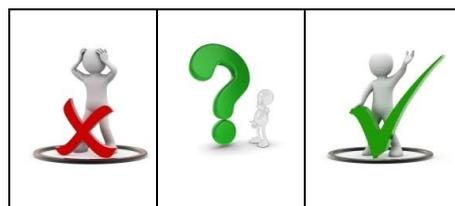
Chaque chef a un rôle bien défini sur le papier.			
Il fait sa mission en lien avec les autres mais sans déborder sur leurs missions			
Il y a une vraie évaluation du camp en milieu et fin de camp avec quelques éléments de relecture			
La maîtrise constitue un projet de maîtrise			
Chaque chef a participé à la construction du projet d'unité pour le camp			
Les compétences et capacités de chaque chef sont prises en compte dans la répartition des rôles ; et sont connues par le RG et le reste de la maîtrise			



Pour aller plus loin...

Les chefs qui vivent le camp sont ceux qui ont vécu l'année			
Les chefs sont-ils capables de solliciter les personnes ressources pour trouver une aide face à des difficultés ?			
Les chefs s'inscrivent-ils et réfléchissent-ils à un projet de formation ? (technique d'animation, FIF, Cham ...)			
Y a t-il une cohésion d'équipe sans risques de conflits ?			
Chaque chef est-il capable de prendre du recul sur ce qu'il fait ; sur ce que font les autres objectivement sur le positif et sur le négatif ?			
Y a t-il une démarche de progression personnelle dans la relecture des journées et du camp ?			
Y a t-il une évaluation et une relecture du projet de maîtrise ?			
Chaque chef s'est-il approprié le projet d'unité pour le camp, le projet d'activités ??			
Le directeur propose t-il des outils pour aider à la relecture de fin de camp ?			

Le projet d'unité



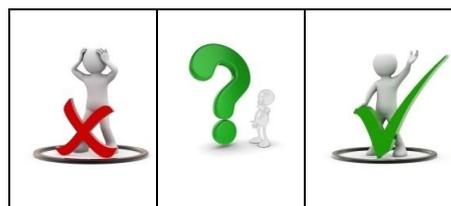
Les chefs connaissent-ils le projet éducatif de la branche ?			
Les chefs connaissent-ils leur unité avant le camp ?			
Un état des lieux de l'unité a-t-il été fait ((activités vécues (réussites et difficultés) , nombres de jeunes et répartition par sexe et âge, difficultés particulières chez certains jeunes, relations jeunes/maîtrise, vécu des jeunes dans le scoutisme, vécu de la pédagogie de branche pendant l'année,...) ?			
Le projet d'unité est-il monté à partir des constats des chefs et des jeunes (fruit des évaluations des activités et des projets vécus) ?			
Le projet d'unité comprend t-il : <ol style="list-style-type: none"> 1. des priorités (basées sur les constats d'année) (éléments essentiels que la maîtrise souhaite approfondir et améliorer pendant le camp) ? 2. des objectifs : ils découlent des priorités et sont concrets. Ils expliquent ce que les jeunes vont vivre pendant le camp. (Un objectif doit être MALIN : Mesurable, atteignable, limité dans le temps, identifiable, négociable) ? 3. des moyens : ils correspondent à ce que les chefs mettent en place pour réaliser pleinement les objectifs. (moyens temporels, moyens matériels (ex : outils de la branche comme le carnet de l'équipage,...), moyens financiers, moyens humains ? 4. des critères d'évaluation (évaluation qualitative et quantitative des jeunes et des chefs) ? 			
Le projet d'unité est t-il le fruit d'un travail d'équipe avec les chefs présents pendant l'année et ceux allant au camp ?			
La pédagogie de branche pourra t- elle être vécu pleinement avec : <ul style="list-style-type: none"> • un projet de l'unité choisi par les jeunes quelque soit leurs âges ? • une vie d'équipe ? • une proposition spirituelle de branche ? 			

Le projet d'unité



<ul style="list-style-type: none"> le jeu des conseils ? des temps pour la progression personnelle ? 						
La grille d'activité est t-elle aménagée en tenant compte de la pédagogie de branche (ex : prévoir un temps pour le conseil de tribu ...) ?						
La pédagogie de branche est t- elle intégrée dans la journée type de la pédagogie de branche (ex : chaque jour mettre un temps pour les conseils d'équipe) ?						
 <h2>Pour aller plus loin...</h2>						
Rappels :						
Besoins	8-11 ans	11-14 ans	14-17 ans			
Physique	Jouer	Se dépasser	S'approprier son corps d'adulte			
Psychologique	Expérimenter	Être pris en considération	Confrontation			
Social	Se mesurer	La tribu et ses codes	Se démarquer			
Affectif	Aimer et d'être aimé	Liens forts hors famille	Être aimé			
Spirituel	Découvrir l'histoire de Jésus	Spirituel par le concret	Exprimer ses croyances			

La Journée Type



Elle existe. Elle est construite pour tout le camp afin d'avoir une régularité.			
La journée type est adaptée aux besoins de la tranche d'âge.			
La journée-type est définie de façon à être réalisable.			
La journée-type est réfléchie en fonction du climat du lieu de camp			
Chaque temps de la journée est détaillé.			
Les temps de sommeils sont conséquents : <ul style="list-style-type: none"> • 10-12h pour les louveteaux-jeannettes (attention, ils peuvent se lever tôt !) Préférer une sieste à une grasse matinée. • 9-11h pour les scouts-guides • 8-10h pour les pionniers-caravelles. (attention, ils peuvent se lever tard !) 			
Les temps de vie quotidienne prennent une place conséquente dans la journée-type.			
Un temps calme quotidien est proposé. Tous les jeunes participent au temps calme (pas pendant un temps vaisselle !)			
L'heure de coucher des chefs est définie (un chef fatigué est un chef dangereux !)			
La journée-type est affichée sur le panneau de camp.			



Pour aller plus loin...

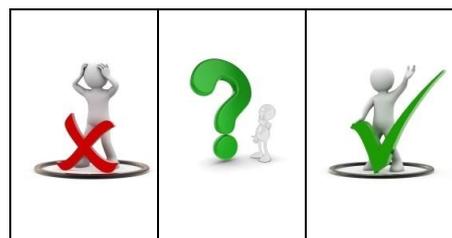
La journée-type est repensée chaque année en fonction du lieu de camp, du nombre de jeunes, etc.			
Un responsable « journée-type » est désigné dans la maîtrise (un responsable montre)			
La journée-type est modulable, adaptable selon les événements non prévus du camp et les besoins de jeunes (fatigue des jeunes et de la maîtrise, intempéries...)			
Les temps calmes sont organisés (malle jeux calmes, livres,			

La Journée Type



			
couvertures...)			
Les activités calmes sont proposées et non imposées. Elles sont diversifiées.			
La distinction entre temps libre et temps calme est réalisée.			
Il est précisé ce que font les chefs pendant chaque temps.			

Programme des activités



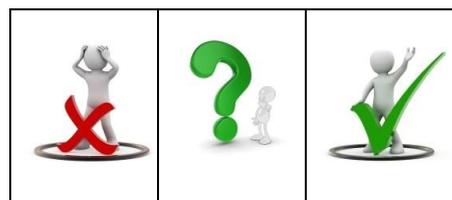
Le projet d'unité est en lien avec le programme d'activités.			
Les activités proposées tiennent compte de l'avis et des capacités des jeunes.			
Les activités sont adaptées au lieu de camp.			
Les activités sont variées et bien réparties tout au long du camp (exemple : toutes les activités sportives ne se suivent pas...)			
Il y a un équilibre entre les activités fixes (qui reviennent à chaque camp : installations, Explo, Trek, etc...) et les activités variables (qui varient selon le projet : activités exceptionnelles...).			
La grille d'activité est détaillée.			
Les activités à mesures spécifiques (baignade, haute montagne...) sont réalisées conformément à la réglementation en vigueur.			
Les activités ne prennent pas le pas sur les temps de la vie quotidienne.			
La grille d'activités est affichée sur le panneau de camp.			



Pour aller plus loin...

Le programme d'activités découle du projet d'unité.			
Les activités proposées sont construites selon les idées des jeunes et les besoins de la tranche d'âge et sont enrichies par la maîtrise.			
Il y a du lien entre chaque journée.			
Le rythme des activités tient compte du rythme de vie et de l'état de fatigue des jeunes.			
Les activités sont modulables, adaptables selon les événements non prévus du camp (fatigue des jeunes et de la maîtrise, intempéries...)			
Les activités fixes (installations, Explo, Trek...) varient chaque année et sont adaptées aux besoins du camp.			

L'imaginaire



L'imaginaire est-il adapté à la tranche d'âge (éviter une atmosphère trop angoissante, ...) ?			
L'imaginaire est-il adapté à la génération des jeunes. Ex : éviter les dessins animés des années 80 pour des jeunes nés en 2000) ?			
L'imaginaire est-il adapté au lieu de camp ?			
L'imaginaire va-t-il générer du plaisir chez chaque jeune ?			
L'imaginaire est-il innovant (un imaginaire vécu par aucun des jeunes du groupe, imaginaire original) ?			
L'imaginaire fera t-il rêver les jeunes ?			
L'imaginaire est-il ambitieux (création d'un univers qui fait rêver (costumes,...), donner envie aux jeunes de relever des défis,...) ?			
L'imaginaire est-il adapté aux activités ?			
L'imaginaire est t-il cohérent ?			
Le matériel utilisé (costumes, décors, peinture, monnaie du camp, nourritures, vélo, ...) et proposé aux jeunes est-il suffisamment riche ?			
L'imaginaire laisse t-il de la place à la vie quotidienne du camp et au scoutisme de branche (ex : ne pas mettre de l'imaginaire dans un conseil de peuplade,...) ?			
L'imaginaire est-il construit sur la semaine (sensibilisation avant le camp, ouverture au début du camp, clôture en fin de camp et avec des temps forts durant la semaine, éviter les ruptures d'imaginaire) ?			



Pour aller plus loin...

Les richesses du lieu de camp sont-elles utilisées dans l'imaginaire (utiliser un château dans les parages, une montagne,...) ?			
Les jeunes pourront-ils être acteurs dans l'imaginaire et investi dans l'imaginaire ? Donner des rôles aux jeunes dans l'imaginaire (ex : que des personnages de l'imaginaire missionnent des jeunes pour			

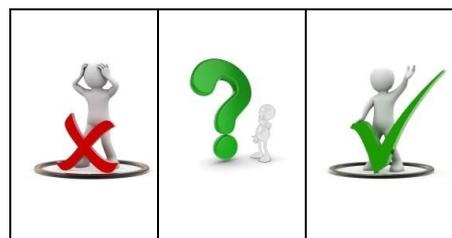
L'imaginaire



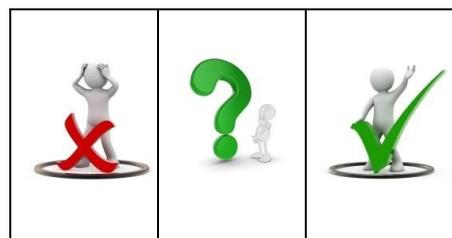
faire une veillée en lien avec l'imaginaire,...)
Inclure le trajet dans l'imaginaire

La démarche spirituelle et chrétienne



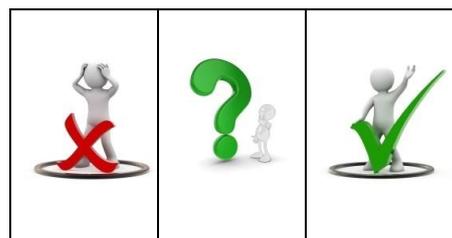
La préparation :			
La démarche spirituelle et chrétienne en camp existe-t-elle ?			
- elle a une place régulière dans la vie du camp			
- des temps de prière sont prévus et ont leur place dans une journée de camp			
- elle s'adapte au rythme de vie des enfants, aux événements du camp, à des temps forts que l'on souhaite souligner par la présence de Dieu (une promesse, un départ en expo, un coup dur qu'on a su dépasser...)			
- elle permet de relire l'expérience du camp, de relire le projet réalisé ensemble mais aussi l'expérience de toute l'année de scoutisme que les jeunes viennent de vivre			
L'élaboration de la démarche spirituelle a-t-elle été préparée, pensée avant le camp ?			
S'appuie-t-elle sur des outils?			
Des personnes ressources ont-elles été sollicitées?			
- la démarche spirituelle s'appuie sur la proposition pédagogique de branche (ex: le signe d'alliance chez les scouts-guides ou les déserts chez les pionniers caravelles)			
- elle est préparée à l'aide de personnes ressources (l'aumônier, les accompagnateurs de vie spirituelle et chrétienne du groupe)			
- elle est pensée avant le départ afin qu'elle soit un fil rouge du camp, qu'elle soit porteuse de sens et qu'elle chemine avec les jeunes au rythme des journées qui sont vécues			
La vivre :			
Du matériel est-il prévu pour vivre les temps spirituels et les temps de prière?			
Un espace est-il prévu sur le lieu de camp pour prier?			
- du matériel est prévu par les chefs afin de faire vivre la démarche spirituelle et chrétienne en camp (bougies, livres de			

La démarche spirituelle et chrétienne



textes, bible, carnets de chants etc...)			
– un espace est prévu sur le lieu de camp pour prier, se recueillir. Ce lieu peut être rendu repérable par une croix, un autel, un bouquet de fleur...			
Quelle place est donnée aux jeunes dans la préparation de la démarche spirituelle et dans son vécu?			
- les jeunes sont associés à l'élaboration des temps de prière (en équipes, par rôle de fonctionnement ex: les témoins chez les scouts guides).			
- les jeunes sont animateurs (associés ou non à un chef) de ces temps			
- les jeunes sont acteurs de ces temps, ils sont invités à y participer pleinement par l'écoute mais aussi l'action (chanter ensemble, prier ensemble, débattre, témoigner ...)			

Activités en autonomie



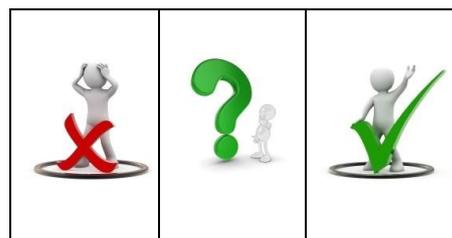
Les activités en autonomies ne sont pas systématiques si les chefs estiment que les jeunes ne sont pas prêts pour ça.			
Chaque équipe connaît, possède et a signé la plaquette « Exploration » du Scoutisme Français (disponible à la boutique des SGDF)			
Un temps d'activité est prévu pour préparer l'Explo ou le Trek avec les jeunes.			
L'itinéraire est préparé et tracé avec les jeunes.			
L'itinéraire est adapté en fonction des dénivelés, de la distance et des capacités des jeunes.			
Chaque équipe emporte : une carte IGN 1:25000 (pas une photocopie), une boussole, une pharmacie et un moyen de contacter les chefs en cas d'urgence.			
Les chefs restent responsables des jeunes à chaque instant de cette activité.			
Le lieu de couchage est connu et vérifié par les chefs.			
Durée : 36h maxi pour les scouts-guides, et 2 nuits maxi pour les pionniers-caravelles.			
L'utilisation de vélos n'est possible que pour les pionniers-caravelles.			
Les chefs rendent visite aux équipes au cours de l'activité en autonomie.			
L'autorisation parentale de participation aux activités en autonomie doit être obligatoirement signée.			
L'âge minimum pour partir en autonomie est de 12 ans.			



Pour aller plus loin...

Réglementation complète : arrêté du 21 mai 2007			
---	--	--	--

Préparer un budget de camp



<p>Pour l'intendance prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - minimum 6€ par jour et par personne pour les camps LJ et SG - minimum 7€ par jour et par personne pour les camps PC et compas 			
Participation des parents à titre indicatif (adaptables en fonction des situations) : 100 € / semaine			
Prévoir 5 % du budget pour les imprévus			
Le budget doit être équilibré (dépenses = recettes)			
Le budget doit comprendre des frais de transport et des frais pédagogiques en adéquation avec le projet d'activités			
Étant bénévoles les chefs doivent participer à hauteur de leur intendance.			
Amortissement du matériel à prévoir en concertation avec le trésorier du groupe.			
Provision pour la formation des chefs à prévoir en concertation avec le responsable de groupe et le trésorier du groupe.			



Pour aller plus loin...

<p>La valorisation du bénévolat est à intégrer dans le budget de camp : en dépenses comme en recettes</p> <p>Cela permet aux parents de se rendre compte de l'investissement et de l'engagement des chefs qui ne sera pas rémunéré</p>			
--	--	--	--

Les repas



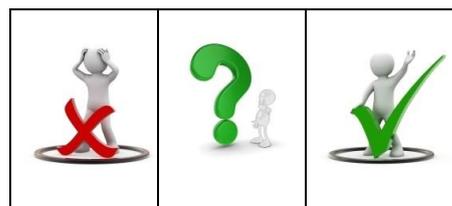
La grille de menu est-elle cohérente avec celle des activités ? (excursion à la journée = pique-nique)			
Les menus sont-ils équilibrés et variés ?			
Les menus répondent-ils aux besoins nutritifs des jeunes ?			
Les repas peuvent-ils être cuits sur un feu de bois ?			
Est-ce que les temps de préparation sont en adéquation avec la complexité des menus et les activités prévues ?			



Pour aller plus loin...

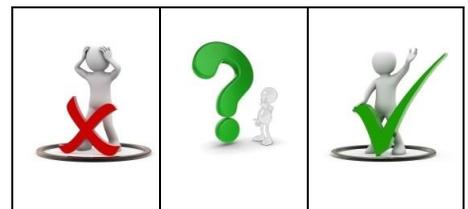
Privilégier la production locale aux conserves			
Manger des fruits et légumes de saison http://www.mangerbouger.fr/bien-manger/les-menus-de-saison/			
Les repas sont-ils en lien avec l'imaginaire ?			
Faire des fiches recettes pour et parfois par les jeunes			
Varié les saveurs, jouer avec les épices et les condiments			
Varié les techniques de cuisson			
Faire du temps de préparation de repas un temps ludique, de partage			

Le lieu de camp



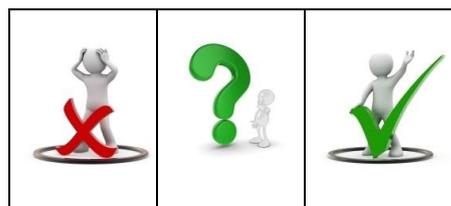
<p>Le directeur de camp s'est-il renseigné sur la réglementation en vigueur concernant l'autorisation de faire du feu sur le lieu de camp ? (auprès du propriétaire, de la mairie, des pompiers, du préfet)</p> <p>Cf recommandations départementales du département d'accueil</p>			
<p>Y a-t-il un abri en dur à proximité du lieu de camp qui puisse accueillir les jeunes ? (obligatoire pour les LJ, conseillé pour les SG et PC)</p>			
<p>Y a-t-il eu une reconnaissance du lieu avant le camp ? (de préférence 2 mois avant)</p>			
<p>Y a-t-il un point d'eau potable sur le lieu de camp ? (adduction municipale ou certificat de potabilité de l'eau)</p> <p>Si besoin l'eau est amenée jusqu'au lieu de camp par un tuyau alimentaire</p>			
<p>L'autorisation de camper du propriétaire du terrain apparaît-elle dans le dossier de camp ?</p>			
<p>Chaque espace de vie est bien délimité ? (feuillet, douches, coin jeux, intendance, coin sommeil avec infirmerie ...)</p>			
<p>La tente des chefs est implantée à l'entrée du camp, et de façon à permettre de voir tout le camp (tente des jeunes + coins d'équipe)</p>			
<p>La tente infirmerie est une tente dédiée uniquement à cet usage, elle est située à l'ombre</p>			
<p>Le lieu est délimité (matériellement si besoin) ?</p> <p>Les limites du lieu de camp doivent être présentées clairement aux jeunes (expliquer pourquoi zones interdites)</p> <p>Le lieu de camp est clos pour les LJ</p> <p>Les zones dangereuses ou à risque sont délimitées (corde ou rubalise)</p>			
<p>Les feuillet et douches doivent être pensés et entretenus pour le bien-être des jeunes (si même les chefs ont peur d'aller aux feuillet, les jeunes auront encore plus peur!!)</p>			
<p>1 feuillet pour 10</p>			

Le lieu de camp



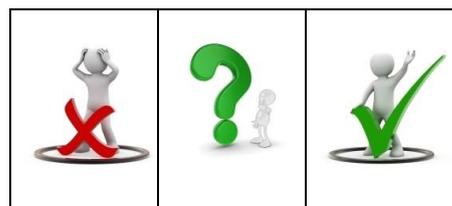
1 douche pour 10			
Le lieu de camp doit être fléché (panneaux SGDF) depuis la route principale			
 <h2>Pour aller plus loin...</h2>			
L'implantation de l'intendance suit la marche en avant : l'arrivée des aliments, puis la confection du repas, puis le repas, puis la vaisselle, puis la poubelle, dans cet ordre !			
Pendant la reconnaissance du lieu de camp les chefs : <ul style="list-style-type: none"> • rencontrent les commerçants • s'informent sur le système de recyclage des déchets • prennent un maximum d'information sur le lieu de camp (orientation, altitude, exposition, zones d'ombres ...) 			
Les feuillets et les douches doivent être munis d'un panneau « occupé/libre », et identifiés « garçon/fille »			

Le matériel



Matériel de campisme :			
Allumettes			
Barres à feu			
Grilles pour le feu			
Bouteille de gaz + raccord + tripâtes (à prévoir en cas d'intempérie même si autorisation de faire du feu)			
Vieux journaux			
Produit pour la lessive à la main			
Produits pour la vaisselle			
Savon noir (pour enduire les gamelles avant de les mettre sur le feu)			
Pinces à linge			
Désinfectant pour les jerrycans.			
Matériel de froissartage			
Ficelles			
Gants de travaux			
Haches			
Scies			
Pioches			
Pelles			
Maillets			
Bâches			
Sardines			
Douches solaires			
Planches de WC pour les feuillées			
Matériel d'intendance :			
Il faut adapter le nombre et la taille des gamelles en fonction du nombre de jeunes.			
Il vaut mieux prévoir 2 gamelles moyenne que 1 grosse, la cuisson			

Le matériel



sera plus rapide.			
Plats carrés			
Gamelles de différentes tailles			
Poêles			
Couvercle adapté aux gamelles			
Passoires			
Bassines pour la vaisselle			
Jerrycans (pour l'eau potable et pour l'eau non potable)			
Torchon en quantité (les changer ou les laver tous les jours) ou papier jetable			
Pichet d'eau			
Nappes en toile cirée pour protéger tables et plans de travail			
Ustensiles de cuisine : couteaux, éplucheurs, louches, spatules, cuillers, écumoirs, passoires, fouets, râpes, etc.			
Eponges (de divers types pour la vaisselle et l'entretien)			
Ouvre-boîtes			
Maniques			
Epices et condiments (sel, poivre, vinaigre, huile, moutarde, noix de muscade, etc.)			
sacs poubelles de couleurs différentes (se renseigner auprès du propriétaire ou de l'administration communale pour connaître la gestion des déchets)			
Prévoir des panneaux explicatifs pour le tri des déchets, cela fait aussi parti de l'éducation.			
Papier toilette			
Matériel pédagogique :			
Outils de la branche			
Agrafeuses, avec agrafes en quantité			
Cartons			
Ciseaux (adaptés à l'âge des scouts)			

Le matériel



			
Colles			
Crayons noirs et de couleur			
Papier journal			
Peinture			
Pinceaux de toutes tailles			
Pinces à linge			
Tissus et draps de tous types, couleurs, tailles, matières...			

&