

DOSSIER DE CAMP

2019



- DOSSIER DE CAMP -

Année :

Nom du camp :

Groupe local (ou territoire) :

Unité des :

Nombre de participants :



Le dossier de camp est un outil à usage des organisateurs de camps EDLN (territoires, groupes locaux, unités et maîtrises). Celui-ci doit être rempli et envoyé à deux occasions à camps@edln.org ainsi qu'à votre accompagnateur. La partie 1 au plus tard **31 mars** et la partie 2 au plus tard le **25 mai**. Il va vous aider à anticiper au mieux les préparatifs du camp. Dans l'ensemble du document, les bulles (comme celle-ci) donnent des conseils pour remplir chacune des fiches.

Le conseil de validation vérifiera en particulier :

Les quotas d'encadrement et les qualifications des encadrants

La qualité du lieu de camp

La nature des activités, sous l'angle du risque pour les enfants, et du rythme général du camp.

La qualité pédagogique pour s'assurer du bon suivi de la méthode scout et du projet éducatif de l'association

L'équilibre financier du camp

Merci de le remplir avec le plus de précision possible : ton engagement de chef de camp commence là !

- SOMMAIRE -

PARTIE 1

I - Présentation du camp

II - Organisation pratique, technique et logistique

Lieu et implantation

Dates et prix du camp

Opportunités et risques du lieu

Pistes pour les explorations et services

III - Budget du camp

Budget prévisionnel

Dossier administratif

PARTIE 2

IV - Composition et charte de l'équipe

Diplômes et compétences

La maîtrise

V - Orientations pédagogiques

Les enfants (ou jeunes)

L'unité

Priorités éducatives et objectifs éducatifs

Moyens de mise en œuvre et moyens

d'évaluation

Imaginaire

VI - Planning d'activités

Journée type

VII - Grille des menus

VIII - Bilan

PARTIE 1

I – PRÉSENTATION DU CAMP

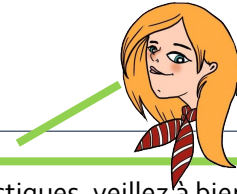


La présentation du camp est un résumé succinct du projet qui va être proposé aux familles. Ce résumé servira de communiqué officiel auprès de l'association et des familles. Afin de rendre la présentation "attractive", il est recommandé de l'écrire en s'appuyant sur des aspects "pratiques": lieu, dates, activités qui vont être mises en place, imaginaire, pourquoi pas ? Il est possible que ce résumé soit plus facile à écrire une fois que les rubriques suivantes seront remplies.

Présentation du camp :

II – ORGANISATION PRATIQUE, TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

LIEU ET IMPLANTATION



Le lieu et l'implantation du camp doivent répondre à certaines caractéristiques, veillez à bien les définir avec le propriétaire au préalable. Mettre en annexe l'accord du propriétaire signé.

Type de camp : Camp d'unité Camp jumelé EDLN Camp autonome
 Camp accompagné Camp inter-mouvements (vis mon camp)

Adresse lieu de camp :

Propriétaire :

Nom ou organisme :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Accessibilité :

Voiture :

Gare la plus proche :

Arrêt de bus le plus proche :

Contrepartie :

Location : Prix :

Service : (à programmer avec le propriétaire)

Participation aux frais :

Autorisation de faire du feu (et conditions) :

Stockage de produits frais :

Frigo (oui/non) :

Glacière sur le lieu de camp :

Eau :

Adduction municipale :

Source avec garantie de
potabilité (et distance) :

Evacuation des déchets :

Collecte sur le camp :

Déchetterie :

Bois :

A brûler (autorisation de ramassage) :

Installations :

Autorisation de ramassage :

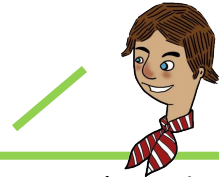
Coupe autorisée :

Abris :

En cas d'intempérie :

Distance :

DATES ET PRIX DU CAMP



Les dates du camp sont à définir en maîtrise en fonction de la tranche d'âge concernée et des disponibilités de chacun.: La participation financière demandée pour le camp est à définir selon le budget prévisionnel du camp (voir plus bas) et en lien avec le-la trésorier-e de ton groupe.

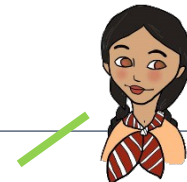
Dates du camp :

Prix du camp par jeune :

Nombre de jeunes attendus participants aux activités de groupe local :

Nombre de jeunes attendus ne participant pas aux activités de groupe local :

OPPORTUNITÉS ET RISQUES DU LIEU



Les opportunités d'un lieu de camp concernent tout ce qui peut enrichir votre projet pédagogique (éléments naturels, lieux culturels, activités...). Les risques concernent la sécurité du lieu

Les opportunités de votre lieu de camp :

Risques du lieu :

PISTES POUR LES EXPLORATIONS ET SERVICES



Les pistes pour les explorations sont les sentiers de randonnée locaux, les parcours touristiques...
Le service permet de se demander comment vous rendre utile, vous pouvez échanger avec le propriétaire ou toutes organisations locales susceptibles de proposer un échange enrichissant.

Les pistes pour les explorations :

Les pistes pour les services :

III – BUDGET DU CAMP



Le budget de camp te permet d'identifier quels sont les besoins financiers de ton camp et d'en faire un suivi régulier au fil des dépenses. C'est également sur cette base que tu fixeras (en lien avec ton-ta trésorier-e de groupe) le montant de la participation financière demandée aux parents.

Le budget prévisionnel :

Le tableau ci-joint ([CLICK !](#)) est là pour t'aider. Fais en une copie, et remplis le attentivement.

Lien du budget de camp :

Attention : Les lignes jaunes ne peuvent pas être modifiées. Les montants seront calculés automatiquement à la fin des camps et prélevés sur le compte bancaire de ton groupe local.

Les recettes doivent permettre d'équilibrer le budget de ton camp. Deux écueils à éviter : une participation trop faible qui ne permettrait pas de financer le camp et l'association, une participation trop forte qui pèserait sur les parents.

La comptabilité :

En tant que directeur-trice de camp c'est également à toi de tenir la comptabilité de ton camp. Cela te permet de faire un point régulier de l'état de ton budget et de justifier tes dépenses auprès de ton groupe local. Pas de panique il n'y a rien de sorcier.

Voici le tableau de comptabilité type que tu vas utiliser : [Click !](#)

- En lien avec le-la trésorier-e de ton groupe, **copie ce tableau** et ajoute le à la comptabilité de ton groupe local, **renseigne les informations** en entête et **reporte ton budget** en bas de page.

Lien vers le tableau de comptabilité ;

- **Commande un nouveau chéquier** auprès de ton-ta trésorier-e et notez les numéros du carnet.
- **Envoi un mail** à info@edln.org avant le 28 février pour obtenir une procuration sur le compte de ton groupe (avec ton nom, ton adresse et une copie d'une pièce d'identité).
- **Renseigne le tableau** à chaque fois que tu fais une dépense ou que tu encaisses une recette. Oublis pas de conserver une facture pour chaque dépense ! Pour t'aider voir la fiche : [Tenir la comptabilité d'un groupe local](#).

Pendant le camp, tu peux imprimer le tableau pour saisir ta comptabilité et suivre ton budget. Tu n'auras plus qu'à le reporter sur le fichier excel après le camp.

A la fin du camp, tu dois remettre à ton-ta trésorier-e ton chéquier et les justificatifs de ton camp.

DOSSIER ADMINISTRATIF

Coordonnées et enregistrement de l'accueil



Les séjours campés de plus de quatre nuits doivent être déclarés en complément de l'activité du groupe local auprès des services de la jeunesse et de la cohésion sociale un mois à l'avance. Les déclarations sont réalisées par l'équipe nationale.

Téléphone du RGL :

Mail du groupe :

Numéro de déclaration de l'accueil :



Réglementation générale des accueils de scoutisme

Les camps d'été appartiennent à la catégorie réglementaire des accueils de scoutisme, régis par une réglementation spécifique. Le Scoutisme Français a conçu un guide qui récapitule toutes les dispositions légales, qui doivent être respectées sur les accueils. En complément de la version papier, un site web permet de chercher rapidement une information dans cette réglementation.

Version papier : [Réglementation des accueils de scoutisme \(click !\)](#)

Version web : [Réglementation en ligne \(click ! et à mettre en favori sur ton smartphone !\)](#)

Classeur de camp



Le classeur de camp doit être préparé en amont du camp, et doit suivre l'unité dans ses déplacements. Outil essentiel pour s'organiser, préparer les activités, et s'occuper des enfants, il permet aussi de présenter l'activité du camp aux services de la jeunesse et de la cohésion sociale en cas d'inspection. Un document a été prévu pour t'aider à constituer ton classeur, tu peux le trouver dans le centre de ressources (click !) : >+ Centre de ressources > Camp d'été > Espace directeurs > Le classeur de camp

La plupart des documents nécessaires à la constitution du classeur de camp peuvent être trouvés sur le centre de ressources, rangés par catégories. Si tu as du mal à constituer ton classeur, demande du soutien à ton responsable de groupe, et dans un deuxième temps à l'équipe nationale.

PARTIE 2

IV – COMPOSITION ET CHARTE DE L'ÉQUIPE

DIPLÔMES ET COMPÉTENCES



Il est bon d'organiser la maîtrise en fonction des envies mais aussi des capacités et du niveau de formation de chacun. Le BAFA/BAFD et la caravane des camps vous permettent de vous former pour le camp ! Une manière efficace de faire est de structurer, en donnant des responsabilités plus importantes aux plus expérimentés :

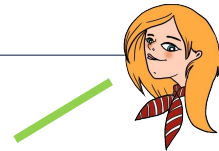
- Un chef d'unité, BAFA dans l'idéal, et qui a déjà une expérience prolongée de camp
- Des assistants d'unité, qui peuvent ne pas avoir encore fini (ou commencé) leur BAFA.

Un des chefs de la maîtrise doit être titulaire du PSC1, et assurer le rôle d'assistant sanitaire

IMPORTANT : c'est à partir de ce tableau que l'équipe nationale fera les déclarations, merci de remplir les 4 premières cases au plus précis possible !

	Prénom et nom de naissance	Formation et diplômes	Rôle sur le camp	Lieu et date de naissance	Expérience scout	Compétences
Chef 1						
Chef 2						
Chef 3						
Chef 4						
Chef 5						
Chef 6						
Chef 7						

LA MAÎTRISE



L'action éducative de la maîtrise doit être en cohérence avec le projet éducatif du mouvement. Les actions envisagées doivent être choisies par ceux qui les porteront ; ces actions doivent être réalisables par la maîtrise, aussi un bilan de compétences permet de savoir ce qui sera possible, et ce qui au contraire nécessitera de mobiliser des compétences externes. Enfin, une charte doit être construite, afin de définir des règles du vivre-ensemble.

Quels sont les convictions de la maîtrise en matière d'éducation des enfants (ce qu'il faudrait leur proposer, de quelle manière) :

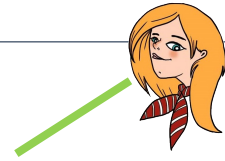
La maîtrise possède-t-elle des compétences permettant la mise en place d'activités particulières ? (Campisme, nautisme, tai-chi, travail du bois, permaculture, macramé...) :

Est-ce que la maîtrise vit des temps de convivialité hors réunion :

Quels sont les souhaits et envies de la maîtrise en termes de projet pédagogique :

V – ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

LES ENFANTS (OU JEUNES)

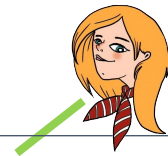


Avant de commencer à écrire le projet pédagogique, la maîtrise doit s'assurer d'être au courant des besoins et attentes des enfants qui lui sont confiés : s'aider du carnet de branche, des évaluations précédentes suite aux activités, aux cercles de tribu ainsi que les propositions pédagogiques de Branche (PPDB).

Quels sont les besoins physiques, affectifs et psychologiques de la tranche d'âge concernée ? (Données générales propres à chaque tranche d'âge)

Quelles sont les attentes des enfants de l'unité ? (Aidez-vous des évaluations précédentes) :

L'UNITÉ



Vous devez faire un bilan de ce que les enfants ont déjà vécu dans l'unité tout au long de l'année et évaluer ces différents temps, et décrire les relations au sein de l'unité.

Quels sont les projets déjà vécus dans l'unité ? Réussites, difficultés ?

Quelles sont les relations entre jeunes au sein de l'unité, sont-ils soudés, en cohésion ? Y a-t-il des exclus ? Relations garçons-filles ?

Avez-vous mis en place un pacte dans l'unité ? La promesse ? La progression personnelle (talents, qualités, ...) ? La progression collective (expéditions, aventures, ...) ? Comment envisagez-vous de les mettre en place durant le camp ?

PRIORITÉS ÉDUCATIVES ET OBJECTIFS ÉDUCATIFS



Les priorités éducatives sont des orientations éducatives assez générales telles que : « Persévérer », « devenir responsable », « avoir confiance en soi », « Mettre en place une vie collective harmonieuse », qui doivent être en cohérence avec le projet éducatif.

Les priorités vont être précisées en objectifs pratiques et concrets. Exemple : si votre priorité est de « Sensibiliser les enfants à la protection de l'environnement », pour un groupe de voyageurs, des objectifs atteignables durant le camp peuvent être :

- Les enfants seront capables de trier les déchets du repas,
- Les enfants connaîtront quelques techniques de campisme respectueuses de la nature
- Les enfants proposeront des moyens permettant de réduire le gaspillage dans l'unité

Il est difficile de formuler directement la pensée collective d'un groupe, aussi il peut être bon d'établir un premier jet, et de ne pas hésiter à revenir dessus, pour simplifier ou préciser les objectifs.

On dit dans le scoutisme qu'un bon objectif est un objectif "MALIN". Il doit être :

Mesurable (On doit pouvoir savoir s'il est atteint ou non, donc éviter les formulations floues)

Atteignable (Une majorité de jeunes doit pouvoir y arriver : c'est un challenge, mais qui est accessible)

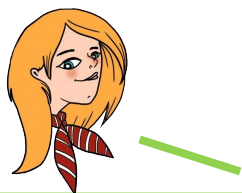
Limité (Dans l'espace et dans le temps. Pour laisser ensuite la place à un autre objectif)

Intelligent (Pertinent vis-à-vis du public concerné, et cohérent avec le projet éducatif)

Négociable (On peut se tromper, ou bien les conditions peuvent changer, aussi l'objectif doit pouvoir s'adapter)

Priorité éducative 1 :	
Objectif éducatif 1-1 :	
Objectif éducatif 1-2 :	
Priorité éducative 2 :	
Objectif éducatif 2-1 :	
Objectif éducatif 2-2 :	
Priorité éducative 3 :	
Objectif éducatif 3-1 :	
Objectif éducatif 3-2 :	

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE ET MOYENS D'ÉVALUATION



Après avoir fixé des objectifs, on doit préciser les méthodes et les moyens qui vont permettre de les atteindre (jeux, activités pédagogiques...). Chaque activité ne "parlera" pas autant à chaque jeune, aussi il est bon de prévoir plusieurs activités possibles pour atteindre un même objectif.

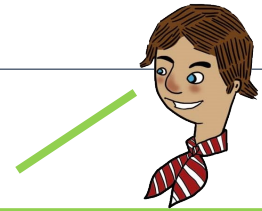
Pour construire les bases d'un programme de qualité, il est important de pouvoir s'assurer du fait que les objectifs soient atteints (ou non atteints). Cela permet une progression solide. Par exemple, il serait hasardeux de monter un projet de camp en hauteur dans les arbres si les enfants n'ont pas au préalable appris à faire des nœuds scouts et à monter une tente et si la maîtrise ne s'est pas assurée de la réalité de cet apprentissage. L'ensemble doit amener les enfants à progresser, et si certaines choses sont tout à fait acquises, on peut relever les objectifs, pour que le programme reste attractif.

Objectifs	Moyens d'atteindre l'objectif	Moyens d'évaluation
Obj. 1-1		
1-2 :		
Obj. 2-1		

Obj. 2-2		

Obj. 3-1		
Obj 3-2		

IMAGINAIRE



L'imaginaire est une histoire que l'unité se raconte au fur et à mesure de ses rencontres. Cet imaginaire va agir comme un "stimulant" pour mobiliser les jeunes à participer aux activités et à y mettre tout leur cœur. Par exemple on peut raconter l'histoire d'une forêt malade, et les enfants affronteront des épreuves pour l'aider à retrouver la santé, ou vivre une aventure "pirates" à la recherche d'un trésor... Il est amusant de se "raconter des histoires" pour stimuler les troupes, il faut cependant se rapprocher de la réalité lorsque l'enfant grandit pour coller aux aspirations des jeunes. L'imaginaire devient "aventure" pour les vaillants, puis "projet" pour les pionniers.

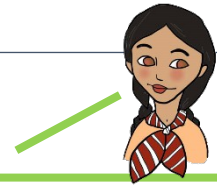
Quelques mises en garde :

Attention aux dérives : il faut garder un oeil sur ce qu'il se passe.

Attention à éviter les histoires "traumatisantes" : enlèvement des chefs en pleine nuit par des hommes cagoulés ou des forces "supérieures", situations effrayantes dans la forêt... Cela nous emmène bien loin de notre projet éducatif, qui vise à une autre relation avec la nature, au-delà de la peur. Aux EDLN on essaye d'éviter les imaginaires "corporate" (Disney, Franchises, etc), pour proposer autre chose aux jeunes" ?

L'imaginaire de la nichée/tribu/caravane :

VI PLANNING DES ACTIVITÉS



Ici vous pouvez organiser votre camp, programmer les journées, et écrire les activités "variables" qui vont être vécues. Normalement, il doit y avoir une progression dans les activités (dans les temps spi aussi). Cette progression doit suivre le projet de l'année (en cohérence avec le projet pédagogique). Il est vivement conseillé de préparer à l'avance ses activités. Chaque activité doit être organisée par (au moins) un référent, qui a prévu le matériel nécessaire, et le timing, qui a distribué les rôles aux autres membres de la maîtrise, et qui a expliqué à tout le monde ce qui allait se passer.

Planning du pré-camp :

Date			
Temps spi			
Activité matin			
Activité après-midi			
Veillée			

Planning du camp :

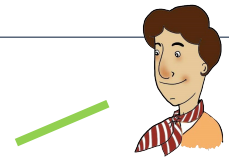
Date				
Temps spi				
Activité matin				
Activité après-midi				
Veillée				

Date				
Temps spi				
Activité matin				
Activité après-midi				
Veillée				

Date				
Temps spi				
Activité matin				
Activité après-midi				
Veillée				

Date				
Temps spi				
Activité matin				
Activité après-midi				
Veillée				

JOURNÉE-TYPE



La "journée-type" décrit chronologiquement le déroulement d'une journée. Elle permet de faciliter l'organisation et de mettre en place une régularité rassurante pour tous. On doit pouvoir y placer les "activités fixes" (rencontre, repas midi, goûter, départ), ainsi que les "activités variables" (une le matin, une l'après-midi, et un temps spi).

Il faut être précis et réfléchi en écrivant le minutage, pour que le planning soit une aide, et non une consigne intenable.

Il peut être bon pour chaque chef d'avoir un mémo-planning dans sa poche, pour que tout le monde soit en phase.

Journée-type

VII – GRILLE DES MENUS



Les EDLN proposent aux enfants une éducation à l'alimentation. Il s'agit de découvrir au travers de la vie scout comment l'alimentation, au delà du besoin vital de se nourrir, peut tout à la fois être agréable, saine, éthique et écologique. Les menus sont à élaborer avec attention et selon la proposition alimentaire du mouvement. **CLICK !** Lors de la caravane des camps d'été, l'intendant peut suivre la formation intendance qui lui permettra de se sentir plus à l'aise dans sa mission et d'acquérir de nouvelles compétences.

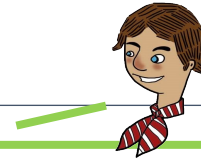
Date				
Petit déjeuner				
Déjeuner				
Goûter				
Dîner				

Date				
Petit déjeuner				
Déjeuner				
Goûter				
Dîner				

Date				
Petit déjeuner				
Déjeuner				
Goûter				
Dîner				

Date				
Petit déjeuner				
Déjeuner				
Goûter				
Dîner				

VIII BILAN DU CAMP



Pourquoi faire le bilan du camp ? Tu l'as bien vu au début de ton projet : il y avait beaucoup d'inconnues, qui rendaient difficiles certaines décisions. Cela t'aurait sans doute aidé de connaître les éléments-clés des projets précédents, ce qui a marché, ce qui a moins marché, que ce soit au niveau pédagogique, financier, humain... En fait, l'idéal ça aurait été que tu aies entre les mains un bilan des camps précédents au moment de lancer ton projet.

Alors nous te demandons de "penser à demain", et prendre cette dernière partie très au sérieux. Le dernier jour du camp, tu organiseras un temps de bilan avec les enfants, puis avec ton équipe, pour faire le tour du projet. Ce temps pour partager les regards portés sur le projet accompli sera le dernier cadeau que vous ferez au camp, une attention donnée à la parole et au regard de chacun. Il apportera une vraie conclusion à votre projet. Le bilan sera ensuite envoyé à camps@edln.org ainsi qu'à votre accompagnateur, et servira à l'élaboration du bilan annuel de l'activité de l'association.

Bilan en unité (chefs / cheftaines et enfants) :

- Ce qui m'a vraiment plu / Ce que je retiens de ce camp / Ce que je rapporte chez moi ?

- Ce qui peut être amélioré / Ce qui a été difficile ?

- Ce que j'aimerais faire maintenant dans la suite de mon aventure scout ?

Bilan humain et pédagogique (chefs et cheftaines) :

- Ce qui a super marché dans le groupe ? Dans la maîtrise ?

- Ce qu'on aurait aimé mieux faire ? Pourquoi ça n'a pas bien marché ?

- Nous avons un programme pédagogique avec des objectifs. Les objectifs pédagogiques sont-ils atteints oui/non/peut-être ? Pourquoi ? Comment l'a-t-on constaté ? A-t-on atteint des objectifs qui n'étaient pas prévus au programme ?

- Comment chacun voit la suite de son engagement ? Des envies, des projets ?

Bilan matériel (équipe d'organisation) :

Le matériel était-il adapté ? A-t-on pu le rendre en bon état ? Comment envisager la suite ?
Faut-il programmer des nouveaux investissements ?

Bilan financier (équipe d'organisation) :

A-t-on tenu les budgets ? Oui, pourquoi ? Non, pourquoi ? Comment envisager les prochains camps ?

Autres :