

LA PRÉPARATION DE CAMP

Cette préparation de camp a été pensée au plus près de tes besoins. Elle regroupe les **Incontournables** sans lesquels un camp ne peut se concrétiser. La **Check-list** reprend les points à vérifier et à ne pas oublier lors de l'organisation d'un camp.

En fonction de la fédération dans laquelle tu animes, cet outil te permettra de fournir les éléments nécessaires à la validation de ton camp. Pour Les Guides, tu devras développer et présenter les 5 Incontournables pour que ton camp soit validé. Pour Les Scouts, ce document servira à une discussion avec ton animateur/animateur d'unité.

Besoin d'un coup de pouce pour commencer ? Utilise les documents types : planning d'activités et budget !

INCONTOURNABLES

- Nous avons conçu un **programme de camp** éducatif, équilibré, basé sur un thème, adapté à la branche/section, diversifié, original et fun.
- Nous avons établi un **budget de camp** réaliste et équilibré.
- Nous avons établi une **liste des repas** qui seront proposés durant le camp. Ils sont variés, équilibrés, prévus en quantité suffisante, frais et adaptés aux besoins de chacun.
- Nous avons prévu de **communiquer** sur le contenu, l'organisation et le bon déroulement du camp avec les parents, les participants, en particulier les nouveaux participants, les intendants et le staff d'unité.
- En début de camp, nous avons prévu un **processus d'établissement des règles de vie** entre les différents participants, intendants, invités et animateurs qui respectent les positions des fédérations (*Code Qualité des Adultes, Code Guide...*).





CHECK-LIST

Animation :

Nous avons pensé à organiser les journées en prévoyant

- Un planning type
- La répartition des rôles dans le staff
- Les temps d'évaluation
- La gestion des temps libres
- Une totémisation/qualification réfléchi(e) (s'il y en a une)
- De tenir compte des demandes des animés (« ask the scout/guide »)

Administratif :

Nous avons réfléchi à comment gérer les accidents/crises

en prévoyant

- Des déclarations d'accident
- Les numéros d'urgence utiles
- Les coordonnées des participants
- Les autorisations parentales
- Les fiches médicales des participants
- Que tous les participants (y.c. intendants) sont inscrits dans Desk/Scribe
- De contracter les assurances complémentaires nécessaires (voiture, locaux, matériel)

Nous avons entrepris toutes les démarches administratives qui nous feront passer un camp merveilleux

en prévoyant

- La signature d'un contrat de location (avec état des lieux d'entrée et de sortie)
- Le respect des conditions des subsides ONE
- Une analyse de l'eau si nécessaire

Budget :

Nous avons organisé la gestion des finances :

- En identifiant par qui et comment sont gérés le budget et la comptabilité durant le camp
- En réfléchissant à la politique de paiement (animateurs, intendants, argent de patrouille, solidarité...)

Intendance et logistique :

Nous avons pensé tout ce qui permettra de donner les premiers soins durant le camp

en prévoyant

- Une pharmacie/trousse de soin en ordre
- Un carnet de soin pour suivre les soins donnés durant le camp
- Un lieu adapté (coin infirmerie)
- Une lecture des fiches médicales de tous les participants (même celles des animateurs)
- Une personne responsable des premiers soins

Nous avons réfléchi à notre empreinte écologique

en prévoyant

- La gestion des déchets (minimisation)
- La gestion de l'énergie (électricité, eau...)
- La gestion des transports pour le matériel et les personnes
- La gestion du bois de construction (si d'application)

Nous avons anticipé le matériel nécessaire au bon déroulement de notre camp

en prévoyant

- Le matériel pour les animations et le décorum
- Le matériel d'intendance
- Les tentes (si d'application)
- L'outillage en bon état (si d'application)

Vivre ensemble :

Le rôle et la place de chacun sont clairs et permettent à chacun d'être autonome dans sa mission.

Les relations dans un esprit scout/guide avec l'extérieur sont réfléchies avec :

- Le propriétaire
- Les commerces
- Le voisinage
- La nature

L'utilisation des espaces communs est réfléchi(e) (dortoirs, réfectoire, utilisation sécuritaire du lieu...).

Retrouve les annexes de la préparation de camp sur :

guides.be > bibliothèque > documents administratifs > animateurs.

lesscouts.be > animateurs > camps et weekends.

ENGAGEMENT DE CAMP

IMPORTANT - Coordonnées du Chef d'Unité et du Cadre de Région de garde pendant ton camp

Chef d'Unité joignable pendant le camp (nom, tél.) :

Cadre de Région joignable pendant le camp (nom, tél.) :

- **À compléter** avec la *Préparation de camp* et à transmettre au Staff d'Unité qui se chargera de le faire valider avant de te renvoyer ta copie.
- Une copie de ce document doit être conservée par le Staff d'Unité et le Cadre de Région jusqu'au prochain camp.
- Une copie est emmenée par ton groupe au camp.

copie **GROUPE** | copie **STAFF D'UNITÉ** | copie **RÉGION** | copie **CARRICK**

Région :	Unité n° :	Nom :
Groupe :	Sous-groupe :	Nom :

Adresse du camp (rue, n°, code postal et pays) :

Coordonnées GPS (+ joindre un plan d'accès) :

Date du camp : du/...../..... au/...../.....

Nom du responsable du Groupe :

Nom du référent covid :

GSM 1 accessible pendant le camp :

GSM 2 accessible pendant le camp :

Engagement du Staff (Noms et signatures des membres du Staff)

Nous, Animateurs, nous nous engageons ensemble à organiser et à animer le camp dans le respect du projet pédagogique, du Code Guide, de la Charte des Guides et des législations en vigueur dans notre pays (ou dans le pays qui accueille le camp), ainsi que de la Convention internationale des Droits de l'Enfant.

Nous nous engageons à veiller à la sécurité physique et morale de chacun et à une hygiène de vie saine ; à œuvrer pour une animation pédagogique et éducative de qualité ; à développer une animation basée sur la confiance et le respect de chacun ; à respecter l'environnement dans lequel nous nous trouvons.

Nous nous engageons à respecter ce que nous avons construit dans la préparation de camp et à veiller à être en ordre au niveau de nos paiements de cotisations.

Nous nous engageons à lire, mettre en place et respecter les mesures sanitaires qui seront en vigueur au moment du camp. Nous reconnaissons avoir été informés de la possibilité de contrôle de ces dernières, pouvant entraîner le cas échéant l'annulation du camp en cas de non-respect.

Engagement du Staff d'Unité et des Cadres de la Région

À partir de la préparation de camp présentée et des rencontres qui ont eu lieu pour en discuter, Staff d'Unité et Cadres de la Région marquent leur accord respectif à la réalisation de ce camp.

Staff d'Unité et Cadres de la Région, nous nous engageons **ensemble** à rester disponibles pour ce Staff dans la poursuite de leur préparation de camp et à les soutenir en cas de besoin ou de difficultés rencontrées.

Nom et signature du Chef d'Unité

Nom et signature d'au moins un Cadre de Région