

n°24A



Planifier l'organisation d'un camp



lesscouts.be



RÉCAPITULATIF DU KIT CU

Enjeux de la thématique pour le conseil d'unité

- Identifier toutes les actions à mener pour l'organisation d'un camp.
- Déterminer les grandes étapes de l'organisation du camp.
- Pointer les rôles nécessaires à la réalisation des différentes tâches ainsi que les interlocuteurs privilégiés pour chacune.

Objectifs

Ce dispositif de conseil d'unité aidera l'animateur ou l'animatrice à s'améliorer dans les différents savoirs qui suivent.

SAVOIR :

- Connaître les étapes d'organisation d'un camp.
- Identifier les interlocuteurs nécessaires à l'organisation.

SAVOIR-ÊTRE :

- Collaborer pour réfléchir ensemble.

SAVOIR-FAIRE :

- Anticiper et planifier des actions dans le temps.
- Définir les rôles de chacun·e.



Attentes du conseil d'unité



L'équipe d'unité retranscrit ci-après les demandes et attentes des animateurs et animatrices par rapport à ce point. Ces attentes seront évaluées en fin de dispositif par le conseil d'unité.

Résumé du dispositif de conseil d'unité (1h15)

ACCROCHE

3 min

Se souvenir du dernier camp vécu.

PRODUCTION

20 min

Planifier les différentes tâches.

ÉVEIL

15 min

Identifier les tâches nécessaires à l'organisation d'un camp.

RETOUR SUR SOI

5 min

Inclure les scout-es à la préparation.

APPORT

30 min

Identifier les rôles et les interlocuteurs nécessaires.

ÉTAPE 1

NOUS FORMER EN CONSEIL D'UNITÉ

Accroche

10 min

Le formateur ou la formatrice demande à chaque participant·e de se souvenir du dernier camp vécu et de se remémorer les étapes nécessaires à son organisation.

Éveil

15 min

EN STAFF

5 min

Le formateur ou la formatrice distribue une feuille vierge à chaque staff. Les groupes ont cinq minutes pour faire une liste la plus complète possible des tâches nécessaires à l'organisation d'un camp.

TOUS ENSEMBLE

10 min

Le formateur ou la formatrice affiche une grande feuille. Lorsque le temps est écoulé, chacun son tour, un membre d'un staff vient y ajouter une tâche, et ce jusqu'à ce qu'ils n'aient plus d'idées.



MATÉRIEL

- Feuilles de brouillon
- Bics
- Grande feuille

Apport

30 min

Les participant·es et le formateur passent en revue les tâches qui ont été notées et ajoutent celles qui pourraient manquer. Ils décrivent brièvement ce qu'il faut y faire. Le formateur dispose d'un aide-mémoire (annexe 1).

Pour chaque tâche, ils identifient les interlocuteurs nécessaires à leur réalisation (DNF, service de la fé-

dération, parents, propriétaire, etc.) et les rôles que doivent endosser les membres des staffs (prise de contact, logistique, recrutement, achat, etc.). Le formateur présente différents documents pour la préparation du camp, mis à la disposition sur lesscouts.be pour faciliter les démarches administratives (fiches de visite, liste de matériel, etc.).

MATÉRIEL FORMATEUR

- Annexe 1 : À quoi penser lorsqu'on part au camp ?
- Différents documents pour la préparation du camp, téléchargeables dans ce Kit CU 24 ou sur lesscouts.be :
 - Fiche de visite commune : bâtiments et prairie
 - Fiche de visite pour bâtiment
 - Fiche d'état des lieux pour un gîte
 - Fiche de visite pour prairie
 - Différentes listes de matériel

MATÉRIEL

- Cahier *La clef des camps* disponible sur lesscouts.be.
- Autres documents disponibles sur lesscouts.be :
 - Tuto Desk - Déclarer son camp
 - Inzepocket
 - Camper en France
 - Camper à l'étranger
 - Fiches FAQ pionniers Camp itinérant
 - Hikebook
 - Ça se discute Printemps

Production

20 min

En staff, les participant·es placent sur une ligne du temps les étapes identifiées précédemment.

LA LIGNE DU TEMPS, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Il s'agit d'un support visuel (généralement symbolisé par une flèche) sur lequel sera noté les mois de l'année. Ici, les participant·es doivent y classer chronologiquement les étapes de préparation du camp selon leurs échéances et écrire qui prendra en charge quelle étape de préparation du camp..

Retour sur soi

5 min

Le staff décide quelles sont les étapes, identifiées précédemment, qu'il pourrait gérer en cogestion avec les scout·es.

Fin

Début

ÉTAPE 2 : QUELLE MISE EN PRATIQUE POUR NOTRE CONSEIL D'UNITÉ ?

Décisions prises en conseil d'unité

Pour planifier l'organisation du camp de chaque section, les staffs écrivent ici les décisions prises :

SECTIONS	DÉCISIONS
BALADINS	
LOUVETEAUX	
ÉCLAIREURS	
PIONNIERS	

Pour mieux planifier l'organisation du camp, noter ici les décisions prises en conseil d'unité :

DÉCISIONS DU CONSEIL D'UNITÉ

Plan d'action

	BALADINS	LOUVETEAUX	ÉCLAIREURS	PIONNIERS
LISTE DES ACTIONS RÉALISÉES				
ÉCHÉANCE				
RESPONSABLE				
LISTE DES ACTIONS À MENER				
RESSOURCES INTERNES / EXTERNES				
OBJECTIFS À ATTEINDRE				



RESSOURCES POUR LE FORMATEUR

- Liste générale du matériel pour ce dispositif :
 - Annexe 1 : *À quoi penser lorsqu'on part au camp ?*
 - Des feuilles de brouillon
 - Une grande feuille vierge
- Cahier *La clef des camps* disponible sur lesscouts.be
- Autres documents disponibles sur lesscouts.be :
 - *Fiche de visite commune : bâtiments et prairie*
 - *Fiche de visite pour bâtiment*
 - *Fiche d'état des lieux pour un gîte*
 - *Fiche de visite pour prairie*
 - *Différentes listes de matériel*
 - *Tuto Desk - Déclarer son camp*
 - *Inzepocket*
 - *Camper en France*
 - *Camper à l'étranger*
 - *Fiches FAQ pionniers Camp itinérant*
 - *Hikebook*
 - *Ça se discute Printemps*

n°24B



Préparer son camp



lesscouts.be



RÉCAPITULATIF DU KIT CU

Enjeux de la thématique pour le conseil d'unité

- Construire un programme d'activités équilibré pour tout le camp (alternance et variété).
- Choisir des activités qui tiennent compte des caractéristiques de la tranche d'âge des scout·es, de la taille du groupe, du lieu, des conditions climatiques, du thème du camp, des valeurs à vivre, de la méthode scout...

Objectifs

Ce dispositif de conseil d'unité aidera l'animateur ou l'animatrice à s'améliorer dans les différents savoirs qui suivent.

SAVOIR :

- Connaître les scout·es qui participent au camp.
- Cerner les besoins particuliers des enfants ou des jeunes lors des moments de vie quotidienne.
- Connaître le *Code qualité des adultes*.

Attentes du conseil d'unité



L'équipe d'unité retranscrit ci-après les demandes et attentes des participant·es par rapport à ce point. Ces attentes seront évaluées en fin de dispositif par le conseil d'unité.

.....

.....

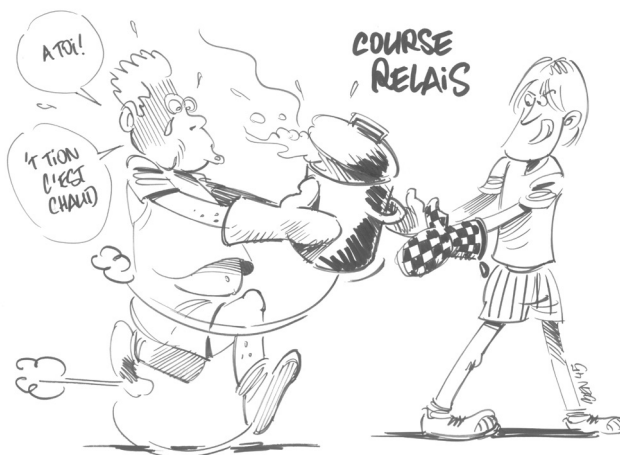
.....

.....

.....

.....

.....



SAVOIR-ÊTRE :

- Remettre en question ses habitudes pour innover.

SAVOIR-FAIRE :

- Identifier les besoins des scout·es.
- Prendre en compte l'avis des scout·es pour construire le programme de camp : « Ask the scout ».

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Résumé du dispositif de conseil d'unité (2h30)

ACCROCHE

5 min

Le moment préféré dans la préparation du camp.

PRODUCTION

40 min

Préparation d'un programme de camp.

ÉVEIL

5 min

Regroupement en staff.

RETOUR SUR SOI

2 min/staff

Partage.

APPORT

90 min

Au travers de différentes activités, les participant·es abordent des tâches telles que le choix des intendant·es, l'impact sur l'environnement, etc.

ÉTAPE 1

NOUS FORMER EN CONSEIL D'UNITÉ

Ce module est conçu comme un jeu à postes. Les activités permettent de s'approprier des contenus utiles à la préparation, l'organisation ou la planification du camp ou de manipuler des documents et des supports utiles pour cela.

Accroche

5 min

Le formateur ou la formatrice demande à chacun·e de réfléchir à ce qu'il préfère dans la préparation du camp.

Le formateur rappelle l'importance de la préparation du camp (remplir la mission du scoutisme, assurer la sécurité et le bien-être, limiter les imprévus...).

Éveil

5 min

Les participant·es se répartissent en staff qui iront de poste en poste pour s'équiper en vue du camp. Certains dispositifs demandent qu'un formateur soit présent sur place, d'autres peuvent être réalisés par le petit groupe, seul avec des supports.

Prévoir un parcours à suivre peut être plus sécurisant pour le timing que de laisser les participant·es se déplacer librement.

Apport

90 min

1

Choix des intendant·es et correction d'un menu de camp (peut se dérouler sans formateur)

Les groupes accomplissent deux tâches :

- Répondre aux questions sur le choix des intendant·es et leurs qualités. Les participant·es prennent note de leurs réponses pour partager leurs idées en fin de module.
 - Quelles sont les qualités attendues d'un·e intendant·e ?
 - Quel est le nombre idéal d'intendant·es ?
 - Quelles sont les missions et les responsabilités que nous pouvons lui confier ?
- Corriger le menu de deux jours de camp (voir annexe 2).

Pour cela, ils peuvent s'aider des cahiers *La clef des camps* ou *Une intendance au top*.

MATÉRIEL

- Annexe 2 : Menus à corriger.
- Le cahier *Une intendance au top*, téléchargeable sur lesscouts.be.
- Le cahier *La clef des camps*

2

Impact du camp sur l'environnement (peut se dérouler sans formateur)

À ce stand, les participant·es prennent connaissance de quelques fiches *Vert le camp* et de la liste *Écocheck*. Elles comportent des idées pratiques dans cinq domaines :

- la gestion des déchets ;
- les transports ;
- l'alimentation ;
- les ressources naturelles ;
- la gestion de l'énergie.

À l'issue de ce moment, il leur est demandé de réfléchir à une action à entreprendre avec leurs scout·es pour réduire l'impact écologique de leur camp. Ils peuvent l'inscrire sur un post-it et le laisser pour que les suivants puissent le voir. Ils pourront ensuite être affichés.

MATÉRIEL

- Fiches pratiques *Vert le camp* (téléchargeables sur lesscouts.be).
- Outil *Écocheck* (téléchargeable sur lesscouts.be)

3

Santé sécurité et hygiène au camp (avec formateur)

Il s'agit ici d'expliquer le cadre de gestion des soins de santé au camp : fiches santé, pharmacie et trousse de secours, médicaments autorisés ou pas, réflexes pour soigner les petits bobos ou prévenir les incidents... En montrant aux participant·es les supports qui sont à leur disposition, il est possible de répondre à leurs questions.

MATÉRIEL

- Différentes publications qui concernent les soins de santé ou la sécurité (Les Scouts, Croix-Rouge et ONE) disponibles à la demande au 21 :
 - *Mômes en santé*
 - *Carnet réflexe* de la Croix-Rouge
 - *Marcher en groupe*
 - *La politique de protection des jeunes et des adultes*
 - La fiche *Espace Oasis* (téléchargeable sur lesscouts.be)
 - *Inzepocket*



4

Code qualité des adultes (avec formateur)

L'équipe d'unité passe en revue le *Code qualité des adultes* avec chaque staff. Ensemble, ils pointent les éléments du *Code qualité des adultes* qui sont déjà bien appliqués par le staff, et ceux qui nécessitent une amélioration.

MATÉRIEL

- *Code qualité des adultes*

6

Le budget et la logistique du camp

Comment établir un budget de camp (location, prix pour les scout·es, subsides...), louer ou acheter des tentes, quel type d'assurance prendre, gérer le matériel et les transports ? Se poser les bonnes questions, c'est commencer à y répondre... En annexe 4 se trouve un tableau et dispositif pour établir le budget d'un camp.

MATÉRIEL

- Annexe 3 : *Tableaux des recettes et des dépenses*.
- Autres publications utiles pour les budgets pour le camp (Les Scouts, ONE...) :
 - *Les procédures de l'ONE pour les camps*
 - *Formulaire de demande de prêt de Naninne*
 - Page du site : Aides financières et subsides
- Tableau Excel à télécharger : Gestion des comptes et budgets

5

Documents et démarches indispensables (avec formateur)

Pour déclarer le camp, l'organiser ou permettre qu'il soit reconnu comme stage pratique dans le parcours de formation, démarches envers le DNF, etc., notre fédération centralise pas mal de démarches, mais il reste du boulot. Et puis, le *Code qualité des adultes*, les règles pour les camps à l'étranger (dont la France), les assurances ou la position par rapport aux produits psychotropes ou aux activités de porte-à-porte, c'est bien de les connaître ou savoir où trouver les bonnes infos...

MATÉRIEL

- Différentes publications concernant les démarches pour le camp sont disponibles sur lesscouts.be :
 - *Déclaration de camp* (version de l'année en cours)
 - *Inzepocket*
 - *Camper en France*
 - *Camper à l'étranger*
 - *FAQ pionniers*
 - *Hikebook*
 - *Ça se discute Printemps*

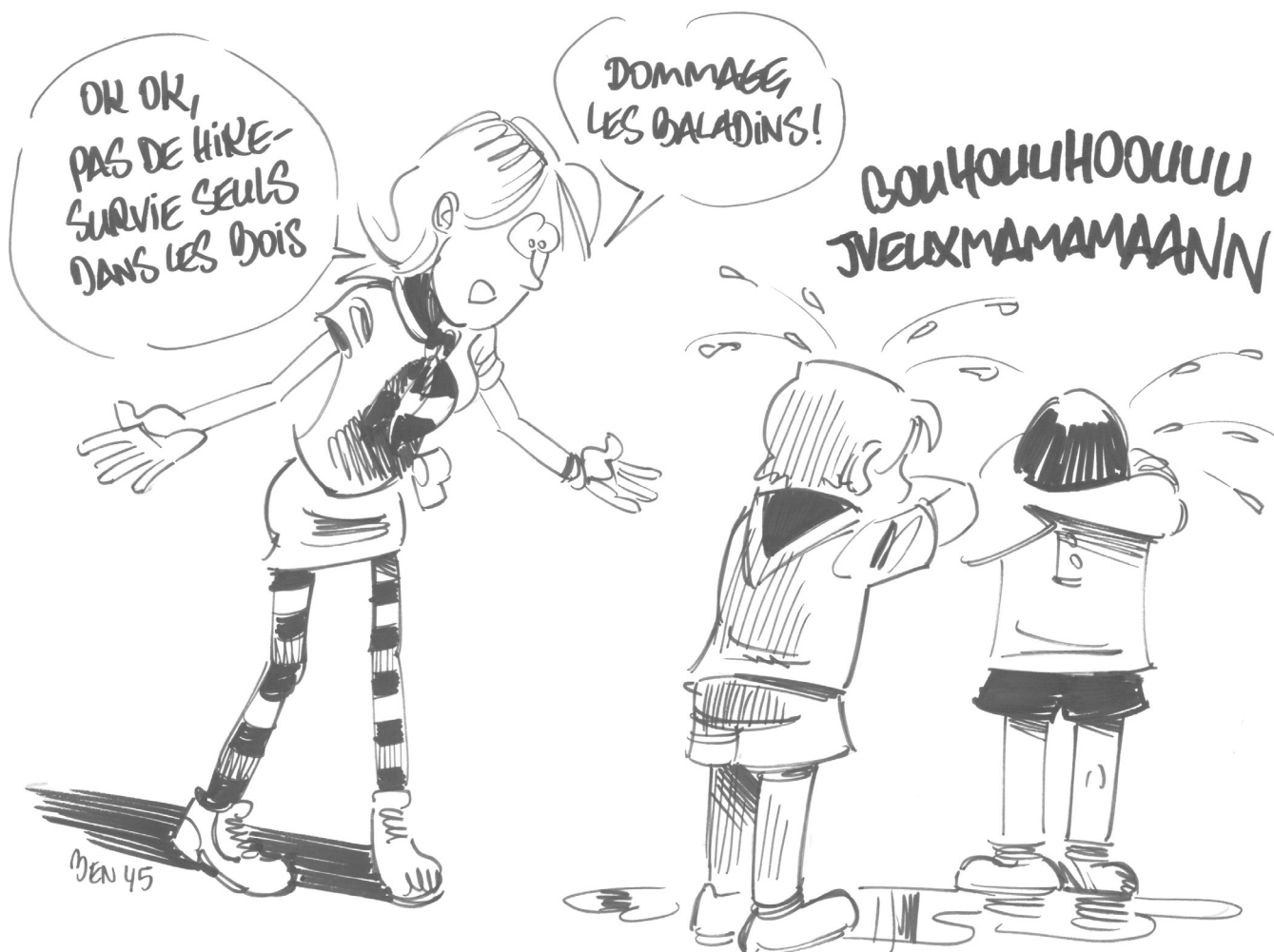
7

Thèmes de camp

Pour aller loin dans l'utilisation d'un thème de camp, on fournit aux participant·es un support pour envisager jusqu'où ils peuvent le décliner. Ce document peut être rempli en allant de poste en poste. Le thème est soit imposé, soit tiré au sort, soit choisi par le groupe.

MATÉRIEL

- Annexe 4 : *Exploiter un thème de camp*.



Production

40 min

Programme de camp

Les participant·es, en staff, préparent un programme de camp (annexe 5), jour par jour, en s'inspirant d'idées proposées (annexe 6).

Le staff réfléchit aux détails de quelques activités avec la *Fiche pour construire une activité*.

Il peut être difficile de faire sortir les participant·es du schéma habituel de camp avec leurs journées type, mais ce moment est l'occasion pour eux d'y consacrer du temps et pour le formateur de les pousser à innover.

MATÉRIEL

- Annexe 5 : *Programme du camp*
- Annexe 6 : *Idées pour un camp adapté à la branche*
- *Fiche pour construire une activité, téléchargeable sur lesscouts.be*

Mettre les participant·es au défi d'imaginer un programme de camp totalement différent de celui de l'année passée et dont l'objectif est décrit dans le Kit CU 23 : *Le plan éducatif de staff*.

Retour sur soi

2 min/staff

Chaque staff partage avec le groupe, deux bonnes idées qu'il a eues pour son camp.

ÉTAPE 2 : QUELLE MISE EN PRATIQUE POUR NOTRE CONSEIL D'UNITÉ ?

Décisions prises en conseil d'unité

Pour préparer son camp, chaque staff écrit ci-dessous les décisions qu'ils ont prises :

SECTIONS	DÉCISIONS
BALADINS	
LOUVETEAUX	
ÉCLAIREURS	
PIONNIERS	

Pour mieux préparer son camp, noter ici les décisions prises en conseil d'unité :

DÉCISIONS DU CONSEIL D'UNITÉ

Plan d'action

	BALADINS	LOUVETEAUX	ÉCLAIREURS	PIONNIERS
LISTE DES ACTIONS RÉALISÉES				
ÉCHÉANCE				
RESPONSABLE				
LISTE DES ACTIONS À MENER				
RESSOURCES INTERNES / EXTERNES				
OBJECTIFS À ATTEINDRE				



RESSOURCES POUR LE FORMATEUR

- Le cahier *Une intendance au top* (téléchargeable sur lesscouts.be).
- Fiches pratiques *Vert le camp* (téléchargeables sur lesscouts.be).
- Les fiches *Bien être et sécurité* (téléchargeables sur lesscouts.be).
- Différentes publications qui concernent les soins de santé ou la sécurité (Les Scouts, Croix-Rouge et ONE) disponibles à la demande au 21 :
 - *Mômes en santé*
 - *Carnet réflexe* de la Croix-Rouge
 - *Marcher en groupe*
 - *Déclaration de camp* (version de l'année en cours)
 - *Inzepoket*
 - *Camper en France*
 - *Camper à l'étranger*
 - *Camps itinérants*
 - *Hikebook*
 - Le dernier dossier du *Ça se discute* qui parle du camp
 - *Les procédures de l'ONE pour les camps*
 - *Formulaire de demande de prêt de Naninne*
 - Etc.
- Liste générale du matériel pour ce dispositif :
 - Annexe 2 : *Menus à corriger*
 - Annexe 3 : *Tableaux des recettes et des dépenses.*
 - Annexe 4 : *Exploiter un thème de camp*
 - Annexe 5 : *Programme du camp*
 - Annexe 6 : *Idées pour un camp adapté à la branche*

À QUOI PENSER LORSQU'ON PART AU CAMP ?

- Fixer les dates.
- Louer gîte ou prairie.
- Commander les tentes de Naninne si nécessaire (entre septembre et novembre !).
- Prévoir trajets / déplacements (véhicule, camionnette...).
- Fixer un budget.
- Trouver, tester et engager des intendant·es.
- Rentrer la déclaration de camp à la fédération.
- Réserver le transport.
- Contacter l'agent local DNF, la commune, etc.
- Commander des perches (camps Éclaireurs).
- Décider d'un thème.
- Effectuer des repérages (magasins, transports, activités spéciales, médecin, lieux pour jouer).
- Dresser un inventaire du matériel existant + liste de ce qui serait encore nécessaire (constructions, brico, jeux, infirmerie...).
- Vérifier les menus avec les intendant·es.
- Réserver les activités spéciales éventuelles.
- Réaliser + diffuser le carnet de camp (papiers, infos, rencontres parents).
- Planifier les activités sur l'ensemble du camp + établir les horaires quotidiens (varié et équilibré).
- Faire les courses.
- Décorer / pré-installer les lieux.
- Vérifier les horaires de camp pour les parents.

Les différentes tâches listées ci-dessus sont déjà mises dans un ordre chronologique, mais lors du brainstorming, les membres du staff citent leurs idées en vrac avant d'être "complétés" si nécessaire par le formateur.

	Mercredi	Jeudi
Déjeuner	Pain - choco - cacao	Céréales
Dîner	Saucisse - purée - compote Crème au chocolat	Spaghettis bolognaise Biscuit
Goûter	Gauffre	Crème vanille
Souper	Ravioli	Pain - fromage - charcuterie

Quelles sont les qualités attendues d'un·e intendant·e ?

Quelles sont les missions que nous pouvons lui confier ?

 **POUR ALLER PLUS LOIN,
TU PEUX CONSULTER :**

- Le cahier *Une intendance au top*, téléchargeable sur lesscouts.be



- Le cahier *Une intendance au top*, téléchargeable sur lesscouts.be

EXPLOITER UN THÈME DE CAMP

Nom du thème :

Rubriques	Dans le thème
Carnet de camp	
Avant-gout, anecdote, histoire, lancement	
Déguisements	
Ateliers	
Petits jeux	
Grands jeux	
Noms de lieux (intendance, tentes, prairie, village, routes, pièces des locaux, etc.)	
Décors (fresques, panneaux, objets, etc.)	
Menus	
Hike, sortie	
Support de bivouac	
Idées pour le rassemblement	
Tâches et services	

PROGRAMME DU CAMP

JOURS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

JOURS						
LEVER DÉJEUNER						
ACTIVITÉS DU MATIN						
DÎNER						
ACTIVITÉS DE L'APRÈS-MIDI						
SOUPER						
ACTIVITÉS DU SOIR						

HEURE	ACTION	DÉTAILS - CHOSE À FAIRE
DE : À :	LEVER DES ANIMATEURS ET INTENDANT·ES	
DE : À :	LEVER DES SCOUT·ES	
DE : À :	DÉJEUNER/HYGIÈNE/SERVICES	
DE : À :	ACTIVITÉS DU MATIN	
DE : À :	COLLATION ET BOISSON	
DE : À :	ACTIVITÉS DU MATIN	
DE : À :	DÎNER	
DE : À :	MOMENT CALME DÉBUT D'APRÈS-MIDI	
DE : À :	ACTIVITÉS DE L'APRÈS-MIDI	
DE : À :	COLLATION ET BOISSON	
DE : À :	ACTIVITÉS DE L'APRÈS-MIDI	
DE : À :	SOUPER	
DE : À :	ACTIVITÉS DE SOIRÉE	
DE : À :	DODO	

IDÉES POUR UN CAMP ADAPTÉ À MA BRANCHE

Consignes

- Ci-dessous, une liste d'activités possibles lors d'un camp scout (parfois, il s'agit de moments vécus à plusieurs reprises).
- En staff, identifiez celles que vous voudriez placer dans votre programme de camp.

Catégories d'activités

Vie quotidienne

- repas
- sommeil
- toilette
- temps libres
- services
- ...

Activités

- grands jeux
- projets
- ateliers
- veillées
- journée sportive
- visites
- excursion piscine
- conseils
- ...

Moments particuliers

- *Promesse*
- *Message au Peuple libre*
- *Monsieur Loyal*
- journée parents
- Course du printemps
- hike
- totem et quali
- ...

Activités possibles

Les heures de lever et de coucher sont à adapter à l'âge des scout-es et aux activités proposées.

- | | |
|-------------------|---------------------|
| • Lever à 7h | • Coucher à 21h |
| • Lever à 7h30 | • Coucher à 21h30 |
| • Lever à 8h | • Coucher à 22h |
| • Lever à 8h30 | • Coucher à 22h30 |
| • Lever à 9h | • Coucher à 23h |
| • Lever à 9h30 | • Coucher aléatoire |
| • Lever aléatoire | |

Projet

- **Imaginer et décider** à quoi va ressembler la journée parents/une excursion pendant le camp/l'anniversaire de Nadia, la cuistot.
 - **Organiser et préparer** l'activité.
 - **Vivre** l'activité.
 - **Évaluer et fêter** le déroulement du projet.
-
-
-

Hike

- hike d'un jour (sous tente – en dur)
- hike de deux jours (sous tente – en dur)
- hike de trois jours (sous tente – en dur)

Jeux

- jeu de piste
- petits jeux
- jeu à postes
- jeu de rôles
- jeu de 24h
- jeux sportifs
- jeu de coopération
- autres (jeu...)

Temps libre

(citer 3 ou 4 activités possibles durant ce temps libre)

- écrire du courrier
- lire
- se reposer
- jouer seul ou à plusieurs
- discuter
- se laver
- ...

Services

Gérés par :

- les animateurs et animatrices
- les scout-es individuellement
- les scout-es en petits groupes
- les scout-es en petits groupes avec membre du staff

Bivouac

- dans un cahier perso
- sur un support de tente
- sur un tableau en relief

Activité de sens

Exemples :

- Une histoire est racontée ; il faut imaginer la fin en petits groupes, la présenter sous diverses formes (poster, BD, mise en scène...) puis on discute des différences, de ce qu'on pense de cette histoire et de la "vraie" fin...
- Tout au long d'une balade dans les bois, les scout-es découvrent des petites citations. Par deux, en chemin, ils en discutent et chacun décide celle qu'il garde. Au retour, chacun peut écrire cette citation sur un T-shirt, faire un dessin et/ou ajouter un commentaire personnel.
- Pendant un jeu à postes avec petites énigmes sur différents pays, les scout-es découvrent des témoignages d'autres scout-es dans le monde qui leur expliquent leur réalité quotidienne. De retour au camp, chacun peut écrire une lettre à un-e scout-e étranger-e de son choix en disant pourquoi il trouve que c'est chouette ce qu'il a entendu. La lettre sera réellement envoyée.

Atelier

- percussions
- secourisme
- déco avec des serviettes
- pyrogravure
- lecture de cartes
- poterie
- improvisation
- fabrication de papier et reliures
- karaté
- rollers
- espagnol
- autres (ateliers...)

Se tourner vers les autres

- Organiser un jeu pour les enfants du village.
- Faire les courses pour des personnes âgées.

Les quatre (ou cinq, ou six) feux

Moment où chaque animateur ou animatrice fait un petit feu et se met à la disposition des scout-es qui désirent venir papoter, chanter, se taire ensemble, écouter des histoires, poser des questions auprès de lui.

Une malle à friandises

... contenant, entre autres :

- des déguisements, des livres, des raquettes de badminton, un jeu de cartes...
- une batte de base-ball, des BD, un jeu de loup-garou, un jeu d'échecs, un appareil photo jetable...
- un parachute, des vieux patins à roulettes, un nounours, des puzzles, un jeu de l'oie, un sac à surprises...

Un spectacle de marionnettes sur Monsieur Loyal

... et un moment pour remplir la silhouette.

Un temps de préparation du Message au peuple libre

Message par les messenger-es, cérémonie et réponse par le reste du groupe.

Un temps de préparation de la *Promesse*

Promesse par les promettant-es, cérémonie par le reste du groupe.

Conseil

- Pour décider l'itinéraire du hike.
- Pour imaginer l'accueil des parents le dernier jour.
- Pour organiser les services par les petits groupes.

Journée à thème

- une journée escalade
- une journée trappeur
- une journée jeux d'eau
- une après-midi chez un-e artiste
- une après-midi à la ferme
- une après-midi chez les pompiers

Notes :

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features multiple horizontal rows of small black dots, designed to guide handwriting practice. The dots are evenly spaced both vertically and horizontally across the entire page. There are no margins, text, or other markings present.