



# LES OUTILS DE L'ADJOINT.E DU/DE LA CE



## ADJOINTE.E CE



**Une nouvelle fonction pour seconder ton ta CE ! Qu'il.elle soit absent.e ou qu'il.elle ait besoin d'un coup de main sur certaines missions, tu sauras prendre le relai et faciliter la vie de l'Équipage.**

### Quelle est ta fonction ?

La plupart du temps, lorsque le.la CE est absent.e, l'un.e des membres de l'Équipage en prend la responsabilité momentanément car il faut bien que l'Équipage tourne ! Il est donc préférable d'anticiper son absence ou son remplacement de manière plus rationnelle. Remplacer le.la CE apparaît comme une évidence, mais on pourrait en dire autant pour chaque fonction. Si le.la CE est sensé.e pallier à l'absence du.de la Trésorier.ière, du.de la Secrétaire ou de toute autre fonction de l'Équipage, qu'en est-il lorsque c'est lui.elle qui est absent.e ? C'est là que la fonction d'Adjoint.e CE prend tout son sens ! C'est aussi une histoire d'équilibre, savoir comment aider au bon fonctionnement de l'Équipage sans prendre la place du.de la CE.

## VOICI TES MISSIONS !

- 1 Remplacer le.la CE en cas d'absence lors des activités
- 2 Coordonner l'Équipage par délégation du.de la CE
- 3 Te tenir au courant des affaires en cours auprès du.de la CE
- 4 Définir avec le.la CE tes interventions quand il.elle est présent.e
- 5 Prévenir tes Responsables en cas d'absence du.de la CE
- 6 Connaitre toutes les missions du.de la CE (voir outils du.de la CE)
- 7 Tenir le.la CE au courant avant l'activité de tes actions et mises en place
- 8 Faire un bilan au.à la CE en fin d'activité
- 9 Ne pas délaissier ta fonction principale au détriment de celle-ci



# ET DES CONSEILS !

## Bienvenue à toi !

Tu l'as compris, Adjoint.e CE n'est pas une fonction pleine. Cependant, donner un coup de main au.de la CE en plus de ta propre fonction n'est pas si facile. Il faut que tu définisses avec lui.elle quels sont les domaines qui sont les tiens. Tu peux, par exemple, mener quelques conseils d'Équipage, coordonner un projet, mais aussi t'assurer de la bonne humeur de l'Équipage, de son confort... Toutes tes missions sont en partie déjà celles du.de la CE, vous devez donc travailler en bonne intelligence et bonne entente.

- Échange le plus possible avec le.la CE
- Tiens-toi au courant de tout ce qui concerne ton Équipage
- Sois réactif.ve, prend la fonction, ne la subit pas
- Fais un compte rendu écrit détaillé de ton travail
- Demande de l'aide à tes Responsables si besoin
- Réorganise l'activité si nécessaire
- Ais le souci de l'unité du groupe
- Prends des notes sur les difficultés que tu rencontres pour en discuter avec le.la CE

## Quelles sont tes compétences ?

- Connaître les décisions du.de conseil d'Équipage
- Connaître les EEDF, les fonctions et rôles de chacun.e
- Connaître les missions du.de la CE et savoir les mettre en pratique
- Respecter les décisions déjà prises
- Se faire écouter de ses équipiers
- Savoir reprendre sa place au retour du.de la CE, ou définir avec lui.elle les missions qui restent à ta charge pour le.la seconder
- Assurer une délégation de mission partielle ou complète

## Fais de ta mission ce que tu veux qu'elle soit !

Cette fonction est très utile lorsque le.la CE n'est pas présent.e. Toutefois, quand il.elle est là, le.la seconder en intervenant sur des actions ponctuelles est tout aussi intéressant. Chaque autre membre de l'Équipage peut en assurer la charge dans ce cas précis. Remplacer est souvent amusant, plein de découvertes en perspective ! Tu peux faire de ta fonction un rôle précieux pour ton.ta CE, en l'aidant dans ses prises de décision par exemple. Attention tout de même, dans un avion il n'y a qu'un.e seul.e pilote. Le.la CE peut te déléguer certaines missions, et t'accompagner sur la coordination afin que plus tard, à ton tour, tu deviennes peut-être CE.

### GESTION D'ÉQUIPE

- J'aime vivre en équipe et prendre des responsabilités
- Je suis à l'écoute des autres
- J'aime travailler en équipe

Je sais fixer des objectifs, les partager avec des camarades et motiver l'équipe  
Je sais m'entourer de compétences et aller chercher celles qui manquent  
Je connais chaque membre de mon Equipage (identité, classe, goûts, fonction...)  
Je connais le fonctionnement de la vie en Equipage  
Je connais, respecte et fais respecter les règles de vie de l'Equipage, de l'Unité  
Je sais animer le conseil d'Equipage, en donner l'ordre du jour, aider à prendre les décisions  
J'organise la vie de l'Equipage, j'en suis Responsable vis-à-vis des animateurs  
Je sais me faire respecter et faire respecter les décisions prises en équipe  
J'exerce la fonction de Coordinateur d'Equipage  
Je veille à ce que notre Equipage soit autonome

Mon chef d'oeuvre :

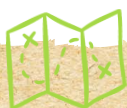
- Quelle action valide ma capacité à transmettre mes C&C GESTION D'EQUIPE :
- Quelle action démontre que j'ai utilisé ces compétences autrement :

Liens QR code : <https://drive.google.com/drive/folders/1XfPek-tzuVQqZPWR8EbWWei67d1bxVcY?usp=sharing>

## RESSOURCE

La fiche compétence **GESTION D'ÉQUIPE** du **PISTES**, le nouveau carnet de progression personnelle de la branche éclé.e.s, peut te permettre de compléter tes connaissances avec les fiches **LEADERSHIP**, **TRANS-MISSION...** et t'aider dans ta fonction d'Adjoint.e CE.

- (1) Drive éclé.e.s : <https://drive.google.com/drive/folders/1XfPek-tzuVQqZPWR8EbWWei67d1bxVcY?usp=sharing>
- (2) Pour envoyer un article et le faire paraître dans l'Équipée, envoie-le à cette adresse : [editions@eedf.asso.fr](mailto:editions@eedf.asso.fr)





# LES OUTILS DE L'ADJOINT.E DU/DE LA CE

## MON GROUPE

Nom du groupe : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Site : \_\_\_\_\_

## MES RESPONSABLES

Responsable de Groupe (*Prénom, Nom*) : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Années d'activités : \_\_\_\_\_

Responsable d'Unité (*Prénom, Nom*) : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Années d'activités : \_\_\_\_\_

Responsable d'animation (*Prénom, Nom*) : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Années d'activités : \_\_\_\_\_

Responsable d'animation (*Prénom, Nom*) : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Années d'activités : \_\_\_\_\_

Attention : quand tu cesseras cette responsabilité, pense à transmettre cet outil pour continuer l'histoire de ton équipage



# MOI ADJOINT.E DU/DE LA CE

## POURQUOI JE VEUX ETRE ADJOINT.E DU/DE LA CE

\_\_\_\_\_

## MES COORDONNEES

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

## MES PRECEDENTES FONCTIONS

CE :	_____	au :	_____
Trésorier.e du :	_____	au :	_____
Secrétaire du :	_____	au :	_____
Intendant.e du :	_____	au :	_____
Matériel du :	_____	au :	_____
Secouriste du :	_____	au :	_____
Reporter.trice :	_____	au :	_____
Cuisinier.e du :	_____	au :	_____
Déplacements du :	_____	au :	_____
Saltimbanque du :	_____	au :	_____



## COMMENT JE VOIS MA FONCTION

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for personal notes.



# MON EQUIPAGE

(FONCTIONS  
PRINCIPALES)

Nom de l'Équipage : \_\_\_\_\_

*Dessine le totem de ton Équipage*

**LE/LA CE**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

**LE/LA TRESORIER.E**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_



**LE/LA SECRETAIRE**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

**L'INTENDANT.E**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

**LE/LA RESPONSABLE DU MATERIEL**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

**LE/LA SECOURISTE**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_



**MON  
EQUIPAGE**  
(FONCTIONS  
SECONDAIRES)

**LE/LA REPORTER.TRICE**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

**LE/LA CUISINIER.E**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_  
Mail : \_\_\_\_\_  
Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

***LE/LA RESPONSABLE DES DEPLACEMENTS***

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

***LE/LA SALTIMBANQUE***

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Date de prise de responsabilité : \_\_\_\_\_

Signatures des membres de ton Équipage :



# LES DÉCISIONS DU CONSEIL

A toi d'inscrire l'ordre du jour de chaque conseil d'Équipage et les décisions qui ont été prises.

Date	Ordre du jour	Nous avons décidé
Date	Ordre du jour	Nous avons décidé
Date	Ordre du jour	Nous avons décidé
Date	Ordre du jour	Nous avons décidé
Date	Ordre du jour	Nous avons décidé





## LES REGLES DE VIE DE L'EQUIPAGE



# MODIFICATIONS DES RÈGLES DE VIE

Pour être respectée, il faut que la règle soit adaptée et acceptée. Inscrit ici les nouvelles règles de vies votées en Équipage,

Date	Présents	Nouvelles règles
Vote		
Pour		
Contre		
S'abstiennent		
Date	Présents	Nouvelles règles
Vote		
Pour		
Contre		
S'abstiennent		
Date	Présents	Nouvelles règles
Vote		
Pour		
Contre		
S'abstiennent		
Date	Présents	Nouvelles règles
Vote		
Pour		
Contre		
S'abstiennent		



# PREPARER UN PROJET

A toi de coordonner le ou les projets de ton Équipage, mais tu n'es pas tout seul. Chez les éclé.e.s, on peut toujours compter sur les autres, Ainsi tu peux te faire aider par tes Responsables, les autres CE, ou auprès de ton entourage. Tu peux aussi solliciter l'ENPE : [enpe@eedf.asso.fr](mailto:enpe@eedf.asso.fr)

Attention, bien respecter les 5 étapes du projet : écrire les grandes lignes

Recherche d'idées

Faire un choix

S'organiser, se préparer

Réaliser le projet

Faire le bilan, indiquer la date







## **SYNTHESE, BILAN DU PROJET**

Nom du projet

Nous avons réalisé

Ce que nous avons réussi

Les difficultés que nous avons rencontrés

Remarques



# PREPARER UN CAMP

Pour ne rien oublier dans la préparation du camp, aide-toi du tableau suivant. Bien que chaque fonction entraîne une responsabilité dans l'organisation de tout projet, tu en es le garant. Ton rôle est donc de coordonner ton Équipage dans ces préparatifs.

Attention, bien respecter les 5 étapes du projet : écrire les grandes lignes

Recherche d'idées

Faire un choix

S'organiser, se préparer

Réaliser le projet

Faire le bilan, indiquer la date





## SYNTHESE, BILAN DU CAMP

Nom du camp

Nous avons réalisé

Ce que nous avons réussi

Les difficultés que nous avons rencontrés

Remarques



## PREPARER UNE EXPLO

L'Explo est un projet pas tout-à-fait comme les autres, car il est sujet à une autorisation particulière puisqu'il se vit sans l'accompagnement d'adultes. Pour mener à bien l'enquête que vous allez réaliser, il suffit de suivre les étapes suivantes. Tu peux aussi t'aider du kit Explo des EEDF ou celui du SF.

Ce nous voulons faire (*enquête, recherche...*)

Comment nous allons le faire



Quoi	Quelle fonction	Quand	Fait
Lister les choses à faire			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Préparer l'enquête			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Prendre les contacts nécessaires ( <i>visite, couchage, transports...</i> )			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Préparer l'itinéraire			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Faire un budget			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Faire les menus, la liste des courses ou/et du matériel à acheter			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Préparer le matériel ( <i>couchage, cuisine, cartes, individuel...</i> )			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Préparer la trousse à pharmacie			
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Préparer et signer le top départ de l'Explo

**LE CE**

**LES MEMBRES DE L'EQUIPAGE**

**LES RESPONSABLES**

**LE DIRECTEUR DU CAMP**

Bien que l'Explo soit préparée en Équipage, le Responsable à toujours un regard bienveillant sur sa construction et le départ ne sera possible que lorsque le la directeur.trice aura validé de sa signature l'autorisation de la vivre dans les condition qu'il fixera.

Nom de l'Explo

Nous avons réalisé

Ce que nous avons réussi

Les difficultés que nous avons rencontrés

Remarques

