

Cette grille est **un guide** pour les équipes régionales. Elle doit aider dans le processus de validation. Elle s'appuie sur plusieurs éléments mais il est important que ce moment puisse prendre en compte aussi les attendus spécifiques et priorisés de la région, les retours des années précédentes...

Nous invitons les équipes régionales à définir leurs critères obligatoires et les critères négociables

Dans la validation il est important d'être attentif au projet du/de la responsable de camp mais aussi de s'assurer que l'organisateur.trice permet la mise en œuvre de ce projet.



Cette image indique que des éléments d'appréciation de ces points sont présents dans ROADS, si l'équipe du camp les ont renseignés.

Comment utiliser cette grille ?





surligner les critères obligatoires	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
[item]	Feu vert !	Élément à améliorer mais pas bloquant pour la validation, fera l'objet d'une vigilance particulière pendant la visite	Élément à représenter à l'ER pour pouvoir finaliser la validation	Les commentaires peuvent apporter des précisions positives ou négatives sur chacun de ces sujets, et doivent justifier systématiquement les signaux orange et rouge. Si vous êtes dans les colonnes orange ou rouges bien préciser ici les éléments nécessitant une vigilance particulière lors de la visite ou les attendus pour finaliser la validation auprès de la région.

C'est l'équipe régionale qui définit les critères invalidants si il ne sont pas respectés

Sommaire des thèmes

<u>Avoir fait les démarches administratives et procédures associatives</u>	Page 2
<u>Avoir un projet pédagogique (PP) en lien avec le projet associatif</u>	Page 3
<u>Vie quotidienne</u>	Page 4
<u>Avoir un budget de camp cohérent et réaliste</u>	Page 4
<u>Avoir une équipe adaptée au projet</u>	Page 5
<u>Avoir une démarche de formation de l'équipe</u>	Page 5
<u>Avoir un lieu de camp adapté</u>	Page 6
<u>Situation sanitaire / conditions météorologique</u>	Page 6
<u>Camp international</u>	Page 7
<u>Camp de regroupement</u>	Page 7
<u>Camp itinérant</u>	Page 7
<u>Liste des documents à présenter lors d'une visite</u>	Page 8
<u>Rappel des affichages obligatoires</u>	Page 9
<u>Synthèse de la validation</u>	Page 10

AVOIR FAIT LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES ET PROCÉDURES ASSOCIATIVES

	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
La fiche de séjour est ouverte sur ROADS 				
La déclaration JS sur TAM est faite, l'intégralité des adultes présent.e.s sur le camp sont déclarés, et les stagiaires correctement déclaré.e.s 				
La liste des documents obligatoires est connue, et on fait en sorte que chacun.e sache où trouver les documents				
Les enfants qui participent au camp ainsi que les équipes sont tous adhérent-es 				
Le responsable de camp dispose des attestations d'assurances obligatoires.				
Si un véhicule est sur le camp celui -ci est assuré (cf MAIF, contrat automission...)				
La procédure d'urgence de l'association ainsi que les contacts d'urgence au niveau national et régional sont connus.				
Le projet pédagogique est communiqué aux parents et /ou représentants légaux en amont, une présentation est prévue				
La communication avec les familles pendant le camp est prévue et organisée. 				

AVOIR UN PROJET PÉDAGOGIQUE (PP) EN LIEN AVEC LE PROJET ASSOCIATIF







	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
Le projet tient compte des aventures de branches de l'association				
Les objectifs pédagogiques sont atteignables et cohérents avec la tranche d'âge				
Le rythme de camp est défini et adapté à la tranche d'âge et des besoins spécifiques de chacun-es				
Les besoins particuliers des jeunes sont pris en compte (régimes alimentaires, santé, ...)				
es 5 valeurs sont prises en compte dans le PP				
Les 8 piliers de la méthode scoutie sont mis en œuvre				
La sensibilisation aux ODD ou la dynamique d'ECSI est présente dans le projet				
Le.la responsable de camp a le souci d'associer son équipe à la construction du PP				
Les jeunes sont associé -es à la démarche de construction du projet de camp				
La régulation de la vie quotidienne et collective a été pensé, des règles non négociables sont posées.				
Si une situation de violence (physique, sexiste, sexuelle, ...) ou d'exclusion est révélée, les ressources et démarches à suivre sont identifiées				
Le projet précise les modalités de son évaluation et son ajustement				

VIE QUOTIDIENNE


	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
L'entretien des sanitaires est prévu ainsi que l'accompagnement des participant.es à leur bon usage				
La propreté et l'hygiène du camp est pensée (tri des déchets, rangement régulier du camp, service de nettoyage, rangement du matériel après les activités)				
L'organisation de l'intendance répond à la réglementation (frigo en nombre suffisant, relevé de température prévu, échantillonnage prévu, lieu de stockage des denrées adapté)				
Le projet explique clairement l'organisation de l'hygiène des enfants et des jeunes				
le matériel et l'installation des douches propose à la fois un espace collectif et individuel pour préserver l'intimité de chacun.e				


AVOIR UN BUDGET DE CAMP COHÉRENT ET RÉALISTE 

Le budget de camp est équilibré				
Le budget est cohérent avec le projet de camp envisagé				
Le budget de camp intègre les dépenses de fonctionnement du groupe (Amortissements, formations, gros matériel...) et intègre la contribution nationale				
Le budget alimentation est de minimum 6€/pers, pour permettre d'assurer une alimentation de qualité.				
La gestion financière du camp est clairement définie (Comptabilité, rôles, moyens de paiement, suivi...)				

	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
Le taux d'encadrement officiel est respecté 				
L'équipe est mixte 				
Il y a un.e PSC1 (ou équivalence) 				
Au moins une personne de l'équipe a déjà l'expérience d'un camp de scoutisme				
Une réflexion sur le rythme de l'équipe a été menée (ODJ type pour réunion, pause journalière, planning de congés...)				
Les rôles de l'équipe ont été répartis : intendance, compta, suivi sanitaire, communication ext. 				
La place des parents sur le camp est réfléchi et partagée				
L'équipe dans son projet tient compte de l'accueil de nouveaux enfants/jeunes et les besoins d'accompagnement spécifiques				

AVOIR UNE DÉMARCHÉ DE FORMATION DE L'ÉQUIPE


Une démarche d'accompagnement et de validation des stagiaires bafa/asf/rusf est mise en place.				
50% de l'équipe a participé au moins une fois à un tremplin / est connu de l'ER				
La personne pour accompagner le.la responsable de camp et valider son stage pratique est connue 				
Les outils pédagogiques nationaux (site éducatif EEDF, livrets de branches, ressources thématiques...) sont connus et partagés.				

	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
Le lieu de camp est trouvé et cohérent avec le projet de camp et ses objectifs 				
Le choix et l'organisation matérielle répondent à l'ensemble des besoins (WC, espace repas. Les infrastructures sont adaptés aux compétences de l'équipe				
Le nombre de douches et toilettes prévu est suffisant et adapté, au minimum 1 pour 10 personnes				
En cas d'intempéries il existe un lieu de repli en dur				
Il y a un point d'eau potable à proximité				
Le pré camp et post camp est pensé				
Le lieu a été repéré en amont et la gestion de l'espace est réfléchi				
Les points à risque sont repérés, une mise en sécurité est pensée et les limites du camp sont définies				


SITUATION SANITAIRE ET/OU CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUE

Le projet prend en compte la situation sanitaire générale du moment				
La liste du matériel minimum obligatoire est connue				
Le matériel, l'implantation du camp, le rythme de la journée ont été pensés en cas de canicule ou de forte intempérie				
Un protocole d'évacuation est prévu, des pistes de lieux de secours sont identifiées				


SI CAMP INTERNATIONAL

	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
Le projet de camp a été validé par l'Equipe Internationale EEDF (ENI) 				
L'équipe a participé au WE international				
Les visas ou pièces nécessaires sont à jour et enregistrées numériquement et imprimées en format papier				
Inscription sur le fil d'ariane (ministère des affaires étrangères)				

SI CAMP DE REGROUPEMENT

Présence d'une convention/accord écrit entre groupes sur l'organisation d'équipe, le financement, les partages de responsabilités et l'utilisation du matériel				
Une date de présentation du camp est proposée aux parents des différentes structures				
Le projet pédagogique est construit en prenant en compte les envies des participants des différentes structures 				

SI CAMP ITINERANT

Les différents points de chutes sont connus et permettent l'hébergement de tous.tes en sécurité 				
L'itinéraire est finalisé et représenté sur une carte				
L'équipe et les participants sont formés à l'utilisation des moyens de transports choisis et en cohérence avec les taux d'encadrements				
La notion et les contraintes de l'itinérance en moyenne montagne sont connues et l'itinéraire est adapté à cela.				

DOCUMENTS INDISPENSABLES DES DIRECTEUR.ICE.S

Voici la liste des documents à présenter sur votre camp d'été lors d'une visite et ceux utiles à avoir avec soi

La plupart des documents sont à retrouver dans la campagne d'été eedf.fr (espace documentaire) ou educatif.eedf.fr ou ROADS.



Déclarations et assurances

- RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION TAM
- FICHE COMPLÉMENTAIRE TAM A JOUR - IMPRESSION ECRAN
- ATTESTATION D'ASSURANCE EEDF
- ATTESTATION D'ASSURANCE DES LOCAUX
- REGISTRE SECURITE DES LOCAUX



Projets

- PROJET ÉDUCATIF
- PROJET PÉDAGOGIQUE DU CAMP :
- GRILLE DE JOURNÉE (HORAIRE)
- GRILLE DE SÉJOUR ET NATURE DES ACTIVITÉS PROPOSÉES



Equipe direction et encadrement

- COPIES DES DIPLÔMES
- LIVRET DE SUIVI POUR LES STAGIAIRES
- FICHES SANITAIRES (POUR TOUS.TES) DONT VACCINATIONS
- AUTORISATIONS PARENTALES (MINEUR.E.S)
- TABLEAU DES CONGÉS ET REPOS
- REGISTRE DE PRÉSENCE



Evaluation - Validation

- DESCRIPTIF DU RÔLE DE FORMATION DES DIRECTEUR.ICE.S
- TEXTE DE RÉFÉRENCE POUR LES OBJECTIFS DE FORMATION BAFABAFD
- CRITÈRES DE VALIDATION EEDF
- DOCUMENT "ÉVALUER ET CERTIFIER UN STAGE PRATIQUE"



Intendance

- CAHIER D'INTENDANCE
- GUIDE DE CUISINE EN PLEIN AIR
- RATIONS ALIMENTAIRES, COPIE DES MENUS
- RELEVÉ DES T° (FRIGOS/CONGÈLS)



Enfants et Jeunes

- REGISTRE DE PRÉSENCE
- FICHES SANITAIRES DONT N° DE SÉCU ET COPIE DES VACCINATIONS/ORDONNANCES
- FICHES D'INSCRIPTION DES ENFANTS DONT DROIT À L'IMAGE
- AUTORISATIONS EXPLO (> 11 ANS)
- PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) SI MALADIE/HANDICAP



Réglementation

- GUIDE RÉGLEMENTAIRE SF, JPA OU MEMENTO SDJES
- POSTURE VIGIPIRATE
- INSTRUCTIONS DÉPARTEMENTALES RÉCENTES
- AFFICHAGES OBLIGATOIRES



Santé

- REGISTRE DE SOIN
- FICHES VIERGES DECLARATION EVENEMENTS GRAVES
- FICHES DECLARATION DE SINISTRES



Comptabilité

- BUDGET PREVISIONNEL
- JOURNAL DES DÉPENSES
- JUSTIFICATIFS DES DÉPENSES



Si camp international

- CHARTRE DE L'INTERNATIONAL
- CHARTRE DE MARRAKECH
- GUIDE DE L'AMBASSADEUR.ICE
- VISAS (JEUNES ET ENCADRANTS)
- CARTE EUROPÉENNE (ASSURANCE MALADIE)
- CARNET DE VACCINATIONS INTERNATIONALES (JEUNES ET ENCADRANTS)
- ENREGISTREMENT SUR LE FIL D'ARIANE

AFFICHAGES OBLIGATOIRES (administratifs et pédagogiques)

- [3 affiches du Scoutisme Français](#) :
- Les numéros d'urgence (voir ci dessous)
- Conseils de sécurité
- Hygiène alimentaire

- Consignes d'évacuation et de rassemblement en cas d'incendie, tempête, intrusion
- Plan d'accès et de secours
- Interdiction de fumer et de vapoter
- Tableau des congés de l'équipe
- Objectifs pédagogiques
- Règles de vie
- Tableau des horaires de la journée
- Informations sur les sorties (horaires, lieu, animateur·ices référent·es)

Liste des numéros d'urgences à afficher en ACM



Les numéros utiles

À compléter en fonction de votre localisation

Commissariat / Gendarmerie	
Mairie	
Hôpital	
Médecin	
Pharmacie	
Dentiste	
SDJES <small>(Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports) Voir Annexe n°7</small>	

Numéros d'urgence

POLICE	17 ou _____
POMPIERS - SAMU	18 ou 15 ou _____
GENDARMERIE	_____
ASSURANCES N° ASSISTANCE	_____
ALLÔ ENFANCE MALTRAITÉE	119 _____
HÔPITAL	_____
MÉDECIN(S)	_____
CENTRE ANTIPOISON LE PLUS PROCHE	_____
NUMÉRO D'URGENCE DE MON ASSOCIATION	_____
DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)	_____
ORGANISATEUR DU CAMP Association, lieu d'origine, groupe	NOM DU RESPONSABLE DU CAMP _____
_____	Téléphone : _____
_____	_____
Téléphone :	ADRESSE PRÉCISE DU LIEU DE CAMP _____
_____	_____
_____	Téléphone : _____

SYNTHÈSE DE LA VALIDATION



Validation à renseigner sur ROADS avec si possible l'ajout de ce document en PJ. S'assurer que le ou la responsable régional.e a nommé.e une personne de l'équipe de validation dans ROADS pour valider le séjour sur la plateforme.

Nom du Camp :

Structure organisatrice :

Représentant de l'organisateur :

Responsable du camp :

Structures impliqués :

Nom Prénom et rôle des représentants.tes du projet lors du temps de validation :

Nom Prénom de l'équipe de validation :

Date et lieu de la validation :

Avis de la région :

Explications de l'avis :

Date de 2e rencontre si nécessaire :