

CAMPAGNE D'ORGANISATION DES CAMPS ET SÉJOURS

A destination des équipes
de structures qui organisent tout au long de l'année



Scouts et laïques
www.eedf.fr

2026

Mes notes :

CAMPAGNE D'ORGANISATION DES CAMPS ET SÉJOURS 2026



POUR LES ORGANISATEUR·ICES DE GROUPE/CENTRE/RÉGION

ORGANISER

ACCOMPAGNER

FAIRE VIVRE

BIEN SE PRÉPARER POUR MONTER DE BEAUX PROJETS DE CAMPS ET SÉJOURS !

Bonjour !

Chaque année ce sont pas loin de 250 camps et séjours qui sont organisés dans l'association, majoritairement sur l'été, mais n'oublions pas les autres périodes de vacances. Comme chaque année l'association vous partage cette campagne d'informations (appelée auparavant "campagne d'été") pour que les camps et séjours soient et restent des espaces éducatifs de qualités.

Concilier les envies des participant-es, les contraintes règlementaires pour la sécurité et notre volonté d'autonomisation des enfants et jeunes est essentiel, mais parfois complexe. Ce dossier vous apporte des informations pédagogiques, administratives et légales pour vous accompagner dans la préparation des projets. Chaque élément en gras et souligné est un lien vers une fiche technique sur le sujet abordé.

En tant qu'organisateur·ice, **nous vous demandons de lire attentivement cette campagne** et les ressources qu'elle pointe, pour nourrir votre mission et vos responsabilités.

Dans votre structure/région sortez les bilans des camps précédents, poussez à la construction des projets avec les enfants et les jeunes, tout en aidant les responsables à anticiper ce qui fera des camps une réussite pour tous·tes.

Cette réussite est atteignable avec l'appui des processus obligatoires de validation des projets de camps, par les équipes bénévoles en région et les salarié·es qui sont mobilisé·es pour vous offrir ressources et soutien afin que les Éclaireuses et Éclaireurs de France vivent encore des camps mémorables.

Ces semaines en plein air sont une occasion unique de vivre et partager les valeurs des éclé·es : **Démocratie**, **Coéducation**, **Laïcité**, **Écocitoyenneté** et **Solidarité** (petit moyen memo technique : **Des CLÉS** des éclés). Elles permettent à chacun·e de se construire, de créer des souvenirs inoubliables et d'apprendre à mieux vivre ensemble.



Bonne préparation à vous,

Les équipes nationales bénévoles et salariées

Ce dossier avec toutes les fiches existe dans une version entièrement imprimable en couleur ou en noir et blanc [disponible ici](#). 100 pages

7 thèmes essentiels :

- Responsabilité associative P2
- Accompagnement des projets et des responsables de Camps P3
- Les camps de bases 2026 P4
- Essentiel administratif P5
- **Validations, Visites et astreintes régionales P6**
- **La qualité pédagogique P7**
- **Des camps pour tous·tes P8**
- **Contacts personnes ressources P9**

Dans chaque partie, vous trouverez un texte expliquant la nécessité de se préoccuper de cet axe et des outils / fiches complémentaires pour le mener à bien.

Vous trouverez à la fin les contacts de certaines personnes ressources.

**Rappel : La ligne du
numéro d'urgence
national **01 48 15 17 80**
est ouverte toute
l'année 7j/7 et 24h/24**

Envoyer les
informations et les
documents par mail à
urgence@eedf.fr

RESPONSABILITÉ ASSOCIATIVE



Les EEDF sont une association unique. Cela signifie que le président est responsable des activités qui se déroulent au nom des EEDF. Il délègue aux organisateur·ices régionaux·ales et eux·elles mêmes aux organisateur·ices de structure la mise en œuvre de ses responsabilités. Votre fonction est donc d'organiser les activités en vous assurant qu'elles respectent les règles légales et les règles associatives.

Pour y voir plus clair, voici un schéma de la délégation de responsabilité qui illustre cela. Il permet de situer votre action et celle des équipes dans le cadre associatif. Il est complété par deux documents présentant les étapes de création d'un séjour, Le camp de A à Z, et les différents types de camps et séjours, permettant d'identifier comment se partagent les rôles entre l'association et les structures régionales et locales.

La première des responsabilités est d'assurer la sécurité des enfants, des jeunes et des adultes qui participent à nos activités. Pour assurer cela, en plus de la déclaration du séjour à l'Etat (sur TAM), pour repérer les personnes en responsabilité et vérifier les casiers judiciaires et le repérage des participant·es sur ROADS OU sur AZIMUT, l'association se mobilise pour vous accompagner, soutenir, prendre le relais lorsque nécessaire sur des situations graves qui se produisent sur les camps que vous organisez. La fiche protection des personnes et astreintes d'urgence explique comment contacter l'association quand vous rencontrez une difficulté sur un camp que vous organisez ou pour alerter sur un événement ou accident grave.

Un module de formation en ligne est disponible ICI.

Droit à l'image et partage de photos



Avec l'omniprésence du numérique, les photos et vidéos sont devenues des outils courants de valorisation des activités. Le droit à l'image est rattaché au respect de la vie privée

Il est nécessaire de : respecter de la volonté des parents et le consentement des personnes pris en photo/vidéo en toute circonstance ; utiliser de supports sécurisés et à accès restreint ; sensibiliser les enfants aux bonnes pratiques numériques.

L'association préconise donc l'utilisation de CAMPlive sur Galilée. Cela permet d'éviter de mettre des photos d'enfants en ligne et d'en perdre le contrôle.

UTOP "IA" ?



Les outils informatiques utilisant de la génération de contenu appelés communément "IA" sont maintenant utilisés quotidiennement par une majorité de personnes.

Ces outils peuvent considérablement accélérer le processus de création d'un projet pédagogique en permettant la génération automatique de textes. C'est une tentation concrète aujourd'hui pour générer des documents obligatoires comme le projet pédagogique (PP) vite fait. **Mais...**

Quelles garanties, en tant que représentant·e de l'association, garantissant le cadre légal et le projet éducatif, pouvez-vous, pouvons-nous avoir que la personne en direction du camp et l'équipe d'animation **sont conscientes de tous les enjeux** qu'elles s'engagent à respecter en l'écrivant ou en le faisant écrire dans le projet de camp et le projet pédagogique ?

Cette question se pose même sans avoir besoin d'imaginer que le contenu a été produit par, avec l'aide d'une IA.

Du coup : **A quoi être attentif·ve ?**

Pour s'assurer de tout cela il faut jouer collectif : **déclarer, accompagner, faire le point régulièrement (voir fiche accompagnement) et se faire accompagner via les processus de validation des projets et de visites de camps.**

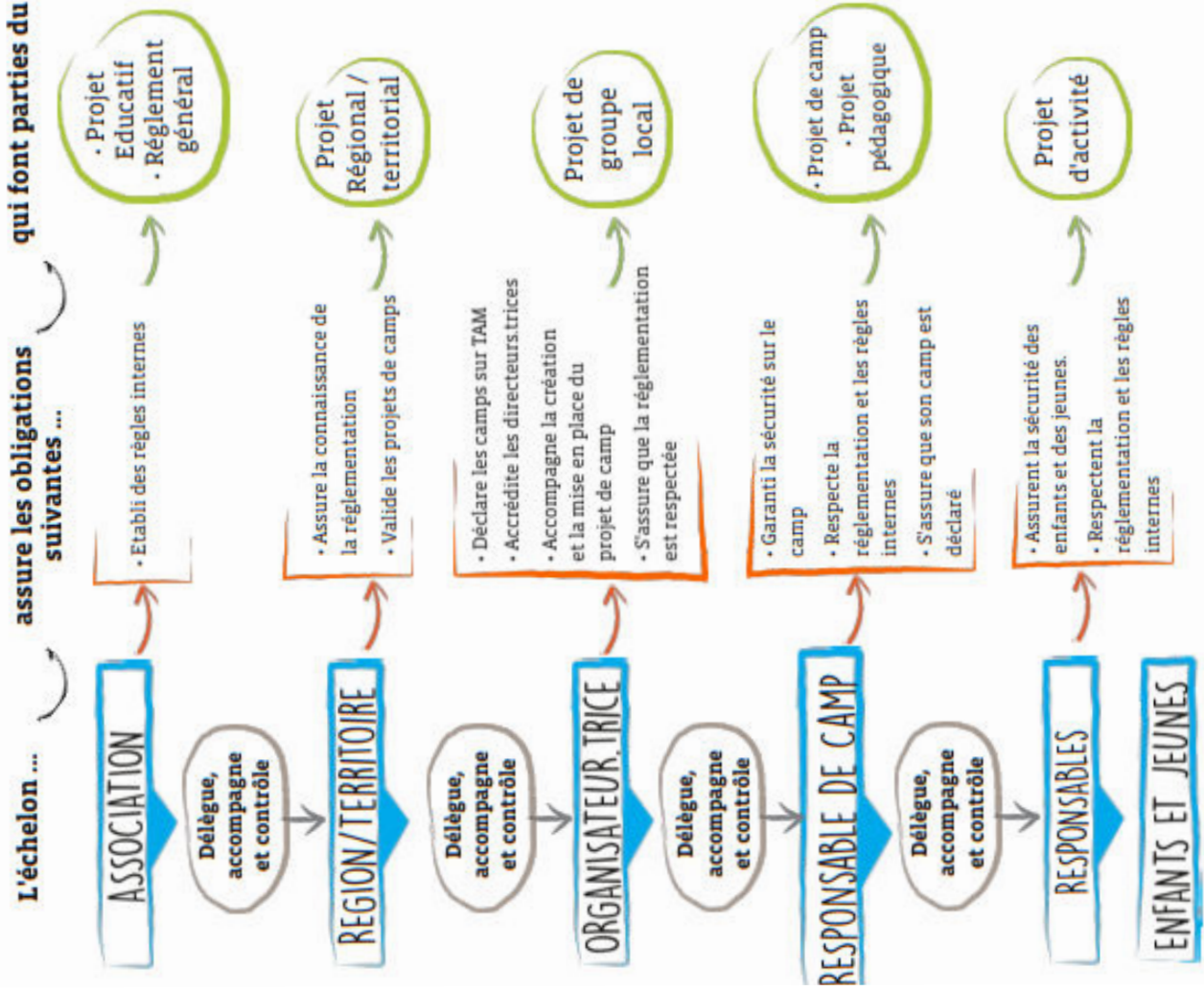
Sensibiliser aussi les directeur·ices à faire attention aussi aux risques de produire des fiches d'activités avec des IA qui ne seront pas adaptées.



SCHEMA DE LA DELÉGATION DES RESPONSABILITÉS

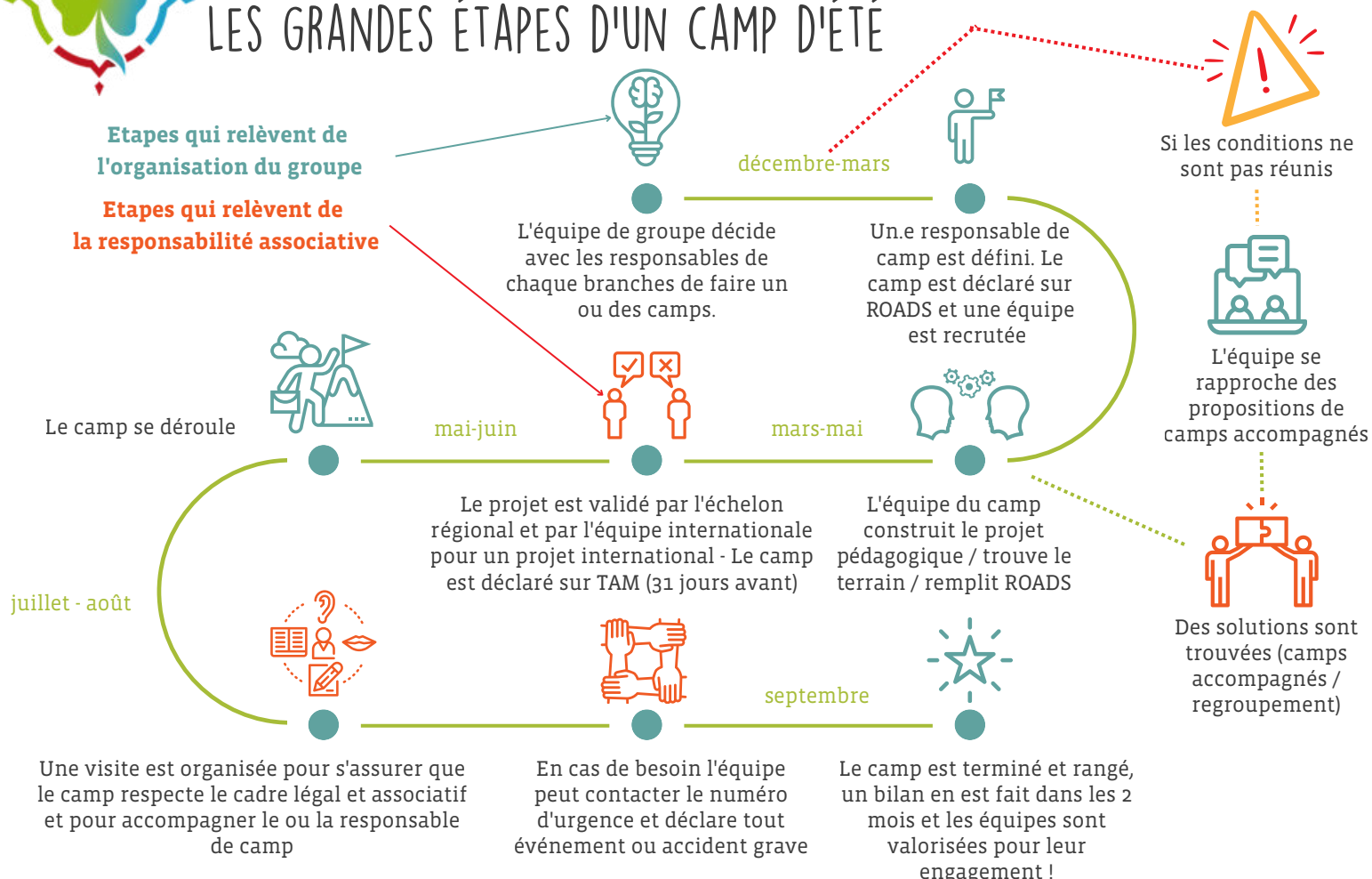


La délégation commence au niveau de l'état qui accrédite une association pour faire de l'éducation populaire. L'association doit de ce fait respecter la loi et la réglementation la concernant. L'état ouvre un compte TAM à l'association lui permettant de déclarer les groupes locaux et les activités.



LE CAMP DE A À Z LES GRANDES ÉTAPES D'UN CAMP D'ÉTÉ

RESPONSABILITÉ ASSOCIATIVE





TYPOLOGIE DES CAMPS ET SÉJOURS EEDF



Quelques repères :

- Tranche d'âge = branche = unité
- Groupe local = SLA
- Équipe d'animation = équipe de responsables
- Directeur-ice = responsable de camp

LE CAMP D'UNITÉ

1 directeur-ice / responsable de camp

1 équipe de responsables

Des participants de la même tranche d'âge

LES ATOUTS :

- 1 directeur-ice au service d'une seule unité et une seule équipe
- Un rythme et une dynamique unique
- Permet de plus se concentrer sur la pédagogie de la tranche d'âge
- Gestion d'un seul lieu de vie
- Moins d'administratif

Vigilance :

Si toutes les unités du groupe campent en même temps à différents endroits, demande une forte capacité d'organisation et de suivi de l'équipe de groupe

Une organisation a privilégier dès que possible

LE CAMP DE GROUPE

1 directeur-ice / responsable de camp

Plusieurs équipes d'animations, avec une RU (responsable d'unité) pour chacune

Des participants répartis par tranches d'âge

LES ATOUTS :

- Mutualisation de moyens entre unités (Lieu, transports)
- Des dynamiques entre tranches d'âges facilitées et des liens possibles facilitant les passages d'une branche à l'autre
- Permet de renforcer la cohésion au sein du groupe local (Anniversaire de groupe)

Vigilance :

des dynamiques et des niveaux d'autonomie d'équipes d'unités différentes qui peuvent être difficile à gérer pour en cas de problèmes

Nécessite de faire un projet pédagogique par unité regroupé dans un projet de fonctionnement global

Pour marquer le coup

LE CAMP DE REGROUPEMENT ou camp jumelé

1 directeur-ice / responsable de camp

Équipe(s) d'animation issues des structures locales jumelées

Des participants répartis par tranche d'âge issus des différentes structures locales

LES ATOUTS :

- Mutualisation de moyens
- Aider une unité / un groupe en difficulté ou qui démarre
- Vivre la rencontre
- Construire un projet commun

Vigilance :

Nécessite de bien poser les règles du regroupement dans une convention sur tous les aspects (Pédagogie / administratif / financier / matériel / ...).

Bien identifier la structure qui porte la responsabilité (déclaration)

Pratique mais ne doit pas être automatique

LE RASSEMBLEMENT

Appellation à réserver pour les regroupements à partir de 5 structures ou rassemblements régionaux, nationaux ou internationaux.



Un séjour/camp **ITINERANT** ne se vit pas sur un lieu unique, il y a déplacements des participants, des équipes, du matériel sur plusieurs lieux.

LE CHALLENGE

LA RENCONTRE

Un séjour/camp à l'**INTERNATIONAL** se caractérise par un lieu dans un autre pays que la France. L'équipe internationale EEDF doit valider le projet en plus de l'échelon régional.

Un séjour/camp avec **ACCUEIL D'ETRANGERS** est un regroupement qui se caractérise par une partie des participants viennent d'un autre pays. L'équipe internationale EEDF doit valider le projet en plus de l'échelon régional.

Un séjour ou une activité **VIS MON CAMP** c'est la rencontre avec une autre association de la Fédération du scoutisme français
EDLN / EEUDF / EEIF / SMF / SGDF

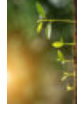
GRANDIR

Un séjour/camp **OUVERT** se caractérise par la proposition d'une démarche de découverte du scoutisme et donc l'accueil d'enfants ou jeunes ne participant pas à des activités à l'année.

Un séjour/camp **DECLIC** est destiné à accueillir des jeunes et des familles désirant intégrer le mouvement et qui sont en cours de construction d'un groupe ou pourraient en construire un dans les années à venir. L'organisation et la direction du camp sont portées par une équipe commune, les familles s'inscrivent individuellement et sont invitées à participer à des temps de rencontres et de formation pour aider à constituer leurs équipes et créer leur dynamique de groupe local.

Un camp **ACCOMPAGNE** (ESCALES ou RESCOUSS) est destiné à accompagner les unités présentant un besoin de soutien pédagogique et/ou d'organisation du camp, à destination de groupe nouvellement créé ou en renouvellement d'équipes.

L'organisation du camp est portée par une équipe commune qui a pour objectif de faire monter en compétence les groupes qui organisent leur premier camp, les directeurs.ices en formation, et les équipes qui ont besoin d'appui. Les unités s'inscrivent collectivement et portent un projet de camp et un calendrier propre à leur dynamique et l'accompagnement s'adapte à leurs besoins : les besoins et le projet de camp sont définis en amont entre l'équipe du camp accompagné, les équipes de groupes et les équipes de responsables. Ce camp est un tremplin pour pouvoir organiser ses propres camps d'unité dès que possible : il comporte des temps de formation et d'accompagnement à la dynamique des unités pour faciliter la rentrée du groupe.



NOUS PROTEGER ENSEMBLE

Face aux situations d'atteintes aux personnes, les EEDF ont décidé d'agir ensemble pour poser les limites, traiter les situations, progresser collectivement et faire mieux. C'est UN PARI COLLECTIF, ambitieux, par lequel nous devons toutes et tous changer nos regards et apprendre à faire mieux.

L'association a une obligation de protection des personnes qu'elle accueille. Cette obligation relève de différents textes et réglementations : code pénal, code de l'action sociale, protection des mineurs, droit du travail. Des textes faits pour protéger, pour vivre ensemble.

Sans oublier nos statuts, notre règlement général, les règles de vie qui posent notre organisation. Et plus récemment le plan de Lutte contre les violences dont les violences sexistes et sexuelles "VSS", qui se déploie.

ETRE PROTECTEUR.ICE commence par l'attitude que chacun développe vis à vis des autres, dans le souci de protection générale, dans la relation construite au quotidien, dans son comportement associatif, dans sa communication écrite et verbale, dans son attitude liée à la responsabilité assumée. La formation à tous les niveaux, lors des stages et tremplins, permet de développer les compétences nécessaires; y compris dans l'accompagnement du plan de lutte contre les violences en connaissant les mécanismes internes et externes aux EEDF.

Protéger consiste à poser un cadre rassurant : la déclaration de votre camp, le projet pédagogique, la formation, les règles de vie et les règles non négociables en sont partie prenante.

Protéger consiste donc à mettre en place les dispositions nécessaires pour accompagner les situations problématiques : les identifier, alerter, traiter et accompagner l'ensemble des acteurs. Au niveau national, régional, local et dans le camp.

Un dispositif est mis en place pour garantir collectivement cette obligation et accompagner l'ensemble des personnes. Ce dispositif est construit en lien avec les services de l'Etat et leurs services déconcentrés qui sont les interlocuteurs de proximité à l'année ou lors des camps.

NOS OBLIGATIONS :

- DECLARER LES PERSONNES PRESENTES
- REPEREZ LES SITUATIONS SUIVANTES
- INFORMER ET ALERTER SE FAIRE SOUTENIR SUR LA MARCHÉ A SUIVRE

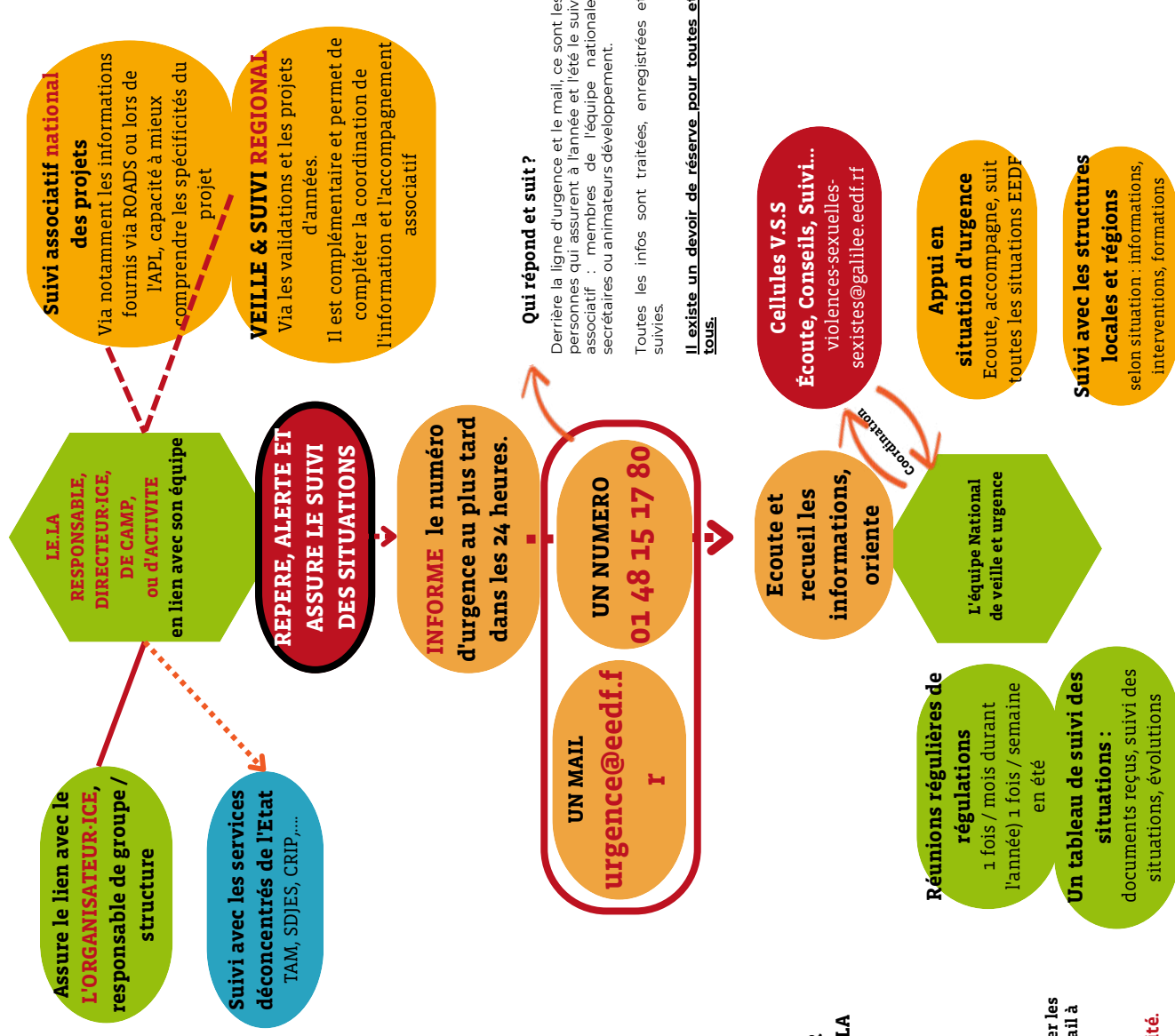
Sur la déclaration TAM : tous adultes présents sur le lieu dans l'équipe du camp/séjour. (direction/animation/intendant e/logistique...) L'assurer qu'il n'y a pas d'alerte d'identité!

- Accidents corporels, blessures significatives
- Hospitalisations
- Suspicion ou fait de violences, dont harcèlements ayant lieu sur nos activités ou rapportés lors de nos activités
- Informations préoccupantes POUR LES MINEURS & ADULTES

vous pouvez aussi directement adresser les informations et les documents par mail à urgence@eedf.fr

Le/la directeur.rice doit signaler ces informations - Cela relève de son obligation et de sa responsabilité. L'organisateur.ice doit accompagner ces démarches et vérifier leur effectivité.

Le numéro d'urgence EEDF : comment ça marche ?



ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS ET DES RESPONSABLES DE CAMPS / DIRECTEUR·ICES



Les élu·es à la mission organisation des structures locales sont responsables de la structuration et de planification des activités, et en ce sens ils-elles doivent fournir les moyens au(x) responsable(s) de camp(s)/ directeur·ices d'exercer pleinement leurs responsabilités pour mener à bien leur mission.

Pour cela, il est nécessaire de donner du soutien, des outils et des démarches aux personnes pour les aider dans leurs tâches.

Avec **l'échéancier d'organisation d'un camp d'été** (privilégiez la lecture en ligne) vous pouvez anticiper et garantir le tempo de la préparation du projet.

Nous vous proposons aussi un outil d'analyse pour **accompagner l'élaboration d'un projet de camp* ou séjour** qui aide à avoir un regard constructif sur ce document que doit produire l'équipe d'animation.

*un **projet de camp** c'est à la fois le **projet pédagogique** (ambitions/objectifs/activités/évaluations) et le **projet de fonctionnement** (l'équipe, les rôles, les règles de fonctionnement, le planning, le lieu, les transports, la logistique, l'intendance...). Projets qui **doivent être communiqués aux familles des participant·es avant le départ** (obligation réglementaire).

Pour la construction d'un projet de **camp international**, le·a responsable de camp doit être accompagné·e par un·e membre de l'équipe internationale. Ce type de camp est doublement validé par l'échelon supérieur et par l'équipe internationale (Cf. P5)

Pour aller + loin dans la maîtrise des sujets de responsabilités de l'organisation et de la direction de camps. Découvrir les revues du service juridique de la JPA (Payant)

- [SPÉCIAL DIRECTRICES et DIRECTEURS](#)
- [GUIDE PRÉVENTION ET RESPONSABILITÉ POUR LES DIRIGEANTS ASSOCIATIFS ET ACM](#)
- [DOSSIERS THÉMATIQUES](#)



Le troisième document est un support pour vous aider à **accompagner le·la Responsable de Camp**. Qu'il ou elle soit en stage pratique* ou non, il est nécessaire de prendre des temps réguliers pour faire le point sur ses fonctions.

Sous une autre forme, **le poster de l'organisateur** (+ lisible en format A3) permet de rappeler les éléments importants à se souvenir

S'il-elle est en stage rappelons que l'organisateur·ice (responsable de structure), doit réaliser ou mettre en œuvre des conditions adéquates, l'évaluation du stage pratique et déposer l'appréciation sur la déclaration TAM

*Voir les **recommandations de l'association concernant les stages pratiques de direction**

Les aventures pédagogiques

Le projet pédagogique proposé par la personne en direction est-il conforme aux attentes EEDF pour les tranches d'âges que vous allez accueillir ?

Pour répondre à cette question vous pouvez vous aider des documents suivants pour évaluer la mise en place de la pédagogie EEDF pour :

Les **Lutin·es**

Les **Louveteau·ettes**

Les **Eclaireur·ses**

Les **Ainé·es**

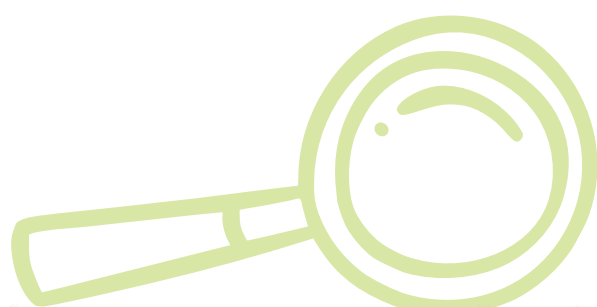
Sur le site éducatif.eedf.fr, accessible via le **portail EEDF**, retrouvez des ressources dans les menus "partir en camp" pour chaque branche.

OUTILS DE COMMANDE DE DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

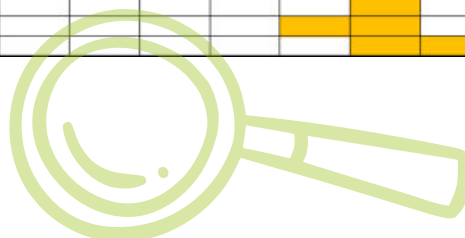


Scanne-moi !





Pense à tout *	Qui ?	Quand ?	Réalisé	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août
Organisation du camp															
Identifié le projet de camp/séjour (Quel tranche d'âge - quel type de camps - quel projet spécifique? ...)															
Identifier qui est l'organisateur-trice															
Identifier le ou la directeur-trice															
Identifier qui accompagne le ou la directeur-trice - avant - pendant et après le camp															
Identifier la personne qui assure la formation de la personne en stage pratique de direction : Suivis - Appréciation - Validation.															
Administratif															
Elaborer la fiche initiale du séjour - TAM															
Elaborer le budget prévisionnel et l'adapter au projet															
Définir le coût du séjour selon le projet															
Elaborer le dossier d'inscription en fonction du projet (Autorisation Explo, Savoir nagé...)															
Envoyer les dossiers d'inscription au familles															
Centraliser les demandes d'aides															
Réceptionner, vérifier et trier les dossiers d'inscription(fiche sanitaire - autorisation explo etc.)															
Vérifier les fiches sanitaires															
Faire la déclaration complémentaire du séjour TAM (+31J avant)															
Déposer le séjour sur Roads															
Commander les affichages obligatoires															
Receptionner les dossiers de l'équipe (diplômes - carte vitales - permis)															
Préparer le classeur du de la directeur-trice															
Faire la déclaration en gendarmerie avec la liste des participant-es															
Organiser les transports															
Proposer différentes stratégies de transports (devis et tarifs covoit, bus, train)															
Choisir et réserver transport aller et retour															
Organiser les transports sur place - demander des autorisations etc.															
Infirmier															
Identifier l'assistant-e sanitaire (PSC1)															
Établir une liste de pharmacie															
Trier la pharmacie et remplacer le contenu															
Préparer un fichier suivi des soins															
Contacter les familles des jeunes qui ont des traitements spécifiques															
Établir le fichier allergies, régimes alimentaires à partir des fiches sanitaires															
Préparer le matériel (boîte qui ferme à clef, lit pico, tente)															
Organiser la délégation de la mission infirmière															
Organisation pédagogique															
Identifier équipes d'animation et les besoins de recrutement															
Recruter															
Répartir les rôles et les missions															
Construire le projet pédagogique - à partir des jeunes, de l'équipe et de la direction															
Présenter le projet pédagogique à l'équipe de groupe															
Présenter le projet pédagogique aux parents															
Faire valider le projet par l'échelon régional															
Faire vivre et réadapter le projet pédagogique															
Faire le bilan du projet pédagogique															
Matériel															
Identifier les besoins d'accompagnement du de la directeur-trice et de l'équipe sur les besoins logistiques															
Identifier les besoins du camp en fonction du lieu et du projet															
Faire une liste précise du matériel à prendre															
Vérifier le matériel															
Réparer le matériel															
Préparer le matériel															
Acheter du matériel si besoin															
Établir le trousseau et le communiquer aux participant.e.s															
Commander du matériel froissartage (perches, croûtes, ficelle)															
Établir un plan de montage / démontage															
Communication															
Construire les modalités de communication avec les familles en équipe															
Communiquer avec les parents pendant le camp (message vocal, mini-sites, camplive mails...)															
Faire un retour sur les séjours (bilan aux familles - aux partenaires - à l'équipe de groupe)															
Communiquer sur son projet sur le territoire (contact la presse - la JS)															
Lieu															
Rechercher le lieu															
Visiter le lieu - demander un devis															
Valider le lieu et réserver - établir une convention															
Établir les liens avec les propriétaires du lieu (demander des contacts autour - contreparties?)															
Intendance															
Identifier les intendant.e.s															
Définir le rôle du ou des intendant.e.s et le fonctionnement pendant le séjour (courses - stockages - participations des jeunes ?)															
Faire les menus en fonction du projet et des régimes, allergies															
Chercher les fournisseurs															
Passer les commandes															



[DÉBUT]

JE SUIS ÉLU-E SUR LA FONCTION ORGANISATEUR

Bravo ! et merci pour cet engagement
voici des ressources pour t'aider

Chaque élément souligné est un lien vers un document

1

Des ressources pour comprendre et mettre en place les différents cadres que doivent respecter les séjours / camps

JE COMPRENDS CE QU'EST UN CAMP

Aventures EEDF et Installations

Les différents types de camps et séjours aux EEDF

Guide pour améliorer son intendance Et le Poster

Hygiène WC et douches

Faire du feu sur le camp - sécurité incendies

Scoutisme pour tous-tes

Adultes et jeunes transgenres aux EEDF

Guide pour favoriser l'inclusion

Les outils pour faire face aux situations de violences sexuelles, de genres,

ASKIP Kit infos pratiques Amours et Sexualités

La place des parents en camp

2

J'aide à construire les projets de camp / séjour et je déclare (ou je m'assure que ce soit fait) à l'association et à l'état



MONTÉ LE PROJET

Guide de planification de camp / séjour

ROADS : Faire Déclarer son camp à l'association par le RSLA (dès que le projet est lancé)

Élaborer un PP et budget de camp

Si j'ai besoin de soutien

Les camps de base

Les camps accompagnés

Trame de projet de séjour / camp

Budget de camp

Lien pédagogie EEDF et socle commun d'apprentissage de l'éducation nationale

Outil de construction de Menu à trouver dans les docs utiles de ROADs

je mets les éléments du projet puis je fais VALIDER mon projet par la région et je m'assure que l'avis est mis sur ROADs

Tuto TAM fiche complémentaire

A DEPOSER MAXIMUM 1 MOIS AVANT J1 (modifiable jusqu'au dernier jour du camp)

3

Qu'est ce que l'équipe doit avoir en partant en séjour / camp ?



ACCOMPAGNER L'ÉQUIPE

Les infos de mon camp/séjour sont à jour sur ROADs et TAM

Le classeur de direction

Les éléments ci-dessous sont obligatoires à présenter lors d'un contrôle

Page de garde avec les coordonnées

- Le/la directeur/trice
- Le/la/s Adjointes
- l'organisateur (RSLA)
- la région et sa permanence d'urgence
- le siège et le numéro d'urgence
- la permanence du camp s'il en existe.

Assurances

- Les attestations d'assurance (locaux, véhicules et responsabilité civile)
- Fiche de déclaration de sinistre (en cas d'accident)

Document SDIS

- Le récépissé de déclaration
- La fiche complémentaire
- La copie d'écrit de votre déclaration complémentaire
- Le formulaire de déclaration d'accident grave

Les participants

- La liste des participants avec date d'arrivée et de départ
- Diplômes
- Livret de suivi pour stagiaires
- Copie CI + carte vitale
- Les fiches sanitaires complètes et signées (copie du carnet de santé et certificats de vaccinations)
- Autorisation pour les animateur-ices mineures

Le registre de présence de l'équipe avec date d'arrivée et de départ

Le projet pédagogique et le projet éducatif si celui-ci n'y figure pas déjà

Le terrain

La convention de prêt du terrain

Si vous louez un centre demandez :

- le registre de sécurité des locaux
- Le procès verbal de la dernière commission de sécurité ou attestation de conformité du maire.
- récépissé de déclaration de restauration collective
- diagnostic technique amiante pour les bâtiments construits avant 1997 (fiche récapitulative)

Les menus et les relevés de température des frigos ceux-ci peuvent vous être demandés en cas d'inspection

Le registre des soins

Infirmerie

4

Pendant le camp



SUIVRE LE PROJET

Précamp ou J1

Affichages obligatoires

- Les 3 affiches du Scoutisme Français avec les numéros d'urgences remplis
- Les règles de vie
- Un calendrier/planning du camp (permettant aux participants de se projeter dans le programme)
- Les menus de la semaine
- Les consignes en cas d'évacuation
- l'interdiction de fumer et de vapoter

Prévenir la gendarmerie de la présence du camp et des itinéraires en autonomie

Tout au long du séjour

La comptabilité

- Le registre des soins est à jour
- Tout les 3 jours

La traçabilité des aliments est assurée

Suivre les responsables stagiaires

Je dois prendre une sanction et avertir

Faire un signalement

Les Aléas de la Météo

Les Aléas de la Météo - METEO FRANCE

Visite de camp - document support

En cas de canicule

- Éviter les expositions prolongées au soleil (promenades, activités physiques et sportives, etc.).
- Veiller à ce que les enfants et les jeunes soient vêtus de façon adaptée (chapeau, vêtements amples, légers, de couleur claire, couvrant les parties exposées de la peau, etc.).
- Boire abondamment en évitant les boissons sucrées et en privilégiant l'eau non glacée.
- Manger en quantité suffisante en évitant les aliments trop gras ou trop sucrés.
- Utiliser abondamment de la crème solaire (indice de protection élevé).
- Veiller à pouvoir emmener éventuellement un enfant dans un endroit frais.

Savoir réagir

Je valorise les réussites et les innovations vécues sur le camp. (ER / AD en suivi / commissions nationales)

Bilan d'activité pour l'APL

Je m'assure que tout est bien clôturé et je remercie

5

Après le camp



FAIRE LE BILAN

Remplir la partie bilan de mon camp/séjour sur ROADs et vérifier que le reste des informations est à jour

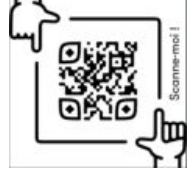
Je m'assure que tous les événements graves ou notables sont partagés à la structure organisatrice / aux structures participantes / aux familles concernées

Mettre les avis de stages animateur-ices sur la déclaration TAM du séjour

Je calcule le bilan carbone de mon camp



ÉCLAIREUSES • ÉCLAIREURS
DE FRANCE



TELECHARGE LA VERSION EN LIGNE VIA LE QR CODE

CHAQUE ITEM SOULIGNÉ CONTIENT UN LIEN, CLIC DESSUS POUR Y ACCÉDER



En tant qu'organisateur-riche : Accompagner un.e responsable de camp tout au long du projet

Poser l'intention du camp et la nomination de la ou du responsable de camp. Se mettre d'accord sur l'échéancier de travail et les dates de rendez-vous.

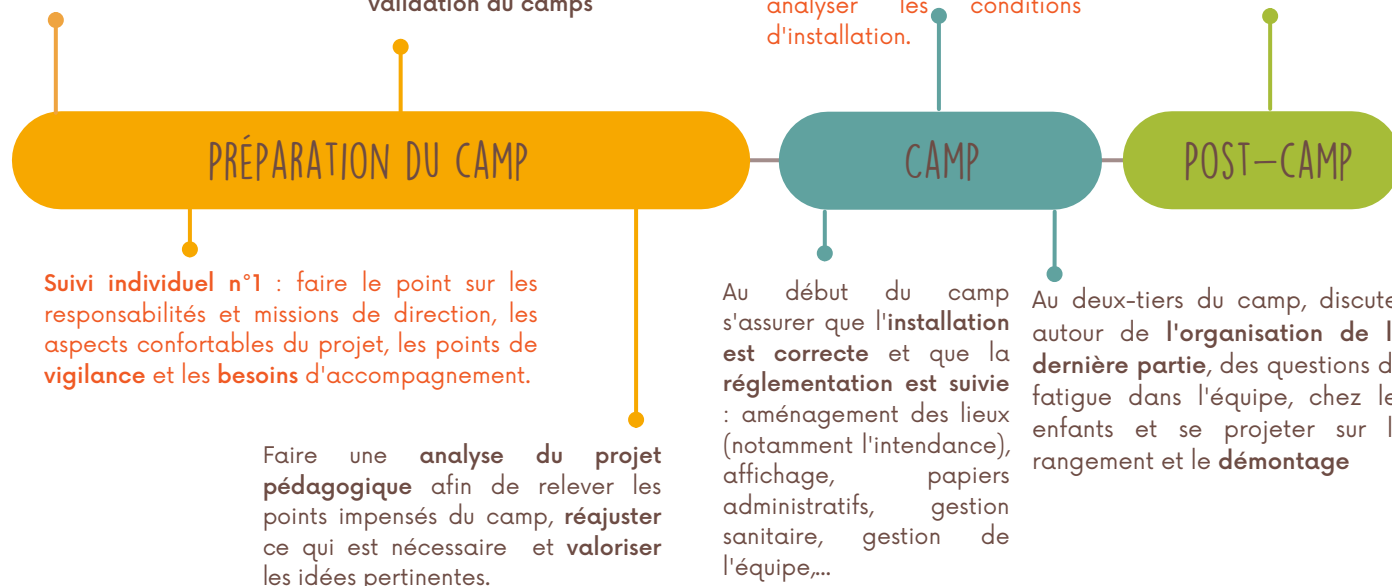


Faire un point d'étape sur l'avancée du projet : les choix pédagogiques, l'organisation de l'équipe, la projection de l'organisation logistique, ainsi que les sujets liés à l'intendance, l'administratif, les finances, la communication. Adapter le cadre ou le reposer si besoin. Préparer et participer à la validation du camps

Suivi individuel n°2 : à 3 ou 5 jours du début du camp, faire un point sur ce qui se passe bien, les difficultés et les réussites et les besoins du responsable de camp. Ajuster les visites ou appel prévus en fonction.

Suivi individuel n°3 : Revenir sur le tout le projet, et analyser les raisons qui ont conduits à ce que certaines choses se passent bien et d'autres moins bien. Accompagner le responsable de camp à se projeter sur la suite de son parcours dans cette fonction.

Le poster vivre en camp est un premier repère pour analyser les conditions d'installation.



EEDF – CAMPAGNE D'ORGANISATION DES CAMPS ET SÉJOURS

ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS – LE PROJET DE CAMP

Le projet de camp (appelé projet pédagogique par l'état) est un document obligatoire dont le contenu est normé (Article R227-25 du CASF). Ce document doit comporter les éléments suivants :

- Un rappel des objectifs éducatifs de l'organisateur - le projet éducatif. (PE)
- Les objectifs pédagogiques défendus par l'équipe d'encadrement
- Les moyens concrets pour y parvenir
- Les moyens pour assurer la sécurité des mineurs (ex : durant la nuit, selon les risques d'intrusion de personnes extérieures la prévention des sorties non contrôlées des enfants)
- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques et sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre,
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos (dont les activités accessoires)
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés
- Les caractéristiques des publics accueillis
- Les modalités de participation des mineurs
- Les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs
- Les modalités d'évaluation de l'accueil (pertinence de l'action, efficacité de l'action, cohérence entre les actions).

Pour s'y retrouver plus en détail, voir les items précisés dans les 2 pages suivantes.

PÉDAGOGIE

ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS – LE PROJET DE CAMP



1. Objectifs pédagogiques

Les objectifs généraux :

- ☐ Visent des compétences globales.
- ☐ Sont cohérents avec le projet éducatif de l'association et le projet du groupe local
- ☐ Sont définis par l'unité (équipe et enfants/jeunes)

Les objectifs opérationnels sont "MALINS" :

- ☐ Mesurables
- ☐ Atteignables (réalisables avec nos contraintes)
- ☐ Limités dans le temps et l'espace,
- ☐ Identifiables (compréhensibles)
- ☐ Négociables (peuvent être adaptés au fur et à mesure de son application)
- ☐ Stimulants (génèrent de la motivation)

Les moyens de mise en œuvre de ces objectifs sont :

- ☐ Concrets
- ☐ Atteignables
- ☐ Apparaissent sur la grille de camp ou dans le projet pédagogique

Autre

- ☐ Le matériel pour les mener à bien sera disponible pendant le camp.
- ☐ Les personnes responsables de leur mise en œuvre les comprennent et sont stimulées pour le faire.
- ☐ Explo : La démarche est réfléchie et prend en compte les risques associés. Elle prévoit un temps de préparation suffisant, une validation et la possibilité de refuser un départ si nécessaire.
- ☐ Un bilan du projet est prévu après le camp.

PÉDAGOGIE



3. La vie collective

Les règles de vie

- ☐ Des règles de vie "non-négociables" sont posées et les sanctions en cas de transgression sont définies
- ☐ Un cadre est posé par rapport aux conduites à risques, comprenant la possibilité pour les jeunes, d'en échanger avec les responsables.
- ☐ Il y a un temps prévu pour construire les règles de vie dans l'unité (équipe et enfants/jeunes)

Les conseils

- ☐ Des conseils d'unité et de petites équipes sont prévus. Leurs objectifs et leur contenu sont définis et connus.
- ☐ Ils sont conçus pour être des espaces de construction collective du camp et des projets particuliers.
- ☐ Les enfants/jeunes y ont la parole et prennent part aux décisions. La place des adultes est réfléchie de manière à encourager la participation des enfants/jeunes.
- ☐ Il est prévu de garder une trace des décisions pour s'y référer si besoin

Dynamique de groupe et place de chacun.e

- ☐ Les besoins particuliers des enfants/jeunes sont pris en compte. Le projet est adapté aux spécificités des participant.es et de l'équipe
- ☐ Des actions sont prévues pour favoriser une dynamique de groupe dans laquelle chaque enfant/jeune a une place, se sent accepté et respecté.

PÉDAGOGIE



2. La vie quotidienne

La journée type :

- ☐ Elle est réfléchie, elle prend en compte l'âge des enfants/jeunes et le rythme du camp
- ☐ Des aménagements sont possibles en fonctions de la météo et des aléas du camp

Les différents temps sont organisés, les responsables et les enfants/jeunes savent ce qu'ils/elles doivent faire, le matériel est prévu pour faciliter leur déroulement :

- ☐ Petit déjeuner (préparation, déroulement, rangement)
- ☐ Lever, habillage, toilette du matin, rangement des affaires et des tentes
- ☐ Préparation des repas et nettoyage des espaces de cuisine (midi et soir)
- ☐ Mise de table, débarassage et nettoyage des tables (midi et soir)
- ☐ Nettoyage à l'eau chaude de la vaisselle personnelle et collective (plats de cuisson et plat de service)
- ☐ Goûter
- ☐ Douche, rangement des affaires
- ☐ Toilette du soir, préparation au coucher et coucher

EQUIPE



1. Fonctionnement

- ☐ Chaque personne de l'équipe connaît sa fonction et ses missions
- ☐ Les réunions d'équipe sont réfléchies dans leur contenu et leur durée
- ☐ S'il y a plusieurs unités, des temps de coordination entre les équipes sont prévus
- ☐ Les règles internes à l'équipe sont posées, notamment en terme de gestion des pauses, de consommation d'alcool et de drogues.
- ☐ Chaque personne a droit à un ou plusieurs jours de repos suivant la durée du camp
- ☐ La place des autres adultes/parents présents sur le camp est définie

2. Formation et accompagnement

- ☐ Chaque personne de l'équipe (responsables, directeur.trices, intendantes.es,...) fait l'objet d'un accompagnement dans sa fonction
- ☐ Un suivi de formation est prévu pour les stagiaires BAFA/D – ASF/DSF
- ☐ La posture éducative fait l'objet de réflexion en équipe : comment accompagner-t-on à l'autonomie ? / que faire en cas de conflits entre deux jeunes ? / quelle posture quand une règle est transgressée ? / quelle réaction avoir quand un enfant pose des questions liées à la sexualité ? / ...

GESTION

ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS – LE PROJET DE CAMP



1. Intendance

- ☐ Une personne est référente de l'intendance sur le camp. Cette personne connaît les normes et la réglementation en vigueur quant à la cuisine de collectivité en plein air
- ☐ Les menus prévus sont équilibrés et adaptés au climat et aux activités. Ils prennent en compte les spécificités alimentaires
- ☐ Une réflexion sur l'approvisionnement local et de saison existe
- ☐ Un espace de stockage pour les aliments secs et pour les aliments frais est pensé
- ☐ Le matériel prévu pour l'espace de cuisine (cuisson et préparation) permet de garantir le respect des règles d'hygiène et le nettoyage facile

2. Santé et soins

- ☐ Une personne de l'équipe est assistant.e sanitaire, il.elle possède le PSC1.
- ☐ Il est prévu d'installer une infirmerie dans un endroit au calme et à l'abri de la chaleur
- ☐ La trousse à pharmacie est complète. La boîte à médicament peut être fermée par un cadenas
- ☐ Un dispositif est prévu pour le suivi des soins et de la prise des traitements.
- ☐ Des temps d'échanges et d'informations sur la santé, le corps, les sexualités sont prévues durant le séjour

LOGISTIQUE



1. Le terrain

- ☐ Il est approprié aux objectifs pédagogiques
- ☐ Il est approprié aux compétences de l'équipe en terme de campisme
- ☐ Le matériel à disposition permet d'installer un camp de qualité
- ☐ L'accès à l'eau potable pour boire, manger et faire la vaisselle est suffisant
- ☐ Si il n'y a pas d'arrivée du réseau électrique, les moyens de garder les aliments au frais et de rester joignable sont prévus ?
- ☐ L'aménagement du camp a été réfléchi en fonction de la circulation entre les différents endroits

2. Le matériel

- ☐ Le matériel est un nombre suffisant et en bon état
- ☐ Une façon d'amener et de ramener le matériel a été prévu
- ☐ L'installation et le rangement sont pensés, un « renfort » est prévu pour soutenir l'équipe en fin de camp
- ☐ Un budget est prévu pour la réparation ou le rachat de matériel endommagé ou encore pour se procurer du matériel manquant

3. Transport

- ☐ Le transport pour les enfants/jeunes et l'équipe est prévu à l'aller et au retour.
- ☐ Un véhicule est disponible sur place pour les trajets (courses, médecin, ...)
- ☐ Le véhicule est assuré et si c'est un véhicule personnel une auto-mission est faite
- ☐ Un coût réaliste de carburant et de défraiement est mis dans le budget
- ☐ La fatigue de l'équipe en fin de camp est prise en compte pour diminuer les risques d'accidents sur le retour

GESTION



3. Administratif

- ☐ La classeur administratif est complet
- ☐ Le.la directeur.trice connaît son contenu et son utilisation
- ☐ Le.la directeur.trice sait quoi remplir pour déclarer un évènement grave, un accident ou un dégât

4. Communication

- ☐ Une façon de donner des nouvelles du camp aux parents est prévue
- ☐ Une réunion d'information en amont du camp est organisée et le projet pédagogique est diffusé aux familles
- ☐ Le.la directeur.trice sait qui appeler en cas de besoin (équipe de groupe, région, numéro d'urgence, jeunesse et sport)
- ☐ Il est prévu de contacter la gendarmerie et la mairie pour les informer de la présence du séjour sur leur territoire.

5. Budget

- ☐ Le budget prévisionnel a été fait, il est à l'équilibre, les dépenses et les recettes estimées sont réalistes
- ☐ Une personne de l'équipe est référente du budget. Elle est formée et si besoin accompagnée dans sa mission
- ☐ Les moyens de paiement (carte bleue, chéquier,...) sont prévus

POUR ALLER PLUS LOIN ...

Liens cliquables dans la version numérique

Sur le site internet : educatif.eedf.fr

Vous trouverez ...

Des ressources par branches

Les kits Alter-Egaux pour créer des projets en lien avec les

thématiques suivantes :

Santé et bien-être

Pauvreté et exclusion

Interculturel et rencontre de l'autre

Environnement et éco-citoyenneté

Égalité des genres

Des guides :

Sur l'inclusion : Inclu'action

Sur la mixité : Mixicamp

Sur l'amour et les sexualités : Askip'

Sur l'international : L'aventure internationale

Des outils pour accompagner les responsables d'animation, d'unité et Responsables de camp

D'autres outils aidant à organiser le séjour et concernant l'intendance, la logistique, la gestion financière, la santé, la communication, ... existent dans l'association.

Contactez les régions où les salarié.e qui pourront vous aider à les trouver.

Ou tester vos compétences de chercheurs dans l'espace documentaire EEDF :

<https://www.eedf.fr/espace-documentaire/>

DIRECTEUR·ICES STAGIAIRES

L'association s'engage dans un plan d'action sur la mobilisation des militant.e.s en formation de direction !

Constats:

- Nous constatons une remontée importante de stages pratiques BAFD/ DSF au sein de notre association qui mettent en difficulté les directeur.trices stagiaires.
- Diriger un camp ou séjour aux EEDF c'est engageant : camp en pleine nature – encadrement d'équipe bénévole -Publics spécifiques - organisation propre à chaque groupe, des séjours longs...
- Nous réaffirmons qu'être directeur.trice stagiaire relève d'abord d'un parcours de formation personnelle avant de répondre à un besoin de l'association de diriger des camps et séjours.

Pour cela l'Equipe ASAF et l'Equipe PEAS préconisent et vous demandent d'être attentif.ves aux points suivants :

Effectif :

- Pour une première expérience de direction on préconise l'encadrement de **50 Jeunes maximum**.
- Une personne en direction peut accompagner jusqu'à **5 personnes stagiaires** responsables d'animation (BAFA/ ASF/ non diplômé...), au delà il faut identifier une autre personne pour les accompagner.
- Eviter le sur-encadrement : **1 anim' pour 6 jeunes** et pas plus ! Gérer une grosse équipe représente plus de travail qu'une équipe bien proportionnée.

Jumelage :

- Doit s'appuyer sur le cadre préconisé par l'association: **Regroupement / Jumelage**
- Les organisateur.trices doivent être cohérent.e.s et en accords sur l'ensemble du projet.

Pédagogie :

- Le projet associatif invite à se concentrer sur **la pédagogie de branche** avant les camps de regroupement de plusieurs unités !



Ensemble proposons un cadre plus serein pour nos directeur.ices de et la pérennité de leur engagement !

Accompagnement:

- Rappel légal : l'organisateur doit **garantir trois temps de suivis** et d'évaluation des stagiaires en direction.

Nous préconisons:

- 1 entretien minimum avant le camp.
- **1 rencontre** et un accompagnement pendant le camp + un lien régulier planifié avec l'organisateur.
- 1 entretien post-camp

Pour vous aider :

- **Le Livret de suivi** et d'accompagnement BAFD-DSF
- **La grille de validation des camps**
- L'Equipe ASAF: ent-asaf@listes.eedf.fr
- Les salariés Pédagogie et Formation
- La Commission des Méthodes Educatives : cme@eedf.fr

Le rythme du camp est adapté et tient compte de la manière dont le camp se déroule ; l'équipe a fait des choix pédagogiques et sait en parler ; il existe des conseils réguliers, qui servent à quelque chose (décider, réguler la vie collective) et dont l'organisation est réfléchie ; les activités menées sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques ; la notion de vie en petits groupes est mise en œuvre ; l'équipe a fait des choix réfléchis concernant la participation des enfants au fonctionnement du camp et à la conception de la grille de camp ; des règles sont posées concernant les conduites à risques, un échange est possible avec les responsables sur ce sujet.

Eclaireur-ses

Actions	Appliqué (oui/non)	Commentaire(s)
Indicateurs de la méthode scout		
Il existe un cadre un cadre symbolique autour duquel s'organisent les activités		
Les éclaireur-ses sont organisé-e-s en équipage (petits groupe de 5 à 7 enfants) au sein de l'unité		
Les éclaireur-ses vivent des conseils d'équipage		
Des règles de vie ont été co-construites en unité		
Les éclaireur-ses ont des rôles au sein de l'équipage		
Les livret PISTES est utilisé comme support de progression		
Les éclaireur-ses ont pu découvrir et s'approprier des éléments de la société		
Les encadrant-es sont présent-es et disponibles pendant les temps de vie quotidienne		
Les éclaireur-ses ont pu organiser et vivre un Explo		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les éclaireur-ses sont impliqué-e-s, décisionnaires et acteur-ice-s de leur séjour		
Les clés de l'aventure – Vivre la coéducation		
Les équipages sont mixtes		
Des activités autour du respect, du consentement, du harcèlement, de l'identité numérique sont organisés		
Les clés de l'aventure – Vivre la laïcité		
Des ateliers/jeux/activités artistiques sont proposés pour s'approprier une thématique spi et Philo		
Les clés de l'aventure – Vivre l'écocitoyenneté		
Des activités permettant aux enfants de mieux connaître l'impact des activités humaines sur la nature		
Les clés de l'aventure – Vivre la solidarité		
L'organisation des services se fait par équipage		
La coopération et la réussite du collectif sont favorisé dans les projets et activités.		

Le rythme du camp est adapté et tient compte de la manière dont le camp se déroule ; l'équipe a fait des choix pédagogiques et sait en parler ; il existe des conseils réguliers, qui servent à quelque chose (décider, réguler la vie collective) et dont l'organisation est réfléchie ; les activités menées sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques ; la notion de vie en petits groupes est mise en œuvre ; l'équipe a fait des choix réfléchis concernant la participation des enfants au fonctionnement du camp et à la conception de la grille de camp ; des règles sont posées concernant les conduites à risques, un échange est possible avec les responsables sur ce sujet.

Louveteaux-ettes

Actions	Appliqué (oui/non)	Commentaire(s)
Indicateurs de la méthode scout		
Les enfants sont parti-e-s en Rando Loup ou en mini camp		
Les enfants sont organisé-e-s en cercle		
Des temps de conseil sont mis en place		
Les louveteaux-ettes vivent des projets collectifs ou personnels		
Des activités de découverte et d'appropriation de l'environnement proche sont mises en place		
Les activités sont organisées autour d'un imaginaire		
Un cadre symbolique est présent		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les enfants président le conseil		
Les cercles vivent une Entreprise		
Les clés de l'aventure – Vivre la coéducation		
Les enfants sont organisés en équipes de vie (groupe de 5 à 7 jeunes)		
Les clés de l'aventure – Vivre la laïcité		
Les enfants vivent des temps Spi' ou Philo'		
Les clés de l'aventure – Vivre l'écocitoyenneté		
Des activités permettant aux enfants de mieux connaître la nature et la biodiversité sont proposées.		
Les clés de l'aventure – Vivre la solidarité		
Tous les enfants participent aux services		
Des grilles de services ont été co-crées afin garantir la participation de tous et toutes		

Pédagogie par branches

Le rythme du camp est adapté et tient compte de la manière dont le camp se déroule ; l'équipe a fait des choix pédagogiques et sait en parler ; il existe des conseils réguliers, qui servent à quelque chose (décider, réguler la vie collective) et dont l'organisation est réfléchie ; les activités menées sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques ; l'équipe a fait des choix réfléchis concernant la participation des enfants au fonctionnement du camp et à la conception de la grille de camp ; des règles sont posées concernant les conduites à risques, un échange est possible avec les responsables sur ce sujet.

Aîné·es

Actions	Appliqué (oui/non)	Commentaire(s)
Indicateurs de la méthode scout		
Il existe un cadre un cadre symbolique construit avec les aîné·es.		
Les aîné·es sont organisés·es en clan (petits groupes de 5 à 7 enfants) au sein de l'unité aînée		
Les aîné·es vivent des conseils de clan		
Des règles de vie ont été co-construites en clan		
Les aîné·es exercent des responsabilités au sein du clan		
Les objectifs personnels sont fixés pour chaque aîné·es (CF Aventure aîné·es)		
Les aîné·es ont pu découvrir et s'approprier des éléments de la société		
Les aîné·es sont accompagné pour être organisé et autonomes pendant les temps de vie quotidienne		
Les aîné·es ont pu organiser et vivre des projets autour des thèmes de SE DÉPASSER / S'ENGAGER / RENCONTRER		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les aîné·es sont impliqués·es, décisionnaires et acteurs·ices de leurs grilles d'activités et projets		
Les clés de l'aventure – Vivre la coéducation		
Les clans sont mixtes		
Des activités autour de l'engagement, de la citoyenneté, du consentement, du harcèlement, de l'identité numérique sont organisés		
Les clés de l'aventure – Vivre la laïcité		
Des rencontres avec des communautés sont vécus		
Les clés de l'aventure – Vivre l'écocitoyenneté		
Des activités permettant aux jeunes d'agir pour la préservation de l'environnement ou pour être sensibiliser sur des enjeux environnementaux.		
Les clés de l'aventure – Vivre la solidarité		
Des projets ou activités aux services d'autrui sont réalisés		
La coopération et la réussite du collectif sont favorisé dans les projets et activités.		

Pédagogie par branches

Le rythme du camp est adapté et tient compte de la manière dont le camp se déroule ; l'équipe a fait des choix pédagogiques et sait en parler ; il existe des conseils réguliers, qui servent à quelque chose (décider, réguler la vie collective) et dont l'organisation est réfléchie ; les activités menées sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques ; la notion de vie en petits groupes est mise en œuvre ; l'équipe a fait des choix réfléchis concernant la participation des enfants au fonctionnement du camp et à la conception de la grille de camp ; des règles sont posées concernant les conduites à risques, un échange est possible avec les responsables sur ce sujet.

Lutin·e·s

Actions	Appliqué (oui/non)	Commentaire(s)
Indicateurs de la méthode scout		
Il existe un cadre un cadre symbolique autour duquel s'organisent les activités		
Les lutin·e·s sont organisés·e·s en ronde (groupe de 6 à 15 enfants)		
Les lutin·e·s vivent des conseils		
Des règles de vie ont été co-construites		
Les lutin·e·s ont des responsabilités ponctuelles		
Les activités sont construites pour apprendre en jouant		
Les lutin·e·s ont pu découvrir et s'approprier leurs environnement naturel proche		
Les encadrant·e·s ont présent·e·s et disponibles pendant les temps de vie quotidienne		
Les lutines ont eu une sortie hors du terrain de camps		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les lutin·e·s sont impliqués·e·s, décisionnaires et acteurs·ices de leur séjour		
Les clés de l'aventure – Vivre la coéducation		
Les rondes sont mixtes		
Des activités autour de la connaissance de l'autre, le respect et l'expression sont proposées		
Les clés de l'aventure – Vivre la laïcité		
Des ateliers/jeux/activités artistiques sont proposés pour découvrir le vivre ensemble		
Les clés de l'aventure – Vivre l'écocitoyenneté		
Des systèmes favorisant le respect de l'environnement sont mis en place		
Les clés de l'aventure – Vivre la solidarité		
L'organisation des services favorise l'entraide		
Les animateur·ices garantissent la participation de tous et toutes, lors des conseils		

CAMP DE BASE 2026



POUR SOUTENIR LES CAMPS, LES GROUPES ET LES RESPONSABLES

SOUTENIR

FORMER

RÉ.UNIR

CET ÉTÉ, PLUSIEURS PROPOSITIONS POUR VIVRE UN CAMP, MÊME SI TON ÉQUIPE EST NOUVELLE, FRAGILE, OU... QU'IL N'Y A PAS (ENCORE) D'ÉQUIPE !

Escale

Camps accompagnés pour les équipes qui ont besoin de soutien et les directeur.ices en formation.



Declic

Camps de lancement pour les nouveaux groupes et les familles qui découvrent le mouvement.



Rescousse

Camps de récupération de groupes qui rencontrent de grandes difficultés et ne peuvent pas/plus organiser de camps.



Ouvert

Camps de découverte ponctuelle, le temps de l'été, sans lien avec un groupe local ou une dynamique de création.



Pour toutes questions

ou auprès d'un des centres ressources :

baseduparc@eedf.fr

lestronches@eedf.fr

laplanche@eedf.fr

becours@eedf.fr

fabian@eedf.fr



Des régions et les centres ressources se mobilisent pour accueillir, soutenir et former les groupes en fragilité. **Les différentes propositions permettent d'adapter la réponse aux besoins des groupes et attentes des familles. Retrouve les ici :**

Les équipes sont en cours de construction ! En tant que responsable, directeur.ice, formateur.ice, contacte nous pour rejoindre et soutenir les groupes en difficulté !

Partage nous tes coordonnées ici :

VALIDATIONS, VISITES, ASTREINTES REGIONALES



La validation des camps est pour toutes activités qui durent au minimum 5 jours / 4 nuits, et n'est pas réservée aux seuls camps de juillet et août.

Parce que vous organisez et/ou dirigez une activité des éclaireuses éclaireurs de France, votre action s'inscrit dans une responsabilité collective. Cette responsabilité donc également régionale et nationale se matérialise notamment par 2 processus importants : la validation des projets de camps et les visites.

La validation des projets de camps et séjours par l'échelon supérieur **est obligatoire** dans le cadre de notre agrément association de scoutisme. C'est un des devoirs qui nous permet de bénéficier d'un cadre spécifique pour nos activités (délais de déclarations, diplômes d'encadrement du scoutisme français,...).

La validation est un processus en plusieurs étapes, qui commence par la déclaration de son camp sur ROADS et qui se poursuit par un entretien formel de l'échelon supérieur EEDF avec les personnes en direction et celle qui occupe la mission organisation.

Sans validation, l'association se doit de prévenir les SDJES (Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de son incapacité à garantir que le projet de camp respecte les obligations légales et le projet éducatif.

Et en cas de problème sur un camp non déclaré ou non validé, les personnes assumant la mission d'organisation de la structure et de direction du camp/séjour non déclaré et/ou non validé pourront se voir assumer seules les charges retenues.

En cas de procédure judiciaire l'impliquant, l'association pourra envisager de se constituer partie civile pour demander réparation de son éventuel préjudice.

La validation c'est un échange qui permet également de repérer et valoriser les initiatives et d'enrichir les projets.

Pour comprendre un peu mieux les enjeux de ces démarches voici quelques documents supports :

les Visites de camp

Les visiteur·rice·s interviennent donc sur délégation de l'association, dans notre responsabilité collective d'accompagnement des projets et des personnes. Dans un camp, il y a 1001 choses à calibrer et à gérer en fonction des paramètres (nombre de participant·e·s, lieu, envies des jeunes...). Des bénévoles régionaux avec le renfort des membres impliqués à l'échelon national font de leur mieux pour visiter le plus de camps selon les critères suivants

- Les camps dirigés par des personnes en stage de direction
- Les camps repérés lors des validations comme ayant besoin d'accompagnement
- les camps des structures qui n'ont pas eu de visites depuis + de 3 ans

Astreintes régionales

Avec l'aide des membres d'une équipe régionale, Les personnes qui assume la mission d'organisation régionale doivent mettre en place sur les vacances un dispositif de contact avec les directeur·ices des structures de leur région pour assurer un niveau de conseil et d'attention en complément de la gestion des urgences

- **La validation c'est quoi ?**
- **La proposition nationale de grille de validation (Édition 2025)**
- **Le cadre des visites de camps/séjours - Comment organiser, Remboursement des frais etc...**
- **Le document support de visite à remplir (sera mis dans la campagne direction)**





Une validation de camp c'est quoi ?

C/ Qui est présent lors de la validation ?

- Le ou la responsable de camp et ses adjoint·e·s si camp avec plusieurs unités, ou avec à défaut un membre de l'équipe.

- Le ou la responsable du groupe, ou à défaut un·e représentant·e prenant part à l'organisation et à l'accompagnement du camp.

- Côté validation :

- Une ou deux personnes expérimentées dans la direction et l'organisation de camp. (Titulaire ou anciennement titulaire du DSF ou du BAFD.)
- Représentant·es la région EEDF. Conscient des enjeux éducatifs et réglementaires de l'organisation et la direction des camps.

Les + d'un·e validateur·rice : un bon relationnel, capacité d'analyse d'un projet, capacité à parler au nom de l'association.

Quelques recommandations

- Il est important de faire de ce temps, un temps **d'échange** avec les personnes présentes. La grille de validation est un guide pour vous aider.
- Une validation **prend du temps** donc prévoir et prévenir de cela ne pas penser que 15 minutes vont suffire prévoir de 1 à 2 heures
- Favoriser le fait **d'être deux** (cf au dessous) pour entendre et échanger avec le·la directeur·ice et l'organisateur·ice.
- Assurez vous que si le·la directeur·ice est **stagiaire les préconisations** sont connus et comment l'accompagnement est envisagé

D/ Avec quels outils, plateforme ?

1/ Une grille d'évaluation reprenant tous les sujets importants est disponible pour aider les validateur·rices dans les travaux de rencontre des acteur·rices et d'analyse des projets.

GRILLE DE VALIDATION

2/ Depuis 2021, l'association a mis en place un espace numérique appelé [ROAD.S](#). Cet outil permet entre autres de déposer, commenter, informer, déclarer, valider les projets de camp.

L'association demande que tous les projets de camp soient déposés et évalués sur cette plateforme. Bien entendu ces démarches ne remplacent pas la nécessaire rencontre (voir point B-3) entre la région et l'équipe du camp.

Des [présentations explicatives](#) sont disponibles pour réaliser les différentes démarches sur ROAD.S.



Une validation de camp c'est quoi ?

A) Pourquoi la validation ?

rappel du règlement général-extrait de l'article 5.3 La ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon régional est garant des activités sur le territoire régional. Il autorise la réalisation des activités d'année (mini-camps inclus), des accueils collectifs de mineurs et des accueils de scoutisme organisés par les structures de la région.

Organiser une activité c'est s'assurer que :

- le projet pédagogique s'inscrit dans le projet éducatif des EEDF
- l'équipe d'animation et son·sa directeur·ice ou responsable d'unité a des moyens suffisants sur les aspects humains matériels et financiers
- La réglementation est respectée (déclaration, diplômes, quotas, sécurité, assurances, alimentation, procédures

Il y a donc 1001 choses sur lesquelles prêter attention, et à calibrer en fonction des paramètres du camp (nombre de participants, âges lieu envie des jeunes...)

Pour garantir une prise de recul suffisante et assurer au nom de l'association que l'organisation et la direction de l'activité est suffisante, pertinente et conforme, les équipes régionales forment et accompagnent les équipes; évaluent et valident les différents projets

B) Qu'est ce que valider ?

L'équipe et le ou la responsable assumant la mission d'organisation doit au nom de l'association :

- 1) demander et s'assurer de recevoir le projet pédagogique du camp ou d'avoir accès via ROAD.S
- 2) Étudier et vérifier la conformité des différents éléments pédagogiques et réglementaires du projet
- 3) **Discuter de la maîtrise du projet**, de ses points faibles, des pistes d'amélioration mûres d'un entretien avec une personne de la direction et une personne représentant l'organisation locale
- 4) De s'assurer que le·la directeur·ice a bien accès (si non les lui remettre) au ressources pédagogiques et réglementaires de l'association
- 5) Emettre un avis sur le projet qui fera office d'autorisation, de suspension, d'annulation ou de report du projet, et sur la priorisation ou non du besoin de visite.





GRILLE DE VALIDATION CAMP EEDF 2026



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 prioritaires 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
[?]	Feu vert !	Elément à améliorer mais pas bloquant pour la validation, fera l'objet d'une vigilance particulière pendant la visite	Elément 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

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

Une validation de camp c'est quoi ?

E/ Les cas particuliers

- 1/ Les camps internationaux ou d'accueils d'étrangers, qui doivent recevoir en plus un avis favorable de l'équipe internationale EEDF (ENI), suivant des critères spécifiques.
- 2/ Les camps dirigés ou organisés par un membre élu(e) de l'équipe régionale, pour lesquels il est recommandé que les validateur(ices) soient des représentants de l'échelon national, mandatés par la CME.
- 3/ Les camps de centres et services vacances, qui ont pour certains des directeur(ices) d'établissement avec la délégation de mission sur ce sujet.

F/Que faire si non validation ?

Si les éléments présentés et l'entretien de validation amènent à un avis défavorable en l'état sur le projet, il y a 2 possibilités :

- 1/ **Suspension/report** : l'acceptation du projet est reportée à la présentation des évolutions apportées, selon le délai fixé. Si besoin les dates du projet sont décalées, ou le camp raccourci le temps de concrétiser les évolutions nécessaires.
- 2/ **Annulation du projet** : Les éléments présentés sont clairement insuffisants et/ou non conformes, ou les pistes évoquées ne sont pas réalisables dans le temps restant. Les validateur(ices) émettent un avis défavorable. L'équipe régionale et les validateur(ices) explicitent et motivent précisément cet avis pour accompagner l'équipe du projet à définir et réaliser les démarches résultant de cette décision.
Annuler le camp n'est pas la fin, il peut exister des solutions avec d'autres groupes ou centres pour transférer les participants sur d'autres camps validés. (voir les camps de bases)

Dans tous les cas, si l'équipe régionale a besoin d'un regard extérieur sur le camp / séjour qui l'interroge, elle peut solliciter la Commission des Méthodes Éducatives pour une discussion et des conseils : cmegeedf.fr, ou des salariés de l'équipe programmes éducatifs

G/Et après ?

Les visites de camps et la validation des camps sont les 2 faces d'une même pièce. Il est important de connecter les deux démarches et d'anticiper la préparation des visites dès la fin de la période de validation. Pour répondre aux demandes, équipes régionales et échelons national doivent travailler ensemble pour identifier suffisamment de visiteurs.
(en 2025 nous avions besoin de plus de 40 visiteurs, soit environ 3 par régions)



	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. 				

	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 scout 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				

	VERT	ORANGE	ROUGE	COMMENTAIRES
L'entretien des sanitaires est prévu ainsi que l'accompagnement des participantes 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, comptabilité, 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 DÉMARCHE 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 réfléchie				
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				

	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)				

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 				

Les différents points de chutes sont connus et permettent l'hébergement de tous tes en securite 				
L'itinéraire est finalisé et représenté sur une carte				
L'équipe et les participants sont formés a 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.I.C.E.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 ROAD.S.

			
Déclarations et assurances	Enfants et jeunes		
RÉCÉPISÉ DE DÉCLARATION TAM	REGISTRE DE PRÉSENCE		
FICHE COMPLÉMENTAIRE TAM A JOUR (IMPRESSION ECRAN)	FICHES SANITAIRES DONT N° DE SÉCU ET COPIE DES VACCINATIONS/ORDONNANCES		
ATTESTATION D'ASSURANCE EEDF	FICHES D'INSCRIPTION DES ENFANTS DONT DROIT À L'IMAGE		
ATTESTATION D'ASSURANCE DES LOCAUX	AUTORISATIONS EXPLO (> II ANS)		
REGISTRE SECURITE DES LOCAUX	PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) SI MALADIE/HANDICAP		
Projets			
PROJET ÉDUCATIF	Réglementation		
PROJET PÉDAGOGIQUE DU CAMP :	GUIDE RÉGLEMENTAIRE SF, JPA OU MEMENTO SDJES		
GRILLE DE JOURNÉE (HORAIRE.S)	POSTURE VIGILANTE		
GRILLE DE SÉJOUR ET NATURE DES ACTIVITÉS PROPOSÉES	INSTRUCTIONS DÉPARTEMENTALES RÉCENTES		
Equipe direction et encadrement	AFFICHAGES OBLIGATOIRES		
COPIES DES DIPLÔMES	Santé		
LIVRET DE SUIVI POUR LES STAGIAIRES	REGISTRE DE SOIN		
FICHES SANITAIRES (POUR TOUS.TES) DONT VACCINATIONS	FICHES VIERGES DECLARATION EVENEMENT.S GRAVES		
AUTORISATIONS PARENTALES (MINEUR.E.S)	FICHES DECLARATION DE SINISTRES		
TABLEAU DES CONGÉS ET REPOS	Comptabilité		
REGISTRE DE PRÉSENCE	BUDGET PREVISIONNEL		
Evaluation - Validation	JOURNAL DES DÉPENSES		
DESCRIPTIF DU RÔLE DE FORMATION DES DIRECTEUR.I.C.E.S	JUSTIFICATIFS DES DÉPENSES		
TEXTE DE RÉFÉRENCE POUR LES OBJECTIFS DE FORMATION BAFa –BAFD	Si camp international		
CRITÈRES DE VALIDATION EEDF	CHARTRE DE L'INTERNATIONAL		
DOCUMENT "ÉVALUER ET CERTIFIER UN STAGE PRATIQUE"	CHARTRE DE MARRAKECH		
Intendance	GUIDE DE L'AMBA.SSADEUR.I.CE		
CAHIER D'INTENDANCE	VISAS (JEUNES ET ENCADRANTS)		
GUIDE DE CUISINE EN PLEIN AIR	CARTE EUROPÉENNE (ASSURANCE MALADIE)		
RATIONS ALIMENTAIRES, COPIE DES MENUS	CARNET DE VACCINATIONS INTERNATIONALES (JEUNES ET ENCADRANTS)		
RELEVÉ DES T° (FRIGOS/CONGÈLS)	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 d'urgence

15
SAMU

17
POLICE
SECOURS

112
NUMÉROS D'APPEL
D'URGENCE EUROPÉENS

18
SAPEURS-
POMPIERS

119
ENFANCE
EN DANGER

116 000
ENFANTS
DISPARUS

Numéros d'urgence

POLICE

POMPIERS - SAMU

GENDARMERIE

ASSURANCES N° ASSISTANCE

119

HÔPITAL

MÉDECIN(S)

CENTRE ANTIPOISON LE PLUS PROCHE

NUMÉRO D'URGENCE DE MON ASSOCIATION

DDJJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)

ORGANISATEUR DU CAMP

NOM DU RESPONSABLE DU CAMP

Adresse

Téléphone :

Les numéros utiles

A compléter en fonction de votre localisation

Commissionariat / Gendarmerie

Mairie

Hôpital

Médecin

Pharmacie

Dentiste

SOJES

(Service Départemental à la Jeunesse, à l'Environnement et aux Sports) Voir Annexe n°1

Logo of the French Republic and various institutional logos.

Info pour les équipes régionales, les directeurs.trices et les organisateurs.trices

Les visites c'est quoi ? Les visites ça s'anticipe !



POURQUOI VISITER DES ACTIVITÉS/SÉJOURS/CAMPS ?

Rappel du règlement général - extrait de l'article 4.2 : La personne élue sur la mission organisation régionale est garante des activités sur le territoire régional. Iel autorise la réalisation des activités d'année (mini camps inclus), des accueils collectifs de mineurs et des accueils de scoutisme organisés par les structures du territoire régional.

Les autorisations d'activités et donc des séjours/camps se fondent sur un temps de validation des projets de camps ([Fiche explicative - Une validation de camp c'est quoi](#)). **Les visiteur.rices interviennent donc sur délégation de l'association**, dans notre responsabilité collective d'accompagnement des projets et des personnes. Dans un camp, il y a 1001 choses à calibrer et à gérer en fonction des paramètres du séjour (nombre de participant.e.s, lieu, envies des jeunes...). Les équipes régionales avec le renfort des membres impliqués à l'échelon national font de leur mieux pour visiter le plus de séjours selon les critères suivants

- Les camps dirigés par des personnes en stage de direction
- Les camps repérés lors des validations comme ayant besoin d'accompagnement
- les camps des structures qui n'ont pas eu de visites depuis + de 3 ans

Comme il existe forcément un décalage entre le projet sur le papier et la réalité, les visites permettent de :

- garantir une prise de recul suffisante,
- assurer au nom de l'association que la réalisation de l'activité est conforme, pertinente,
- assurer au nom de l'association que l'équipe a une organisation et des moyens suffisants pour garantir la sécurité,
- apporter un accompagnement si nécessaire,
- demander que des actions rapides soient menées pour assurer la sécurité des participant.e.s et du projet



REMBOURSEMENTS DES FRAIS DE VISITES

Remboursement des frais des visites "nationales". C'est à dire une visite effectuée par une bénévole régionale ou locale d'un camp d'une autre région qui se déroule à proximité :

- Dans le respect des barèmes nationaux de remboursement (frais kilométrique / frais de bouche et de nuitée)
- Validée uniquement après réception du CR de visites (dépôt sur ROADS).
- sur présentation de la fiche de frais et des factures

Participation aux frais de visites "régionales". C'est à dire une visite effectuée par une bénévole régionale ou locale d'un camp de sa région :

- Dans le respect des barèmes nationaux de remboursement
- Validée uniquement après réception du CR de visites (dépôt sur ROADS).
- Prise en charge par le budget national pour un maximum de 100€
- Avec copie de la fiche de frais et des factures

Dans le cas d'un dépassement de ce montant, il sera du ressort des régions de voir la participation aux restes des frais. Il convient de rappeler systématiquement aux visiteur.ses que la renonciation à ses frais est possible pour ainsi déduire 66% de la somme de leurs impôts.

Une visite par un bénévole de la même structure local ne peut être considérée comme une visite de camp.

COMMENT ANTICIPER LES VISITES ?

Pendant la validation : L'équipe et la personne élue sur la mission organisation régionale peuvent repérer les camps qu'il serait prioritaire de visiter. (Exemples de critères : expérience du de la directeur.rice et de son équipe, date depuis la dernière visite, demande à être visité.e ...)

- Dans les semaines/mois précédant le séjour : Repérer au sein du réseau régional les personnes ayant une expérience confirmée : - de direction et/ou de formation BAFD/DSF - d'organisation et d'accompagnement de directeur.

Communiquer avec elles pour rappeler les besoins en visites (si possible avec l'aide d'une carte pour repérer les lieux de camps à visiter), et sur les opportunités de formations ou d'accompagnements sur le sujet.

- Dans les semaines précédant le séjour : Identifier des visiteur.se.s (si possible en binôme) pour chaque besoin. Partager les informations du séjour (cf. le droit de suivi sur ROADS). Remonter à l'échelon national (via les référent.e.s salarié.e.s ou bénévoles) les besoins non pourvus.

- Quelques jours avant les séjours : S'assurer que les visiteur.se.s, ont bien les informations et les documents nécessaires.

COMMENT SE DÉROULE UNE VISITE ?

La visite a pour buts principaux d'apporter :

- Un regard extérieur sur le fonctionnement et le déroulement du camp;
 - Un temps pour échanger, prendre du recul, et prendre des décisions d'améliorations;
 - Un point d'étape dans la progression de la personne qui assure la direction.
- Ces 3 aspects sont importants d'autant plus si le directeur.rice est stagiaire.

Une visite nécessite de prendre suffisamment de temps pour, dans l'ordre :

- Voir l'ensemble des espaces utilisés;
- Observer un « temps de vie » du camp;
- Rencontrer les acteurs sur place (animateur.rices, parents, enfants...);
- Vérifier la présence de tous les documents administratifs et l'affichage de ceux demandés
- Faire un entretien avec le directeur.rice.
- Accompagner la réalisation de démarche qui n'aurait pas été faite en temps.

La durée nécessaire varie donc de **4 à 24h sur place**.

Avec quels outils, plateforme ?

- Un support de **compte rendu de visite de camp** reprenant tous les sujets importants est disponible pour aider les visiteur·rices dans leurs missions.
- Un document pour l'accompagnement des directeur·rices stagiaire existe également (le « compte-rendu de visite de stagiaire DSF », et peut servir pour enrichir l'avis d'attestation de stage pratique. Ils sont accessibles sur [l'espace documentaire](#) et [Seafile](#).
- Depuis 2021, l'association a mis en place un espace numérique appelé R.O.A.D.S. Cet outil permet entre autres de déposer, commenter, informer, déclarer, valider les projets de camps/séjours. Les responsables régionaux pourront nommer des visiteur·rices et leurs permettre ainsi de déposer ou renseigner leur compte rendu directement en ligne. Des présentations explicatives sont disponibles pour réaliser les différentes démarches sur [ROADS](#): <https://educatif.eedf.fr/wiki-roads/>

QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTÉS?

Si les visiteur·ses identifient des points qui mettent en jeu des **impératifs réglementaires**, la **sécurité des participant·es** ou de **l'équipe**, ou une **pratique manifestement incompatible avec le projet éducatif des EEDF**, il est nécessaire d'agir.

En cas de difficulté de l'équipe du camp, la personne qui visite peut apporter son aide, sans s'imposer et uniquement de façon limitée car elle n'a pas vocation à pallier les problèmes par sa seule présence.

Le·a visiteur·rice peut contacter le **numéro d'urgence - astreinte nationale 01 48 15 17 80** pour chercher conseil sur la meilleure marche à suivre et s'appuyer sur le document de visite.

En tout cas **il·elles posent une injonction** de mettre en œuvre des actions correctives à la personne qui assure la direction du camp :

- Les actions sont clairement identifiées avec le·a directeur·rice, avec aussi le délai (immédiat, dans la journée, d'ici quelques jours) et est noté dans la partie avis général du compte-rendu.
- **Le·a responsable de groupe** en tant qu'organisateur·rice, est informé·e, pour venir le cas échéant en soutien à l'équipe.
- **L'échelon régional** est informé via le système de permanences et d'astreintes.
- Si nécessaire une nouvelle visite peut être prévue pour la vérification de la mise en œuvre : les personnes qui font la visite se mettent en lien avec l'échelon régional (ou national le cas échéant) pour que la contre-visite ait lieu (la faire ou trouver quelqu'un pour la faire).
- L'injonction peut aussi être levée sans contre-visite si des preuves sont fournies de la résolution du problème (mail / photo / appel...)

ET APRÈS ?

Les visites de camps apportent un certain nombre d'informations qu'il est important de regarder en détail et de façon large pour identifier les points d'améliorations pour le futur. Ces points doivent faire l'objet d'un échange en comité régional ou tremplin pour alerter et s'améliorer collectivement. Ces éléments font l'objet chaque année d'un échange lors du conseil national d'octobre.

Note aux visiteur·euses

Rappel des principes des visites :

Les visiteur·euses agissent sur délégation de l'association, dans notre responsabilité collective d'accompagnement des projets et des personnes. Cette responsabilité s'est exercée une première fois via l'équipe régionale, qui a validé le viabilité du projet de camp.

La visite a pour but principal d'apporter un regard extérieur sur le fonctionnement et le déroulement du camp, offrir un temps pour échanger, prendre du recul, et un point d'étape dans la progression de la personne qui assure la direction. Cela est primordial d'autant plus si le/la directeur·ice est stagiaire. En cas de difficulté, la personne qui visite peut apporter son aide, sans s'imposer et uniquement de façon limitée.

Une visite nécessite de prendre suffisamment de temps pour, dans l'ordre, voir l'ensemble des espaces utilisés observer un « temps de vie » du camp et enfin s'entretenir avec le/la directeur·ice. La durée nécessaire varie donc de 4 à 24 h sur place.

Les supports :

Le document de visite permet, avant de donner un avis, de vérifier :

- Que le·a directeur·rice à bien en sa possession tous les documents nécessaires (check-list P.3)
- Que les 10 aspects principaux d'un camp sont mis en œuvre correctement. Et le cas échéant de repérer les difficultés ou manquements. (critères d'évaluation P4-7)

Il existe également des annexes en complément, en lien notamment avec les pédagogies de branches (voir la campagne d'été)
On peut utiliser les annexes correspondant aux branches présentes sur le camp, éventuellement avec des entretiens avec des adjoint·es ou responsables d'unités, si présent·es sur le camp.

Il y a aussi un annexe pour les camps avec des salariés, pour les obligations relatives au droit du travail.

Il n'est pas demandé de remonter l'évaluation des annexes, uniquement le support d'évaluation (la première partie).

Les injonctions :

Si les visiteur·euses identifient des points qui mettent en jeu des impératifs réglementaires, la sécurité des participant·es ou de l'équipe, ou une pratique manifestement incompatible avec le projet éducatif des EEDF, elles/ils posent une injonction de mettre en œuvre des actions correctives à la personne qui assure la direction du camp :

- Les actions sont clairement identifiées avec le/la directeur·rice, et on identifie aussi le délai (immédiat, dans la journée, d'ici quelques jours) qui est noté dans la partie avis général en fin de ce document.
- Le ou la responsable de groupe en est informé·e pour venir le cas échéant en soutien à l'équipe.
- L'échelon régional est informé également via le système des permanences et des astreintes. Si nécessaire une nouvelle visite peut être prévue pour la vérification de la mise en œuvre : les personnes qui font la visite sont garantes que la contre-visite ait lieu (la faire ou trouver quelqu'un pour la faire).
- L'injonction peut aussi être levée sans contre-visite si des preuves sont fournies de la résolution du problème (mail, photo, appel...).

Le document sera mis dans la campagne d'informations aux directeur·ices

À la fin de la visite, ce document est à déposer sur [ROADS*](#)

MERCI DU TEMPS QUE TU CONSACRES À CES VISITES!

* *il faut que vous soyez nommer visiteur·euse du séjour par la région ou l'échelon national pour accéder à l'espace de dépôt du CR de visite – un mail de notification vous informe de cette nomination*



L'ESSENTIEL ADMINISTRATIF

Vous avez toute la liberté d'organiser votre camp dans un état de droit, mais pas n'importe comment.

À toutes celles et ceux que cela rebute, donnons un sens à ce que nous entendons par l'essentiel administratif.

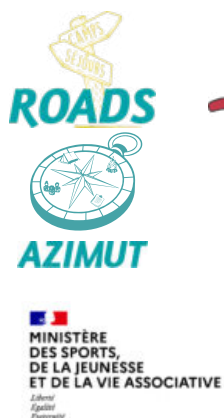
Envisageons cette partie comme notre manière, dans un état de droit, et soucieux de nos règles associatives, de sécuriser nos obligations vis-à-vis des droits de l'enfant. Approche originale et pourtant bien réelle !

Vous partez en camp, en activité, avec des enfants et/ou des jeunes ?

L'État doit s'assurer que vous respectez l'ensemble de leurs droits (protection, libertés, sécurité...) afin de vous déléguer temporairement cette responsabilité, en qualité d'organisateur-ric. Les EEDF sont un mouvement responsable !

L'outil numérique **ROADS** ne sert pas qu'à la déclaration des projets et des personnes impliquées, c'est une archive des projets passés, et un outil de collaboration pour penser aux différents aspects d'un projet de camp.

Identifier les participant-es via **ROADS** ou **AZIMUT** permet de garder la trace de leur présence en cas de soucis dont certains peuvent revenir des mois ou années après le camp.



Téléprocédure des Accueils des Mineurs

- 1/ je dépose mon projet sur **ROADS** - env. 3 mois avant
- 2/ j'organise les inscriptions via **AZIMUT**
- 3/ je déclare mon camp/séjour sur **TAM** - plus d'1 mois avant avec les bonnes informations

Sur **ROADS** : retrouvez désormais la liste des terrains utilisés les années précédentes
MENU OUTILS > LIEUX DE SÉJOURS

N'oubliez pas de faire des **conventions d'utilisation de vos terrains de camps**.

Il vous appartient de démontrer que vous et les responsables de camps que vous allez missionner êtes conscient-es de cet enjeu et prêt-es à en assumer et garantir cette responsabilité. C'est parti !



L'essentiel administratif en 3 fiches

- **JE DÉCLARE** (Fiche 5) auprès des EEDF dès que le projet est lancé et de l'Etat plus d'un mois avant le début. Et je prévois d'actualiser les informations même après le début.
- **J'ASSURE** (Fiche 6) les participant-es et les véhicules et je déclare les événements auprès de l'assureur-euse.
- **JE BUDGETISE** (Fiche 7) un camp au juste prix et mobilise les dispositifs d'aides financières



Retrouvez-y des pistes pour financer vos projets de camps



Les Transports

Il y a une aura certainement une interdiction de circulation estivale des véhicules affectés au transport en commun d'enfants entre le 2 et le 4 août 2026 (bus et car) - l'information sera donnée via la newséclair quand elle sera reçue par l'association.

N'oubliez pas les obligations de désigner un-e chef-fe de convoi qui a toutes les informations sur le trajet

La convention de jumelage, un outil essentiel

Un tiers des camps et séjours sont des "regroupement" ou jumelage, soit environ 50 par an. C'est à dire qu'une SLA porte l'organisation et la responsabilité du projet et en fait bénéficier des unités d'autres structures. Il y a 1 chance sur 2,5 que cela vous concerne.

De manière pratique ces partenariats peuvent être co-portés, mais du point de vue administratif c'est bien une seule SLA qui porte les responsabilités légales et financières. C'est la SLA qui déclare le camp/séjour à Jeunesse et Sport sur TAM.

l'association recommande fortement l'établissement d'un document décrivant les conditions de partenariat.

Organiser un camp de regroupement/jumelé
Sur quoi faut-il se mettre d'accord (par écrit) ?

J'ASSURE, ÇA RASSURE.

S'assurer est essentiel et obligatoire

Les assurances permettent de couvrir en partie les risques liés aux dommages corporels, mobiliers et immobiliers. Elles permettent de couvrir la responsabilité civile et parfois pénale. Connaître la manière dont vous êtes assurés permet de mesurer les risques et de connaître les démarches à effectuer.

UN CAMP QUI ASSURE, ÇA RASSURE.

Il vous appartient également de veiller à ce que les encadrants et participants bénéficient des protections (assurances civiles et pénales) permettant de couvrir le cas échéant les dommages corporels et/ou matériels qui peuvent survenir.

ACTE 1 ÊTRE BIEN ASSURÉ

Chaque participant à votre camp doit être assuré, c'est-à-dire être recensé comme participant & adhérent des EEDF. Les adhérents EEDF sont couverts par leur adhésion auprès de la MAIF.

Les outils EEDF Jeito et ROADS permettent de vérifier les adhésions.

LES TYPES D'ASSURANCES

- **ASSURANCES DES PERSONNES :**
 - en responsabilité civile et parfois pénale (=adhésions)
- **ASSURANCE DES BIENS**
 - EEDF et/ou en location qui doivent être couverts - contrats spécifiques à prévoir
- **ASSURANCE DES VÉHICULES :**
 - Chaque véhicule doit être assuré soit directement soit indirectement (assurance loueur,...) - Vigilance sur les restrictions de conduites.
 - Des assurances provisoires sont possibles pour des véhicules personnels utilisés en "mission" sur des actions et camps. (=Automission)

Le défaut de d'assurances est une infraction pénale qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende. art L.227-8 CASF

ACTE II EN CAS D'ACCIDENT - 48H !

- **Déclarer l'accident (dommage physique ou matériel) auprès de la MAIF, dans les 48 heures.** La déclaration d'un accident, même bénin, permet d'ouvrir des droits et, le cas échéant, de permettre à la personne subissant des dommages de pouvoir bénéficier de la protection d'assurance plusieurs années plus tard si des séquelles surviennent.

Faire une déclaration d'accident vous protège. En cas de doute, faites-en une. Vous pouvez aussi questionner l'équipe urgence et/ou votre organisateur pour vous aider.

Mieux vaut un dossier ouvert auprès de la MAIF inutile, qu'une absence de déclaration.

- UN DOCUMENT TYPE DÉCLARATION D'ACCIDENT EST À REMPLIR : <https://www.eedf.fr/recherche-documentaire/> mots clés : "ACCIDENT" et/ou "MAIF"

- BON A SAVOIR & VIGILANCE : LA DÉCLARATION D'ACCIDENT, EN CAS DE DOMMAGE CORPOREL, DOIT ÊTRE JUSTIFIÉE PAR UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONSTATATION INITIALE (DÉLIVRÉ PAR LE MÉDECIN ET/OU L'HÔPITAL).

- Quelques exemples : Une déclaration d'accident est à faire dès qu'il y a un traumatisme pouvant toucher la tête ou l'œil, une entorse, une coupure avec des point(s) de suture, ou encore en cas de vitre brisée, de matériel cassé, etc.

N'oubliez pas en plus de signaler l'événement dans le cadre de la procédure EEDF "veille et urgences". 01.48.15.17.80



LES DÉCLARATIONS

En premier lieu, cela concerne la reconnaissance de votre camp comme camp EEDF : cela signifie qu'il est préparé et organisé selon les principes et méthodes de l'association, qu'il s'inscrit pleinement dans les attendus associatifs dont le projet éducatif, que vous en êtes le garant.

Il s'agit également, au-delà de l'association, de faire reconnaître votre camp comme répondant aux normes de l'État français en qualité de protection de l'enfance. Le défaut de déclaration est une infraction pénale qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende. art L.227-8 CASF

EN PREMIER : LA DÉCLARATION ROADS

C'est le feu vert associatif EEDF. Déclarer votre camp sur la plateforme ROADS se fait en plusieurs étapes :

- J'informe de l'existence du projet = la déclaration d'intention (**dès que les dates sont posées**)
- Je remplis les infos au fur et à mesure de l'avancer du projet = projet de séjour (mars à juin)
- La région renseigne les informations de validation. (mai/juin)
- J'anticipe le bilan (limite de 90 jours après la fin du camp).

En le validant, l'association reconnaît que votre camp ou séjour est un camp EEDF ce qui vous confère l'autorisation de partir en camp.

tuto sur : <https://educatif.eedf.fr/wiki/roads/>

<https://roads.eedf.fr/>

EN SECOND : DÉCLARATION TAM

□ C'est le feu vert de l'ETAT. Déclarer votre camp sur TAM est obligatoire - c'est la déclaration de votre camp auprès de l'État.

Cela permet aux services départementaux de vous repérer et vous alerter en cas d'alerte. De vérifier le respect du taux d'encadrement et de diplômes. Et aussi de vérifier le casier judiciaire et les éventuels interdictions d'exercer en ACM des membres de l'équipe d'encadrement.

La déclaration complémentaire* du séjour est déposée plus de 31 jours avant le 1er jour du camp.

*Dans le cas où il y a une déclaration initiale déjà déposée, sinon prévoir + de 90 jours

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/>

ATTENTION : les validations "ROADS" puis "TAM" sont complémentaires - les deux sont indispensables. Dans les 2 cas vous pouvez compléter/modifier vos informations jusqu'au dernier jour du séjour.



JE BUDGÉTISE AU JUSTE PRIX.

Le budget de camp est essentiel.

Il doit permettre de définir au juste prix le budget global en intégrant l'ensemble des coûts que le camp génère dans une gestion cohérente des dépenses et des recettes.

Le budget doit pouvoir compter sur les versements des familles en intégrant les dispositifs qui peuvent leur permettre de bénéficier des aides au départ en vacances* prévues dans les politiques locales ou nationales.

[UN OUTIL - EXEMPLE EST DISPONIBLE SUR
HTTPS://ROADS.EEDF.FR/DOCUMENT/5/UTILES](https://roads.eedf.fr/document/5/UTILES)

Un accompagnement spécifique existe pour les financements des projets internationaux qui est assuré par l'équipe internationale dans la construction du projet.

Votre camp est une petite entreprise (au sens du projet). A ce titre, il existe un budget qui permet de traduire de manière ECONOMIQUE vos choix (lieu, durée, hébergement, activités, formation, contribution à l'association...).

Le coût de votre camp doit permettre aux familles de bénéficiaire des aides auxquelles elles peuvent prétendre. Il est donc essentiel que le projet et son coût soient communiqués suffisamment en amont du camp pour permettre aux familles de demander des aides à partir d'un budget de camp réaliste, calculé au juste prix.

UN BUDGET D'UTILITÉ SOCIALE

NE PAS INSCRIRE VOTRE SÉJOUR DANS DES DISPOSITIFS D'AIDES EMPÊCHERA LES FAMILLES DE BÉNÉFICIER D'AIDES, LES ENFANTS DE PARTIR EN CAMP !
CE SERAIT DOMMAGE POUR TOUS.

POUR VOUS AIDER, UN ACCOMPAGNEMENT ASSOCIATIF EEDF EST MIS EN PLACE VIA LES ÉQUIPES RÉGIONALES,

ET L'ÉQUIPE MOBILISATION DES RESSOURCES AU NIVEAU NATIONAL.

MOBILISATION@EEDF.FR

2026 : LE PASS COLO

Le Pass colo aide les familles à financer un séjour en colonie de vacances pour leur enfant qui fêtent leurs 11 ans dans l'année considérée - avec report possible sur l'année des 12 ans. Le but est de permettre à tous les enfants, au moins une fois dans leur scolarité, de profiter d'un séjour type colonie de vacances, riche en découvertes épanouissantes et expériences collectives

- 4 nuits / 5 jours minimum.

- Séjour déclaré au près du SDJES compétent.

- Séjour sur le territoire national.

- L'organisateur doit signer une convention avec VACAF suite à l'accord de labellisation.
- Le séjour devra apparaître sur une plateforme mineurs sans discrimination et dans le respect de l'ouverture à tous.

L'aide financière sera versée par VACAF à l'organisateur du séjour Pass Colo et directement déduite du prix du séjour par l'organisateur. Le montant de l'aide financière variera :

- 350 € pour les QF de moins de 200 € ;
- 200 € pour les QF compris entre 201 et 700 € ;
- 250 € pour les QF compris entre 701 et 1 200 € ;
- 200 € pour les QF compris entre 1 201 et 1 500 €

Cette aide est cumulée avec les autres aides existantes : dispositif "colos apprenantes", aides des collectivités, CE, CAF départementale, etc... Le Pass Colo sera toutefois systématiquement activé en première intention

***QUELQUES AIDES OU DISPOSITIFS :**

VACANCES APPRENANTES – ACTION COLOS APPRENANTES – (CA CONTINUE ! MAIS AVEC MOINS D'ARGENT

**(fév 26 - informations sous réserves
de publication au Bulletin officiel)**

Les SDJES de votre structure (et pas du lieu de séjour) sont au cœur du dispositif, de la labellisation des séjours à la contractualisation avec les prescripteurs - organisateurs, jusqu'au versement des subventions.

Obtention du label Colos apprenantes à partir du cahier des charges, en déposant, sur un site dédié, les propositions de séjours que les SDJES examinent et labellisent le cas échéant.

Sont éligibles à l'aide, les mineurs en situation de handicap ou relevant de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ou domiciliés dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) ou dans une zone de revitalisation rurale (ZRR) ou les mineurs n'appartenant à aucune de ces catégories et dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1 500 €.

Montant dans la limite de 100 € la nuitée. Minimum 4 nuits. En France ou dans un pays frontalier, Royaume-Uni et Irlande compris. Les séjours se déroulant à l'étranger doivent, pour être labellisés, être déclarés en France.

L'équipe pour vous accompagner dans le cadre de ce dispositif : vacances.apprenantes@eedf.fr

Attention : Le dispositif Colos apprenantes peut varier en fonction des départements. Renseignez vous bien sur les critères d'éligibilité et sur les modalités de dépôt de votre territoire.

***QUELQUES AIDES OU DISPOSITIFS (SUITE) :**

JPA : Les comités départementaux **Jeunesse en Plein Air** attribuent des aides au départ en séjours collectifs de mineurs (Colonies, mini-camps, camps de scoutisme...) en complément d'autres financeurs :

[Caisse d'Allocations Familiales](#) (ou [Mutualité Sociale Agricole](#)).

Vous devez vous adresser au comité départemental de votre territoire : [Trouver le comité JPA le plus proche](#)

D'autres organismes :

- Les mairies, conseils départementaux et régionaux : ils facilitent le départ en colonies de vacances et centres de vacances des enfants et des jeunes, en proposant séjours ou aides financières.
- Le Conseil Social et Economique (CSE) des entreprises, selon sa taille, peut lui-même organiser des colonies de vacances. Il peut également proposer des inscriptions avec des organisateurs partenaires ou distribuer des aides au départ comme [les Chèques-Vacances](#).
- Certaines associations comme [les Restos du Cœur](#), [le Secours populaire](#) ou [le Secours catholique](#) par exemple apportent également des aides au départ en colonies de vacances. Ces aides sont apportées selon les territoires, n'hésitez pas à les contacter directement.



Liste des dépenses à prévoir dans le

Programme :	Lieu :
Prestations éducatives, animation	Eau, gaz, électricité
Fournitures éducatives et pédagogiques (jeux, livres,...)	Hébergement
Nourriture :	Hébergement pré et post camp
Alimentation	Déplacement :
Alimentation pré et post camp	Locations (véhicules et autres + assurances)
Matériel :	Transports (participants, matériel, sur place, carburant)
Fournitures d'entretien et petit équipement	Formation :
Frais pharmaceutiques	Formation BAFA, BAFD, autre spécifique...
Frais administratifs	Contribution
Amortissement du matériel de groupe	EEDF 10 % des recettes (hors subv + adhésions)
(Tentes, matériel cuisine et froissartage)	

Estimation par jour et par participant :

Quelques chiffres repères : **25€** lorsqu'il n'y a pas de dépenses hébergement et transports
40€ avec dépenses hébergement et transports
dont 7 à 10€ pour l'alimentation



La présente convention a pour objet de définir les obligations des parties quant à la mise à disposition et l'utilisation d'un terrain pour l'organisation d'une activité de scoutisme.

Entre les soussignés :
M/Mme * : _____
demeurant : _____

Adresse*:

Code postal*:

et ci-après dénommé(e) : « le propriétaire ».

Et

L'association « Eclaireuses et Eclaireurs de France » ayant son siège 12 place Georges Pompidou
93160 Noisy-Le-Grand,
au travers de sa structure locale de
représentée par Mr/Me
en qualité d'Organisateur / Directeur de l'activité enregistré par l'administration de la Jeunesse
et des Sports sous le numéro :

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Article 2.1. – Durée :

La présente convention prend effet à compter du..... jusqu'au

Article 2.2. – Résiliation :

Le non-respect d'une des clauses de la convention par l'une des parties entraîne la résiliation de la convention. A compter de la notification par écrit demandant la résiliation de la convention par l'une des 2 parties et après en avoir averti le Secrétariat National des EEDF, un préavis de 3 jours devra être observé.

Le propriétaire met à la disposition des EEDF le terrain et les équipements suivants :

Adresse du terrain :

Description du terrain et des équipements :

Modalités le cas échéant de mise à disposition d'eau :

Modalités le cas échéant de mise à disposition d'électricité :

Modalités le cas échéant de mise à disposition de gaz :

Le propriétaire s'engage à mettre à disposition, dans un état conforme, les terrains et équipements visés à l'article 1.

P1/3

Article 5.1. – Public et activités :

Le terrain est ouvert à tous les participants du séjour :

Nom du/des groupe(s) et unités :

Nombre de participants total :

**Le terrain sera utilisé pour l'organisation d'une activité de scoutisme et pour l'implantation des équipements utiles à ce séjour :
(Description du matériel implantés sur le terrain : tentes/marabouts/toilettes...)**

Les EEDF s'interdisent d'apporter une quelconque modification à la destination des lieux mis à leur disposition sans l'accord exprès du propriétaire.

Le plan d'installation des équipements devra recevoir l'accord du propriétaire.

Article 5.2. – Autres activités :

Les EEDF pourront avec l'accord du propriétaire :

Faire des feux de camps (en connaissance des arrêtés préfectoraux) : OUI / NON
(Si oui, préciser les conditions de réalisation (lieu, sécurité...)) :

Utiliser le bois présent sur le lieu de camp : OUI / NON

(si oui, préciser les conditions (possibilité de couper certains arbres, de ramasser, lieu ...))

Article 5.3. – Accès :

Article 5.31 – Délimitation des zones autorisées :

Il appartient aux EEDF d'effectuer si nécessaire le balisage des zones autorisées et interdites, et d'informer les campeurs de leur utilisation et des limites autorisées.

Article 5.3.2. – Usage conjoint des terrains :

Le propriétaire peut accéder librement et à tout moment au terrain, sous la réserve de ne pas compromettre son utilisation, et dans le respect du fonctionnement du séjour et de la sécurité des participants.

Article 6. – Entretien et maintenance :

Les EEDF doivent maintenir le terrain en bon état de propreté. Les déchets et détritus de toute sorte résultant de leurs activités sont évacués.

A la fin du séjour, le site sera remis en l'état où il a été trouvé.

Le propriétaire met son terrain à disposition des EEDF :

À titre gracieux

Contre une somme forfaitaire de € pour toute la durée d'occupation

Concernant les « charges » (eau, électricité, gaz...), le propriétaire et les EDF s'entendent sur les conditions financières suivantes :

Article 8.1. – Responsabilité des EEDF :

Le propriétaire confie par les présentes aux EEDF, qui acceptent, la garde du site et des biens visés par la présente convention.

Les EEDF s'engagent à entretenir le site visé par la présente convention en bon état et à veiller à la sécurité des usagers et des tiers.

Article 8.2. – Responsabilité du propriétaire :

Le propriétaire s'abstiendra de toute intervention susceptible de modifier les conditions de sécurité sur le site visé par la présente convention sans avoir au préalable recherché et obtenu l'accord des EEDF.

Article 8.3. – Assurances :

Les EEDF garantiront le propriétaire dans le cas où leur responsabilité serait recherchée en raison de l'utilisation du site visé par la présente convention sauf inobservation de l'article 7.2. Ci-dessus énoncé.

Les EEDF déclarent avoir couvert à cette fin, leur responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance solvable. (Photocopie du contrat annexée à la convention).

Fait en deux exemplaires à....., le.....

Le ou la propriétaire Pour les Eclaireuses et Eclaireurs de France,

La personne en organisation ou direction de l'activité (nom prénom) :

Utilisations des données personnelles :

Les informations d'identification des parties recueillies dans la convention sont enregistrées dans un outil informatisé de l'association EEDF : ROADS par le représentant EEDF. Les données marquées par un astérisque dans le questionnaire seront enregistrées et seront conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données : Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données ; Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter roads@eedf.fr, ou le représentant EEDF de la convention, ou le cas échéant le siège national EEDF 01.48.15.18.66.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Le camp est le point fort de la vie d'unité, où elle met en œuvre sa propre autonomie.

Un camp de regroupement/jumelé rassemble plusieurs groupes locaux, plusieurs unités.

Son organisation est le résultat d'un choix (non une habitude) basé sur des situations diverses :

- soit c'est une volonté pédagogique de camper avec d'autres pour des partages d'expériences, des échanges
- soit le groupe dispose d'un effectif faible d'enfants et jeunes- soit l'unité ou le groupe ne dispose pas de direction.

Si la direction de camp, l'équipe de responsables et les participants choisissent de camper avec une autre unité, ce camp doit être un véritable projet.

Les responsables doivent apporter toute leur vigilance dans la préparation, le vécu et le retour en ayant conscience des difficultés matérielles et pédagogiques que cela peut entraîner.

En camp, la qualité d'un regroupement / jumelage se définit ainsi :

- Dans tous les cas, la direction du camp repose sur un.e directeur.rice de camp unique.
- Les équipes de responsables sont volontaires : un camp de regroupement / jumelé ne peut pas être imposé.
- Dans la recherche d'une unité ou d'un groupe en vue d'un jumelage, l'équipe de responsables définit le profil de l'unité recherchée : approche pédagogique, nombre d'enfants et de responsables, origine géographique...
- Les équipes de responsables communiquent et se rencontrent plusieurs fois avant le camp.
- Un projet pédagogique commun est créé, intégrant la problématique de la rencontre et abordant le fonctionnement et la pédagogie des différentes unités.
- La direction de camp participe aux réunions de parents de toutes les unités/groupes Les enfants de chaque unité sont consultés et donnent leur accord, après l'organisation d'une première rencontre ou des échanges via Internet, courrier...
- Le projet pédagogique interroge la conservation des équipes d'enfants établis durant l'année.
- Les Équipes Régionales concernées par le camp de regroupement / jumelé doivent donner leur accord sur la base d'un dossier de camp commun et partagé.
- Pour les directeurs.trices de camp stagiaires, le regroupement / jumelage n'est pas conseillé. Et sinon il est vivement conseillé de diriger un camp de regroupement / jumelé constitué de 2 unités maximum de la même tranche d'âge, en ne dépassant pas la limite de 35 enfants et 7 responsables (directeur.rice de camp compris).

Quelque soit la situation, c'est un des groupes qui porte la responsabilité d'organisation. Et c'est la direction qui assume les responsabilités d'animation et de gestion du projet. Même si le projet pédagogique est élaboré en commun, c'est le directeur.rice officiel.le qui prend les décisions en cas de litige ou de désaccord. La préparation doit permettre de clarifier les points délicats de manière très fine pour éviter les situations problématiques

Organiser un camp de regroupement/jumelé Sur quoi faut-il se mettre d'accord (par écrit) ? P2/3

Les particularités du camp de regroupement / jumelés Le camp de regroupement/jumelé se confronte, la plupart du temps, à des problèmes classiques. Et c'est le partenariat et la multiplicité des parties prenantes qui rendent parfois la solution difficile à trouver.

Les points délicats, les plus souvent sujets de controverse, sont :

- le matériel,
- le budget
- les pratiques pédagogiques.

Il est important d'approfondir la réflexion et de prendre des décisions en amont pour définir des règles et des modalités de fonctionnement claires.

Les points à acter L'organisation du camp :

- Qui est l'organisateur du camp ?
 - Qui accompagne les directeur-ices stagiaires ?
 - Quels sont les besoins de chaque équipe de groupe pour être sereines dans la préparation du camp ?
 - Qui accompagne le ou la directeur-ice sur la préparation ?
 - Comment le lien à l'équipe de groupe est prévu ?
 - Quelles exigences ont les équipes de groupe par rapport au camp ?
 - Quelles tâches administratives sont déléguées aux équipes de groupe par le directeur-ice ?
- (constituer le dossier d'inscription, le réceptionner et le contrôler, transmettre les informations particulières qui s'y trouvent (faire attention à qui confier cette tâche sensible), transmettre le dossier papier complet...)

- La gestion du matériel : Qui fournit quel matériel ? Si on utilise du matériel de plusieurs groupes, qu'est-ce qui est mis en place pour s'assurer que chacun retrouve son matériel à la fin ? Y'en a-t-il suffisamment ? que fait-on s'il n'y en a pas suffisamment ? Comment et par qui le matériel est-il acheminé, à l'aller et au retour ? Le matériel est-il mis à disposition gracieusement, est-il loué ? Qui récupère le matériel acheté dans le cadre du projet ? Un amortissement du matériel est-il prévu ? Que prévoit-on en cas de détérioration ou de perte ?

- L'organisation financière : Le partenariat sous-tend une prise de risque partagée, au niveau économique. Les groupes partenaires doivent assumer une responsabilité qui n'oublie pas la valeur de solidarité. La plupart des problèmes d'ordre financier apparaissent une fois le camp terminé quand une partie, au moins, a soudain le sentiment de se faire léser. Comment le prix du camp est-il fixé ? Comprend-il le transport ? Une péréquation est-elle appliquée pour tendre vers l'égalité ? Qui assure la trésorerie ? Avec quel compte dépense-t-on l'argent ? A qui les familles envoient le paiement ? A noter : les 10 % des recettes qui vont au national sont provisionnées et reviennent aux groupes qui encaissent Qui construit le budget prévisionnel, le compte de résultat ? Qui valide le budget et le résultat ? Que prévoit-on en cas de bénéfice ou déficit ? De quoi tenons-nous compte pour répartir les bénéfices :- le nombre d'enfants de chaque groupe- le nombre d'animateurs de chaque groupe- la direction- le portage administratif- le matériel- ... La préparation nécessite des dépenses, notamment de rencontres et de transports. Ces coûts sont-ils bien pris en compte et partagés ?

Organiser un camp de regroupement/jumelé Sur quoi faut-il se mettre d'accord (par écrit) ? P3/3

Intendance :

- Quel est le fonctionnement de l'intendance selon habitudes de chacun des groupes et des besoins de la direction ?
- Implication des parents ou pas ?

Dates :

- Fixer un échéancier commun sur les grandes étapes ?
- Quand ont lieu les réunions d'informations aux parents ? Dans chaque groupe ? En commun ? A quelle occasion ?
- Fixer la réunion de bilan de camp avant le camp et ses modalités.

L'approche pédagogique et les attitudes éducatives :

La plupart des problématiques rencontrées portent sur des difficultés relatives aux relations humaines. La confrontation des pratiques pédagogiques est la plupart du temps source d'enrichissement. Mais il va falloir laisser le temps à la découverte de l'autre. Il faut rester persuadé que l'approche pédagogique ne va pas de soi et que les pratiques sont très diverses dans l'association. Autant questionner et clarifier au mieux, dans le temps de la préparation, chacun des points, même ceux qui semblent évidents, a priori.

- Quelle répartition des responsabilités entre la direction et les responsables d'unité ou adjoints
- Quelle est la place des responsables dans l'organisation de la vie quotidienne ?
- La pratique de l'autogestion ! Où se situer entre surprotection et abandon ?
- Les règles non négociables sont-elles présentées ?
- Les négociables sont-elles définies en équipe ?

Conclusion :

Ces nombreuses questions, une fois posées et tranchées, éviteront les problèmes avant, pendant et après. La préparation est la clé de voûte du camp de regroupement/jumelé. Elle ne peut être négligée. Le camp de regroupement / jumelé impose une organisation du temps plus longue que pour un camp d'unité ou de groupe. Les informations doivent circuler, les décisions doivent être prises, les négociations peuvent durer autour d'une question avant que l'on aboutisse à l'accord. Le regroupement / jumelage trouve son meilleur sens dans la volonté de rencontrer et de partager. Si les équipes sont prêtes à adapter leurs habitudes ou préférences, c'est une expérience forte à vivre. Il faut juste se donner les moyens d'en faire un projet exceptionnel et se lancer

QUALITÉ PÉDAGOGIQUE DE NOS CAMPS

Les enfants et jeunes acteur·ices dans la préparation du camp

Une autre responsabilité tout aussi importante : faire vivre les valeurs de notre association et ses méthodes éducatives. L'auto-éducation, la démocratie et l'apprentissage de l'autonomie se situent au cœur de notre projet éducatif. C'est pourquoi, comme nous y invite **l'orientation associatives sur la Place des Jeunes**, dans toutes les étapes de construction d'un camp, de sa préparation, sa réalisation, à son évaluation, nous devons travailler à **inclure les enfants et les jeunes dans les choix qui concernent la majorité des aspects du projet.**

L'inclusion de tous·tes doit se construire en prenant en compte les capacités de chacun·e et en assurant l'expression de tous·tes. Il ne suffit pas de le vouloir pour le vivre, il faut souvent trouver des outils et des moyens pour vivre cette construction commune. L'outil essentiel de notre pédagogie : **Le conseil**

Complémentarité avec la scolarité

En faisant vivre le projet du scoutisme laïque des EEDF votre camp porte automatiquement une dimension de **continuité avec le parcours scolaire des enfants.**

Vous voulez y porter une attention particulière, vous avez envie de **soutenir leur réussite** scolaire et **développer des compétences** du socle commun pour un développement global de l'enfant? Alors nous vous encourageons à :

1. **Notifier cet objectif** de votre projet dans ROADS : en cochant la case "camp écléole"
2. Vous pouvez faire appel aux écléoles **lesecleoles@eedf.fr** (équipe nationale thématique sur le lien éclé-e-éducation nationale) pour des ressources, idées, appui...
3. Voici quelques **ressources** :
 - Nos engagements auprès de l'éducation nationale (CPO)
 - Projet pédagogique et socle commun, un lien naturel



Avant de partir, évaluez votre préparation en vous posant la question suivante :

Sur chaque élément du projet de camp **(Voir accompagnement DES PROJETS - le projet de camp)**, les enfants et les jeunes ont :

- A : construit, contribué.
- B : pu choisir parmi des propositions.
- C : reçu l'information.
- D : n'ont pas eu leur mot à dire.

(pour une analyse plus fine n'hésitez pas vous référer à l'outil : **l'échelle de participation**)

Plus vous aurez de A, plus vous inscrivez votre projet dans celui du scoutisme EEDF.

Astuce : Plus le camp est "gros", plus il est difficile d'associer les enfants et les jeunes à la préparation --> **Vive le camp d'unité !**



Éducation aux enjeux du monde

Depuis 10 ans les EEDF sont engagés·es comme les autres associations de scoutisme en faveur du 8ème pilier de la méthode scout "l'engagement dans la communauté", ainsi qu'en faveur de l'agenda 2030 et la sensibilisation de tous·tes aux objectifs de développement durable.

Nous invitons donc chaque projet de camp à intégrer une dimension d'éducation aux enjeux du monde. Pour définir des objectifs et activités pédagogiques thématiques sur des enjeux mondiaux (environnement, égalité de genre, alimentation saine...), vous pouvez vous appuyer sur divers outils associatifs et au-delà : **construire une activité ou un camp engagé·e.**

PLACE ET PARTICIPATION DES JEUNES

Constats

"L'association des Éclaireuses Éclaireurs de France a pour but de contribuer à la formation de la jeunesse par l'animation de sociétés de jeunes selon les principes et pratiques du scoutisme"

(statuts, article 1.1)

"L'association a pour but de former des citoyens engagés qui connaissent leur pays, ouverts sur le monde, conscients des problèmes liés aux enjeux sociaux, culturels, environnementaux, économiques et attachés à les résoudre"

(statuts, article 1.4)

Pour ce faire, la formation et l'épanouissement des jeunes passent par l'expérience qu'ils et elles peuvent faire à tout âge, au sein de l'association, des espaces d'action, d'organisation et de vie collective. De fait, faire vivre un mouvement par et pour les jeunes contribue à construire l'avenir de l'association en s'appuyant sur les attentes, ambitions et actions. Cela contribue à bâtir la société et construire le monde de demain, autant qu'à se questionner sur :

- Que sera le mouvement des EEDF ?
- Comment s'organiserait-il et comment répondrait-il aux enjeux de la société ?
- Comment donner une réelle place aux jeunes dans les prises de décisions ?
- Comment permettre une continuité dans la construction de l'autonomie, de l'esprit critique et de l'engagement de chacune et ainsi former les adultes de demain ?

Objectifs :

Développer la place des jeunes dans l'association et dans la société

- Développer la place des jeunes dans la gouvernance et le fonctionnement de l'association
- Affirmer notre projet éducatif de scoutisme laïque
- Former à la prise de responsabilité et de décision
- Accompagner les jeunes dans la prise de confiance dans leur mission en garantissant des espaces d'écoute, de formation et qui permettent les choix et expressions de tous/tes



L'ECHELLE DE PARTICIPATION

DE ROGER HART

Ce schéma inspiré des travaux de Roger Hart, psychologue environnemental anglais, vise à susciter la réflexion sur les différents niveaux de participation des jeunes aux projets conduits.

Dans cette représentation, les niveaux 1 à 3 caractérisent des activités mobilisant les jeunes, sans qu'ils soient acteurs de ces démarches.

A l'inverse, les niveaux 4 à 6 désignent des activités, conduites par des adultes, où la participation et le rôle des jeunes vont croissant.

Enfin, les niveaux 7 et 8 s'appliquent à des activités conçues et initiées par des jeunes et témoignent d'une participation réelle de ceux-ci.



Adapté de Hart, R. (1992) La participation des enfants, de la Symbolique à la Citoyenneté. Florence : UNICEF Innocenti Research Centre, cité dans : <http://www.freechild.org/ladder.htm>



Echelon 8
Projet initié par les jeunes, prise de décision partagée avec les adultes
Les activités sont conduites par les jeunes, le processus de prise de décision est partagé entre les jeunes et les adultes qui travaillent sur un pied d'égalité.

Echelon 7
Projet initié et dirigé par les jeunes
Les activités sont conduites par les jeunes, avec une contribution mineure des adultes.

Echelon 6
Projet initié par des adultes, prise de décision concertée avec les jeunes
Les activités sont conduites par les adultes, mais le processus de prise de décision est partagé avec les jeunes.

Echelon 5
Consultés et informés
Les activités sont conduites par des adultes, les jeunes sont consultés et conscients que leurs contributions seront prises en compte par les adultes dans le processus de prise de décision.

Echelon 4
Rôle assigné mais réel, compris et choisi par les jeunes
Les activités sont conduites par des adultes, mais les jeunes en comprennent l'objectif, le mécanisme de prise de décision qui les sous-tend, et ont un rôle réel qu'ils acceptent de jouer.

Echelon 3
Participation formelle ou symbolique des jeunes
Les activités sont conduites par des adultes, les jeunes y participent et ont pu exprimer un avis strictement consultatif sur le projets.

Echelon 2
Participation décorative des jeunes
Les activités sont conduites par des adultes, les jeunes en comprennent l'objectif et y participent, mais n'apportent aucune contribution sur leur conception ou leur organisation.

Echelon 1
Instrumentalisation des jeunes
Les activités sont conduites par des adultes, les jeunes agissent selon les indications qui leur sont données sans comprendre l'objectif des activités.

Quelques remarques sur les conseils

Le conseil d'enfants est une réunion démocratique. Elle cherche à harmoniser la vie du groupe en associant les participants. Son but est de réguler les événements passés et d'organiser ceux à venir. Ouvrir un espace d'expression.

Un conseil est un temps qui permet :

D'informer
D'organiser la vie collective ou des projets collectifs
De prendre des décisions
De réguler des problématiques
De légiférer
D'encourager et de valoriser

Ce n'est pas :

un tribunal : on ne vient pas « accuser » quelqu'un, ou régler des problématiques inter-individuelles
un temps pour critiquer sans proposer
un cercle de paroles

ça doit être :

vrai
mené (par les enfants ou les adultes)
dynamique (pas trop long)
ritualisé

De l'importance du CADRE :

→ plus on cadre, plus on évite des dérapages de tous types

Attention, cadrer c'est quoi ? C'est garantir la sécurité morale et la démocratie.

ce n'est pas empêcher la parole, au contraire, c'est faire en sorte que tout le monde se sente à l'aise pour s'exprimer
ça ne veut pas dire qu'on peut pas aborder des sujets qui fâchent, simplement on ne le fait pas n'importe comment
attention à la place de l'animateur (pouvoir) : est-ce que je prends des décisions à la place des autres ? Comment je fais attention que tout le monde comprenne de quoi on parle ?

Comment s'exprimer sans attaquer ?

On peut utiliser des rites de communication pour canaliser l'expression des problèmes.

- s'exprimer en son nom (= parler en « je »),
- pour parler des situations qui nous dérangent, on peut appliquer

QUAND... il s'est passé ça...
JE ME SUIS SENTI-E...
PARCE QUE...
J'AI BESOIN DE ...
DONC J'AIMERAIS QUE ...

Comment prendre des décisions ?

→ Se mettre d'accord sur la manière de prendre des décisions : vote à la majorité, consensus, consentement, etc.

le bien-être et l'opinion de tout le monde sont-ils bien pris en compte ?

La décision par consensus

Tout le monde s'exprime en faveur de la proposition.

La décision par consentement.

Consentement signifie que personne n'a d'objection argumentée contre une proposition.

Il est possible d'avoir un mode de décision différent s'il y a urgence.

Exemple : on peut voter à la majorité. Par urgence, nous entendons que le fait de ne pas prendre cette décision va nuire au bon fonctionnement du groupe d'ici le prochain conseil. Si ce n'est pas urgent les décisions sont remises au prochain conseil.

Les différents temps du conseil

- la répartition des rôles : qui gère le temps, qui distribue la parole, qui prend des notes.
- établissement ou lecture de l'ordre du jour (= de quoi on va parler)
- pour chaque point :
constats, explications
discussion, propositions
décision
application des décisions
- on peut faire un point « valorisation » : pour remercier, encourager des actions chouettes pour le groupe.
- on récapitule toutes les décisions qui ont été prises.
- on fixe le prochain rendez-vous.

CONSTRUIRE UNE ACTIVITÉ OU UN CAMP ENGAGÉ

La méthode scout comprend le 8ème pilier **l'engagement dans la communauté**. Il s'agit d'amener les enfants et les jeunes à prendre conscience des défis et des initiatives au niveau planétaire, à découvrir leurs rôles, à rejoindre et à co-construire des actions et à partager des valeurs. Il nourrit les objectifs associatifs de former des citoyens et citoyennes engagé·es, ouvert·es et conscient·es des problèmes (statuts EEDF), ainsi que de participer à la transformation de la société (orientations associatives 2025-29)



L'association porte une démarche pédagogique pour construire un monde solidaire, plus épanouissant, juste, fraternel et durable : **l'éducation aux enjeux du monde**.
En 2 mots, vous pouvez proposer à vos jeunes :

- 1 de comprendre **la complexité du monde** (problématiques et enjeux de développement, interdépendances, rapports de domination, mécanismes d'exclusion et d'injustice...);
- 2 d'appréhender activement **leur rôle de citoyens et citoyennes**;
- 3 sans oublier de **passer à l'action au niveau local, régional, national...**

COMMENT CONSTRUIRE UN CAMP OU UNE ACTIVITÉ ENGAGÉE DANS LA SOCIÉTÉ?

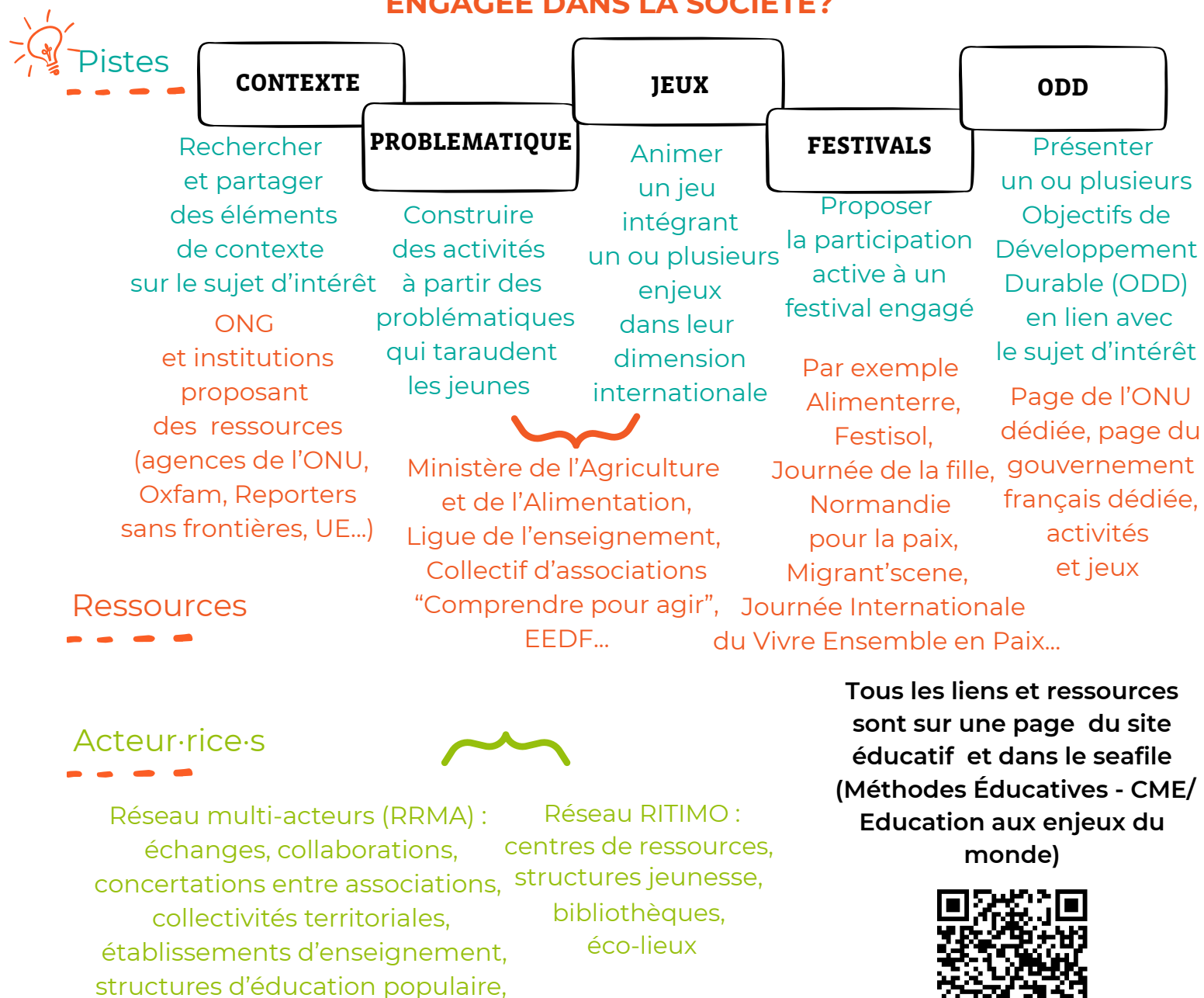


Tableau Synthèse des liens entre EEDF et objectifs parcours scolaire - CPO 23-25

Axe prioritaire (École)	Objectifs clés	Leviers associatifs	Actions principales EEDF
 Excellence & savoirs	Renforcer savoirs & qualité éducative	Formation & innovation	Réseau formateurs, formations éducateurs/SC/parents, pédagogie scout, projets de classes, outils PP
 Égalité	Inclusion & mixité	Accès & parcours adaptés	Séjours inclusifs, accompagnement fragilités, partenariats, lieux spécifiques
 Ouverture	Mobilité & interculturel	Projets jeunes	Rencontres interterritoriales, projets internationaux, outils solidarité
 Citoyenneté	Valeurs & laïcité	Engagement collectif	Activités locales, débats, temps spi, guides pédagogiques
 Bien-être	Protection & respect	Prévention & formation	Plan VSS, formation encadrants, espaces de parole
 Discriminations	Égalité réelle	Sensibilisation	Projets droits enfant, racisme, handicap, genres
 Durable	ODD & environnement	Éducation par l'action	Alter-Égaux, kit ODD, plateforme outils
 Aventure éducative	Apprentissage terrain	Expériences collectives	Grand Bivouac, autonomie, itinérance, rassemblements

Les composantes du socle commun de connaissance suivi par l'éducation nationale.

Le socle commun s’articule en cinq domaines de formation définissant les connaissances et les compétences qui doivent être acquises à l’issue de la scolarité obligatoire. Les camps EEDF par leur activités et la vie quotidienne mise en place participe à l’acquisition de ces éléments et sont donc a valoriser dans les projets pédagogiques notamment pour prétendre au dispositif d’aide type “colos apprenantes” :

- les langages pour penser et communiquer ;
- les méthodes et outils pour apprendre ;
- la formation de la personne et du citoyen ;
- les systèmes naturels et les systèmes techniques ;
- les représentations du monde et l'activité humaine.

La maîtrise de chacun de ces domaines s’apprécie de façon globale, sauf pour le domaine des langages qui, du fait de ses spécificités, comprend quatre objectifs qui doivent chacun être évalués de manière spécifique :

- comprendre, s’exprimer en utilisant la langue française à l’écrit et à l’oral ;
- comprendre, s’exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale (ou une deuxième langue étrangère) ;
- comprendre, s’exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques ;
- comprendre, s’exprimer en utilisant les langages des arts et du corps.

Ce sont donc au total 8 composantes du socle commun (les 4 objectifs du premier domaine et les 4 autres domaines) pour lesquelles l’élève devra acquérir un niveau de maîtrise suffisant

DES CAMPS POUR TOUS·TES ET POUR !



Les camps d'été sont des projets collectifs qui nécessitent de combiner les énergies de nombreuses personnes. Il est donc important d'accueillir de nouvelles personnes pour dynamiser et apporter de nouvelles énergies (responsables, parents, bénévoles). Il faut donc aider chacun·e à trouver une juste place dans le projet. Nous vous proposons plusieurs fiches pour vous aider :

La place des parents en camp

Des outils de com pour recruter et promouvoir son projet

Les camps d'été sont un bon moyen pour permettre aux familles en liste d'attente de rejoindre l'aventure. Et si votre camp devenait le « DECLIC » ?

Comment faire ? Les ressources sont nombreuses et variées pour concevoir des projets qui permettent la mobilisation de tous·tes. Nous vous invitons à ne pas oublier qu'on ne naît pas éclé-e, mais qu'on le devient. Alors pour que plus d'enfants et de jeunes rentrent dans notre grande maison, ouvrons les portes et laissons les prendre leur place et grandir avec les EEDF, naturellement !

Fiches-actions-mobiliser-des-responsables-benevoles

Des modèles de flyer à adapter à votre projet pour recruter des participant·es :

- [pour les lutin·es et louvetau·ettes](#)
- [pour les éclaireur·ses](#)

Des camps à l'écoute de chacun·e

Rendre plus inclusifs nos séjours c'est plus que de faire de l'accueil de "nouveaux" publics, l'ouverture de nos activités reste un objectif associatif, créons les conditions pour que tous·tes se sentent bien.

Pour vous aider à organiser des séjours plus à l'écoute de chacun·e :

- **Une Fiche Technique "Les ingrédients pour construire un environnement plus inclusif"**
- Une boîte à outils à retrouver sur la page **"EEDF inclusion" : à connaître et diffuser**
- lucie.geay-fromard@eedf.fr : un contact pour vous accompagner ou vous former selon vos priorités !

Acteur·ices de la transition écologique

Les EEDF souhaitent être acteur·ices de la transformation du monde. Or les camps ont un impact sur la nature et le territoire où nous nous installons, il est de notre responsabilité de le limiter le plus possible. Tout au long de l'organisation du séjour il s'agit de penser les conséquences de nos choix, en ce qui concerne le **transport, l'alimentation et l'approvisionnement de nos produits**, les activités proposées, notre logistique, etc... Ces choix sont à prendre en compte avec l'ensemble des valeurs de l'association. Des pratiques et outils existent dans le mouvement sur le sujet, comme par exemple l'itinérance vélo.

L'éco-citoyenneté s'accompagne aussi en faisant discuter et réfléchir, des temps d'échange peuvent ainsi être proposés aux enfants. Vous pouvez aussi faire une estimation de votre **impact carbone**





LA PLACE DES PARENTS EN CAMP

En tant que responsable de camp / directeurs-ices, tu peux avoir ou choisir d'avoir sur ton séjour un ou deux, voir une équipe de parents qui sont là pour t'aider dans la gestion de certaines tâches.

Avant toute chose il est important de rappeler que ceci relève d'une des fonctions de direction et quel que soit le nombre de parents, la durée de présence il est donc important qu'en tant que directeur-ices de prendre le temps de penser la place le rôle et la fonction de ce groupe.

Il ne faut pas oublier que le camp est un moment à part dans la vie de l'équipe de l'enfant et du jeune c'est leur espace à eux et que donc pour certain de voir leur parent sur le camp n'est pas non plus une chose simple.

Mais il ne faut pas non plus oublier que toute l'aide que les parents peuvent apporter est une aide précieuse pour les équipes qu'il faut gérer et accompagner

Des parents sur le camp oui ou non et pour quoi faire

Il faut également penser leur place dans l'équipe. En tant que directeur-ice il faut prendre le temps de communiquer avec les parents présents.

Questionnez vous sur :

- Qu'est-ce que j'attends d'eux ?
- Quelle place je leur donne ?
- Comment je communique avec eux ?
- Participent ils à certaines ou toutes les réunions ?
- Où et comment je les installe sur le camp ?
- Si leurs enfants sont sur ce camp quelles sont les règles que je fixe ? (Quand et comment je peux voir mon mes enfant(s))

Pour que les parents puissent comprendre vos choix éducatif et pédagogiques il est important aussi de prendre le temps de les accueillir sur le camp de présenter le fonctionnement d'expliquer l'organisation

Et après

N'oubliez pas de remercier ces parents qui vous ont donné un coup de main, un merci, une photo, un mail juste un geste c'est important.



OUTILS POUR COMMUNIQUER



La plaquette de présentation des Eclaireuses, Eclaireurs de France
[A RETROUVER ICI](#) OU EN COMMANDE



La plaquette de présentation des branches
[A RETROUVER ICI](#) OU EN COMMANDE



Des fiches techniques avec des tips pour communiquer sur vos camps.
[A RETROUVER ICI](#)

OUTILS POUR COMMUNIQUER



Des affiches personnalisables et officielles
[A RETROUVER ICI](#) ET LÀ



Dépliant "Deviens respons" personnalisable
[A RETROUVER ICI](#) OU EN COMMANDE



Une vidéo de présentation de l'association
[A RETROUVER ICI](#)



Commander des outils péda et de communication via ce formulaire
[A RETROUVER ICI](#)



Tous les outils pour recruter des responsables d'animation sont à retrouver dans l'espace documentaire EEDF [ICI](#)

<https://www.eedf.fr/documents/campagne-de-recrutement-responsables-danimation/>

Corps <https://www.eedf.fr/documents/creer-ses-outils/>



ACTION 1

JE MOBILISE AU SEIN DE MON RÉSEAU D'AMI·ES

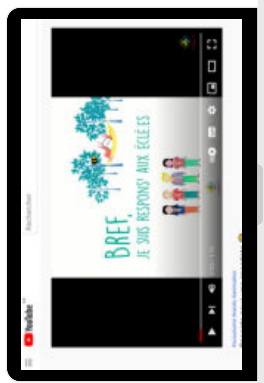
Le bouche-à-oreille, c'est ce qui fonctionne le mieux. Il te suffit de susciter la curiosité de tes potes ! Tu peux parler de ton expérience aux Éclées, montrer tes photos souvenirs, raconter tes anecdotes de camp.

Le contenu vidéo peut t'aider !

Invite tes potes pour l'apéro et diffuse les témoignages disponibles en ligne :
Raconte-nous une anecdote
Deviens Respons' // Partie 1 : Qu'est-ce qu'un Respons' ?
Deviens Respons' // Partie 2 : Les éclées et leurs responsables



Retrouve toutes les vidéos sur la chaîne Youtube



Tu proposes quoi à tes potes ?

1

Pour une première immersion dans l'aventure pédagogique et éducative :

2

Pour vivre une vraie expérience de scoutisme :

3

Pour découvrir la convivialité et le côté fun des Éclées :



TU VEUX PARTICIPER À L'UNE DE NOS ACTIVITÉS D'ANNÉE ?



TU VIENS PASSER UNE JOURNÉE SUR NOTRE CAMP ?



ON T'INVITE À NOTRE SOIRÉE D'ÉQUIPE !

Outils

Pour donner envie, tes photos sont les plus vrais et authentiques souvenirs mais tu peux aussi t'aider avec :



Le compte Instagram : @eedf_officiel



La chaîne Youtube : Eclaireuses Eclaireurs de France



Modèle de Flyer

Cet été s'annonce bien

Bien plus qu'un séjour vacances traditionnel, les Éclaireuses et Éclaireurs de France, l'Association laïque du Scoutisme français, proposent aux enfants et aux jeunes d'être de véritables acteurs de leurs vacances, en les associant à la préparation, l'organisation et à la programmation des activités mises en place durant le séjour.

Le camp d'été est l'aboutissement du travail éducatif conduit tout au long de l'année scolaire. Il est l'occasion de vivre ensemble les valeurs de l'Association : liberté, coéducation, démocratie, solidarité et écocitoyenneté. Il se construit avec parents qui sont des acteurs importants pour accompagner les projets de vacances.

Cette éducation par l'action se poursuit au travers des activités et l'organisation de la vie du séjour. Constructions en bois et cordes, grands jeux, veillées, jeux de potes, randonnées en petite équipe à vélo, ateliers de découverte de la région seront au programme cet été pour apprendre à devenir citoyen en plein air.



Le groupe local

Les Éclaireuses et Éclaireurs de France ont pour objectif de proposer aux enfants et jeunes de 8 à 19 ans, des vacances éducatives et ludiques.

Équipés par XX parents, campe cet été dans pour former par les aventures en plein air les citoyens de demain.



Une association ouverte à tous. tes

C'est naturellement que les EEDF s'engagent à proposer des vacances éducatives, pour favoriser le départ d'un plus grand nombre, proposer des espaces d'aventures et de rencontre le temps des vacances.

Ouvertes à toutes et tous, nos propositions de camps et séjours deviennent des espaces de rencontre pour acquérir des compétences, valider ses savoirs, prendre des responsabilités et vivre des valeurs fortes : démocratie, coéducation, solidarité, environnement, liberté.

La nature c'est classe !

Vivre l'expérience collective, partager ensemble une aventure, se découvrir et s'enrichir des autres : c'est le temps des vacances pour les enfants. Les Éclaireuses Éclaireurs de France, association de scoutisme laïque, s'engagent dans un projet qui propose aux enfants d'être acteurs de leurs projets, de leurs activités, pour devenir des citoyens engagés, tout en apprenant à vivre en pleine nature.

Un engagement pour les enfants, avec tous les acteurs : parents, enseignants, collectivités, ...

Les EEDF se mobilisent autour du projet de vacances dans une volonté d'ouverture sociale, de partage des pratiques, du vivre ensemble. Une implication de notre communauté éducative, bénévole, d'animateurs, de directeurs, de responsables de structures avec l'appui de parents et d'enseignants.

Titre du séjour



Saisissez une description détaillée de votre événement.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



Dates Dates du séjour - Horaires



Tranche d'âge

Âge du public - de XX à XX ans

Thématique principale développée par le projet pédagogique

- ✓ Le développement durable et la transition écologique
- ✓ La culture, l'éducation artistique et culturelle
- ✓ Le sport, les sports de nature
- ✓ La science, l'innovation, le numérique
- ✓ La découverte ou l'approfondissement de langues étrangères
- ✓ Autres choix

ACTION 2

JE MOBILISE AU SEIN DE MON RÉSEAU ÉTUDIANT

On approche qui ?

Les étudiants dans les facs, les instituts nationaux supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) les écoles spécialisées, les lycées généraux et les lycées professionnels (filière animation), ...

Tu peux prendre exemple sur ce tableau de recensement : [ici](#)

Quelles actions ?

Tu peux **afficher et distribuer des flyers** sur le campus, lors d'événements étudiants.

Tu peux **tenir un stand d'information à la rentrée** avec ton groupe : prévois de la documentation à distribuer (voir la section sur les outils), un atelier froissartage, ou autre animation sympa qui fait découvrir l'univers des Éclés, ... et surtout ton énergie et ta bonne humeur à partager pour donner envie aux jeunes de rejoindre les Éclés.

Tu peux **contacter les associations étudiantes** présentes sur le campus pour créer du lien et pourquoi pas monter un partenariat. Vous pourrez ensemble proposer des animations ou des ateliers solidaires avec les étudiants.

N'hésite pas à aller à la rencontre des étudiants en dehors du campus, lors de **festivals étudiants, de salons et forums** étudiants.

Tu peux aussi **lancer des apéros scouts** et inviter les étudiants via les réseaux sociaux !

A qui s'adresser ?

Pour des actions au sein des universités, contacte le bureau de la vie étudiante de ton université (SCUIO-IP).

Demande à participer au forum de la vie étudiante et de la vie associative : en septembre dans les universités et les grandes écoles.

A l'extérieur du campus, tu peux te rapprocher du centre d'information jeunesse (CIDJ) ou point Info Jeunes de ta ville : <https://www.cidj.com/nous-rencontrer?tabId=132>

Tu peux aussi contacter les missions locales qui accueillent des jeunes de 16 à 25 ans.



Pour les lycées, contacte le centre d'information et d'orientation (CIO) pour afficher et laisser des flyers à disposition du public, et organiser une session d'information dans les locaux du CIO.

Un exemple de projet : la pépinière étudiante

Tu peux aussi chercher un tiers lieu étudiant (fablabs, ateliers partagés, coworking) et proposer un partenariat.



En Auvergne, des responsables éclés ont monté un projet avec LieuTopie*, un tiers lieu étudiant à Clermont-Ferrand, et ils organisent ensemble des animations et des activités extérieures.

Ce qui permet à des étudiants de découvrir et de rejoindre l'aventure éclée !

Tu peux voir le projet juste ici :

<https://www.lieutopie-clermont.org/bienvenue/>

Tu proposes quoi aux étudiante-s ?

1 Le côté fun et le réseau d'appartenance :

2 La possibilité de monter en compétences :

3 Être formée à l'animation :



C'EST UNE AVENTURE HUMAINE
RICHE DE RENCONTRES ET DE
PARTAGE AVEC DES AMI-ES
POUR UNE VIE !



TU PEUX ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E
POUR TROUVER LA MISSION QUI
T'ÉPANOUIRA LE PLUS ET
DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES



AVEC LES ÉCLÉS TU PEUX
PASSER TON BAFÀ EN UN
ÉTÉ ET ON T'AIDE À LE
FINANCER !



Dans certaines universités / écoles cette expérience de bénévolat peut être valorisée dans le parcours étudiant (crédits supplémentaires, reconnaissance de l'engagement dans les appréciations ...). Pense aussi au fait qu'être bénévole peut être fortement valorisé dans la construction de leur projet professionnel également !



Pour t'aider à accompagner l'engagement des nouvelles-elles bénévoles, tu peux utiliser les **Clés de Lecture pour un Engagement Facilité**

Outils

Retrouve en ligne tous les outils disponibles* :

- **flyer et affiches personnalisables**
"Deviens Respons",
- **modèle de lettre et mail de contact**,
- **modèle de liste des structures étudiantes et de jeunesse**
- **les vidéos de la chaîne Youtube ...**

Le compte Instagram :
[@eedf_officiel](https://www.instagram.com/eedf_officiel)

La chaîne Youtube :
[Eclaireurs Eclés de France](https://www.youtube.com/EclaireursEclés)



*Dans l'espace documentaire - Découverte, communication et valorisation des EEDF

ACTION 3



JE MOBILISE AU SEIN D'UN PLUS LARGE PUBLIC

Pour mobiliser à grande échelle, le premier levier c'est le groupe des parents impliqués ou non dans la vie du groupe. Un parent amène une réponse et c'est tout le groupe qui s'agrandit !

Le réseau associatif regorge d'opportunités : tu peux diffuser tes annonces au sein des structures de la vie associative, tu peux participer à des événements associatifs, et tu peux même monter un partenariat avec une association locale et attirer de nouveaux bénévoles.



On s'appuie sur qui ?

Sur les parents et leurs réseaux

Les parents peuvent être un précieux relais de communication : au sein des écoles, des associations dont elles font partie, dans leur réseau professionnel, auprès de leurs amis et voisins, au sein de leur communauté locale, à la mairie du coin.

N'hésite pas à les solliciter pour mobiliser les jeunes intéressés et informer autour d'eux sur les actions et besoins de ton groupe.

Sur les institutions locales

Tu peux demander à poser des affiches et à mettre à disposition du public des flyers à la mairie et à la maison des associations, dans les maisons de quartier, les MJC, les centres sociaux et socioculturels, les centres aérés, les Maisons familiales et rurales, etc. Tu peux aussi proposer d'animer une session d'information pour les jeunes et les familles accueillies par ces structures.

Un modèle de déroulé de session d'information est disponible à retrouver dans les outils de mobilisation.

Sur le réseau associatif local

Tu peux monter un partenariat avec une association locale (protection de l'environnement, solidarité, économie sociale et solidaire...) pour rencontrer de nouvelles personnes et potentiellement mobiliser de nouveaux bénévoles pour ton groupe.

Identifie les festivals citoyens qui ont lieu dans ta région pour saisir l'opportunité de communiquer lors de ces événements et de rencontrer un public élargi.

Tu leur proposes quoi ?

1

De découvrir notre association seul ou en famille à travers une activité découverte.

2

De s'impliquer dans la vie du groupe : participer à une réunion d'équipe et découvrir les différentes missions menées par nos bénévoles.

3

De se former à la gestion et/ou à l'animation d'un groupe de jeunes avec les formations de l'association et le BAFA/BAFD.

Quelques exemples de festivals citoyens :

- Le forum ou la fête des associations (septembre)
- La Journée internationale du bénévolat (5 décembre)
- Le Festival des solidarités (du 18 nov au 4 déc)

Sur Jeveuxaider.org

Tu peux poster une offre de mission de bénévolat sur la plateforme publique du bénévolat [Jeveuxaider.gouv.fr](https://www.jeveuxaider.gouv.fr) en te servant des modèles de mission.

Si ton groupe n'a pas de compte tu peux regarder ce tuto pour le créer, c'est tout simple !

<https://www.youtube.com/watch?v=coUYDcZOU1s>

Sur les réseaux sociaux

Ils sont un bon moyen de communiquer au grand public les actions de ton groupe et de faire un appel au bénévolat.

UNE IDÉE DE MESSAGE À POSTER

Tu ne captes rien ? Rien de tel qu'une boussole et une carte !

A notre âge on est parfois un peu perdu : fac de droit, école d'ingénieur ou prépa artistique ? Ou peut-être rien de tout ça finalement ? C'est quoi le monde de demain ? Pourquoi on ne s'occupe pas de celui d'aujourd'hui d'abord ? Chez les Eclés on n'a pas la réponse à toutes ces questions. Par contre on te propose un engagement utile et concret pour y répondre toi-même : être Respons'.

Nom Masculin/Féminin :
Aventurier·ère en pleine nature, bâtissant des projets utiles avec une bande de potes. Mais aussi créateur·rice de grands jeux à l'imagination débordante.

Retrouve les fiches techniques en ligne :

[“Communiquer sur les réseaux sociaux”](#)

[“Communiquer avec les médias”](#)

Contacte l'équipe communication pour toute question ou pour t'accompagner dans ton projet : communication@eedf.fr



Bon à savoir : on valorise l'engagement bénévole grâce au Compte d'Engagement Citoyen (CEC) qui permet d'acquérir des droits à la formation.

👉 <https://lecomptebenevole.associations.gouv.fr/login>

Outils

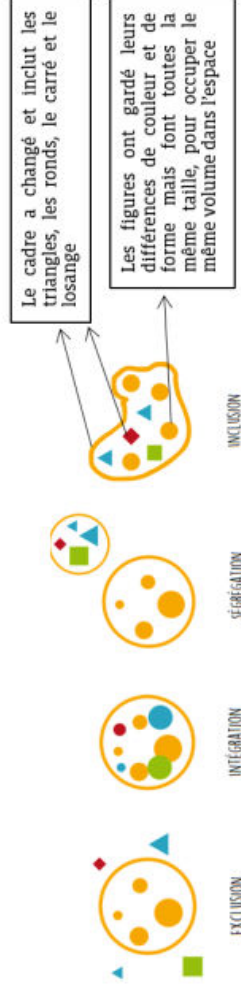
Retrouve en ligne tous les outils disponibles* :

- [flyer](#) et [affiches](#) personnalisables “Deviens Respons’”,
- [modèle de lettre](#) et [mail de contact](#),
- [modèle de liste des structures de jeunesse](#) ...
- [modèles d'annonces de bénévolat](#) disponible sur le site [Jeveuxaider](#)
- [Tuto création d'un compte](#) sur Jeveuxaider
- [les fiches techniques pour communiquer](#)
- [modèle de déroulé d'une séance d'information](#)
- [modèle formulaire de candidature](#)

*Dans l'espace documentaire - Découverte, communication et valorisation des EEDF



Règle 1 : Comprendre de quoi on parle et ce que l'on veut mettre en place



« **L'inclusion** » : Au lieu de demander aux personnes de correspondre à la norme pour leur permettre de rejoindre le groupe, nous pensons qu'il faut élargir la norme pour ouvrir le groupe (cf. schémas ci-dessus). C'est donc l'ensemble des actions permettant que toute personne soit respectée et ait accès aux mêmes opportunités, quelques soient sa différence.

« **Les besoins spécifiques** » : Un besoin est quelque chose qui nous est nécessaire pour bien fonctionner. L'environnement est en général aménagé pour répondre aux "besoins-types", c'est-à-dire aux besoins que la société considère comme universels. Nous avons tous et toutes des « besoins spécifiques » propres à nos individualités. Pour certaines personnes ces besoins dits « spécifiques » ont autant d'importance, pour bien vivre, que des « besoins types ». En aménageant un environnement qui permet à chacune de pouvoir répondre à ses besoins spécifiques on rend cet environnement plus inclusif.

Un « **espace inclusif** » : est un espace qui permet la considération de l'ensemble des personnes qui l'occupent, sans privilèges et sans inégalités. Notre société étant inégalitaire il est quasi impossible de construire ce type d'espace mais on peut tout même travailler pour s'en rapprocher le plus possible.

Nous pouvons rendre notre association plus « inclusive » en permettant à l'ensemble de ses membres, déjà présent-e-s ou futurs, l'accès à la même reconnaissance et la même capacité d'action dans nos activités. Agir dans ce sens revient à lutter contre les inégalités qui peuvent exister entre nos membres.

Règle 2 : Favoriser l'expression des besoins spécifiques dans un cadre rassurant

- Prendre le temps, en début de séjour, de construire une ambiance rassurante et solidaire au sein du groupe et à cette occasion mener une activité pour recueillir les besoins spécifiques de chaque membre (cf. fiches activités Marchepied)
- Aménager la journée type et l'espace en fonction des besoins spécifiques exprimés*
- Faire le point régulièrement pendant le séjour et à l'occasion d'un bilan à la fin : sur l'écoute des besoins spécifiques

Règle 3 : Agrandir le cadre*

Certains besoins spécifiques peuvent venir heurter ou remettre en question le cadre, ce qui crée un « événement perturbateur » pour le groupe, fragilise le cadre et donne ainsi une connotation négative à l'expression de ce besoin.

Exemple: un enfant qui a beaucoup de difficultés pour gérer sa frustration et qui a besoin d'exprimer « fortement » sa colère. Si il se met en colère au milieu d'une activité : il va perturber son déroulement, mettre à mal le cadre en s'opposant aux responsables et tout le groupe risque de l'identifier comme « l'enfant colérique ». En cherchant un moyen de faire rentrer son besoin d'expression de sa colère à l'intérieur du cadre proposé on limite les effets déstabilisants cités ci-dessus.

Des idées d'aménagement qui permettent d'ouvrir le cadre

- Un **espace volcan** : il est prévu dans les règles de vie que lorsqu'on a besoin de se défouler on peut se décaler du groupe et se rendre dans l'espace approprié pour le faire. Aménagé avec une batterie, un espace pour courir, un coussin pour crier...
- Le **refuge** : on peut se décaler du groupe pour vivre un moment de calme et de solitude dans un espace aménagé pour ...
- + voir fiches « aménagement » et fiche « crise » de l'inclu'action

Règle 4 : Chercher un équilibre entre « adaptation » et « égalité de traitement »

Quand on cherche à permettre la participation de l'ensemble des membres d'un groupe on doit parfois passer par des solutions adaptées aux besoins de certaines personnes. Ainsi on cherche à rétablir l'égalité face à la participation. D'un autre point de vue, en agissant ainsi on crée de l'inégalité de traitement. La solution parfaite n'existe sans doute pas mais on peut tenter de trouver un équilibre entre adaptation et traitement égalitaire.

Exemple: Certains enfants du groupe ont exprimé le besoin spécifique de pouvoir exprimer leur colère dans un espace qui le permet. Cet espace est créé pour répondre à leur besoin mais il est accessible pour l'ensemble du groupe. Sans doute que d'autres enfants pourront y trouver un soulagement, même si jusqu'à maintenant ils avaient fait sans. C'est un « plus » pour tout le monde et ainsi on ne rend pas visible un besoin spécifique, ce qui pourrait entraîner de la discrimination.

Mais parmi ces enfants, l'un d'entre eux est susceptible de se faire du mal quand il est dans cet état de colère et cela lui arrive plusieurs fois par jour. Pour cet enfant on peut désigner une adulte « référent-e » qui pourra veiller à l'accompagner et l'aider à se calmer.

Règle 4 : Permettre un égal accès à l'information et à la prise de décisions

- Favoriser l'utilisation de pictogramme pour délimiter les espaces, illustrer les règles de vie, la journée type, les services... même au sein des activités et de temps de jeu (le point météo au début du conseil ou l'explication des règles d'un jeu par exemple peuvent se faire avec des images...)
- S'assurer que tout le monde ait accès, selon ses capacités, à toutes les informations liées à la vie quotidienne et aux activités (horaires, menus, règles, espaces, programme, date, heure...) pour favoriser l'autonomie de tout le monde
- Faire participer tout le monde et selon ses capacités aux prises de décision collectives

FICHE ACTIVITÉ : "SE PRÉSENTER, COMPRENDRE LES BESOINS SPÉCIFIQUES ET CONSTRUIRE UN GROUPE INCLUSIF"

Objectif : Prévenir la stigmatisation de la différence en ouvrant un espace d'expression des besoins spécifiques de chacun.e en début de séjour : on stigmatise moins un enfant parce qu'il est différent parce qu'on a toutes pu se rendre compte, en se présentant aux autres, que l'on avait des besoins spécifiques et parfois qu'ils sont les mêmes !

Perspective dans un second temps : S'appuyer sur les limites et besoins spécifiques de chacun.e pour construire les règles de vie du groupe. Comme ça, on ne calcule pas juste un cadre uniforme sur tous les camps pour rendre les enfants obéissants quelque soient leurs besoins, on co-construit plutôt un cadre de vivre-ensemble qui tient compte de chacun.e !

Durée : 30 min et/ou plus, il y a une place à la créativité !

Matériel : rien de particulier, mais vous pouvez être créatif.ve !

Effectif d'équipe : peu importe

Tranche d'âge : peut s'adapter à toute tranche d'âge à vous d'être créatif.ve !

Effectif de jeunes : peu importe, si groupe supérieur à 15, vous pouvez faire 2 groupes

Règles du jeu : Lorsque vous entendez quelque chose qui vous correspond vous pouvez vous rapprocher de la personne qui le dit et si vous en avez envie vous pouvez aussi intervenir et répondre à la question en vous avançant au milieu du groupe.

*** Alternative :** plutôt que de se mettre au centre pour annoncer quelque chose ou montrer qu'on partage ce besoin/ cette envie quelqu'un.e annonce en restant dans le cercle et ceux qui partagent doivent changer de place dans le cercle (évite de se retrouver au centre de l'attention et montre par la circulation permanente qu'on a tous des besoins spécifiques). *

Déroulé de base :

1. Faire d'abord 1 ou 2 petits jeux simples de présentation pour connaître les prénoms en respectant si certain.es jeunes ont besoin de rester avec un.e animateur-trice/responsable

FICHE ACTIVITÉ : "SE PRÉSENTER, COMPRENDRE LES BESOINS SPÉCIFIQUES ET CONSTRUIRE UN GROUPE INCLUSIF"

2. Définir 1 maître du jeu qui va dire les phrases en bleu
3. Définir 1 secrétaire qui va essayer de noter les besoins qui sont partagés pour les ajouter aux règles de vivre-ensemble par la suite
4. Prévoir en amont que les responsables répondront avec les exemples types écrits en dessous pour donner envie aux jeunes de dire leurs propres envies-besoins-limites
5. Réunir le groupe et lui expliquer les règles en faisant des phrases courtes et en utilisant des mots simples et faire un exemple entres responsables
6. Identifier en amont si un.e/des jeunes ont besoin d'être en binôme avec un adulte pour s'exprimer
7. Lorsqu'on sent que ça s'essouffle, proposer aux jeunes de dire ce qu'elles ont pensé de ce moment et leur dire que maintenant qu'on sait tout ça on va pouvoir construire nos propres règles de vie (dans un second temps)

Exemples de phrases conductrices :

-Sur ce camp j'ai envie :

- * de jouer
- * me baigner
- * rencontrer des copains
- * ...

-Pour bien dormir j'ai besoin :

- * qu'il n'y ait pas de bruit
- * d'avoir un peu de lumière
- * qu'on me rappelle d'aller faire pipi...

-Pour bien me laver et ranger mes affaires j'ai besoin :

- * qu'on m'aide à repérer mes affaires et les ranger dans ma cagette
- * qu'on me rappelle d'aller à la douche

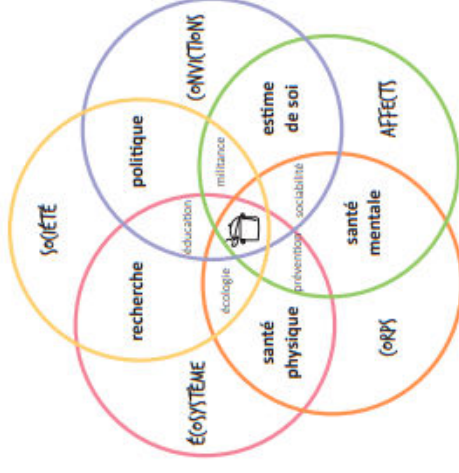
-Pour bien manger j'ai besoin de :

- * qu'il n'y ait pas trop de bruit
- * que mes couverts soient propres
- * d'avoir de la place...

FICHE ACTIVITÉ : "SE PRÉSENTER, COMPRENDRE LES BESOINS SPÉCIFIQUES ET CONSTRUIRE UN GROUPE INCLUSIF"

- Pour me sentir bien avec les autres j'ai besoin :
 - *d'avoir de l'aide pour parler aux autres quand je ne les connais pas
 - *d'avoir parfois des moments tout seul
 - *d'avoir parfois des moments seul avec un animateur.trice
 - *qu'on ne se moque pas de moi
 - *qu'on ne me fasse pas mal
 - *que si je me suis senti mal à cause de quelqu'un on vienne s'excuser auprès de moi et m'expliquer
- Pour me sentir bien dans un nouvel endroit j'ai besoin :
 - *de savoir où je peux aller ou non
- Moi ce que je ne supporte pas :
 - *l'injustice
 - *la violence
 - *qu'on me fasse peur
 - *qu'on me dérange pendant que je mange

LA CUISINE INCLUSIVE



La cuisine inclusive est une approche de conception et réalisation de menus en collectivité qui a pour but, outre le fait d'être délicate et équilibrée, d'assurer la sécurité physique et affective de toutes personnes du groupe, quelles que soient leurs convictions et pratiques politiques ou religieuses et quelles que soient les problématiques physiologiques (allergies, intolérances, maladies, etc.).

Notre assiette au carrefour de 5 domaines

Les convictions philosophiques, religieuses ou politiques

Cela peut conduire à refuser certains types d'aliments. Cela peut être un interdit culturel ou une prescription religieuse (tel dira : « je ne peux pas / je n'ai pas le droit ») Mais aussi cela peut être un refus d'ordre politique, par exemple pour l'environnement ou les droits des animaux (tel dira : « Je ne veux pas. ») Les deux dimensions sont à respecter, mais il faut garder en tête que ce n'est pas les mêmes types d'émotions qui alimentent ces refus.

- Manger cet aliment est-il compatible avec mes croyances ?

Le corps, sa santé et les besoins physiologiques

Penser la diététique, de l'équilibre alimentaire, mais aussi aux aliments allergènes (arachide, gluten,...) ou qui ont un impact négatif en trop grande quantité (sel, viande rouge,...).

- Cet aliment est-il bon pour ma santé ? Quelle quantité minimum ? Maximum ?

L'impact environnemental, l'effet sur l'écosystème

Cette approche conduit certain-es à refuser ou limiter drastiquement certains aliments du fait de leur conviction écologique : produits animaux, produit de l'autre bout du monde, produits fort consommateurs d'eau, huile de palme, etc.

- Quel est l'impact environnemental de cet aliment ? D'où vient-il ? En carbone, eau, pesticide, déforestation, en plastique d'emballage ? Puis-je le composter ?

Les affects, les émotions que nous procurent ce repas

Souvenirs de famille, attachement, habitudes culturelles... et surtout, le repas est un moment de sociabilité important, il doit être un moment où l'on se sent en sécurité affective autant que physiologique.

Pour cela, il faut être attentif à s'attacher à la présentation, à ne pas proposer en permanence des aliments atypiques ou refuser systématiquement des aliments très répandus.

- Quelle(s) émotion(s) je ressens en face à cet aliment ? Est-ce que je me sens bien ? Est-ce que je me sens heureux ? Quels souvenirs m'évoque-t-il ?

L'impact social de l'alimentation

La production, comme toute économie, impacte la vie des sociétés : ouvriers-maraîchers quasi esclaves en Espagne, exploitation des réfugiés dans la production de tomates destinées aux sauces en Italie, éleveuses françaises surendettées, augmentation du coût du quinoa au Pérou au détriment des locaux, etc. Tout cela peut orienter vers d'autres aliments. À l'inverse nous pouvons choisir faire vivre une producteur-riche de proximité pour dynamiser le tissu local.

- Qui a produit cet aliment ? Fait-il du bien à ses producteurs-riches ou non ? Quel impact sur la communauté ou le pays qui le produit ?



Mesurer mon impact en camp - outil de bilan



Description du camp

→ Résultats

Bienvenue !

Te voilà arrivé·e sur l'outil des Éclaireuses Éclaireurs de France qui va te permettre d'estimer l'impact carbone de ton camp. Tu pourras ensuite savoir quelles sont tes leviers d'action pour participer à la transition écologique de nos activités.

Comment ça marche ?

Cet outil est réparti en deux pages, une première pour la saisie des informations de ton camp et de tes pratiques, celle-ci ; et une seconde qui te présente les résultats de l'estimation du bilan carbone de ton camp.

Tu peux donc commencer par remplir les informations dans les cases claires, selon les indications ; et ensuite cliquer sur "Résultats" pour découvrir le bilan carbone de ton camp.

Nous te souhaitons une bonne découverte et prise en main de l'outil, en espérant qu'il pourra t'accompagner au mieux dans ta démarche de transition écologique :)

En quelques chiffres Durée du camp jours Nombre de responsables responsables <i>y compris équipe interendance</i> Nombre de jeunes lutin·es louveteaux·louvettes éclé·es aîné·es	Transports et déplacements Transport sur le camp Mode de transport sur le camp Non Applicable Distance convoyage véhicules (aller-retour) km <i>Note: Indiquer la distance totale moyenne parcourue par véhicule pour le convoyage aller et retour des véhicules sur le camp, hors transport de matériel</i> Transport Aller-Retour au camp Mode de transport 1 (participant·es) distance aller km Mode de transport 2 (participant·es) distance aller km Mode de transport du matériel <i>Note: Si le trajet est effectué en convoyage ou car, pensez bien à doubler le nombre de kilomètres pour prendre en compte le trajet effectué seuls par les parents</i>
Terrain de camp Distance jusqu'à mon lieu de camp par la route km Appui en dur avec chauffage-eau Distance jusqu'au lieu des achats alimentaires (aller) km	Alimentation Projet alimentaire Petits déjeuners petits-déjeuners traditionnels indiquer un pourcentage 100% petits déjeuners engagés Energie de cuisson Fréquence des courses <i>avec le mode de transport du camp</i> Déchets alimentaires résiduels Au compost kg En ordures ménagères kg <i>Note: Il s'agit ici uniquement des déchets organiques (restes, épluchures, etc.). Il faut prendre en compte les déchets sur toute la durée du camp</i>
Visites Nombre de voitures de visiteur·ses Distance moyenne parcourue (aller-retour) km <i>Note: On compte dans les visites tout déplacement non déjà inclus (visiteur sur le camp, repérage préalable, etc.)</i>	Matériel Durée d'utilisation du matériel Tente canadienne camps Rouchie/Marabout camps Malle camps <i>Note: Il s'agit ici de la durée d'utilisation et d'entretien du même matériel, avant qu'il ne soit remplacé</i>
Activités Distance parcourue en voiture pour les excels ou d'autres activités spécifiques km Autorisation de faire du feu pour les veillées	

Attention à bien remplir toutes les cases claires pour obtenir des résultats cohérents → Résultats

Mes notes :

CONTACTS DES PERSONNES RESSOURCES POUR VOUS ACCOMPAGNER ET LE NUMÉRO D'URGENCE



Les **équipes régionales** sont là pour vous soutenir dans l'organisation de vos camps et ce sont elles qui valideront les projets. Pensez donc à vous mettre en relation avec elles et à les informer le plus tôt possible. La déclaration d'intention dans ROADS sert à ça. L'équipe salariée de l'association est aussi disponible pour vous accompagner sur les différents aspects de vos projets.

Qui contacter :

Déclarations ROADS/TAM utilisation AZIMUT et réglementation

matthieu.marcucci@eedf.fr roads@eedf.fr
06.67.88.51.28 tam@eedf.fr

Financement et aides

lilian.surroca@eedf.fr mobilisation@eedf.fr
06 82 71 11 39
fanette.guichard@eedf.fr
07 83 52 23 52

Camps accompagnés

emmanuel.louis@eedf.fr grandir@eedf.fr
07 62 58 38 27

Camps Déclic

jean-baptiste.peronne@eedf.fr
07 83 45 72 81

Diplômes, formations, accompagnement stagiaires, vie d'équipe

stephanie.villard@eedf.fr adls@eedf.fr
06 67 76 39 64
celine.gaudry-zwierniak@eedf.fr
07 83 38 76 94
jade.bellon@eedf.fr
07 43 63 49 89

Coordination permanence urgence

pascal.peron@eedf.fr
07 62 58 37 92

Pédagogie de branches

claire.chapelier@eedf.fr pedagogie@eedf.fr
07 49 51 32 66
celine.lemasne@eedf.fr
06 51 16 41 54

Complémentarité éducative

marthe.lasseur@eedf.fr leseccleoles@eedf.fr
07 45 27 03 58
olivier.mortevaille@eedf.fr
06 78 39 68 36

Paroles des jeunes et transition écologique

sonia.basset@eedf.fr
07 67 70 15 63

Projets à dimension internationale

laure.lhermet@eedf.fr eni@eedf.fr
06 67 77 75 02

Projets d'accueil inclusif / scoutisme pour tous-tes

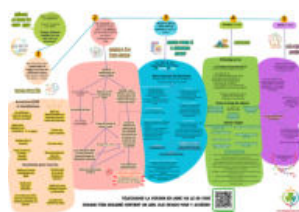
lucie.geay-fromard@eedf.fr inclusion@eedf.fr
07 49 32 65 46

Centre nationaux

laplanche@eedf.fr 06 25 76 12 39
becours@eedf.fr 06 89 66 78 11
fabian@eedf.fr 07 49 32 65 46
lestronches@eedf.fr 03 55 56 42 37
baseduparc@eedf.fr 03 28 43 67 22

**Rappel : La ligne du numéro
d'urgence national
01 48 15 17 80
est ouverte toute l'année 7j/7 et
24h/24**

**Envoyer les informations et les
documents par mail à
urgence@eedf.fr**



VOUS TROUVEREZ AUSSI DES
RESSOURCES SUR :
EDUCATIF.EEDF.FR
ET SUR LE POSTER DE
DIRECTION

"CLIC"

**MERCI
ET BONS CAMPS**