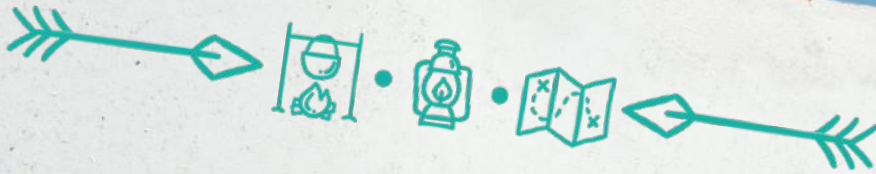


CAMPAGNE  
DIRECTION DES  
CAMPS ET SÉJOURS  
2026 



**CAMP**  
**PROJETER**  
**S'INSTALLER**  
**SÉCURISER**



**Scouts et laïques**  
[www.eedf.fr](http://www.eedf.fr)



# CAMPAGNE DIRECTION DES CAMPS ET SÉJOURS 2026



## POUR LES DIRECTEUR·ICES, ADJOINT·ES, RESPONSABLE D'UNITÉ

PROTÉGER

S'INSTALLER

S'ADAPTER

## BIEN SE PRÉPARER POUR NOS PROJETS DE CAMPS ET SÉJOURS !

Bonjour !

Dans quelques semaines ou jours tu vas partir avec ton équipe et tes jeunes pour aller planter vos sardines partout en France et ailleurs. Ces semaines en plein air seront une occasion de vivre et partager les valeurs EEDF : **D**émocratie, **C**oéducation, **L**aïcité, **É**cocitoyenneté et **S**olidarité.

Elles permettent à chacun·e de se construire, de créer des souvenirs inoubliables et d'apprendre à grandir.

Alors au nom de l'association on tient d'abord et avant tout à vous dire **merci** ! Pour vos engagements au service du collectif et pour l'énergie donnée à faire vivre du scoutisme laïque.

Ton équipe régionale t'a accompagné·e ou va t'accompagner à travers la validation ([voir la grille 2026](#)), pour s'assurer que ton projet prend en compte les 1001 aspects pour avoir un camp réussi.

Pour aider à mobiliser les compétences de direction, tu trouveras dans ce courrier **des conseils et des recommandations à lire obligatoirement**, ainsi que des renvois vers les documents clés.

En particulier, on veut attirer l'attention de tous·tes sur la nécessité de : **bien s'installer ; s'adapter ; protéger chacun·es et savoir réagir en cas de besoin**. Il en est de ta responsabilité de directeur·ice de camp.

On t'invite fortement à **imprimer** avant ton départ en camp, à **afficher dans ton QG** les pages et les fiches accessibles ci-dessous, pour partager avec toute l'équipe qui les aura toujours sous les yeux. Ainsi tu ne seras pas seul·e avec cette charge.

Bel été à toi, à ton équipe et à tes jeunes !

Pour commencer si tu ne l'as pas déjà parcouru, tu peux jeter un œil sur le premier volet de la **campagne d'organisation des camps** partagée en février à toutes les structures locales.

Nous avons également créé une affiche qui résume autrement la majorité de ce qui est proposé ici. Tu peux retrouver, via ce QR code, la version en ligne qui permet d'utiliser les liens vers les différents outils.

Regarde aussi le poster de direction



SCAN ME

Cette communication vous accompagne dans la direction de votre camp à travers plusieurs thèmes :

- **Nos atouts pédagogiques**
- **Sécurités physique, mentale et affective - VSS**
- **Urgences et évènements graves**
- **Bien s'installer**
- **Former chacun·e**
- **Anticiper pour un projet complet**

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

À la fin vous avez les contacts des salarié·es ressources par thème.

ou demande à la recevoir par courrier à [pedagogie@eedf.fr](mailto:pedagogie@eedf.fr)

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](mailto:urgence@eedf.fr)

# LE DÉBUT



## TOUTE L'ANNÉE

### Aventures EEDF et Installations

- Les différents types de camps et séjours aux EEDF
- RDV sur [educatif.eedf.fr](http://educatif.eedf.fr) ou retrouvez tous les outils des branches
- Charte des camps jumelés.
- Vis mon camp
- Recommandations pour les installations.
- Prendre soin de la santé mentale de chacune
- ASKIP Kit infos pratiques Amours et Sexualités
- La place des parents en camp
- Les outils pour faire face aux situations de violences sexuelles de genres.
- Hygiène WC et douches
- Faire du feu sur le camp - sécurité incendies
- Adultes et jeunes transgenres aux EEDF
- Guide pour favoriser l'inclusion

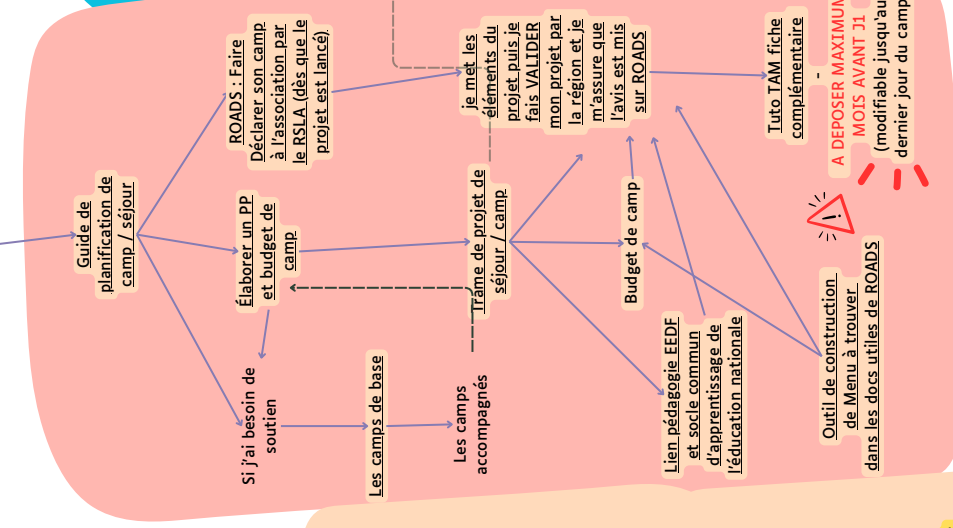
### Scoutisme pour tous-tes

- Prendre soin de la santé mentale de chacune
- ASKIP Kit infos pratiques Amours et Sexualités
- La place des parents en camp

## 2

Je construis mon projet de camp / séjour et je déclare (ou je m'assure que ce soit fait) à l'association et à l'état

### ENTRE 0 à 2 MOIS AVANT



## 3

Qu'est ce que je dois avoir en partant en séjour / camp ?

### ENTRE 1 MOIS À 2 SEMAINES AVANT



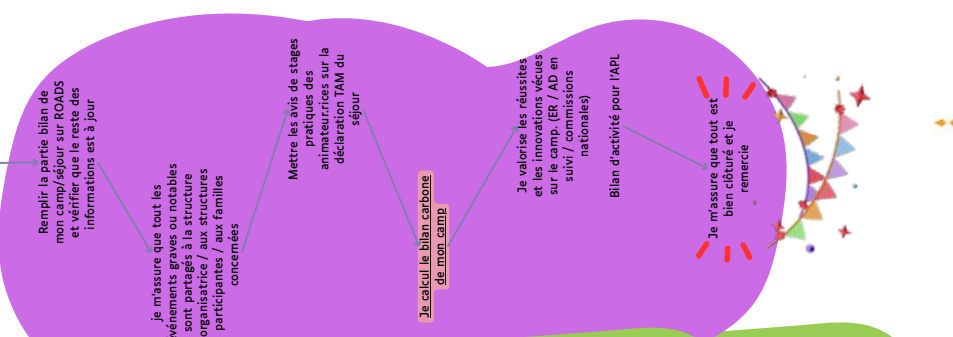
## 4

Pendant le camp



## 5

Après le camp



SCAN ME

TELECHARGE LA VERSION EN LIGNE VIA LE QR CODE

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



ECLAIREUSES + ÉCLAIREURS DE FRANCE



# NOS ATOUTS PÉDAGOGIQUES



Ton projet péda est déjà prêt ? Pas de soucis, on ne te propose pas de tout changer.  
Voici quelques outils et point de vigilance pour t'aider à l'améliorer facilement !

## ♥ Les participant-es sont au cœur du projet ?

Pour aider ton ou tes unités à s'écouter et se comprendre et pour construire les règles de vie de ton camp

**Fiche activité - construire ses règles sur nos besoins**

**Les ressources EEDF autour de l'inclusion**

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.  
C : reçu l'information.

B : pu choisir parmi des propositions.  
D : n'ont pas eu leur mot à dire.

Plus vous aurez de A, plus vous inscrivez votre projet dans celui du scoutisme EEDF.  
(pour une analyse plus fine n'hésitez pas vous référer à l'outil : l'échelle de participation)  
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 !

## 🎯 Le projet est adapté à chaque branche

Retrouve des éléments pour améliorer **vos conseils** d'équipe ou d'unité.

Vérifie que tes **Journées types** sont adaptées à tes tranches d'âge.

Pour évaluer la mise en place de la pédagogie EEDF voici des grilles d'analyses pour les aventures pédagogiques :

**Lutin-es**

**Louveteaux-ettes**

**Eclé-es**

**Ainé-es**

## ♥ Un camp jumelé ?

Êtes-vous bien d'accord sur tout entre structures ? L'argent, le matériel, les règles de vie, les attitudes pédagogiques ? Pas sûr-es ? Alors on vérifie en suivant les recommandations sur comment faire une **charte de camp jumelé**

## 🕒 L'Explo est bien préparée

Pour les + de 11 ans, activité symbole de la confiance que nous pouvons avoir dans l'autonomie de la jeunesse, quand on lui met des outils et compétences d'organisation à sa disposition.

Pense à reprendre les bases de l'explo avec cette **Fiche repère EXPLO**

## 🔍 Un camp engagé pour la société

Faire vivre des actions solidaires et citoyennes en mettant en œuvre le 8ème pilier de méthode scout « l'engagement dans la communauté ». La démarche d'éducation aux enjeux du monde permet, par le jeu, de comprendre une problématique dans sa complexité et de contribuer à y répondre par l'action. Vous pouvez vous appuyer sur la :

**Fiche Construire une activité ou un camp engagé-e**

## 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.

# 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 chacun-e 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

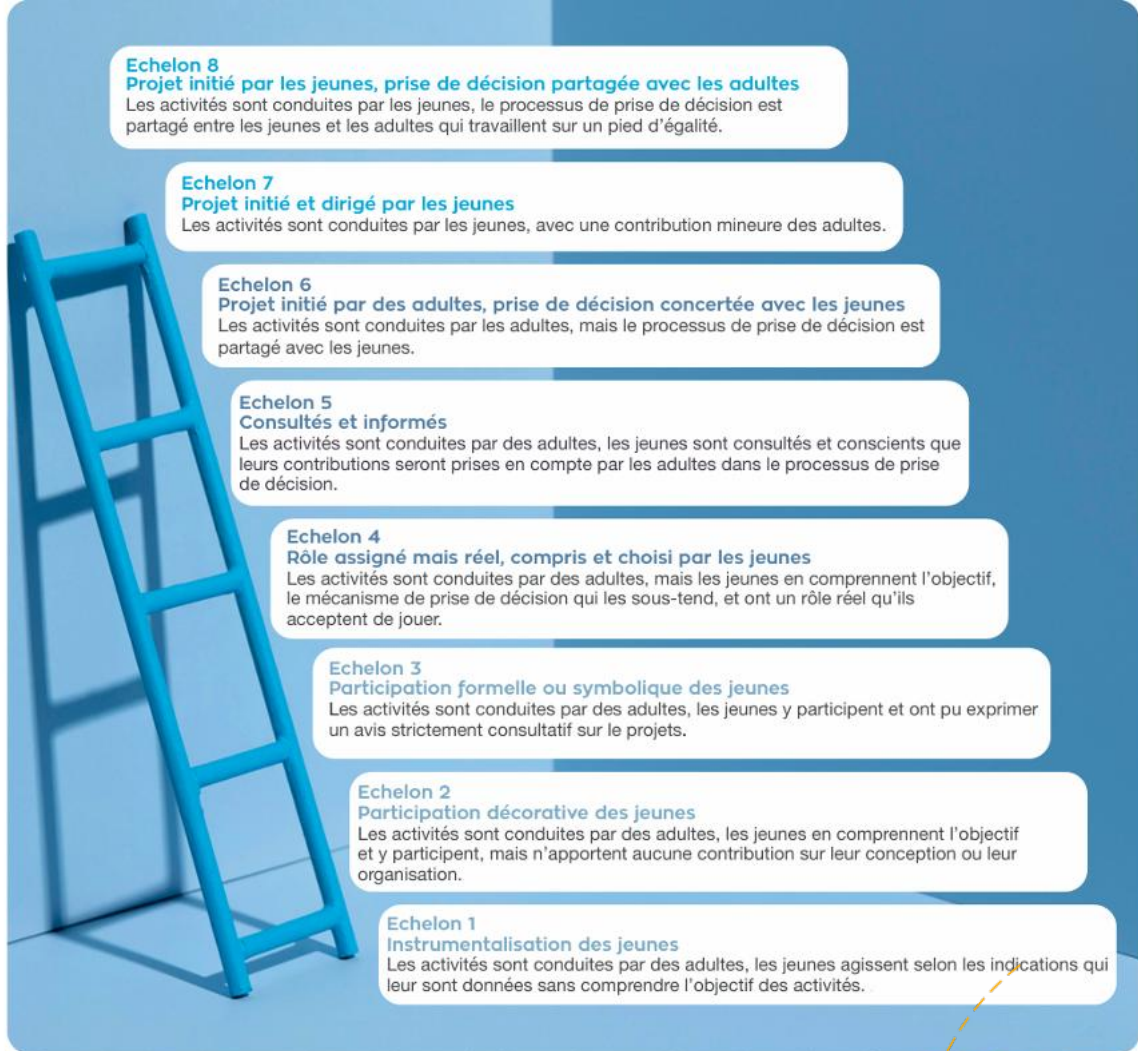
DE ROGER HART

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>

**Annexe 2**  
**Journée type Lutin-e**

8h-9h30 : lever échelonné  
8h-8h30 : accueil des premiers levé dans la bibliothèque.  
8h30-9h30 : petit déjeuner  
9h30-10h : toilette, rangement petit déjeuner et vaisselle.  
10h-10h30 : Conseil d'enfants  
10h30-12h : Activités  
12h-12h30 : Temps libre / prépa repas / mise de table  
12h30-13h30 : Repas  
13h30-14h30 : Vaisselle / Temps calme  
14h30-16h : Activités  
16h-16h30 : Goûter  
16h30-18h30 : Temps libre / douche  
18h30-19h : Prépa repas / Mise de table  
19h-20h : Repas  
20h-20h30 : Vaisselle / temps libre / Toilette du soir  
20h30-21h : Veillée puis dodo

Ceci est une journée type, elle doit être discutée et mise en œuvre en équipe selon les objectifs du projet (individualisation des horaires....) et en concertation avec les jeunes, elle est donc négociable.  
Le temps du Conseil peut être mis à un autre moment de la journée en fonction du projet.

**Annexe 4**  
**Journée type Eclé-es**

8h-10h : lever échelonné : petit déjeuner, toilette, rangement petit déjeuner et vaisselle.  
10h00-12h : Activités  
12h-12h30 : Temps libre / prépa repas / mise de table  
12h30-13h30 : Repas  
13h30-14h30 : Vaisselle / Temps calme  
14h30-16h30 : Activités  
16h30-17h : Goûter  
17h-17h30 : Conseil  
17h30-18h30 : Temps libre / douche  
18h30-19h : Prépa repas / Mise de table  
19h-20h : Repas  
20h-20h30 : Vaisselle / temps libre / Toilette du soir  
20h30-22h : Veillée puis dodo 22h30 : CHUT !

Ceci est une journée type, elle doit être discutée et mise en œuvre en équipe selon les objectifs du projet (individualisation des horaires....) et en concertation avec les jeunes, elle est donc négociable.  
Le temps du Conseil peut être mis à un autre moment de la journée en fonction du projet.

**Annexe 3**  
**Journée type Louveteaux-ettes**

8h-9h30 : lever échelonné  
8h-8h30 : accueil des premiers levé dans la bibliothèque.  
8h30-9h30 : petit déjeuner  
9h30-10h : toilette, rangement petit déjeuner et vaisselle.  
10h-12h : Activités  
12h-12h30 : Temps libre / prépa repas / mise de table  
12h30-13h30 : Repas  
13h30-14h30 : Vaisselle / Temps calme  
14h30-15h : Conseil  
15h-16h30 : Activités  
16h30-17h : Goûter  
17h-18h30 : Temps libre / douche  
18h30-19h : Prépa repas / Mise de table  
19h-20h : Repas  
20h-20h30 : Vaisselle / temps libre / Toilette du soir  
20h30-21h30 : Veillée puis dodo 22h : CHUT !

Ceci est une journée type, elle doit être discutée et mise en œuvre en équipe selon les objectifs du projet (individualisation des horaires....) et en concertation avec les jeunes, elle est donc négociable.  
Le temps du Conseil peut être mis à un autre moment de la journée en fonction du projet.

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 <u>louveaux-ettes</u> 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 enfants vivent des temps Spi' ou Philo'		
Les clés de l'aventure – Vivre la laïcité		
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 <u>co-créées</u> afin garantir la participation de tous et toutes		

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 <u>co-construites</u> 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 <u>Explo</u>		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les éclaireur-ses sont impliqué-e-s, décisionnaires et <u>acteur-ice-s</u> de leur séjour		
Les clés de l'aventure – Vivre la coéducation		
Les équipages sont mixtes		
Des activités autour du respect, du consentement, du <u>harcèlement</u> , 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.		



## 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 organisé·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 impliqu·e·s, décisionnaires et acteur·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		

## 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.

## Ainé·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 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 <del>DEPASSER</del> / S'ENGAGER / RENCONTRER		
Les clés de l'aventure – Vivre la démocratie		
Les aîné·es sont impliqu·e·s, décisionnaires et acteur·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.		

## FICHE ACTIVITÉ :

### Objectifs:

### 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



Durée :



Matériel et espaces :



Effectif de l'équipe d'animation :



Tranche d'âge :



Effectif des participant-e-s :



Règles du jeu : ce qui est autorisé, le cadre de fonctionnement, comment ça marche...

## Organiser un camp de regroupement/jumelé Sur quoi faut-il se mettre d'accord (par écrit) ? P1/3

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 une directeur.ice 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 directrices 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.ice 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.ice 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.a directeur.ice ? (constituer le dossier d'inscription, le réceptionner et le contrôler, transmettre les informations particulières qui s'y trouve (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 ?

# L'Exploration "L'EXPLO"



## L'EXPLORATION, C'EST QUOI ?

L'Exploration consiste, pour de petits groupes de jeunes, un équipage, un clan (6 ou 7 jeunes), à partir pour de courtes périodes et sans encadrement en dehors du lieu principal du camp, pour réaliser un projet à caractère éducatif. Elle permet aux jeunes de vivre une réelle expérience de l'aventure et de l'autogestion, où chacun au sein d'une petite équipe assure une responsabilité clairement définie. En amont pendant le camp, chaque jeune reçoit une formation en lien avec sa responsabilité (infirmier, trésorier, intendant, responsable du matériel, coordinateur...) avec un animateur. Elle permet ainsi de mettre en application les compétences acquises avant et pendant le camp, et répond à des objectifs pédagogiques précis.

## L'EXPLO' UNE AVENTURE À VIVRE, MAIS POURQUOI ?

L'explo se construit autour de 4 axes :

### Vivre un projet

L'Explo est donc un projet d'équipe, réalisé en autonomie, en dehors du lieu de camp ou d'activité habituel, avec un objectif de découverte de la région et une trace en retour. Cela sous-entend en particulier que l'Explo est guidée par un objectif prioritaire, tout en laissant une large place à l'équipage pour vivre son aventure. Pour les Eclés, c'est l'occasion de découvrir une région, un village, des habitants, des activités, des traditions, d'établir des contacts, de gérer un budget, d'étudier un itinéraire, de se repérer, de préparer les repas, d'organiser une interview, un reportage... C'est l'occasion d'apprendre ou d'approfondir ce que chacun peut faire dans l'équipage suivant son rôle.

### Découvrir l'autonomie

L'Équipage va se retrouver "seul" pendant plusieurs jours, cela sans responsables en ultra proximité. Cela signifie que les jeunes doivent être préparés et avoir anticipés la vie quotidienne de leurs aventures. L'explo' étant motivée par un projet commun, l'équipage va se frotter aux réalités de la vie en collectivité afin de parvenir à leurs objectifs.

### Découvrir le monde

Si l'on parle d'« Explo », c'est bien parce que la notion d'explorer, de découvrir quelque chose de nouveau est présente. On ne part pas en Explo sans but précis. Ce peut être la découverte d'une région ou d'un site plus spécifique ; ce qui importe, c'est que cet aspect de découverte porte l'Explo, qu'il apparaisse clairement dans la préparation et qu'il se traduise par une démarche active de la part de l'équipage pendant la réalisation.

### Rendre compte

L'Explo laisse nécessairement une trace, un compte-rendu ou un bilan. Mais ce « retour d'Explo » est indispensable parce que revenir sur le rôle et la place de chacun permet à tous de progresser.

## BIEN ENTENDU, L'EXPLO EST RÉGLEMENTÉE!

L'Explo est une activité ambitieuse. Elle demande aux responsables un véritable travail d'approche, de préparation et de suivi.

Ambitieuse, l'Explo l'est aussi pour les Eclaireuses et les Eclaireurs en leur demandant une très forte implication. Mais le jeu en vaut la chandelle en termes de développement et de progression : un Explo qui se déroule sans problème devient facilement le souvenir principal d'un camp.

L'Explo, de part sa définition même, ne permet pas une surveillance directe des Eclés que les parents des jeunes sont en droit d'attendre de la part des responsables quand ils nous les confient. Au-delà de l'indispensable autorisation écrite, il est donc important de les prévenir avant du déroulement d'une Explo. On ne peut pas mettre les familles devant le fait accompli avec ce style de projet.

## LE CADRE LÉGISLATIF

Arrêté du 21 mai 2007 relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme

### Article 2 - II

Des activités sans hébergement ou comprenant au plus trois nuits consécutives peuvent être organisées sans encadrement sur place pour des mineurs en groupe constitué et âgés de plus de onze ans dans les conditions suivantes :

- les caractéristiques de l'activité sont précisées dans le projet pédagogique ;
- les familles en sont informées, ont attesté en avoir pris connaissance et ont donné leur accord ;
- la préparation inclut la mise à disposition pour le groupe de moyens adaptés et le repérage des lieux ;
- les responsables du groupe reconnus par les instances nationales du mouvement valident le projet en tenant compte des capacités d'autonomie des mineurs ;
- lors du déroulement de l'activité, des moyens de communication effectifs sont à la disposition du groupe et un adulte responsable peut intervenir à tout moment.

## Quels supports pour se lancer ?

Avant toutes choses, il y a l'incontournable autorisation d'Explo', à compléter par le/les tuteurs légal/légaux.

Le kit Rando'Explo(à trouver dans l'espace documentaire):

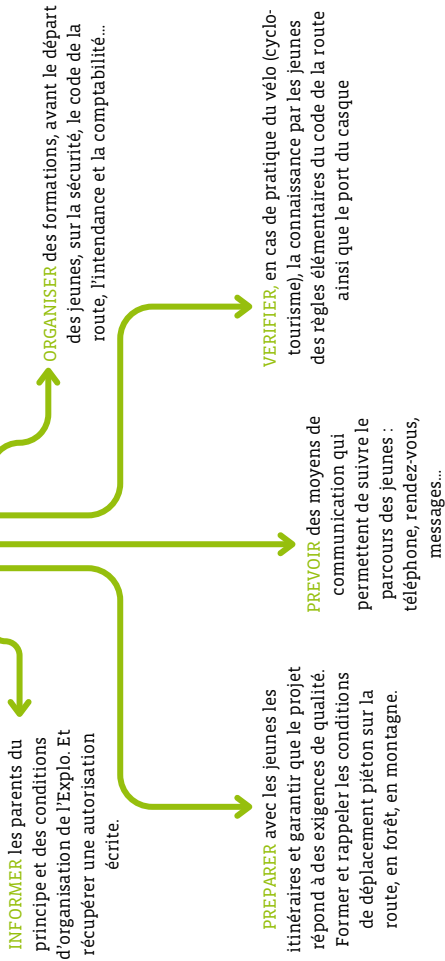
- Les outils utiles et indispensables.
- L'explo' une aventure à vivre.
- Tout commence par l'envie et l'ambition
  - les carnets explorateur
  - trésorier
  - responsable intendance
  - Coordinateur d'équipage
  - Secouriste
  - responsable Ecocitoyen
  - Responsable itinéraire
  - responsable matériel





## DES RESPONSABLES PRÊTS POUR L'AVENTURE

Nous, responsables EEDF, membres de la fédération du Scoutisme Français, nous nous engageons à :



**Instant "très bonne pratique"**: Même si cela n'est pas une obligation légale, il est fondamentale de prévenir les autorités (gendarmerie, police, etc...) de la mise en place d'une Explo. Il faudra préciser le nombre d'équipages et le nombre de jeunes en vadrouille ainsi que transmettre leurs itinéraires.

Attention la présentation de cette activité peut générer de l'incompréhension de la part des membres de l'autorité, de part leur perception des risques. Au delà du rappel d'autorisation réglementaire (voir P2), il est important de comprendre les réticences qui peuvent être liés à leurs connaissances de l'environnement local.



## CONSTRUIRE UNE ACTIVITÉ OU UN CAMP ENGAGÉ



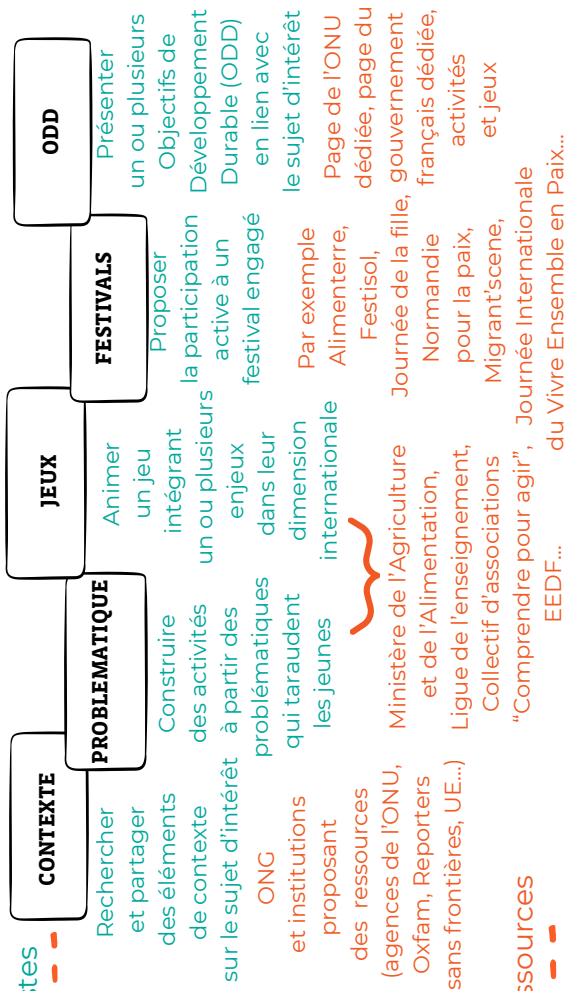
La méthode scout comprend le 8ème pilier, **l'engagement dans la communauté**. Il s'agit d'amener les enfants et les jeunes à prendre conscience des défis et des initiatives au niveau planétaire, à découvrir leurs rôles, à rejoindre et à co-construire des actions et à partager des valeurs. Il nourrit les objectifs associatifs de former des citoyens et citoyennes engagés, ouverts et conscients 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?



### Ressources

### Acteur·rice·s

Réseau multi-acteurs (RRMA) : Réseau RITIMO : échanges, collaborations, centres de ressources, concertations entre associations, structures jeunesse, collectivités territoriales, bibliothèques, établissements d'enseignement, éco-lieux, structures d'éducation populaire, ...

Tous les liens et ressources sont sur une page du site éducatif et dans le seafile (Méthodes Éducatives - CME/ Education aux enjeux du monde)



# PROTEGER CHACUN·ES

## SÉCURITÉ PHYSIQUE, MENTALE, AFFECTIVE ET VSS



### Responsabilités des adultes encadrant des mineur·es

Il est indispensable que **tous·tes les adultes présent·es et encadrants** des mineur·es en camp adoptent **une attitude irréprochable dans leur comportement vis-à-vis des enfants et entre elles·eux**. Il est indispensable également que l'équipe assure une disponibilité et une vigilance permanente, même la nuit **notamment lors des réunions du soir** ou lorsque les jeunes sont en activité en autonomie.

Cela a des conséquences sur l'organisation de l'équipe d'encadrement car il faut être en possession de ces moyens et non sous influence (fatigue, pression d'autres personnes, faim, substances psychoactives/récréatives, stupéfiants...) Il est donc essentiel de s'organiser pour gérer la qualité du repos de chacun·e, et d'avoir un cadre clair sur les substances récréatives et/ou addictives (tabac, vap, alcool, café, protoxyde d'azote, etc...), et un cadre d'interdiction des produits stupéfiants.

Par exemple, la position de Jeunesse et Sport (SDJES) est claire sur le sujet de **l'alcool** :

*"la consommation d'alcool pendant les périodes où les encadrants, même bénévoles, sont en situation de travail même hors la présence des mineurs, ne satisfait pas à l'exigence d'assurer la santé physique et morale des mineurs"* (extrait d'un rapport de visite d'un accueil de scoutisme EEDF 2025).

L'autorisation de consommation doit donc répondre à l'exigence d'être dans un moment déchargé de toute missions et responsabilités.



### Sécurité physique, morale et affective

Assurer la sécurité des enfants et des jeunes est la première de nos priorités. Cela concerne toutes les activités. Les responsables d'unités sont garant·es du fait que les 3 types de sécurités (physique, morale et affective) soient assurées par l'ensemble de l'équipe

- La Fiche repère 3 sécurités -



### Santé mentale

Les situations économique, internationale ou encore environnementale viennent s'ajouter à la liste des sources de stress qui sont susceptibles d'impacter les enfants, ados et jeunes adultes. Nos activités et camps sont des moments souvent plus propices à l'ouverture de la parole. Les sujets du **suicide**, les **maltraitements**, les **dépressions**, le **sentiment d'exclusion**, sont présent·es autour de nous. Soyons mieux informé·es, vigilant·es et prévenant·es sur ces sujets !

la fiche repère santé mentale



retrouve dedans les numéros utiles et ressources sur le sujet



### Les oreilles attentives

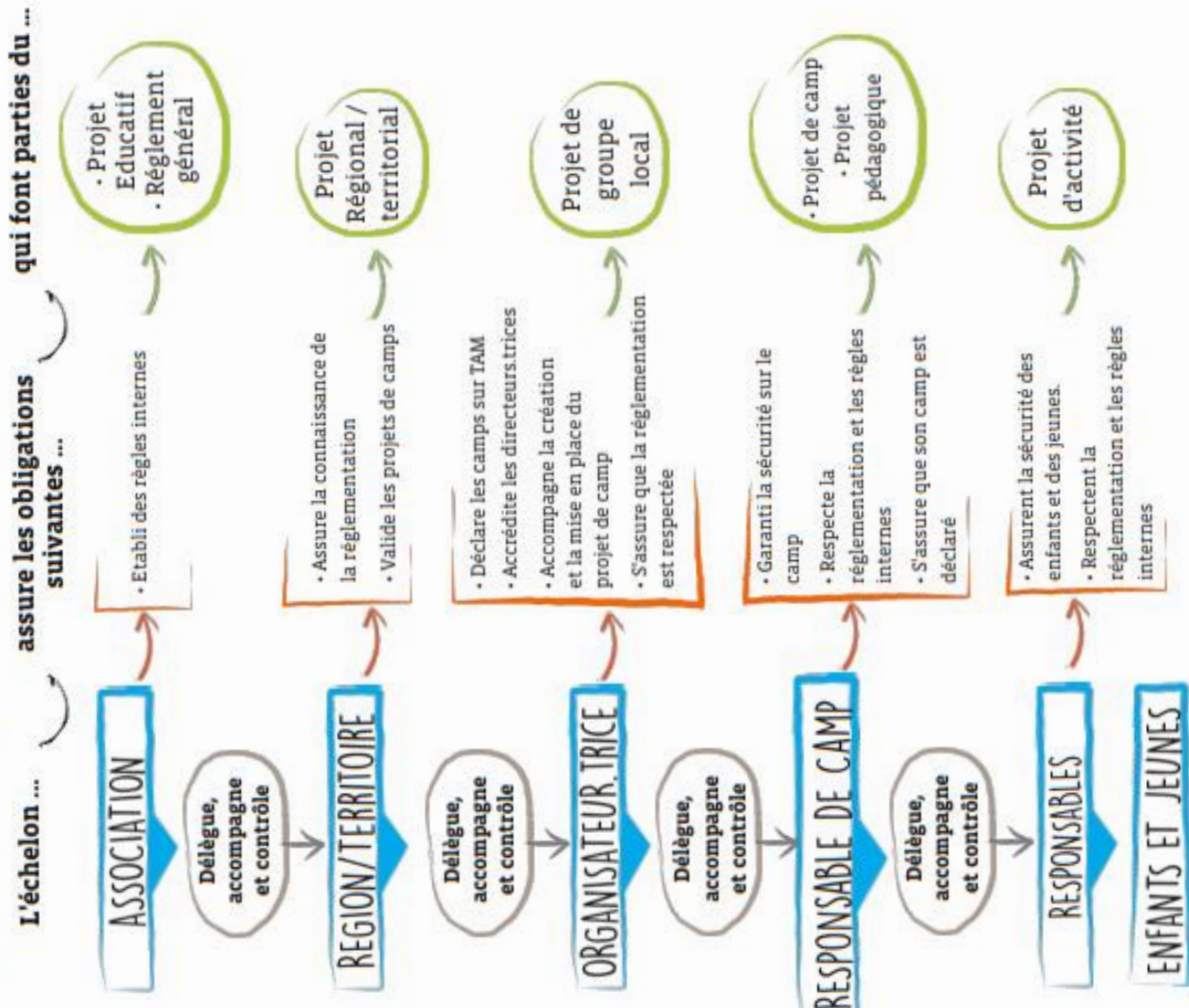
Les Oreilles Attentives sont des membres formé·es à l'écoute bienveillante et à l'accueil de la parole. Leur rôle, au sein des camps d'été EEDF, est d'accompagner les jeunes qui souhaitent partager une difficulté, un malaise ou une situation de violence sexiste ou sexuelle (VSS). Ces personnes, à la mission temporaire et identifiable pendant le camp, ne dispensent cependant personne – directeur·rice, responsable ou participant·e – de sa responsabilité collective et/ou individuelle envers le bien-être de tous·tes.

L'équipe nationale des Écout'Heureux·ses peut former un·e ou plusieurs membres de votre équipe et vous orienter vers les ressources adaptées.

Des outils pédagogiques sont en cours d'élaboration pour soutenir ces démarches. En attendant, pour toute question ou besoin, contactez-nous à : **ecout\_heureux\_ses@galilee.eedf.fr**

# 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.



## LA SÉCURITÉ DANS MON UNITÉ

- Fiche repère -

Assurer la sécurité des enfants et des jeunes est la première de nos priorités. Cela concerne toutes les activités d'années comme des camps d'été. Le ou la RU est garant-e que les sécurités morales, affectives et physiques soient assurées par l'ensemble de l'équipe.

Mettre en place un **cadre** qui donne à chacun-e des **droits et des interdictions** de façon **juste et équitable**.

Garantir à chacun-e le droit d'avoir ses croyances, ses traditions, sa culture, ... et s'assurer du **respect mutuel des convictions de chacun-e**

### Les 3 types de sécurité à assurer

Sensibiliser aux **conduites addictives** et les prévenir.

Contactez **les secours** ou le médecin en cas de besoin.

Assurer que les enfants et les jeunes aient une **hygiène corporelle correcte**.

**Administer les traitements** des enfants et des jeunes dans le respect du cadre légal (avec une ordonnance et une autorisation des responsables légaux).

Accompagner les enfants dans la compréhension de leurs **émotions**.

S'assurer que chacun-e **trouve sa place** dans le groupe

Créer une **relation de confiance** entre enfants et adultes

Eduquer et accompagner sur les **questions de genres et de sexualités**.

Veiller au **respect du rythme** des enfants et des jeunes.

**Connaître les risques** du terrain, des activités et de la vie quotidienne et mettre en place des règles pour les prévenir et/ou les réduire.

Soigner et accompagner à soigner les **petites blessures** (bobologie).

### Les rôles de l'Assistant-e Sanitaire (AS) et de l'équipe

Dans une équipe, il doit y avoir une ou un assistant-e sanitaire. C'est la personne qui va être responsable du suivi des problèmes de santé des enfants et des jeunes. Pour cela il ou elle va s'occuper d'avoir une trousse à pharmacie complète, de rappeler à l'équipe de porter une vigilance aux risques lors des activités, de penser des espaces permettant aux enfants et aux jeunes de pouvoir se confier, partager leurs soucis et leurs questions. L'équipe prend part à la mise en place de tout cela.

Face aux problèmes d'un-e enfant ou jeune, vous n'êtes pas seul-e. La responsabilité d'un-e RU est de l'accompagner et aussi de partager cela avec d'autres personnes qui peuvent donner des conseils ou prendre le relais. L'association est là pour vous soutenir. **Le 119, le numéro d'Enfance en Danger**, peut vous accompagner là-dedans.

# LA SÉCURITÉ DANS MON UNITÉ

## ... EN PRATIQUE

### LA SÉCURITÉ MORALE, ÇA PASSE PAR ...

#### ... Mettre en place des règles de vie :

- Poser les règles de vie non-négociables en équipe.
- Construire les règles de vie négociables qui prennent en compte les besoins de chacun-e, avec les enfants et les jeunes.
- Prévoir des espaces (conseils) où les règles négociables peuvent être rediscutées.

#### ... Défendre et respecter les droits des enfants et des jeunes :

- Sensibiliser les enfants et jeunes à leurs droits.
- Leur donner des repères et des outils pour se défendre et faire respecter leurs besoins et leurs droits.

#### ... Garantir le respect des règles de manière juste et équitable :

- Définir la manière dont sont posées les sanctions (quelles sont celles qui sont autorisées et qui ne le sont pas / par qui sont-elles posées / que fait-on quand on ne sait pas comment gérer une situation ?).
- Garantir le fait que les adultes respectent les règles aussi, ne s'autorisent pas de transgressions.

#### ... Accepter chacun-e quelles que soient son identité, ses croyances, sa culture, ses habitudes :

- Demander à l'enfant ou au jeune si il y a des fonctionnements qui sont contraires à ses choix. Si c'est le cas, voir comment les adapter ou faire en sorte qu'il vive bien avec.
- Prévenir, empêcher, sanctionner toute forme de violence et de discrimination, quelques soient aussi les identités des personnes.
- Faire en sorte que chacun-e se sente accepté-e dans le groupe, quels que soient ses choix.

### LA SÉCURITÉ AFFECTIVE, ÇA PASSE PAR ...

#### ... Accompagner les enfants et les jeunes dans l'expression de leurs émotions :

- Ecouter de manière active.
- Rendre possible l'expression de la colère dans un cadre sécurisé pour la personne et pour les autres.
- Mettre en place des temps d'expression de son état ( météo orale ou écrite ).
- Reconnaître et accepter les émotions que vit chacun-e.

#### ... Etre vigilant.e à ce que chaque enfant et jeune trouve sa place dans le groupe :

- Mettre en place des petites équipes (de vie, de projet) au sein desquelles chaque membre va pouvoir contribuer.
- Repérer les enfants et jeunes qui sont seules et s'assurer qu'ils se sentent bien dans le groupe.

#### ... Créer une relation de confiance entre enfants et adultes :

- Se positionner d'égal à égal avec les enfants et les jeunes le plus souvent possible.
- Prendre en compte la parole des enfants et des jeunes, avec le moins de jugements possible.
- Respecter nos engagements ou expliquer pourquoi ils ne peuvent pas être respectés.

### LA SÉCURITÉ PHYSIQUE, ÇA PASSE PAR ...

#### ... Soigner et accompagner à soigner les petites blessures (bobologie) :

- Avoir une trousse à pharmacie avec le matériel de première nécessité.
- Avoir un document accessible à tous et toutes expliquant les soins à administrer pour les petites blessures.
- Utiliser un outil de suivi des soins.
- Etre vigilant.e aux tiques et aux autres parasites (poux...).

#### ... Administrer les traitements (l'AS est garant.e de cela, ça ne veut pas dire que c'est lui-elle qui fait tout. il-elle peut déléguer à quelqu'un de l'équipe, notamment en cas d'absence) :

- Pour chaque médicament, récupérer les ordonnances du médecin et écrire le prénom sur les boîtes de médicaments.
- Définir qui donne les médicaments dans l'équipe.
- Utiliser un tableau de suivi des traitements.
- Garder les médicaments dans une boîte fermée à clé.

#### ... Contacter les secours ou le médecin en cas de besoins :

- Connaître et administrer les gestes de premiers secours (avoir une ou plusieurs personnes détentrices du PSC1 dans l'équipe).
- Avoir la fiche des contacts en cas d'urgence remplie.
- Au moindre doute, appeler un médecin ou le 15.
- Rester calme et gérer les autres personnes et l'environnement pour éviter au maximum le risque de sur-accident.

#### ... Assurer que les enfants et les jeunes aient une hygiène corporelle correcte :

- Prévoir des temps de douches en nombre suffisant en fonction des activités et du climat.
- Prévoir des installations de douches qui protègent suffisamment l'intimité de toutes et tous pour se déshabiller entièrement et se doucher.
- Prévoir un endroit pour pouvoir se changer et prendre soin de soi à l'abri du regard des autres.
- Organiser le lavage des mains régulièrement (avant chaque repas) et mettre en place des installations qui favorisent le lavage des mains en sortant des toilettes.
- Prévoir le temps de lavage des dents.
- Faciliter le confort des personnes qui ont des menstruations (en mettant des protections périodiques à disposition, en installant des poubelles dans les toilettes...).

#### ... Connaître les risques du terrain, des activités et de la vie du camp :

- Recenser les divers endroits comportants un danger potentiel (route, rivière, branches qui risquent de tomber...) et définir quelle utilisation et quelles règles doivent être mises en place pour limiter les risques d'accidents.
- Sensibiliser enfants, jeunes et adultes au risque d'incendie.
- Prévoir un lieu de repli en cas d'orages ou de vents violents.
- Adapter les activités aux conditions climatiques (froid, pluie, chaleur...).
- Mettre en place et appliquer des consignes de sécurité lors de l'utilisation de matériel dangereux (outils), et lors des temps de cuisine (risques de brûlures notamment).





## DES IDÉES POUR ABORDER LE SUJET

## LES CONTACTS UTILES



- **3114 Souffrance prévention suicide**  
Le 3114 est le numéro national de prévention du suicide. Il s'adresse à toute personne en détresse et/ou avec des pensées suicidaires, à toute personne qui souhaite aider une personne en souffrance. Joignable aussi par SMS.

- **SUICIDE ÉCOUTE**

L'association propose une écoute anonyme, apolitique et aconfessionnelle, 24 h/24 et 7 j/7 : 01 45 39 40 00

- **SOS SUICIDE PHENIX**

Ligne téléphonique : 01 40 44 46 45 (appel confidentiel et anonyme de 13 h à 23 h). Il est possible de contacter les bénévoles de l'association par messagerie : [ACCUEIL@SOS-SUICIDE-PHENIX.ORG](mailto:ACCUEIL@SOS-SUICIDE-PHENIX.ORG)

- **POINTS ACCUEIL-ÉCOUTE JEUNES (PAEJ).**

- **L'ASSOCIATION NATIONALE DES MAISONS DES ADOLESCENTS (ANMDA).**



## POUR ALLER + LOIN :

- [25 ressources pour comprendre et accompagner la santé mentale des ados](#), Le Journal de l'Animation
- Une boîte à outils avec des infos et activités, Scouts.org (en anglais) : [Safe from harm. mental health toolkit](#)

**Obtenez de l'aide et signalez un événement grave dans le cadre de la procédure EEDF "veille et urgences".**

**01.48.15.17.80**

## COMMENT PRENDRE SOIN DES ENFANTS ET DES JEUNES SUR LES SUJETS DE ...

### ... La Sensibilisation et la prévention des conduites addictives :

- Apporter des connaissances relatives à la santé notamment dans le domaine des addictions et des informations sur les produits, leurs effets et sur la législation en vigueur.
- Participer à construire une prise de conscience critique des pressions sociales poussant à la consommation.
- Apporter une écoute individualisée si besoin et informer sur les ressources qui peuvent aider et soutenir (services d'aide et de prévention par exemple).

### ... Respect du rythme :

- Prévoir un temps et un espace de repos qui soit adaptés aux besoins des enfants (durée et confort).
- Organiser les temps de vie quotidienne afin qu'ils se passent sereinement pour les enfants et les jeunes.
- Prévoir des endroits de repos.
- Être attentif-ives aux signaux qui montrent un état de fatigue, un besoin de s'isoler,... afin de pouvoir accompagner l'enfant ou le jeune dans ces moments-là (par exemple, lenteur, envie de rien, ou au contraire sur-excitation et énervement).

### ... D'éducation et d'accompagnement aux questions de genres et de sexualités :

- Accompagner l'autonomie des jeunes et des enfants afin de les rendre capables de réaliser eux-mêmes les choix favorables à leur santé et leur bien-être.
- Mettre à la disposition des enfants et des jeunes les connaissances utiles pour guider leur réflexion, développer leur esprit critique.
- Permettre de trouver des ressources d'informations, d'aide et de soutien.





## SANTÉ MENTALE

### La santé mentale, c'est quoi ?

"La santé mentale correspond à un état de bien-être mental qui nous permet d'affronter les sources de stress de la vie, de réaliser notre potentiel, de bien apprendre et de bien travailler, et de contribuer à la vie de la communauté." (définition de l'OMS)

### LES FACTEURS QUI INFLUENT LA SANTÉ MENTALE DES JEUNES

*Dans le monde, 1 jeune âgé de 10 à 14 ans sur 7 souffre d'un trouble mental. (OMS)*

- L'adolescence, souvent une période de bouleversements
- La pression pour se conformer à ses pairs et exploration de l'identité
- L'influence des médias et les normes de genre
- La situation familiale, conditions de vie et pauvreté
- La discrimination, stigmatisation, exclusion
- L'état de santé, le handicap
- etc.

*La pandémie a provoqué un stress considérable chez les jeunes même si les effets à long terme sont encore méconnus.*

*Les enjeux écologiques actuels peuvent aussi être une source de stress importante pour les jeunes. On parle d'« éco-anxiété ».*

### LE RÔLE ET LA POSTURE DES RESPONSABLES



Le scoutisme est une opportunité pour les jeunes de se forger une bonne santé mentale, notamment en apprenant à se connaître soi-même, en collaborant avec d'autres et en passant du temps dans la nature. Ceci à condition qu'un cadre sécurisant soit garanti par les responsables. Il s'agit entre autre de :

- ✱ **Adopter une posture éducative** en étant garant.e du respect du règlement et des règles de vie.
- ✱ **Créer un lien de confiance** en étant présent.e, disponible et à l'écoute. (on ose souvent davantage parler et se confier à ce sujet avec ses respons qu'avec ses parents, profs etc.).
- ✱ **Informers les jeunes qu'ils.elles peuvent venir voir un.e responsable s'ils.elles ont des questions ou veulent parler** de quelque chose à l'écart du groupe.
- ✱ **Favoriser l'inclusion** pour que chacun.e se sente à l'aise dans la vie de groupe (on veille à ne pas reproduire des normes de genre ou de supposer l'hétérosexualité par ex.).
- ✱ **Être un modèle** autant que possible en étant attentif.ve aux messages et aux images qu'on peut faire passer, par nos paroles mais aussi nos comportements.

**Obtenez de l'aide et signalez un événement grave dans le cadre de la procédure EEDF "veille et urgences".**

01.48.15.17.80



### ✱ Garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes



### ➡ RÉAGIR FACE A UNE SITUATION DE DÉTRESSE

#### 1. Repérer les signes (liste non exhaustive) :

- ✔ Pensées ou paroles négatives sur lui.elle-même
  - ✔ Changements d'humeur ou de comportement (se met en retrait, se désintéresse des activités qu'il.elle aimait, réagit de manière disproportionnée, agressivité, pleure facilement etc.)
  - ✔ Changements d'habitudes alimentaires et/ou de sommeil
  - ✔ Consommation excessive d'alcool, tabac, vapote ou de drogues, comportements à risque
  - ✔ Automutilation, pensée ou actes suicidaires
- Plus ces comportements sont intenses et/ou répétés, plus ils doivent nous inquiéter !*

#### 2. Agir

- Initier la conversation, accompagné.e d'un.e autre adulte si besoin.
- Orienter vers de l'aide (parents, professionnels, numéro d'écoute etc.).
- Signaler la situation aux parents et au.à la responsable de groupe et informer le. la jeune qu'on va le faire.
- Alerter les secours en cas d'urgence (SAMU 15, POMPIERS 18)



Respecter la confidentialité de ce qui est raconté ! Ne communiquer qu'avec les personnes impliquées dans la gestion de la situation.

**Obtenez de l'aide et signalez un événement grave dans le cadre de la procédure EEDF "veille et urgences".**

01.48.15.17.80



# PROTEGER CHACUN·ES

## SÉCURITÉ PHYSIQUE, MENTALE, AFFECTIVE ET VSS



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"**

#### **Les Violences Sexistes et Sexuelles**

Les relations dont le consentement n'est pas clair, les attouchements, les insultes, les moqueries... **concernent toutes les tranches d'âges** et notamment **les louveteaux·ettes**.

Le nombre de situations problématiques remontées sur ces sujets augmente. Il est important de bien analyser la situation pour évaluer sa gravité et agir correctement rapidement :

#### **Grille d'analyse d'une situation liée à la sexualité**

Sur ROADS ou AZIMUT, j'identifie les membres de l'équipe et les participant·es pour permettre de plus facilement repérer et protéger d'éventuelles victimes, surtout lorsque **les faits sont appris a posteriori, parfois plusieurs années après**.

Rappel : la déclaration de toutes les personnes adultes membres de l'encadrement (animation, direction, intendance, support) présent sur le camp est **obligatoire sur la fiche complémentaire TAM**. Cela permet l'interrogation automatique des casiers judiciaires et du fichier des cadres interdit·es dans les accueils collectifs de mineur·es. La déclaration TAM est modifiable jusqu'à la date de fin de votre camp.





#### **Les principes EEDF sur les Violences Sexistes et Sexuelles**

- Tout le monde a le droit à une vie affective et sexuelle
- On croit et on soutient les personnes qui parlent de leurs violences vécues
- On prend en compte les souhaits de la personne qui a subi des violences pour agir
- Les VSS sont sanctionnées aux EEDF
- La poursuite de l'engagement de la victime aux EEDF est plus importante que celle de l'auteur·e
- Les VSS sont un problème systémique : les auteur·es ne sont pas des monstres et lutter contre ces violences c'est contribuer à changer la société.




#### **La mixité dans le couchage**

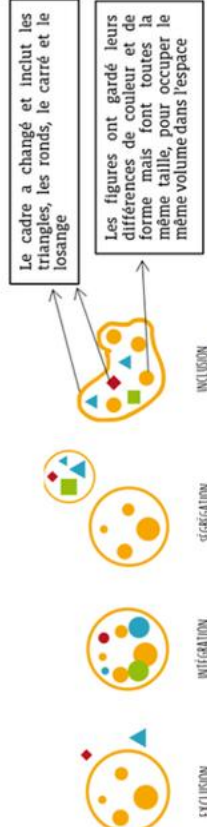
La réglementation (article R-227-6) n'interdit pas la mixité. L'organisation du camp doit permettre (et non imposer) la séparation des lieux de couchage entre filles et garçons si ils et elles le demandent. Attention vous devez garantir d'avoir les moyens nécessaires pour permettre cette non mixité si besoin et le préciser dans le projet pédagogique

POUR ALLER  LOIN • [Mixicamp](#)  
• [STOP aux VSS](#) 

#### **Poser une sanction de manière éclairée**

Poser une sanction à des enfants, jeunes ou adultes est souvent nécessaire pour tenir le cadre de fonctionnement. Ce n'est pas si compliqué, mais à condition que les règles et les conséquences en cas de non respect soient connues de tous·tes. Quand les faits sont graves ou répétés cela peut devenir un casse-tête. Si vous vous retrouvez dans une situation complexe de transgression et/ou de conflits, n'hésitez pas à lire **Gérer une situation de transgression des règles de manière éclairée** pour avoir des conseils sur comment gérer ce genre de situation. 

### Ingrédient n°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, on propose d'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.

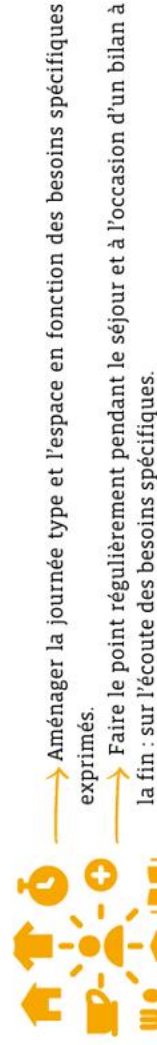
Un « espace inclusif » est un espace qui permet la considération de l'ensemble des personnes qui l'occupent, sans privilèges et sans inégalités. Notre société étant inégalitaire il est quasi impossible de construire ce type d'espace mais on peut tout de même travailler pour s'en rapprocher le plus possible.

Nous pouvons rendre notre association plus « inclusive » en permettant à l'ensemble de ses membres, déjà présent-es 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.

### Ingrédient n°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. [fiche activité : se présenter, comprendre les besoins spécifiques de Marchepied](#))



### Ingrédient n°3 : Agrandir le cadre

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

Les règles de vie, règles de jeux, système d'autorité mis en place, l'aménagement de l'espace et de la journée type, tous les éléments qui structurent vos activités et votre vie quotidienne...

En cherchant un moyen de faire rentrer le besoin spécifique à l'intérieur du cadre proposé on limite les effets déstabilisants sur le cadre et les effets de stigmatisation pour la personne .

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

#### UN ESPACE REFUGE

Si j'ai besoin de me décaler du groupe pour me remettre au calme, pour m'aider à me concentrer...

=> Avec des coloriage, des objets anti-stress, un matelas...



#### UN ESPACE VOLCAN

Si j'ai besoin d'exprimer ma colère, ma frustration ou mon « trop plein » d'énergie, les règles de vie et l'aménagement prévoient que je puisse me décaler du groupe dans un espace fait pour ça !



=> avec une batterie, un espace pour courir, un coussin pour crier...

**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 tous-tes 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 (évitte 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

### Ingrédient n°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 et cela risque de stigmatiser la personne pour qui on agit différemment. La solution parfaite n'existe sans doute pas mais on peut tenter de **trouver un équilibre entre adaptation et « traitement égalitaire »**.

Cet équilibre peut se construire en cherchant au maximum des solutions d'adaptation qui englobent l'ensemble des participant-e-s.



**Exemple 1 :** l'espace Volcan est pour tous-tes même si on l'a mis en place en pensant à une personne en particulier.

**Exemple 2 :** l'utilisation de pictogrammes pour expliquer les règles, les différents espaces...

En faisant profiter tout le groupe on permettra sans doute à des personnes, non identifiées au départ comme ayant des besoins spécifiques liés à cette "adaptation", de pouvoir en bénéficier aussi.

### Ingrédient n°5 : 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...)

(Cf. banque à pictogrammes)



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.

(Cf. Notice Horloge synoptique / Notice Journée type)



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"

- 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

## 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 vivreensemble 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'ils-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...



## ANALYSE D'UNE SITUATION LIÉE À LA SEXUALITÉ

Le document ci-dessous se veut une aide pour analyser, et donc gérer, une situation liée à la sexualité : il ne propose pas de réponse simple, mais souhaite donner des repères et une grille pour débroussailler des situations parfois complexes. Il procède par une série de questions à se poser dans l'ordre.

Les situations dont il peut être question ne sont pas uniquement des interactions sexuelles impliquant des enfants ou majeur-es protégé-es : cela peut concerner aussi des adultes, ou d'autres situations qu'une relation sexuelle à deux.

Pour un document plus complet sur le sujet, tu peux consulter le [livret ASKIP](#)

### 1. Est ce que la/les personne(s) concernée(s) étaient consentante(s) ?

- Toute relation non consentie est interdite pénalement.
- Les enfants, les jeunes, les personnes en situation de handicap peuvent avoir et ont le droit d'avoir une vie sexuelle et affective consentie.
- Le consentement peut se définir comme une interaction sexuelle dans laquelle des personnes en capacité de choisir s'engagent librement, de manière éclairée, et en conservant la possibilité de changer d'avis à tout moment. Il exclut de plus l'existence de violence physique, menace, ou contrainte. Depuis novembre 2025, le droit pénal définit le consentement, voir l'article L222-22.
- Le consentement est impératif pour les relations sexuelles, mais aussi pour d'autres interactions à caractère sexuel : le fait de prendre ou d'envoyer des photos dénudées, le fait de regarder quelqu'une nue, ...

### 1bis. Est-ce que la situation est légale ?

- Cas de relation consentie mais hors du cadre légal : à la fin du document, se trouve un tableau récapitulatif sur les situations légales et illégales

### 2. Est-ce que les personnes concernées l'ont bien vécu ?

- Une relation consentie et légale peut pour autant être problématique car mal vécue par les participant-es
- Des relations « surprenantes » ou « choquantes » d'un point de vue extérieur peuvent avoir été parfaitement bien vécues par les participant-es.

### 3. Est-ce que le reste du groupe l'a bien vécu ?

- Il s'agit principalement de la question du respect de l'intimité, et des situations ou d'autres personnes (enfants, adultes) auraient été exposées sans le vouloir à des situations sexuelles sans y participer directement.

**Si on a répondu oui aux 3 questions ci-dessus, globalement la situation n'est pas problématique. On respire. Cela ne veut pas dire qu'il n'y a pas des choses à faire, à mettre en place, d'un point de vue éducatif notamment. On continue.**

### 4. Y a-t-il des mesures urgentes à prendre pour la protection des personnes ?

- Ex : contraception d'urgence, consultation médicale... La contraception d'urgence peut être obtenue gratuitement et anonymement jusqu'à 5 jours après en pharmacie, pour les mineur-es comme pour les majeur-es.
- Ex : demander la suppression de photos sur un téléphone, faire partir une personne qui a commis une agression, ...
- Prévenir (le SDJES, les parents, etc), n'est pas une mesure urgente de protection (sauf si c'est une manière d'avoir de l'aide car on n'est pas équipé-e pour gérer seule-e)

### 5. Est-ce qu'il y a nécessité de prévenir les responsables légaux ?

- Les mineur-es et majeur-es protégé-es ont droit au respect de leur vie privée. Il n'est pas obligatoire de prévenir les responsables légaux pour toute situation sexuelle.
- Prendre la décision de les informer doit être lié au fait que c'est pertinent d'un point de vue éducatif (pour que la personne puisse être accompagnée après le camp notamment), et non pas « pour se couvrir ».
- La loi reconnaît aux mineur-es le droit d'accéder à la contraception et à l'IVG sans que leurs parents en soit informé-es et à refuser qu'ils ou elles le soient.

### 6. Est-ce qu'il y a nécessité de prévenir les autorités ?

- Va notamment dépendre des réponses aux 3 premières questions : toute situation liée à la sexualité n'est pas à signaler. Le signalement sera en revanche incontournable (SDJES, 119) en cas de violences sexuelles impliquant des mineur-es
- Le 119 est aussi un centre de conseils : on peut l'appeler anonymement pour exposer une situation et demander des conseils sur comment la gérer.
- Aux EEDF, les situations de violences doivent être signalées à la ligne d'urgence nationale (01-48.15.17.80) ou à la cellule VSS (violences-sexuelles-sexistes@listes.eedf.fr)

### 7. Est-ce que la situation questionne l'organisation du séjour, suppose de faire évoluer des choses ?

- Ex : adapter les espaces pour permettre de l'intimité ; reposer explicitement des règles concernant les violences ou le harcèlement sexuel ; garantir par la présence d'un responsable que chacun peut prendre sa douche sans intrusion, ...

### 8. Est-ce qu'il peut être pertinent d'échanger avec les personnes sur le risque de discriminations ou violences auxquelles elles pourraient être exposées ?

- Par exemple, un couple de jeunes homosexuel-es a une relation consentie sur un camp : il peut être utile de vérifier qu'ils ou elles ne subissent pas, aux EEDF ou en dehors, des violences ou insultes du fait de leur homosexualité.

### 9. Est-ce qu'il est pertinent de débriefer à court / moyen terme avec soit le groupe des participant-es, soit l'équipe qui a géré la situation

- Sans exposer l'intimité des personnes, il peut être utile de parler de la situation explicitement pour éviter les tabous et les rumeurs.
- Les participant-es ou l'équipe peuvent avoir besoin d'en parler sur le moment, mais aussi plusieurs semaines / mois après : ne pas négliger de revenir vers elles et eux.

### 10. Est-ce que la situation a fait émerger un besoin de formation / information de l'équipe ?

## Liens avec le règlement général des EEDF

Le Règlement Général des EEDF rappelle que chaque responsable, qu'elle soit animateur·rice, responsable d'unité ou élu·e à une mission institutionnelle, a l'obligation d'adopter une attitude irréprochable vis-à-vis des mineur·es et des autres membres, en toutes circonstances (Art. 2.2). Toute forme de brutalité physique ou morale (châtiments corporels, brimades, etc.) est strictement interdite, et ce, qu'elle soit individuelle, collective, ou couverte par une autorité hiérarchique.

En cas de transgression avérée, la suspension conservatoire (Art. 8.3) ou les procédures disciplinaires (Art. 8.4) peuvent être engagées pour protéger les membres et le collectif. Ces mesures, bien que temporaires, visent à garantir la sécurité et à préserver l'intégrité des personnes, tout en cherchant à préserver la possibilité pour la victime de poursuivre son engagement dans l'association.

Lorsque les circonstances l'exigent, la personne responsable d'une structure locale d'activité ou d'une région peut prononcer la suspension conservatoire (Art. 8.3) d'une adhérent·e relevant de son périmètre. Pour toute l'association, la ou le délégué général·e et la ou le président·e ont cette faculté de droit ; elle peut par ailleurs être déléguée par décision expresse du comité directeur à d'autres personnes. **Lorsqu'une personne responsable d'une structure locale d'activité ou d'une région prend une décision de suspension conservatoire, elle ou il en informe obligatoirement l'échelon national.**

Face à une transgression, le règlement des EEDF privilégie d'abord une approche pédagogique et collective : le conflit (Art. 8.1) doit être traité en interne, avec impartialité, en impliquant les parties concernées et en cherchant des solutions constructives (répartition des tâches, formation complémentaire, etc.).

Si la situation relève de violences (physiques, psychologiques, ou sexistes) ou d'une faute grave au regard des valeurs de l'association, une procédure disciplinaire (Art. 8.4) est engagée, pouvant aller jusqu'à la radiation (Art. 8.5) en dernier recours. Les décisions sont toujours notifiées par écrit (Art. 8.6) et peuvent faire l'objet d'un appel (Art. 8.7). L'objectif reste de réparer les torts tout en maintenant la cohésion du groupe et la confiance des familles.

Cadre légal synthétique (à jour de la loi de novembre 2025).

RELATIONS CONSENTIES	RELATIONS NON CONSENTIES
<p>Autorisées en principe, y compris pour les mineur·es, y compris avant 15 ans</p> <p><b>ATTENTION</b> : certaines relations avec des mineur·es sont interdites aux adultes, peu importe qu'il y ait consentement ou pas, cf ci-dessous.</p>	<p>Interdites dans tous les cas, avec des situations aggravées.</p> <p>La loi française définit le consentement comme « libre et éclairé, spécifique, préalable et révoquable ». Il ne peut y avoir de consentement si l'acte sexuel est commis avec violence, contrainte, menace ou surprise, quelle que soit leur nature. Il n'est pas possible de déduire le consentement « du seul silence ou de la seule absence de réaction de la victime. »</p>
<p><b>RELATIONS OU LA QUESTION DU CONSENTEMENT NE SE POSE PAS</b></p> <p>Il s'agit de situations interdites par la loi, que la situation soit consentie, ou bien qu'on arrive pas à prouver l'absence de consentement : ce n'est pas le sujet, c'est interdit.</p>	<p>On distingue notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une agression sexuelle (contact sur la bouche, le sexe, les fesses, la poitrine, entre les cuisses, ou hors de ces zones mais dans un contexte sexuel)</li> <li>- Un viol (pénétration, acte bucco-génital ou bucco-anal)</li> <li>- L'exhibition sexuelle</li> </ul>
<p>Il est interdit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour un·e majeur·e d'avoir un contact sexuel avec un·e mineur·e de moins de 15 ans, dans tous les cas</li> <li>- pour un·e majeur·e d'avoir un contact sexuel avec un·e mineur·e qui a entre 15 et 18 ans, s'il y a une relation d'autorité (parent, prof, respons, ...)</li> <li>- pour un·e majeur·e de faire des propositions sexuelles à un·e mineur·e de moins de 15 ans par voie électronique (sms, réseaux sociaux, tchat, etc.)</li> <li>- pour tout le monde, de prendre une photo à caractère pornographique d'un·e mineur·e de moins de 15 ans, même si ce n'est pas pour la diffuser.</li> <li>- pour tout le monde, de montrer des images ou films pornographiques à un·e mineur·e</li> </ul>	



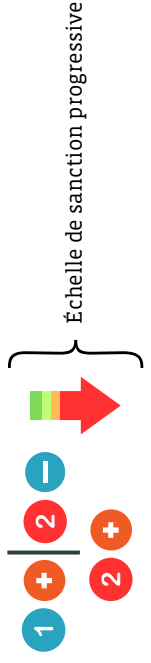
SECONDE ETAPE :  
ALLER VERS LA  
SANCTION

points clés :

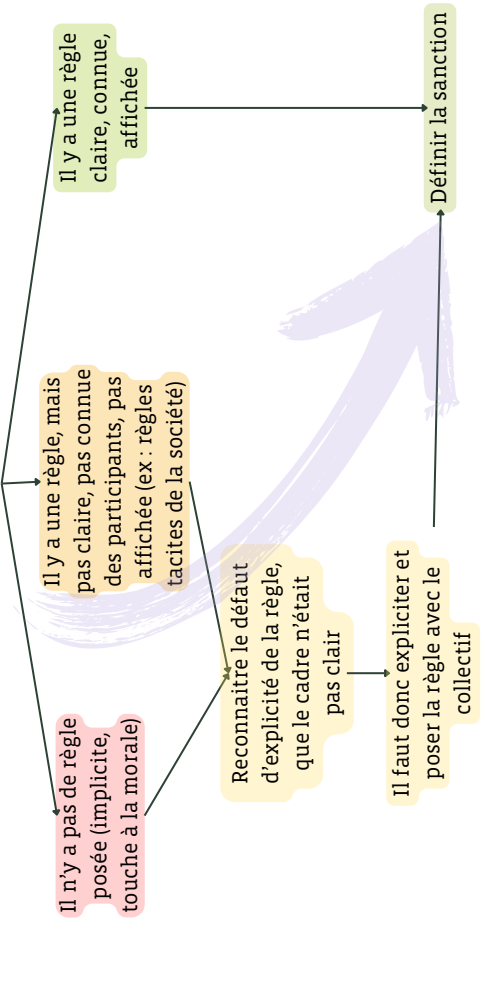
- On en reste pas seul dans la décision de sanction (organisateur-ice du groupe, équipe régionale, ...)
- respecter le règlement général (Art. 8) des EEDF (voir page suivante)
- Être au clair avec les cadres de règles qui sont posées (Loi, règles EEDF, Règles de vie de l'activité)
- On ne s'enferme pas dans des normes de sanctions préalables (ex : Exclusion si tel ou tel acte commis)
- Mise en place d'une relation sécurisée avec la personne qui va recevoir la sanction (éviter de générer de l'insécurité supplémentaire)
- Être au clair avec "l'historique" de comportement des protagonistes. (est ce la première difficulté, où une nouvelle dans une suite de comportement difficiles)

\*L'écoute active est une technique de communication où l'auditeur engage pleinement avec le locuteur, en montrant de l'empathie, en posant des questions clarificatrices, et en offrant des réponses réfléchies pour comprendre et valider les sentiments et les idées exprimés.

Éléments à analyser :



Contexte de la règle :



L'exclusion n'est à considérer qu'en cas de refus de la sanction dans un cas de type 2+  
Une exclusion doit faire l'objet d'une décision concertée avec l'organisateur (RSLA,RR)  
et une information détaillée noté dans ROADS au moment du Bilan.

GÉRER UNE SITUATION DE TRANSGRESSION DES RÈGLES  
DE MANIÈRE ÉCLAIRÉE

Quelques rappels

La punition est une réponse immédiate à une faute visant à infliger une peine, tandis que la sanction est une mesure correctrice qui vise à responsabiliser et corriger un comportement en se basant sur des règles établies. La punition est un enjeu de pouvoir autoritaire. **Aux EEDF la punition est à proscrire !!**

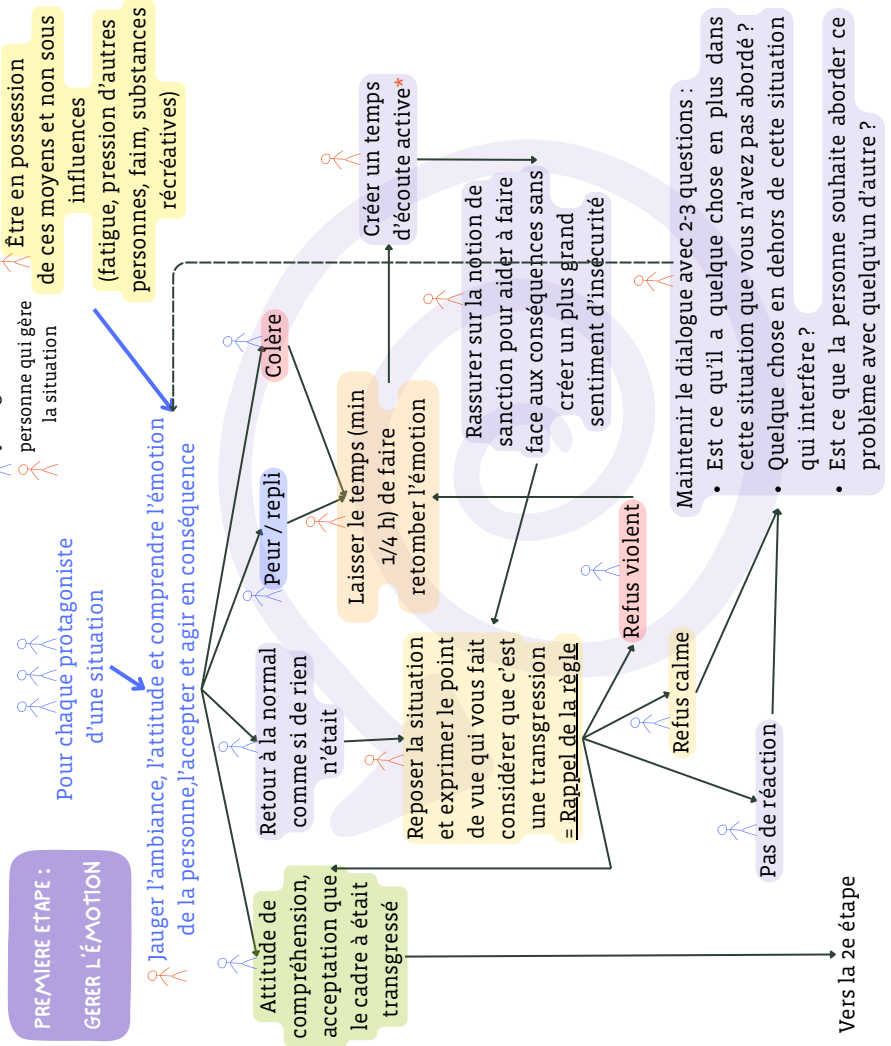
L'exclusion d'une activité - séjour/camp - est une sanction de dernier recours car elle prive l'individu de l'expérience éducative et sociale du séjour. Elle est utilisée uniquement après avoir épuisé toutes les autres solutions pour revenir au cadre voulu, en s'assurant que la sécurité et le bien-être du groupe sont protégés.

Poser une sanction à une transgression importante est un processus qui peut prendre du temps, d'autant plus si les cadres de vie collective et réglementaire ne sont pas posés correctement.

En tant que directeur-ice ne restez pas seule, votre organisateur (de groupe et de l'équipe régionale) et l'astreinte des urgences EEDF (pour les cas graves - 01 48 15 17 80) sont là pour vous conseiller.

Les éléments décrits ci dessous, valent à partir du moment où la situation transgressive est passée, stoppée ou arrêtée et que les protagonistes de la situation sont en "sécurité". Cela peut être fait plusieurs heures après l'événement.

PREMIERE ETAPE :  
GERER L'ÉMOTION



# PROTEGER CHACUN·ES URGENCES ET ÉVÈNEMENTS GRAVES



## LES URGENCES ≡ !'



## Qu'est-ce qu'un événement grave ?

**1 REPERER LES SITUATIONS  
D'ÉVÈNEMENTS GRAVES :**  
POUR LES MINEUR·ES & ADULTES



**2 Protéger** (éviter le suraccident)  
**Alerte** (appel au 15/17/18/112)  
**Secourir**  
Assurer la sécurité physique et affective du groupe.



**3 INFORMER ET ALERTER**  
se faire soutenir et échanger  
sur la marche à suivre et les  
informations à transmettre

Les événements graves sont à déclarer au service jeunesse et sport du département d'accueil du lieu de camp (et surement une déclaration à notre assurance la MAIF)

Un événement est à considérer comme grave lorsqu'il relève de l'une des catégories suivantes :

- Accident individuel nécessitant **une hospitalisation de plusieurs jours** (un simple passage au service des urgences n'est pas, en lui-même, constitutif d'un signalement à l'administration) ;
- Incident ou accident concernant **un nombre important de « victimes »** (intoxication alimentaire...);
- Situation **compromettant l'intégrité physique ou morale des mineur·es** (violences sexistes/sexuelles, maltraitance, négligence grave, etc.) ;
- Incident ou accident ayant nécessité **l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité** (intrusion, secours en mer ou en montagne) ;
- Accident individuel susceptible d'entraîner une **incapacité de longue durée** ;
- Incident ou accident ayant entraîné **un dépôt de plainte** ;
- Incident ou accident pouvant donner lieu à une **médiatisation importante**.
- **Décès.**

## Les intrusions

Dès le premier jour du camp, des consignes sont données aux participant·es : rappel du caractère privé et protégé du lieu de camp : "Pendant la durée du camp, ce lieu c'est chez nous". Aucune personne extérieure au camp ne peut y circuler sans l'autorisation des responsables. Il est donc indispensable de **prévenir l'encadrement de toute présence d'une personne extérieure sur le camp.**

Durant la nuit, même durant les réunions du soir : D'une façon générale, chacun·e prend ses "précautions" le soir pour éviter d'avoir à sortir de la tente pendant la nuit. L'encadrement accompagne l'installation des enfants pour la nuit et **un·e responsable vérifie avant de se coucher la présence de tous·tes les jeunes dans leurs tentes respectives.**

Les tentes des responsables sont installées en proximité de manière à pouvoir agir rapidement. L'hébergement des personnes qui assurent la direction ou l'animation doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineur·es.

Permanence d'urgence  
**ALERTER & SIGNALER**  
**01.48.15.17.80**  
(numéro redirigé 24h/24h)  
[urgence@eedf.fr](mailto:urgence@eedf.fr)

Plus d'informations sur  
[la fiche Protection des personnes -  
astreintes](#)

et sur

[la fiche Schéma signalements et  
informations préoccupantes](#)

## Astreintes régionales

Les équipes régionales doivent mettre en place sur les vacances un dispositif de contact avec les directeur·ices des structures locales de leur région, pour assurer un niveau de conseils et d'attention en complément de la gestion des urgences. Renseignez vous auprès de vos ER pour identifier votre contact.



## NOUS PROTÉGER 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 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 :

0 DECLARER LES PERSONNES PRESENTES

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

Sur ROADS : LES MINEURS & ADULTES POUR LES MINEURS & ADULTES

1 REPEREZ LES SITUATIONS SUIVANTES

- 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

INFORMER ET ALERTER SE FAIRE SOUTENIR SUR LA MARCHÉ A SUIVRE

UNE LIGNE ASSOCIATIVE DEDIEE Permanence d'urgences ALERTE & SIGNALER

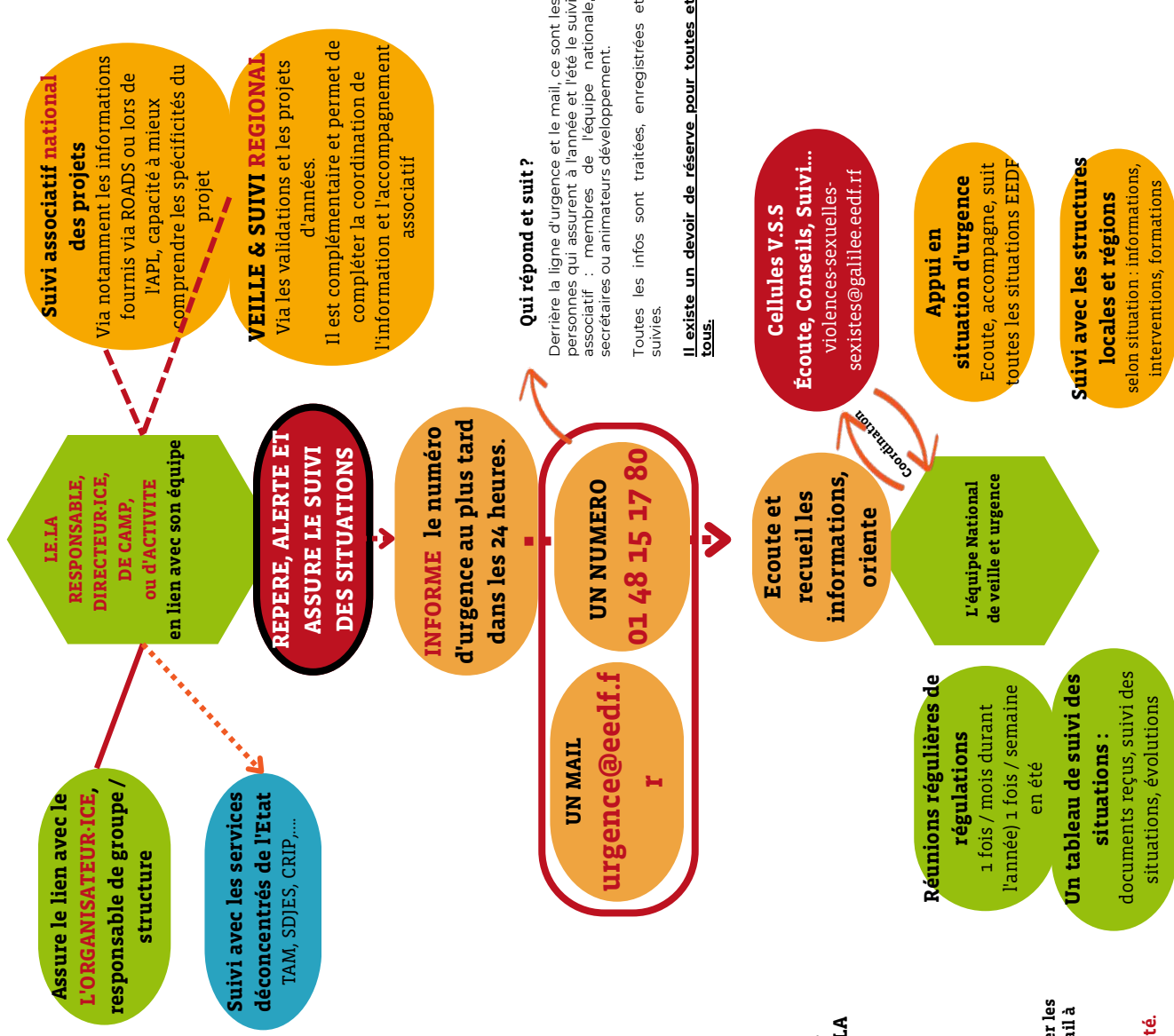
**01.48.15.17.80** (numéro redirigé 24h/24h)

vous pouvez aussi directement adresser les informations et les documents par mail à

[urgence@eedf.fr](mailto:urgence@eedf.fr)

Le/la directeur.ice 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 ?



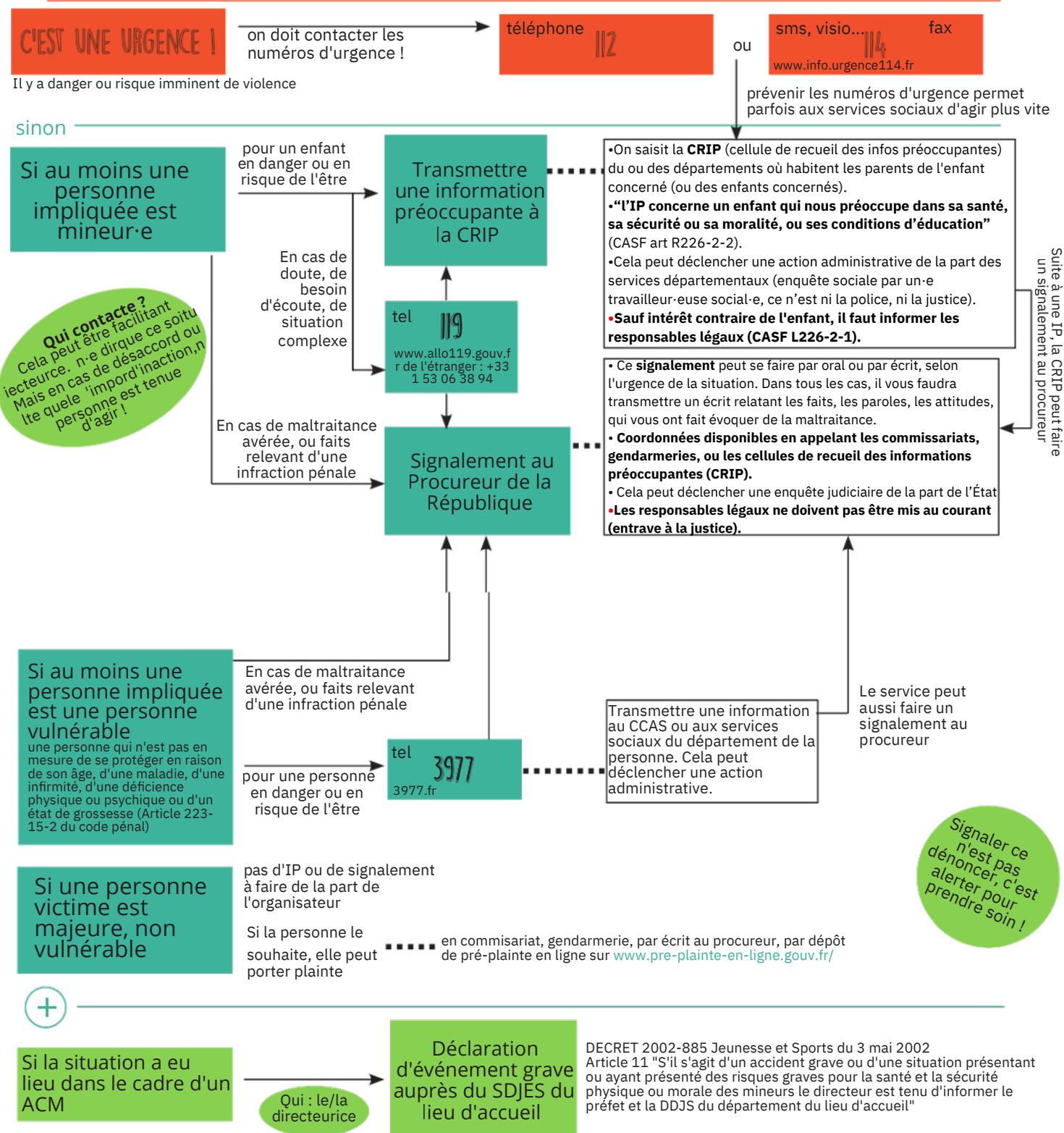
# SIGNALEMENTS – INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES – DÉCLARATIONS D'ÉVÉNEMENTS GRAVES

Comment doit-on informer l'État de situations d'enfants ou de personnes vulnérables, pour que celui-ci mette en œuvre ses dispositifs de mise en sécurité et d'aide sociale ?

Toute personne témoin ou soupçonnant un enfant en danger ou risquant de l'être doit signaler les faits. (La non-dénonciation d'une situation de maltraitance dont on a connaissance peut être punie de 3 ans de prison et de 45 000 € d'amende. Article 434-1 du code pénal) -> Cela veut dire que même si on n'est pas directrice, on a ce devoir !

Dans tous les cas :

- le soupçon suffit pour agir !
- noter précisément les propos de l'enfant ou du/de la jeune, tous les mots sont importants ainsi que les éléments de contexte
- privilégier les questions ouvertes pour ne pas orienter la parole



On ne peut pas préjuger du résultat de ces différents dispositifs. Les saisirs n'exclut pas, bien au contraire, une action de mise en sécurité en interne. Chaque structure doit avoir ses procédures interne pour agir contre les violences. Pour les EEDF, notre numéro d'urgence : 01 48 15 17 80.

Autres ressources :

- vidéo sur repérage/traitement des situations de maltraitance sur mineur-es : <https://www.youtube.com/watch?v=8274L1vd0kY>
- dossier de ressources complémentaires : schéma signalements (ONPE et CVM), liste CRIP France, modèle écrit signalement
- <https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/enfant-danger-comment-signaler>

Le 119 – Enfance en danger

Numéro d'appel destiné à tout enfant ou adolescent victime de violences ou à toute personne préoccupée par une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être. Appel gratuit et confidentiel, 24h/24 et 7 jours/7. Le 119 n'apparaît pas sur les relevés de téléphone.

- Sur le site [www.allo119.gouv.fr](http://www.allo119.gouv.fr)
- Chat en temps réel destiné aux moins de 21 ans (lundis et vendredis de 17 h à 21 h et mardis, mercredis, jeudis de 15 h à 19 h)
- Plateforme de traduction en langue des signes pour les personnes sourdes et malentendantes
- Formulaire de recueil en ligne pour déposer une situation





# UN CAMP BIEN INSTALLÉ

Reconstruire une petite société éphémère en plein air,  
sans que ce soit galère.



## Les liens avec les propriétaires

Les relations avec la ou les personnes qui vous permettent d'utiliser leur terrain pour camper est importante. N'hésitez pas à formaliser ce lien par **une convention de mise à disposition**. N'hésitez pas à leur donner les moyens de visualiser à quoi ressemblera l'installation de votre camp.



## Les Install

Un camp, c'est un lieu de vie qui doit permettre de garantir les différentes sécurités (physique, affective et morale) de toutes les personnes qui y seront. Comme chaque lieu est différent, il est nécessaire d'adapter son installation tout en respectant des critères réglementaires dans différents domaines : hygiène, sécurité, confort, affichage, et bien sûr aussi environnement !

Apprendre à s'installer et vivre dans la nature n'est qu'une partie de ce que nous voulons transmettre avec le scoutisme. Si vous ne garantissez pas de bonnes installations, le reste de votre projet ne sera pas bien vécu ni apprécié par les participant-es.

**Le scoutisme ce n'est pas du survivalisme ! Ni uniquement du campisme, c'est apprendre et découvrir dans et à l'aide du plus intéressant des terrains de jeu : la Nature. Prenons en soin !**

Voici **un poster** pour se représenter et s'inspirer sur les installations d'un camp



## Limites du camp



Les **limites du camp et les conditions d'implantation doivent être bien définies**, pour assurer la sécurité des personnes et permettre une surveillance efficace par l'équipe selon les besoins des tranches d'âge :

- Pour les lutin-es et louveteaux-ettes le périmètre du camp est balisé de façon **visible**. Les tentes sont montées de telle sorte qu'elles soient visibles depuis le lieu de vie de l'unité et n'en soient pas éloignées de plus de 50 mètres : **les tentes doivent restées directement à portée de vue des responsables**
- L'implantation des camps éclaireur-ses et aîné-es tiennent compte du désir des adolescent-es de disposer d'un lieu de vie autonome et d'un espace réservé à l'équipage ou au clan. Ces "coins" ne doivent pas être facilement accessibles depuis l'extérieur du camp. **Le lieu de vie des responsables est installé à proximité de l'entrée du camp pour permettre le contrôle des entrées et sorties des jeunes ou de personnes extérieures.**



## La météo et ses aléas

Nous rêvons tous-tes en camp d'avoir une météo favorable qui à la fois nous permet d'être en plein air, de bien dormir, d'être au sec, de ne pas avoir trop chaud. Malheureusement, tous les étés nous réservent leurs lots d'événements météo qui viendront chambouler notre organisation. Voici des conseils pour bien s'adapter aux différentes situations.

### Être joignable à tout moment

**- La fiche repère les aléas météo -**

Il est important de garder un portable chargé sur le camp et de s'assurer que le réseau est suffisant pour tenir une conversation. Le cas échéant, il est possible de donner, avec leur accord, le numéro des propriétaires du lieu de camp qui sauront vous prévenir d'un tel appel.

En arrivant sur le lieu de camp, il faut se présenter à la gendarmerie, aux pompiers et à la mairie pour signaler le séjour, communiquer le moyen de vous joindre rapidement et faire de la signalisation pour qu'elles puissent identifier facilement l'emplacement du camp.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION D'UN TERRAIN POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ DE SCOUTISME

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION D'UN TERRAIN POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ DE SCOUTISME

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 \* : Ville \* :

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/Mme ..... 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.

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 en 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 :

A titre gracieux

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

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

# Vivre au Camp

Une bonne installation de camp, c'est assurer un cadre de vie agréable qui permettra à chacun de s'impliquer dans la vie quotidienne, et ainsi de bien-vivre ensemble.

## 1. Vaisselier

Cette installation permet d'organiser sereinement les services autour du repas. Cela évite le stress inutile : je pose où la bassine ? Où sont les torchons ? Aaaargh, ils sont mouillés. Benoit ne les a pas mis à sécher... Cela favorise l'autonomie des jeunes et anticipe aussi les problèmes d'hygiène.

## 2. Douches/Toilettes

**Minimum 1 pour 10**

Intimité et hygiène doivent être les maîtres mots lors de leur installation et de leur utilisation tout au long du séjour.

## 3. Poubelles

Pensez aux poubelles, et au tri sélectif ! Vivre ensemble, c'est aussi respecter l'environnement dans lequel nous évoluons, en adoptant notamment les pratiques de la commune qui nous accueille et en transmettant les bons réflexes à chacun.

## 4. Panneau actu

**Obligatoire**

Il illustre la vie de l'équipage, de l'unité, du camp. Il permet d'avoir en tête ce qui a été décidé, de valoriser le vécu, mais aussi de présenter le fonctionnement du groupe aux invités et aux visiteurs. On y trouve, par exemple, la liste des participants au camp, les noms et compositions des équipages, la grille de service, la Règle de vie, la grille du camp et les projets, les affiches de Scoutisme français sur l'hygiène et la sécurité, mais aussi des infos diverses et des petits potins !

## 5. Table

Une table permet d'avoir un coin repas accueillant qui propose une place assise pour tous. Abrisée du soleil et de la pluie, elle facilite la prise des repas en commun, qu'il neige ou qu'il vente.

## 6. Réserve de bois sec

Le bois est indispensable à la cuisine, aux veillées. Ramasser et fendre le bois n'est pas une corvée, mais bien une activité qui peut être faite dans la joie et la bonne humeur (si si, c'est vrai !). Anticiper le bois sec évite les tensions les jours de pluie...

## 7. Coin couchage

La disposition des tentes de couchage des Lutins/Louveteaux doit être réfléchie et organisée de manière à optimiser les déplacements entre le coin couchage et le reste du camp, avec une disposition « rassurante » par l'intégration des tentes des responsables dans le coin couchage. Les coins d'équipages, qui permettent la vie en petits groupes, doivent être suffisamment éloignés les uns des autres pour respecter le calme et le rythme de chacun... mais suffisamment proches pour favoriser les échanges !

## 8. Coin veillée

Concertez-vous pour aménager en début de camp le coin veillé. Ce sera un lieu d'échanges, de discussions et de partages, propice à la bonne humeur et à la découverte de l'autre.



**Les petits +**

- Le portemanteau pour un rangement optimum
- Le coin bibliothèque sous une yourte, tente berbère ou autres
- Un hamac trois places pour farnier à l'aise !

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION D'UN TERRAIN POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITE DE SCOUTISME

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.....  
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](http://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](mailto: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.



## LES ALÉAS MÉTÉO

**L'été sera beau, l'été sera frais, l'été sera agréable.... hum ... non ....**

Nous rêvons tous en camp d'avoir un météo favorable qui à la fois nous permet d'être en plein air, de bien dormir, d'être au sec, de ne pas avoir trop chaud. Malheureusement, tout les étés nous réservent leurs lots d'événements météo qui viendront chambouler notre organisation. Voici des conseils pour bien s'adapter aux différents situations.

**FORTES CHALEURS**

**ORAGES**

**INCENDIES**

**INONDATIONS**

**PLUIES INTENSES**

**TEMPÊTES**



**ORAGES**

**PLUIES INTENSES**

**TEMPÊTES**



Garder des affaires au sec (sac de change étanche, sac plastique ou sac poubelle)

Repérer à l'avance une laverie pour sécher rapidement le linge

Adapter le repas, de préférence chaud, cuisson simple et rapide.

Repérer les personnes apeurées pour les rassurer.

Avoir un discours rassurant envers tous. Utiliser du "nous" plutôt que "vous".

Retendre les tentes, voir les "abattres". Vérifier/refaire les rigoles d'évacuation d'eau.

Interdire l'accès aux zones inondables/inondées

Avoir une réserve de bâches et de sardines



**FORTES CHALEURS**



Garantir un accès à une eau fraîche. Chacun.e sa gourde (attention aux bidons et tuyaux au soleil).



Obligation de se couvrir la tête : chapeau, casquette, foulard et crème solaire

Adapter le programme, les horaires, les activités : on bouge aux heures les moins chaudes (avant 11h et après 18h), on est au calme le reste du temps

Adapter les repas : Repas froid, privilégier les fruits et légumes.

Etre un maximum à l'ombre.

Attention à la chaleur sous les tentes

Organiser des temps d'hydratation collective

Éviter les itinéraires ou les activités intenses

Adaptation à la chaleur sous les tentes

### \* JE RESTE RENSEIGNÉ-E :

Un membre de l'équipe se tient au courant 1 à 2 fois par jour de l'évolution de la météo dans la zone où je suis (Journal - Radio...)

Je télécharge une application "Alerte Météo" qui peut m'envoyer des notifications en cas de dégradation du temps. Vérifier que ce sont les données de Météo France qui sont utilisées pour être prévenues du niveau d'alerte **jaune/orange/rouge**.

➔ Plus d'information sur [vigilance.meteofrance.fr](http://vigilance.meteofrance.fr)

En cas d'alerte orange l'association enverra aux directeurs.ices un texto pour alerter et donner des conseils - assurez vous que votre numéro est à jour sur JEITO et ROADS.

### \* DANS TOUT LES CAS :

J'ai un lieu de repli, en dur, qui permet de mettre tout le monde en sécurité. Le lien est fait avec la Mairie sur ce sujet.

Un lieu de rassemblement pour évacuation est défini, connu des participant.es, bien repéré avec une signalétique.

Un protocole d'évacuation est défini et connu de l'équipe d'animation. Protocole qui définit et répartit les différents rôles nécessaires.

L'équipe est formée à avoir des paroles rassurantes.

Dans le trousseau des participant.es, je demande un petit sac pour permettre à chacun d'avoir un change.



**INCENDIES**

**INONDATIONS**



Vérifier régulièrement auprès des autorités les interdictions (pompier, mairie, préfecture) et suivre leurs consignes

Avoir des extincteurs.

La sécurité des personnes est prioritaire à la survie du matériel.

Vérifier que chacun.e à des bottes ou chaussures étanches et des affaires de rechange

Sécuriser les zones boueuses (garde corps ou interdictions).

Rapatrier les personnes vers les zones non inondables.

**Obtenez de l'aide et signalez un événement grave dans le cadre de la procédure EEDF "veille et urgences".**

**01.48.15.17.80**







# UN CAMP BIEN INSTALLÉ

Pour répondre aux besoins de chacun·e

## Hygienes - Toilettes et douches



Régulièrement lors des visites nous constatons que les installations d'hygiène : toilettes, douches, lavage de mains, ... **ne sont pas en quantité suffisante ni de qualité sur les camps**, ou encore trop loin des lieux de vie et de couchage. Voici les recommandations : Fiche Hygiène toilettes et douches



## Cuisine

L'affiche du guide Aliment-terre présente comment **bien installer une cuisine sous tente**, et plein d'autres conseils pour que les repas soit un vrai atout du vivre ensemble.



## L'affichage obligatoire

**Les informations à afficher à la vue de tous·tes** sont importantes pour permettre à chacun·es d'avoir le temps de s'approprier le camp. Cela ne se résume pas qu'aux affiches obligatoires du Scoutisme Français

Transmettre des informations à l'oral uniquement ne permet pas à tous·tes de s'approprier les informations permettant de comprendre le cadre de fonctionnement.



Il faut donc aussi afficher :

**les règles de vie**

**le programme (la grille de camp)**

**les consignes d'évacuation.**

**la journée type**

**les menus**



## 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 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** grâce à l'outil en lien.



## Feux et Incendie

Il y a de plus en plus d'arrêtés préfectoraux interdisant tout types de feux l'été, voire l'interdiction temporaire d'être dans des bois et forêts, renseignez vous !

**Fiche rappel sur l'autorisation de faire des feux et la sécurité incendie**

A découvrir : Sur la Boutique du scoutisme vous pouvez trouver maintenant des **sacs a feu**

"ce serait dommage de cramer la forêt"



## HYGIÈNES DOUCHES ET WC SÉCURITÉ DES PRATIQUES

Côté **hygiène**, l'organisation dépend de la durée du séjour et des possibilités offertes par le lieu d'hébergement. Pour référence, la norme pour un local accueillant des séjours avec hébergement (on entend hébergement en dur) est de **1 douche et 1 wc pour 10 mineurs**, 1 point d'eau pour 4. **Les installations doivent permettre à un-e enfant qui le souhaite de pouvoir s'isoler pour sa toilette**

La personne qui assume le rôle d'organisateur doit s'assurer de la mise en place des moyens pour garantir la sécurité physique/ affective et morale des mineurs adaptés à la durée du séjour (entre autres de proposer des toilettes et douches convenables pour garantir le bien être des mineurs en autre de se laver et de pouvoir aller aux toilettes).

### Les toilettes en camp

Les sanitaires doivent être adaptés à l'âge des enfants et être en nombre suffisant. Il est plus que nécessaire d'assurer d'avoir

#### 1 toilette pour 10 enfants.

La conception de ces espaces doit permettre le respect de l'intimité des enfants.

Nous recommandons que les toilettes regroupent les critères suivants :

- Qui puisse se fermer
- Bien installé avec une assise adaptée à la taille des enfants
- Qui est possible d'être nettoyé (désinfecter)
- De quoi permettre le lavage des mains
- Permettre que le PQ soit au sec
- Être abriter de la pluie



Les toilettes doivent être réparties près des points stratégiques du camp :

- Lieu de couchage
- Coin repas
- Coin infirmerie
- Coin veillée



Compter entre **100 et 150€** par toilette réutilisable pour un abri pliable et une caisse d'assise avec cuvette et seau.

La construction de toilettes sèches ou non doit être pensée en amont (matériels nécessaires, tailles etc. ).

Un lien pour celles et ceux qui veulent une installation de meilleure qualité : [Exemple de plan de construction de structure toilettes sèches](#)

Il est essentiel d'anticiper avec le ou la propriétaire quoi faire des matières récupérées des toilettes sèches, **ne les jeter pas n'importe où !**

Les feuillets, qui consistent en un trou d'environ 1 m de profondeur, (à opposer aux toilettes sèches à seau) sont une possibilité à réserver dans des situations de randonnées, de déplacements et lorsque le temps ne permet pas d'adapter l'espace pour y mettre des toilettes. Faire ses besoins dans les bois doit être aussi quelque chose exceptionnel et à accompagner avec les enfants, expliquer comment se mettre, choisir son lieu adapté.

## Le temps des douches

### POURQUOI ?

Pour se laver, mais aussi pour apprendre l'hygiène et tendre vers l'autonomie. C'est aussi un temps de détente personnelle et d'intimité

### COMMENT ?

**Cf guide réglementaire SF Page 37** « Les mineurs doivent se doucher quotidiennement. Une **séparation nette doit être prévue entre les douches des garçons et celles des filles (a minima géographique ou temporelle)**. La norme est en moyenne de **1 douche pour 10**. Pour les accueils de plein air, il n'y a pas de nombre de douches défini, cependant il faut que l'installation prévue permette à chaque mineur et animateur de se doucher à l'abri des regards. Lorsque les douches s'effectuent en maillot de bain, on veillera donc à prévoir un espace pour que chacun puisse se laver et se rincer correctement toutes les parties du corps. »

### Intimité

Il est important de respecter les enfants dans leur corps surtout lors de ces temps de nudité. En fonction de l'espace douche, notamment pour les douches collectives, **il est obligatoire de permettre le choix aux enfants de se laver seul ou avec les autres pour respecter leur intimité.**

### Convivialité

La douche est un temps de la vie quotidienne, ce temps est donc aussi un temps d'animation à part entière, géré et animé par les responsables. Dans l'idéal, deux animateurs du même sexe que les enfants sont présents lors de ce temps. Il faut laisser le temps aux enfants de se laver, ce n'est pas un marathon. Quel plaisir peut-on prendre si on doit se dépêcher ! Il faut aussi laisser le temps de se laver pour apprendre et devenir autonome. Et tout cela dans la bonne humeur.

### Apprentissage

Les responsables sont là pour veiller à ce que les enfants se lavent bien correctement. L'utilisation de chansons (connues ou inventées) ou de petites histoires rend ce temps plus agréable et tout aussi éducatif. Mais c'est également le temps pour leur **apprendre l'utilisation raisonnée de l'eau**, de l'ordre de lavage (surtout pour les Lutrin-es).

### QUAND ?

Plutôt le soir avant le repas (il fait plus chaud quand la douche est sous tente, quel plaisir de se sentir propre après une bonne journée d'activité).

### OÙ ?

Penser à l'implantation des tentes avant le début du camp afin d'éviter une grande distance entre les douches et la lingerie. Trouver également un système pour éviter la dispersion du linge. Par exemple un sac de douche, une cagette.

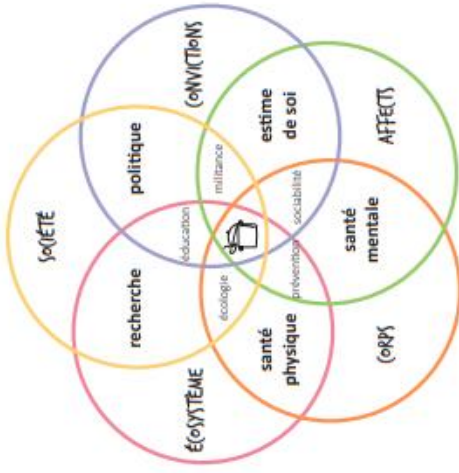
N'oubliez pas d'organiser un coin de rangement des troussees de toilette dans la douche, voir où seront étendus la serviette et le gant après la toilette (si les serviettes sont étendues en plein air : à voir qui les met à l'abri en cas de pluie ou pour la nuit...)

Mettre un système de caillbotis dans la douche pour que les enfants n'aient pas les pieds dans la boue pour la douche.

Dans les douches, attention que les enfants n'entrent pas avec leurs chaussures sales, **ne se déshabillent pas sur un sol mouillé**, qu'ils ne s'étalent pas partout pour retrouver vite leurs affaires en sortant de la douche.

Pour cela, **il faut organiser l'espace** : la zone chaussure, la zone vestiaire, la zone lavage, essuyage. Il est pratique d'avoir des bancs pour s'asseoir, pour s'habiller et poser ses affaires, une barre ou des crochets pour poser la serviette. Pendant la douche.... L'occasion de surveiller les petits bobos, les poux... C'est aussi un temps pratique pour l'infirmerie.

# 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.

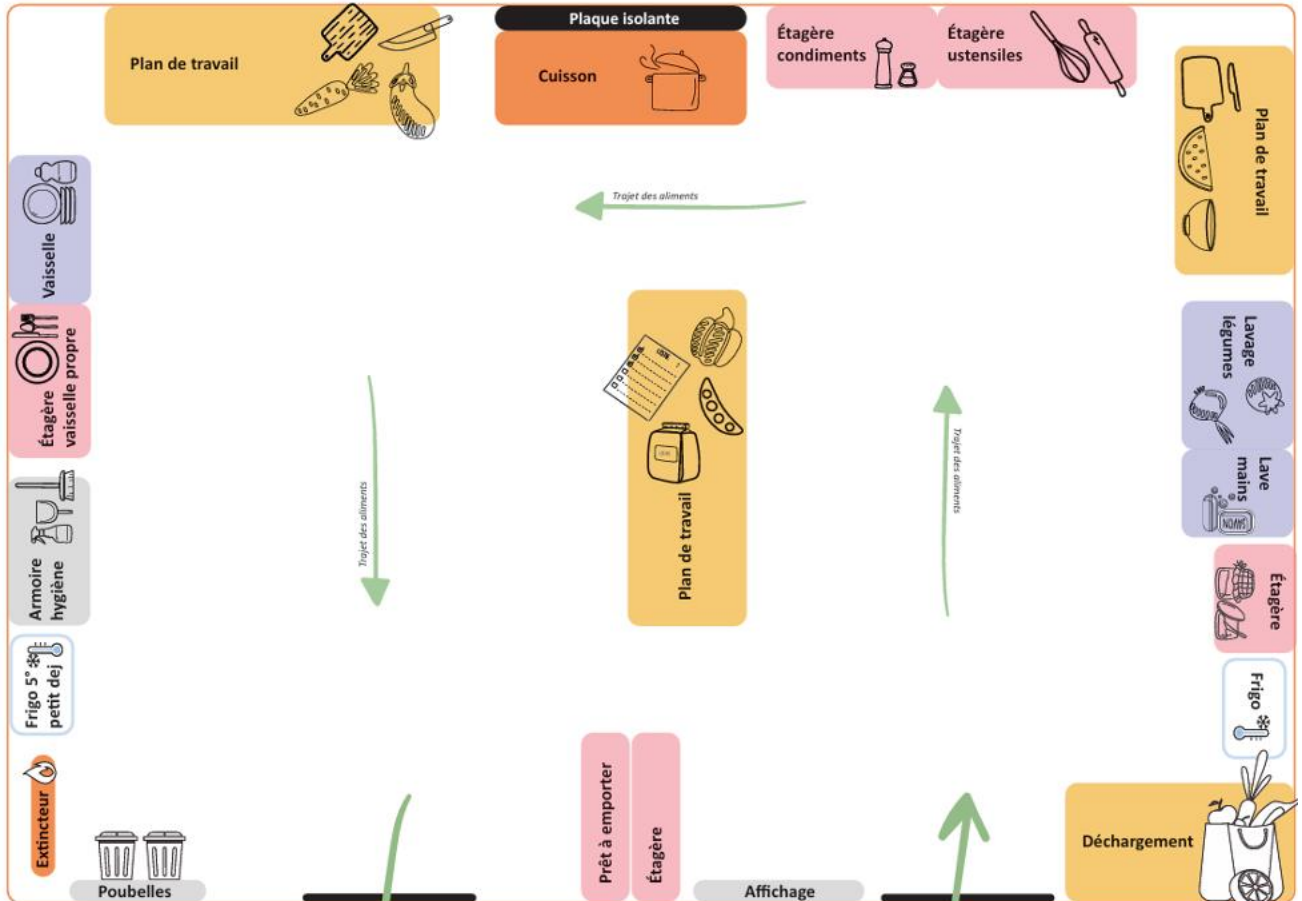
- Quelle(s) émotion(s) je ressens en face à cet aliment ? Est-ce que je me sens bien ? Est-ce que je me sens heureux ? Quels souvenirs m'évoque-t-il ?

### L'impact social de l'alimentation

La production, comme toute économie, impacte la vie des sociétés : ouvrir-ères maraîchers quasi esclaves en Espagne, exploitation des réfugié-es dans la production de tomates destinées aux sauces en Italie, éleveur-es français surendetté-es, 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 un producteur-rice de proximité pour dynamiser le tissu local.

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

## PLANS DE LA CUISINE



### SURFACE

Idéalement, 6m x 6m. Sur ce plan n'est pas incluse la partie stockage des aliments, idéalement assez proche et elle aussi à l'ombre et dans un endroit non poussiéreux.

### FONDACTIONS

Idéalement, un plancher sur pilotis ou sur une dalle.

### sol

Idéalement, au sol, prévoir du linoléum, facile à laver à la raclette.

### ÉVACUATION

Assurer une liaison de l'évacuation de l'eau usée vers un trou à eau grasse, puisard, ou autre évacuation (tout à l'égout, fosse,...) qui permet de ne pas polluer en rejetant l'eau directement dans la nature.

### POINTS D'EAU

Idéalement, 3 points d'eau dans la cuisine : un pour le lavage des mains, un pour le lavage des légumes et un pour pour la vaisselle. Si un seul point d'eau, le placer à l'endroit vaisselle et utiliser des bassines pour les légumes.

### NETTOYAGE (MARCHE SERVIS)

Sols : Si linoléum ou sol plastique, verser de l'eau sur le sol, brosser, puis passer la raclette.  
Surfaces : vaporiser les surfaces avec du vinaigre blanc et essuyer avec un chiffon.

### LA MARCHE EN AVANT : LE TRAJET DES ALIMENTS

C'est la règle qui vous guide pour aménager votre cuisine. C'est une organisation qui permet d'éviter que le circuit propre ne croise le circuit sale, de la réception des denrées jusqu'au service.

# L'hygiène alimentaire en camp

## Les courses et le stockage

- 1 Les denrées aigrissables sont achetées au maximum 4 heures avant chaque repas ou stockées dans un réfrigérateur (bien rangé, propre, muni d'un thermomètre)
- 2 Utiliser des glacières ou des sacs isothermes pour transporter les aliments
  - du magasin au camp
  - du camp vers les coins d'équipe juste avant leur utilisation

## La préparation du repas

- 3 Installer la cuisine dans un endroit non poussiéreux, à l'abri du soleil, éloigné des poubelles et des toilettes
- 4 Se laver les mains avec du savon
- 5 Porter des vêtements propres (tablier de cuisine conseillé)
- 6 Ranger et nettoyer la cuisine aussitôt le repas terminé

## Le repas

- 7 Se laver les mains avant de passer à table
- 8 Recouvrir les tables du repas avec des nappes en plastique et nettoyer la surface de la table avant et après les repas

## Après le repas

- 9 Jeter tous les restes non consommés au compost si possible ou à la poubelle
- 10 Fermer les poubelles après chaque repas, les stocker dans un endroit prévu à cet effet et les évacuer au plus vite
- 11 Nettoyer la vaisselle à l'eau chaude et au produit vaisselle dans des bassines réservées à cet usage
- 12 Stocker la vaisselle dans une boîte hermétique indépendamment de tout autre matériel

# Conseils de sécurité en camp

pour assurer sa propre sécurité et celle des autres en camp de scoutisme

## Lieu de camp

- 1 Les limites du lieu de camp sont fixées par les responsables, je ne les franchis jamais sans leur autorisation
- 2 J'évite de m'éloigner des lieux de la vie collective tout seul et je suis vigilant à la présence de chaque membre de mon équipe tout au long du séjour
- 3 Si je vois des personnes extérieures sur le lieu de camp, j'en avertis mes responsables
- 4 En cas d'incendie ou d'orage : je ne panique pas, je suis les consignes de sécurité et d'évacuation données par les responsables

## Soleil

- 5 Je ne m'expose pas au soleil pendant les heures les plus chaudes de la journée (12h - 16h)
- 6 Je porte un chapeau, des lunettes de soleil et je mets de la crème solaire
- 7 Je bois très régulièrement de l'eau
- 8 En cas de fortes chaleurs, éviter les activités physiques intenses au milieu de la journée (grands jeux, randos, etc.)

## Tiques

- 9 J'évite de marcher pieds nus ou de m'étendre dans l'herbe
- 10 J'examine soigneusement mon corps lors de ma toilette
- 11 J'informe systématiquement l'infirmier du camp lorsque je suis mordu par une tique
- 12 Je n'essaie pas d'enlever la tique en l'arrachant, j'utilise impérativement un tire-tique

# Numéros d'urgence

**POLICE**

**17 ou**

---

**POMPIERS - SAMU**

**18 ou 15 ou**

---

**GENDARMERIE**

---

**ASSURANCES N° ASSISTANCE**

---

**ALLÔ ENFANCE MALTRAITÉE**

**119**

---

**HÔPITAL**

---

**MÉDECIN(S)**

---

**CENTRE ANTIPOISON LE PLUS PROCHE**

---

**NUMÉRO D'URGENCE DE MON ASSOCIATION**

---

**DDJS** (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)

---

**ORGANISATEUR DU CAMP**

Association, lieu d'origine, groupe

---

---

---

Téléphone :

---

**NOM DU RESPONSABLE DU CAMP**

---

Téléphone :

---

**ADRESSE PRÉCISE DU LIEU DE CAMP**

---

---

---

Téléphone :

---

Au camp et en week-end, le feu sait se rendre indispensable, pour éclairer, pour se chauffer, mais le plus souvent pour faire la cuisine. C'est un élément important du campisme. En revanche le feu est perçu comme dangereux notamment à cause des incendies qui chaque été brûlent des forêts entières.

## AVANT DE PARTIR : EST CE QUE JE PEUX EN FAIRE ?

Je me renseigne conditions à ce sujet en fonction de mon lieu de camp. et je suis la logique suivante > = plus important que

### La loi > Décisions collectivités locales > Décisions du propriétaire > Choix pédagogiques du projet

- 1 Je me procure les arrêtés préfectoraux et municipaux - site internet des collectivités.

Si besoin je dépose une demande d'autorisation ou de dérogation de feux de plein air à la mairie en mentionnant :

- La nature de la demande : autorisation de feux de cuisson ou de loisir (veillée) en précisant le types de foyers prévus.
- Nom, prénom, fonction du demandeur, coordonnées
- Nom de l'association, numéro de déclaration du séjour
- Dates du camp
- Identification précise du lieu de camp et des lieux de feux envisagé.
- Descriptions des dispositifs de protection et premiers moyens d'extinctions prévus.



En tout cas

- 2 Je me renseigne sur le terrain (végétation, point d'eau, vent...) :

- Sur terrain privée je m'assure d'avoir l'accord du propriétaire - via la convention de mise à disposition de terrain
- sur des espaces autres que privée (terrain municipal, forêt publiques, ...) , je récupère la règle en vigueur. L'absence de règle vaut interdiction.
- se faire connaître des pompiers sur place en précisant les dates de présences. Utile dans tout les cas en cas d'accident.

- 3 Dans tout les cas je prévois un plan B pour la cuisine permettant de cuisiner sans feux de bois. Trippettes au gaz, cuisinière. Les interdictions peuvent tomber à tout moment en cas d'événement météorologiques comme des sécheresses et fortes chaleurs.



## AUTORISATION → OK

## COMMENT BIEN GÉRER L'UTILISATION DU FEU

### 1 L'emplacement :

A + de 50 mètres de la forêt pour un feu à foyer ouvert



dans une zone large, abrité du vent si possible.

Si tu fais un trou, le but n'est pas de creuser profond, mais de creuser large, il faut que le feu soit posé sur une surface non combustible.

La taille du foyer doit être très supérieure à celle du feu (au moins le double) : le feu doit pouvoir s'écrouler dans le foyer.

Pour des feux à foyer couvert ou restreint (barbecue, tube coudée etc... : il convient de s'assurer que :

- les flammes ne peuvent atteindre le feuillage
- une zone de 2 mètres autour du foyer est dégagé de végétation

### 2 L'organisation:

Je prévois dans mon matériel des extincteurs de classe A (feux de solide) et une répartition à proximité de chaque foyer



Je m'adapte aux conditions météo, notamment en cas de chaleurs et de sécheresse.

Je forme les participants et l'encadrement

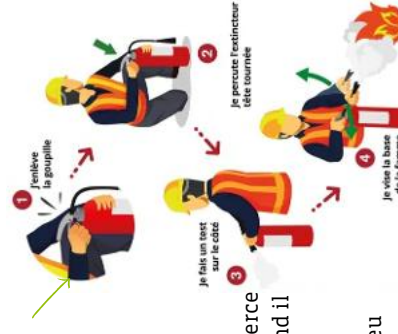
Je nomme des référents prévention feux/incendies qui exerce une surveillance constante, et qui éteignent les feux quand il n'y a plus l'utilité.



J'ai organisé une zone d'évacuation, en cas de départ de feu

Contactez le 18 ou 112 en cas de départ de feu important, même si vous l'avez éteint avec les extincteurs.

Risque de feu souterrain



## LES DIFFÉRENTS FOYERS

Quelque soit le foyer utilisé l'important est de pouvoir contrôler le feu et d'empêcher qu'il n'enflamme ce qu'il y a autour. Ainsi plus le foyer est fermé, moins les étincelles et braises peuvent s'échapper autour.

Pour l'utilisation du feu pour la cuisine en autonomie en équipe, il est recommandé réserver cela à partir des éclaireuses et éclaireurs.

### Lire aussi : fabriquer un allume-feu

Les différents foyers pour la cuisson :

Le foyer coudé :

- Risque d'incendie limité (foyer fermé)
- Forte réduction de la consommation de bois
- Flamme régulière si le combustible est un bois fendu bien sec
- Protection contre la pluie.
- Facile à transporter, assez facile à trouver
- Niveau facile à moyen en installation nécessaire

Le rocket stove :

- Risque d'incendie limité (foyer fermé)
- Réduction de la consommation de bois
- Flamme régulière si le combustible est un bois fendu bien sec
- Protection contre la pluie.
- Lourd à transporter, pas si simple à trouver
- Pas d'installation à prévoir
- Le métal chauffe et peut brûler

Le demi-bidon ou bac en métal :

- Risque d'incendie léger (foyer semi ouvert)
- Pas de protection contre la pluie.
- Facile à transporter, assez facile à trouver
- Pas d'installation à prévoir
- Le métal chauffe et peut brûler

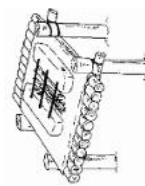
La table à feux en bois

- Risque d'incendie léger (foyer semi ouvert)
- Pas de protection contre la pluie.
- Prévoir un temps de construction
- Niveau moyen à bon en installation nécessaire
- Pas obligatoirement de matériel à emporter

### COMMENT FAIRE UN FEU QUI ÉCLAIRE POUR LA VEILLÉE ?

Souvent on a besoin du feu pour sa lumière. Un feu de veillée doit être bien soigné : il doit partir du premier coup, et éclairer pendant toute la veillée.

La forme facilitante est la pyramide, au début on prépare son feu normalement, puis on ajoute autour le bois destiné à éclairer pendant toute la veillée... Attention au moment et à l'endroit où s'écroulera le feu, lorsque le bois aura brûlé.



## Bienvenue !

Te voilà arrivé·e sur l'outil des Eclaireuses Eclaireurs 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 !

## Description du camp

<h3>En quelques chiffres</h3> <p>Durée du camp <input type="text"/> jours</p> <p>Nombre de responsables <input type="text"/> responsables <i>v compris équipe interendance</i></p> <p>Nombre de jeunes <input type="text"/> lutin es <input type="text"/> louveteux/ louvettes <input type="text"/> éclé es <input type="text"/> aîné es</p>	<h3>Transports et déplacements</h3> <p>Transport sur le camp Mode de transport sur le camp <input type="text"/></p> <p>Non Applicable <input type="checkbox"/></p> <p>Distance convoyage véhicules (aller-retour) <input type="text"/> 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></p> <p>Transport Aller-Retour au camp Mode de transport 1 (participant es) <input type="text"/> km <i>Note: Si le trajet est effectué en convoyage au car, pensez bien à doubler le nombre de kilométrés pour prendre en compte le trajet effectué seuls par les parents</i></p> <p>Mode de transport 2 (participant es) <input type="text"/> km</p> <p>Mode de transport du matériel <input type="text"/></p>
<h3>Terrain de camp</h3> <p>Distance jusqu'à mon lieu de camp par la route <input type="text"/> km</p> <p>Appui en dur avec chauffe-eau <input type="checkbox"/></p> <p>Distance jusqu'au lieu des achats alimentaires (aller) <input type="text"/> km</p>	<h3>Alimentation</h3> <p>Projet alimentaire <input type="text"/></p> <p>Petits déjeuners <input type="text"/> petits-déjeuners traditionnels <i>indiquer un pourcentage</i> 100% petits déjeuners engagés</p> <p>Energie de cuisson <input type="text"/></p> <p>Fréquence des courses <input type="text"/> <i>avec le mode de transport du camp</i></p> <p>Déchets alimentaires résiduels Au compost <input type="text"/> kg En ordures ménagères <input type="text"/> 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></p>
<h3>Visites</h3> <p>Nombre de voitures de visiteur ses <input type="text"/> <i>Note: En compte dans les visites tous déplacements non déjà inclut (visiteur sur le camp, végétation préalable, etc.)</i></p> <p>Distance moyenne parcourue (aller-retour) <input type="text"/> km</p>	<h3>Matériel</h3> <p>Durée d'utilisation du matériel Tente canadienne <input type="text"/> camps Rouchie/Marabout <input type="text"/> camps Malle <input type="text"/> camps <i>Note: Il s'agit ici de la durée d'utilisation et d'exercice du même matériel, avant qu'il ne soit remplacé.</i></p>
<h3>Activités</h3> <p>Distance parcourue en voiture pour les sorties ou d'autres activités spécifiques <input type="text"/> km</p> <p>Autorisation de faire du feu pour les veillées <input type="checkbox"/></p>	

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

# SUIVRE LES PARCOURS DE FORMATION



Vous vous souvenez de toutes les fonctions de direction ? Il en existe 8 déclinées en 67 repères (à retrouver pages 10 et 11 du livret de suivi et d'accompagnement BAFD-DSF-DVLA

## Accompagner chacun·e de l'équipe

En tant que responsable d'un camp, votre rôle ne se limite pas à l'organisation logistique ou pédagogique : vous êtes aussi un·e acteur·ice essentiel·le de la formation des membres de votre équipe d'animation. Former, c'est offrir les outils pour grandir dans son parcours dans le scoutisme, au travers du BAFA ou de l'ASF. En accompagnant, vous contribuez directement à la progression personnelle et professionnelle des responsables, tout en renforçant la qualité de l'encadrement proposée aux enfants et aux jeunes.



Former, c'est les aider à avancer dans leur parcours.

Chaque animateur·ice en formation BAFA, ASF ou en stage pratique (DSF, BAFD) a besoin de votre soutien pour valider ses compétences. Prenez le temps de les guider en vous appuyant sur :

- Le livret de suivi BAFA/ASF/AVLA/ASAF : un outil précieux pour évaluer leurs acquis et les encourager à progresser.
- Voici des recommandations pour évaluer, valider les stages et rédiger des appréciations L'organisateur·ice doit garantir trois temps de suivis et d'évaluation des stagiaires en direction. Nous préconisons : 1 entretien minimum avant le camp, 1 observation et 1 accompagnement pendant le camp, 1 entretien post-camp pour formaliser l'avis.

## Recommandations pour les stagiaires en direction

Les préconisations BAFD : si vous êtes vous-même en stage BAFD, consultez les recommandations dédiées pour adapter votre accompagnement.

- Pour une première expérience de direction nous préconisons l'encadrement de 50 enfants ou 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.



## Renseigner les avis de validation

L'évaluation des stagiaires BAFA ou BAFD est obligatoire et doit être saisie dans votre déclaration complémentaire de séjour sur **TAM dans le mois qui suit la fin du camp.**

- Pour les stagiaires : une appréciation rendue à temps leur permet de valider leur parcours sans retard.
- Pour vous : c'est l'occasion de formaliser votre retour et de valoriser leur travail.
- Si vous êtes en stage BAFD, c'est la personne responsable, de la structure portant la mission d'organisation, qui a la responsabilité de valider votre l'appréciation. Mais vous pouvez la saisir vous-même dans TAM pour gagner du temps.
- Besoin d'aide pour la procédure ? Contactez tam@eedf.fr



# 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.

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

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 !

## 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](mailto:ent-asaf@listes.eedf.fr)
- Les salariés Pédagogie et Formation
- La Commission des Méthodes Educatives : [cme@eedf.fr](mailto:cme@eedf.fr)

Le **BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de direction)** est une formation agréée par le Ministère de l'Éducation Nationale. Il permet de diriger tout accueil de mineur.es ponctuel, en internat ou en externat. Le cursus de formation est linéaire et impose un ordre précis des étapes.

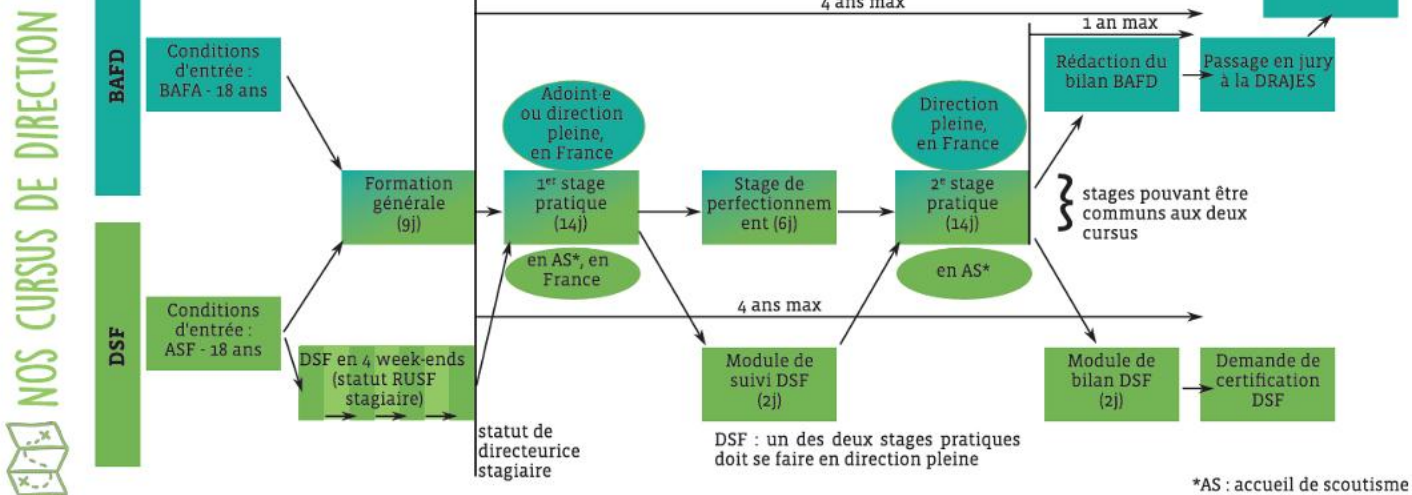
La formation **DSF (directeur-ice scoutisme français)** est une formation interne aux mouvements de la fédération du Scoutisme Français. Elle permet de construire des compétences spécifiques liées à la direction des camps de scoutisme.

La formation **DVLA (directeur-ice vacances loisirs adaptés)** est organisée par les Éclaireuses ♦ Éclaireurs de France et ouverte à toutes et tous. Elle permet de construire des compétences spécifiques liées à la direction des vacances et loisirs adaptés pour personnes en situation de handicap mental.

Certaines étapes de ces cursus sont communes.

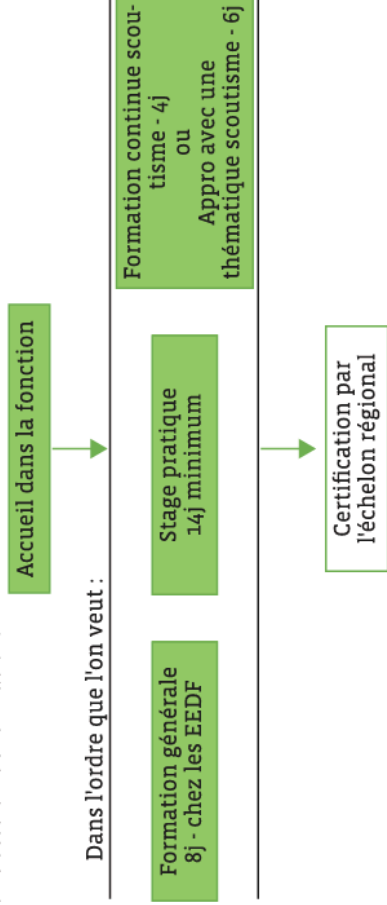
### En BAFD :

- tu dois être en situation de direction d'une équipe d'au moins deux animateur.ices sur tes deux stages pratiques.
- la durée du stage peut être fractionnée sur deux parties maximum, à condition de comprendre un minimum de 4 jours.
- une journée effective comprend au moins 6 heures et une demi-journée 3 heures consécutives.
- le stage pratique effectué sur un accueil de loisirs périscolaire ne peut être pris en compte dans ton cursus que dans la limite de 6 jours. Si il est fait en demi-journée, celle-ci sera pris en que si elle comprend au minimum 3 heures (pas nécessairement consécutives dans ce cas).



\*AS : accueil de scoutisme

La formation **ASF** est une formation interne aux mouvements du Scoutisme Français qui permet d'acquérir des compétences spécifiques liées à l'encadrement des camps de scoutisme. La stagiaire ou le stagiaire peut commencer sa formation par l'encadrement d'activités ou par une session de formation.



## L'Accueil dans la Fonction

Une rencontre entre le-la stagiaire et le-la responsable de groupe marque l'entrée dans la formation d'animateur ou d'animatrice Scoutisme Français. Au terme de cette rencontre, il y a une contractualisation d'engagement dans la fonction entre ces deux personnes. Cette étape donne le titre d'animatrice ou d'animateur ASF stagiaire.

## La Formation Générale (commune avec le BAFA)

C'est une session théorique (sans enfant). Elle permet d'appréhender la fonction d'animateur ou d'animatrice sous tous ses aspects. Elle vise l'acquisition de connaissances et de compétences de base nécessaires à l'animation de mineures.

### Contenus du stage :

- Découverte du projet éducatif EEDF.
- Rôle et attitude de l'animatrice et de l'animateur.
- Engagement éducatif.
- Connaissance des publics.
- Vie quotidienne.
- Notion de projets.
- Législation, réglementation, sécurité.
- Communiquer avec l'environnement naturel et humain.

## Le Stage Pratique (peut être commun avec le BAFA)

Ce stage dure 14 jours minimum, en situation réelle d'animation, que ce soit sur des activités d'année ou des camps. Il permet d'être en situation d'animateur ou d'animatrice stagiaire.

### Contenus du stage

- Mise en application du projet éducatif de la structure dont dépend l'ACM.
- Organisation de la vie collective et gestion de la vie quotidienne.
- Préparation et conduite d'activités, dans le cadre d'un projet.
- Organisation d'un projet d'activité.
- Gestion pratique des relations enfants/parents.
- Travail en équipe.
- Démarche d'évaluation et d'engagement dans la formation.

La formation **BAFA** est habilitée par le Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative. Le BAFA permet d'encadrer tout « accueil collectif de mineurs-es » (ACM). Le cursus de formation impose un ordre précis des différentes étapes.



La fin de chaque étape fait l'objet d'une évaluation avec l'équipe de formation.

En fin de cursus, un jury départemental Jeunesse et Sport délivre au stagiaire ou à la stagiaire le BAFA, ce qui permet de devenir animatrice BAFA titulaire. Attention : il faut suivre les dates de jury sur internet, puis aller chercher son diplôme ! **Le BAFA n'est valable que lorsqu'on a récupéré le papier du diplôme !**

## 1. la Formation Générale (commune avec l'ASF)

C'est une session théorique (sans enfant). Elle permet d'appréhender la fonction d'animatrice ou d'animateur sous tous ses aspects. Elle vise l'acquisition de connaissances et de compétences de base nécessaires à l'animation de mineures. Elle donne le titre d'animatrice ou d'animateur BAFA stagiaire.

### Contenus du stage :

- Découverte du projet éducatif EEDF.
- Rôle et attitude de l'animatrice et de l'animateur.
- Engagement éducatif.
- Connaissance des publics.
- Vie quotidienne.
- Notion de projets.
- Législation, réglementation, sécurité.
- Communiquer avec l'environnement naturel et humain.

## 2. le Stage Pratique (peut être commun avec l'ASF)

Ce stage dure 14 jours minimum, en situation réelle d'animation. Il peut être fractionné en deux parties. Il permet d'être en situation d'animatrice ou d'animateur stagiaire et de mettre en œuvre sur le terrain les notions abordées pendant la formation générale.

### Contenus du stage

- Mise en application du projet éducatif de la structure dont dépend l'ACM.
- Organisation de la vie collective et gestion de la vie quotidienne.
- Préparation et conduite d'activités, dans le cadre d'un projet.
- Organisation d'un projet d'activité.
- Gestion pratique des relations enfants/parents.
- Travail en équipe.
- Démarche d'évaluation et d'engagement dans la formation.

## 3. La session d'approfondissement ou de qualification

Ces deux types de sessions théoriques permettent de faire le point sur l'expérience pratique vécue, d'exprimer les difficultés et réussites rencontrées et de développer d'autres compétences.

### Contenus du stage :

- La session d'approfondissement aborde une technique ou un thème particulier mais garde une fonction généraliste.
- La session de qualification concerne la pratique d'activités sportives particulières (voile, surveillant de baignade etc), et donne un brevet supplémentaire.



**Je suis directeur.ices de séjour, quelques pistes pour accompagner la formation des stagiaires BAFA en camp!**

### RAPPEL DE NOS CRITÈRES DE VALIDATION

**En plus des critères d'évaluation que vous retrouvez dans les livrets de suivis rappel de nos critères de validation aux EEDF :**

- Participer activement au séjour C'est-à-dire, assurer un suivi et une présence active auprès du public dans tous les temps de la journée.
- S'inscrire dans le cadre de vie collective.
- Participer au travail en équipe.
- Organiser et conduire des séquences d'animation auprès du public
- Avoir conscience de son rôle et de ses responsabilités.
- Avoir des attitudes et des positions compatibles avec l'encadrement des mineurs.

### COMMENT FAIRE UN SUIVIS DE QUALITÉ ?

- Identifier des temps de suivis spécifiques en binôme avec la personne en stage
- Proposer au minimum trois temps de suivis ( Avant - Pendant - Après ) le séjour
- Appuyez vous sur le livret de suivis de la personne en stage
- Formuler clairement les attentes que vous avez ( posture, temps d'animation, participation à la vie collective...)
- Rendez-vous disponible !

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Région :</b>	<b>Groupe ou service :</b>
<b>A suivi le 1er stage pratique BAFA/DSF qui s'est déroulé :</b>	
Lieu du stage :	
Dates du stage :	
Numéro de déclaration TAM :	
<input type="checkbox"/> Avis de l'organisateur.ice ou de la/du responsable de camp <input type="checkbox"/> session validée (cf critères p. 9) <input type="checkbox"/> session non-validée	
<b>Appréciation de l'organisateur.ice ou de la/du responsable de camp</b>	
Date, nom, fonction et signature : (Penser aussi à remplir et signer la bonne ligne de la page certification DSF - p. 50)	
<b>Avis de la ou du stagiaire :</b>	

Cette fiche est à compléter par l'organisateur.ice ou la/le responsable de camp. Elle peut être transmise à toutes les personnes qui ont un rôle à jouer dans le suivi de formation de la ou du stagiaire.

76 La ou le stagiaire remplit la partie la/le concernant après avoir pris connaissance de l'avis de l'organisateur.ice.



## VALIDER OU INVALIDER UN STAGE PRATIQUE BAFJ

**La validation ne doit pas être systématique! C'est une vraie question que vous devez vous poser. Ce n'est pas toujours rendre service que de valider une personne qui ne se sent pas à l'aise dans l'encadrement et l'animation !**



### En cas de validation :



La personne en stage remplit tous les critères de validation et à montré de réelles aptitudes pour l'encadrement de mineur.e.s



Prendre un temps formel pour clôturer le stage. Partager ou co-construire l'appréciation. Identifier les objectifs de progression pour la suite du parcours.



Rappeler les possibilités d'approfondissement et de qualification ainsi que les échéances de fin de parcours.



Renseigner l'appréciation sur la déclaration sous 15 jours après le séjour !



### En cas d'invalidation :

**L'invalidation n'est pas un exercice facile penser à être accompagné ou demander conseils à vos organisateur.ices ou formateur.ices**



Identifier les critères qui ne sont pas validés ainsi que les compétences du référentiels qui justifient l'invalidation.



L'invalidation ne doit pas être une surprise pour la personne en stage, elle doit faire l'objet d'un accompagnement au préalable.



Vous devez rédiger un courrier qui reprend les différentes compétences et argumenter (avec des exemples concrets) les motifs de l'invalidation ( en quoi la personne en stage ne remplit pas les critères)



Déposer le rapport d'invalidation sur la déclaration de séjour.



## QUELQUES TECHNIQUES POUR LE SUIVIS

A l'aide du livret inviter les stagiaires à se questionner sur :

- Mes points forts
- Mes difficultés
- Les objectifs de progression que je me fixe pour le stage pratique
- Les moyens que j'identifie pour progresser sur mon objectif.



## OBSERVATION D'UNE ACTIVITÉ

**Les principaux éléments d'observation d'une activité menée par un.e stagiaire**

### Préparation de l'activité

( fiche préparation, matériel, prise en compte du rangement, implication des autres anim's)

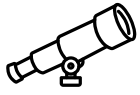
### L'activité comprend des objectifs évaluable et identifié ?

### Posture de l'animateur.ices est-elle adaptés durant l'activité ?

**Clarté de l'explication des règles et du cadre**

### L'activité est adapté au public et au temps de la journée ?

**L'animateur.ices est en capacité d'analyser son activité et de pointer des éléments d'amélioration?**



# TOUT ANTICIPER, POUR UN PROJET COMPLET

Préparer un camp, c'est 1001 choses à anticiper et à préparer sur des sujets très variés. En voici quelques uns d'importants à s'assurer.



## Est ce que nous avons pensé à tout ?

Avant de partir vous pouvez vérifier que votre projet de camp est complet, grâce à cet outil : **Accompagner l'élaboration d'un projet de camp**



## Des parents viennent aider ?

Vous avez choisi d'être aidé par une équipe de PARENTS ? Comme pour un jumelage ou presque : comment bien gérer **la place des parents en camp**

## 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 la volonté des parents et le consentement des personnes prises 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 **CAMLive** sur Galilée. Cela permet d'éviter de mettre des photos d'enfants en ligne et d'en perdre le contrôle.



## Les visites de camp - une opportunité

Les visites répondent à 2 objectifs :

- poser un regard après les 1ers jours pour s'assurer que le camp est bien monté et tourne correctement ;
- Accompagner le-a directeur-ice à évaluer son action, surtout si c'est un de ses stages pratiques.

Dans les 2 cas, des recommandations ou injonctions peuvent survenir du fait d'une visite. Soyez prêt-es à y répondre pour le bien de tous-tes.

Le support de visite vous permet de connaître les éléments qui seront regardés.

### **- Le document support de visite -**



## Le bilan : c'est important

**Quand ?** Dès le lendemain de la fin de votre camp, vous avez 90 jours (3 mois) pour le faire avant que la fiche de votre séjour soit automatiquement clôturée.

**Où ?** Sur **ROADS** !

**Pourquoi ?** Pour être sûr d'avoir clôturer l'ensemble des sujets de votre projet, pour trouver des pistes d'améliorations et dresser un meilleur bilan global des EEDF.

### **Ma to do list de bilan :**

- Je vérifie que tous-tes les adultes et participant-es sont identifié-es (onglet effectifs)
- Je réponds aux questions de l'onglet "retours généraux"
- Je m'assure que les bilans de stage pratique BAF A sont déposés sur TAM
- Je prends le temps d'établir un note de bilan pour chaque participant-e qui a vécu un événement, une difficulté - **Fiche bilan vierge**

## 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 fonction 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, débarrassage 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, intendant.es,...) fait l'objet d'un accompagnement dans sa fonction
- Un suivi de formation est prévu pour les stagiaires BAF/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



## 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.edf.fr](http://educatif.edf.fr)

Vous trouverez ...



**Des ressources par branches**



**Les kits Alter-Egax 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

Egalité 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.edf.fr/espace-documentaire/>





**CAMP live** est un outil permettant une diffusion facilitée de messages et photos durant un camp. Les familles des participants peuvent ainsi à tout moment (et gratuitement) consulter les nouvelles du séjour ; elles ont même la possibilité de s'inscrire à une newsletter les avertissant d'une nouvelle publication.

Si vous êtes une famille, vous devez disposer d'un lien fourni par l'organisateur du camp pour accéder aux messages et photos. Si vous êtes un organisateur, vous devez vous **authentifier** via votre compte **Galilée** afin d'utiliser ce service.

### Fonctionnalités

- Publications de messages de longueur illimitée
- Publications de photos par envois groupés (jusqu'à 100 par envoi)
- Lien secret à partager aux personnes autorisées à consulter les publications (pas besoin de s'inscrire ou d'avoir un compte Galilée)
- Envoi automatique d'une newsletter dans l'heure suivant la dernière publication
- Inscription autonome des visiteurs à la newsletter (désactivation possible)
- Deux types de gestionnaire :
  - contributeur(trice) : peut publier/éditer/supprimer des messages, peut publier/supprimer des photos, peut télécharger une archive ZIP contenant tous les messages et photos
  - administrateur(trice) : détient les droits du rôle précédent + peut nommer/supprimer d'autres gestionnaires, modifier/supprimer la page, voir la liste des inscrits à la newsletter

## LA PLACE DES PARENTS EN CAMP

En tant que responsable de camp / directeur.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.





### 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.trices 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.se.s 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.



## « Classeur » du-de la directeur-ice

La check-list des documents indispensables de la ou du directeur-ice  
Reporter ici si tous les documents nécessaires sont présents ou accessibles sur place.

**Rouge = document obligatoire en cas de visite des services de l'État**



- En itinérance, les documents avec un point bleu peuvent être sur une clé usb.
- Pour les EEDF tous les documents ci-dessous sont importants à avoir sur le séjour

### Déclarations et assurances.

- Récépissé de déclaration TAM
- Attestation d'assurance EEDF
- Impression d'écran de la fiche complémentaire TAM

### Aide à la réglementation

- Guide réglementaire SF
- Spécial directeur & directrice de la JPA
- Posture Vigipirate
- Instructions départementales

### Projets.

- Projet éducatif
- Projet pédagogique dont :
- La grille de journée (horaires)
- Grille de séjour et la nature des activités proposées

- Les conditions d'accueil

- Plan et carte du lieu de camp

### Équipe d'encadrement

- Copie des Diplômes
- Fiches sanitaires (pour tous-tes) dont vaccinations
- Autorisations parentales pour les mineur-es
- Tableau des congés et repos – registre de présence

### Participant-es

- Registre présence
- Fiches sanitaires dont numéro de sécu et copie des vaccinations/ordonnances
- Fiches d'inscription des enfants dont le droit à l'image
- Autorisation explo (+ de 11 ans)

### Comptabilité

- Budget prévisionnel
- Journal des dépenses
- Les justificatifs des dépenses

### Santé

- Registre de soin
- PAI si maladie/handicap

### Intendance

- Suivi des températures des frigos
- Les menus et rations alimentaires
- Relevé des consommations alimentaires (échantillons)
- Cahier d'intendance
- Guide de cuisine de plein air

### Si camp international

- La charte de l'international
- La charte de Marrakech
- Le guide de l'ambassadeur-ice
- Les visas des jeunes et encadrant-es
- La carte européenne d'assurance maladie (si séjour en Europe)
- Carnet de vaccinations internationales des jeunes et encadrant-es (si nécessaires)
- Enregistrement sur le fil d'Ariane

### Évaluation – Validation

- Descriptif du rôle de formation du directeur-ice
- Livret de suivi pour les stagiaires
- Les critères de validation EEDF
- Document « évaluer et certifier un stage pratique »

### En cas d'incident ou d'accident

- Fiche « gestion de l'urgence aux EEDF »
- Le numéro d'urgence des EEDF
- Les numéros des secours d'urgence médecins/hôpital/pompiers/gendarmerie/119
- Formulaires de déclaration de sinistre, déclarations d'événements graves

## 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



Les numéros utiles

A compléter en fonction de votre localisation	
Commissionariat / Gendarmerie	
Mairie	
Hôpital	
Médecin	
Pharmacie	
Dentiste	
SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sports) (voir Annexe n°1)	

## Numéros d'urgence

POLICE	17 ou
POMPIERS - SAMU	18 ou 15 ou
GENDARMERIE	
ASSURANCES N° ASSISTANCE	
ALLO ENFANCE MALTRAITÉE	119
HÔPITAL	

MÉDECIN(S)	
CENTRE ANTIPOISON LE PLUS PROCHE	
NUMÉRO D'URGENCE DE MON ASSOCIATION	
DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)	
ORGANISATEUR DU CAMP	NOM DU RESPONSABLE DU CAMP
Association, lieu d'origine, groupe	Téléphone :

Téléphone :	
ADRESSE PRÉCISE DU LIEU DE CAMP	
Téléphone :	

Lien vers le padlet direction de séjour



lien vers le poster de direction

le QR code pour y accéder :

# Les 10 thèmes d'évaluation du camp durant la visite

Des critères par thème. Plus il y a de cases cochées plus le thème abordé est maîtrisé.

- Toutes les cases cochées = OK
- 1 seule ou aucune case cochée = PAS OK = certainement injonctions à poser
- MOYENNEMENT OK = reste à l'appréciation de la personne qui visite

et un espace de commentaire pour préciser si besoin si la gestion du sujet abordé est maîtrisé.  
Parfois une question complémentaire nécessitant une réponse spécifique est posée. Réparable grâce à : Q?

- Concerne les camps fixes
- Concerne les camps itinérants

## 1/ Contexte sanitaire :

- Camp international : prise de connaissances des règles sanitaires nationales (cf fiches pays du Ministère de L'Europe et des Affaires Étrangères)
- Les règles sanitaires nationales et régionales (si il y en a) sont connues et pris en compte.

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est:  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

## 2/ Pédagogie et activités :

- Le projet pédagogique est disponible, l'équipe le connaît, une évaluation est prévue pendant le camp, un bilan du projet est prévu.
- Le rythme des journées et les activités vécues sont adaptées à la-aux tranches d'âge-s accueillies.
- Les règles de vie (ou charte), la grille d'activités, les menus sont clairement affichés.
- Les horaires types sont affichés et respectés (heures de repas notamment).
- Les règles de vie (ou charte), la grille d'activités, les menus sont annoncés oralement et tenus à disposition des jeunes dans un classeur.
- Les horaires types sont énoncés oralement et répétés.
- Un topo avec ce qui est dit oralement est disponible dans le classeur (à disposition des jeunes à leur demande).

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est:  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

Q? L'équipe a-t-elle utilisé des outils d'IA pour générer des activités ou supports d'activités ?

# 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 la 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-ice 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 la/le directeur-ice, 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...).

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

**MERCİ DU TEMPS QUE TU CONSACRES À CES VISİTES!**

\* 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

### 6/ L'hygiène :

- Les lieux d'hygiène (toilettes, douches, points lavage de mains) sont en quantité suffisante.
- Les points de chute permettent d'avoir une dimension hygiène.
- Un point d'eau pour faire sa toilette est proposé toutes les 24h.
- Un accès aux douches est proposé toutes les 48h.
- Le nettoyage des espaces collectifs et des lieux d'hygiène est organisé et bien effectué.
- Les lieux sont globalement propre, bien rangé.
- Les affaires des jeunes et le matériel sont rangés dans un espace défini afin de garder l'endroit en ordre et assurer la sécurité de tous.
- La gestion des déchets est respectueuse de l'environnement.

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 7/ Cuisine et alimentation :

- Le lieu de stockage des denrées et la cuisine sont correctement équipés.
- Le relevé de température, les échantillons témoins, sont faits.
- Les différents régimes alimentaires sont identifiés et respectés.
- Menus et gestion de la conservation des aliments adaptés en fonction de la chaleur.
- Les points d'approvisionnement sont bien repérés, réguliers et en proximité des points de chute.
- Les restes de repas sont jetés et les déchets sont triés.

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 3/ Le fonctionnement et la gestion d'équipe :

- Les membres de l'équipe ont et connaissent leurs rôles, et s'impliquent dans la vie du camp.
- Il y a des réunions régulières, dont la durée est maîtrisée et qui permettent à chacun de s'exprimer.
- Les membres de l'équipe ne présentent pas de signes de fatigue ou de tension.

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 4/ La formation :

- Les stagiaires BAFA/ASF font l'objet d'un accompagnement formalisé, avec des critères de validation, des temps de suivi et des objectifs de progression identifiés.
- Le/la directeur-ice est accompagné également par l'organisateur-ice ou un-e représentant-e.
- Le/la directeur-ice se sent en capacité de rédiger les appréciations de stages pratiques.

Q? Quels sont les sujets sur lesquelles une formation supplémentaire de l'équipe est souhaitée ou nécessaire?

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 5/ Les installations, matériel et les aménagements du camp :

- Les zones d'ombres sont suffisantes pour éviter les heures les plus chaudes.
- La délimitation des lieux et des dangers est bien définie.
- Les installations (tables, vaisseliers, tentes...) sont en quantités suffisantes, bien montées et en bon état.
- Chaque lieu permet de bien vivre les périodes de chaleur, de pluie et de faire face aux intempéries.
- Chaque lieu fait l'objet d'une identification des dangers et des limites.
- Avant chaque départ et pendant toute la durée du déplacement sur l'itinéraire, les conseils de sécurité sont rappelés.
- Le matériel utilisé est adapté au déplacement et apporte un confort de vie aux utilisateurs.

Autres points repérés:

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

## Bilan individuel

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Branche : \_\_\_\_\_  
 Dates du séjour : \_\_\_\_\_  
 Directeur·ice : \_\_\_\_\_  
 Personne rédigeant ce bilan : nom, prénom, fonction (animateur·trice ? directeur·trice ?) et contact (tel et/ou mail)

XXXXXX (ici mettre le prénom du·de la jeune)

ICI intéressant de commencer par une petite phrase positive de présentation de l'enfant comme « XXXXXX nous est apparu comme une jeune fille motivée, curieuse et souriante » Ensuite parler du rapport à son hygiène (douche et énurésie/encoprésie), son alimentation, son sommeil, la gestion de son linge et de ses affaires personnelles, la gestion de ses émotions et de sa fatigue

XXXXXX (idem) et les autres

ICI plutôt du rapport avec les autres enfants : l'entrée en relation est-elle facile si oui pourquoi ? si non pourquoi ? si ça dépend, pourquoi ? Quels exemples de situation et de résolution ? besoins d'accompagnement ? Rapport aux conflits ? Lien noué avec les autres ?... et du rapport avec les adultes (rapport à l'autorité ?, besoin d'attention de l'adulte ? Plutôt dans la fuite ? Rapport aux règles de vie/vivre-ensemble : respect ? sort souvent du cadre ? au contraire respect strict et reprend les autres ?

XXXXXX (idem) et son environnement

ICI quelle capacité à se repérer dans l'espace et dans le temps ? Besoin d'être très accompagné dans les transitions entre deux temps de la journée ? Quelle est sa notion du danger ? Quelles activités ont été particulièrement difficiles et celles particulièrement appréciées ? Et les temps libres/ calmes ? La vie quotidienne et les services ?

Pistes de progression

Selon vous, au regard de ce séjour, si vous deviez accueillir à nouveau ce·tte jeune, que feriez-vous pour réguler votre adaptation de l'environnement, votre accompagnement ? Quels conseils donneriez-vous ?

A la suite on peut ajouter des photos sur lesquelles apparaissent le·a jeune concerné·e sur lesquelles il·elle est à son avantage 😊

!/\ porter une attention toute particulière au fait de ne pas être jugeant, l'idée est de décrire des faits + votre point de vue sur ces faits en utilisant des formules comme « il nous est apparu que » ou « il semble que » ou « nous pensons que »...

!/\ Rappel : les indications en bleu sont là pour aiguiller le remplissage de ce document, n'oubliez pas de les enlever avant de l'envoyer !)

### 8/ La gestion administrative et financière :

- Informations sont complètes sur ROADS (liste des encadrant·es, liste des participant·es, PP, budget...)
  - Les affichages obligatoires sont bien présents.
  - La comptabilité est tenue à jour régulièrement (< 3 jours), les justificatifs sont classés.
- Numéros d'urgence /hygiène alimentaire /10 conseils de sécurité
- Q? Une ligne de dépenses du budget a-t-elle été sous évaluée ?

Autres points repérés :

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 9/ La communication et les relations extérieures :

- Un dispositif d'information régulier aux parents est en place.
- Le lien avec l'organisateur (ou la région) est régulier (~ 3 ou 4 jours).
- Le camp a fait l'objet d'une communication extérieur (en amont et/ou sur place).
- Le droit à l'image des participant·es est pris en compte.
- Le directeur communique chaque jour/régulièrement le lieu et la situation physique et morale des enfants à son organisateur (RSLA /RR)

Autres points repérés :

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

### 10/ La santé :

- Le registre des soins est tenu quotidiennement.
- Des trousse de secours sont déployées à proximité des activités.
- Des outils et/ou temps de prévention sont déployés (exemple sur les sujets de maltraitance, sexualité, harcèlement...).
- Des trousse de secours sont déployées dans les sous-groupes de l'itinérance et accessible à tout moment.
- Médecins, hôpitaux et pharmacies sont identifiées sur l'itinéraire.
- L'état physique et moral des jeunes est mesurés quotidiennement (en forme et motivés ?)

Autres points repérés :

Cet aspect du camp est :  OK  MOYENNEMENT OK  PAS OK  PAS ÉVALUÉ

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. Les équipes régionales doivent mettre en place sur les vacances un dispositif de contact avec les directeur-ices des structures locales de leur région pour assurer un niveau de conseil et d'attention en complément de la gestion des urgences. Renseignez vous auprès de votre équipe régionale pour identifier votre contact

Qui contacter :

## Déclarations ROADS/TAM utilisation AZIMUT et réglementation

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

## Financement et aides

lilian.surroca@eedf.fr 06 82 71 11 39  
fanette.guichard@eedf.fr 07 83 52 23 52  
celine.malinge@eedf.fr 07 66 61 17 56  
mobilisation@eedf.fr

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

## Projets d'accueil inclusif / scoutisme pour tous-tes

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

## 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.morteveille@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 06 67 77 75 02  
international@eedf.fr

## 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

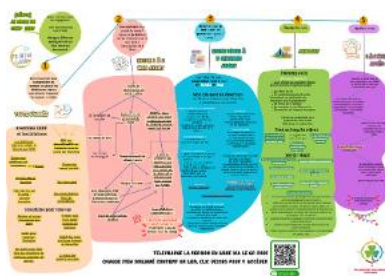
Rappel : La ligne du numéro  
d'urgence national

**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

**MERCI  
ET BONS CAMPS**