* Cette grille est **destinée à guider le Staff d’Unité et les Cadres de Région** dans leur lecture de la *Préparation de camp* et à lancer la discussion lors des rencontres.

Grille de lecture des Préparations de camp horizons

**Comment l’utiliser** **?**

Cet outil reprend tous les aspects d’un camp, thématique par thématique, et propose, pour chacune, une série de questions. Il est **destiné à guider le Staff d’Unité et le Cadre de Région** dans leur lecture de la *Préparation de camp* et à lancer la discussion lors des rencontres.

**Faut-il que les Staffs aient obligatoirement répondu à toutes ces questions pour signer le permis de camp** **?**

Toutes les questions qui sont posées dans la ***Prépa de camp*** concernent les informations utiles pour une bonne préparation du camp. Il est conseillé d’avoir une réponse claire pour chaque question.

Le membre du **Staff d’Unité** qui lit la prépa de camp a comme mission de bien vérifier tous les éléments fournis par les Staffs de groupe et de s’assurer que les détails contenus dans la prépa de camp soient le reflet de l’engagement des Staffs. En fonction des points faibles et des points forts du Staff qu’il connait, il sait sur quoi il faut insister et sur quels sujets il faut réfléchir avec eux.

Le **Cadre de Région** qui lit ensuite la prépa aura comme mission de vérifier qu’elle est complète et contient les informations minimum nécessaires. Il contacte le Staff d’Unité pour toute question en suspens et peut demander des précisions mais son travail consiste principalement à soutenir et confirmer la décision du Staff d’Unité.

|  |
| --- |
| **1. Renseignements et contacts utiles** |
| **La location d’un endroit** **:** Y-a-t-il un contrat de location de l’endroit de camp ? |
| **Descriptif de l’endroit** **:** L’endroit est-il adapté à la tranche d’âge des animés ? Et si non, qu’est-il mis en place pour améliorer la situation ? |
| **Aménagement de l’endroit** : Comment les pièces ou l’espace seront-ils utilisés ? Les Staffs empêchent-ils aux animés l’accès à certains espaces ? Pourquoi ? Si oui, quelle est leur gestion de ces espaces tabous ? |
| **Pré et post-camp** **:** Le Staff organise-t-il un pré-camp ? Quel en est l’objectif ? Le Staff organise-t-il un post-camp ? Quel en est l’objectif ? |
| **Les présences au camp** **:** Les membres du Staff et de l’intendance sont-ils présents du début à la fin du camp ? Si non, comment cela s’organise-t-il ? |
| **Début et fin de camp** **:** Comment les animés arrivent-ils ou repartent-ils du camp ? Les parents viennent-ils apporter ou rechercher leur enfant ? Qu’organise le Staff pour ce moment ? |

|  |
| --- |
| **2. Thème du camp** |
| **Le choix du thème** **:** Quel est le thème du camp ? Qui l’a choisi ? Pourquoi ce thème a-t-il été retenu ? Est-il en continuité ou l’aboutissement de celui de l’année ? Est-il en cohérence avec le projet pédagogique ? Adapté à la Branche concernée ? |
| **L’exploitation du thème** **:** Comment ce thème est-il exploité durant le camp ? Est-il utilisé à travers les différentes activités du camp ? à travers l’aménagement de l’endroit et l’environnement ? à travers la décoration ? |
| **L’appropriation du thème** **:** Comment les animés sont-ils plongés dans le thème ? Est-il préparé avec eux avant le camp ? |

|  |
| --- |
| **3. Budget du camp** |
| **Le prix du camp** est-il le même pour les animés, les Animateurs et les intendants ? |
| **Soutien aux familles** **:** Existe-t-il un prix dégressif pour les familles dont plusieurs enfants partent au camp ? Existe-t-il un mécanisme de solidarité ou des arrangements possibles pour les parents qui auraient des difficultés à payer le prix du camp ? |
| **La gestion du budget** **:** Qui s’occupe de la gestion du budget de camp (construction du budget et suivi au camp) ? Comment ? |
| **Les dépenses diverses** **:** Comment sont gérées les dépenses extraordinaires (ex : les 5es repas) ? |
| **4. Animation : méthode de Branche** |
| **Organisation d'une journée de camp** |
| **L’horaire pendant le camp** **:** Le Staff a-t-il construit un horaire type de journée de camp ? Utilise-t-il une « heure camp » ? Que met-il en place pour respecter cet horaire ? Qui est responsable du timing au camp ? |
| **Moments d’une journée :** Le Staff a-t-il prévu des moments pour les services et les rassemblements ? Comment délimite-t-il les différents temps d’une journée ? (coup de sifflet, rassemblement, etc.) |
| **Gestion du temps libre** **:** Comment le Staff organise-t-il les temps libres ? Que met-il à disposition de l’animé pour ces temps ? Comment gère-t-il les moments où les activités tombent à l’eau à cause du temps ou d’autres facteurs ? |
| **Organisation des activités** |
| **Planning des activités** **:** Le Staff a-t-il réalisé un planning du camp ? Est-il équilibré ? N’y a-t-il pas trop d’activités fatigantes les unes après les autres ? Les activités traditionnelles ne prennent-elles pas trop de place dans le planning ? |
| **Description des activités** **:** Le Staff a-t-il réalisé une fiche par journée ? A-t-il réalisé une fiche par activité ? A-t-il pensé aux objectifs éducatifs des activités ? Aux moyens d’y arriver ? à l’organisation du jeu et à son déroulement ? à sa place dans le thème du camp ? à ce qu’il reste encore à faire ? à une liste du matériel nécessaire ? à la personne responsable de cette activité ? |
| **Activités traditionnelles :** Pour chacune des activités dites traditionnelles, il est bon de se poser les questions suivantes :  - Pourquoi propose-t-on cette activité aux animés ?  - Que veut-on que cette activité apporte au groupe et comment organise-t-on cette activité pour y arriver ?  - Est-elle indispensable au camp ?  - Ne pourrait-on pas atteindre ces objectifs d’une autre manière ?  - Sont-elles organisées en respectant les règles propres à chaque tranche d’âge ? (par exemple pour le hike, le nombre de km à parcourir).  Les activités traditionnelles sont entre autres : le hike, le concours cuisine, la journée à l’envers, la journée olympique, le jeu de soirée, etc. |
| **Méthode de Branche Horizon** |
| **Objectifs éducatifs** **:** Comment le Staff met-il en œuvre les objectifs éducatifs que sont mieux se connaitre pour prendre des responsabilités, la réalisation de projets en équipe, l’ouverture au monde extérieur, le respect de ses engagements? |
| **La charte :** La Chaine a-t-elle construit sa charte ? A-t-elle été construite dès le début de l’année ou est-elle construite pour le camp ? Quelles sont les valeurs qui s’y trouvent et pourquoi ? Comment a-t-elle été construite ? Quelle est la place du Staff dans la Chaine ? |
| **Le camp, une grande entreprise :** Quel est le projet choisi ? Qui l’a choisi ? Quelle est la motivation de chaque Horizon pour ce projet ? Quel est l’objectif de ce projet ? Pourquoi partir à l’étranger ? Comment la Chaine a-t-elle préparé et construit ce projet ? Quelle a été l’implication des Staffs dans ce projet ? L’implication des animés ? L’implication des parents ? Le Staff a-t-il prévu une évaluation de ce projet ? |
| **Méthode de Branche Route** |
| **Objectifs éducatifs** **:** Comment les Routiers mettent-ils en œuvre les objectifs éducatifs tels que prendre sa place et s’engager dans la société, rendre service au moyen de projets orientés vers les autres, prendre conscience et assumer ses choix, agir activement pour améliorer le monde ? |
| **Objectifs éducatifs** **:** Comment les Routiers mettent-ils en œuvre les objectifs éducatifs tels que prendre sa place et s’engager dans la société, rendre service au moyen de projets orientés vers les autres, prendre conscience et assumer ses choix, agir activement pour améliorer le monde ? |
| **Le projet** **:** Quel est le projet choisi ? Pourquoi a-t-il été choisi ? Quel est l’objectif de la Route dans la réalisation de ce projet ? Quelle est la place de chacun dans ce projet ? Quel est l’impact du projet sur son environnement ? |
| **La charte :** La Route a-t-elle construit sa charte ? A-t-elle été construite dès le début de l’année ou est-elle construite pour le camp ? Quelles sont les valeurs qui s’y trouvent et pourquoi ? Comment a-t-elle été construite ? |

|  |
| --- |
| **5. Intégration dans la vie du village** |
| **En général** **:** Les Staffs ont-ils prévu d’annoncer leur arrivée dans le village ? Si oui, comment ? Par quel moyen ? |
| **Activité spéciale** **:** Quels objectifs ont été fixés pour les animés ? Quels objectifs ont été fixés pour les Animateurs vis-à-vis des animés ? Y-a-t-il un risque que cette activité soit mal perçue par les villageois ? |

|  |
| --- |
| **6. La communication autour du camp** |
| **Communiquer sa présence :** Un contact a-t-il été pris avec la commune et/ou la police pour communiquer leur présence? |
| **Le contact avec le voisinage :** Dans les différentes activités organisées, le Staff pense-t-il aux désagréments qui pourraient être provoqués au voisinage ? Les voisins sont-ils prévenus de l'arrivée du groupe ? Le Staff se présente-t-il aux voisins, ceux-ci sont-ils invités à une des activités du camp pour favoriser la bonne entente ? |
| **Préparation avec les parents :** Une réunion avec les parents est-elle prévue avant de partir au camp pour répondre à toutes leurs questions ? Les parents peuvent-ils venir pendant le camp ? Si oui, dans quelles circonstances ? |
| **Pour les camps à l’étranger** |
| **Les contacts** **:** Le Staff a-t-il pris contact avec le consulat ou l’ambassade du pays où le groupe part ? Compte-t-il informer le consulat ou l’ambassade de Belgique du pays du camp ? A-t-il un contact en Belgique et dans le pays où le groupe part ? Quels sont les personnes à qui les Animateurs peuvent s’adresser en cas de problème ? |
| **Démarches administratives** **:** Les Animateurs se sont-ils renseignés sur les exigences légales du pays ? Ont-ils prévu les passeports, les vaccins, les moyens de paiement, les transports sur place ? Le projet a-t-il un cout raisonnable ? Les Animateurs ont-ils une assurance rapatriements/assistance à l’étranger ? Ont-ils demandé aux animés leurs cartes CEAM ? |
| **Les parents** **:** Les parents ont-ils été correctement informés du projet ? Y a-t-il eu des réunions avec eux pour leur expliquer le projet ? Sont-ils confiants dans le Staff et dans leurs enfants ? |

|  |
| --- |
| **7. Réussite de votre camp** |
| **Envies et attentes** **:** Les Staffs ont-ils questionné et pris en compte les envies et les attentes des animés, des parents, des Animateurs ? |
| **Se fixer des objectifs** **:** Quels objectifs ont été fixés pour les animés ? Quels objectifs ont été fixés pour les Animateurs vis-à-vis des animés ? Sont-ils en cohérence avec les objectifs d’année ? Ont-ils été construits de manière participative ? Sont-ils atteignables ? |

|  |
| --- |
| **8. évaluation et progression** |
| **L’évaluation** **:** Le Staff a-t-il prévu d’organiser des temps d’évaluation ? Quelle technique utilise-t-il ? Qui évalue qui ? à quel moment le Staff a-t-il prévu de le faire en fonction du thème du camp ? |
| **La progression** **:** Le Staff a-t-il prévu d’organiser des temps de progression ? Quelle technique utilise-t-il ? Sur quoi le Staff veut-il faire progresser les animés ? |
| **Le conseil** **:** Le Staff a-t-il prévu de faire des conseils ? Quel type de conseil ? à quel rythme ces conseils auront-ils lieu ? Quels sont leurs objectifs ? Comment sont-ils organisés (support, technique, etc.) ? |
| **La Promesse** **:** Quand les animés font-ils leur Promesse ? Comment le Staff aide-t-il l’animé à choisir de faire sa Promesse ou non ? Que met-il en place pour l’organisation de ces Promesses ? Sont-elles préparées avec les animés avant le camp ou uniquement pendant le camp ? Fait-il appel à un aumônier ou à un prêtre extérieur ? Comment s’organise la cérémonie ? Qu’est-ce qui est prévu pour fêter ce moment ? Comment les animés qui ne font pas leur Promesse cette année-là sont-ils impliqués dans ce moment ? |
| **Les temps Sens et Foi** **:** Le Staff organise-t-il des moments de réflexion de Sens et de Foi ? Comment organise-t-il ces moments ? Vont-ils à la messe ? Si oui, pourquoi ? |
| **9. Règles de vie** |
| **La responsabilité de chaque membre du Staff** **:** Quel sont les rôles particuliers de chaque membre du Staff ? Comment les Animateurs se sont-ils réparti les tâches ? |
| **Vie de Staff** **:** Se sont-ils construit des règles de vie en Staff ? Sont-elles les mêmes pour les intendants ? |
| **Gestion des voitures** **:** Combien de voitures y-a-t-il sur le lieu du camp ? à quoi servent-elles ? Qui les utilise ? |
| **Gestion du tabac et de l’alcool :** Gestion de la cigarette et de l’alcool : où, pour qui et à quel moment ? |
| **Gestion des GSM** **:** Y-a-t-il un GSM de contact pour les parents ? Les GSM sont-ils tous allumés en permanence ? Les animés ont-ils des GSM ? Peuvent-ils les utiliser ? à quelle(s) occasion(s) ? |
| **Les invités au camp** **:** Y-a-t-il des amis, le Staff d’Unité... qui passent au camp ? Comment ces visites sont-elles gérées ? |
| **Gestion de la mixité** **:** Y-a-t-il de la mixité dans le Staff, dans l’équipe d’intendance, parmi les animés ? Comment les Animateurs gèrent-ils cette mixité ? |
| **Le Staff organise-t-il des totémisations/qualifications pour les membres du Staff & intendants ?** Quel en est l’objectif et comment cela se passe-t-il ? |

|  |
| --- |
| **10. Hygiène, santé et sécurité** |
| **Hygiène** |
| **La place de l’hygiène** **:** Y-a-t-il un espace spécifique pour se laver, qui permet à chacun de trouver l’intimité qu’il lui faut ? Le Staff a-t-il prévu un moment suffisamment long pour que les animés puissent se laver ? à quel moment de la journée ? |
| **Gestion du repos** **:** Le Staff respecte-t-il les besoins et les heures de sommeil des animés ? Organise-t-il une sieste ? Que met-il en place pour que ce temps de sieste puisse apporter à chaque animé ce dont il a besoin (sommeil, repos, calme, etc.) ? |
| **Gestion du soir :** Que met-il en place pour que les animés s’endorment facilement ? Comment gère-t-il la soirée pour que les animés arrivent calmes dans leur lit ? |
| **La gestion des bobos** **:** Qui est responsable de la trousse de premiers secours sur place ? Où sont centralisées les *Fiches Santé* ? |
| **Gestion intendance** |
| **L’équipe d'intendance** **:** De combien de personnes l’équipe d’intendants est-elle constituée ? Les intendants sont-ils assurés ? Qui est le responsable de l'équipe ? A-t-il de l’expérience ? |
| **La place de l’intendance dans le camp** **:** Quelle est la place de l’intendance dans le camp, quels sont ses rôles et ses missions ? |
| **Le budget** **:** Qui gère le budget de l’intendance et comment ? |
| **Les repas** **:** Qui construit les menus du camp ? Sont-ils variés et équilibrés ? Est-il prévu suffisamment de légumes, de fruits, de produits laitiers, d’eau ? |
| **Les poubelles** **:** Comment l’intendance organise-t-elle le tri des déchets ? Où faut-il se procurer les sacs poubelles ? |
| **La place de l’animé** **:** Les animés sont-ils impliqués dans l’organisation des repas ? Si oui, comment ? Comment sont-ils encadrés ? |
| **Le Staff organise-t-il des totémisations pour les intendants ?** Quel est l’objectif et comment cela se passe-t-il ? |
| **Gestion des repas** **:** Comment le Staff organise-t-il les temps de repas ? Ces temps sont-ils suffisamment longs ? suffisamment calmes ? |
| **Sécurité** |
| **L’environnement :** Un repérage des lieux en vue des différentes activités a-t-il été réalisé ? |

|  |
| --- |
| **11. Vert** |
| Quelles **règles écologiques** ont été fixées pour les animés ? Quels sont les moyens mis en place pour y parvenir ? Sont-ils en cohérence avec l’endroit de camp ? Ont-ils été construits de manière participative ? Sont-ils atteignables ? |

|  |
| --- |
| **12. Au retour du camp** |
| **évaluation avec les animés** **:** Une évaluation globale du camp est-elle prévue ? à quel moment ? Comment est-elle menée et par qui ? Un moment de fête est-il prévu ? Avec qui ? |
| **évaluation entre les Animateurs** **:** Une évaluation est-elle prévue entre les Animateurs sur le camp, son organisation, l’organisation du Staff, etc. ? Est-elle prévue avec la présence du Staff d’Unité ? à quel moment ? Le Staff s’en sert-il pour l’année suivante ? |

* Cette partie est à compléter par le Staff d’Unité suite à sa lecture du dossier *Préparation de camp* et à sa rencontre avec les Staffs.
* Il letransmet ensuite aux Cadres de Région en même temps que le dossier de *Préparation de camp* du groupe.
* Le Cadre de Région le complète aussi et le transmet au Staff d’Unité lors de sa rencontre avec lui.

**Analyse de la *Préparation de camp***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Région :** | **Unité n° :** | **Nom :** |
| **Branche :** | **Sous-groupe :** | **Nom :** |
| **Nom et prénom (de la personne qui a relu la prépa) :** | | |

|  |
| --- |
| **Toutes les réflexions que tu t’es faites lors de la lecture et de ta rencontre avec le Staff.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Toutes les questions que tu te poses par rapport à l’un ou l’autre aspect de la *Préparation de camp* et pour lesquelles tu aimerais t’entretenir avec le Cadre de la Région.** |
|  |

|  |
| --- |
| Les informations ou les publications que tu souhaiterais recevoir de la Région pour continuer à accompagner tes Staffs dans leur préparation de camp. |
|  |

|  |
| --- |
| Informations complémentaires |
|  |

|  |
| --- |
| Compte tenu de ta lecture du dossier *Préparation de camp* et de ta rencontre avec le Staff, souhaites-tu que **la rencontre avec les Cadres de Région** se fasse :  O entre le Staff d’Unité et les Cadres de Région  O entre le Staff d’Unité, les Cadres de Région et les Animateurs |