Clarification des rôles et responsabilité de chacun dans l'organisation des camps d'été

Ici vous trouverez de quoi vous éclairer dans l'organisation des camps d'été. Pour que nos jeunes vivent un scoutisme de qualité et que nos bénévoles puissent prendre plaisir dans les missions, nous nous répartissons les tâches. Chacun a ses missions et responsabilités, ensemble nous œuvrons donc au bon déroulement de l'été.

Directeurs / Directrices :

- Recrute sa maîtrise de camp et s'assure des quotas et diplômes
- Trouve un lieu
- Créé avec la maîtrise le projet pédagogique du camp en accord avec la réglementation et le projet éducatif de l'association
- Remplit le dossier de camp et tient compte des suggestions d'amélioration
- Créé le budget et assure le suivi de la comptabilité du camp
- Organise le camp et le fait vivre aux jeunes
- Fait un bilan synthétique du camp avec sa maîtrise

Le.la directeur.trice est garant de la sécurité des enfants et de la mise en place pratique du projet éducatif. Il coordonne tous les moyens pour assurer ces responsabilités.

Association (représentée par les membres bénévoles du bureau) :

Met en œuvre des moyens pour accompagner et aider la direction. et la maîtrise à créer un camp en accord avec la réglementation et le projet éducatif de l'asso. Le bureau contrôle de manière régulière la mise en place de ces moyens. Le bureau valide les camps d'été en se basant sur les avis des RGL, accompgnateur.trice.s et salariés.
Elle délègue ces moyens aux :

- Groupes locaux
- Au territoire (bénévoles de l'équipe terr)
- Aux salariés et bénévoles de l'équipe nationale

Equipe de groupe local :

Fonction support des camps (en lien constant avec la direction) :

- Trésorier : relit le budget de camp, encaisse les règlements et fait le suivi des bon CAF, prévoit le mode de paiement etc.
- Responsable matos : fait les appros de gros matériel et prévoit le transport du matériel
- Secrétaire : gère les inscriptions au camp

RGL :

- Coordonne et anime l'équipe de groupe pour la réalisation des camps (voir paragraphe précédent).
- Émet un avis qui suit le dossier de camps sur 3 points :
  - est-ce que vous faites confiance aux directeurs et à la maîtrise ?
  - est-ce que le lieu vous semble correct ?
  - est-ce que du point de vue financier le budget tient la route ?
- Assiste le directeur si besoin et fait appel au territoire ou au national en cas de blocage.

Equipe territoriale :

- Relisent les dossiers de camps d'été et émettent un avis pour le bureau
- Accompagnent les directrice.eur.s

Les points ci-dessus se font en totalité ou en partie en fonction du nombre de camps du territoire et du nombre de personnes dans l'équipe territoriale. L'équipe est accompagnée et aidée si besoin par les salariés.

Tant que l'équipe territoriale n'est pas assez nombreuse, le bureau met en place des accompagnateurs de camps d'été pour prendre les rôles cités ci-dessus.

Equipe nationale (bénévoles et salariés) :

- Crée les lignes directrices (dossier de camp, modèle de budget etc.) pour organiser les camps
- Accompagne les directeurs et les groupes via des FAQ en ligne (réunion en visio).
- Relit les dossiers de camps et émet un avis.
- Accompagne les camps et les GL pour lever les blocages et freins aux projets
- Effectue la déclaration des camps auprès de la DDCS des camps jugés conformes.
- Organise la visite de camps
- Organise une ligne téléphonique d'astreinte d'urgence pendant la durée des camps joignable 24h/24 par les maîtrises

Cas du jumelage :

Entre unités EDLN ou entre une unité EDLN et une unité d'une autre asso du SF

Règle d'or : créer un lien entre les groupes (via les chefs d'unités et via les RGL). Décider ensemble de manière explicite qui gère quoi par une réunion le plus en amont possible (matos, financier etc.).

Déclaration : possibilité de déclarer le camp soit par les EDLN soit par l'autre asso soit les deux. En fonction du / de la directeur.trice.

Infos : disponibilité d'un budget "vis mon camp" à demander au SF vismoncamp@edln.org