

**DISTRICT DES**

**TROIS-RIVES**

www.scoutsducanada.ca

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du groupe** |  |
| **Unité** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de camp** | fixe  itinérant |
| **Hébergement** | chalet  tente  abri  belle étoile  autre |
| **Saison** | automne  hiver  printemps  été |
| **Voyage** | hors district- Canada  hors district- hors Canada |

|  |  |
| --- | --- |
| Thème du camp |  |
| Dates du camp |  |
| Lieu de camp |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du responsable du programme de camp |  |
| No de téléphone |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du responsable d’unité |  |
| No de téléphone |  |

Table des matières

[Notes générales à la préparation de votre plan de camp 4](#_Toc492454929)

[Trajet et transport 5](#_Toc492454930)

[Service de santé 5](#_Toc492454931)

[PROGRAMME DE CAMP 6](#_Toc492454932)

[Objectif du camp 6](#_Toc492454933)

[V.C.P.R.E.F. 6](#_Toc492454934)

[Règles de vie 6](#_Toc492454935)

[Règlements du camp 6](#_Toc492454936)

[Code d'éthique du camp 7](#_Toc492454937)

[Signaux d’urgence 7](#_Toc492454938)

[Plan d’évacuation en cas d’urgence : 7](#_Toc492454939)

[En cas d’urgence 7](#_Toc492454940)

[Trousse de premier soin 7](#_Toc492454941)

[Prévisions budgétaires 8](#_Toc492454942)

[Liste participants 8](#_Toc492454943)

[Menu 9](#_Toc492454944)

[Horaire détaillée du camp\* 10](#_Toc492454945)

[Liste des effets personnels des participants 11](#_Toc492454946)

[Liste du matériel de cuisine 12](#_Toc492454947)

[Liste du matériel de jeux et bricolage 13](#_Toc492454948)

[Annexe 14](#_Toc492454949)

[Autres détails relatifs au camp 14](#_Toc492454950)

[Description des activités et jeux 14](#_Toc492454951)

[Activité de développement spirituel 14](#_Toc492454952)

[Plan B en cas de pluie, etc.. 14](#_Toc492454953)

[Détails relatifs à la sécurité 14](#_Toc492454954)

[Lettre aux parents 14](#_Toc492454955)

[Les formulaires suivants pour chaque participant doivent être disponibles au camp 15](#_Toc492454956)

[Fiche santé à jour (pour tous les participants) 15](#_Toc492454957)

[Formulaire de consentement pour participer à l’activité (signé) 15](#_Toc492454958)

[Formulaire de consentement de soins (signé) 15](#_Toc492454959)

[Autre formulaire à avoir avec soi au camp 15](#_Toc492454960)

[Événement 15](#_Toc492454961)

[Médecin traitant 15](#_Toc492454962)

[Gestion des médicaments 15](#_Toc492454963)

# Notes générales à la préparation de votre plan de camp

* *Le plan de camp doit être remis au chef de groupe au moins 21 jours (3 semaines) avant le jour du départ.*
* *Les plans de camp d'été doivent en tout temps être remis au plus tard le 1er juin.*
* *Les demande d’autorisation de séjour à l’exterieur du district doivent être remises au district au moins 30 jours avant le jour du départ.*
* *Les demandes de séjour à l’extérieur du pays, doivent être remises au district 90 jours avant le jour du départ*. Envoyez le formulaire de demande d’autorisation de séjour à l’étranger et votre plan de camp à [international@scoutsducanada.ca](mailto:international@scoutsducanada.ca) et [dg@scoutsdestrois-rives.ca](mailto:dg@scoutsdestrois-rives.ca) . Le district doit l’approuver et l’envoyer au national au minimum 60 jours *avant le jour du départ*.

**Assurez-vous que votre demande de camp respecte les Lignes directrices pour les activités scoutes du District.**

*Merci de votre collaboration*

Le chef de groupe ainsi que le District feront tout en leur possible afin d'évaluer votre demande de permis de camp dans les plus brefs délais.

Si votre plan de camp sort de l’ordinaire et comporte un certain risque pour les participants, il est fortement recommandé d’envoyer votre plan le plus tôt que possible et d’en discuter à l’ avance avec votre chef de groupe.

|  |
| --- |
| **Détails camp ⇒ *Partie spécifique non détaillée dans le SISC - À COMPLÉTER*** |

# Trajet et transport

##### Description du trajet et détails du transport.

##### Si le camp est itinérant, inclure le trajet dans la section horaire de ce plan de camp.

* + Le transport est la responsabilité de :

chaque parent  covoiturage

autobus  autre, veillez spécifier

Lieu de rassemblement pour le départ vers le camp :

* + Lieu de rassemblement pour le retour du camp :

Indications routières pour se rendre au camp

Directions et plan

|  |
| --- |
|  |

# Service de santé

|  |  |
| --- | --- |
| **Centre d’urgence le plus près** | **# Tél.** |
| **Nom de l'hôpital le plus près** | **# Tél.** |

**Indications routières - Trajet hôpital ou centre d’urgence**

Directions et plan

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Centre anti-poison**  Québec – 1 800 463-5060  Ontario – 1 800 263-9017 | **Ligne info-santé**  Québec – 811  Ontario – 1 866 797-0000 |

# PROGRAMME DE CAMP

## Objectif du camp

##### Décrire l'objectif(s) du camp. Comment ce camp souscrit aux activités et valeurs scoutes.

L’objectif principal de ce camp est de

*Cette section doit être modifiée selon le camp et l’unité*

## V.C.P.R.E.F.

Voulu :

Choisi :

Préparé :

Réalisé :

Évalué : à la fin du camp, nous ferons une évaluation, pour voir ce que les jeunes ont le plus et le moins aimé

Fêté : à la fin du camp un badge de participation sera remis à chaque participant

## Règles de vie

Règlements de l’unité

Lorsqu’un animateur me le permet, je peux utiliser une arme blanche ;

Je demande la permission pour sortir du terrain ou m’éloigner du groupe;

Toute blessure doit être rapportée immédiatement ;

Après le couvre-feu, le respect de l’autre est de rigueur jusqu’au réveil le lendemain matin ;

Le bien d’autrui doit être respecté ;

L’endroit où nous serons devra être laissé dans le même état ou plus propre qu’à notre arrivée ;

Tous doivent être à l’écoute des autres ;

Nourriture et friandises seront fournis par l’unité seulement ;

Les jeux électroniques doivent être laissés à la maison ;

La bonne humeur est obligatoire ;

Les animateurs ne sont pas responsables des objets personnels perdus ou brisés.

**Ajouter d'autres règlement de l'unité**

## Règlements du camp

Le couvre-feu sur le site se fera à

Le respect des autres est nécessaire, alors je traite mes compatriotes comme j’aimerais être traité ;

Les déchets, etc. doivent être jetés à la poubelle ;

Les portes de chambres doivent rester entrouvertes durant la nuit ;

Rester en groupe durant les activités ;

L’équipement emprunté lors des activités est sous la responsabilité de l’unité ;

L’heure en camp est quelque chose de flou, pour cette raison, je laisse ma montre à la maison;

Les appareils électroniques sont au camp

Le respect des autres est de rigueur en tout temps.

***Ajouter d'autre règlements du camp***

## Code d'éthique du camp

* Tu dois respecter l’intimité des autres membres de l’unité;
* Tu dois respecter l’intégrité des autres;
* Tu dois respecter les différences, les forces et les faiblesses de chacun.
* **Vous pouvez en ajouter**

|  |
| --- |
| ***Le respect reste la clé du bon fonctionnement d'un groupe en coéducation.*** |

# 

**Signaux d’urgence**

L’équipe d’animation s’est entendue sur le système et les signaux d’urgence qui seront utilisés au camp.

**Plan d’évacuation en cas d’urgence :**

Déterminez un lieu de rassemblement sûr où les occupants doivent se réunir en cas d'urgence.

* Montrez aux jeunes comment ramper sous la fumée pour échapper aux flammes.
* En cas d'incendie, si une porte est chaude, ne l'ouvrez pas. Trouvez une autre sortie.
* Dans les chalets vérifiez le fonctionnement des détecteurs de fumée.
* Dans les chalets vérifiez les prises de courant pour qu’elles ne soient pas surchargées.
* Montrez aux jeunes comment sortir d’une tente si l’entre est trop dangereuse
* Avoir des sifflets pour réveiller les jeunes en cas d'incendie.
* Connaître l’emplacement et le fonctionnement des extincteurs.

**En cas d’urgence**

* Se rendre au lieu de rassemblement
* Une liste des participants présents au camp sera gardée dans l’automobile d’un animateur
* Chaque animateur de petit groupe devra s’assurer que tous ses jeunes sont présents
* Le responsable du camp doit s’assurer que tous sont présents, adultes et jeunes.
* Après une évaluation de la situation, ils seront redirigés dans un édifice désigné, ou un endroit sécuritaire.
* On communique avec les autorités du terrain (via cellulaire), ou on envoie un adulte aviser les autorités du terrain
* Au besoin, on communique avec le service d’urgence (cellulaire ou, **)**
* Au besoin, on appelle les parents.
* On surveille les jeunes pour la panique ou l’état de choc.

Le plan d’évacuation sera communiqué au début du camp à tous les participants du camp.

## Trousse de premier soin

**Les trousses d’unité ont été mises à jour et vérifiées par l’adulte responsable des premiers soins. Elles sont adéquates pour le nombre de participant et le type d’activités**

## Prévisions budgétaires

##### Description sommaire de la nature des revenus et dépenses du camp.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | | **Revenus** | |
| **Description** | Coût est($) | **Description** | ($) |
| Location du site |  | Cotisations Jeunes  ( jeunes X $ chacun) |  |
| Nourriture |  |
| Frais de transport |  | Cotisation unité/groupe |  |
| Mise à jour de la trousse de premiers soins |  | Don |  |
| Cadeaux de camp |  |  |  |
| Matériaux |  |  |  |
| Activités |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| Imprévu (pas plus que 10%) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total: |  | Total : |  |

## Liste participants

les participants on été ajouter à la liste sur le SISC

**Une copie de la liste doit être disponible avec la trousse de premiers soins et une autre dans le cahier du camp.**

## Menu

##### Description sommaire du menu de camp. Assurez-vous de proposer un menu équilibré... un peu de sucre et d'autres indigences sont toujours appréciés par les jeunes.

**Example**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vendredi** | **Responsable** |
| **Collation** | Biscuit Dad’s et chocolat chaud | **Patrouille Aigle** |
|  | **Samedi** |  |
| **Déjeuner** | Gruau, fruits secs et bananes | **Patrouille castor** |
| **Collation** | Barres aux figues | **Patrouille Aigle** |
| **Dîner** | Soupe aux légumes et hot dog | **Patrouille Loup** |
| **Collation** | Pepperettes ou compotes de pomme | **Patrouille Castor** |
| **Souper** | Chili | **Patrouille Aigle** |
| **Collation** | Barres mars, chocolat chaud | **Patrouille Loup** |
|  | **Dimanche** |  |
| **Déjeuner** | Oeufs, saucisses, patates, rôties | **Patrouille Loup** |
| **Diner** | Sandwich | **Patrouille Castor** |

Pour les castors et louveteaux, les repas sont préparés par les cuistots.

Pour les unités ado et les routiers, ajouter l’équipe ou le responsable pour chaque repas.

Les corvées de nettoyage seront établies sur place.

Inséré votre menu ici  *pièce jointe*

## Horaire détaillée du camp\*

##### Description détaillée de l'horaire du camp - ceci est un outil important de planification.

##### Cet horaire vous permet de prévoir les équipements, techniques et endroits où les activités auront lieu.

##### Si le camp est itinérant, inclure le trajet dans cette section.

Example

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Journée \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **Heure** | **Activités** | **Responsables** | **Équipement** |
| 7 :00 | Lever des jeunes | Jean |  |
| 7 :15 | Exercices | Joanne |  |
| 7 :30 | Déjeuner /vaisselle | Cuistots |  |
| 8 :30 | Ballon quilles | Juliette | (2 ballons, 6 quilles, 6 bornes) |

\* Sur une base quotidienne, l’horaire du camp sera révisé par l’équipe d’animation selon les intérêts des jeunes et les conditions météorologiques.

Inséré votre horaire ici  *pièce jointe*

Plan d’urgence

Lorsque que tous les participants sont arrivés, on présente le plan d’urgence et les règles et consignes du camp.

Évaluation

Avant la fin du camp, on procède à une évaluation avec les jeunes, et lors de la rencontre des animateurs après le camp, on en fait l’évaluation.

À tous les soirs, l’animation fait une évaluation de la journée.

# Liste des effets personnels des participants

\* A remettre au parent et aux jeunes avents le camp

*J’utilise unes des listes suivantes*

*automne* [*http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-dautomne.docx*](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-dautomne.docx)

*hiver* [*http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-dhiver.docx*](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-dhiver.docx)

*printemps* [*http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-de-printemps.docx*](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/materiel-camp-de-printemps.docx)

*été* [*http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Materiel-camp-dete.docx*](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Materiel-camp-dete.docx)

\*\* Pour nous aider à améliorer les listes de matériels, on vous encourage à partager vos commentaires ou vos listes avec le bureau. Merci \*\*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Liste du matériel de cuisine

*pièce jointe*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Liste du matériel de jeux et bricolage

*pièce jointe*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Annexe

Annexe A :

## Autres détails relatifs au camp

**Annexe B :**

## Description des activités et jeux

**Annexe C :**

## Activité de développement spirituel

**Annexe D :**

## Plan B en cas de pluie, etc..

*Un bon plan B (ou banque d’activités) comprend une liste d’activités qui sont utilisés pour remplacer certaines activités qui ne fonctionneront pas due à des conditions météos ou autre facteurs.*

**Annexe D**

## Détails relatifs à la sécurité

## Lettre aux parents

*copie sur le SISC*

# Les formulaires suivant pour chaque participant doive être disponible au camp

## Fiche santé à jour (pour tout les participants)

[**http://scoutsducanada.ca/district-8-des-trois-rives/files/2013/08/Fiche\_santé1.docx**](http://scoutsducanada.ca/district-8-des-trois-rives/files/2013/08/Fiche_santé1.docx)

**Pour chaque jeune**

## Formulaire de consentement pour participer à l’activité (signé)

[**http://scoutsducanada.ca/district-8-des-trois-rives/files/2013/08/Autorisation-de-camp-format-Word.doc**](http://scoutsducanada.ca/district-8-des-trois-rives/files/2013/08/Autorisation-de-camp-format-Word.doc)

## Formulaire de consentement de soins (signé)

[**http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Autorisation-pour-médicament-et-soins-médicaux.docx**](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Autorisation-pour-médicament-et-soins-médicaux.docx)

# Autre formulaire à avoir avec soit au camp

## Événement

[**http://scoutsducanada.ca/wp-content/uploads/2012/10/M\_Ré\_2016.docx**](http://scoutsducanada.ca/wp-content/uploads/2012/10/M_Ré_2016.docx)

## Médecin traitant

[**http://scoutsducanada.ca/wp-content/uploads/2012/10/Formulaire-du-médecin-traitant-et-de-réclamation.pdf**](http://scoutsducanada.ca/wp-content/uploads/2012/10/Formulaire-du-médecin-traitant-et-de-réclamation.pdf)

## Gestion des médicaments

[**http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Gestion-des-médicaments.docx**](http://scoutsdes.wpengine.com/wp-content/uploads/2016/11/Gestion-des-médicaments.docx)