|  |  |
| --- | --- |
|  | **1215, boul. Saint-Joseph Est, Montréal (Québec) H2J 1L7**  Tél. : 514 849-9208 – Téléc. : 514 849-4273  Courriel : info@scoutsmm.qc.ca  Site Web : www.scoutsmm.qc.ca |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Programme de camp pour membres adultes

Numéro et nom du groupe.





Avec la participation financière de la Coopérative La Cordée, de la Fondation scoute La Cordée



1215, boul. Saint-Joseph Est, Montréal (Québec) H2J 1L7

Tél. : 514 849-9208 – Téléc. : 514 849-4273

Courriel : info@scoutsmm.qc.ca

Site Web : [www.scoutsmm.qc.ca](http://www.scoutsmm.qc.ca)

©scoutsducanada

©districtmontréalmétropolitain

**MISSION**

Selon les valeurs énoncées dans la Loi scoute, promouvoir et soutenir en français l’éducation des jeunes afin qu’ils puissent jouer un rôle actif dans la société pour construire un monde meilleur.

**VALEURS**

Le respect

L’efficacité

L’engagement

#### Avant-propos

Cet outil n’est pas limitatif. **Toutes annexes pertinentes à la gestion de l’activité peuvent être ajoutées.** Il s’agit d’un guide complémentaire à l’aide-mémoire et plus élaboré. Il est important de mentionner que la gestion du risque est un facteur pouvant influencer l’ajout d’information pertinente à la sortie. Il est du devoir de tous les adultes d’en faire la réflexion pour ainsi ajuster le programme de sortie en conséquence.

Pour plusieurs sections du document, vous pouvez ajouter des lignes et des cases en utilisant le pictogramme Une image contenant capture d’écran

Description générée automatiquement qui apparait. De plus, dans les tableaux où le PiCASSo est demandé, vous pouvez choisir l’élément du PiCASSo qui est mis de l’avant par l’activité. Il se peut que plusieurs éléments se retrouvent pour une même activité, mais on vous demande d’en mettre un seulement.

Exemple :

Une image contenant capture d’écran

Description générée automatiquement

## Guillemet ouvertExtrait de la politique des Politique des normes et conformités spécifiques des Scouts du Montréal métropolitain

Une demande de permis de camp ou de sortie doit être inscrite au SISC au moins trente (30) jours avant la date de départ, sans que celle-ci soit complète ou finale.

Le permis de camp ou de sortie est émis par le ou la commissaire de district ou un représentant. Par représentant, on entend ses commissaires adjoint(e)s, un commissaire de regroupement ou toute autre personne ayant obtenu l’autorisation préalable de la commissaire de district.

Avant que le permis de camp ou de sortie soit analysé par le district ou son représentant, le chef de groupe doit avoir approuvé ladite demande de permis en la signant au SISC. Cette signature électronique fait office d’approbation, donc que le chef de groupe assure que ladite demande respecte les normes et politiques des paliers supérieurs.

Si la demande d’un permis de camp ou de sortie est jugé non complète ou non recevable, le district en informera le chef d’unité, son chef de groupe ainsi que son commissaire de regroupement. Dans ce cas, l’unité ou le groupe ayant fait la demande doit ajuster sa demande au moins dix (10) jours avant la date de départ pour qu’elle soit acceptée.

#### Programme de camp pour membres adultes

Camp de chefs, pré-camp, totémisation, etc.

## SECTION INFORMATIONS GÉNÉRALES ET CONFORMITÉS

Coordonnées du camp :

Trajet pour aller au camp (faire un copier-coller du texte) :

Coordonnées d’un service de santé :

Trajet précis du service de santé :

Liste de matériel complète individuel :

Liste de matériel complète d’unité :

Le matériel a été vérifié et rassemblé

# Prévisions budgétaires pour le camp :

Frais de location :

Frais de transport :

Matériel de camp :

Nourriture :

Autre, précisez :       (exemple : fond d’urgence, équivalent à 10% du budget total)

Total :

Les prévisions sont équilibrées et raisonnables

# Le menu

Le menu détaillé incluant, pour chaque repas, le repas principal, les accompagnements, les desserts et les breuvages.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Repas du matin** | **Repas du midi** | **Repas du soir** | **Collation(s)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Le menu est équilibré (se référer au [Guide alimentaire canadien](https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/) au besoin)

Pour tous les **animateurs** et **animatrices**, la vérification d’absence d’empêchements (VAJ) est conforme, le code de comportements attendus des adultes est signé et la formation Priorité jeunesse est réussie :

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements  Priorité jeunesse

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements  Priorité jeunesse

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements  Priorité jeunesse

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements  Priorité jeunesse

Pour les **aides de camp**, la vérification d’absence d’empêchements (VAJ) est conforme et le code de comportements attendus des adultes est signé :

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements

Nom :       Prénom :

VAJ  Code de comportements

Vérifications :

La liste de tous les participants est complète et inclue toutes les personnes qui seront présentes pour une partie ou pour l’ensemble du camp

Tous les adultes sont recensés au SISC

Au moins un adulte détient un brevet de secourisme général valide et reconnu par les SMM

Nom de l’animateur ou l’animatrice :

Si l’activité ou le camp se déroule en hiver, au moins un adulte détient le brevet Activités d’hiver et reconnu par les SMM

Nom de l’animateur ou l’animatrice :

## SÉCURITÉ ET TRANSPORT

Description du mode de transport :

Autobus : Nom de la compagnie :

Nombre de places par autobus :       Nombre d’autobus :

Automobile(s) :

Nom du conducteur/trice :       Plaque d’immatriculation :

Le/la conducteur/trice est aussi propriétaire du véhicule  Le permis de conduire est valide

Une trousse de premiers soins est disponible en tout temps et elle est adéquate. Date de la dernière vérification :

Vérification de la carte d’assurance-maladie pour chaque **adulte**

Vérification de la [fiche médicale](https://scoutsducanada.ca/district-du-montreal-metropolitain/wp-content/uploads/sites/2/2019/09/Fiche-m%C3%A9dicale-imprim%C3%A9-interne.pdf) pour chaque **adulte**

Un véhicule d’urgence sera sur place pour toute la durée du camp

Plaque d’immatriculation :       Transmission :  Manuelle  Automatique

Marque :       Modèle :       Couleur :

Nom du propriétaire :

Est-ce qu’un véhicule d’urgence peut se rendre sur les lieux du camp ?

Quel est le moyen de communication pour la région du camp en cas d’urgence ?

## SECTION PÉDAGOGIE, HORAIRE ET ACTIVITÉS

Énoncé des objectifs du camp :

L’énoncé du thème est en accord avec la philosophie et les orientations du Mouvement

Les objectifs expriment clairement les orientations des activités à vivre lors du camp

# Horaire détaillée pour chaque journée :

| **Date et heure** | **Activité** | **Responsable** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

L’horaire des activités est bien équilibré

# Description détaillée des activités pour chaque journée :

| **Date et heure** | **Activité** |
| --- | --- |
| Date :  Heure : | Objectif :  Matériel :  Déroulement : |
| Date :  Heure : | Objectif :  Matériel :  Déroulement : |

## Vérifications finales

La demande est complétée et le programme de camp versé au SISC.

Le chef de groupe a approuvé le programme de camp au SISC.

Une personne mandatée du district (comme un commissaire de regroupement) est avisée.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone | **LIGNE D’URGENCE 24H/24 POUR TOUTES URGENCES EN CAMP** **514 849-9208, POSTE 236** | **Partage tes photos de camp**  **avec nous!**  [communication@scoutsmm.qc.ca](mailto:communication@scoutsmm.qc.ca?subject=Photos%20en%20camp) | Caméra |