

Pense bête pour la préparation d'un camp

1. Doit être fait **fin octobre** :
 - a. Dates de camp : Fournies par le staff d'unité
 - b. Endroit de camp (idéalement, à faire en **août/septembre**)
 - i. A trouver le plus rapidement possible
 - ii. Existe un formulaire de location sur le site d'unité
2. Matériel dont vous aurez besoin à Nannine ou autres + faire la commande
 - a. Pour cela il faut avoir l'endroit de camp
3. Doit être fait **fin mars** :
 - a. Documents administratifs
 - i. Envoyés par la fédé
 - ii. Informations à connaître pour remplir le formulaire
 1. Endroits de camp + proprio
 2. Adresse pour le courrier
 3. Savoir si on va aller jouer dans les bois et si oui lequel (Déclaration à faire par la fédé)
 - iii. Possibilité de faire la demande de carte IGN (formulaire existant sur le site de la fédé)
 - b. Transport
 - i. La commune paye des camionnettes aux unités (transport groupés)
 - ii. Pour aller chercher le matos à Nannie, c'est à charge des sections ou unités
 - c. Budget (Voir doc en annexe)
 - d. Thème (commencer à réfléchir à un thème)
4. Doit être fait pour **fin avril** :
 - a. Le carnet de camp
 - i. Fiche médicale
 - ii. Autorisation parentale
 - iii. Adresse de renvoi des documents
 - iv. Adresse de courrier pour le camp
 - v. Adresse de l'endroit de camp
 - vi. Dates et heures de début et de fin
 - vii. Matériel particulier à prendre
 - viii. Montant à payer (Veillez à ce qu'il soit possible de payer en 3 fois début mai – début juin – début juillet) + n° de compte
 - ix. Vos coordonnées
5. Doit avoir lieu **en mai** :
 - a. Réunion des parents :
 - i. Le but est de rassurer les parents et de répondre à leur question
 - ii. Demander à un chef d'unité d'être présent si vous en sentez le besoin
6. Doit avoir lieu **fin juin – début juillet** :
 - a. Horaire d'une journée type
 - b. Planning de tout le camp (savoir quel jour vous allez faire quoi)

- c. Définir les activités à faire :
 - i. Temps libre,
 - ii. Idées de jeux,
 - iii. Idées d'atelier,
 - iv. ...
 - v. Toujours avoir une ou deux activités en réserve
- d. Définir les menus pour tous les jours
- e. Définir le matériel dont vous aurez besoin
 - i. Intendance (nourriture, lavage, pompe de réserve, rustine, ...)
 - ii. Petits matériels pour les ateliers et les jeux
 - iii. Divers
- f. Faire une pharmacie complète
- g. Assurer à la fédé les véhicules participants au camp (dispo sur le site de la fédé)
- h. S'assurer qu'on a toutes les fiches médicales et autorisations parentales
- i. Faire une farde de camp avec les fiches médicales et autorisations parentales + déclarations d'accidents
- j. Contact garde forestier du coin pour savoir où vous pouvez aller et où vous pouvez couper des perches.

7. Doit avoir lieu au cours du pré-camp

- a. Préparation de l'endroit pour l'arrivée des animées
 - i. En fonction du thème,
 - ii. Préparation de l'intendance,
 - iii. Achats des dernières petites choses manquantes
 - iv. Faires les premières courses
 - v. Affichage de l'horaire d'une journée type,
 - vi. Affichage du planning du camp, (attention les enfants viennent parfois dans l'intendance !!!)
 - vii. Affichage de la feuille complétée fournie par le staff d'U
- b. Repérages
 - i. Colruyt ou autres,
 - ii. Médecin,
 - iii. Pharmacie,
 - iv. Hôpital,
 - v. Rivières
 - vi. Abattoir (www.apaq-w.be)
- c. Prise de contact avec le voisinage

8. Pendant le camp :

- a. Normalement tout devrait bien se passer si cela a été correctement préparé
- b. Tenir au dos de la fiche médicale de chaque animé, l'historique des médicaments et des blessures pendant le camp
- c. Vous amusez un maximum

9. Post-camp

- a. Remplir l'attestation de présence (remboursement de la mutuelle pour les parents)
- b. Ranger le matériel
- c. Ne pas oublier le transport retour du matériel