



LES VISITES ÇA S'ANTICIPE ! / LES VISITES C'EST QUOI ?

A. POURQUOI VISITER DES ACTIVITÉS/SÉJOURS/CAMPS ?

Rappel du règlement général - extrait de l'article 4.2 : Le·a responsable régional·e est **garant·e des activités** sur le territoire régional. Il **autorise** la réalisation des activités d'année (mini camps inclus), des accueils collectifs de mineurs et des accueils de scoutisme organisés par les structures du territoire régional.

Les autorisations d'activités et donc des séjours se fondent sur un temps de validation des projets de camps ([Fiche explicative-Une validation de camp c'est quoi](#)). Comme il existe forcément un décalage entre le projet sur le papier et la réalité, il est important d'aller voir sur place comment se passent les séjours pour apporter **un accompagnement** si nécessaire ou pour demander que des actions rapides soient menées **pour assurer la sécurité des participant·e·s et du projet**. Les visiteur·rice·s interviennent donc sur délégation de l'association, dans notre responsabilité collective d'accompagnement des projets et des personnes.

Dans un camp, il y a **1001 choses à calibrer et à gérer** en fonction des paramètres du séjour (nombre de participant·e·s, lieu, envies des jeunes...). Pour garantir une **prise de recul suffisante** et assurer au nom de l'association que la réalisation de l'activité est conforme, pertinente et surtout que **l'équipe a une organisation et des moyens suffisants pour garantir la sécurité**, les équipes régionales avec le renfort des membres impliqués à l'échelon national doivent donc visiter un maximum de séjours.

B. COMMENT ANTICIPER LES VISITES D'UNE ACTIVITÉ/CAMP/SÉJOUR ?

1. L'équipe et le·a responsable régional·e lors de la validation peuvent repérer les camps qu'il serait prioritaire de visiter. Ce choix peut se faire sur plusieurs critères comme l'expérience du·de la directeur·rice et de son équipe ou le nombre d'années qu'un camp de cette structure n'a pas été visité.

2. Repérer dans le réseau régional les personnes ayant une expérience confirmée:

- de direction et/ou de formation BAFD/DSF
- d'organisation et d'accompagnement de directeur.

3. Communiquer avec elles pour rappeler les besoins en visites (si possible avec l'aide d'une carte pour repérer les lieux de camps à visiter), et sur les opportunités de formations ou d'accompagnements sur le sujet.

4. Identifier des visiteur·se·s (si possible en binôme) pour chaque besoin. Et leur partager les informations du séjour (cf. le droit de suivi sur ROADS). Remonter à l'échelon national (via les référent·e·s salarié·e·s ou bénévoles) les besoins non pourvus.

5. Quelques jours avant les séjours, s'assurer que les visiteur·se·s, ont bien les informations et les documents nécessaires.

C. COMMENT SE DÉROULE UNE VISITE ?

La visite a pour buts principaux d'apporter :





- **Un regard extérieur sur le déroulement du camp ;**
- **Un temps pour échanger, prendre du recul, et prendre des décisions d'améliorations ;**
- **Un point d'étape dans la progression de la personne qui assure la direction.**

Ces 3 aspects sont importants d'autant plus si le·a directeur·rice est stagiaire.

Une visite nécessite de prendre suffisamment de temps pour, dans l'ordre :

- **Voir l'ensemble des espaces utilisés ;**
- **Observer un « temps de vie » du camp ;**
- **Rencontrer les acteurs sur place (animateur·rice·s, parents, enfants...) ;**
- **Vérifier la présence de tous les documents administratifs et l'affichage de ceux demandés**
- **Et finir par un entretien avec le·a directeur·rice.**

La durée nécessaire varie donc de 4 à 24h sur place.

D. AVEC QUELS OUTILS, PLATEFORME ?

1. Un « **document de visite** » et **ses annexes** reprenant tous les sujets importants est disponible pour aider les visiteur·rices dans leurs missions. Un document pour l'accompagnement des directeur·rices stagiaire existe également (le « **compte-rendu de visite de stagiaire DSF** », et peut servir pour enrichir l'avis d'attestation de stage pratique. Ils sont accessibles sur [l'espace documentaire](#) et [Seafile](#).

2. Depuis 2021, l'association a mis en place un espace numérique appelé [R.O.A.D.S.](#) Cet outil permet entre autres de déposer, commenter, informer, déclarer, valider les projets de camps/séjours. Les responsables régionaux pourront nommer des visiteur·rice·s et leurs permettre ainsi de déposer ou renseigner leur compte rendu directement en ligne.

Des [présentations explicatives](#) sont disponibles pour réaliser les différentes démarches sur ROADS.

F. QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTÉS ?

Si les visiteur·se·s identifient des points qui mettent en jeu des **impératifs réglementaires, la sécurité des participant·e·s ou de l'équipe**, ou une **pratique manifestement incompatible** avec le projet éducatif des EEDF, il est nécessaire d'agir.

En cas de difficulté de l'équipe du camp, la personne qui visite peut apporter son aide, sans s'imposer et uniquement de façon limitée car elle n'a pas vocation à pallier les problèmes par sa seule présence. Le·a visiteur·rice peut contacter le numéro d'urgence - astreinte nationale (01 48 15 17 80) pour chercher conseil sur la meilleure marche à suivre et s'appuyer sur le document de visite.

En tout cas il·elles **posent une injonction de mettre en œuvre des actions correctives à la personne qui assure la direction du camp** :

- Les actions sont clairement identifiées avec le·a directeur·trice, avec aussi le délai (immédiat, dans la journée, d'ici quelques jours) et est noté dans la partie avis général du compte-rendu.
- Le·a responsable de groupe en tant qu'organisateur·rice, est informé·e, pour venir le cas échéant en soutien à l'équipe. L'échelon régional est informé via le système de permanences et d'astreintes.





- Si nécessaire une nouvelle vérification de la mise en œuvre : les personnes qui font la visite se mettent en lien avec l'échelon régional (ou national le cas échéant) pour que la contre-visite ait lieu (la faire ou trouver quelqu'un pour la faire).
- L'injonction peut aussi être levée sans contre-visite si des preuves sont fournies de la résolution du problème (mail / photo / appel...)

G. ET APRÈS ? Les visites de camps apportent un certain nombre d'informations qu'il est important de regarder en détail et de façon large pour identifier les points d'améliorations pour le futur. Ces points doivent faire l'objet d'un échange en comité régional ou tremplin pour alerter et s'améliorer collectivement.

