



LE KIT DU MINI-CAMP



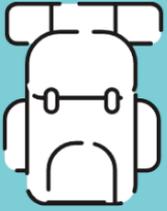
3 NUITS FIN AOUT
POUR LES FNOU
(ET LES AUTRES)



Ce document est à destination des équipes d'animation des séjours courts MEJ, particulièrement du responsable. C'est une aide pour organiser et préparer ce séjour, seul ou en équipe.

Vous y retrouverez tous les documents importants et les informations à savoir.





SOMMAIRE

- Rétro Planning p.3
- Le projet éducatif du MEJ p.4
- Construire un projet pédagogique p.5
- Journée type/ Horaires indicatifs p.6
- Les acteurs p.7
- Une trame type p.9
- Lieux et contraintes p.10
- L'intendance et la cuisine p.11
- L'infirmierie p.13
- La communication p.15
- Documents utiles et obligatoires p.16



RETROPLANNING

Courant avril

- Choix des **lieux** et **dates** du mini-camp par les diocèses (régions)
Si hébergement en dur, il est normalement déjà agréé par la SDJES (ex DDCS) pour un nombre de personnes (nombre et coût par nuit à demander)
- Réservation du lieu du mini-camp par le responsable du mini-camp (ou RD/RR)
- Identification du responsable local porteur du projet (directeur du mini-camp, ...)
- Début de la constitution de l'équipe d'animation (cf page [Les acteurs du camp](#))

15 avril

Transmission du Kit contenant les documents nécessaires pour la création du camp aux responsables des mini-camps, aux RD/RR

30 avril

- Date et lieu du mini-camp connus, arrêtés et transmis au Centre National à camps@mej.fr avec le **nombre estimé de mineurs et d'adultes ainsi que le nom du responsable**
- Le coût du séjour par personne est arrêté localement (cf pages [Construire son budget prévisionnel](#) et [Convention financière entre les diocèses](#))

Avril, mai, juin

Communication et publicité en local et par le National (cf [La communication](#))
Inscriptions ([intranet](#) si opérationnel),
Transmission par le responsable local aux parents du dossier à remplir
dossier à retourner avant le 1er juillet au responsable local (cf [Documents utiles et obligatoires](#))
Constitution définitive de l'équipe de responsables du mini-camp
Y compris l'équipe cuisine (si gestion libre) / nettoyage
création / Appropriation / Adaptation du projet pédagogique par l'équipe
(cf [Un projet éducatif type](#))
Assurer le lien avec le lieu d'accueil (accès, repas, horaires, messe, ...)

15 mai

Toutes les déclarations des mini-camps faites par le CN à la SDJES

Lundi 31 mai 20h

Formation commune nationale par Zoom pour tous les encadrants des mini-camps autour de la réglementation d'un mini-camp + temps de questions/réponses

1er juillet

Date limite pour communiquer au national (pour la SDJES) :

- Liste des adultes (+ pièces d'identité) qui seront présents sur le mini-camp
- Liste des jeunes par âge (pourra être affiné quelques jours avant le début du camp)

Le mini-camp :

J-1 L'ensemble de l'équipe d'encadrement est présente sur le site dès le matin - idéalement tous arrivés la veille au soir (j-2) : Etat des lieux, faire équipe, préparer les lieux, s'approprier le projet et le détail des 4 jours, faire l'ensemble des courses alimentaires si pas déjà faites...

[Télécharger la version en tableau](#)

LE PROJET ÉDUCATIF DU MEJ

Le projet éducatif du Mouvement Eucharistique des Jeunes propose aux jeunes de devenir des personnes en équilibre et en harmonie avec elles-mêmes mais aussi avec Dieu et avec les autres. Il propose aux jeunes de rechercher la présence de Dieu dans ce monde et s'y engager. Il s'articule autour de 6 axes de progression appelés « savoir-faire ». Les parents s'inscrivent comme des interlocuteurs privilégiés en tant que partenaires éducatifs.

Intuitions éducatives

Dans la mouvance de Saint Ignace de Loyola, le MEJ propose de « chercher et trouver Dieu en toute chose ». La démarche ignatienne invite à unifier toutes les dimensions de sa vie (physique, psychologique, affective, sociale, spirituelle) et à suivre le Christ aujourd'hui, en cherchant à s'ouvrir, à s'épanouir, à être disponible, à s'engager dans notre vie quotidienne, dans le monde. D'où les trois attitudes que nous voulons cultiver chez les jeunes :

- Vivre les relations à soi, à Dieu, aux autres sans les séparer
- Fonder sa vie sur Jésus, le connaître pour mieux l'aimer et le suivre
- Servir comme le Christ, libres et vivants dans le quotidien

La démarche pédagogique

Pour appliquer ses intuitions éducatives, le MEJ propose une démarche pédagogique en 6 points, appelés « savoir-faire ». Il s'agit d'aider chaque jeune à développer ses capacités à :

- Faire équipe avec d'autres en apprenant à mieux écouter et mieux s'exprimer.
- Vivre ensemble avec un regard bienveillant dans et au-delà du cercle habituel de relation, en acceptant les différences et en s'engageant dans le monde.
- Faire Eglise par des célébrations, des partages et des actions en commun.
- Prier et célébrer, et ainsi tisser une relation avec Dieu, en vivant de sa parole.
- Comprendre les écritures, les fondements de la foi et l'enseignement de l'Eglise.
- Relire sa vie à la lumière de l'Évangile et faire des choix en s'exerçant au discernement spirituel.

[Télécharger le projet éducatif complet du MEJ](#)

CONSTRUIRE UN PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique du séjour doit permettre de faire comprendre l'ambition, l'organisation et les objectifs du séjour. Il est constitué de plusieurs parties comprenant les objectifs pédagogiques, le public accueilli, l'équipe d'animation, les lieux, l'organisation de la vie quotidienne et les activités spécifiques au camp.

Construire un projet pédagogique se fait en équipe, en lien avec les animateurs et cela permet de déterminer la finalité des activités et de l'organisation faite lors du séjour. Pour cela, il faut se demander : Qu'est-ce que l'équipe souhaite transmettre ? Pourquoi proposer ces activités et cette organisation ? Quel est le but ? Que cherche-t-on à faire vivre aux jeunes ? Quelles valeurs souhaite-t-on promouvoir ou faire découvrir aux jeunes ?

Ce document est le fondement commun de l'équipe. Il servira d'outil de référence tout au long du séjour et permettra la construction d'un programme cohérent et sensé. Il doit être en cohérence avec le projet éducatif du MEJ et décliner ses intentions éducatives. C'est un document obligatoire, qui devra être présenté en cas d'inspection Jeunesse et Sport.

Plan type :

Introduction : caractéristique du séjour (nombre de jeunes, d'encadrants, date et lieu ...)

I/ Les objectifs du mini camp

II/ L'équipe d'animation et sa formation

III/ Les lieux et les locaux

IV/ Les activités

V/ La vie quotidienne

VI/ Communication et évaluation

A partir de ce projet type, vous pouvez construire le vôtre ou modifier celui-ci :

[Télécharger un exemple type de projet pédagogique en pdf.](#)

[Télécharger une version modifiable sur word](#)

JOURNÉE TYPE/ HORAIRES INDICATIFS

Deux propositions de journée type pour des FNOU :

- 7h30 : Début du réveil échelonné / Petit déjeuner (à partir de 8h)
- 8h40 : Réveil des derniers enfants
- 9h00 : Fin du petit-déjeuner, toilette et rangement
- 9h45 : Prière d'offrande et lancement de la journée avec des chants
- 10h00 : TPS (jusqu'à 10h40)
- 10h45 : Fil rouge et temps d'animation
- 12h : Temps libre (et service mise de table)
- 12h20 : Lavage de mains, bénédicité
- 12h30 : Déjeuner / Services
- 14h : Temps calme / Réunion de l'équipe d'animation
- 14h45 : Temps d'animation on peut prévoir un goûter intégré à l'animation si possible, ou goûter après l'activité à 16h45.
- 16h45 : Temps libre
- 17h25 : Temps d'équipe
- 18h15 : Rassemblement pour les douches
- 19h00 : Dîner / Services
- 20h30 : Veillée
- 21h30 : Prière du soir et préparation au sommeil.
- 22h00 : Extinction des lumières

Petit-Déjeuner : 8h
Prière du matin : 9h
Activité (grand jeu, sortie ...) : 9h15
Temps pour le Seigneur : 11h
Services: 11h30
Déjeuner : 12h15
Temps Calme : 13h15
Temps Libre : 13h45
Activité :14h15
Goûter : 16h30
Temps d'équipe : 17h
Services et douches : 17h30
Dîner : 19h
Veillée : 20h15
Prière du soir : 21h15
Extinction des Feux : 21h30

LES ACTEURS

Le trinôme :

- **Le responsable du mini-camp** : il est le garant de l'organisation administrative et logistique du séjour.

Qualification : pas de qualification type BAFD requise pour un séjour court (maximum 3 nuits). Être majeur.

Il est le responsable légal du séjour. Il est le chef d'orchestre du séjour: il veille à toutes les tâches ci-dessous et peut les déléguer aux différents membres de l'équipe.

- **L'adjoint** : il coordonne l'équipe d'animation et insuffle la dynamique du camp.

Qualification : pas de qualification requise.

Voici l'ensemble des missions qu'ils partagent:

- Ils se chargent de la réservation du lieu de camp et ils ont la charge du lien avec le lieu d'accueil avant et tout au long du séjour.
- Ils déclarent le camp auprès du centre national (cf **rétro-planning**)
- Ils sont responsables de la communication liée au séjour, en particulier avec les parents.
- Ils s'assurent d'être en possession des papiers obligatoires (cf **Documents utiles et obligatoires**)
- Ils ont la charge de la comptabilité, de la sécurité.
- Ils permettent la mise en place d'un projet commun d'animation avec l'équipe et s'y impliquent. (cf **Un projet pédagogique type**)
- Ils assurent un rôle de formation auprès des animateurs et du personnel, en particulier les personnes non formées
- Ils sont garants de la sécurité, de l'hygiène et gèrent l'infirmierie (en l'absence d'assistant sanitaire).
- Ils ont la responsabilité des achats relatifs au fonctionnement du séjour et assurent plus particulièrement le lien avec le personnel de la restauration.
- Ils gèrent l'équipe d'animation en amont (organisation, mails de rappels, réunions...) et pendant le camp.
- Ils coordonnent et supervisent l'animation générale du séjour et le travail de l'équipe d'animation.
- Ils sont les garants de la cohérence du séjour et de l'ancrage dans la pédagogie du MEJ.
- Ils sont à l'écoute des animateurs.
- Ils participent aux temps d'animation.
- Ils font le lien entre les temps d'animation et les temps de vie quotidienne.
- Ils animent les temps de réunion et de bilan de l'équipe d'animation

- **L'animateur spirituel** : Il est le garant de la spiritualité sur le camp.

Qualification : avoir une bonne connaissance du mouvement et / ou de la pédagogie ignatienne

- Il s'assure que les axes pédagogiques du mouvement soient mis en œuvre.
- Il veille à la qualité et à l'animation des temps spirituels du séjour (il propose les temps de prière personnelle, de relecture...)
- Il fait le lien avec la paroisse locale ou la communauté qui accueille.
- Il fait du lien et donne du sens entre les différents temps vécus.
- Il prend du recul et accompagne l'équipe d'animation.
- Il vit pleinement le camp et témoigne

L'équipe d'animation :

- L'animateur

Qualification : pas de qualification requise pour un séjour court. Les animateurs, expérimentés, diplômés du BAFA et stagiaires sont les bienvenus néanmoins !

- Il doit assurer, comme l'ensemble des personnes de l'équipe encadrante, la sécurité physique et affective des enfants.
- Il participe à la construction du projet commun et le fait vivre.
- Il fait découvrir aux enfants les axes pédagogiques et les outils du MEJ dans le cadre des activités préparées en amont en équipe d'animation.
- Chaque animateur accompagne une équipe d'enfants dont il a la responsabilité pour les temps d'équipe et les services. Il encadre également les temps de vie quotidienne.
- Il doit être attentif et disponible pour les enfants. Il est animateur, éducateur et accompagnateur à chaque moment de la journée. Son attitude doit rester un exemple pour les jeunes. En prenant soin de lui, il prend aussi soin des jeunes.
- Si l'animateur se retrouve confronté à des problèmes (difficultés avec un enfant, désaccord avec d'autres animateurs, problème de santé, ...), il doit en référer au trinôme afin que la question puisse être résolue ensemble.
- Il est force de proposition et en accord avec le projet de l'équipe d'animation

- Le personnel technique (cuisinier, intendant, personnel de ménage) :

Ils sont parfois rattachés à la structure qui nous héberge.

Le cuisinier : Il est chargé de la réalisation des repas conformément au menu établi.

Il a à charge l'entretien et la propreté de la cuisine et des lieux de stockage des aliments. Il respecte et fait respecter l'ensemble des règles sanitaires relatives à la cuisine.

En collaboration avec le directeur et l'intendant, il veille à l'aspect diététique des repas et au respect des horaires.

L'intendant : Il est chargé de l'achat de l'alimentation dans le budget alloué.

Le personnel de ménage : Il est chargé de la propreté des espaces communs (sanitaires, réfectoire...)

- L'infirmier ou assistant sanitaire :

Qualification : titulaire du PSC1 préférable mais pas obligatoire

- Il a la responsabilité de la prise de médicaments des enfants sous traitement médical **(ordonnance obligatoire !)**.
- Il gère le registre de l'infirmerie. Chaque acte, même le plus anodin, doit être écrit.
- Il s'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé (sauf si le médicament doit être en permanence à disposition de l'enfant.)
- Il s'assure que les PAI des enfants concernés sont respectés et vérifie qu'il est en possession de l'ensemble des fiches sanitaires des jeunes, y compris en activité à l'extérieur.
- Il prépare et tient à jour les trousseaux de premiers soins du séjour.
- Il donne les premiers soins (*voir doc infirmerie*).
- Il réfère régulièrement au directeur l'état de santé des jeunes dont il a la charge et alerte si besoin.

UNE TRAME TYPE

La trame du mini-camp permet d'élaborer le programme des activités, le contenu des journées ainsi que le fil rouge du camp.

Chaque camp suit une trame similaire, dont la durée est relative à la durée du camp.

Elle comporte 5 étapes :

- Me voici : l'accueil et se disposer à vivre un temps fort ensemble
- Merci : rendre grâce de ce que nous vivons
- Pardon : se réconcilier pour faire un pas de plus
- S'il te plait : avancer et faire des choix
- Envoi : aller porter du fruit et témoigner

Quelques points d'attention :

- 1/ Créer un fil rouge et un imaginaire est vraiment important et précieux pour les FNOU. Mais il se prépare à l'avance. Il est fortement conseillé d'écrire l'ensemble du déroulé du fil rouge en amont, pour faciliter son déploiement pendant le camp. Il doit être clôturé, sans être abandonné.
- 2/ Créer le programme en amont, avec les animateurs permet d'anticiper le contenu des jeux (règles, équipes, fonctionnement ...) ainsi que le matériel nécessaire. L'anticipation permet à tous les animateurs d'être pleinement présents pendant le camp, pour toutes les activités.
- 3/ Le programme et le fil rouge doivent répondre au projet pédagogique construit par l'équipe

[Télécharger une trame type de mini-camp](#)

[Le découpage des étapes d'un camp](#)

ET

[Télécharger un programme vide en version pdf](#)

[Télécharger un programme vide en version modifiable \(word\)](#)

LIEUX ET CONTRAINTES

De nombreux lieux peuvent accueillir des mini-camps pour les FNOU ou autres tranches d'âge, voilà cependant quelques règles et indications à retenir pour mieux s'y retrouver.

A prévoir:

- Un bâtiment en dur si besoin de se replier (en cas de mauvais temps). Au moins une salle, en plus d'une salle d'animation/direction.
- Une salle en dur pour l'animation permet de pouvoir disposer tout le matériel ainsi que les instruments de musique des jeunes.
- prévoir 1 toilette pour 6
- prévoir 1 douche pour 8

Agréments Jeunesse et Sport du lieu :

- Si vous prévoyez un logement en chambre => Le lieu doit avoir un agrément Jeunesse et Sport obligatoirement. Tous les lieux pouvant accueillir du public, y compris capable d'hébergement, ne sont pas forcément agréés Jeunesse et Sport. Pour le savoir, renseignez-vous auprès du lieu. Notez qu'il sera impossible de faire une déclaration de séjour dans un lieu non agréé.
- Si vous prévoyez un logement sous tente => L'agrément Jeunesse et Sport n'est pas obligatoire. Vous pouvez loger sur n'importe quel terrain adapté à l'accueil d'un séjour, y compris le terrain d'un particulier.

Dans tous les cas, la déclaration à Jeunesse et Sport est obligatoire, peu importe le mode d'hébergement.

Enfin, il est intéressant de bâtir un lien qui pourrait être durable avec le lieu qui vous accueille. Le projet éducatif du MEJ place le service au cœur de ses intentions, n'hésitez pas à proposer un service, une rencontre ou un temps de partage/de témoignage avec les propriétaires du lieu. Par exemple, en les invitant à partager un repas, à animer une messe en commun, à rendre un service de nettoyage, de bricolage ou autre... Une relation bâtie sur la confiance et le service favorise un partenariat durable.

Lieux à prospector:

- les terrains du diocèse
- les communautés religieuses
- les MFR, internats des écoles...
- le grand jardin du voisin! :-)

Tarifs, à titre indicatif :

- enfants chambre : entre 7 et 12€ par enfant et par nuit
- enfants sous tente : entre 0 et 5€ par enfant et par nuit

**Déclaration : Dates et lieux à transmettre avant le 30 avril au Centre National
Le Centre National fait la déclaration.**

L'INTENDANCE ET LA CUISINE

Le travail de l'intendance et de la cuisine repose sur deux grands principes :
la réglementation et l'organisation des repas.

La réglementation :

La réglementation en cuisine d'un séjour court peut paraître contraignante mais elle est **obligatoire**. Elle repose en réalité sur le bon sens, l'organisation et la praticité du cuisinier. L'important est donc de prendre du temps avant le camp pour organiser la cuisine et former l'ensemble de l'équipe aux règles d'hygiène. Elle sera contrôlée en cas d'inspection ou de contamination pendant le mini-camp.

→ Les risques : Le risque principal est la TIAC (Toxi-infections alimentaires collectives), l'épidémie collective de gastro-entérite, ou parfois plus grave. Les règles sanitaires sont là pour protéger les enfants de ce risque et pour vous permettre, vous encadrants, de prouver que vous avez tout fait pour que cela ne se produise pas. En tant que responsables du séjour, vous avez une obligation de moyen, c'est-à-dire, de mettre en place un maximum de choses pour limiter les risques.

La première source de contamination dans une cuisine, ce sont les mains des cuisiniers et des enfants.

Le premier geste à adopter systématiquement est donc de se laver les mains régulièrement, avec du savon, notamment avant de commencer la préparation et le service.

Les points d'attention sont :

- la chaîne du froid,
- la conservation des aliments
- la gestion des restes
- la traçabilité
- la distinction entre le propre et le sale
- la gestion des poubelles
- le nettoyage des ustensiles et des surfaces

[Télécharger l'ensemble des règles sanitaires de base à appliquer en cuisine.](#)

L'organisation des menus

Il est fortement conseillé d'établir les menus avant le camp, cela permet de pouvoir anticiper les courses et de ne pas être dépassé le jour J. Les menus doivent être affichés à portée des enfants.

Pour constituer des menus, il est important d'avoir en tête l'équilibre des repas : 5 fruits et légumes par jour, alterner cru et cuit, 3 produits laitiers par jour, 1 portion de viande ou équivalent par jour, 1 féculent par repas.

Vous devez également assurer une variété des menus proposés. Vous ne pouvez pas proposer 2 fois le même menu pendant un séjour court. Enfin, pensez à soigner l'assiette : une belle assiette est toujours mieux accueillie !

Quelques petites astuces pour parer toutes les situations en cuisine :

- Prévoir tous les produits secs avant le début du camp. Il ne vous restera ainsi que les produits frais à acheter pendant le camp.
- Prévoir un repas de secours : type ravioli en boîte, qui peut être conservé pendant toute la durée du camp ou mangé le dernier jour
- Prévoir quelques quatre quarts, au cas où, notamment si un repas est un peu trop léger, si le pain n'est pas arrivé un matin ou autre souci de ce type. Ils pourront être mangés au dernier goûter, le dernier jour.
- 3 petits aliments magiques : les lardons, les oignons et les herbes de Provence. Cela donne du goût à tout, assez facilement
- Venir avec de bons couteaux et de bons économes, cela permet de gagner un temps précieux
- Avoir du riz, des pruneaux et du coca, au cas où ...
- Si grosses allergies : vous pouvez demander aux parents du jeune de venir avec les produits de substitution

[Télécharger Exemple 1 de menus pour 3 jours](#) et [Exemple 2 menu mini -camp](#)

Les proportions sont toujours un enjeu majeur, pour éviter les surcoûts et le gaspillage. Malheureusement, il est très difficile de prévoir ce qu'un enfant va manger. Et cela peut même varier pendant le camp. Néanmoins, nous vous proposons un tableau qui permet de calculer les proportions nécessaires, le budget à prévoir et permet ainsi de gagner du temps pour les courses.

[Télécharger le tableau magique pour les proportions et les courses.](#)

Ce tableau est très simple d'utilisation. Il suffit de le renseigner comme suit :

- 1- indiquer le nombre de participants au mini-camp (en B2 et B3)
- 2- préciser le nombre de jour dans la colonne D

Avec ces 2 informations, le calcul se lance automatiquement et vous indiquera la quantité à acheter.

L'INFIRMERIE

L'admission d'un mineur dans un accueil est conditionnée par la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations. Les responsables légaux du mineur ont également obligation de transmettre certains renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse.

Informations à fournir

Les informations médicales à fournir par les parents dans une enveloppe cachetée :

- les vaccinations obligatoires antidiphthérique, antitétanique, antipoliomyélitique ou leurs contre-indications ;
- les antécédents médicaux ou chirurgicaux considérés par les parents comme importants ;
- les pathologies chroniques ou en cours, les traitements médicaux ainsi que l'ordonnance du médecin au nom de l'enfant.
- Un certificat de non-contre-indication pour les activités physiques qui le nécessitent : plongée subaquatique, vol aérien et vol libre.

Pour récolter toutes ces informations, vous pouvez vous servir de « la fiche sanitaire ». Ce document n'est pas obligatoire mais peut servir d'outil.

[Télécharger la fiche sanitaire vierge](#)

L'assistant sanitaire

Un membre de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. L'assistant sanitaire est nommé par le directeur et est sous son autorité. Dans un séjour court, l'assistant sanitaire n'a pas forcément besoin d'être qualifié du PSC1. Il peut y avoir 2 assistants sanitaires pendant un camp, ce choix est celui du directeur. Il est important que l'assistant sanitaire soit nommé par le directeur et que ce choix soit réfléchi.

Le suivi

Le suivi consiste à :

- s'assurer de la remise des documents pour chaque mineur
- informer les personnes qui participent à l'accueil des éventuelles allergies
- identifier les mineurs qui suivent un traitement et s'assurer de son administration
- s'assurer de la conservation des médicaments dans un contenant fermé à clé

- tenir le registre des soins et des traitements médicamenteux
- tenir à jour les trousse de premiers secours
- détenir la liste des personnes/organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence et la communiquer à l'équipe
- mettre à disposition de l'équipe des moyens permettant d'alerter les secours rapidement
- En cas de besoin, les documents relatifs aux vaccinations et aux renseignements d'ordre médical des jeunes doivent être disponibles !

Si possible (en fonction des locaux), il faut réserver une pièce à l'infirmier ou les enfants peuvent s'isoler pour se reposer au calme. Cependant, les médicaments sont conservés dans une armoire à pharmacie fermée à clef (la clef est conservée par l'assistant sanitaire ou le directeur, mais toujours disponible) sauf si le traitement nécessite d'être conservé par l'enfant sur lui-même (ex : ventoline contre l'asthme).

Les médicaments et les traitements

Voici quelques indications à suivre (c'est la loi !)

- Il ne doit pas y avoir de réserve de pharmacie ni de médicaments stockés, autres que ceux des enfants sous traitement (avec ordonnance nominative).
- Aucun médicament n'est dispensé sans prescription médicale. Il ne doit pas y avoir d'automédication (y compris doliprane, bialfine, ...).
- Tout traitement doit faire l'objet d'une ordonnance nominative (conserver l'ordonnance avec les médicaments) et transmise dans le dossier du jeune.
- Inscrire toute prescription et distribution de médicament sur la fiche de liaison médicale de l'enfant, y compris pour toute dose d'antithermique (paracétamol, ibuprofène ...) en raison des risques d'allergie.
- Tenir à jour un cahier de prescription et de distribution des médicaments
- Les médicaments seront correctement étiquetés. Chaque boîte portera lisiblement le nom de l'enfant destinataire.
- Les médicaments ne doivent pas être déconditionnés.
- Conserver les médicaments selon les indications prescrites.

Il est important d'avoir, en plus d'un cahier de prescription, un tableau de passage à l'infirmier ou sont référencés le nom des enfants, le nom de l'animateur qui le reçoit, le jour et l'heure de passage et les soins apportés. Ce document est à conserver après le camp, il pourra être demandé en cas de soucis médical d'un enfant.

Si jamais un enfant a des douleurs qui nécessitent un avis médical et qu'un médecin n'est pas disponible, il est possible d'appeler le SAMU (15) avec la fiche médicale de l'enfant, le médecin au téléphone pourra faire une prescription téléphonique qui permettra de donner du paracétamol ou autre.

[Télécharger le cahier des prescriptions](#)

[Télécharger le tableau de passage à l'infirmier](#)

La ou les trousse(s) de secours

Dans l'idéal, si plusieurs groupes sont amenés à sortir du camp, chaque groupe doit avoir une petite trousse de secours. Voici un petit pense-bête de ce que l'on doit y trouver



LA COMMUNICATION

La communication est essentielle pour bien se préparer et pour ouvrir le mini-camp à un maximum de jeunes. Elle permet de répondre à plusieurs objectifs du mini-camp :

- dynamiser les diocèses et permettre de faire découvrir le MEJ à de nouveaux enfants
- renforcer les liens et fidéliser les parents
- souder les équipes de responsables dans un projet commun

La communication aux parents : il est indispensable que le responsable du rassemblement prenne contact avec les parents de tous les enfants inscrits, avant le camp. Il pourra ainsi expliquer le projet du camp, présenter l'équipe, rassurer si besoin ainsi que récupérer les documents nécessaires et réfléchir avec les parents pour accueillir au mieux chaque enfant.

La communication extérieure : Pour faire connaître le mini-camp, il est important d'en parler et de transmettre l'information localement. Dans les diocèses concernés, vous pouvez prendre la parole en fin de messe, faire apparaître l'information dans la presse locale et diocésaine, dans les réseaux du MEJ et des réseaux jeunesse de l'Église. Cela vous permettra de toucher de nouveaux jeunes.

Dans tous les cas, rien ne remplace le lien humain et le contact de référence. Le bouche à oreille et le "réseautage" restent le meilleur moyen de faire venir des nouveaux. Le soutien des prêtres ou communautés locales, ou le partenariat avec d'autres mouvements/aumôneries jeunes peut permettre de faire découvrir le MEJ dans une dynamique d'ouverture cohérente avec les orientations votées à Effata.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Cliquez dessus pour télécharger chaque document

En cas d'inspection du SDJES, vous devez être en mesure de présenter :

- le récépissé de déclaration du SDJES (transmise par le CN)
- [l'attestation d'assurance en responsabilité civile du MEJ](#)
 - [le projet éducatif du MEJ](#)
 - le projet pédagogique du séjour
 - [le cahier de présence journalière des mineurs](#)
 - [la liste du personnel](#)
- les dossiers du personnel (photocopie du carnet de vaccination, fiche sanitaire, photocopie de papier d'identité)
- [la fiche sanitaire](#) (+ ordonnance et PAI le cas échéant) de tous les mineurs
 - [le cahier des soins journaliers](#)
 - [le cahier de comptabilité](#)
 - le cahier des menus
- les certificats médicaux de non contre-indication des mineurs en cas d'activités sportives l'exigeant

L'affichage obligatoire

[Les numéros d'urgence](#)

DOCUMENTS UTILES

Vous trouverez ici tous les documents utiles pour vous organiser, ce sont des propositions, libres à vous de les utiliser ou non.

- [la déclaration d'accident](#)
- les dossiers des camps MEJ : [diriger un camp](#), [animer un camp](#) et [élever un camp](#)
 - [un tableau de courses alimentaires](#)
 - [un outil pour créer et calculer un budget](#)
- [une convention inter-diocèse pour la gestion financière du mini-camp](#)
 - [un exemple de charte du bénévole encadrant](#)
 - [Une fiche spécifique sur l'encadrement de la baignade](#)
 - [Parler affectivité et sexualité, un outil pour en parler](#)
- [Le protocole de lutte contre les violences faites aux enfants du MEJ](#)
- [Lutter contre la pédophilie, le document de la Conférence des Evêques de France](#)