

Planification des délais

Avant le camp	
1 an	<input type="checkbox"/> Fixer la date <input type="checkbox"/> Réserver l'hébergement
6 mois	<input type="checkbox"/> Composer l'équipe de direction (brigade de cuisine comprise) <input type="checkbox"/> Etablir un budget détaillé avec le coach J+S <input type="checkbox"/> Elaborer le programme du camp avec le coach J+S et préparer des solutions de remplacement en cas de mauvais temps <input type="checkbox"/> Contacter l'équipe de moniteurs <input type="checkbox"/> Publier le camp <input type="checkbox"/> Se renseigner sur le mode de transport (train, car)
2 mois	<input type="checkbox"/> Procéder à la reconnaissance <input type="checkbox"/> Rencontrer les moniteurs <input type="checkbox"/> Informer les participants et leurs parents (formulaire d'inscription)
1 mois	<input type="checkbox"/> Annoncer le camp par le biais du coach J+S <input type="checkbox"/> Préparer le matériel <input type="checkbox"/> Etablir le plan des menus et calculer les quantités
3 semaines	<input type="checkbox"/> Envoyer la convocation aux participants <input type="checkbox"/> Organiser le transport du matériel
2 semaines	<input type="checkbox"/> Préparer le matériel (jeux, bricolage, bureau, pharmacie) <input type="checkbox"/> Regarder sa check-list: commande de matériel confirmée, livraison suit?
1 jour	<input type="checkbox"/> Procéder aux derniers contrôles: argent, billets, papiers, matériel
Pendant le camp	
	<input type="checkbox"/> Contrôler le matériel: tout est-il arrivé? <input type="checkbox"/> Donner les premières informations aux participants: comportement, programme, règles du camp <input type="checkbox"/> Rédiger un journal de camp <input type="checkbox"/> Fixer les séances de l'équipe de direction: évaluation de la journée <input type="checkbox"/> Vérifier que le budget n'est pas dépassé <input type="checkbox"/> Organiser la reddition du matériel (J+S également)
Après le camp	
2-4 semaines	<input type="checkbox"/> Procéder à l'évaluation avec l'équipe de moniteurs et le coach J+S <input type="checkbox"/> Signer la liste des participants et le programme sommaire corrigé; les remettre au coach J+S <input type="checkbox"/> Indiquer au service cantonal J+S ou à J+S/OFSPPO via le coach J+S les activités annoncées ayant eu lieu (au plus tard 30 jours après l'offre) <input type="checkbox"/> Procéder au décompte du camp avec l'organisation et l'équipe de moniteurs (après réception des indemnités)
6 semaines	<input type="checkbox"/> Organiser une soirée de camp réunissant les participants et les parents (diapositives, film)