

DÉFINITION

VISITE DE CAMP

But

La visite a pour but de mieux connaître la réalité de terrain et les spécificités des organismes, en complément de l'audit.

Ainsi elle permet de :

- ▮ porter un regard extérieur, constructif et bienveillant sur le déroulement du camp
- ▮ relever l'adéquation entre le projet pédagogique et la réalité
- ▮ échanger avec les équipes de camps
- ▮ identifier des besoins de formation

Les visites ne font pas office de contrôle. Toutefois, l'organe de contrôle peut demander qu'une vérification se déroule sous forme d'une visite.

Planification et préparation

Les visites ont en principe lieu dans l'intervalle des audits certificatifs et sont planifiées et faites par l'auditrice. Le planning des visites prévues est annoncé aux organismes concernés au moins 2 mois à l'avance.

Avant la visite, l'organisme transmet à l'auditrice le projet pédagogique de camp comprenant le programme et le contact de la direction de camp.

L'auditrice prend contact avec la direction de camp et convient des horaires et autres détails logistiques. Sur demande, l'auditrice pourra rencontrer l'équipe ou la direction avant le camp.

L'auditrice pourra être accompagnée par une autre personne (membre de la coordination, du comité, de l'organe de contrôle ou d'un autre organisme). Dans cas l'organisme en sera avisé.

Déroulement

Une visite se déroule sur un ou deux jours. L'auditrice participe aux activités de camp, moments de vie collective et éventuelles réunions d'équipe comme observatrice.

La direction de camp est l'interlocuteur privilégié et se tient à disposition de l'auditrice durant la visite ou désigne une autre personne capable de répondre aux questions éventuelles.

Sur demande, l'auditrice pourra donner son impression générale, oralement, à l'équipe, sur place.

Compte rendu et Suivi

Un compte rendu écrit est établi en reprenant les principaux axes des Règles de base pour l'organisation de camps de vacances, voir document type en annexe.

Il permet de faire un retour à l'équipe de camp sur sa pratique et organisation et à l'organisme sur la réalisation du projet de camp. Il pourra également mettre en lumière les différences entre ce qui est annoncé et ce qui est vécu.

Le compte rendu est envoyé à l'organisme et à la direction de camp qui pourront apporter compléments ou corrections. Il est présenté à l'organe de contrôle qui le cas échéant pourra demander un suivi de la situation.

COMPTE RENDU

VISITE DE CAMP

Organisme/Camp/ Date

Impression générale

Programme et activités

Concordance avec le programme, enchaînement des activités, adapté aux besoins, en cas de pluie

Équipe d'encadrement

Répartition des tâches et rôles, ambiance, taux d'encadrement

Sécurité et Participants

Respect du rythme de la journée, écoute des participants, repas, lieu, hygiène,

Remarques
