



**Le guide des**



# Projets Nomades



**18-25 ans**



**C'est possible!**



p. 3

## Édito

p. 7

## Des questions à se poser avant de débiter un projet

p 8 : Quoi ?

p 9 : Pourquoi ?

p 10 : Qui (les membres de l'équipe) ?

p 12 : Où ?

p 13 : Quand (les échéanciers, les plans d'actions, les fiches actions) ?

p 28 : Comment...

p 29 : ... structurer le dossier de présentation ?

p 30 : ... gérer le financement du projet (les définitions, les sources...) ?

p 32 : ... établir le budget du projet (le budget prévisionnel) ?

p 34 : ... gérer la communication (les contacts, les sites utiles) ?

p 40 : ... gérer les partenariats ?

p 41 : Du suivi à l'évaluation

p. 43

## Les fiches de responsabilités

p 44 : Le responsable du projet

p 45 : Le secrétariat

p 46 : La logistique et le matériel

p 47 : Les soins et la santé

p 48 : Les financements

p 49 : Les relations aux partenaires

p 50 : La communication externe

p. 53

## Les outils pratiques

p 54 : La procédure administrative interne aux Éclés

p 55 : La déclaration de création d'un projet Jeunes Adultes

p 57 : Le projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France

p 66 : Mes notes personnelles



Éclaireuses Éclaireurs de France  
Siège National  
12 place Georges Pompidou  
93 167 Noisy le Grand Cedex  
Tél : 01 48 15 17 66  
Contact  
formation@eedf.asso.fr



Ce guide des projets nomades a été imaginé et réalisé par des accompagnateurs de projets Nomades. **COORDINATION** Claudie Delpy & Louise Defurne. **SECRÉTARIAT DE RÉDACTION** : Jean-Pierre Lavabre. **MAQUETTE** : Florence Faure. **PHOTOS** : Louise Defurne et photothèque EEDF. Remerciement à Indaba Network. Toute reproduction même partielle est soumise à l'autorisation préalable des **ÉCLAIREUSES ÉCLAIREURS DE FRANCE**. Édition 2011

# UN GUIDE POUR DES NOMADES... QUEZAKO ?



## Édito

### *Nomade ?*

C'est quoi, c'est qui ? Mais c'est vous ! En clair, vous avez entre 18 et 25 ans et vous avez un projet : prenez la route avec nous ! Soyez Nomades...

### *Un guide !*

Oui... Mais ici, le guide c'est un outil de papier (ou numérique) pour vous aider à construire votre projet en pleine autonomie...

### *Autonomie ?*

D'accord mais pas tout seul dans son coin, plutôt en équipe ! Parce que c'est mieux d'être plusieurs, parce que c'est plus vivant, marrant, aidant, puissant...

### *Avec les Éclés !*

C'est-à-dire avec initiative, responsabilité, prise de risque, ambition... Quelques mots pour décrire comment aux Éclaireuses Éclaireurs de France on imagine vos projets...

### *Notre but ?*

Vous accompagner pour permettre à votre groupe de passer de ses rêves à la concrétisation de **son** projet...

### *Ensemble !*

Notre association s'engage auprès de vous comme vous vous engagez avec l'association...

Ici, l'accompagnateur est un guide... Simple d'utilisation (enfin, on l'a voulu ainsi), efficace (il a été testé), il vous aidera à vous poser les bonnes questions et à élaborer les bonnes stratégies pour y répondre. On l'a fait, à vous de faire !

Attention ! Ce guide n'est pas un livre de recettes (ce serait juste trop facile !) car rien ne peut remplacer la réflexion, les choix personnels et collectifs, au fur et à mesure du chemin parcouru... C'est à vous, à votre équipe de définir les modalités de son utilisation. Bonne route pour vos projets, bon vent dans vos aventures !

**Vincent Cocquebert**  
Délégué général

## C'est mon guide !

- **Nom et prénom :**
- **Téléphone/mobile :**
- **Mél :**
- **Adresse postale :**
- **Code postal :**
- **Commune :**
  
- **Nom du projet :**
- **Structure EEDF :**
- **Année(s) :**

# Un projet Nomade...

**S**ource d'aventure et de défi personnel et collectif  
**F**acteur d'ouverture et de découvertes  
Générateur d'expériences et de compétences valorisables...

**Un projet individuel ou collectif**  
Qui privilégie, l'autonomie, la démocratie  
La débrouillardise, l'initiative et la responsabilité.

Un projet ouvert à tous les **JAÉ**, les Jeunes Adultes Éclés, de 18 à 25 ans

Pour ceux qui souhaitent vivre une **aventure solidaire, environnementale, écocitoyenne, sportive, artistique**

**En France ou à l'étranger**

Pour ceux qui se reconnaissent dans les valeurs et les méthodes du Scoutisme laïque.

**P**arcours, présent, passion, partager, partir...

**R**êve, rivage, richesse, rencontre, rire, respirer...

**O**riginalité, ouverture, oasis, océan, orienter...

**J**eunesse, jeu, joyeux, judicieux, juste...

**E**nvie, étranger, éclectique, élaborer, ensemble...

**T**erre, transport, transe, témoin, tolérance...

**S**érénité, solidarité, secret, semer, sortir...



# Des projets imbriqués

Le terme de « projet » recouvre une variété de notions qui ont cependant la faculté de s'imbriquer les unes dans les autres. Un projet Nomade, qui n'est en rien coupé de son environnement, s'inscrit donc dans une logique qu'il convient d'appréhender.

## Les définitions EEDF du « projet »

### • **Projet de société :**

c'est un cadre global qui permet d'inscrire dans une longue durée des choix, des concepts, une philosophie. Peut-être même une utopie ! Le Scoutisme est un projet de société !

### • **Projet éducatif :**

c'est l'ensemble des principes, des valeurs, des objectifs à long terme de l'association. Sa mise en œuvre nécessite l'élaboration de projets pédagogiques. Le projet éducatif des EEDF est à découvrir en page 57.

### • **Projet pédagogique :**

il est la traduction du projet éducatif dans une situation donnée, tenant compte des réalités du terrain ou de la structure à un moment précis. Le projet pédagogique doit à la fois :

- se référer aux grands principes éducatifs de l'association.
- respecter la législation et la réglementation en vigueur.
- mettre en évidence les choix éducatifs de l'équipe.

Un projet Nomade est donc un projet pédagogique !

### • **Projet d'activité :**

c'est une activité que l'on décide de réaliser ensemble et pour laquelle le groupe s'organise. C'est un moyen au service du projet pédagogique qui permet d'atteindre les objectifs en termes de savoirs, savoir-être, savoir-faire que l'on s'est fixés.



# Première partie

## AU commencement étaient les questions



### Des questions dont on fait un projet

Une démarche de projet peut se traduire en une succession de questions pour lesquelles il faut trouver des réponses collectives et réalistes qui permettront d'avancer sans rien oublier.

### Les questions à se poser avant de débiter son projet

Voici la première série de questions préalables à tout projet collectif.

**Que** veut-on réaliser ?

**Pourquoi** veut-on faire ce projet ?

**Qui** participe au projet ?

**Où** veut-on le mettre en œuvre ?

**Quand** veut-on le faire ?

**Comment** veut-on le réaliser ?















# S'organiser dans

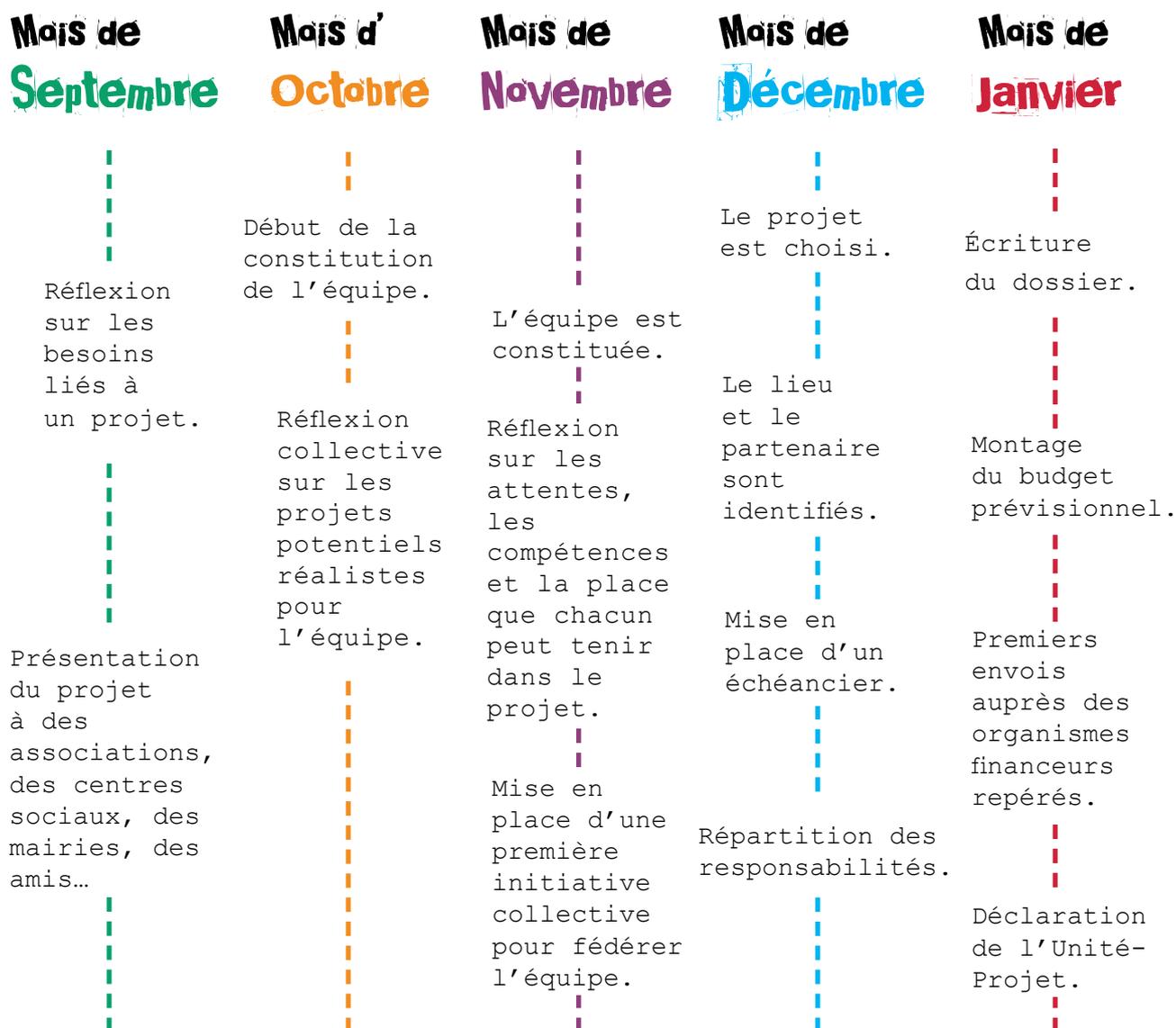


## Un indispensable échéancier

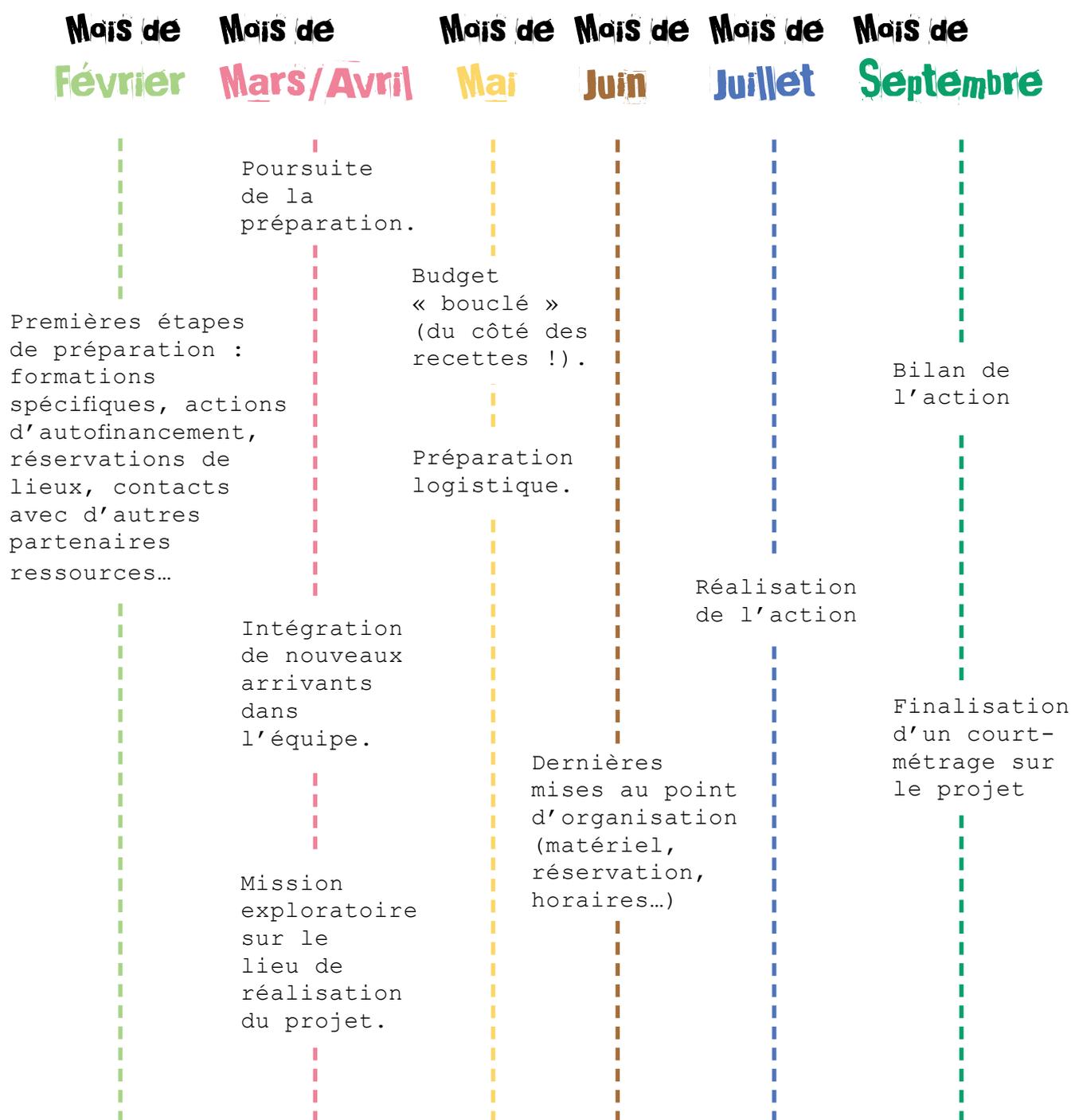
Un échéancier sert à planifier le projet, à organiser les grandes étapes de sa préparation et de sa réalisation, et à visualiser l'état de son avancée. Il doit régulièrement être réajusté.

Cet échéancier présente un exemple issu de la création d'une Unité-Projet en partenariat avec un organisme d'accueil. Ce n'est pas un échéancier-type mais une démarche qui a déjà été mise en oeuvre.

Au départ : Antoine a envie de monter un projet de chantier écocitoyen, il cherche alors une équipe et un lieu pour réaliser le projet.



# le temps





# Notre Échéancier

**Mois de**

**Mois de**

**Mois de**

**Mois de**

**Mois de**



**Mais de**

**Mais de**

**Mais de**

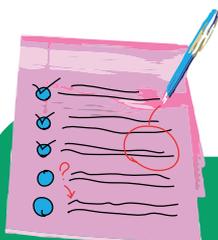
**Mais de**

**Mais de**

**Mais de**



# Planifier le projet



## Le tout aussi indispensable plan d'action

Un plan d'action sert à décomposer en plusieurs actions chaque étape du projet global, ou du moins les étapes les plus importantes, et ce sur une période.

### L'exemple: le projet Jeux m'évade

Inspiré du projet « Jeux m'évade » (groupe EEDF de Bois-Colombes, 2011), ce plan d'action illustre les outils qui sont à votre disposition dans les pages suivantes.

	Titre de l'étape du projet	QUI ?	QUOI ?
<b>Action 1 Financements</b>	Opérations d'autofinancement	Manon Julia	Vente de T-shirts avec «Jeux m'évade»  Repas suédois  Concert
	Dossiers de demandes de subventions	Lucie	Commencer à remplir les dossiers: - BIJ - PEJA - CROUS
<b>Action 2</b>	Prendre contact avec le secteur international	Julia Lucie	Appeler Jean Ama (secteur international) savoir comment on peut  Auberges de jeunes envoyer lettre intro en OMMS: relancer les belges
<b>Action 3</b>	Prendre contact avec des ludothèques	Manon	Chercher des conseils: on organise une veillée  jeux: chercher des part possibles



et



	QUAND ?	OÙ ?	COMMENT ?	Réalisé/ non réalisé
logo	<p>Avant dimanche 8 février</p> <p>19 mars</p> <p>Date à trouver</p>	<p>Marché d'Asnières + amis...</p>	<p>Prendre contact avec la Mairie pour choisir une date et demander des infos.</p> <p>Faire des affiches à mettre dans les magasins et les poser</p> <p>Reprendre contact avec les musiciens et décider de l'organisation</p>	
	<p>Avant le 30 janvier</p>		<p>Commencer le budget prévisionnel (récapituler tout ce dont on a besoin)</p> <p>Commencer à rédiger l'introduction du dossier</p>	
<p>nd l) pour avancer</p> <p>se: anglais scouts</p>	<p>Avant le 30 janvier</p>		<p>Faire traduire la lettre en anglais par la mère de Julia</p> <p>Faire une annonce pour les scouts belges et la faire passer à Jean Amand</p>	
<p>comment de jeux enariats</p>		<p>Ludothèque municipale d'Asnières</p>	<p>Envoyer le projet aux ludothèques de Belgique.</p> <p>Envoyer les demandes de dons ou de prêts de jeux (EEDF, connaissances...)</p>	



# Plan d'action du..... au .....

Un plan d'action sert à décomposer en plusieurs actions une étape particulière du projet global sur un temps déterminé à court ou moyen terme

	Titre de l'étape du projet	QUI ?	QUOI ?
Action 1			
Action 2			
Action 3			

	<b>QUAND ?</b>	<b>OÙ ?</b>	<b>COMMENT ?</b>	<b>Réalisé/ non réalisé</b>



# Fiche Action

**Titre de l'action :** .....

**Action prévue :** ( *Qu'est ce qu'on fait ?* )

---

**Objectifs de l'action :** ( *Pourquoi on le fait ?* )

---

**Ressources nécessaires :**

---

**Objectifs de l'action :** ( *Pourquoi on le fait ?* )

---

Matériel :

---

Personnes :

---

Financement :

---

Transport :

---

**Organisation prévue :** ( *Comment fait-on ?* )

---

Qui fait quoi ?

---

**Évaluation**

# Fiche Action

**Titre de l'action :** .....

**Action prévue :** (*Qu'est ce qu'on fait ?*)

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

**Ressources nécessaires :**

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

Matériel :

---

Personnes :

---

Financement :

---

Transport :

---

**Organisation prévue :** (*Comment fait-on ?*)

---

Qui fait quoi ?

---

**Évaluation**



# Fiche Action

**Titre de l'action :** .....

**Action prévue :** (*Qu'est ce qu'on fait ?*)

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

**Ressources nécessaires :**

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

Matériel :

---

Personnes :

---

Financement :

---

Transport :

---

**Organisation prévue :** (*Comment fait-on ?*)

---

Qui fait quoi ?

---

**Évaluation**

# Fiche Action

**Titre de l'action :** .....

**Action prévue :** (*Qu'est ce qu'on fait ?*)

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

**Ressources nécessaires :**

---

**Objectifs de l'action :** (*Pourquoi on le fait ?*)

---

Matériel :

---

Personnes :

---

Financement :

---

Transport :

---

**Organisation prévue :** (*Comment fait-on ?*)

---

Qui fait quoi ?

---

**Évaluation**



# Plan d'action du..... au .....

Un plan d'action sert à décomposer en plusieurs actions une étape particulière du projet global sur un temps déterminé à court ou moyen terme

	Titre de l'étape du projet	QUI ?	QUOI ?
Action 1			
Action 2			
Action 3			

	<b>QUAND ?</b>	<b>OÙ ?</b>	<b>COMMENT ?</b>	<b>Réalisé/ non réalisé</b>



# Structurer le dossier de présentation du projet

*Un dossier écrit expliquant le projet est essentiel dans la recherche de partenaires. Il doit être clair, organisé et synthétique, afin de motiver le lecteur. Il prouve le sérieux de votre projet auprès des Éclés et auprès de toutes les personnes et organismes que vous allez solliciter.*

## Les définitions EEDF du « projet »

### Le fond, c'est le contenu :

- **La couverture** : titre (ou appellation du projet), coordonnées du contact.
- **Le sommaire** : présentation des différentes fiches du dossier.
- **La présentation de l'équipe** : ses membres avec leurs motivations à participer au projet.
- **La présentation du projet** : les objectifs, le déroulement, les actions prévues.
- **L'organisation et les moyens nécessaires** (humains, logistiques, techniques, financiers).
- **La communication envisagée.**
- **Le budget prévisionnel.**
- **L'argumentaire spécifique au destinataire du dossier** : il est évolutif et doit être écrit en fonction de ce que l'on connaît de lui et de ce qu'on lui demande (attention à la mise en conformité du budget avec la demande quand il s'agit de subventions !).
- **Les annexes éventuelles** : lettres de soutien, de parrainage ou d'engagement ferme, articles de presse, photos...
- **La présentation sommaire des EEDF** (il existe des fiches déjà prêtes).

### La forme, c'est la présentation :

- Un sujet = une fiche, avec une présentation simple et aérée : ne multipliez pas les polices, les différentes tailles de caractères...
- Le logo EEDF sur la couverture.
- Le dossier est relié (spirale, agrafes, classeur « lutin » à pochettes plastiques...) ou rangé dans une pochette (il existe un modèle EEDF).

### Nos conseils d'expérience :

- Un dossier s'accompagne toujours d'une lettre d'introduction.
- Prévoir un dossier d'une dizaine de fiches, au-delà il n'est pas sûr qu'il soit lu !
- Une composition sur traitement de texte ou PAO est aujourd'hui incontournable et permet de l'adapter et de le faire évoluer aisément.
- Vous ne connaissez pas a priori votre interlocuteur, ne le bloquez pas avec une présentation délirante et une orthographe aléatoire !
- Lisez différents types de dossiers de demande de subventions (en particulier le dossier type administratif dit **COSA**) pour vous en inspirer et compléter le dossier. Il se peut qu'on vous demande, dans une 2ème étape de remplir ce type de dossiers : subventions d'État, projets communautaires ou internationaux.
- Faites relire votre dossier à une personne extérieure au projet pour vérifier s'il est compréhensible.



## À la source des financements

Il existe plusieurs sources de financements de projets. Pour un projet Nomade, ces sources sont la plupart du temps locales et nécessitent donc une recherche de proximité. Il faut également savoir que les dispositifs sont souvent différents d'une collectivité à une autre et sont susceptibles de changer au fil des ans. Les organismes publics financeurs de projets de jeunes se sont généralement dotés de services de conseil et d'aide pour favoriser l'accès à leurs dispositifs (voir également du côté des Centres, des Bureaux et des Points d'Information Jeunesse, CRIJ, BIJ, PIJ). Côté produits, votre budget va pouvoir être abondé par :

- **Les apports personnels des membres de l'équipe**
- **Les actions d'autofinancements**
- **Les financements publics** : conseils régionaux et conseils généraux, selon leurs champs de compétence et en fonction de leurs propres dispositifs d'aides aux projets de jeunes.
- **Les mairies et les communautés de commune ou d'agglomération** : se renseigner en priorité auprès des services jeunesse.
- **Les dispositifs spécifiques aux étudiants** (se renseigner dans votre université) tel Culture Actions ou le FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes)
- **Les financements privés** : les dons de particuliers ou d'entreprise, le mécénat d'entreprise, les bourses des fondations privées, les aides et bourses d'associations de soutien ou de service (club-services tel le Rotary, le Lion's club...) : il faut solliciter le réseau local et les réseaux de chaque membre de l'équipe. Il est possible de vous informer auprès du chargé de communication des chambres de commerce et des métiers.
- **Les financements de projets internationaux** passent par le Ministère des Affaires Étrangères et Européennes (Programme Jeunesse Solidarité Internationale - JSI ) ou l'Union Européenne (Programme Européen Jeunesse en Action - PEJA).

## Des précautions gages d'efficacité

- Si vous souhaitez déposer des demandes de subventions aux niveaux **départemental, régional, national** ou **international**, il est impératif de prendre préalablement contact avec [la délégation régionale des EEDF](#). Votre demande peut quelquefois entrer dans des conventions négociées et dans tous les cas, elle ne peut venir qu'en harmonie, et non en concurrence, avec les autres demandes déposées par les EEDF.
- **La collecte de dons auprès de particuliers** est possible au regard du caractère d'association reconnue d'utilité publique des EEDF. Cependant, les règles sont précises et imposées par l'administration fiscale. Les dons que vous collecterez vous sont totalement acquis même s'ils transitent par le siège national des EEDF, seul habilité à émettre les reçus fiscaux. N'hésitez pas à contacter le service d'appel à la générosité du public des EEDF ([generosite@eedf.asso.fr](mailto:generosite@eedf.asso.fr))

## *Avez-vous pensé aux dépenses ?*

Dans un budget, beaucoup de dépenses peuvent être largement compensées par des dons en nature. Commerçants, entreprises ou particuliers peuvent vous apporter une aide sous cette forme :

- Prêt de locaux
- Aide matérielle
- Aide technologique et en compétences diverses
- Aide en communication



# Établir le budget



**Cette étape est indispensable pour savoir où l'on va question finances, pour disposer d'un budget à présenter aux organismes financeurs et pour mesurer l'adéquation entre ses ambitions et la réalité.**

## Le budget prévisionnel

**Le budget dit prévisionnel est établi dans l'étape de préparation du projet. Il intègre les charges (dépenses) que l'on estime nécessaires au projet ainsi que les produits attendus. C'est ce budget qui est présenté aux organismes auxquels on demande des aides et des subventions.**

### À savoir

- Un budget doit toujours être équilibré : le total des charges (dépenses) doit être égal au total des produits (recettes). Il est possible d'arrondir les sommes (à l'euro ou à la dizaine d'euros).
- L'estimation des charges se fait après relevé de tarifs ou demandes de devis de fournisseurs mais aussi à partir de bases connues de calcul (prix de journée alimentaire).
- Ce budget prévisionnel n'est pas immuable et peut être reconsidéré au fur et à mesure de l'avancée du projet et des financements obtenus.
- Il est possible de préciser si le financement est « en cours » ou « acquis ».
- Il est possible de faire apparaître « en bas de budget » la valorisation des dons en nature (le montant est donc à évaluer) et de l'action bénévole (il existe des bases de calcul standardisées). Cette valorisation est elle-même équilibrée mais permet de montrer son ambition et l'implication de ses membres.
- Les lettres reçues d'engagement des partenariats financiers (notification de subventions, lettre d'accord) peuvent être demandées par certains organismes subventionneurs.
- Toutes les dépenses doivent être réalistes, en lien avec le projet et doivent être justifiables : il est important de demander et conserver les factures et autres tickets de caisse.

## Le compte rendu financier

**En fin de projet, lors de l'étape d'évaluation, il est temps de « faire les comptes » même si une comptabilité a été tenue tout au long du projet. On établit alors un compte d'exploitation avec les éléments réels et définitifs, les charges payées (ou qui doivent encore être payées), les produits perçus (ou qui doivent encore être encaissés mais dont le montant est connu). C'est un véritable compte rendu financier qui est demandé avec le compte rendu du projet, tant par les organismes financeurs que par les EEDF (cette comptabilité de projet est obligatoirement intégrée dans la comptabilité de l'association).**

## L'exemple: le projet Véloire

Inspiré d'un projet réel, ce budget a été établi pour la réalisation d'une randonnée-découverte en vélo d'une semaine pour 10 participants. Il utilise le document de demande de subvention préconisé par l'État sous la référence CERFA 12156. Autant apprendre à le maîtriser puisque c'est celui qu'il faut généralement utiliser pour les demandes de subvention !

CHARGES	Montant	Ce que cela recouvre	Comment on a calculé
60- Achats			
Prestations de service	300 €	Visites culturelles	Évaluation à partir des tarifs fournis par le prestataire, l'office de tourisme, un guide touristique
Achats matières et fournitures	500 €	Alimentation	Base de calcul existante du prix de revient journalier
Autres fournitures	520 €	Petit matériel vidéo + trousse de secours pharmaceutiques	Devis des fournisseurs
61 - Services extérieurs			
Locations	1000 €	Location des vélos (650 €) et hébergement en camping (350 €)	Devis + évaluation pour les campings
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	200€	Intervention d'un formateur sur la réparation de vélos	Devis
Publicité, publication	50 €	Photocopies de la plaquette de présentation	
Déplacements, missions	500 €	Transport des participants	Devis de la SNCF
Services bancaires, autres	30 €	Frais postaux pour envoi plaquettes	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante	100 €	Cotisation EEDF	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>3200 €</b>		
86- Emplois des contributions volontaires en nature			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens	500 €	Petit matériel de camp offert par un commerçant	Évaluation de la valeur d'achat
Prestations			
Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>	<b>3700 €</b>		

PRODUITS	Montant	Ce que cela recouvre	Comment on a calculé
70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Versements des participants	250 €	Apports des participants	
Autofinancement	500 €		Évaluation des «bénéfices» espérés
74 - Subventions d'exploitation <sup>1</sup>			
État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Jeunesse et Sports, 93	950 €		Demande réaliste
Région(s):			
Département(s):			
Conseil Général 93	500€		Demande réaliste
Intercommunalité(s):			
Commune(s):			
Commune de N.	500 €		Demande réaliste
Mission locale de N.	500 €		Demande réaliste
Fonds européens			
L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois)			
Autres établissements publics			
Aides privées			
75 - Autres produits de gestion			
Dont cotisations, dons manuels ou			
76 - Produits financiers			
78 - Reprises sur			
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>3200 €</b>		
87 - Contributions volontaires en			
Bénévolat			
Prestations en nature			
Dons en nature	500 €	Contrepartie du don de petit matériel de camping	
<b>TOTAL</b>	<b>3700 €</b>		



# Nos contacts

**Nom et prénom :**

---

**Organisme :**

---

**Adresse complète :**

---

**Tél :**

---

**Portable :**

---

**Mél :**

---

**Lien avec le projet :**

---

**Autres infos :**

---



# Nos contacts

**Nom et prénom :**

---

**Organisme :**

---

**Adresse complète :**

---

**Tél :**

---

**Portable :**

---

**Mél :**

---

**Lien avec le projet :**

---

**Autres infos :**

# Nos contacts

**Nom et prénom :**

---

**Organisme :**

---

**Adresse complète :**

---

**Tél :**

---

**Portable :**

---

**Mél :**

---

**Lien avec le projet :**

---

**Autres infos :**



Ce qui a été dit	Suites à donner







# Notes

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for writing notes.

# Deuxième partie

## A chacun sa responsabilité



La complémentarité entre les acteurs du projet concourt à sa réussite, chacun assumant son engagement individuel en fonction de ses compétences acquises ou à acquérir.

### Des fiches pour chaque responsabilité

Nous proposons une liste de responsabilités adaptées à un projet Nomade. Bien évidemment, cette liste sera à adapter en fonction du nombre d'équipiers, de la dominante du projet, des besoins recensés pour le mener à bien. Ces responsabilités font l'objet, dans les pages suivantes, d'une « fiche de mission » détaillée.

#### **Responsable du projet**

Page 44

#### **Secrétariat**

Page 45

#### **Logistique et matériel**

Page 46

#### **Santé et Sécurité**

Page 47

#### **Financements**

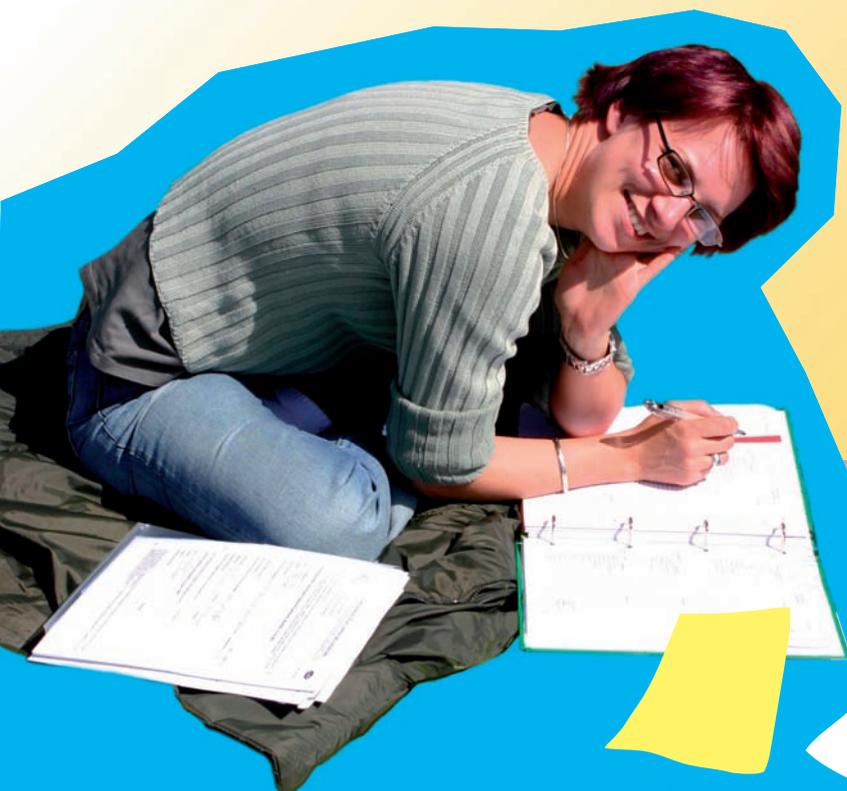
Page 48

#### **Relations Partenaires**

Page 49

#### **Communication externe**

Page 50





# Responsable du projet

## En quoi cela consiste-il ?

### Des missions de dynamique de groupe

- Mener les réunions.
- Aider le groupe à prendre des décisions acceptées par tous.
- Proposer des solutions.
- Faire appliquer les décisions et les règles choisies par le groupe.

### Des missions d'interface

- Être l'interlocuteur privilégié de l'Association au nom de l'équipe.
- Être signataire des formalités internes aux EEDF.

- Être signataire des demandes de subventions.

- Maintenir de bonnes relations internes et externes.

### Des missions d'organisation

- Avoir une vision d'ensemble du projet.
- Prendre des initiatives.
- Proposer des solutions.
- Anticiper les actions.
- Répartir ou déléguer les tâches à faire.
- Faire un bilan en fin de projet.

## Conseils

*Ne pas prendre en charge tout le projet*

- *Apprendre à déléguer*
- *Respecter les délais et les échéances*
- *Ne pas hésiter à prendre des décisions*
- *Prendre du recul et rester serein*

## Missions spécifiques au projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organisation choisie au sein de l'équipe :

---

---

---

---

---

---

---

---

# Secrétariat

## En quoi cela consiste-il ?

### Assurer la mémoire dynamique du projet

- Mettre par écrit les projections du groupe.
- Prendre en note, inscrire les décisions du groupe.
- Rédiger des comptes rendus.
- Assurer le suivi des dossiers.
- Organiser le classement et l'archivage de tous les documents.

### Participer au bon fonctionnement interne

- Créer des outils de références pour le groupe.

- Établir les plannings.
- Envoyer les convocations.
- Assurer le suivi des informations en interne.

### Garantir la qualité des documents produits par le groupe

- Préparer et rédiger les dossiers de présentation et de demandes de subventions en lien avec les responsables des relations partenaires et des finances.
- Rédiger des courriers.

## Conseils

- Faire attention à ne pas interpréter les décisions prises en rédigeant les comptes rendus
- S'assurer que les informations ont bien été réceptionnées par tous les membres de l'équipe
- Vérifier les échéances pour déposer les demandes de subventions en temps et en heure
- Utiliser tous les moyens actuels de communication en particulier par l'Internet

## Missions spécifiques au projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organisation choisie au sein de l'équipe :

---

---

---

---

---

---

---

---



# Logistique et matériel

## En quoi cela consiste-il ?

### Garantir la disposition et l'usage d'un matériel adapté au projet

- Faire l'inventaire du matériel et de son état.
- Proposer des achats.
- Planifier l'achat des titres de transport des personnes et du matériel.
- Négocier les prix et les devis.
- Obtenir des dons ou des prêts de matériel.
- Vérifier l'état du matériel en fin de projet et réparer les éventuels dégâts.

- Rendre le matériel prêté.
- Stocker le matériel acheté ou confié dans des bonnes conditions.

### Faciliter sur le plan technique les missions des autres équipiers

- Travailler en relation étroite avec le trésorier.
- Gérer l'intendance du groupe.
- S'occuper des assurances des personnes et des biens.

## Conseils

- Lister et classer (importance, échéance) les différents besoins en matériels
- Mesurer les conditions et les implications d'un prêt ou d'un don de matériel
- Ne pas oublier de rendre le matériel prêté avant même que le propriétaire n'en fasse la demande

## Missions spécifiques au projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organisation choisie au sein de l'équipe :

---

---

---

---

---

---

---

---





# T Trésorerie et finances

## En quoi cela consiste-il ?

- Quantifier les besoins financiers.
- Aider le groupe à avoir une vision financière réaliste du projet.
- Mettre en place, en cas de difficulté, des systèmes de solidarité au sein du groupe.
- Établir le budget prévisionnel.
- Identifier les différents financements possibles (cf. pages 30 et 31) et les financeurs potentiels.
- Gérer les entrées et sorties d'argent, récupérer les justificatifs des dépenses, tenir la comptabilité.
- Sécuriser la caisse en veillant aussi à avoir une trésorerie positive.
- Rendre des comptes de manière régulière aux différents protagonistes du projet.
- Établir le compte de résultat en fin de projet.
- Être en lien avec le trésorier local ou régional des Éclés.

## Conseils

- Déposer les demandes de subventions en temps et en heures
- Rester réaliste en ne comptant que sur des sommes réellement obtenues
- Prévoir les délais de versement des financeurs
- Prévoir le coût des autofinancements, évaluer les risques et pas seulement les bénéfices !
- Penser à réclamer les justificatifs au fur et à mesure

## Missions spécifiques au projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organisation choisie au sein de l'équipe :

---

---

---

---

---

---

---

---





# Communication externe

## En quoi cela consiste-il ?

- Rechercher de la documentation sur la thématique du projet.
- Préparer un argumentaire adapté pour parler du projet.
- Valoriser les actions du groupe.
- Créer et/ou rassembler différents supports sérieux et réalistes (photos, films, dossiers) sur le projet pour affirmer sa crédibilité.
- Connaître le fonctionnement d'une rédaction (chaîne TV locale, radio, journal).
- Identifier les cibles médiatiques potentielles.
- Identifier des personnes ressources dans la communication et les médias susceptibles d'être intéressées.
- Obtenir (au moins) un article de presse, un passage radio et si possible télévisé.
- Organiser une présence du projet sur des événements locaux.

## Conseils

- *Amorcer la communication externe dès le début du projet.*
- *Préparer des scénarii de reportage (écrits, photos ou films) du projet pendant sa préparation et sa réalisation.*
- *Avoir une communication fidèle au projet.*

## Missions spécifiques au projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organisation choisie au sein de l'équipe :

---

---

---

---

---

---

---

---

# Autres responsabilités

La variété des projets Nomades est telle que les responsabilités doivent s'adapter. Il se peut donc qu'il soit nécessaire de créer une nouvelle mission au sein de l'équipe qu'il faudra donc inventorier.

## MISSION

En quoi cela consiste-il ?

Organisation choisie au sein de l'équipe :



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a guide for handwriting practice.

# Troisième partie

## Les outils pratiques

Vous avez choisi de vous inscrire dans la proposition Nomade des Éclaireuses Éclaireurs de France. Cela amène des avantages indéniables : le suivi et l'accompagnement, des moyens, un réseau, le tout apporté par une association de dimension nationale, faisant l'objet de nombreux agréments. En contrepartie, votre projet doit respecter un cadre administratif simplifié et vous-mêmes devez adhérer au projet éducatif des EEDF ainsi qu'à ses valeurs.

### **La procédure interne aux EEDF**

Page 54

### **La déclaration de création d'un projet Adultes**

Page 55

### **Le projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France**

Page 57

### **Les Jeunes Adultes Eclés (JAÉ)**

Page 59

### **Pour en savoir plus (ressources)**

Page 63





# La procédure administrative

**Cette procédure est aussi un engagement croisé sinon contractualisé des différentes parties au projet, l'équipe Nomade, ses membres (qui sont aussi concernés à titre individuel) et l'association à travers ses structures de fonctionnement. Le cadre est celui des Unités-Projets EEDF, adapté à la spécificité de projets pour jeunes adultes.**

## Engagements de l'équipe Nomade

### Avant

- L'équipe signale son intention de projet à la région ou au groupe local.
- Dans le cadre d'un projet international (en France ou à l'étranger), l'équipe prend contact avec le service international des EEDF au moins un an à l'avance et participe à un week-end de formation obligatoire (généralement en décembre).
- Elle inscrit son projet dans les valeurs et les méthodes du Scoutisme laïque et adhère aux valeurs de l'association. Ses membres doivent être ou devenir adhérents individuels des EEDF

### Pendant

- Un des membres de l'équipe est désigné pour être l'interlocuteur de l'association.
- Quand le projet est lancé, l'équipe adresse à l'échelon régional ou local la Déclaration de création de Projet Jeunes Adultes complétée et signée.
- S'il s'agit d'un camp ou d'un séjour, l'équipe fait un mois avant le début de ce séjour une déclaration de camp auprès de l'échelon régional. Dans le cadre d'un projet international, la déclaration se fait 2 mois avant le départ auprès du service international (au siège national).
- Si l'équipe est responsable de ses choix et de ses actes, elle doit obéir aux règles administratives et financières internes à l'association.

### Après

- L'équipe fait son bilan avec l'échelon local ou régional.

## Engagements de l'échelon régional ou local

- Il valide le projet et inscrit les membres de l'équipe en tant qu'adhérents de l'association.
- Lorsque le projet est lancé, il cosigne la Déclaration de création de Projet Jeunes Adultes avec l'interlocuteur de l'équipe avant de la transmettre au siège national.
- Il évalue le projet en fin de réalisation et fait alors la demande d'attestation officielle au siège national.

## Engagements de l'échelon national

- Il contresigne la Déclaration de création de Projet Jeunes Adultes.
- Il établit et envoie l'attestation officielle de participation à un projet Nomade EEDF sur demande de la région en fin de projet.
- Dans le cadre d'un projet à l'étranger, le service international accompagne le projet avant d'autoriser le départ.
- Il offre un « kit création » (documents et outils pédagogiques) et un bon d'achat à la Boutique Eclé.



## Déclaration de création d'un projet Jeunes Adultes

---

**Je soussigné(e) :**

---

**Nom et prénom :**

---

**Adresse postale :**

---

**Mél :**

---

**Téléphone et/ou mobile :**

---

**Interlocuteur(trice) du projet Jeunes Adultes  
Nom du projet :**

---

**Descriptif du projet**

---

**En partenariat avec**

---

**Échéancier :**

Nom et prénom	Adresse complète	Mél	Téléphone/Mobile

### Je me porte garant

- de la cohérence du projet avec les valeurs des EEDF et avec les méthodes du Scoutisme laïque,
- de l'inscription de ce projet dans le cadre des projets jeunes adultes définis par l'association et plus particulièrement sur les aspects suivants :
  - mise en œuvre d'une démarche de progression pour les membres de l'équipe
  - mise en œuvre d'un partage des responsabilités entre les membres de l'équipe
  - mise en œuvre d'une démarche d'engagement
  - prise d'adhésion individuelle de tous les participants.

### Signature

### Échelon local ou régional de rattachement de l'Unité-projet

Je soussigné(e):

Nom et prénom:

Fonction:

Structure EEDF:

valide la déclaration et autorise la mise en oeuvre de ce projet.

### Signature

### Échelon national

Dossier reçu le:

Nom et prénom:

### Signature

Cette déclaration est à renvoyer à

Éclaireuses Éclaireurs de France  
12, place Georges Pompidou  
93167 NOISY-LE-GRAND CEDEX

Tél : 01.48.15.17.66 - Fax : 01.48.15.17.60  
Mél : [formation@eedf.asso.fr](mailto:formation@eedf.asso.fr)



# Le projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France

L'association des Éclaireuses et Éclaireurs de France a pour but de contribuer à la formation de la jeunesse par l'animation de sociétés de jeunes selon les principes et pratiques du Scoutisme.

L'association est un mouvement de jeunesse qui, dans une perspective d'éducation permanente, réunit des enfants, des adolescents et aussi des adultes qui prennent ensemble des responsabilités et, par ce moyen, poursuivent leur formation.

L'association, laïque comme l'École publique, est ouverte à toutes et à tous, sans distinction d'origines ou de croyances. Elle ne relève d'aucun parti ni d'aucune église et s'interdit toute propagande religieuse philosophique ou politique. Chacun de ses membres est assuré d'y trouver respect et compréhension.

L'association vise à former des citoyens qui connaissent et aiment leur pays, qui sont conscients des problèmes sociaux et attachés à les résoudre.

L'association ne sépare pas ce devoir civique de la lutte pour libérer l'homme et la femme de tout asservissement. Elle s'efforce de promouvoir la nécessaire entente entre les peuples par la pratique de la fraternité entre tous les jeunes et s'engage à lutter contre toute forme de racisme.

Elle apprend aux enfants, aux jeunes et aux adultes à connaître et comprendre le monde dans lequel ils vivent, et engage tous ses membres à agir pour protéger et faire respecter l'équilibre et l'harmonie de notre environnement.

## **Le Éclaireuses Éclaireurs de France proposent un projet d'éducation basé sur une auto éducation progressive collective :**

- Le jeune, individu à part entière, possède la capacité de se développer dans tous les domaines et d'être acteur de son propre développement.
- En vivant des expériences, en explorant, en découvrant, l'enfant et le jeune construisent chacun leur propre identité, dans un processus d'éducation par l'action.
- Cette auto éducation se fait au rythme de chacun et selon des méthodes adaptées à chaque tranche d'âge.
- La vie en petites équipes ou au sein du groupe contribue à cette édification en fournissant des repères, en créant des liens contribuant à la progression personnelle de chacun.
- L'accueil de public spécifique, en intégration ou en groupe, fait l'objet d'une prise en compte des besoins, des limites et d'une adaptation du projet.

## **Les Éclaireuses Éclaireurs de France proposent une organisation où enfants et jeunes sont acteurs démocratiques de la vie collective :**

- Un engagement personnel à agir de son mieux pour respecter ses choix et les valeurs du mouvement, prélude à un engagement citoyen.
- La mise en œuvre d'une vie démocratique participative, associant les enfants et les jeunes aux décisions les concernant. La responsabilité, à tout échelon de l'association, fait l'objet d'un contrôle et d'un accompagnement.

- Une relation éducative positive construite sur le respect et la confiance réciproque où l'adulte accompagne le jeune dans sa démarche d'auto éducation.
- Des règles claires et explicites, nécessaires à l'autonomie de l'enfant sont posées, les cadres et les limites fixées sont respectés. La transgression des règles est sanctionnée.

### **Les Éclaireuses Éclaireurs de France proposent une autogestion de la vie quotidienne, terrain d'apprentissage de l'autonomie et de la solidarité :**

- La vie quotidienne en pleine nature nécessite une attention et une implication de tous, dans la mise en œuvre et le maintien de conditions d'hygiène satisfaisantes. Elle fournit aussi les moyens d'une éducation basée sur des rapports harmonieux entre l'homme et son milieu de vie, assez loin des problèmes de consommation et de confort. Pendant l'année, le Scoutisme se vit à travers l'organisation d'activités à la journée, de week-end et de mini séjours en camping dès que les conditions le permettent.
- La vie en petites équipes est indispensable à l'autogestion. Elle facilite l'apprentissage de la solidarité.
- L'organisation des tâches quotidiennes relève dès que possible de la petite équipe au sein de laquelle les enfants sont associés à toutes les missions. Les repas font l'objet de menus élaborés et préparés par les enfants (cuissons sur table à feu, réchauds, repas trappeur).
- L'autonomie et l'autogestion des jeunes sont balisés par des repères temporels et spatiaux clairement établis.

### **Les Éclaireuses Éclaireurs de France proposent l'organisation d'activités et de projets avec la nature comme terrain d'aventure, de découverte, d'expérience :**

- La pédagogie du projet au cœur de toute démarche. Les enfants et les jeunes sont associés aux choix, décisions, réalisation, évaluation des projets d'activités qu'ils construisent ou auxquels ils sont associés.
- Le jeu et l'activité sont les moteurs de l'apprentissage et de l'éducation.
- Des projets en autonomie peuvent être organisés par les adolescents et préadolescents. Une préparation minutieuse et une organisation contrôlée par l'équipe leur permet de vivre une aventure de quelques jours en autonomie.

### **Les Éclaireuses Éclaireurs de France proposent un partenariat éducatif entre les équipes et les familles :**

- L'équipe d'animation est associée à la construction du projet pédagogique et l'équipe technique doit en être partie prenante.
- L'organisateur met en œuvre les moyens nécessaires à l'évaluation et la formation des responsables et pose des règles de vie explicites concernant le tabac, l'alcool, les drogues, le temps de sommeil...
- Les parents sont des partenaires éducatifs informés, associés au maximum au projet. Les activités d'année, en proximité géographique, permettent de s'ouvrir sur la vie locale : le camp doit être l'occasion de découvrir une région, ses habitants, son environnement.

*Ce document s'impose à tous même si certaines formulations semblent, dans leur rédaction, dédiées aux enfants sinon aux mineurs. Les fondements et la méthode scout s'adressent aussi aux adultes !*

# JAE... Jeunes Adultes Éclés



Responsables, Volontaires, Membres d'une équipe ou Nomades, le programme JAE (prononcez « djaé ») rassemble tous les jeunes adultes de 18 à 25 ans engagés auprès des EEDF. Cette appellation commune permet à chacun de découvrir et de mesurer tous les engagements possibles au sein de l'association. Avant de passer à l'action ! Cette diversité des missions et des fonctions permet alors de développer des compétences variées et d'acquérir une expérience valorisable dans le monde professionnel.

**Les JAE, c'est tout un programme !**

Chacun fait son chemin et choisit les engagements qui lui tiennent à cœur !

- animateur, Directeur, Responsable d'Unité Scoutisme Français
- animateur, Directeur Vacances Loisirs Adaptés
- formateur, Responsable de stage

- Participant
- Accompagnateur
- Référent

Nomade

Responsable

INITIATIVES/PROJETS DE JEUNES

ENCAOUREMENT

**PROGRAMME JAE**

MANDAT ASSOCIATIF

SERVICE CIVIQUE

Membre d'une équipe

Volontaire

- Responsable de groupe
- Responsable régional
- Délégué à l'Assemblée Générale
- Membre du Comité Directeur

- Développement École de l'Aventure
- Développement groupe local, Unité-Projet, Unité-Défi
- Communication et événementiel

Il est possible de s'engager dans différentes fonctions.



# Exercer une mission d'encadrement

Il est vrai qu'il n'y avait pas eu autant de nouveautés d'un coup pour les jeunes adultes impliqués chez les Éclés. Un nom et une appellation, le nouveau service civique qui est enfin réalité... Les propositions Jeunes Adultes Éclés ont pris du corps, du poids, de l'existence. Qui s'en plaindra ?

## Les Responsables d'animation, d'unité et les Directeurs

L'encadrement des enfants et des adolescents dans les groupes locaux et les unités-projets constitue le pilier du projet éducatif des Éclés. Pour cela, l'association accueille, forme et accompagne des Responsables d'animation ou d'unité qui animent ces groupes d'enfants et de jeunes et des Directeurs qui encadrent les équipes et dirigent les accueils et les camps de Scoutisme. Ensemble, tout au long de l'année, ils bâtissent un projet et le concrétisent sur un camp pendant l'été. Ils partagent les valeurs éducatives de l'association : laïcité, coéducation, démocratie, solidarité, écocitoyenneté.

### Qui sont-ils ?

**Le Responsable d'animation :** c'est un animateur qui encadre les activités et participe au projet d'année et au camp d'été.

**Le Responsable d'unité :** il coordonne une unité formée de jeunes d'une même tranche d'âge et pilote le projet d'année et l'équipe des Responsables d'animation.

**Le Directeur :** il construit et met en œuvre le projet pédagogique d'un accueil de Scoutisme sur toute l'année ou pour le camp d'été.

## Les animateurs et Directeurs Vacances et Loisirs Adaptés (AVLA & DVLA)

L'association s'est forgée au fil des ans une expérience et une réputation enviables dans l'organisation de séjours pour personnes en situation de handicap. Les animateurs et Directeurs Vacances et Loisirs Adaptés animent et dirigent nos séjours de vacances et loisirs adaptés. Ils font vivre les valeurs du Scoutisme à des enfants, des jeunes et des adultes handicapés et leur offrent un espace éducatif ludique qui favorise l'autonomie, l'épanouissement et la convivialité.

### Qui sont-ils ?

**L'animateur Vacances et Loisirs Adaptés (AVLA) :** c'est un animateur qui a suivi une formation spécifique au handicap dans le cadre de son parcours personnel ou auprès d'un service vacances EEDF.

**Le Directeur Vacances et Loisirs Adaptés (DVLA) :** c'est le directeur d'un séjour adapté organisé par les EEDF. Il bénéficie, lui aussi, d'une formation relative au public et à sa fonction.

## Les Formateurs

Ils contribuent à la mise en œuvre du projet éducatif en garantissant la formation de l'ensemble des responsables de l'association.

### Qui sont-ils ?

**Le Formateur :** il encadre les sessions de formation.

**Le Responsable de stage :** il dirige la session de formation.

Etre formatrice, c'est prendre le temps de lever la tête au-dessus du guidon, de me « re-reposer » et de « re-réfléchir » à mes pratiques d'animatrice en remettant en question le « pourquoi ? » de mon action.

Clémentine

Animatrice, formatrice & directrice à Lyon

## Pour en savoir plus

- L'association conçoit et dispense un cursus de formation pour chaque fonction d'encadrement. Pour en savoir plus : [www.eedf.fr](http://www.eedf.fr) et pour tout renseignement [secretariatformation@eedf.asso.fr](mailto:secretariatformation@eedf.asso.fr)

# Être membre d'une équipe

Les équipes locales, régionales et nationales sont les 3 niveaux d'instances des EEDF. Elles élaborent et mettent en œuvre des choix politiques et stratégiques pour la réussite du projet associatif aux différents niveaux de l'association. Les terrains d'engagement sont variés et sûrement progressifs :

## Les Membres des équipes locales ou régionales

Ils peuvent être pilotes et responsables d'une partie ou de l'ensemble d'un projet, ils peuvent être porteurs d'une compétence particulière et référents de leur secteur ou « simples » participants, ils réfléchissent ensemble pour construire et mettre en œuvre le projet Éclé sur leur territoire.

## Les Membres des équipes nationales bénévoles

Ce sont des passionnés, chacun en son domaine : international, formation, pédagogie, école,

communication... Ils rejoignent une équipe constituée de bénévoles venus d'horizons géographiques les plus divers, animée par un responsable national qui a pour mission d'impulser les grandes lignes directrices qui serviront de repères à l'ensemble des adhérents pour construire leur projet sur le terrain.

## Les Membres du Comité Directeur

Ils ont la responsabilité de conduire le projet associatif des EEDF. Ils réfléchissent ensemble aux grandes orientations politiques du mouvement, prennent les décisions et nomment le Délégué Général chargé de mettre en œuvre le projet associatif.

# Participer à un projet ou une initiative Nomade

Vivre un projet ou une initiative de jeunes en France ou à l'étranger, c'est possible avec les Éclés ! Tous les domaines sont ouverts : environnement, citoyenneté, arts et culture, sport... Individuel ou collectif, un projet ou une initiative Nomade privilégie l'autonomie, la démocratie, la débrouillardise, la prise de responsabilité et la solidarité... Et en plus, il porte les valeurs du Scoutisme laïque !



## Quelques exemples :

- Construire une mare botanique dans un centre Éclé, au cœur du Périgord...
- Tourner et diffuser un film contre-publicitaire sur la société de consommation...
- Construire une école avec les habitants d'un village de Madagascar...
- Jouer un concert en tournée sur des séjours vacances et loisirs adaptés EEDF...
- Animer des débats de société dans des soirées philosophiques...
- Aller de Paris à Bordeaux en « vélo couché »...
- Animer un cinéma ambulant dans des villages montagnards du Pérou...

## Qui sont-ils ?

Le participant au projet ou à l'initiative : il exerce une responsabilité dans l'organisation du projet et y participe. L'accompagnateur de projet : il apporte son conseil dans la préparation du projet et aide son ou ses acteurs dans les démarches, en fonction de leurs demandes mais en laissant la réalisation de terrain aux participants.

## À savoir

- **Projet Nomade en France** : il doit faire l'objet d'une déclaration d'Unité-Projet Nomade validée par l'échelon local ou régional et contresignée par l'échelon national.
- **Projet Nomade international** : il doit faire l'objet d'une déclaration validée par le secteur international de l'association qui autorise ou non le projet. L'équipe ou l'acteur doit participer à la formation internationale qui a lieu chaque année en décembre et y présenter son projet.

Nous avons eu l'idée de montrer par un court-métrage un fait de société actuel : la dérive d'une émission de télévision qui, arguant l'obtention d'un profit (financier ou autre), bâtit le succès d'un participant aux dépens des autres.

Simon, Nomade en Nord-Pas-de-Calais

Les différentes missions m'ont permis de me construire et de progresser grâce à un réseau de contacts, d'événements et de lieux propices à l'échange.

Louise,  
Volontaire en Aquitaine.

## Participer à une mission d'intérêt général (Service Civique)

Tout projet associatif a besoin de se développer pour vivre et garder sa dynamique. Les actions de développement sont sources d'innovation et de progression, elles offrent de nombreuses possibilités. Participer à une mission d'intérêt général aux EEDF, c'est apprendre à gérer un projet en équipe, à assumer des responsabilités, à faire preuve d'autonomie et d'écoute... Et bien d'autres compétences valorisables !

### Les missions proposées chez les Éclés :

- Développer les propositions de Scoutisme auprès des enfants et des jeunes, en ville comme à la campagne.
- Créer une unité Défi, construire son projet sur l'année avec des enfants ou des adultes en situation de handicap.
- Participer à l'organisation pédagogique, à la logistique et à la communication du centenaire des EEDF.
- Animer le projet École de l'aventure en organisant des ateliers ou des grands jeux dans les établissements scolaires sur l'écocitoyenneté, l'éducation au développement durable, l'éducation à la Paix, l'interculturalité...
- Participer au projet européen et international de l'association.
- Développer la communication de l'association : télé-participative, web-radio, animation de sites Internet...



## LES DIFFÉRENTS STATUTS CHEZ LES EEDF

### Bénévole :

L'engagement bénévole témoigne d'une adhésion au projet éducatif des EEDF et participe à son développement. C'est le statut le plus fréquent chez les Éclés. Il permet de prendre des responsabilités et de développer des compétences dans différents domaines : encadrement, projets de jeunes, politique institutionnelle...

### Volontaire en Service Civique :

L'engagement en Service Civique est un acte citoyen qui permet d'exercer une mission d'intérêt général pendant 6 à 12 mois à raison d'un minimum de 24 heures par semaine, en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé et d'une formation aux valeurs civiques. Une indemnité mensuelle permet au volontaire de mieux vivre son engagement.

### Signataire d'un CEE :

Dans le cadre d'un Contrat d'Engagement Éducatif, l'animateur, le directeur ou le formateur engagé dans un projet pour une durée limitée reçoit une indemnité forfaitaire journalière. Les Services Vacances utilisent ce statut pour valoriser les équipes assurant l'animation des séjours de vacances et de loisirs.

### Salarié :

L'association emploie environ 150 salariés, dont plus de la moitié sur des missions pédagogiques. Chaque année, des anciens responsables signent un contrat de travail avec les EEDF. L'association a toujours tenu à valoriser la progression personnelle et à faciliter la promotion vers de nouvelles responsabilités des acteurs engagés dans son projet.

### Qui contacter ?

- Pour exercer une fonction d'encadrement bénévole : les groupes locaux ou les délégations régionales.
- Pour exercer une fonction d'encadrement auprès d'un public handicapé : les Services Vacances.
- Pour créer ou participer à un projet ou à une initiative de jeunes ; pour être volontaire en Service Civique : les délégations régionales.
- Pour être membre d'une équipe : les groupes locaux, les délégations régionales ou le siège national.

Rendez-vous sur notre site pour plus d'infos :  
[www.eedf.fr](http://www.eedf.fr)

# Pour en savoir plus...



## Routes Nouvelles

C'est la revue des Aînés et des Responsables EEDF. C'est donc aussi celle des Nomades ! Vous trouverez dans ce trimestriel de nombreuses informations sur la vie de l'association, ses projets, ses activités et sur son environnement associatif. Dans chaque numéro, il y a également un dossier d'actualité en lien avec les problématiques de société et des fiches techniques. La rubrique « C'est possible » vous est spécialement dédiée en présentant des projets (en cours ou aboutis) présentés par leurs auteurs. Vous pouvez donc envoyer vos contributions (textes et photos) à la rédaction ([editions@eedf.asso.fr](mailto:editions@eedf.asso.fr))

## La collection des fiches « L'Aventure Eclé »

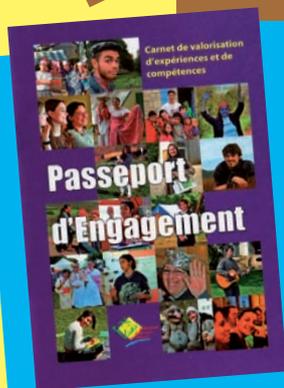
Pour disposer en quelques pages des repères essentiels pour agir avec les Éclaireuses Éclaireurs de France. Les fiches disponibles à ce jour :

- **Le Scoutisme, c'est tout simple** : approche des fondements, buts et méthode du Scoutisme
- **L'engagement des EEDF** : le texte de référence sur les valeurs défendues par l'association, texte voté en AG
- Pour un mouvement éducatif engagé : l'engagement éducatif au cœur de l'action
- **La charte des EEDF** : une charte de qualité, un engagement auprès des familles et des partenaires
- **L'idéal laïque des EEDF** : la « vision » laïque de l'association, texte approuvé en AG



## Le Passeport de l'engagement

Livret personnel permettant de consigner l'ensemble des initiatives et engagements réalisés, au moyen notamment de certificats qu'il peut faire valider. Outil de valorisation pouvant être utilisé à l'occasion d'un entretien d'embauche. Parfaitement adapté aux Nomades et complémentaire à ce dossier.



## Les Dossiers de l'animation

Une collection de dossiers pédagogiques (une trentaine de titres disponibles à ce jour) qui présentent les démarches et choix de l'association dans un domaine d'activité ou vers un public spécifique.

## Les autres outils de l'association

Au fil des dernières années, l'association a édité différents ouvrages qui peuvent être utiles en fonction de votre projet. Citons :

- **L'Equip'Album 2** : album rassemblant les meilleures articles de l'Équipée (le journal des Éclaireuses Éclaireurs de France, à destination des 6/15 ans). Une mine d'idées autour du bien-camper !
- **Les Dimbalguides 1 et 2** : deux guides pédagogiques pour des projets et des camps à vocation écocitoyenne
- **Kit Rando Explo** : un support (sur support cédérom) pour aider à la conception et à la réalisation de randonnées et explorations
- **Tout droits !** : un guide pédagogique sur les droits de l'enfant dans une démarche d'éducation à la citoyenneté.









A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a guide for handwriting practice.



Entrez dans l'internet Eclé

**Le site de présentation de l'association est [www.eedf.fr](http://www.eedf.fr). Il existe aussi un site rassemblant les mini-sites des structures locales : [www.ecles.fr](http://www.ecles.fr). Il vous est possible d'y créer et d'y faire héberger gratuitement votre mini-site. Une occasion supplémentaire d'élargir facilement sa communication externe ! Les EEDF mettent aussi à disposition un site communautaire [www.scoo.fr](http://www.scoo.fr) sur lequel vous pouvez aussi créer des comptes, des chats et étoffer le réseau. Un portail adhérent (à partir de septembre 2011) permettra à chacun de disposer, à l'aide d'un accès spécifique, d'une base documentaire toujours utile en plus de pouvoir gérer les adhésions et les inscriptions. Pour en savoir plus : [communication@eedf.asso.fr](mailto:communication@eedf.asso.fr)**



# Le guide des Projets Nomades



**Les Nomades, ce sont les Jeunes Adultes Eclés, entre 18 et 25 ans, qui choisissent de monter et de vivre collectivement un projet. Projet de voyage, culturel, solidaire, écocitoyen, à dimension locale ou internationale, les pistes d'aventure ne manquent pas. Ce guide se veut un facilitateur de projet en accompagnant les Nomades, de l'émergence de l'idée initiale au bilan de fin d'action. Il complète l'aide que l'association, à travers ses structures locales, s'engage à apporter à ces projets. Mine d'idées, cahier de notes et de mémoire, il devrait vite se rendre indispensable.**

**Les Éclaireuses Éclaireurs de France constituent le mouvement laïque du Scoutisme Français, ouvert à tous dans le respect des convictions de chacun.**

**Les EEDF sont agréés par les ministères de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports et du Tourisme.**

**Ils sont signataires de la Charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisés.**

**Ils bénéficient de la reconnaissance d'utilité publique.**

**Les EEDF agissent en qualité de mouvement d'éducation de la jeunesse, complémentaire de la famille et de l'École.**



**ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS  
DE FRANCE**

Siège National  
12 place Georges Pompidou  
93 167 Noisy le Grand Cedex  
Tél : 01 48 15 17 66  
Mél : [national@eedf.asso.fr](mailto:national@eedf.asso.fr)  
Site : [www.eedf.fr](http://www.eedf.fr) et [www.scoo.fr](http://www.scoo.fr)

Le guide des projets Nomades. Édition 2011

