

## Sommaire du carnet Aventure-Explo

	Fascicule	Objectif	Contenus	Pagination A5
1	<b>Mission</b>	Fixer le cadre général de la rando/Explo Proposer un document validé (par le directeur de camp) et communicable si besoin (autorités...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cadre général</li> <li>• La composition de l'équipe</li> <li>• L'autorisation de départ du directeur de camp</li> <li>• La présentation « juridique » de l'Explo</li> <li>• Le rôle du CE</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso
2	<b>Projet et activités</b>	Fixer le contenu de la mission Préparer et suivre les activités prévues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités prévues</li> <li>• Les contacts (coordonnées) pris/à prendre</li> <li>• Le rôle du secrétaire</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso
3	<b>Itinéraire</b>	Préparer puis noter l'itinéraire choisi et validé (en complément à la carte topographique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le descriptif de l'itinéraire</li> <li>• Les hébergements</li> <li>• Les rendez-vous</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso
4	<b>Sécurité</b>	Connaître les règles de sécurité Disposer d'un outil efficace en cas d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles de sécurité</li> <li>• Les contacts de sécurité : camp, secours...</li> <li>• Le rôle du responsable sécurité</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso
5	<b>Alimentation</b>	Préparer la grille de menus Gérer les approvisionnements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grille des menus et liste des ingrédients</li> <li>• Régimes alimentaires spéciaux</li> <li>• Contacts fournisseurs</li> <li>• Le rôle de l'intendant</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso + insert intérieur pour 2 jours de menus, à dédoubler si l'Explo ou l'itinérance est supérieure à 2 jours (cette page prend ensuite place dans le registre général d'intendance du camp).
6	<b>Matériel</b>	Préparer le matériel indispensable et adapté	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériel collectif</li> <li>• Effets personnels</li> <li>• Le rôle du responsable matériel</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso
7	<b>Santé</b>	Préparer la trousse de secours Savoir réagir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contenu de la trousse de secours</li> <li>• Le registre des soins</li> <li>• Les conduites à tenir face aux « maux de la rando »</li> <li>• Le rôle du secouriste</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso + insert intérieur pour le registre des soins journaliers à dédoubler le cas échéant (cette page prend ensuite place dans le registre général d'infirmerie du camp).
8	<b>Finances</b>	Evaluer les besoins financiers Tenir la comptabilité Rendre les comptes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le budget prévisionnel</li> <li>• La tenue des comptes</li> <li>• Le résultat</li> <li>• Le rôle du trésorier</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso + insert intérieur pour la compta (cette page prend ensuite place dans le cahier compta du camp).
9	<b>Bilan et évaluation</b>	Evaluer l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan d'équipe et par responsabilité</li> </ul>	4 pages montées sur un A4 recto/verso + 1 page recto/verso

Ces fascicules seront utilement accompagnés par les carnets d'aventure Traces d'étoiles (pour les Louveteaux) et Hors Pistes (pour les Eclés) qui disposent de pages spéciales Rando-Loup et Explos, permettant à chacun de garder une trace de son « aventure » et de matérialiser les découvertes et apprentissages.

## Nous nous engageons...

Nous, membres de l'équipe des .....

nous nous engageons, durant notre  randonnée/itinérance  Exploration, à :

- Marcher en groupe, à ne jamais nous quitter et à rester solidaires de toutes et de tous.
- Marcher à droite en colonne par deux sur le bord de la route si vous êtes plus de 4 (sinon à gauche en colonne par un).
- Respecter l'itinéraire et ne pas prendre de raccourcis (sauf cas de force majeure : propriété privée, chemin qui n'existe plus...).
- Ne pas faire d'auto-stop, ni accepter de se faire conduire (y compris par des personnes connues).
- Ne pas nous baigner, même dans une piscine ou un plan d'eau surveillé.
- Toujours avoir de l'eau potable dans les gourdes, ne jamais boire de l'eau à un ruisseau, une source, une mare.
- Ne pas allumer de feu.
- Respecter la nature et les biens d'autrui, être polis et courtois avec les gens que nous rencontrons.
- Ramasser nos ordures pour les mettre dans les poubelles.
- Etre à l'heure aux rendez-vous fixés, à défaut à prévenir par téléphone les responsables.
- Gérer au mieux notre temps pour faire les courses et effectuer les découvertes liées à notre mission.

Signatures :

## Visa pour l'Explo

Vous êtes prêts à partir en  randonnée/itinérance  Exploration, prêts à vivre une belle expérience de vie :

- Une expérience de la découverte d'une région et de la nature qui vous entoure.
- Une expérience de la rencontre avec les gens qui vous accueillent ou que vous croiserez en route.
- Une expérience de la liberté qui vous dit qu'il ne suffit pas de partir pour être libre, mais que cette liberté se construit en équipe.
- Une expérience de soi, car lorsque la marche prend son rythme et que le silence s'instaure de temps à autre dans l'équipe, chacun se surprend à se parler à lui-même.
- Une expérience de l'autonomie où chacun assure sa responsabilité au sein de l'équipe.
- Une expérience de l'essentiel où vous laissez chez vous et au camp le superflu pour partir sur les routes vivre un moment d'amitié, de rencontres et de découvertes !

Je soussigné(e) .....

responsable du camp EEDF groupe de .....

disposant de l'habilitation Jeunesse et Sport n° .....

autorise l'équipage à partir en Exploration du ..... au .....

J'atteste que ce projet d'Explo est préparé conformément aux engagements du Scoutisme Français et en accord avec la réglementation des accueils de Scoutisme.

Signature :

Equipage/équipe : .....

Ordre de mission : .....

Vous allez réaliser :  une randonnée/itinérance  une Exploration

Départ prévu : .....

Date : .....

Heure de départ : .....

Lieu de départ : .....

Retour prévu : .....

Date : .....

Heure de retour : .....

Lieu de retour : .....

La mission (les objectifs) : .....

Lieu de la mission : .....

Nom du Responsable ou du Coordinateur :

### Je m'engage :

- à mettre en place la mission telle que définie dans ce document,
- à assurer la responsabilité du groupe,
- à respecter le cadre réglementaire et les règles d'organisation.

Signature :

## Les règles de l'Explo

### Ce que tout Explorateur se doit de savoir...

L'Explo, qui est une activité en autonomie, peut être organisée occasionnellement dans notre cadre d'Accueil de Scoutisme (c'est le nom officiel !). Son organisation doit respecter un cadre qui prévoit notamment qu'elle est limitée dans le temps (3 nuits maximum, mais généralement 1 ou 2 nuits), qu'elle s'inscrit dans un projet, qu'elle se déroule en petits groupes (vous devez refuser de partir seul ou à 2), qu'elle ne concerne que les Eclés et les Aînés, qu'un repérage des lieux soit effectué et que des moyens de communication soient prévus. Cela ne veut pas dire que le départ en Explo est automatique, le responsable de camp ne donnant le départ que si les différentes conditions sont réunies, en particulier la dynamique de l'équipage. Par ailleurs, son organisation prévoit que les parents soient informés lors de l'inscription, ils doivent signer une autorisation.

### La préparation avec les participants est tout aussi essentielle et doit aborder :

- Les moyens de transport envisagés et les conditions d'hébergement.
- L'organisation des conditions de vie sur place (montage d'une tente, règles d'hygiène, cuisine, gestion d'un budget...).
- Les contraintes inhérentes à la vie collective (répartition des tâches, choix des activités...).

### Le rôle du Coordinateur d'équipage

#### Le (la) CE :

- est garant(e) avec le Responsable de camp de la bonne préparation et de la réalisation de l'explo,
- est garant(e) du respect des consignes de sécurité et des heures de rendez-vous avec les responsables,
- veille à la bonne tenue morale, physique des membres de son équipage,
- est garant(e) du respect du programme établi,
- se doit de signaler tout dysfonctionnement.

## L'équipe

Nom	Prénom	Date de naissance	Responsabilité	Autres infos utiles

## MÉMO

Coordonnées du camp de base	Nom et téléphone du responsable de camp	Nom et téléphone du responsable logistique itinérance



## Nos contacts

Nom & prénom, organisme	Objet	Adresse postale	Téléphone	Horaires d'ouverture	Observations

2

## Nos rendez-vous "Projet et activités"

Date et horaire	Nom et/ou organisme	Activité	Lieu de rendez-vous	Téléphone	Ne pas oublier...

3



AVENTURE

PROJET ET ACTIVITÉS



## L'itinéraire prévu

Etapes	Repères	Distance mesurée	Durée estimée	Bon à savoir	Observations

2

## Nos hébergements

Date et horaire	Nom/prénom et/ou organisme	Adresse postale	Téléphone	Ne pas oublier...	Observations

## Nos rendez-vous avec les Responsables

Date	Horaires	Lieu précis en cas de rendez-vous « physique »	Numéro de téléphone à appeler en cas de rendez-vous à distance	Ne pas oublier...	Observations

3



AVENTURE

ITINÉRAIRE









### Les produits et ingrédients à prendre au camp :

	A préparer	OK
Sel		
Sucre		
Poivre		
Chocolat en poudre		

### Les régimes spéciaux des membres de l'équipe :

Nom & prénom	Régime	Possible...	Pas possible...

### Le rôle de l'intendant

#### L'intendant(e) :

- est garant de la qualité des repas servis durant la rando/Explo même si ce n'est pas lui le seul cuisinier,
- élabore et propose les menus,
- liste les quantités nécessaires,
- gère le stock des ingrédients de base de l'équipage,
- adapte les repas aux conditions de la rando/Explo (matériel disponible, saison...).

#### MÉMO

Coordonnées du camp de base	Nom/téléphone du responsable de camp	Nom/téléphone de l'intendant du camp

Les menus et la liste des courses du .....

	Menu	Liste des ingrédients et quantités	Achats à faire	A prendre au camp	Observations
Petit déjeuner					
Déjeuner					
Goûter					
Dîner					
En-cas					

Les menus et la liste des courses du .....

	Menu	Liste des ingrédients et quantités	Achats à faire	A prendre au camp	Observations
Petit déjeuner					
Déjeuner					
Goûter					
Dîner					
En-cas					

## Le rôle du responsable matériel

### Le(la) responsable matériel :

- veille à ce que l'équipe/équipage dispose d'un matériel en bon état et adapté à la rando/Explo,
- tient l'inventaire régulier de ce matériel et sa répartition,
- vérifie que l'équipe/équipage dispose des fournitures nécessaires à la vie quotidienne (allumettes, papier WC...),
- est garant de la préparation du matériel avant l'activité et de son nettoyage/rangement en fin d'activité en signalant les pertes et dégâts éventuels aux responsables,

### MÉMO

Coordonnées du camp de base	Nom/téléphone du responsable de camp	Nom/téléphone du responsable du suivi matériel

Equipage/équipe : .....

**La mission** (les objectifs) : .....

Lieu de la mission : .....

**Départ** prévu : .....

Date : .....

Heure de départ : .....

Lieu de départ : .....

**Retour** prévu : .....

Date : .....

Heure de retour : .....

Lieu de retour : .....

### Informations importantes pour préparer le matériel

Pour partir en Explo, il n'est pas nécessaire d'emporter tout le matériel et toutes les affaires personnelles dont on peut disposer au camp. L'idéal est d'avoir un sac à dos moyen (60 litres par exemple) dans lequel chacun rangera ses affaires personnelles ainsi que le matériel collectif et les denrées alimentaires à répartir.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Le matériel collectif à préparer et répartir

	Vérification	Qui en est responsable ?
La trousse de secours		
Un briquet ou des allumettes (dans une boîte étanche)		
Le papier WC		
Le téléphone portable (chargé !) et son chargeur, si accord des responsables		
La(les) carte(s) IGN, éventuellement une boussole		
Un appareil photo, batteries chargées et carte numérique		
Un carnet de chant		
Un cahier, des crayons et des stylos		
De la ficelle ou une corde à linge		

A compléter en fonction des besoins (cuisine, tente...).

## Les affaires personnelles les plus adaptées

	Vérification
Le sac de couchage (« duvet ») dans son sac de rangement	
Le matelas de randonnée	
Les chaussures de marche et les chaussettes adaptées	
Les chaussures légères pour l'étape	
La trousse de toilette garnie (y compris crème solaire)	
Une serviette et un gant de toilette	
Le vêtement imperméable	
La lampe de poche	
Les gamelles (assiette, quart, bol, couverts, couteau) dans un sac en tissu	
La casquette ou le chapeau	
La gourde (1 litre de préférence en alu)	
Le pyjama ou la chemise de nuit	
Un change complet (ou deux selon durée de l'Explo)	
Le foulard Eclé	
L'argent de poche	

## Le rôle du secouriste

### Le(la) secouriste :

- gère la trousse de secours de l'équipage au cours de la rando/Explo, son entretien et son réassortiment,
- assure les gestes de première urgence auprès de ses co-équipiers,
- donne des conseils de bon sens liés aux activités (rando...).

## MÉMO

Coordonnées du camp de base	Nom/téléphone du responsable de camp	Nom/téléphone de l'assistant sanitaire

## Pour joindre...

	Lieu/commune	Avec un portable	Depuis une ligne fixe
Les Sapeurs-Pompiers			
La Gendarmerie			
L'hôpital			

Equipage/équipe : .....

**La mission** (les objectifs) : .....

Lieu de la mission : .....

**Départ** prévu : .....

Date : .....

Heure de départ : .....

Lieu de départ : .....

**Retour** prévu : .....

Date : .....

Heure de retour : .....

Lieu de retour : .....

## Informations importantes au sujet du secourisme :

Au cours de l'Explo, plusieurs petits incidents peuvent surgir, vous pouvez aussi être témoin d'un accident. La première chose à faire, c'est de garder son sang-froid. Procédez ensuite à une rapide évaluation de la situation. En principe, vous avez déjà appris comment réagir dans ces situations. Et n'oubliez pas d'informer les responsables, même si l'incident vous semble sans aucune gravité.

### Quelques règles élémentaires :

- Protéger la victime et éviter l'aggravation de l'accident.
- Organiser un balisage si c'est nécessaire.
- Attention, on ne déplace pas, on ne remue pas, on ne touche pas à un accidenté de la route, sauf si c'est nécessaire.
- Alerter les secours publics, parler avec clarté et précision en annonçant d'où vous appelez ainsi que le n° de téléphone utilisé, en précisant la localisation exacte du lieu de l'accident (sur le chemin de..., après le village de..., direction...), en décrivant l'accident (nombre de véhicules accidentés, l'état de la route...) et en donnant le nombre de personnes blessées et la gravité apparente de leurs blessures. On vous fera sûrement répéter votre message, ne raccrochez votre téléphone qu'après avoir entendu la phrase « bien reçu ».

Le problème	La solution...	Remarques
<b>Une insolation</b>	Etendre le malade à l'ombre et lui appliquer des compresses (mouillées) froides sur le front. Le faire boire (eau ou jus de fruit)	L'insolation est provoquée par une exposition au soleil trop longue. C'est une forme de déshydratation qui provoque des étourdissements et des maux de tête. Dans les cas les plus graves, il y a vomissements et évanouissement. La meilleure des solutions est la prévention en évitant, l'été, de s'exposer en milieu de journée.
<b>Une intoxication alimentaire</b>	Faire vomir le malade (en le faisant boire de l'eau légèrement salée par exemple). Appeler les secours si nécessaire.	Les causes les plus fréquentes : de la nourriture qui a tourné, une eau polluée, des baies toxiques... Les troubles : maux de tête, nausées, douleurs au ventre, diarrhées. Avec risque de perte de connaissance.
<b>Une morsure de tique</b>	Une visite chez le médecin. N'essayez pas d'arracher la tique, vous laisseriez sa « bouche » accrochée à la peau... Trop de risques d'infection !	

**Important :** toutes ces situations sont à signaler à l'assistant sanitaire du camp dès que possible

### La trousse de secours

Il ne s'agit pas de vous transformer en médecin-urgentiste... Vous n'aurez vraisemblablement jamais à arrêter une grave hémorragie ! Par contre, les petits bobos sont plus fréquents en camp... La composition ci-dessous est celle d'une trousse de base. Elle ne peut forcément pas répondre à tous les besoins mais elle sera utile dans la très grande majorité des cas. De toute façon, vous ne pouvez pas donner une « spécialité médicale » (un médicament en langage courant) sans avis médical (une ordonnance). Même si le « malade » a l'habitude, chez lui, d'en prendre...

	Usage	Vérification de la trousse
Une paire de ciseaux	Pour couper le sparadrap, les pansements.	
Une pince à écharde	Pour retirer une écharde. A désinfecter avant usage puis désinfecter ensuite la plaie.	
Des compresses imprégnées d'un antiseptique	Une plaie à désinfecter. Pour les plaies les plus superficielles, un lavage soigneux au savon est utile...	
Des doses de désinfectant à usage unique.	Idem, à utiliser avec une compresse stérile.	
Des pansements adhésifs prédécoupés ou des plaques de Sparaplaie® à découper au bon format ou un rouleau de sparadrap et des compresses stériles	Pour protéger une plaie. Les pansements se remplacent régulièrement. Montrez la plaie à l'assistant sanitaire du camp dès que possible.	
Une ou deux bandes élastiques	Pour immobiliser une contracture musculaire ou une entorse.	
Quelques pansements « seconde peau »	Pour les ampoules. Nettoyer avant de poser le pansement.	
Du paracétamol en dosage adapté à l'âge (Doliprane®, Efferalgan®...)	Douleurs et maux de tête.	
Gants à usage unique	Se protéger.	
Un petit sac en plastique	Pour les pansements usagés, les compresses sales...	
Le tout dans une petite trousse de taille adaptée (modèle spécifique ou trousse de toilette).		

### Trois précautions indispensables :

- Nettoyer avant toute utilisation le matériel (ciseaux, pinces) avec de l'alcool à 70° ou 90° ou une compresse imprégnée.
- Se protéger avec des gants à usage unique (qui permettent aussi d'avoir les mains propres de manière instantanée !).
- La trousse de secours doit comporter le contenu de ce fascicule et un stylo pour inscrire les soins donnés. L'assistant sanitaire du camp tient de son côté un registre d'infirmerie sur lequel il mentionne tous les soins. Dès la fin de la rando/Explo, il faut donc lui remettre la partie « soins » de ce fascicule.







## Le rôle du trésorier

### Le(la) trésorier(ère) :

- élabore le budget nécessaire à la rando/Explo avec le Responsable du camp,
- est responsable de la « caisse » pour la rando/Explo,
- tient les comptes à jour, les transmet en fin d'activité au Responsable du camp.

## MÉMO

Coordonnées du camp de base	Nom/téléphone du responsable de camp	Nom/téléphone du responsable du suivi des trésoriers

Equipage/équipe : .....

**La mission** (les objectifs) : .....

.....

Lieu de la mission : .....

**Départ** prévu : .....

Date : .....

Heure de départ : .....

Lieu de départ : .....

**Retour** prévu : .....

Date : .....

Heure de retour : .....

Lieu de retour : .....

### Informations importantes :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Le budget prévisionnel

Il est établi par le trésorier une fois que l'équipe a fait ses choix (activités...) et qu'il a estimé certains postes de dépenses (après conseil du Responsable de camp ou demande de renseignements auprès des fournisseurs et des prestataires).

Les dépenses (charges) prévues	Bases de calcul	Montant
Alimentation		
Transports		
Hébergements		
Activités		
Autres dépenses prévues		
<b>Total des dépenses :</b>		

Les recettes (produits) prévues	Bases de calcul	Montant
Dotation du budget du camp		
Autofinancement		
Autres recettes prévues		
<b>Total des recettes :</b>		

## Le compte de résultat

Il est établi par le trésorier dès l'activité terminée, avant de rendre les comptes au Responsable de camp (feuille(s) de comptabilité et justificatifs). Ces éléments participeront au bilan de la rando/Explo.

Les dépenses réellement effectuées	Remarques	Montant
Alimentation		
Transports		
Hébergements		
Activités		
Autres dépenses		
<b>Total des dépenses :</b>		

Les recettes (produits) perçues	Remarques	Montant
Dotation du budget du camp		
Autofinancement		
Ouverture de l'enveloppe de secours		
Autres recettes effectives		
<b>Total des recettes :</b>		

### La comptabilité au jour le jour

N°	Date	Fournisseur	Nature de la dépense	Montant	Reste en caisse

Cette feuille est à remettre au Responsable de camp dès le retour avec les justificatifs comptables (voir au verso), le solde disponible (l'argent qui reste !) et l'enveloppe de sécurité (qui n'a pas été ouverte, sinon elle est intégrée dans la comptabilité).

### La comptabilité au jour le jour

N°	Date	Fournisseur	Nature de la dépense	Montant	Reste en caisse

Cette feuille est à remettre au Responsable de camp dès le retour avec les justificatifs comptables (voir au verso), le solde disponible (l'argent qui reste !) et l'enveloppe de sécurité (qui n'a pas été ouverte, sinon elle est intégrée dans la comptabilité).



**Vous pouvez coller ou agraffer ici les justificatifs comptables (tickets de caisse, factures...):**



**Vous pouvez coller ou agraffer ici les justificatifs comptables (tickets de caisse, factures...):**



**Le sentiment général de l'équipe/équipage sur « l'aventure vécue » :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pour une prochaine rando/Explo, ce qu'il faudrait changer ou améliorer :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Equipage/équipe : .....

**La mission** (les objectifs) : .....

.....

Ce fascicule est destiné, selon votre choix, à noter les souvenirs et les faits marquants de la rando ou de l'Exploration ou à poser « noir sur blanc » des éléments de bilan de l'aventure. Il peut-être collectif, et prendra place ensuite dans le livre d'or de l'équipage, du clan ou du groupe, sinon dans les archives. Il peut-être individuel et se glissera ensuite dans le carnet d'aventures.

Dès votre retour au camp, n'attendez pas trop pour compléter cette fiche ! Et n'oubliez pas de la remettre à l'équipe des Responsables.



## A chacun son bilan...

### Le bilan du CE

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....

### Le bilan du secrétaire

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....

### Le bilan du trésorier

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....

### Le bilan de l'intendant

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....





## A chacun son bilan...

### Le bilan du secouriste

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....

### Le bilan du responsable matériel

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....



### Autre responsabilité :

Que penses-tu de ton action durant ce projet ?

	Points positifs	Points négatifs :
Durant la préparation		
Durant la rando/Explo		

Remarques :

.....

.....

.....

.....