

Déclarer un accueil de scoutisme

pour le conseil de groupe

I. Le cadre législatif et réglementaire

La réglementation sur la protection des mineurs, en vigueur de puis le 1er septembre 2006, définit 3 catégories d'accueils de mineurs :

- Les accueils sans hébergement (accueil de loisir, accueil de jeunes)
- Les accueils avec hébergement (séjour de vacances, séjour spécifique, séjour court)
- L'accueil de scoutisme

L'ensemble de nos activités -- les réunions et week-ends durant l'année scolaire comme les camps dans les périodes de vacances -- relèvent de « l'accueil de scoutisme ».

L'accueil de scoutisme est exclusivement réservé aux 9 associations qui disposent d'un agrément du Ministère de la Jeunesse des Sports et de la Vie Associative. Il reconnaît les spécificités de la pratique du scoutisme : accueil des enfants et des jeunes dans des groupes fixes encadrés par les mêmes animateurs tout au long de l'année, démarche éducative unique en un programme d'activités avec et sans hébergement.

La législation et la réglementation des accueils de mineurs, de l'accueil de scoutisme en particulier, sont inscrites dans le Code de l'action sociale et des familles aux chapitres L227 et R227.

Des arrêtés précisent certains aspects de la réglementation :

- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration des accueils de mineurs
- Arrêté du 9 février 2007 sur les titres et diplômes

(Un futur arrêté précisera quelques modalités sur l'encadrement des accueils de scoutisme.)

Ces textes sont consultables sur le site scoutsetguides.fr

Les principales dispositions réglementaires concernant l'accueil de scoutisme :

- **Définition de l'accueil de scoutisme** (code action sociale R227-2) :
accueil d'au moins 7 mineurs, avec et sans hébergement, organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément délivré par le ministre chargé de la jeunesse.
- **Modalités de déclaration de l'accueil de scoutisme** (arrêté du 22 septembre 2006) :
la déclaration est faite 2 mois avant le début de l'accueil.
La période couverte par la déclaration va jusqu'à la veille de l'année scolaire suivante.
Des fiches complémentaires précisent régulièrement la réalisation effective de l'accueil de scoutisme. (voir ci-dessous le détail des modalités).
- **Effectifs et qualifications de l'encadrement** (Code de l'action sociale R227-19) :
1 directeur + 1 animateur pour 12 mineurs.
50% de l'encadrement est qualifié. Pas plus de 20% de l'encadrement sans qualification. Les autres sont stagiaires.
- **Les titres et diplômes requis pour diriger ou encadrer un accueil de scoutisme** (arrêté du 9 février 2007) :
 - direction : certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français, certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français.
 - encadrement : certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français.

1 groupe Scouts et Guides de France = 1 accueil de scoutisme

Toutes les activités de toutes les unités d'un même groupe Scouts et Guides de France, du démarrage en septembre ou octobre jusqu'à la fin des vacances d'été (camps compris) sont couvertes par une seule et même déclaration d'accueil de scoutisme.

2. Déclarer un accueil de scoutisme

NB : la présente fiche-action décrit les modalités de déclaration sur formulaires papier. Prochainement, les DDJS seront équipées d'un module informatique permettant la déclaration en ligne des accueils de scoutisme. Cette fonctionnalité n'est pas encore développée.

La déclaration sur papier restera de toute façon toujours possible.

La procédure de déclaration d'un accueil de scoutisme se décompose en deux démarches :

- ☛ La déclaration préalable qui exprime l'intention d'accueillir des mineurs dans tel ou tel cadre. (formulaire cerfa 12767-01)
- ☛ L'information régulière sur la réalité de l'accueil (effectifs de jeunes et encadrement) donnée par les fiches complémentaires pour les activités d'année et pour les camps. (formulaire cerfa 12768-01)

A. Remplir la déclaration d'accueil de scoutisme (formulaire cerfa 12767-01)

La déclaration doit parvenir à la DDJS deux mois avant le démarrage des activités.

Ex : le 15 juillet au plus tard pour une rentrée du groupe le 15 septembre.

On utilisera le formulaire pré-rempli (pour les rubriques communes à tous les groupes Scouts et Guides de France) téléchargeable sur le site de l'association.

Qui fait la déclaration ?

Cela dépend de l'organisation de chaque territoire avec la DDJS. Deux solutions :

- Le responsable de groupe (ou une personne mandatée pour cela dans le groupe)
- Le délégué territorial (ou une personne mandatée pour cela dans le territoire) ou le centre de ressources.
- ☛ Se renseigner auprès de son territoire.

Comment remplir la déclaration d'accueil de scoutisme

Au recto

Le cadre réservé à l'administration indiquera entre autres choses le n° d'organisateur. En toute logique, les Scouts et Guides de France devraient se voir attribuer un seul n° d'organisateur dans chaque département.

Organisateur

Ce premier volet donne les informations nécessaires aux services de l'état pour identifier précisément la personne physique ou morale qui organise l'accueil.

Association Nationale agréée

Cette rubrique permet de s'assurer que l'organisateur de l'accueil de scoutisme est bien une des neuf associations de scoutisme agréées par l'état.

Les informations concernent l'échelon national des Scouts et Guides de France.

Cette rubrique est pré-remplie sur le formulaire disponible en ligne sur le site des SGDF.

Représentant local

C'est l'instance qui est en relation habituelle avec la Direction Départementale (ou Régionale) Jeunesse et Sports.

Pour les Scouts et Guides de France, il s'agit du territoire. L'adresse postale et l'adresse électronique sont celles du territoire. C'est le territoire qui recevra les récépissés et les transmettra aux groupes locaux.

Nom du groupe : indiquer ici le nom du groupe local SGDF en précisant la ville ou l'arrondissement d'implantation (et pas seulement « groupe Sainte Nitouche »)

Les coordonnées qui suivent sont celles du Délégué Territorial.

Déclarant : selon le choix d'organisation du territoire, il s'agit soit du Délégué Territorial soit du Responsable de groupe.

Assurance

Ces données sont communes à l'ensemble des groupes SGDF.

Cette rubrique est pré-remplie sur le formulaire disponible en ligne sur le site des SGDF.

Déclaration d'un accueil de scoutisme		Cerfa N° 12767-01
Annexe III Article du 29 septembre 2008 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévus à l'article R. 227-9 du code de l'action sociale et des familles		
Cette déclaration est à renvoyer à la direction (régionale et départementale) de la jeunesse et des sports du domicile ou du siège social de l'organisateur		
Cadre réservé à l'administration		
Date de dépôt de la déclaration : ____/____/____	N° d'enregistrement de l'accueil :	
	N° d'organisateur :	
<input type="checkbox"/> Déclaration complète	<input type="checkbox"/> Projet éducatif joint	
Organisateur		
Association nationale agréée		
Nom de l'association :	Date d'agrément : ____/____/____	
Número agrément J.E.P. ministériel :	Téléphone :	
Adresse du siège :	Portable :	
Commune :	Code postal :	
Adresse électronique :	Télécopie :	
Représentant légal	Fonction :	
M ^{me} M ^{lle} M	Prénom :	
Nom de naissance :	Prénom :	
Nom d'usage :	Date de naissance : ____/____/____	
Lieu de naissance :		
Représentant local		
Nom du groupe :	Fonction :	
M ^{me} M ^{lle} M	Prénom :	
Nom de naissance :	Prénom :	
Nom d'usage :	Date de naissance : ____/____/____	
Lieu de naissance :		
Adresse :	Téléphone :	
	Portable :	
Commune :	Code postal :	
Adresse électronique :	Télécopie :	
Déclarant : (uniquement si différent du représentant)	Fonction :	
M ^{me} M ^{lle} M	Prénom :	
Nom de naissance :	Prénom :	
Nom d'usage :	Date de naissance : ____/____/____	
Lieu de naissance :		
Assurance		
Compagnie d'assurance :		
N° du contrat en responsabilité civile de l'organisateur :		
<small>N.B. - Les pièces suivantes doivent être présentées dans votre dossier - le document prévu à l'article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles (avis préalable) - les documents relatifs aux personnels et aux mineurs - le contrat d'assurance - la copie du procès verbal de la dernière visite de la commission de sécurité (lorsque l'établissement y est soumis).</small>		

Au verso

Accueil

Période

Cocher toutes les cases nécessaires pour englober l'ensemble des activités prévisibles de toutes les unités. Par exemple, on cochera la case vacances de Noël si les Pionniers et Caravelles organisent habituellement une opération emballage de paquets-cadeaux.

Modalités

Dans la même logique, on coche les cases qui correspondent aux activités prévues. Les projets à l'étranger prévus par des JEM ou Compagnons ne rentrent pas en ligne de compte puisque les jeunes sont majeurs au moment du déroulement du projet.

Mineurs accueillis

Il s'agit ici d'indiquer un ordre de grandeur estimé deux mois avant l'accueil. Les fiches complémentaires donneront les informations réelles au moment voulu.

Rappel : les SGDF n'accueillent aucun enfant de moins de 6 ans. D'une part, ce n'est pas le projet éducatif du mouvement, d'autre part, la réglementation pour les moins de 6 ans relève de la protection maternelle et infantile ; elle est beaucoup plus contraignante que la réglementation ordinaire.

Animateurs

Il s'agit d'une estimation deux mois avant l'accueil. Il est essentiel de déclarer au moins le minimum requis par la réglementation : 1 directeur qualifié + 1 animateur pour 12 mineurs. 50% des animateurs doivent être qualifiés, les sans qualifications ne peuvent être plus de 20% (ou pas plus de 1 non qualifié si le total des animateurs est de 3 ou 4). Les autres animateurs sont en cours de qualification, c'est à dire stagiaires.

Attention : nous prenons en compte ici les qualifications spécifiques au scoutisme.

Le BAFD et le BAFA concernent seulement des personnes venant de l'extérieur et s'apprêtant à démarrer l'animation dans l'association (pour les encadrants en stage pratique BAFA, voir "Foire aux questions page VI).

Directeur (trice)

Renseigner cette rubrique si l'identité de la personne qui dirigera l'accueil de scoutisme est connue effectivement. Le plus simple est de faire figurer le responsable de groupe en fonction en Juin ; on modifiera si nécessaire sur la fiche complémentaire de septembre.

Qualification : certificat d'aptitude aux fonctions de directeur Scoutisme Français .

Local utilisé pendant l'année

Nos locaux de groupe ne sont pas des locaux à sommeil où des mineurs sont « hébergés » (= y dorment). Ils ne font donc pas l'objet de déclarations de locaux sur formulaire spécifique.

Si les locaux du groupe sont utilisés effectivement pour l'animation d'activités, il est normal de remplir la rubrique.

Le N° du local sera attribué par la DDJS après la première déclaration d'accueil de scoutisme.

Si les locaux du groupe servent au stockage du matériel et sont seulement le point de rendez-vous d'où les jeunes partent en activité extérieures, il est inutile de remplir cette rubrique.

Je soussigné c'est évidemment le « déclarant » qui signe la déclaration d'accueil de scoutisme.

Périodes		Année		Vacances	
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Samedi	<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Toussaint	<input type="checkbox"/> Noël
<input type="checkbox"/> Hiver	<input type="checkbox"/> Printemps	<input type="checkbox"/> Juillet	<input type="checkbox"/> Août		
Modalités					
Accueil organisé : <input type="checkbox"/> en France <input type="checkbox"/> à l'étranger (activités) :			<input type="checkbox"/> fixe <input type="checkbox"/> itinérant		
Mineurs accueillis					
Total =		Moins de 6 ans =	6 à 11 ans =	12 à 17 ans =	
Animateurs					
Total =		Qualifiés =	Stagiaires =	Sans qualification =	
Directeur (trice) (si connu)					
M ^{me} M ^{lle} M	Nom de naissance :		Qualification :		Prénoms :
Nom d'usage :		Lieu de naissance :		Date de naissance : / /	
Local utilisé pendant l'année (si existant)					
Lieu d'implantation :			N° du local :		
Adresse :			Municipe communiqué par le DDJS		
Commune :			Code postal :		
Je soussigné déclare sur l'honneur :					
- la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire.					
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil de mineurs.					
- m'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du code de l'action sociale et des familles.					
- m'engager à prendre connaissance du contenu de l'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) les concernant, sans préjudice des vérifications réalisées par le représentant de l'Etat dans le département, au titre de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.					
- m'engager à fournir dès que j'en ai connaissance et au plus tard 8 jours avant le début des activités à l'année (activités sans hébergement et avec un hébergement d'une durée de 1 à 3 nuits) ou 1 mois avant le début de la période considérée pour les activités avec un hébergement d'une durée supérieure à 3 nuits :					
- l'identité et la qualification du directeur et des membres de l'équipe d'encadrement permanente,					
- l'identité des autres personnes concourant à l'accueil,					
- les effectifs de mineurs par tranche d'âge.					
Cachet (personne morale)		Fait le / / à Signature (procédée de la mention manuscrite "scout exact")			
Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-5 du code pénal). Les informations données peuvent faire l'objet d'un traitement informatique ; les droits d'accès et le droit de rectification doivent être effectués auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports au lieu de déclaration.					

B. Remplir la fiche complémentaire à la déclaration d'accueil de scoutisme (formulaire cerfa 12768-01)

La fiche complémentaire renseignée par la DDJS à réception de la déclaration d'accueil de Scoutisme est envoyée avec le récépissé de la déclaration d'accueil de scoutisme. A défaut, utiliser un formulaire à télécharger sur le site Scouts et Guides de France.



Faire des photocopies de la fiche complémentaire reçue de Jeunesse et Sports car vous aurez à en envoyer plusieurs au cours de l'année à la DDJS.

Faire des photocopies du récépissé pour que chaque maîtrise puisse en avoir constamment un exemplaire sur ses activités et pendant l'année scolaire et au camp.

Le formulaire de fiche complémentaire à l'accueil de scoutisme a pour objet d'informer les services départementaux de Jeunesse et Sports de la réalité de l'accueil de scoutisme : effectifs réels des mineurs, composition de l'équipe éducative.

Ce formulaire a deux utilisations différentes :

I Au cours de l'année scolaire :

La fiche complémentaire est envoyée au plus tard **8 jours** avant le début des activités de chaque trimestre. On envoie donc une fiche avant la rentrée du groupe, une fiche pendant les vacances de Noël, une fiche pendant les vacances de Printemps.

Le déclarant est le responsable de groupe.

La fiche complémentaire de début d'année (en septembre) passe par le territoire pour validation interne. Prévoir un délai supplémentaire pour que le territoire ait le temps de la traiter.

Les 2 autres fiches complémentaires trimestrielles sont envoyées directement à la DDJS.

2 Pour les camps :

Une fiche complémentaire est rédigée pour chaque camp d'unité. Elle parvient à la DDJS au plus tard **1 mois** avant le camp.

Toute activité où les jeunes sont hébergés sur une durée de plus de 3 nuits est considérée comme « camp » (même si l'hébergement est en dur : camp de ski par exemple) et doit faire l'objet d'une fiche complémentaire.

Le déclarant est le responsable de groupe (ou le chef d'unité).

La fiche complémentaire est envoyée au territoire pour validation interne. Elle parvient ensuite à la DDJS **1 mois** avant le camp. Prévoir un délai supplémentaire pour que le territoire ait le temps de la traiter.

La fiche complémentaire pour les camps est envoyée avec une annexe (voir plus loin les explications sur ce document Scouts et Guides de France) qui permet de donner diverses informations utiles qui ne figurent pas sur le formulaire Jeunesse et Sports.

Comment remplir la fiche complémentaire

Association nationale agréée

Nom de l'association : Scouts et Guides de France

Période

Fiche complémentaire trimestrielle
Les dates de la période
Ex : du 15 septembre au 31 décembre

Fiche complémentaire pour un camp
Les dates exactes du camp

Type d'activités

Fiche complémentaire trimestrielle
Cocher la case « trimestrielles »

Fiche complémentaire pour un camp
Cocher la case « avec hébergement »

Mineurs accueillis

Donner les informations les plus exactes possibles.

Déclarant

Fiche complémentaire trimestrielle
Le responsable de groupe est le déclarant de la fiche complémentaire.

Fiche complémentaire pour un camp
Le responsable de groupe (ou le chef d'unité concerné) est le déclarant de la fiche complémentaire.

Validation interne au mouvement

Cette validation est faite par le territoire. Cela suppose que la fiche complémentaire soit envoyée au DT dans les délais techniques permettant son traitement et son envoi en temps voulu à la DDJS.

Fiche complémentaire trimestrielle
Validation uniquement pour la première fiche complémentaire avant la rentrée du groupe en septembre.

Fiche complémentaire pour un camp
Validation du territoire obligatoire pour tout camp.

Personne à joindre sur place en cas d'urgence

Fiche complémentaire trimestrielle
Le responsable de groupe

Fiche complémentaire pour un camp
Le directeur du camp.

Au recto

Fiche complémentaire à la déclaration d'accueil de scoutisme (Cerfa N° 12768-01)

Annexe C.10
Arrêté du 27 septembre 2005
pris en application de l'article R. 227-2 du Code de l'action sociale et des familles

Date de dépôt de la déclaration : / / N° d'enregistrement de l'accueil :
 Déclaration trimestrielle N° d'organisateur :
 Déclaration d'un hébergement supérieur à 3 nuits Plan de situation du camp joint

Association nationale agréée

Nom de l'association :
 Période : du / / au / /
 Type d'activités :
 Trimestrielles sans hébergement et avec l'hébergement d'une durée de 1 à 3 nuits
 Avec hébergement d'une durée supérieure à 3 nuits (camps)
 Mineurs accueillis :
 Total n° Mains de 6 ans n° 6 à 11 ans n° 12 à 17 ans n°
 Déclarant :
 Nom du groupe : M L J Fonction :
 N° M L J N° M L J Prénoms :
 Nom d'usage :
 Lieu de naissance : Date de naissance : / /
 Je soussigné(e) déclare sur l'honneur :
 - la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire,
 - avoir vérifié avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs ont été vérifiées et inscrites administrativement à titre en application des articles L. 221-12 et L. 221-11 du Code de l'action sociale et des familles.
 - avoir pris connaissance du contenu de l'ordonnance de saisie judiciaire (ordonnance n° 3) les concernant, sans précédent des informations relatives par le représentant de l'Etat dans le département, au titre de l'article L. 133-4 du Code de l'action sociale et des familles.

Fait le / / à
 (cocher)
 (personne morale) Signature (personne morale)

Validation interne au mouvement (renseigné en fonction de l'association)
 Fait le / / à
 Signature

Personne à joindre sur place en cas d'urgence
 Nom : Prénom :
 Téléphone : Portable : Télécopie :
 Adresse électronique :
 Les destinataires mentionnés sont passibles de sanctions pénales (article 474-A du Code pénal)
 Les informations données peuvent être divulguées électroniquement. Les droits d'accès et de droit de modification doivent être exercés auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports du lieu de destination.

3. Foire aux questions

Le groupe fonctionne avec plusieurs locaux ; comment faire la déclaration ?

Le formulaire de déclaration d'un accueil de scoutisme ne comporte qu'un emplacement pour la rubrique « Local utilisé pendant l'année ». Si le groupe fonctionne avec plusieurs locaux différents pour les unités, on indiquera sur la déclaration le local « principal », celui où ont lieu le plus grand nombre d'activités. Le cas échéant, on précisera sur papier libre joint à la déclaration les autres locaux utilisés.

Le groupe n'a pas du tout de local. Est-il possible de déclarer un accueil de scoutisme sans local ?

Bien entendu. Rien n'oblige un organisateur à avoir un local pour ouvrir un accueil de mineurs (c'est d'ailleurs significatifs que les pouvoirs publics aient opté pour le mot « accueil » à la place du mot « centre » précédemment en usage et qui faisait trop songer à une structure plutôt qu'à une démarche éducative).

Comment inscrire dans le tableau au verso de la fiche complémentaire les responsables qui sont en stage pratique BAFA ? Sont-ils stagiaires ou titulaires ?

La question est délicate.

Beaucoup de nos responsables qui se forment dans nos stages souhaitent obtenir par la même occasion le BAFA ; pour cela ils ont besoin d'effectuer 14 jours de stage pratique, ce qui peut être fait chez les Scouts et Guides de France avec les activités d'année ou les camps.

Pour que ces journées de stage pratique BAFA soient validées par la DDJS, il faut en faire mention sur la fiche complémentaire. C'est là que ça devient compliqué.

Un responsable qui a fait un stage I reçoit la qualification « animateur scoutisme français » et peut figurer sur la fiche complémentaire au nombre des titulaires.

S'il souhaite faire valider ses journées d'activités ou ses journées de camp comme stage pratique BAFA, on s'inscrit dans la logique du BAFA qui implique qu'il figure comme stagiaire ce qui peut poser problème pour atteindre les quotas de titulaires requis.

2 solutions possibles :

1. On inscrit le responsable comme titulaire avec sa qualification « animateur SF ». On inscrit à la ligne en-dessous : « en stage pratique BAFA durant cet accueil de scoutisme ».

C'est ce que nous avons pratiqué dans le précédent cadre réglementaire mais il n'est pas garanti que cela soit toujours accepté par les DDJS, surtout si plusieurs responsables sont dans cette situation en même temps dans la maîtrise.

On évitera dans la mesure du possible cette solution.

2. On planifie intelligemment les stages pratiques BAFA des membres de la maîtrise sur l'ensemble de l'année et le camp, (ou en les reportant sur l'année suivante) de façon à pouvoir rester dans le quota requis tout en inscrivant les stagiaires BAFA comme stagiaires.

Comment inscrire dans le tableau au verso de la fiche complémentaire les responsables en stage pratique BAFD ?

C'est très simple. Un stagiaire en stage pratique BAFD a déjà effectué avec succès le stage de formation générale BAFD et il est donc « directeur stagiaire » avec toutes les prérogatives d'exercice d'un directeur avec un BAFD. Il peut donc figurer en position de directeur ou directeur adjoint dans un accueil de scoutisme. Il faut évidemment mentionner « directeur stagiaire » sur la fiche complémentaire pour que ce stage pratique soit validé.

Comment faire en cas de modification du dispositif durant un trimestre ou dans le mois qui précède un camp ?

S'il s'agit d'une modification majeure (changement significatif des effectifs de jeunes, changement dans la responsabilité de direction, personne nouvelle dans l'encadrement), il faut en informer la DDJS par courrier en rappelant les références de l'accueil de scoutisme.

Comment fait-on pour les camps jumelés ou les camps accompagnés ?

- Camp jumelé de plusieurs unités :

Les jumelages se font afin de garantir un effectif de camp suffisant pour développer un vrai projet de scoutisme, afin d'assurer une équipe d'encadrement suffisamment qualifiée et expérimentée.

On remplit une seule fiche complémentaire pour l'ensemble du camp. Cette fiche se réfère à la déclaration d'accueil de scoutisme du groupe auquel appartient l'unité de la cheftaine ou du chef qui dirige le camp. C'est le directeur du camp qui a la responsabilité, en lien avec les responsables de groupe concernés, de remplir la fiche complémentaire.

Bien entendu, quand les unités jumelées viennent de territoires différents, c'est le territoire du directeur du camp qui valide le projet de camp. On veillera à une information mutuelle entre les territoires concernés.

- Camp jumelé avec une unité étrangère :

Chaque unité fait une déclaration séparée : l'unité Scouts et Guides de France remplit la fiche complémentaire. L'unité étrangère déclare de son côté ; c'est obligatoire dans la législation française.

Cette déclaration est faite sur papier à entête de l'association étrangère et doit indiquer : les effectifs et l'âge des mineurs, la composition et les qualifications de l'encadrement, les dates et l'adresse du camp.

- Camp accompagné :

Les camps accompagnés sont proposés par des territoires ou les équipes nationales. Deux options sont possibles, au choix des organisateurs qui aideront les unités participantes à assurer correctement cet aspect administratif :

- a) Chaque unité est autonome d'un point de vue administratif : chaque unité remplit une fiche complémentaire dans le cadre de la déclaration d'accueil de scoutisme de son groupe.
- b) Le camp accompagné a été déclaré comme accueil de scoutisme : c'est l'équipe de direction du camp accompagné qui se charge de remplir et envoyer la fiche complémentaire avec les renseignements fournis par les unités participantes.