

L'intranet

Télé-déclarer les fiches complémentaires de camp

2010-2011

Nous sommes la première association en France à expérimenter avec le Ministère ce type de passerelle entre notre intranet et le TAM. Quelques opérations ne sont pas encore complètement développées (en particulier la mise à jour d'une fiche déjà télé déclarée). Merci de votre patience donc pour cette campagne de déclaration des fiches complémentaires des camps.

Petit rappel :

Un dossier de camp est constitué de 2 parties : une partie administrative et une partie pédagogique.

- ◆ La partie administrative (dates et lieu du camp, composition et qualification de la maitrise, nombre d'enfants) doit faire l'objet d'une information des services de l'état au moyen d'une fiche complémentaire.
- ◆ La partie pédagogique est constituée du dossier pédagogique et de la liste des jeunes participants au camp.

Chaque camp (séjour de plus de 4 nuits) doit faire l'objet d'une déclaration de fiche complémentaire auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DCCS) 1 mois avant le début du camp.

C'est le Directeur du Camp (ou le Responsable de groupe) qui enregistre la fiche complémentaire.
C'est le Délégué Territorial (ou la personne mandatée pour cela par lettre de mission) qui télé-déclare la fiche complémentaire.

Attention la déclaration administrative auprès des services de l'Etat ne vaut pas autorisation de départ en camp. Seul le Délégué Territorial est habilité à vous autoriser à partir en camp au vu du dossier pédagogique et des avis du Responsable de groupe et des Accompagnateurs Pédagogiques.

Attention : Depuis l'été 2010 les services de l'état vérifient **automatiquement** l'extrait B2 du casier judiciaire de chaque personne concourant à l'encadrement d'un séjour de mineur. Cette vérification automatique se fait à partir du nom, du prénom, de la date et du lieu de naissance. Vous devez absolument compléter les fiches adhérent :

- ◆ Avec le code postal et la commune du lieu de naissance
- ◆ Pour les femmes mariées avec le nom de jeune fille car c'est ce patronyme qui est utilisé pour la vérification. (cliquer sur modifier l'adhérent pour voir apparaître le champ « nom de jeune fille »)

●●Préparer la déclaration administrative du camp

Menu animation, enregistrer un camp (ou suivi des camps si le dossier de camp est déjà commencé)

1^{ère} étape : Choisir le camp

Vous pouvez combiner les choix : camp à l'étranger marin, par exemple.

Les projets de chefs sont assimilés aux camps compagnons, car il n'y a pas de maîtrise à choisir ni de déclaration de fiche complémentaire à la DDCS.

The screenshot shows the 'Enregistrer un camp' form. It has a green header. Below the header, there are two columns of options. The left column has a radio button for 'Camp SGDF' (which is selected) and a radio button for 'Autre association'. The right column has radio buttons for 'En France' (selected) and 'A l'étranger', and checkboxes for 'Camp Marin' and 'Compagnons'. At the bottom right, there is a 'Suivant' button.

Les choix « autre association » est réservé aux camp de scouts étrangers qui viennent camper en France (dans le cadre d'un jumelage par exemple) et pour lequel il faut conserver une trace.

2^{ème} étape : Enregistrer le camp

Rappel sur les types de camp :

- ◆ Autonome : une seule unité
- ◆ Groupé : plusieurs unités campent sous **une même déclaration** mais chacune fait un projet pédagogique
- ◆ Jumelé : plusieurs unités campent ensemble, mais il y a une seule déclaration et un seul projet pédagogique

Camp autonome :

Choisir la structure concernée par le camp. Celle qui apparaît par défaut est celle de la personne connectée. Pour changer de structure cliquer sur « modifier »

Cliquez sur « ajouter » pour que l'unité apparaisse dans les cases « chargée du dossier » et « participante ».

The screenshot shows the 'Enregistrer un camp' form for an autonomous camp. The 'Type de camp' is set to 'Autonome'. In the 'Ajouter' section, 'Parmi mes structures' is selected, and the structure '107701611' is chosen. The 'Chargée du dossier' and 'Participante' checkboxes are checked. There are 'Ajouter', 'Retirer', 'Valider', and 'Modifier' buttons. Below, there are empty lists for 'Structures participantes' and 'Structures chargées du dossier'.

Camp Groupé :

Cocher « camp groupé »

Choisir la 1^{ère} structure concernée par le camp. Celle qui apparaît par défaut est celle de la personne connectée. Pour changer de structure cliquer sur « modifier »

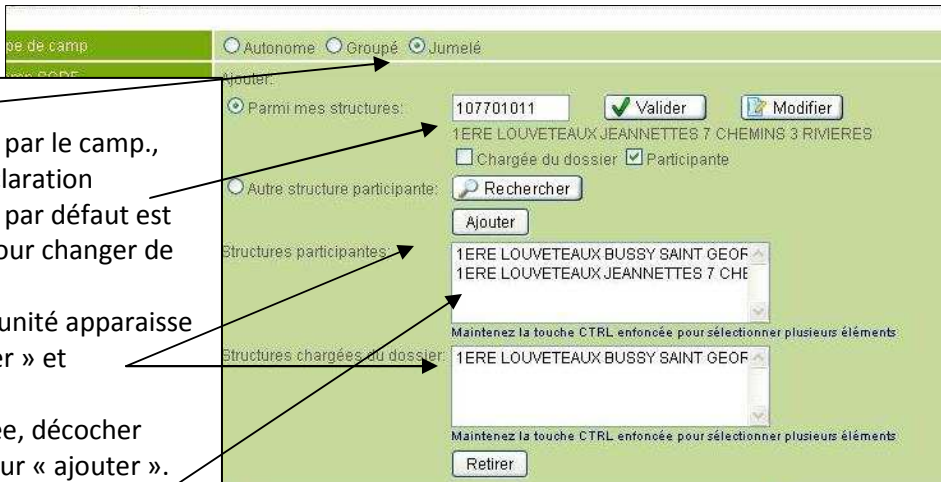
Cliquez sur « ajouter » pour que l'unité apparaisse dans les cases « chargée du dossier » et « participante ».

Répéter l'opération pour chaque structure participante.

The screenshot shows the 'Enregistrer un camp' form for a grouped camp. The 'Type de camp' is set to 'Groupé'. In the 'Ajouter' section, 'Parmi mes structures' is selected, and the structure '107701011' is chosen. The 'Chargée du dossier' and 'Participante' checkboxes are checked. Below, the 'Structures participantes' and 'Structures chargées du dossier' lists contain three entries: '1ERE LOUVETEAUX BUSSY SAINT GEOF', '1ERE LOUVETEAUX CONCHES', and '1ERE LOUVETEAUX JEANNETTES 7 CHE'. There are 'Ajouter', 'Retirer', 'Valider', and 'Modifier' buttons.

Camp jumelé :

Cocher « camp jumelé »
Choisir la 1^{ère} structure concernée par le camp., celle qui est responsable de la déclaration administrative. (Celle qui apparait par défaut est celle de la personne connectée. Pour changer de structure cliquer sur « modifier »)
Cliquez sur « ajouter » pour que l'unité apparaisse dans les cases « chargée du dossier » et « participante ».
Choisir ensuite la structure jumelée, décocher « chargée du dossier » et cliquer sur « ajouter ».



Choisissez ensuite les dates, et le lieu du camp.

Points d'attention :

- ◆ Vérifiez bien les dates de début et de fin de votre camp (si la date de fin est mal renseignée, le système ne pourra pas préparer le planning d'activité)
- ◆ Lorsque vous rentrez l'adresse du lieu de camp : enregistrez correctement le code postal et le nom de la commune, sélectionnez dans le menu déroulant, le département. Ces informations seront vérifiées par la DDCS.
- ◆ Sélectionnez le territoire d'accueil (s'il y a plusieurs propositions de territoire, prenez contact avec votre RPP ou votre DT), puis le nom du DT du lieu d'accueil, pour que ses coordonnées s'affichent dans votre dossier pédagogique)

Participants au camp

Remplissez avec précision le nombre de jeunes et d'animateurs qui partent en camp. Ces informations seront transmises dans la télé-déclaration. (la tranche d'âge est renseignée automatiquement en fonction des unités du camp)

N'oubliez pas d'enregistrer. Le système ouvre ensuite plusieurs onglets.

Consulter / Modifier un camp

Informations résumées:	du 25/05/2011 au 25/05/2011					
Structures chargées du dossier	107701811 - 1ERE LOUVETEAUX BUSSY SAINT GEORGES					
Validité des règles J&S	Dossier transmis au RGL et ACCOPEP	Validation du RGL et de l'ACCOPEP	Validation du territoire	Visas	Fiche J&S transmise	Etat général du dossier
						

Le directeur n'a pas encore été désigné.
Le nombre d'animateurs qualifiés est insuffisant.
Le nombre d'animateurs non qualifiés est trop important.

Administration | Maitrise | Jeunes | Projet(s) pédagogique(s) | Suivi SGDF | Suivi jeunesse & sport

Si

si votre camp est itinérant, un onglet supplémentaire « Etapes » est à renseigner précisément.

3^{ème} étape : désignation de l'équipe d'encadrement → Onglet Maitrise

Choix du directeur :

2 possibilités :
 Le directeur fait partie de la maitrise. Sélectionner son nom via le menu déroulant.
 Le directeur est extérieur à la maitrise, indiquer alors son numéro d'adhérent.

Administration | Maitrise | Jeunes | Projet(s) pédagogique

Directeur
 Le directeur n'a pas encore été choisi.

Choisir le directeur

Adhérent: Parmi les structures participantes: Mlle CECILE VALADE (CHEF(TAINE) LOUVETEAU JEANNETTE) Numéro d'adhérent:

Stage pratique à valider:

Responsabilités: Intendant Responsable sanitaire
 Autre:

Enregistrement des animateurs :

Animateurs
 "Modifier" et "Supprimer" s'appliquent uniquement aux animateurs cochés.

Ajouter un animateur

Parmi les structures participantes:

Numéros d'adhérent:

Vous pouvez entrer plusieurs numéros d'adhérents séparés par des virgules

Cliquer sur rattacher. Le système ouvre une fenêtre et fait apparaître la liste des chefs et cheftaines de l'unité.
 S'il s'agit d'un chef « extérieur » rentrer son numéro d'adhérent et cliquer sur ajouter.

Indiquer pour chaque animateur, les dates de présence au camp, s'il est stagiaire BAFA, et sa responsabilité. Cocher ensuite la case devant chaque animateur modifié, puis cliquer sur modifier.

Animateurs

Animateur	Qualifications	Stage pratique à valider	Dates de présence	Responsabilités
<input checked="" type="checkbox"/> CECILE VALADE 151611969 7 VILLA AUGUSTE RENOIR 77186 NOISIEL	Animateur SF (CAFASF)	Aucun	Du: 02/07/2011 Au: 10/07/2011	<input checked="" type="checkbox"/> Intendant <input type="checkbox"/> Responsable sanitaire
<input checked="" type="checkbox"/> ROXANE MERLIN 162110052 1 COUR DES PAQUERETTES 77600 BUSSY ST GEORGES FRANCE	Aucune	BAFA	Du: 02/07/2011 Au: 10/07/2011	<input type="checkbox"/> Intendant <input type="checkbox"/> Responsable sanitaire
<input checked="" type="checkbox"/> CHARLES DESCROIX 161669016 5 COUR DES OUILLETS 77600 BUSSY ST GEORGES FRANCE	Animateur SF (CAFASF)	Aucun	Du: 02/07/2011 Au: 10/07/2011	<input type="checkbox"/> Responsable matériel <input type="checkbox"/> Intendant <input type="checkbox"/> Responsable sanitaire

"Modifier" et "Supprimer" s'appliquent uniquement aux animateurs cochés.

Si des alertes apparaissent sur la page concernant des absences de qualification, prenez contact avec votre Responsable de groupe et le pôle pédagogique de votre territoire.

Lorsque ces 3 étapes sont terminées, votre camp est prêt à être déclaré à la DDCS. Il faut préparer pour cela la fiche complémentaire dans l'onglet suivi Jeunesse et Sports. Si vous ne vous sentez pas très à l'aise pour réaliser cette opération, rapprochez vous de votre secrétaire de groupe pour qu'il vous accompagne.

●●Enregistrer la fiche complémentaire

Dans l'onglet Suivi Jeunesse et Sports

Administration Maitrise Jeunes Projet(s) pédagogique(s) Suivi SGDF Suivi jeunesse & sport

Enregistrer une fiche J&S complémentaire à la déclaration d'un accueil de scoutisme

Fiche J&S complémentaire: Non enregistrée

Fichier: [] Parcourir...

Enregistrer Créer

Télédéclarer une fiche J&S complémentaire à la déclaration d'un accueil de scoutisme

Structure: 107701600 - GROUPE LOUIS GUIBERT - BUSSY SAINT GEORGES

Télédéclaration J&S

(* Attention : après avoir télé déclaré votre fiche complémentaire de camp, l'indicateur « Fiche J&S transmise »

La (ou les structures) qui va apparaître est la structure sur laquelle un accueil de scoutisme a été déclaré. Dans le cas d'un camp groupé, toutes les structures apparaîtront. Il faut choisir à l'aide du menu déroulant celle sur laquelle le camp doit être déclaré.

Cliquez sur « télé-déclaration J&S »

Une fenêtre s'ouvre sur la fiche complémentaire.

Télé déclaration de fiche de camp

Fiche de la déclaration complémentaire

Télédéclaration faite le: Non encore télédéclarée.

Période: Du: 02/07/2011 au: 10/07/2011

Type d'activité: Trimestrielles sans hébergement et avec hébergement d'une durée de 1 à 3 nuits. Avec hébergement d'une durée supérieur à 3 nuits (camp).

Déclarant: Mlle MARIE REVEL

Fonction déclarant: Directeur

Personne à joindre en cas d'urgence: Mlle MARIE REVEL

Téléphone: 06 73 54 94 48

Fax:

courriel: crazy_girl77@hotmail.fr

Mineurs accueillis: Moins de 6 ans : 0 6 à 11 ans : 20 12 à 17 ans : 0 Total : 20

Lieux d'activité

Dates	Lieu	Téléphone	Commentaire
De: 02/07/2011 Au: 10/07/2011	CHATEAU JAMBVILLE		

Equipe d'encadrement

Civilité	Individu	Date de naissance	Lieu de naissance	Fonction	Diplôme	Qualité	Date de présence
Mademoiselle	Mlle MARIE REVEL	15/08/1990	PARIS XIV (CP : 75014, Code INSEE : 75114)	Animateur	Scout Anim	Titulaire	02/07/2011 - 10/07/2011
Monsieur	M. CHARLES DESCROIX	31/08/1990	LES LILAS (CP : 93045, Code INSEE : 93045)	Animateur	BAFA	Stagiaire	02/07/2011 - 10/07/2011
Monsieur	M. ROXANE MERLIN	01/05/1993	PARIS (CP : 75005, Code INSEE : 75109)	Animateur	BAFA	Stagiaire	02/07/2011 - 10/07/2011
Mademoiselle	Mlle CECILE VALADE	16/08/1990	BROU SUR CHANTERERNE (CP : 77177, Code INSEE : 77055)	Animateur	Scout Anim	Titulaire	02/07/2011 - 10/07/2011

Précisez alors pour chaque intervenant sa fonction, son diplôme et sa qualité.
Cliquez sur enregistrer.

Fermer Enregistrer

Sur l'onglet J&S un message apparaît : « Enregistrée, en attente de la télé déclaration »

Si vous devez modifier la fiche, cliquez à nouveau sur Télé-déclaration

Attention !!! Tant que la fiche n'a pas été télé-déclarée, vous pouvez toujours la modifier. Une fois déclarée vous ne pourrez plus la modifier.

Lorsque le territoire aura télé-déclaré votre fiche, le voyant « fiche transmise » se mettra au vert.

Attention la télé-déclaration de la fiche complémentaire ne vaut pas autorisation de camper. C'est le Délégué Territorial (ou la personne mandatée par délégation) qui autorise votre départ en camp en vous remettant un document signé. Tant que vous n'avez pas ce document, vous ne pouvez partir en camp.

Si des modifications interviennent après la déclaration de la fiche complémentaire, vous devez prendre contact avec votre territoire pour qu'il intervienne auprès de la DDCS.

● Déclarer la fiche complémentaire

Cette opération est de la responsabilité du Territoire.

2 chemins possibles pour déclarer les fiches complémentaires :

- ◆ Soit par la fiche de la structure (du groupe ou de l'unité) onglet « Déclarations J&S » cliquez sur « éditer »
- ◆ Soit par le camp onglet « Suivi Jeunesse et Sports », cliquez sur Télé-déclaration

Dans la fenêtre qui s'ouvre cliquez sur « Télé-déclaration », la fiche est alors transmise, la date de télé déclaration s'affiche.

Quelques points d'attention :

- ◆ Pour le moment, une fois la fiche complémentaire déclarée, il n'est pas possible de la modifier à partir de l'intranet. Il faut aller sur le TAM pour rajouter, ou modifier un intervenant.
- ◆ Les codes postaux et les communes des lieux de camp sont vérifiés automatiquement dans la base DDCS. Si ces informations ne sont pas correctes, une alerte rouge sera affichée dans la fenêtre de télé-déclaration.
- ◆ Il est impossible d'enregistrer ou de télé-déclarer une fiche dont les codes postaux et lieux de naissance des intervenants ne sont pas renseignés.