

# Pôle de Travail pour les Séjours Ouverts d'Été

## Matos

- Se tient au courant du matériel régional
- S'informe des besoins et des attentes des équipes
- Est responsable de la conception des plans de montage et démontage
- Entre en contact avec les groupes pour le matériel à emprunter
- Travail en lien avec le pôle Comptabilité pour le matériel à acheter
- Est responsable de l'acheminement du matériel au lieu de camp

## Partenariat

- Fait le lien avec l'UNAT
- Fait le lien avec le S. I.A.M
- Fait le lien avec d'autres partenaires : Lauriane (itep), ...

## Hébergement

- Réserve le lieu de camp, fait le lien avec le lieu.
- Doit faire attention aux itinérances et aux projets de chaque branche

## Transport

- Réserve les bus (en lien avec le pôle Administration pour l'effectif et les lieux de départ)
- Organise le convoyage (des respos vers le bus, donne les effectifs, le listing, ...)
- Réserve les minibus si besoins (dans les groupes ou en location)

## Intendance

- Préparer les menus
- Contacter à l'avance les producteurs/éleveurs locaux et les magasins pour les achats en gros.
- Se met en lien avec les intendants.
- Note : les intendants gèrent le stock et les repas pendant la durée des séjours

## Communication

- Bosse avec Marc pour concevoir la plaquette et les tops départs
- Com et lien avec les groupes locaux en aval et en amont
- Réfléchir à la com interne générale ? (réu relais, ...)

## Organisateur

- Suit des directeurs avant pendant avec le salarié
- Fait le lien avec le Projet Éducatif
- Fait le lien avec les objectifs du Séjour Ouvert (de la région et de la commission)

## Directeurs

- Prévenir la gendarmerie, la police, les pompier
- Prévenir le ramassage des poubelles
- Prévenir la poste
- Garant de la signalétique. Et des panneaux "attention enfants"

## Administratif

- Gère les inscriptions
- Récupère les fiches sanitaires
- Constitue la valise admi (déclaration de camp, assurance, fiche complémentaire, ...)
- Se charge d'avoir des fiches de remboursement et de defraiment vierge.
- Centralise les informations des équipes pour la déclaration et les contrats (nom, prénom, date et lieu de naissance, diplômes, fiche sanitaires, carte nationale d'identité, numéro de sécurité sociale, poste occupé, ...)

#### Comptabilité

- Conçoit le budget prévisionnel avec les directeurs (volonté d'avoir plus d'emprise sur ça)
- Conçoit un fonctionnement de gestion de budget (combien de budget, budget par camp, budget intendance, ...)
- Est garant du suivi du budget.