



Mandat d'Unité 2015 – 2017

Unité scout St-Louis Citadelle - NM007

Le mandat a été adopté par le Conseil d' Unité le 2 octobre 2015.

1. Cadre d'animation: le minimum pour bien fonctionner

Chaque staff fait le point avec son référent.

L'AR : animateur responsable

- Les AR sont les moteurs du staff, ils prennent leur rôle à cœur.
- Les AR sont les relais de communication avec le Staff d'U. Le staff d'U référent est toujours mis en copie des mails de la section vers les parents.
- En décembre, l'AR avertit le Staff d'U de son endroit de camp.

Réunions : fréquence, horaires

- Une attention est portée à la fréquence des réunions tout en tenant compte des spécificités de chaque section.
- Les réunions se déroulent lors des créneaux horaires 9-18 ou 14-18 (sauf arrangement explicite avec les parents concernés).
- Lieu de RDV pour les réunions (sauf indication contraire) : Rocher de Kaa

pour les baladins, les Meutes 2 et 3 et les scouts. Tour carrée pour la Meute 1 et les scouts.

- Réunion de parents au plus tard en octobre.
- Première réunion du 1er quadri mi-septembre
- Dernière réunion du 1er quadri le 5 décembre
- Equilibre des activités de l'année et du camp.

Calendrier

- Calendrier en phase avec les événements de l'Unité (déjeuner solidaire, fête d'Unité, ...).
- Déjeuner solidaire : samedi 21 novembre
- Calendrier des réunions en septembre et janvier (Gmail + convocation sur le site).

DESK et mailings

- Liste des animés à jour (site et DESK).
- Les passages entre sections se font selon les règles de l'âge ou de la classe scolaire (pas d'exception).
- Mise en place de mailings efficaces.

Uniforme

- Le scoutisme est un moment particulier symbolisé par l'uniforme. animateurs et animés le portent.
- Les pulls de l'Unité ne font pas partie de l'uniforme des réunions. Ils sont réservés aux loisirs et au camp.

2. L'engagement et la responsabilité

Participer au mouvement scout, d'autant plus en tant qu'animateur, c'est prendre un engagement et des responsabilités.

- L'engagement de participer aux activités de l'Unité et du mouvement (réunions, CU, TU, formations, ...), de préparer pour le mieux ses activités (camp, réunion, WE,...) en leur donnant un sens conforme aux lois et valeurs scout.
- La responsabilité de prendre en charge l'animation de plus jeunes : c'est leur offrir une animation de qualité, un cadre bienveillant et sûr, tant moralement que physiquement. L'animateur doit à tout moment de sa prise en charge des enfants être capable de pouvoir fournir cet encadrement. En prenant la responsabilité de l'encadrement d'enfants, l'animateur est conscient que sa responsabilité est engagée aux niveaux moral et légal. Le staff d'Unité, dans ses animations vise à aider les animateurs à réfléchir sur cet engagement et sur les dérives éventuelles.
- Pour mener à bien son rôle, l'animateur ne peut pas l'exercer de manière partielle.

3. Thèmes de travail pour le mandat

1. **Le poste Pionnier** est la section fondamentale d'une Unité : par la mise en projet des Pionniers, le poste est formateur des futurs animateurs et donc de l'esprit de l'Unité. Le staff d'Unité entend soutenir particulièrement la mise en projet des postes afin de perpétuer l'esprit scout de l'Unité. Le staff d'unité apportera une

vigilance particulière aux aspects suivants :

- La participation aux Pi-Days : chaque Pio doit obligatoirement initier son parcours de formation pendant ses années Pios. Priorité sera donnée lors de la constitution des staffs aux Pios formés.
- Explorations dans les sections : chaque Pio devra réaliser 2 explorations au minimum par an, en accord avec les AR. Un calendrier des explorations sera affiché dans le local du staff d'unité.
- Projets pendant l'année : le camp n'est pas un objectif en soi : d'autres projets doivent animer les Pios pendant l'année, par exemple une participation active au Rocher de Kaa (construction d'un mât, d'une table à feu...).

2. **Spiritualité, fondamentaux, rites** : le CU entamera une réflexion sur la façon d'aborder la spiritualité en section dans le respect de tous.

4. La constitution des Staffs et des sections: une affaire du CU

- Le **CU est responsable de la formation de l'ensemble** des staffs et du contrôle de la taille des sections et des staffs
- Le nombre d'animateurs par section doit être en lien avec le nombre d'animés, **sans dépasser 8 animateurs par section.**
- **Au printemps**, le CU fera un **état des lieux des staffs de l'année suivante**. Les postes libres seront communiqués aux Pios désirant rejoindre une section, mais aucune décision définitive ne sera prise avant le CU de fin de camp (31 juillet).

- L'AR s'engage à rester à son poste 2 ans.
- Le CU réfléchit à l'équilibre de l'Unité. Il garde en mémoire sa décision de créer une deuxième meute de filles afin de rétablir l'équilibre de genre dans l'Unité. La mixité peut être vécue grâce à des réunions entre Meutes.

5. La formation des animateurs

Chaque Animateur est tenu de se former (obligation fédérale) : la formation commence lors de la participation aux Pios.

Les formations sont utiles pour l'animateur (brevet) et sa section (expérience, échange avec les autres Unités, subsides de l'ONE).

Chaque nouvel animateur entame son parcours de formation (T1) et vise à être T3.

L'Animateur Responsable doit être T3 ou le devenir dans l'année.

L'Unité rembourse la moitié du montant des formations et l'entièreté une fois le parcours terminé (paiement effectué à la section).

Les Pionniers (2ème année) participent aux Pi-Days (inscrits au calendrier dès septembre par la section concernée)

6. Les parents partenaires

Partenaires des animateurs et du staff d'U

Les **AR** sont les relais privilégiés des parents. Ils communiquent clairement aux parents les noms des membres du staff, le rôle de chacun (notamment qui prévenir

pour les absences).

Les **animateurs** s'engagent à donner en temps et heure les informations nécessaires à l'organisation familiale des parents d'animés et à être présents pour répondre à leur questionnement. Les moyens informatiques doivent pouvoir être utilisés pour communiquer au mieux ces informations (calendriers GMAIL, invitations, etc...)

Le **Staff d'Unité** sensibilise les parents quant à l'action bénévole des animateurs, de même qu'à leurs attentes pour un fonctionnement optimal au bénéfice de leur enfant, notamment par rapport aux fréquentations de réunions : je pense qu'une seule absence non excusée doit être relayée par l'AR aux parents. L'animé peut décider d'aller se promener en ville plutôt que de rejoindre sa section ! au bout de trois absences, l'AR/le référent staff d'U questionne les parents quant à l'implication dans l'Unité (aux absences non-excuses. En cas d'abandon, contact est pris avec un membre du staff d'U). Cette règle doit être claire dès le début et communiquée aux parents.

Les moments importants pour les parents

- *La réunion de rentrée et la réunion de fin de camp*

Chaque staff organise une **réunion de rentrée** le plus tôt possible afin de se présenter aux parents. Les référents et le rôle du staff d'Unité sont présentés aux parents lors de la réunion ainsi que dans la convocation.

La **réunion de fin camp** est importante pour les relations avec les parents. Les staffs veillent à sa réussite.

- *Pendant l'année*

L'Unité cherche à organiser des rencontres avec les parents et à les impliquer dans la

vie de l'Unité à plusieurs niveaux:

- Montée de septembre
- Déjeuner solidaire
- Hike de parents
- Fête d'Unité.

De plus, les parents sont invités à donner des coups de main aux sections (transport de matériel, etc.).

6. Les finances: gestion saine et à l'équilibre

Le principe : l'autonomie des sections

Les sections sont autonomes dans leur gestion des comptes.

Des règles claires

- La comptabilité doit être saine et claire au sein du staff (cahier de compte) qui désigne un délégué finance qui se fait connaître à temps de la banque.
- Les comptes doivent être à l'équilibre.
- Le paiement des activités (camp; hike, ...) par les animateurs doit être transparent et validé en CU.
- Les dépenses effectuées par la caisse de section doivent être transparentes.
- Les staffs veillent à récupérer leurs cautions.
- Les staffs veillent à léguer un avoir (matériel et financier) sain pour les staffs qui leur succèdent. Il peut être prévoyant d'avoir un parachute pour les dépenses

impromptues.

- Les sections évitent les dépenses inutiles et pensent à la récupération.

Au niveau de l'unité

L'Unité a des finances claires dont elle rend compte au CU. L'Unité présente un budget au CU et aux parents une fois par an. Les comptes de l'Unité doivent être à disposition de toute personne désireuse de les consulter.

L'Unité peut aider les sections et patrouilles à acheter du matériel durable (à hauteur de 50%, sur demande). Pour ce faire, les sections doivent présenter une demande avant la dépense. L'accord doit être donné globalement par le CU à toutes les demandes.

A discuter

Le CU travaillera à mettre en place des règles de bonne gestion, notamment :

- Qu'est-ce qui peut être payé par la caisse de section : l'essence ? Le chocolat ?
Le verre en fin de camp ?
- Quelle participation financière des animateurs au camp ?

7. La Solidarité: une valeur scout

L'Unité doit défendre les **valeurs scout de solidarité par des actions concrètes**.

L'Unité brasse une somme considérable d'argent (cotisations, camps, activités, fête d'Unité, ...). Il nous paraît important de ne pas oublier les valeurs scout dans la levée des fonds (paiement, vente, ...) et dans la gestion que nous en faisons:

- Aucune participation à une activité scout ne peut être empêchée pour raison financière. Il nous paraît important d'être proactifs en ce sens (en

demandant éventuellement de l'aide du staff d'U) en proposant des paiements réduits et en favorisant les activités peu dispendieuses.

- Malgré les multiples récoltes de fond des sections (chocolat, malle de patrouille, projet Pio, ...), ne pas oublier les **actions de solidarité** (11-11-11, Banque alimentaire, Arc-en-Ciel,...).
- Etre solidaire ne se limite pas à donner de l'argent: le scoutisme, c'est l'action! **Aider dans une asbl**, La solidarité doit pouvoir être imaginative (cookies suspendus par exemple). Les **Restos du Cœur** sont un partenaire privilégié.
- Les staffs proposent à leur section **une activité solidaire par an**.
- Le Staff d'U organise le déjeuner solidaire au profit des Restos du Cœur.

8 L'accueil de tous: on devient scout

Le scoutisme est un mouvement ouvert à tous. Nous devons être attentifs à accepter et à intégrer des enfants qui n'ont pas bénéficié d'un "héritage scout" et dont les familles ont parfois du mal à trouver les codes.

Chaque section est invitée à réfléchir quant à ***l'accueil d'enfants hébergés en institution***. La participation à des activités scoutées leur permettrait de vivre de nouvelles expériences positives et enrichissantes.

Dans le même ordre d'idées, les sections sont encouragées à réfléchir à ***l'accueil d'enfants avec un handicap***. Nous pensons qu'intégrer des enfants différents est bénéfique pour tous. Le staff d'Unité peut donner un coup de main en ce sens.

Les sections peuvent bénéficier d'un appui de la Fédération pour prendre leur décision d'accueillir un enfant avec un handicap en connaissance de cause.

Le cœur de la question est de garantir à tous une animation de qualité.

9. Vert durant toute l'année

Respect de l'environnement à marquer dans des activités concrètes (ex: listes d'action concrètes pour le camp,...), et en premier lieu au **Rocher de Kaa** : le CU s'engage à faire preuve **d'élève modèle en ce qui concerne le respect du site**.

Effort supplémentaire pour le co-voiturage.

Réduction de l'empreinte écologique du camp (conseil dans "Vert le camp").

10. Le Conseil d'Unité

- **Le CU est l'organe décisionnel de l'Unité. Il est important que les staffs soient présents en nombre et actifs aux CU et aussi au TU.**
- Les CU seront dans la mesure du possible organisés au Rocher de Kaa après les réunions le **samedi**.
- **Organisation des CU :**

Le Staff d'Unité organise des CU en plénière pour les grands événements de l'année. Il est primordial d'y participer pour faire entendre sa voix. Le CU se déroulera de la façon suivante :

- o Le CU a lieu au Rocher de Kaa le **samedi** après les réunions (**18h30**) ;
- o Durée : **1 heure**
- o Déroulé :
 - o 15 min : plénière,
 - o 30 min : discussions en parallèle en **4 sous-groupes** :
 - **Administration- finance - locaux**
 - **AR**
 - **Fondamentaux, rites**
 - **Comité des fêtes**
 - o 15 min : plénière : retour de chaque sous-groupe à l'ensemble.

11. Le Rocher de Kaa

Les différentes sections s'engagent à **respecter le règlement d'ordre intérieur** et à maintenir en parfait état les locaux mis à leur disposition.

Chaque section reçoit **un jeu de clés** (portail, local, toilettes) et en est responsable. *// est interdit de faire reproduire les clés.*

Le CU décidera des aménagements à apporter aux locaux.

12. Ouverture aux unités voisines

Devant les demandes d'inscriptions auxquelles l'unité ne peut pas répondre, et dans un souci de coopération et d'ouverture aux unités voisines, l'Unité souhaite renforcer sa coopération avec les unités voisines.

Le CU réfléchira à la mise en place d'actions spécifiques (réunions, échanges,...).

13. Alcool et stupéfiants

L'alcool et les stupéfiants sont une réalité dans la société actuelle. Sans se voiler la face, le CU en étroite collaboration avec les staffs de section, se penche sur la question de la consommation de produits, met en place des règles connues et

respectées par les staffs, **en particulier la question de l'alcool pendant les camps.**

Le CU et les staffs abordent ces questions d'une manière honnête et transparente et s'engagent à les traiter entre adultes responsables.

Une attention particulière sera portée dans ce cadre, au respect du règlement du bar Pi.