



Règlement Général

des S.G.P.

*Approuvé par
l'Assemblée Générale extraordinaire
du 28 novembre 1998*

*Avec les mises à jour des A.G. des années 1999 à 2007
Edité le 27 mars 2007*

Scouts et Guides *Pluralistes* de Belgique

38 – 39, Avenue de la Porte de Hal – 1060 Bruxelles – 02/539.23.19 – Fax 02/539.26.05.

Charte des animateurs et des responsables des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique

*Nous, animateurs et responsables des S.G.P.
nous nous engageons*

Vis-à-vis des jeunes :

A être attentifs à leurs aspirations;
A les aider à cerner leurs valeurs;
A les éduquer par des attitudes
de haute qualité, respectueuses de
leur devenir et de leur personne;
A éveiller en chacun et chacune
un besoin de responsabilité.

Vis-à-vis de nous-mêmes :

A nous efforcer d'être naturels,
sans masque;
A devenir des adultes actifs et prêts
à améliorer la société autour de nous;
A réussir nos projets, nos défis.

Vis-à-vis des autres :

A nouer des liens d'amitié;
A agir pour un meilleur environnement
et pour une société plus juste.

Nous nous engageons ainsi à défendre les valeurs
de **justice** et de **démocratie**.

*Ce texte sert de base à notre engagement.
Il n'est pas immuable et peut être adapté
à la réalité du monde qui nous entoure.*

A suivre donc...

Septembre 1998

Introduction

Ce Règlement général est établi conformément aux dispositions prévues par les Statuts de l'A.S.B.L. « Scouts et Guides Pluralistes de Belgique. »

Il est le fruit d'une redéfinition des structures de l'Association et des missions de chaque échelon ainsi que d'une volonté de meilleure gestion des ressources humaines.

Le Règlement précise les principes des S.G.P., leur organisation et leur mode de fonctionnement.

Il a pour but d'inciter chacun à vivre pleinement son engagement au service de l'épanouissement des jeunes du Mouvement sans entrer dans un formalisme étroit.

Il convient de lui adjoindre

- ◆ les différentes annexes qui précisent certains de ses points,
 - ◆ l'ensemble des textes, manuels et livrets qui servent de références à l'action des Responsables S.G.P. et
 - ◆ les précisions apportées à son application à travers les décisions d'Assemblée Générale et les articles parus dans les publications.
-

A propos de la conception du règlement.

Les options sont : l'efficacité, la lisibilité et la dynamique d'un texte simplifié.

Ainsi :

- Les règles sont **réduites et simples**. Mieux vaut peu de règles que beaucoup appliquent que beaucoup de règles que personne ne connaît. Ainsi, par exemple la personne qui peut voter est celle qui a été mise en place par son référent ;
- Les **redondances** ainsi que certains pléonasmes sont réduits au maximum. Par exemple : un membre *affilié* est tout simplement un membre ;
- Les règles ayant trait à un même fait ne sont pas dispersées dans plusieurs chapitres. La logique est assez simple, si on recherche ce que doit faire un Responsable d'unité, on se réfère au Titre « *l'unité* ». En revanche, si on désire savoir comment il est élu, il faut se référer au Titre « *Règles relatives aux votes et élections* ».

Certes, il doit rester quelques imperfections par rapport à ce principe. Parfois il est apparu important de souligner de nouveau une idée.

L'idée qui a guidé la rédaction de ce Règlement est la suivante : *le texte sans l'esprit n'est rien, il ne sert à rien*. Ainsi des mesures disciplinaires peuvent exister, mais rien ne remplacera l'**ouverture d'esprit** et l'honnêteté des protagonistes pouvant mener à une médiation constructrice.

A noter :

- ◆ Le mot « Scoutisme » est utilisé dans son sens le plus large. Il doit être pris, suivant le cas, comme synonyme de « Guidisme » ou comme concernant l'ensemble des différentes branches.
- ◆ Le masculin est employé tout en faisant allusion aux deux sexes.

Règlement général - Contenu

● Chapitre I : Principes
● 1. Principes fondamentaux et pédagogiques
1.1 Définition
1.2 Finalité des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique
1.3 Confiance dans le jeune, place de l'adulte
1.4 Programme Général des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique
● 2. Principes philosophiques
2.1 Indépendance
2.2 Ouverture
2.3 Coéducation
2.4 Cogestion
2.5 Pluralisme et valeurs spirituelles
2.6 Loi
2.7 Engagement personnel
2.8 Engagement de responsable
2.9 Devise de branche
2.10 Unités conventionnées
● Chapitre II : Organisation du mouvement
● 3. L'Unité.
3.1 Mission de l'Unité
3.2 Organisation générale
3.3 Le Responsable d'Unité.
3.4 Le Responsable d'Unité adjoint
3.4. bis L'Animateur d'Unité
3.5 L'Animateur Responsable de Section
3.6 L'Animateur de Section
3.7 Le Trésorier Local
3.8 L'Équipier Local
3.9 Le Conseil d'Animation local
3.10 Le Conseil d'Unité
3.11 La Section
3.12 Le Conseil de section
3.13 Les règles de vie
● 4. La Région
4.1 Mission de la Région
4.2 Organisation générale
4.3 Le Responsable Régional.
4.4 Le Responsable Régional adjoint.
4.5 L'Animateur Régional de Branche
4.5 bis L'Animateur Régional de Branche adjoint
4.6 Le Trésorier Régional
4.7 L'Équipier Régional
4.8 L'Équipier Régional de Branche
4.9 Le Conseil d'Animation Régional
4.10 Le Conseil Régional
4.11 Le Congrès Régional
4.12 Le Conseil Régional de Branche
4.13 Règles de vie

● 5. L'Assemblée Générale
5.1. Rôles et pouvoirs
5.2. Composition
5.3. Bureau de l'Assemblée Générale
5.4. Réunion et convocation
5.5 Validité
5.6. Modification aux Statuts
5.7. Procès-verbal
● 6. Le Conseil d'Administration
6.1 Mission
6.2 Organisation
6.3 Le Président du Conseil d'Administration
6.4 Abrogé
6.5 Le Trésorier du Conseil d'Administration
6.6 Le Secrétaire du Conseil d'Administration
6.7 Le Président de l'Équipe fédérale
6.8 Le Directeur Général
6.9 L'Administrateur et l'Administrateur issus des régions
6.10 Les représentants
6.12 Les réunions du Conseil d'Administration
6.13 Les réunions du Bureau du Conseil d'Administration
6.14 Les commissions de travail
● 7. l'Équipe fédérale
7.1 Mission
7.2 Organisation
7.3 Le Président de l'Équipe fédérale
7.3. bis Le Vice-président de l'Équipe fédérale
7.4 L'Animateur Fédéral Adultes
7.5 L'Animateur Fédéral Formation
7.6 L'Animateur Fédéral Communication
7.7 L'Animateur Fédéral Expansion
7.8 L'Animateur Fédéral Logistique
7.9 L'Animateur Fédéral de Branche
7.9 bis L'Animateur Fédéral International
7.10 Le Conseiller Pédagogique
7.11 Le Directeur Général
7.12 Les Equipiers Fédéraux
7.13 Les réunions de l'Équipe fédérale
7.14 Le Conseil de Branche
7.15 Le Conseil des Responsables régionaux
7.16 L'Assemblée des Responsables d'Unité
● 8. Le Conseil d'arbitrage
8.1 Mission
8.2 Organisation
8.3 Le Président du Conseil d'Arbitrage
8.4 Le membre du Conseil d'Arbitrage
8.5 Compétence
8.6 Procédure
8.7 Règles d'éthique
8.8 Participation à la vie associative

● <u>9. La concertation</u>
9.1 But
9.2 Fonctionnement sur 3 ans
9.3 L'Assemblée Générale
9.4 Le Grand Conseil
9.5 Abrogé
9.6 Le Congrès des animateurs
9.7 Les Assises Pédagogiques
● Chapitre III : Fonctionnement
● <u>10. Règles administratives</u>
10.1 Conditions d'adhésion
10.2 Cotisation fédérale
10.3 Mutation d'Unité
10.4 Création et agrégation d'une Unité
10.5 Affiliation d'une Unité agréée
10.6 Répartition en Région
10.7 Administration financière et matérielle
10.8 Dettes contractées par une Unité
10.9 Convention entre l'Unité, la Région et des tiers
10.10 Courriers et documents adressés par l'Unité
● <u>11. Règles relatives aux votes et élections</u>
11.1 Définitions
11.2 Droit de vote - qualité d'électeur
11.3 Procédure de vote
11.4 Votes à l'échelon local
11.5 Votes à l'échelon régional
11.6 Votes à l'Assemblée Générale
● <u>12. Règles disciplinaires</u>
12.1 Généralités
12.2 Médiation
12.3 Plainte
12.4 Mesures disciplinaires
12.5 Mesures disciplinaires vis-à-vis d'un membre adhérent
12.6 Mesures disciplinaires vis-à-vis d'un membre effectif
12.7 Mesures disciplinaires vv d'une Unité
12.8 Défense - Appel
12.9 Tableau des conflits
● <u>13. Règles concernant les activités</u>
13.1 Attitudes des responsables
13.2 Encadrement des activités
13.3 Préparation des activités
13.4 Moyens appropriés
13.5 Camp
13.6 Activités à l'étranger
13.7 Sécurité
13.8 Totémisation et jeu de nuit
13.9 Relations avec d'autres Associations
13.10 Bonnes mœurs et Bienveillance

● <u>14. Les ressources adultes</u>
14.1 Généralités
14.2 Recherche de candidats
14.3 Mandat
14.4 Évaluation - fin de mandat
14.5 Profil et supervision
● Chapitre IV : Divers
15.1. Cas non prévu
15.2 Tenue officielle
15.3 Les « amis des scouts et des guides »
15.4 Activités annexes
● Annexes
1. Historique officiel du Mouvement
2. Documents Mandats
3. Insignes de fonction des animateurs et responsables
4. Les abréviations
5. La totémisation
6. Bulletin d'adhésion
7. Engagement sur l'honneur

1. Principes fondamentaux et pédagogiques

1.1. Définition

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique sont un mouvement de jeunesse à caractère éducatif qui contribue à la formation des jeunes par l'application de l'esprit et des méthodes du Scoutisme et des principes généraux décrits ci-après.

1.2. Finalité des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique se donnent comme finalité de former des ADULTES motivés par un Idéal Élevé, prêts à s'intégrer dans la société de demain et à agir sur elle pour la rendre plus conforme à leurs aspirations.

Ils veulent développer en eux les qualités tant intellectuelles et physiques, que de caractère – honnêteté, courage, initiative, ouverture vers autrui, sens des responsabilités, persévérance, maîtrise de soi, esprit d'observation et d'organisation, ... qui en feront des femmes et des hommes tolérants, actifs et efficaces.

1.3. Confiance dans le jeune, place de l'adulte

S'inspirant des intentions pédagogiques de Baden-Powell, les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique sont animés, dirigés et encadrés par les jeunes. Dans cet esprit, le jeune responsable conduit les jeunes qu'il anime à trouver leurs propres valeurs. Il montre la même disponibilité et la même écoute à l'égard de chacun d'eux. La confiance réciproque naît de ces attitudes d'ouverture et de compréhension.

Les jeunes responsables assument l'ensemble des initiatives et des responsabilités liées à leur mission. Toujours à leur écoute, les responsables adultes qui les aident peuvent prendre des missions à caractère pédagogique afin de soutenir leurs initiatives. Ceux qui n'assument pas ce genre de mission limitent leur action à des tâches de gestion, d'administration et de représentation.

1.4. Programme général des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique

Au sein de l'aventure scoute, le jeune est le principal acteur de son éducation, il exprime, réalise, évalue des activités, des projets qui visent tant à sa progression individuelle qu'à celle du groupe.

Dans un groupe à sa dimension et par le biais d'activités de plein air, de jeu, de service à la communauté, le jeune a la possibilité de progresser, de s'épanouir, de développer ses capacités et de forger sa personnalité.

Il apprend également à se situer dans la Nature, à l'aimer, à la comprendre et à la protéger en vue d'un développement durable de la planète.

Dès le début, le jeune vit dans un groupe dont l'autonomie évolue en fonction des tranches d'âges. Suivant le principe des méthodes actives, il est entraîné à concevoir son action et à mettre en œuvre sa pensée.

A chaque étape de sa vie scoute, le jeune prend des responsabilités à sa mesure, aidé par des responsables adultes. Il sera amené à prendre progressivement une part active dans les décisions et les réalisations des projets du groupe.

Amener les jeunes à partager des moments communs d'intense activité et d'échange, mais permettre aussi la rencontre positive avec l'autre, tels sont deux des principes fondamentaux du programme des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique.

Il est proposé à chacun de vivre un pluralisme actif, basé sur un choix de valeurs spirituelles et né de projets vécus ensemble afin de devenir un homme ou une femme adulte et responsable.

2. Principes philosophiques

2.1. Indépendance

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique se veulent indépendants de toute influence politique, religieuse ou philosophique. Ils favorisent la confrontation loyale des opinions dans un esprit de tolérance et d'ouverture mais excluent toute forme de pression idéologique lors de leurs activités.

2.2. Ouverture

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique se déclarent ouverts à tous, sans distinction d'origine, de culture ou de convictions, pour autant que ces convictions soient compatibles avec les principes et les méthodes du Scoutisme.

2.3. Coéducation

La coéducation est l'éducation en commun de personnes d'origine et d'âges différents.

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique défendent l'égalité des femmes et des hommes devant l'éducation, l'action et la responsabilité. Ils contribuent à former des femmes et des hommes qui se connaissent, s'apprécient et se comprennent.

2.4. Cogestion

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique se réclament de la *Déclaration Universelle des Droits de l'Homme* et de la démocratie qu'ils inscrivent dans leurs principes et leur organisation. La COGESTION associe progressivement les jeunes au choix des objectifs, des moyens et des responsables, ainsi qu'au processus d'évaluation.

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique excluent toute forme d'autoritarisme, de paternalisme, de démagogie, de laisser-faire et d'anarchie. Cette cogestion n'enlève rien à l'autorité ni à la responsabilité des responsables choisis ou désignés.

2.5. Pluralisme et valeurs spirituelles

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique, dans un souci d'ouverture et de droit à la différence, font le choix d'adopter en leur sein des valeurs spirituelles multiples, sources de richesse et de tolérance.

La confrontation des convictions, dans un esprit de tolérance, permet à chaque individu d'affirmer et d'enrichir ses choix personnels.

Ce choix du pluralisme s'exprime par une solidarité active qui comporte le refus de tout racisme et de toute forme de discrimination qu'elle soit ethnique, sociale, religieuse, idéologique, culturelle ou sexiste. Il implique un engagement à lutter contre toutes les formes d'intolérance.

La volonté de servir implique la poursuite constante d'un enrichissement personnel garant de l'épanouissement et du rayonnement d'une réelle personnalité au sein de l'environnement social.

2.6. Loi

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique proposent à leurs membres une loi morale d'où dérive un style de vie. Cette loi a été diversement formulée, suivant la tranche d'âge à laquelle elle s'adresse.

Les responsables veilleront à la faire vivre et non à la faire connaître et énoncer par les membres.

- Pour les Castors:

Quatre valeurs sont incarnées par des personnages du merveilleux Castors :

Grigri pour la bienveillance envers autrui
Papaye pour l'écoute attentive
Tilali pour la coopération
Mistigri pour l'environnement

- Pour les Louveteaux:

"Le Louveteau offre sa joie aux autres, puise sa force dans le clan et va jusqu'au bout de ses chasses."

- Pour les Éclaireuses, les Éclaireurs, les Scouts, les Guides, les Pionniers, les Pionnières, les Aînées, les Routiers et les Responsables :

"L'Éclaireuse, l'Éclaireur / la Guide, le Scout / la Pionnière, le Pionnier / l'Aînée, le Routier / le Responsable
 - Dit la vérité et tient parole;
 - Respecte les autres dans leurs convictions;
 - Se rend utile;
 - Travaille en équipe, offre son amitié;
 - Fait preuve de courtoisie;
 - Aime et protège la nature;
 - Sait obéir;
 - Aime l'effort et ne fait rien à moitié;
 - Respecte le travail et le bien de tous;
 - Reste maître de ses paroles, de ses actes, de ses pensées."

L'ESPRIT SCOUT résulte de la volonté libre de vivre dans la joie en accord avec la Loi.

2.7. Engagement personnel

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique demandent à leurs membres un engagement personnel à s'efforcer de respecter la Loi. C'est la Promesse que le Castor, le Louveteau, l'Éclaireuse, l'Éclaireur, l'Aînée ou le Routier prononce lorsqu'il a compris et vécu, avec la maturité caractéristique de son âge, l'essentiel des principes propres au Scoutisme. Les textes proposés concrétisent le caractère résolument ouvert du Mouvement.

- Pour les Castors:

L'enfant peut choisir, pour une courte période, d'essayer de suivre l'exemple de Grigri, de Papaye, de Tilali ou de Mistigri.

- Pour les Louveteaux :

"Je promets (avec l'aide de Dieu) de faire de mon mieux pour observer la Loi des Louveteaux et faire un bon tour chaque jour."

- Pour les Éclaireuses et Éclaireurs, les Guides et les Scouts :

"Je promets sur mon honneur de m'efforcer:
 de servir Dieu/ma Religion/un Idéal Élevé, mon pays et l'amitié entre les hommes;
 d'aider mon prochain en toute occasion;
 de vivre la Loi de l'Éclaireuse / Éclaireur — de vivre la Loi de la Guide/du Scout."

- Pour les Pionnières et les Pionniers, Aînées, les Routiers et les Responsables :

"Je promets sur mon honneur de m'efforcer
 de servir Dieu/ma Religion/un Idéal Élevé, mon pays et l'amitié entre les hommes;
 d'aider mon prochain en toute occasion;
 de vivre la Loi de l'Éclaireuse / Éclaireur — de vivre la Loi de la Pionnière/du Pionnier ."

Je connais les principes du Scoutisme basé sur:

- une recherche de perfectionnement personnel;
- une meilleure insertion sociale;
- un esprit de service généreux et enthousiaste.

Je les approuve pleinement et m'engage à en inspirer mon style de vie"

2.8. Engagement de responsable

L'action au sein des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique ne modifie en rien les responsabilités sur le plan juridique. La responsabilité pénale reste propre à chacun. En revanche, la responsabilité civile est couverte par l'assurance prise par les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique, pour autant que le Responsable et tous ceux qui participent à l'activité soient en règle d'affiliation.

Tout Responsable des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique s'engage à s'efforcer de:

- contribuer à l'épanouissement des jeunes personnalités suivant les principes et méthodes du Scoutisme;
- veiller à la sécurité et à préserver la santé des jeunes:
 - en limitant les risques lors de la conception et de la réalisation des activités;
 - en proscrivant l'abus de tabac et de boissons alcoolisées ainsi que l'usage de drogues autrement que sur prescription médicale;
- témoigner du projet éducatif et humaniste du Scoutisme Pluraliste, tant au sein du Mouvement qu'à l'extérieur;
- poursuivre sa formation tant individuelle que de Responsable;
- respecter loyalement les règles qui découlent des principes fondamentaux du Mouvement et de promouvoir leur évolution en utilisant le système démocratique.

2.9. Devise de branche

Castor	"Partage, partage, partage."
Louveteau	"De notre mieux."
Scout/Guide	"Toujours prêt(e)."
Pionnier/Pionnière	"Toujours plus loin."
Éclaireur / Éclaireuse	"Toujours prêt(e)."
Aînée / Routier	"Servir."

2.10. Unités conventionnées

Les Scouts et Guides Pluralistes de Belgique peuvent affilier des Unités "conventionnées" pour autant qu'elles fassent connaître leur appartenance philosophique et respectent l'esprit ouvert du Mouvement en ne se livrant pas à des activités de propagande et de prosélytisme auprès de leurs membres. Il est entendu que leur orientation ne peut être en contradiction avec la Loi et la Promesse des S.G.P. L'affiliation de l'Unité se réalisera sur base d'une convention écrite, négociée par le Conseil d'Administration.

3. L'unité

3.1. Mission de l'unité

L'unité est le groupe de base de l'association.

Elle a pour mission :

- d'accroître son influence dans une localité afin d'y développer le scoutisme pluraliste ;
- de coordonner le fonctionnement de plusieurs sections sur les plans éducatif, administratif et représentatif.

3.2. Organisation générale

L'unité est constituée idéalement de plusieurs sections qui sont :

- la Colonie de Castors, pour les jeunes de 5 à 8 ans;
 - la Meute de Louveteaux, pour les jeunes de 8 à 12 ans;
 - la Troupe d'Éclaireurs et/ou d'Éclaireuses pour les jeunes de 11 à 17 ans
- ou : La Troupe de Scouts et de Guides pour les jeunes de 12 à 15 ans et le Relais de Pionniers pour les jeunes de 15 à 18 ans ;
- le Clan de Routiers pour les jeunes à partir de 16 ans (ou 18 ans, s'il y a un relais).

Les Unités marines possèdent leur spécificité et utilisent d'autres termes.

L'Unité est coordonnée par un Responsable d'Unité et son adjoint. Ceux-ci sont aidés par des Équippers Locaux dont, obligatoirement, le Trésorier Local qui ne peut pas être le Responsable d'Unité. Le Responsable d'Unité est soutenu par un Animateur d'Unité par tranche entamée de 50 membres recensés au 31 août précédant son élection. Les décisions concernant l'Unité sont prises en cogestion au sein du Conseil d'Animation Local ou du Conseil d'Unité, ces deux Conseils ayant leurs compétences propres..

Elle peut être soutenue par un réseau d'anciens, d'amis ou de parents dont l'objet est de lui offrir des moyens supplémentaires sans intervenir dans les choix éducatifs des équipes de sections et du Conseil d'Animation Local.

3.3. Le Responsable d'Unité (R.U.)

<i>Mission : le Responsable d'Unité a pour mission de développer le Mouvement au sein d'une localité selon les principes et méthodes du Scoutisme en tenant compte du Plan d'action des S.G.P.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Qualité du scoutisme	<ul style="list-style-type: none">- veille à la qualité des programmes et de l'animation des Équipes de section, en liaison avec les Animateurs Régionaux des Branches- veille à la sécurité des membres de son Unité- est responsable de l'affiliation des membres de son Unité- veille à ce que l'unité dispose de locaux et de matériels adéquats
2	Plan d'action local	<ul style="list-style-type: none">- initie le Plan d'action local et le propose au Conseil d'Animation Local.- organise les différentes activités d'unité- met en œuvre un plan d'expansion au sein de la localité
3	Gestion de l'équipe	<ul style="list-style-type: none">- propose l'élection d'un adjoint au Conseil d'Animation Local- propose l'élection d'un ou plusieurs Animateurs d'Unité au Conseil d'Animation Local- met en œuvre la gestion des ressources adultes avec les adultes de l'Unité- évalue avec l'Animateur Régional de Branche les besoins en formation des Animateurs et Animateurs Responsables de Section- établit avec chacun les Plans personnels de formation, en liaison avec l'Animateur Régional de Branche- recrute les Animateurs et les Animateurs Responsables de Section en collaboration avec les Équipes de Section.- délègue les tâches administratives et matérielles (trésorerie, affiliation, locaux, ...)- règle les conflits éventuels relevant de ses compétences au sein de l'Unité (se référer à l'article 12.9)

4	Travail en équipe	- convoque et coordonne le Conseil d'Unité et le Conseil d'Animation Local
5	Relations avec la Région	- transmet à l'Equipe Régionale les attentes de son Unité - lance et soutien l'utilisation du Passeport Camp avec l'Animateur Régional de Branche - s'assure de la participation de son Unité aux activités régionales - participe avec voix délibérative aux Conseils et Congrès Régionaux
6	Relations avec l'Equipe fédérale	- participe aux Assises Pédagogiques du Mouvement - s'assure de la participation de son Unité aux activités fédérales
7	Ressources et gestion financière	- établit l'inventaire de l'Unité, l'actualise et signe son engagement sur l'honneur - transmet les inventaires et son engagement sur l'honneur au Responsable Régional - établit le budget d'Unité et le propose en Conseil d'Unité - engage les dépenses - met en œuvre un plan de récolte des fonds - contrôle la comptabilité des sections - transmet les comptes de l'Unité au Responsable régional - met en œuvre une politique d'accueil des plus démunis
8	Relations avec les parents et les amis	- s'assure des bonnes relations avec les familles ainsi qu'avec les amis et anciens de l'Unité
9	Relations publiques	- représente les S.G.P. au sein de la localité (Pouvoirs Publics, Écoles, ...) - s'assure de l'implication de l'Unité dans la vie locale
10	Conventions	- négocie les conventions avec des tiers avec l'aval du Conseil d'Animation local

3.4. Le Responsable d'Unité adjoint (R.U.a.)

Le Responsable d'Unité est aidé par un seul Responsable d'Unité adjoint dans la réalisation de sa mission. Celui-ci peut être chargé plus particulièrement d'une partie des domaines-clés de responsabilité du Responsable d'Unité. En cas d'indisponibilité du Responsable d'Unité, il en assure pleinement la mission.

3.4. bis L'Animateur d'Unité

L'Animateur d'Unité a pour mission d'épauler le Responsable d'Unité dans l'ensemble de ses tâches d'animation d'animateurs de jeunes. Ses domaines-clés de responsabilité et autorité précis lui sont délégués par le Responsable d'Unité

3.5. L'Animateur Responsable de Section

Mission : L'Animateur Responsable de Section a pour mission de proposer, élaborer et mettre en œuvre, en équipe, un programme attractif à un groupe de jeunes, basé sur leurs besoins et attentes, reposant sur les principes généraux du scoutisme et tenant compte du milieu d'implantation

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Bien-être du jeune	- offre un cadre de références correspondant aux besoins des jeunes - garantit la sécurité physique du jeune - garantit la sécurité émotionnelle et affective de chaque jeune - permet l'intégration de chacun dans le groupe tout en veillant au respect de chaque individualité
2	Programme des jeunes	- développe les moyens d'une progression personnelle adaptée à chaque jeune - veille à la pertinence des activités proposées - développe les moyens menant à impliquer les jeunes dans l'élaboration, le choix, la réalisation et l'évaluation de leur programme - adapte le programme des S.G.P. aux jeunes et au milieu d'implantation - utilise le Passeport Camp pour créer son programme d'année - utilise les procédures prévues dans le Passeport Camp

3	Gestion de l'équipe de section	<ul style="list-style-type: none"> - veille à la formation personnelle de chaque membre de l'équipe - assure l'animation de l'équipe - constitue son équipe, en liaison avec le Responsable d'Unité - délègue, en équipe, les différentes tâches matérielles et administratives à réaliser - associe l'équipe à l'ensemble de ses décisions - mène, en équipe, la procédure d'évaluation de l'équipe.
4	Effectif du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - veille à un recrutement constant qui tient compte d'une pyramide stable des âges - accepte, en équipe, les nouveaux membres
5	Relation avec les parents	<ul style="list-style-type: none"> - informe les parents sur les intentions du groupe, les activités et le calendrier - établit avec les parents une relation de confiance centrée sur le jeune
6	Participation à la vie du Mouvement	<ul style="list-style-type: none"> - s'implique à l'échelon local (Conseil d'Unité, Conseil d'Animation Local, Plan d'action local, ...) - s'implique à l'échelon régional (collaboration avec l'Animateur Régional de Branche, Congrès Régional, activités régionales, ...) - participe aux actions organisées à l'échelon fédéral, le cas échéant avec son groupe
7	Administration du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - veille à faire compléter le bulletin d'adhésion de chaque membre - veille à la bonne gestion de sa caisse de section - recense les présences aux activités - s'assure de l'envoi des convocations aux activités et des documents d'information aux parents
8	Utilisation des locaux et équipements	<ul style="list-style-type: none"> - veille à la bonne tenue du local de section et des endroits mis à la disposition du groupe - s'assure du bon équipement du groupe - établit chaque année l'inventaire du matériel appartenant à sa section et le transmet au Responsable d'Unité - veille à l'introduction des diverses demandes de prêts de matériel ou de location

3.6. L'Animateur de Section

***Mission :** L'Animateur de Section a pour mission de participer en équipe à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme en ce qui concerne les domaines-clés suivants, communs avec ceux de l'Animateur Responsable : le bien-être du jeune, le programme des jeunes, l'effectif du groupe, la relation avec les parents, la participation à la vie du mouvement, l'utilisation des locaux et équipements.*

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Bien-être du jeune	<ul style="list-style-type: none"> - offre un cadre de références correspondant aux besoins des jeunes - garantit la sécurité physique du jeune - garantit la sécurité émotionnelle et affective de chaque jeune - permet l'intégration de chacun dans le groupe tout en veillant au respect de chaque individualité
2	Programme des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - développe les moyens d'une progression personnelle adaptée à chaque jeune - veille à la pertinence des activités proposées - développe les moyens menant à impliquer les jeunes dans l'élaboration, le choix, la réalisation et l'évaluation de leur programme - adapte le programme des S.G.P. aux jeunes et au milieu d'implantation
3	Effectif du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - veille à un recrutement constant qui tient compte d'une pyramide stable des âges - accepte, en équipe, les nouveaux membres
4	Relation avec les parents	<ul style="list-style-type: none"> - informe les parents sur les intentions du groupe, les activités et le calendrier - établit avec les parents une relation de confiance centrée sur le jeune
5	Participation à la vie du Mouvement	<ul style="list-style-type: none"> - s'implique à l'échelon local (Conseil d'Unité, Conseil d'Animation Local, Plan d'action local, ...) - s'implique à l'échelon régional (collaboration avec l'Animateur Régional de Branche, Congrès Régional, activités régionales, ...) - participe aux actions organisées à l'échelon fédéral, le cas échéant avec son groupe

6	Utilisation des locaux et équipements	<ul style="list-style-type: none"> - veille à la bonne tenue du local de Section et des endroits mis à la disposition du groupe - s'assure du bon équipement du groupe - établit chaque année l'inventaire du matériel appartenant à sa section et le transmet au Responsable d'Unité - veille à l'introduction des diverses demandes de prêts de matériel ou de location
---	---------------------------------------	---

3.7. Le Trésorier Local

<i>Mission : Le Trésorier Local est un Equipier qui a pour mission de tenir les comptes de l'Unité</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Comptabilité	- tient la comptabilité de l'Unité
2	Comptes annuels	- établit les comptes annuels et tire le bilan de l'année - les soumet au Conseil d'Unité
3	Budget	- propose le budget annuel au Conseil d'Unité, en liaison avec le Responsable d'Unité
4	Information du Conseil d'Unité	- présente régulièrement un rapport financier

3.8. l'Équipier Local

<i>Mission : L'équipier Local a pour mission d'assumer les missions confiées par le Responsable d'Unité</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	En fonction de la mission	- prend toute mesure utile dans le cadre de la mission confiée par le Responsable d'Unité .

3.9. Le Conseil d'Animation Local

Le Conseil d'Animation Local est constitué des Animateurs et Animateurs Responsables de Section, du Responsable d'Unité et du Responsable d'Unité adjoint. L'Animateur d'Unité y participe avec voix consultative.

Il est convoqué par le Responsable d'Unité, mais peut l'être exceptionnellement par le Responsable Régional.

Ce conseil étudie la vie de l'Unité, prend toute décision utile pour en assurer le bon fonctionnement et choisit le Plan d'action local. Il procède à l'élection du Responsable d'Unité, du Responsable d'Unité adjoint et de l'Animateur d'Unité.

Ce conseil coordonne les activités de l'ensemble de l'unité et définit l'implication de l'Unité dans la vie locale de son lieu d'implantation.

3.10. Le Conseil d'Unité

Le Conseil d'unité est constitué des Animateurs et Animateurs Responsables de Section, du Responsable d'Unité, du Responsable d'Unité adjoint. et des Equipiers. L'Animateur d'Unité y participe avec voix consultative.

Il est un organe de gestion des modalités pratiques de réalisation du Plan d'action Local.

Il est convoqué par le Responsable d'Unité.

3.11. La Section

Les sections regroupent des jeunes d'âges proches et sont animées dans l'esprit des principes généraux du Scoutisme par une Équipe de section constituée de l'Animateur Responsable et des Animateurs de Section.

Cette Équipe a la responsabilité du développement global de chaque jeune par les méthodes propres au Scoutisme et lui propose un cadre de vie respectueux de son rythme personnel ainsi qu'un ensemble d'activités basées sur ses besoins et attentes.

3.12. Le Conseil de Section

Le Conseil de Section est constitué de l'Animateur Responsable de Section et des Animateurs de Section

Il prend toutes les décisions nécessaires à la bonne marche de la Section et au climat éducatif dans lequel les activités doivent se dérouler.

Il est convoqué par l'Animateur Responsable de Section.

3.13. Les Règles de vie

L'Unité peut, en Conseil d'Animation Local, arrêter des règles qui régissent sa vie. En aucun cas, ces règles ne peuvent être en désaccord avec le présent règlement. Elle seraient alors nulles et non avenues.

4. La Région

4.1 Mission de la Région

La Région a pour mission

- de renforcer son action dans une région afin d'y développer le scoutisme pluraliste
- de coordonner le fonctionnement de plusieurs Unités sur les plans éducatif, administratif et représentatif.

4.2. Organisation générale

La Région est constituée de plusieurs Unités réparties sur un territoire déterminé.

Elle est coordonnée par le Responsable Régional et son adjoint. Ceux-ci peuvent se faire aider par des Équipers Régionaux dont, obligatoirement, le Trésorier Régional qui ne peut pas être le Responsable Régional. Chaque branche est représentée par un Animateur Régional de Branche et son adjoint.

La concertation se réalise et les décisions importantes sont prises lors du Conseil d'Animation Régional, du Conseil Régional, du Congrès Régional ou du Conseil Régional de Branche.

4.3. Le Responsable Régional (R.R.)

Mission : le Responsable Régional a pour mission d'initier et de coordonner le Plan d'action régional qui tient compte du Plan d'action du Mouvement, et de s'entourer d'une équipe qui en prendra en charge sa réalisation.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan d'action régional	- propose un Plan d'action régional au Congrès Régional - fait rapport au Congrès Régional sur la situation de la Région et du Plan d'action Régional en particulier
2	Relation entre l'Équipe Régionale et l'Équipe fédérale	- transmet à l'Équipe fédérale les attentes des Unités et de la Région - participe au système de concertation générale du Mouvement - relaie l'action de l'Équipe fédérale au niveau régional
3	Travail en équipe	- convoque et coordonne les réunions du Conseil d'Animation régional
4	Gestion de l'équipe	- fixe la mission avec chaque membre de son équipe - exécute avec eux les priorités et les suivis - procède avec eux à l'évaluation de leur action
5	Relation entre le niveau régional et le niveau local	- convoque et anime le Conseil Régional et le Congrès Régional - met en oeuvre la gestion des ressources adultes dans sa Région - examine la comptabilité locale - délivre les mandats, autorisations et permis - règle les conflits dans le cadre de la procédure d'arbitrage.
6	Administration de la Région	- engage les dépenses - recherche avec son équipe les moyens financiers nécessaires à développer le Plan d'action régional - transmet les comptes de la Région au Conseil D'Administration - exerce ou délègue la gestion d'une Unité en l'absence de Responsable d'Unité et de Responsable d'Unité adjoint
7	Développement du Scoutisme	- veille au progrès du Scoutisme dans sa Région - suscite la création d'Unités, de Sections
8	Représentation de la Région	- représente le Scoutisme S.G.P. sur le territoire de sa Région.
9	Conventions	- négocie les conventions avec des tiers avec l'aval du Conseil Régional
10	Qualité du Scoutisme	- veille à la qualité générale du Scoutisme dans la Région

4.4. Le Responsable Régional adjoint (R.R.a)

Le Responsable Régional peut être aidé par un seul Responsable Régional adjoint. Le Responsable Régional adjoint peut être chargé plus particulièrement d'une partie de ses domaines-clés de responsabilité. En cas d'indisponibilité du Responsable Régional, il en assume pleinement la mission.

4.5 L'Animateur Régional de Branche (A.R.B.)

<i>Mission : L'Animateur Régional de Branche a pour mission d'animer la branche au sein de la Région dans le cadre du Programme général des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique et du Plan d'action régional</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan d'action régional	- participe à l'élaboration du Plan d'action régional - met en pratique le Plan d'action régional en ce qui concerne les branches - assume les missions confiées par les Animateurs Fédéraux chargés de l'animation d'une Branche
2	Formation continuée des Responsables et Animateurs de Section	- veille à la qualité des programmes et de l'animation des Équipes de Section, en liaison avec les Responsables d'Unité - évalue les besoins communs en formation des Animateurs et Animateurs Responsables - soutient l'action des Responsables d'Unité en ce qui concerne la formation continuée des Animateurs et Animateurs Responsables - propose des compléments de formation - soutient les équipes de Section - donne son avis sur les demandes de dérogation introduites par les Responsables d'Unité
3	Activités régionales	- organise les différentes activités régionales
4	Relation avec sa Branche	- prend une part active à l'élaboration des activités fédérales de sa Branche.
5	Gestion de l'équipe	- convoque et anime le Conseil Régional de Branche - propose, avec l'aval du Responsable Régional, l'élection d'un adjoint au Conseil Régional de Branche - propose, avec l'aval du Responsable Régional, des Equipiers régionaux de branche au Conseil Régional de Branche - fixe leur mission avec les membres de son équipe - exécute avec eux les priorités et les suivis - procède avec eux à l'évaluation de leur action
6	Passeport Camp	- veille avec les Responsables d'Unité à ce que chaque section ait son Passeport Camp en début d'année - soutient son utilisation tout au long de l'année

4.5 bis L'Animateur Régional de Branche adjoint (A.R.B.a)

L'Animateur Régional de Branche est aidé par un seul adjoint dans la réalisation de sa mission. Celui-ci peut être chargé plus particulièrement d'une partie des domaines-clés de responsabilité de l'Animateur Régional de Branche. En cas d'indisponibilité de l'Animateur Régional de Branche, il en assure pleinement la mission.

4.6 Le Trésorier Régional

<i>Mission : Le Trésorier Régional est un Equipier qui a pour mission de tenir les comptes de la Région</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Comptabilité	- tient la comptabilité de la Région
2	Comptes annuels	- établit les comptes annuels et tire le bilan de l'année - les soumet au Congrès Régional
3	Budget	- propose le budget annuel au Congrès Régional en liaison avec l'Équipe régionale
4	Information du Conseil Régional	- présente régulièrement un rapport financier

4.7 L'Équipier Régional

Mission : L'Équipier Régional a pour mission d'assumer les missions confiées par le Responsable Régional.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	En fonction de la mission	- prendre toute mesure utile dans le cadre de la mission confiée par le Responsable Régional .

4.8 L'Équipier Régional de Branche

Mission : L'Équipier Régional de Branche a pour mission d'assumer les missions confiées par l'Animateur Régional de Branche.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	En fonction de la mission	- prendre toute mesure utile dans le cadre de la mission confiée par l'Animateur Régional de Branche.

4.9 Le Conseil d'Animation Régional

Le Conseil d'Animation Régional est constitué du Responsable Régional, du Responsable Régional adjoint, des Animateurs Régionaux de Branche et adjoints.

Il est convoqué par le Responsable Régional.

Le conseil étudie la vie de la Région, prend toute décision utile à son bon fonctionnement et élabore le Plan d'action régional en relation avec les Responsable d'Unité.

Il coordonne les activités de l'ensemble de la Région et définit l'implication de la Région dans son lieu d'implantation.

4.10 Le Conseil Régional

Le Conseil Régional est constitué des membres du Conseil d'Animation Régional, des Administrateurs issus des Régions, des Responsables d'Unité et du Trésorier Régional.

Il est convoqué par le Responsable Régional, mais peut l'être, exceptionnellement, par l'Animateur Fédéral aux Adultes

Ce Conseil est un organe de liaison et de coordination. C'est dans ce Conseil que se décide le Plan d'action régional qui est proposé au Congrès Régional et où sont gérées les modalités pratiques du Plan.

4.11 Le Congrès Régional

Le Congrès Régional réunit le Responsable Régional et son adjoint, les Animateurs Régionaux de Branche et adjoints, les Responsables d'Unité et adjoints et les Équipes de Section avec voix délibérative. Il est convoqué par le Responsable Régional ou, en cas de carence de Responsable Régional, par l'Animateur Fédéral aux Adultes

Les Équipiers Locaux et Régionaux, les Aînées et les Routiers ainsi que les Animateurs d'Unité sont invités avec voix consultative.

Le Congrès est une réunion qui étudie la vie du mouvement dans son ensemble et les problèmes particuliers à la Région.

Le Congrès Régional se réunit au moins une fois par an entre le 15 août et le 15 octobre.

Il est un collège électoral pour l'élection du Responsable Régional et de son adjoint, des représentants effectifs et suppléants à l'Assemblée Générale ainsi que des candidats Administrateurs issus des Régions.

Une séance est consacrée au choix du Plan d'action régional.

Une séance du Congrès doit être consacrée à l'approbation du rapport moral du Responsable Régional sur la situation générale de la Région et du Plan d'action régional en particulier, et à l'examen et à l'approbation des comptes et prévisions budgétaires de la Région. Les décharges morale et financière doivent être données par vote séparé.

4.12 Le Conseil Régional de Branche

Le Conseil Régional de Branche se compose de l'Animateur Régional de Branche qui le coordonne, de son adjoint, des Animateurs, des Animateurs Responsables et des Équipiers Régionaux de la même Branche.

Il est convoqué par l'Animateur Régional de Branche ou, en cas de carence, par le Responsable Régional.

Il est le collège électoral de l'Animateur Régional de Branche et de son adjoint.

Il se réunit afin d'étudier la vie de la Branche, de prendre toutes les dispositions utiles afin d'en assurer le fonctionnement sur base du Plan d'action régional.

Il est un lieu de formation permanente.

Pour la Branche Castors, il porte le nom de Conseil d'Etang ; pour la Branche Louveteaux : Conseil de Jungle ; pour la Branche Éclaireurs/Éclaireuses : Conseil de Piste ; pour la Branche Routiers : Conseil de Route.

4.13 Règles de vie

La Région peut, en Congrès Régional, arrêter des règles qui régissent sa vie. En aucun cas, ces règles ne peuvent être en désaccord avec le présent règlement. Elle seraient alors nulles et non avenues.

5. L'Assemblée Générale

5.1 Rôles et pouvoirs

L'Assemblée Générale sanctionne annuellement l'activité du Conseil d'Administration après avoir entendu le rapport sur l'année écoulée.

L'Assemblée Générale procède à l'élection et à la révocation des membres du Conseil d'Administration :

- le Président du Conseil d'Administration
- éventuellement un Secrétaire du Conseil d'Administration
- éventuellement un Trésorier du Conseil d'Administration
- le Président de l'Équipe fédérale
- les Administrateurs issus des régions
- les Administrateurs proposés par le Conseil d'Administration

L'Assemblée Générale procède à l'élection :

- du Vice-président de l'Équipe fédérale
- des membres du Conseil d'Arbitrage, sur proposition du Conseil d'Administration
- des deux vérificateurs aux comptes.

L'Assemblée générale :

- statue sur le bilan et les comptes des recettes et dépenses de l'exercice écoulé et vote le budget de l'exercice suivant ;
- entend les rapports des Présidents du Conseil d'Administration, de l'Équipe fédérale et du Conseil d'Arbitrage ;
- accorde sa décharge par vote séparé au Conseil d'Administration et à l'Équipe fédérale ;
- examine les grandes questions intéressant le Mouvement et se prononce sur son orientation générale ;
- approuve le Règlement Général de l'Association ;
- prononce l'exclusion des membres effectifs.

Seule l'Assemblée Générale est apte à modifier le Règlement Général. De même, seule, l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, peut lier l'ensemble du Mouvement à une autre organisation

5.2. Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs suivants :

a) Les membres du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement du Président de l'Équipe fédérale, son Vice-président est suppléant et le remplace.

b) Les Responsables Régionaux. En cas d'empêchement, le Responsable Régional adjoint est suppléant et remplace le Responsable Régional empêché.

c) Les Représentants des Régions. Chaque Région a droit à un représentant par tranche entamée de 150 membres affiliés au 31 août précédent. En cas d'empêchement le Représentant suppléant élu par sa Région remplace le Représentant empêché.

Elle est ouverte à tous les responsables du Mouvement qui ne doivent pas être convoqués par lettre formelle, mais peuvent assister à l'Assemblée avec voix consultative.

5.3 Bureau de l'Assemblée Générale

Le Bureau de l'Assemblée Générale est identique à celui du Conseil d'Administration

5.4. Réunion et convocation

L'Association se réunit en Assemblée Générale au moins une fois l'an, en principe au mois de mars. Elle se réunit en session extraordinaire à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande, adressée par écrit au Président, par au moins un cinquième de ses membres.

Ces Assemblées se tiennent aux jours, heures et lieu indiqués dans la convocation. La convocation est faite par le Conseil d'Administration par lettre missive ordinaire à chaque membre effectif et suppléant, trente jours au moins avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut-être ramené à huit jours. Elle contient l'ordre du jour et la totalité des documents préparatoires pédagogiques. Il ne doit pas être justifié de cette dernière formalité.

Toute proposition signée par un nombre de membres effectifs égal au vingtième de la liste annuelle des membres effectifs, et adressée par écrit, au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale au Président du Conseil d'Administration, est portée à l'ordre du jour. Le Conseil d'Administration transmettra immédiatement copie de ces documents à tous les membres effectifs et suppléants.

5.5. Validité

L'Assemblée Générale est valablement constituée lorsque deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés, sauf pour les exceptions prévues par la Loi.

Nul ne peut disposer de plus d'une voix, même s'il cumule plusieurs fonctions.

Chaque membre effectif peut cependant émettre, outre son vote personnel, un vote pour un autre membre effectif, s'il a reçu une procuration écrite et signée lui adressée personnellement par un autre membre effectif de l'Assemblée Générale.

Les décisions sont prises à la majorité absolue, sauf les exceptions prévues par la Loi.

Les membres effectifs qui ont un suppléant habilité à les remplacer, (Président de l'Équipe fédérale, Responsable Régional et Représentants des Régions : article 7 b et c des Statuts) ne donneront procuration que si eux-mêmes et leur suppléant étaient empêchés d'assister à l'Assemblée Générale.

5.6. Modification aux statuts

Toute demande de modification des Statuts doit être signée par 15 membres effectifs au moins pour être retenue par le Conseil d'Administration.

Le quorum de présence et de vote requis est de 2/3 des membres effectifs présents ou représentés.

En cas de modification du but de l'association, le quorum de présence est de 2/3 et le quorum de vote est de 4/5 des membres effectifs présents ou représentés.

5.7 Procès-verbal

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux inscrits dans un registre tenu au siège de l'Association. Les procès verbaux sont signés par le Président et un autre administrateur.

Ce registre est accessible à tout membre de l'Association.

Un exemplaire du procès-verbal de l'Assemblée Générale doit parvenir aux membres effectifs dans le mois de l'AG.

6. Le Conseil d'Administration

6.1. Mission

Le Conseil d'Administration a pour mission d'administrer et de représenter l'association. Il est garant de l'exécution du Plan d'action fédéral par l'Équipe Fédérale.

Il est responsable vis-à-vis de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration exerce :

- la direction du personnel de l'association ; il l'engage, le révoque et en fixe les rémunérations.
- la gestion administrative, financière et matérielle de l'association.

Le Conseil d'Administration établit le budget général, contrôle le fonctionnement financier du mouvement et élabore une politique de ressources.

Le Conseil d'Administration présente les comptes annuellement à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration étudie toutes les questions d'intérêt général et prend toutes les dispositions utiles, dans l'esprit des décisions de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est garant de la représentation et des relations officielles de l'association.

Le Conseil d'Administration prépare, convoque et préside l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration, en accord avec l'Équipe Fédérale et les Responsables Régionaux, fixe la division géographique des régions.

Le Conseil d'Administration est garant du processus d'agrégation des unités et ratifie l'affiliation des nouvelles unités.

Le Conseil d'Administration ratifie la nomination des animateurs fédéraux désignés par le Président de l'Équipe fédérale.

Le Conseil d'Administration assure la médiation dans les cas prévus à l'article 12.9 du Règlement Général

Le Conseil d'Administration ratifie et applique les décisions du Conseil d'Arbitrage.

Le Conseil d'Administration propose à l'Assemblée Générale les candidats Conseillers du Conseil d'Arbitrage ainsi que les candidats Administrateurs prévus à l'article 22c des statuts.

En cas d'empêchement temporaire du Président du Conseil d'Administration, du Président de l'Équipe Fédérale ou du Président du Conseil d'Arbitrage, le Conseil d'Administration prend toutes les dispositions utiles afin d'assumer la continuité des missions.

6.2. Organisation

Le Conseil d'administration est constitué d'un Bureau (Président, Trésorier et Secrétaire), d'Administrateurs issus des Régions, d'Administrateurs proposés par le Conseil d'Administration, du Président de l'Équipe Fédérale et du Directeur Général, ce dernier avec voix consultative

La gestion financière est prise en charge par le Trésorier, la gestion journalière par le Directeur Général et la représentation du Mouvement par des représentants choisis par le Conseil D'Administration. La liaison avec l'Équipe fédérale est réalisée par le Président de l'Équipe fédérale *qui ne prend en charge aucune tâche incombant habituellement aux administrateurs.*

Le Conseil d'Administration peut mettre en place différentes commissions afin de l'aider.

6.3. Le Président du Conseil d'Administration

Mission : <i>Le Président du Conseil d'Administration a pour mission de coordonner la réalisation de la politique générale du Mouvement.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Gestion de l'association	<ul style="list-style-type: none"> - délègue la gestion courante de l'association - organise la gestion des biens - organise la recherche des ressources nouvelles - organise la présence et l'action du Conseil d'Administration dans les A.S.B.L., Fondations et Coopératives liées aux S.G.P. - prend les décisions urgentes entre deux Conseils d'Administration et les soumet à la ratification du Conseil d'Administration
2	Représentation de l'Association	<ul style="list-style-type: none"> - propose au Conseil d'Administration la désignation des représentants des S.G.P. dans les divers lieux où ils doivent être présents. - développe une politique de relations publiques
3	Travail en équipe/gestion de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - dirige les réunions du Conseil d'Administration - établit l'ordre du jour des réunions avec le Bureau du Conseil d'Administration - définit avec chaque membre du Conseil d'Administration les objectifs liés à l'accomplissement de sa mission et s'assure de sa bonne exécution
4	Gestion de la politique générale du mouvement	<ul style="list-style-type: none"> - veille à la cohérence du travail effectué par le niveau fédéral sur les plans administratif, de gestion et pédagogique
5	Responsabilité légale	<ul style="list-style-type: none"> - remplit les obligations et les responsabilités issues de l'application des lois sur les A.S.B.L. avec le Conseil d'Administration
6	Relations avec le Directeur Général	<ul style="list-style-type: none"> - fixe avec le Directeur Général les modalités de la gestion courante - travaille en étroite collaboration avec le Directeur Général qui assume ainsi son rôle de conseiller
7	Politique générale de l'Association	<ul style="list-style-type: none"> - propose une politique générale de l'association - coordonne sa réalisation - présente le rapport du Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale
8	Éthique de l'Association	<ul style="list-style-type: none"> - est le porte-parole des engagements éthiques du Mouvement - veille au respect des règles

6.4. Abrogé

6.5. Le Trésorier du Conseil d'Administration

Mission : <i>Le Trésorier du Conseil d'Administration a pour mission de tenir les comptes de l'Association , de proposer et de contrôler la politique financière.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> - organise la comptabilité des S.G.P avec l'aide du Directeur Général
2	Comptes	<ul style="list-style-type: none"> - établit les comptes des recettes et dépenses en fin d'année civile - tire le bilan financier de l'année et le présente à l'Assemblée Générale - soumet les comptes à l'Assemblée Générale pour approbation
3	Budget annuel	<ul style="list-style-type: none"> - propose à l'Assemblée Générale le budget annuel de l'association
4	Politique financière	<ul style="list-style-type: none"> - étudie les placements financiers - propose au Conseil d'Administration les engagements importants (prêts, achats, ...) - propose au Conseil d'Administration les ajustements des budgets en cours - aide le Directeur Général dans la recherche de ressources nouvelles - évalue les retombées des propositions en ressources nouvelles - exerce un contrôle du patrimoine financier - établit le plan financier à moyen et long terme
5	Contrôle budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - veille au respect des budgets votés en Assemblée Générale - fait des propositions en matière de gestion financière
6	Information du Conseil d'Administration	<ul style="list-style-type: none"> - présente un rapport financier régulier au Conseil d'Administration
7	Comptes des Régions	<ul style="list-style-type: none"> - examine les comptabilités régionales

6.6. Le Secrétaire du conseil d'Administration

<i>Mission :</i> <i>Le Secrétaire du Conseil d'Administration a pour mission d'effectuer le secrétariat du Conseil d'Administration.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Convocation du Conseil d'Administration	- convoque les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau sur base des consignes du Président.
2	Rapports des réunions	- établit les rapports des réunions du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des Grands Conseils - veille à l'exécution des décisions prises en Conseil d'Administration - tient les archives du Conseil d'Administration
3	Courrier du Conseil d'Administration	- rédige le courrier du Conseil d'Administration
4	Actes officiels	- effectue les démarches officielles liées à l'application de la Loi qui concerne les A.S.B.L. - veille à publier les nominations de responsables et les affiliations d'Unités nouvelles dans le Bulletin Officiel de l'Association

6.7. Le Président de l'Équipe Fédérale

Voir 7.3

6.8. Le Directeur Général

<i>Mission :</i> <i>Le Directeur Général a pour mission de gérer le Siège fédéral ainsi que les missions confiées par le Président.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Participation à la vie associative	- participe de droit avec voix consultative aux Conseil d'Administration, Grand Conseil et autres réunions de concertation
2	Direction du personnel	- planifie le travail - propose l'engagement et la révocation des membres du personnel au Conseil d'Administration - veille à la formation permanente des professionnels - insuffle un esprit performant aux professionnels
3	Place des bénévoles au Siège	- coordonne les prestations de bénévoles (temps et lieu) en activité au Siège
4	Gestion courante	- assure la gestion journalière - en liaison avec le trésorier fait fructifier les avoirs de l'association - pourchasse les mauvais payeurs
5	Relations bénévoles/professionnels	- coordonne les relations et le travail entre les professionnels et les bénévoles (tant sur le terrain qu'au Siège fédéral)
6	Relations avec les Pouvoirs publics	- traite avec les ministères et les administrations
7	Fournisseurs	- établit les contrats avec les fournisseurs des S.G.P.
8	Ressources nouvelles	- étudie toutes les possibilités d'obtenir des subventions, aides de sponsors ou autres et veille à l'accomplissement des formalités avec le Trésorier du Conseil d'Administration
9	Siège fédéral	- améliore l'image de marque et la fonctionnalité du Siège - veille à l'entretien du bâtiment ainsi qu'aux réparations
10	Relations avec le Président du Conseil d'Administration	- conseille le Président - reçoit ses directives du Président
11	Magasin scout	- organise le fonctionnement du magasin - développe une politique d'achat et de vente
12	Relations avec l'Équipe fédérale	- détermine avec le Président de l'Équipe fédérale le contenu pédagogique du travail des professionnels.

6.9. L'Administrateur - L'Administrateur issu des Régions (A.I.R.)

<i>Mission :</i> <i>L'Administrateur a pour mission d'assurer la gestion de l'association, sa réputation et sa représentation.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Politique générale du Mouvement	- participe à son élaboration - veille à sa bonne exécution
2	Relations entre sa Région et le Conseil Fédéral (pour les A.I.R. uniquement)	- informe des préoccupations de sa Région et est porteur des décisions du Conseil d'Administration
3	Représentation extérieure	- représente et défend les intérêts de l'Association, informe le Conseil d'Administration des dispositions prises
4	Missions spécifiques	- s'implique dans une ou plusieurs missions spécifiques et rend compte au Conseil d'Administration de son action.

6.10. Les représentants

Les représentants reçoivent du Conseil d'Administration une mission précise et leur autorité est définie par lui.

Ce sont, entre autres :

- Les représentants à l'ASBL « les amis du Scoutisme et Guidisme Ouvert et Pluraliste
- Les représentants à l'ASBL « les Amis des M-T »
- Les représentants au Conseil de la Jeunesse d'Expression Française
- Le représentant à la Confédération des Organisations de Jeunesse

6.11. Article supprimé et remplacé par l'article 7.9 bis (Animateur Fédéral International)

6.12. Les réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, de son délégué ou de deux administrateurs, au moins deux fois l'an

La convocation est adressée à tous les administrateurs huit jours minimum avant la date de la réunion.

La convocation contient les date, heures, endroit et ordre du jour de la réunion.

Dix jours avant la réunion, chaque administrateur fait part au Président des points qu'il désire voir figurer à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration ..

Chaque administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration écrite et signée.

6.13. Les réunions du Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau du Conseil d'Administration est constitué du Président, du Secrétaire du Conseil d'Administration et du Trésorier du Conseil d'Administration.

Il s'entoure du Directeur Général et a pour mission de préparer les décisions du Conseil d'Administration et de prendre des décisions d'ordre courant.

6.14. Les commissions de travail

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions qui l'aideront à prendre des orientations où à accomplir une mission particulière. Chaque commission doit remettre ses conclusions au Conseil d'Administration qui prend alors les décisions qui s'imposent.

7. L'Équipe Fédérale

7.1. Mission

L'Équipe fédérale a pour mission d'animer et de coordonner le Mouvement en ce qui concerne le programme des jeunes, la gestion des adultes, la formation, la communication, l'expansion et la logistique et de veiller à la qualité générale du Scoutisme.

7.2. Organisation

L'Équipe fédérale est composée de son Président, du Vice-président, du Conseiller Pédagogique, du Directeur Général et des animateurs fédéraux.

Via son Président, l'Équipe fédérale fait régulièrement rapport au Conseil d'Administration de l'exécution de son programme. Chaque service possède sa structure propre, avalisée par l'Équipe fédérale. D'autre part une Équipe est plus spécialement chargée de l'évolution des programmes.

7.3. Le Président de l'Équipe fédérale (PEF)

Mission : Le Président de l'Équipe fédérale a pour mission d'initier et de coordonner le plan de développement Pédagogique du Mouvement ainsi que l'équipe qui prendra en charge sa réalisation.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan d'action	- coordonne la négociation sur la création et l'adoption d'un plan d'action fédéral
2	Relations Équipe fédérale / Conseil d'Administration	- soumet la nomination des membres de l'Équipe au Conseil d'Administration - informe le Conseil d'Administration du travail effectué par l'Équipe fédérale - informe l'Équipe fédérale des décisions du Conseil d'Administration ayant des implications sur le Plan d'action
3	Relations Équipe Fédérale / professionnels	- détermine avec le Directeur Général le contenu pédagogique du travail des professionnels.
4	Travail en équipe/gestion de l'équipe	- choisit et désigne les membres de l'Équipe fédérale et définit avec eux les objectifs dans le cadre de leur mission - convoque, anime et coordonne l'Équipe fédérale
5	Efficacité des services	- supervise la programmation des services pédagogiques
6	Concertation du Mouvement	- convoque et anime les Assises Pédagogiques et le Congrès des animateurs. - en liaison avec le Président du Conseil d'Administration, convoque le Grand Conseil
7	Événements	- supervise les événements pédagogiques fédéraux
8	Gestion pratique du développement pédagogique du Mouvement	- détermine avec le Conseiller Pédagogique les modalités et la programmation du développement pédagogique du Mouvement.

7.3 bis Le Vice-président de l'Équipe fédérale

Le président est aidé d'un seul Vice-président dans la réalisation de sa mission.

Celui-ci peut être chargé plus particulièrement d'une partie des domaines-clés de responsabilité du Président. En cas d'indisponibilité du Président, le Vice-président en assure pleinement la mission.

7.4. L'Animateur Fédéral Adultes (AFA)

Mission : L'Animateur Fédéral Adultes a pour mission d'assumer le lien entre l'Équipe fédérale et les Équipes Régionales en ce qui concerne leur mission, la réalisation du Plan d'action du Mouvement et les réalités du terrain.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Ressources humaines	- en cas de carence de Responsable Régional, en assume temporairement la fonction et propose des candidats à un Congrès Régional électif qu'il convoque dès que possible. - en cas de carence de Responsable d'Unité dans les Régions sans Responsables Régionaux, propose des candidats au Conseil d'Animation Local
2	Animation régionale et locale	- prépare, convoque et anime le conseil des Responsables Régionaux et l'Assemblée des Responsables d'Unité
3	Observation des réalités régionales et locales	- analyse les situations régionales et locales
4	Conseil aux Équipes Régionales	- soutient les équipes quant à leur travail et leur fonctionnement et les guide dans l'établissement d'un programme (Plan d'action régional)
5	Formation des Responsables Régionaux et locaux	- propose des contenus de formation
6	Soutien du Plan d'action	- guide les Responsables Régionaux et Locaux dans l'adaptation du Plan d'action à leur échelon
7	Revue des Responsables Régionaux et Locaux	- propose des orientations pour la revue des Responsables Régionaux et Locaux
8	Gestion pratique de l'animation régionale et locale	- détermine avec le professionnel concerné les modalités et la programmation du travail du service de l'animation Adultes
9	Équipe d'animation régionale et locale	- constitue une équipe.

7.5. L'Animateur Fédéral Formation (AFFo)

Mission : L'Animateur Fédéral Formation a pour mission de mettre en oeuvre la politique de formation des S.G.P. en y intégrant les orientations définies par le Plan d'action du Mouvement.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan de formation S.G.P.	- propose un plan de formation (compatible avec les obligations extérieures et en accord avec les besoins des responsables vis-à-vis des programmes)
2	Formation des Animateurs et Animateurs Responsables	- coordonne la réflexion et l'organisation des stages
3	Formation des Responsables d'adultes	- coordonne la réflexion et l'organisation des stages
4	Formation des Formateurs	- coordonne la réflexion et l'organisation des stages
5	Formation permanente	- coordonne les différents outils de formation permanente en liaison avec les autres animateurs fédéraux
6	Promotion de la formation	- organise et diffuse le plan de formation en liaison avec la communication
7	Équipe Formation	- convoque, anime et coordonne l'Équipe Formation - supervise le travail du Conseil des Tisons
8	Gestion pratique du plan de formation	- détermine avec le professionnel concerné les modalités et la programmation du travail du service formation
9	Bibliothèque Formation	- gère la bibliothèque formation avec son équipe

7.6. L'Animateur Fédéral Communication (AFCo)

Mission : L'Animateur Fédéral Communication a pour mission de mettre en oeuvre une politique de communication interne et externe du Mouvement en y intégrant les orientations définies par le Plan d'action du Mouvement.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Politique de communication	- propose et coordonne la politique de communication
2	Communication interne des S.G.P.	- propose un plan de communication pour toutes les publications S.G.P. - coordonne la diffusion des informations d'intérêt général (Plan, activités, Branches, services, ...)
3	Promotion des outils produits sous la responsabilité de l'Equipe Fédérale	- diffuse l'information sur les outils pédagogiques et sur les positions du Mouvement
4	Diffusion des positions du Mouvement	- diffuse les positions du Mouvement
5	Publication pour les Responsables	- veille à la parution de la Revue pour Responsables
6	Soutien des Régions et Unités	- suscite et relaie les initiatives de communication - propose des outils/modules de formation en matière de communication
7	Image médiatique du Mouvement	- travaille, améliore et perfectionne l'image du Mouvement
8	Équipe Communication	- convoque, anime et coordonne l'Équipe communication
9	Gestion pratique du service communication	- détermine avec le professionnel concerné les modalités et la programmation du travail du service communication

7.7. L'Animateur Fédéral Expansion (AFEx)

Mission : L'Animateur Fédéral Expansion a pour mission de mettre en oeuvre la politique du Mouvement en matière d'expansion dans le cadre du Plan d'action du Mouvement.

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan d'expansion	- propose le plan d'expansion du Mouvement - coordonne la réflexion
2	Outils d'expansion	- produit les différents outils d'expansion en liaison avec les autres Animateurs Fédéraux
3	Soutien aux Unités existantes	- propose une démarche de marketing aux Responsables Locaux et Régionaux
4	Lancement de nouvelles Unités	- propose et coordonne le lancement de nouvelles Unités en liaison, suivant le cas, avec le Responsable Régional ou l'Animateur Fédéral Adultes
5	Lancement de nouvelles Régions	- propose et coordonne le lancement de nouvelles Régions en liaison avec l'Animateur Fédéral Adultes
6	Équipe Expansion	- constitue une Equipe Expansion en fonction des orientations définies par le Plan - convoque, anime et coordonne l'Equipe Expansion
7	Gestion pratique du service expansion	- détermine avec le professionnel concerné les modalités et la programmation du travail pédagogique du service expansion
8	Promotion de l'expansion	- organise et diffuse le plan d'expansion et la promotion des outils en liaison avec le service communication

7.8. L'Animateur Fédéral Logistique (AFLo)

<i>Mission : l'Animateur Fédéral Logistique a pour mission de mettre en oeuvre une série de services pratiques à destination des Responsables du Mouvement en y intégrant les orientations définies par le Plan d'action du Mouvement.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Base de données	- organise le fichier fédéral : renseignements pratiques, et possibilités de prêt
2	Soutien des Régions et Unités	- met en oeuvre des actions et des moyens afin de répondre aux besoins des Régions et Unités en matière de logistique
3	Soutien aux actions d'aide urgente (inondations, etc.)	- organise un fichier fédéral de compétences en matière d'aide urgente
4	Promotion des services	- informe de ses services pratiques
5	Matériel fédéral d'activité	- définit et coordonne les moyens matériels mis à la disposition des activités fédérales
6	Équipe Logistique	- constitue une Equipe Logistique en fonction des orientations définies par le plan - convoque, anime et coordonne l'équipe logistique
7	Gestion pratique du service logistique	- détermine avec le professionnel concerné les modalités et la programmation du travail du service logistique
8	Soutien au Plan	- définit et organise les moyens matériels et humains les plus efficaces de support au Plan

7.9. L'Animateur Fédéral Castors (AFC), Louveteaux (AFL), Éclaireuses/Éclaireurs (AFE), Scouts/Guides (AFS/G), Pionniers (AFP), Routiers (AFR)

<i>Mission : l'Animateur Fédéral chargé de l'animation d'une Branche a pour mission d'assumer le développement pédagogique de sa Branche dans le cadre du programme général et du plan d'action des S.G.P</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Programme de l'animation de sa Branche	- adapte le programme de sa Branche au programme général du Mouvement et aux besoins, attentes et souhaits du terrain, tels que rapportées par les Animateurs Régionaux de Branche
2	Diffusion du programme de sa Branche	- publie et diffuse les manuels et ouvrages techniques
3	Animation de la Branche	- prépare convoque et préside le Conseil de sa Branche - propose, coordonne et anime les activités de sa Branche
4	Outils de communication	- précise les orientations des outils de communication de la Branche
5	Réflexion sur la pédagogie et la continuité entre les Branches.	- veille à l'aspect pédagogique du programme de Branche. - assure un contact suivi et constant avec les autres Branches
6	Formation de Branche	- propose des contenus de formation
7	Équipe de Branche	- constitue une équipe
8	Gestion pratique du service animation de Branche	- détermine avec le Conseiller pédagogique les modalités et la programmation du travail de la Branche
9	Relations avec l'Équipe Programme	- relaie vers l'Équipe Programme les évaluations portées sur le programme par les Responsables en contact avec les jeunes.

7.9 bis. L'Animateur Fédéral International (AFI)

Les S.G.P. sont affiliés aux deux organisations Mondiales (Organisation Mondiale du Mouvement Scout et l'Association Mondiale des Guides et Éclaireuses). Tout ce qui suit concerne l'Animateur Fédéral International et les membres de son équipe. En réunion internationale, l'Animateur Fédéral International (ou un membre de son équipe désigné par lui) portera le titre de Commissaire International OMMS ou AMGE suivant l'assemblée à laquelle il participe.

<i>Mission : L'Animateur Fédéral International a pour mission d'établir la liaison entre l'association et la dimension internationale du Scoutisme et du Guidisme</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Comités Mondiaux	- transmet les attentes de l'association - reporte au sein de l'association les orientations de la politique des Mouvements Mondiaux
2	Comités Régionaux	- transmet les attentes de l'association - reporte au sein de l'association les priorités et les programmes promus par au niveau européen
3	Groupes de travail Internationaux	- informe l'Équipe fédérale et le Conseil d'Administration de la constitution et des programmes des différents groupes de travail internationaux - suit le travail de ces différents groupes
4	Guidisme et scoutisme en Belgique (G.S.B.)	- représente l'association au sein de G.S.B. - coordonne la vie scout en Belgique en collaboration avec les autres associations Scoutes et Guides reconnues
5	Conseil Fédéral	- rapporte les orientations des instances auxquelles il participe - envisage avec le Conseil Fédéral la position et l'action de notre association dans les instances auxquelles il participe
6	Équipe fédérale	- transmet les informations d'ordre pédagogique à l'équipe - s'informe des attentes de l'équipe par rapport aux programmes mondiaux et européens - participe à l'élaboration du programme des jeunes en ce qui concerne la dimension internationale
7	Formation à l'international	- propose des contenus de formation et participe à leur élaboration.
8	Activités internationales	- donne son accord à une section ou à une personne pour qu'elles puissent participer à une activité scout à l'étranger - délivre la lettre de recommandation internationale

7.10. Le Conseiller Pédagogique (CoP)

Mission : Le Conseiller Pédagogique assure le suivi et la coordination pratique du Plan de développement pédagogique du Mouvement en suivant les orientations définies par le Président de l'Équipe Fédérale

	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	Plan d'action	- propose des axes de réflexion et assure le suivi de la réalisation de l'évolution des programmes
2	Équipe fédérale	- propose des contenus de réunions d'Équipe fédérale - assure l'administration et le suivi pratique des décisions de l'Équipe fédérale - constitue les dossiers nécessaires au travail de l'Équipe fédérale
3	Efficacité des services	- coordonne et assure le suivi pratique des décisions prises en Équipe fédérale
4	Concertation du Mouvement	- propose des contenus de réunions de concertation et en assure des moments d'animation
5	Événements	- soutient les événements fédéraux au niveau de la conception et de la réalisation
6	Gestion pratique du développement pédagogique du Mouvement	- organise, planifie la gestion des dossiers pédagogiques à court, moyen et long terme et la soumet au Directeur Général - rencontre les spécialistes internes et externes en pédagogie - guide les bénévoles en matière pédagogique
7	Équipe Programme	- coordonne le travail de l'Équipe Programme - assure le relais avec l'Équipe fédérale

7.11. Le Directeur Général (voir 6.8)

7.12. Les Équippers Fédéraux

<i>Mission : L'Équipier Fédéral a pour mission d'assumer les missions confiées par un Animateur Fédéral</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	En fonction de la mission	- <i>prendre toute mesure utile dans le cadre de sa mission.</i>

7.13. Les réunions de l'Équipe fédérale

L'Équipe fédérale se réunit sur convocation de son Président en principe une fois par mois. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Aucune procuration n'est possible.

7.14. Le Conseil de Branche

Le Conseil de Branche a pour but la mise en œuvre du programme de Branche.

Il réunit l'Animateur fédéral de Branche, les Animateurs Régionaux de Branche, les Animateurs Régionaux de Branche adjoints et les Équippers de Branche. Il est convoqué par l'Animateur Fédéral de Branche.

En cas de carence d'Animateur Fédéral de Branche, le Président de l'Équipe fédérale prend toutes les dispositions nécessaires à la vie de la Branche.

7.15. Le Conseil des Responsables régionaux

Le Conseil des Responsables Régionaux a pour but d'aborder collectivement, entre pairs, les matières qui dépendent de la mission du Responsable Régional. Il est convoqué par l'Animateur Fédéral aux Adultes.

Il réunit l'Animateur Fédéral Adultes, son équipe, les Responsables Régionaux et adjoints.

7.16. L'Assemblée des Responsables d'Unité

L'Assemblée des Responsables d'Unité a pour but d'aborder, entre pairs, les matières qui dépendent de la mission du Responsable d'Unité.

Elle réunit l'Animateur Fédéral Adultes, son équipe, les Responsables d'Unité et les Responsables Régionaux.

8. Le Conseil d'Arbitrage

8.1 Mission

Le Conseil d'Arbitrage a pour mission de régler, de manière collégiale, tous les conflits qui dépendent de sa compétence lorsque toutes les possibilités de médiation ont échoué. Sur requête du Conseil d'Administration, il remet également des avis concernant le Règlement général et son application.

8.2 Organisation

Le Conseil d'Arbitrage est composé du Président et de 3 Conseillers au moins et de 8 au plus. Il reçoit les dossiers à traiter via le Conseil d'Administration, les instruit en respectant la procédure et décide des suites à donner. Ses décisions sont mises en œuvre, sans réserve, par le Conseil d'Administration.

8.3 Le Président du Conseil d'Arbitrage

Mission : <i>Le Président du Conseil d'Arbitrage a pour mission de mettre en oeuvre les procédures d'arbitrage des conflits et de remises d'avis.</i>		
	Domaines clefs de responsabilité	Autorité
1	<i>Gestion de l'équipe</i>	<i>- désigne le membre du conseil chargé de réaliser les tâches en tenant compte des règles d'éthique. - s'assure du suivi du dossier dans le meilleur délai</i>
2	<i>Relations avec le Conseil d'Administration</i>	<i>- assure la transmission des décisions au Conseil d'Administration - reçoit du Conseil d'Administration les dossiers à traiter</i>
3	<i>Procédure</i>	<i>- veille au respect de l'application de la procédure</i>
4	<i>Relations avec l'Assemblée Générale</i>	<i>- tient au courant l'Assemblée Générale du respect de la souveraineté du Conseil d'Arbitrage</i>

8.4 Le Conseiller du Conseil d'Arbitrage

Mission : <i>Le conseiller du Conseil d'Arbitrage a pour mission de réaliser les tâches qui lui sont confiées par le Président du Conseil d'Arbitrage et de participer à la prise de décisions concernant les dossiers soumis au Conseil d'Arbitrage.</i>	
Domaines clefs de responsabilité	Autorité
<i>Procédure</i>	<i>- Applique le secret d'instruction des dossiers - Respecte la procédure et les règles d'éthique</i>

8.5. Compétence

Le Conseil d'Arbitrage est valablement constitué si, au moins, 3 de ses membres sont présents

Le Conseil d'Arbitrage siège en première instance et en instance de recours pour les conflits opposant :

- un Animateur, un Animateur Responsable de Section ou un Animateur d'Unité et un Responsable Régional
- un Responsable d'Unité et un Responsable Régional
- un Animateur Régional de Branche et un Responsable Régional
- deux Responsables Régionaux
- un membre de l'échelon régional et un membre de l'échelon fédéral
- deux membres de l'échelon fédéral.

Le Conseil d'Arbitrage siège en instance de recours pour les conflits opposant :

- un Animateur, un Animateur Responsable de Section ou un Animateur d'Unité et un Responsable d'Unité
- deux Responsables d'Unité
- un Animateur ou Animateur Responsable de Section et un Animateur Régional de Branche

8.6 Procédure

- a. Le Conseil d'Arbitrage est saisi d'un conflit par le Conseil d'Administration
- b. Le Président du Conseil d'Arbitrage distribue les tâches.
- c. Les investigations peuvent se faire par écrit, par téléphone ou par rencontre directe.
- d. Lorsque l'instruction est terminée, le Conseil d'Arbitrage se forge une opinion de la situation, établit les griefs qui sont reprochés aux personnes intéressées et les leur notifie pour qu'elles puissent établir leur défense.
- e. La personne mise en cause suite aux conclusions doit toujours être reçue individuellement par le Conseil d'Arbitrage pour être entendue, accompagnée, si elle le désire, d'une personne de son choix, membre du Mouvement.
- f. Le Conseil d'Arbitrage se réunit pour prendre sa décision. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.
- g. La décision, motivée, est transmise au Conseil d'Administration qui la notifiera à l'intéressé ou aux intéressés.
- h. L'ensemble de la procédure doit se réaliser en deux mois maximum. Le Conseil d'Arbitrage peut, néanmoins, s'accorder un délai unique supplémentaire d'un mois.

8.7 Règles d'éthique

- a. Le membre du Conseil d'Arbitrage doit pouvoir analyser une situation d'une façon absolument objective et se sentir dégagé de toute influence quelle qu'elle soit.
- b. Il se doit de respecter scrupuleusement les Statuts et Règlement général des S.G.P.
- c. Il peut se récuser. Dans ce cas, il doit en donner la justification aux autres membres du Conseil d'Arbitrage.
- d. Les plaignants, ou ceux qui font l'objet des plaintes peuvent demander la désignation d'un autre Conseiller dans le cas où le premier membre du Conseil d'Arbitrage désigné est un parent. Il en est de même s'il a fait partie, au sein du mouvement, d'une même équipe ou l'a été depuis moins de 3 ans.
- e. Les documents qui constituent le dossier du Conseil d'Arbitrage sont confidentiels.
- f. Le Conseil d'Arbitrage fait rapport à l'Assemblée Générale du respect de sa souveraineté par le Conseil d'Administration.

8.8 Participation à la vie associative

Afin de se tenir au courant de l'actualité du Mouvement, les membres du Conseil d'Arbitrage sont invités aux réunions de concertation et reçoivent les documents et revues destinées aux Responsables Régionaux. Pendant ces réunions, le membre du Conseil d'Arbitrage, au nom du devoir de réserve, s'abstient de prendre position.

9. La concertation

9.1 But

Le but de la concertation est d'associer les différents échelons – local, régional et fédéral – à la vie du Mouvement.

9.2 Fonctionnement sur 3 ans

Le processus de concertation s'étend sur un cycle de trois années. Il est basé sur la durée du Plan d'action fédéral et du mandat de l'Équipe fédérale. Celle-ci est mise en place deux mois avant le début du Plan.

Première année :

<i>Période</i>	<i>Organe ou action</i>
Septembre	Début du nouveau Plan d'action fédéral choisi lors de l'Assemblée Générale précédente
Novembre	Grand Conseil
Février	Grand Conseil
Mars	Assemblée Générale
Juin	Grand Conseil
Août	Assises pédagogiques

Deuxième année :

<i>Période</i>	<i>Organe ou action</i>
Septembre	Congrès des Responsables
Novembre	Grand Conseil
Février	Grand Conseil
Mars	Assemblée Générale
Juin	Grand Conseil
Août	Assises Pédagogiques
Août	Évaluation du plan en cours et rectification éventuelle
Août	Lancement de la négociation sur le plan suivant.

Troisième année :

<i>Période</i>	<i>Organe ou action</i>
Novembre	Grand Conseil
	Négociation sur le nouveau plan
Février	Grand Conseil
Mars	Assemblée Générale
Mars	Choix du plan et d'une nouvelle Équipe fédérale
Juin	Grand Conseil
Juillet	Mise en place de l'Équipe fédérale
Août	Assises Pédagogiques

9.3 L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit conformément aux Statuts de l'Association sans but lucratif S.G.P. (Voir l'art 24 des Statuts et le Règlement général au titre 5)

9.4 Le Grand Conseil

Le Grand Conseil a pour mission de débattre de la mise en œuvre du Plan d'action fédéral : moyens d'action, projets d'animation, ...

Il rassemble l'Équipe fédérale, les Responsables Régionaux, les Responsables Régionaux Adjointes et les membres du Conseil d'Administration.

Il se réunit au moins deux fois sur l'année et est convoqué par le Président de l'Équipe fédérale.

9.5 Abrogé

9.6 Le Congrès des animateurs

Le Congrès des animateurs a pour but d'impliquer tous les animateurs et animateurs responsables dans la vie du mouvement. Il veut leur permettre de réfléchir et de poser des choix en ce qui concerne le programme des jeunes. Il prend la forme d'un rassemblement dont le contenu est proche des préoccupations et besoins des jeunes.

Il réunit en septembre de la deuxième année du Plan l'ensemble des cadres du mouvement (animateurs, animateurs responsables, animateurs d'unité, responsables d'unité, responsables d'unité adjoint, animateurs régionaux de branche et adjoints, responsable régional et responsable régional adjoint, équipiers, membres des équipes et conseils de l'échelon fédéral)

Il est mis sur pied par l'Équipe fédérale.

9.7 Les Assises Pédagogiques

Les assises permettent d'aborder concrètement l'ensemble des moyens à mettre sur pied dans le cadre du Plan pour que chaque échelon soit le plus efficace possible. Elles sont convoquées par le Président de l'Équipe fédérale.

Elles réunissent les responsables d'unité, les responsables régionaux, les animateurs régionaux de branche, les membres de l'Équipe fédérale, les formateurs, les membres du conseil d'administration et du conseil d'arbitrage.

10. Règles administratives

10.1. Conditions d'adhésion

Toute personne qui désire adhérer à l'Association doit :

- a. Produire un bulletin d'adhésion reproduisant l'extrait des Statuts établissant notre caractère d'ouverture à tous. Si la personne est mineure, ce bulletin sera signé par les parents, tuteur ou personne responsable
- b. Être agréé par le Conseil de la section où il entre.
- c. Régler le montant de sa cotisation dans les délais prévus.

10.2. Cotisation fédérale

- a. Tout membre de l'Association doit être porteur de la carte d'affiliation de l'année en cours.
- b. Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration.
- c. La cotisation inclut les assurances légales obligatoires.

10.3. Mutation d'Unité

Un membre d'une Unité ne peut passer dans une autre Unité que s'il en a avisé au préalable les Responsables d'Unités concernés. Dans le cas d'un mineur, ce sont les parents, tuteur ou personne responsable qui le feront.

10.4. Création et agréation d'une Unité

A la création d'une nouvelle Unité, les initiateurs demandent l'agréation par l'intermédiaire du Responsable Régional qui donne son avis.

Cet avis ne peut être favorable qu'aux conditions suivantes:

- les Responsables ont l'âge requis.
- les Responsables s'engagent à suivre la formation correspondant à leur mission dans le courant de l'année.

Ils joignent à leur demande la liste des différents responsables.

Dès son agréation par le Conseil d'Administration, l'Unité reçoit un numéro de matricule. L'agréation est accordée pour une période de 12 à 18 mois maximum.

10.5. Affiliation d'une Unité agréée

Dès que le Responsable Régional constate que la nouvelle Unité remplit les conditions définies ci-dessous, il donne au Conseil d'Administration un avis favorable pour l'affiliation de l'Unité.

Les conditions d'affiliation sont :

- posséder un Responsable d'Unité remplissant les conditions de nomination;
- pratiquer un véritable scoutisme, conforme aux principes fondamentaux, pédagogiques et spirituels du scoutisme,
- avoir un effectif minimum de quinze membres.

L'affiliation prend cours à dater de sa publication au "Bulletin Officiel".

10.6. Répartition en Région

La Région est constituée par un certain nombre d'Unités.

La création, la définition de son territoire, sa division et sa suppression – en accord avec les intéressés – de même que la fixation des nombres maximum et minimum d'Unité, de Sections, de membres, sont de la compétence du Conseil d'Administration.

10.7. Administration financière et matérielle

La Région, l'Unité, la Section doivent tenir une comptabilité laissant apparaître les recettes, les dépenses et l'état des comptes postaux et bancaires éventuels. D'autre part, un inventaire permanent du matériel possédé devra être tenu.

Ces situations comptables seront transmises de la Région à l'échelon fédéral, de l'Unité à l'échelon régional.

Lors de la passation de la comptabilité d'une personne à une autre, l'inventaire et l'ensemble des documents comptables doivent être remis afin de ne laisser subsister aucune équivoque.

Le matériel acheté par les Régions, Unités et Sections est de droit la propriété de l'A.S.B.L. Scouts et Guides Pluralistes de Belgique. Celle-ci ayant seule la capacité juridique.

L'A.S.B.L. conservera le matériel et les avoirs des Régions et Unités lorsque celles-ci viennent à disparaître ou dans le cas de mauvaise gestion.

L'ouverture éventuelle de comptes postaux ou bancaire pour les sections ne peut se faire que par le Responsable d'Unité.

L'autorisation du Conseil d'Administration est obligatoire pour toutes opérations immobilières.

Lors de la mise en place d'un Responsable d'Unité, son référent lui fait signer le document « Engagement sur l'Honneur » figurant en annexe de ce règlement.

10.8. Dettes contractées par une Unité

a. Au sein de l'association

L'Unité, sous la responsabilité de son Responsable d'Unité, est tenue de respecter les engagements financiers qu'elle a pris, même si ceux-ci l'ont été par un Responsable d'Unité précédent.

En cas de non-paiement des dettes, la procédure est la suivante :

1. Envoi d'un rappel par lettre ordinaire
2. Envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée
3. Injonction du Conseil d'Administration au Responsable Régional afin qu'il établisse avec le Responsable d'Unité un plan de résorption des dettes et qu'il vérifie la gestion de l'Unité
4. En cas de non-application de ce plan, des mesures disciplinaires seront prises vis-à-vis du Responsable d'Unité et éventuellement vis-à-vis de l'Unité.

b. En dehors de l'association

Les personnes ayant engagé financièrement l'Unité vis-à-vis de l'extérieur sont responsables des engagements qu'ils ont pris.

10.9. Convention entre l'Unité, la Région et des tiers

Par la signature de conventions, la Région ou l'Unité sont tenues de formaliser ses relations avec :

- les Pouvoirs publics,
- les propriétaires de lieux ou de biens, loués ou non, mis à la disposition de la Région, l'Unité ou une Section
- les A.S.B.L. proches ou non de la Région, l'Unité.

En aucun cas, les conventions signées ne pourront être en contradiction avec les Statuts et le Règlement Général des S.G.P.

10.10. Courriers et documents adressés par l'Unité

Les courriers et documents adressés par l'Unité ou par les Sections doivent recevoir l'aval du Responsable d'Unité.

Il y sera mentionné « *Unité affiliée à l'Association sans but lucratif Scouts et Guides Pluralistes de Belgique* » ou encore

« *Unité affiliée à l'A.S.B.L. Scouts et Guides Pluralistes de Belgique* »

11. Règles relatives aux votes et élections

11.1 Définitions

Majorité simple : est retenue la proposition ou la personne ayant recueilli le plus de voix, les abstentions ne comptent pas dans le calcul des voix émises

Majorité absolue : est retenue la proposition ou la personne ayant recueilli la moitié des voix émises plus une, les abstentions comptent dans le calcul du nombre des voix émises

Majorité qualifiée : est retenue la proposition ou la personne ayant recueilli les deux tiers des voix émises, les abstentions comptent dans le calcul des voix émises.

Quorum : le quorum est le nombre minimum d'électeurs ayant à être présents (ou représentés dans le cas de l'Assemblée générale ou du Congrès régional) afin que l'organe puisse régulièrement prendre des décisions. Dans le cas où un quorum des 2/3 n'est pas atteint, une seconde assemblée sera convoquée qui statuera quel que soit le nombre de membres présents

11.2. Droit de vote - qualité d'électeur

Pour acquérir la qualité d'électeur et ainsi pouvoir exercer son droit de vote, chaque responsable doit avoir été mis en place suivant les modalités reprises à l'article 14.3 du RG des S.G.P.

11.3. Procédure de vote

Les votes concernant des personnes doivent se dérouler à bulletin secret, les autres votes se déroulent à main levée sauf si dix pour cent au moins des électeurs souhaitent un vote à bulletin secret.

Une personne garante sera présente d'une part, afin de garantir la conformité du vote et d'autre part, afin de formuler les observations qu'elle estime utiles pour la vie de l'échelon concerné.

Les procurations ne sont possibles qu'au sein du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et du Congrès Régional aux termes définis par les Statuts et le Règlement général, une seule procuration n'est possible par membre présent ayant voix délibérative.

Un membre du Congrès régional issu d'une Unité ne peut donner sa procuration qu'à un autre membre de sa propre Unité. Dans le cas de l'Equipe régionale, la procuration ne peut être donnée qu'à un autre membre de l'Équipe régionale.

Les procurations d'une Unité doivent être déposées par le Responsable d'Unité auprès du Responsable Régional.

11.4. Votes à l'échelon local

Les élections à l'échelon local ne peuvent avoir lieu que si le quorum des deux tiers de membres ayant acquis la qualité d'électeur est atteint. La majorité d'application est la majorité absolue

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Personne garante</i>	<i>Période</i>
Responsable d'Unité et Responsable d'Unité adjoint	Conseil d'Animation Local	Responsable Régional ou, en cas de carence, le Conseil d'Administration	Le Responsable Régional ou une personne mandatée par lui. En cas de carence de Responsable Régional : l'Animateur Fédéral Adultes.	Avant le Congrès Régional
Animateur d'Unité	Conseil d'Animation Local	Le Responsable d'Unité	Le Responsable Régional ou une personne mandatée par lui. En cas de carence de Responsable régional : l'Animateur Fédéral Adultes.	Pas de période précisée

Le Responsable d'Unité adjoint est présenté par le Responsable d'Unité et fait l'objet d'un vote séparé.

11.5 Votes à l'échelon régional

Les élections à l'échelon régional ne peuvent avoir lieu que si le quorum des deux tiers de membres ayant acquis la qualité d'électeur est atteint. La majorité d'application est la majorité absolue.

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Personne garante</i>	<i>Période</i>
Responsable Régional et Responsable Régional adjoint	Congrès Régional	Le Responsable Régional ou, en cas de carence, l'Animateur Fédéral Adultes	Un membre du Conseil d'Administration mandaté à cet effet	Entre le 15 août et le 15 octobre

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Personne garante</i>	<i>Période</i>
Animateur Régional de Branche et adjoint	Conseil de Branche Régional	Le Responsable Régional ou, en cas de carence, l'Animateur Fédéral Adultes	Le Responsable Régional ou une personne mandatée par lui. En cas de carence de Responsable Régional. : l'Animateur Fédéral Adultes.	Au plus tard au Congrès Régional

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Personne garante</i>
Représentant de la Région à l'Assemblée Générale et suppléant	Congrès Régional	Le Responsable Régional ou, en cas de carence, l'Animateur Fédéral Adultes	Un membre du Conseil d'Administration mandaté à cet effet

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Personne garante</i>
Candidat Administrateur issu des Régions	Congrès Régional	Le Responsable Régional ou, en cas de carence, l'Animateur Fédéral Adultes	Un membre du Conseil d'Administration mandaté à cet effet

11.6 Votes et élections à l'Assemblée Générale

Les élections à l'échelon fédéral ne peuvent avoir lieu que si le quorum des 2/3 des membres effectifs est atteint . La majorité d'application pour les votes et élections est la majorité absolue, sauf pour les exceptions prévues par la loi et les statuts.

<i>Fonction</i>	<i>Organe qui procède à l'élection</i>	<i>Convoqué par</i>	<i>Période</i>
Président du Conseil d'Administration	Assemblée générale	Le Président du Conseil d'Administration	Mois de mars
Secrétaire du Conseil d'Administration Trésorier DU Conseil d'Administration			
Administrateur et Administrateur issus des Régions	Assemblée générale	Le Président du Conseil d'Administration	Mois de mars
Président de l'Équipe fédérale Vice-Président de l'Equipe fédérale	Assemblée générale	Le Président du Conseil d'Administration	Mois de mars
Président du Conseil d'Arbitrage et Conseiller	Assemblée générale	Le Président du Conseil d'Administration	Mois de mars

Les modifications au Règlement général doivent se prendre à la majorité absolue sauf en ce qui concerne les titres 1 et 2 qui nécessite la majorité qualifiée.

12. Règles disciplinaires

12.1 Généralités

Chacun jouit de sa liberté d'action dans le cadre du Règlement général et notamment par rapport à sa mission, ses domaines clés de responsabilité et ses autorités.

Cependant, il peut arriver que des divergences apparaissent entre des personnes suite à des analyses différentes de situation et de décisions à envisager.

Dans tous ces cas, la médiation entre personnes est privilégiée et doit être recherchée par chacun. Si elle échoue, l'une ou l'autre partie peut alors déposer une plainte auprès de la personne compétente. On se trouve alors face à un conflit qui ne pourra se régler que par la prise d'une décision ou d'une mesure disciplinaire.

12.2. Médiation

La médiation doit viser à régler une situation où des différends sont apparus entre plusieurs parties.

Elle clarifiera les sphères d'activités, les missions, les domaines clés de responsabilité et les autorités de chacun.

Éventuellement, une nouvelle répartition des tâches sera fixée. Les nouvelles décisions devront être soutenues par chacune des parties.

12.3. Plainte

Lorsque la médiation a échoué, l'une ou l'autre partie peut déposer une plainte, par courrier ordinaire, à la personne compétente qui devra accuser réception de cette dernière.

Cette plainte est traitée à l'échelon local par le Responsable d'Unité, à l'échelon régional par le Responsable Régional, à l'échelon fédéral par le Conseil d'Administration qui transmet au Conseil d'Arbitrage.

12.4. Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires peuvent être les suivantes :

- La suspension partielle de l'une des parties ou des deux. Cette suspension implique la cessation de toute activité liée à la fonction concernée. La durée de la suspension ne peut excéder un an
- La suspension totale de l'une des parties ou des deux. Cette suspension implique la cessation de toute activité au sein du Mouvement. La durée de la suspension ne peut excéder un an
- La révocation. La révocation entraîne la cessation de la fonction visée et de la mission y afférente. L'intéressé ne pourra plus prétendre à assurer une fonction similaire avant une période de trois années. Rapport immédiat doit être fourni au Conseil d'Administration.
- La radiation. La radiation est l'exclusion pour 10 ans d'un membre. En cas de faits graves, une demande de radiation est transmise avec rapport justificatif au Conseil d'Administration.

Les décisions prises sont toujours communiquées par écrit aux intéressés et à leur famille, s'il s'agit de jeunes de moins de 18 ans.

12.5 Mesures disciplinaires vis-à-vis d'un membre adhérent

Les mesures disciplinaires ne peuvent être envisagées que si l'Équipe de Section a examiné toutes les possibilités pédagogiques propres à améliorer la situation du membre concerné. Elle se référera pour cela à l'Animateur Régional de Branche ainsi qu'au Responsable d'Unité.

- a. Aucune mesure disciplinaire ne peut être prise sans que l'intéressé ait été préalablement entendu.
- b. Les mesures disciplinaires concernant un Castor, un Louveteau, une Louvette, un Éclaireur, une Éclaireuse, un Scout, une Guide, un Pionnier, une Pionnière, un Routier ou une Aînée est prononcé par le Conseil de la Section intéressée après qu'il ait pris l'avis du Responsable d'Unité.
- c. Le membre exclu peut prendre son recours auprès du Conseil d'Animation Local.
- d. Les parents doivent être prévenus par écrit des mesures disciplinaires graves, particulièrement de celles qui entraînent la non participation à des activités prévues de membres de moins de 18 ans.
- e. Le Responsable d'Unité avise le Responsable Régional de toute exclusion. Le Responsable Régional décide en dernier ressort s'il est opportun d'autoriser un membre exclu à entrer dans une autre unité.

12.6 Mesures disciplinaires vis-à-vis d'un membre effectif

Dans le cas où l'action et/ou le comportement d'un Membre effectif élu par une instance autre que l'Assemblée Générale paraîtrait au Conseil d'Administration incompatible avec la poursuite de son mandat, le recours du Conseil d'Administration est la suspension assortie d'une consultation, dans le mois, de l'instance qui a élu ce Membre effectif en sa présence. En cas de désaccord entre les deux instances, le cas est soumis à la plus prochaine Assemblée Générale, la suspension restant effective jusqu'à ce moment.

12.7 Mesures disciplinaires vis-à-vis d'une Unité

La suspension d'une Unité peut, en cas de non observance des règlements des S.G.P. être décidée par le Conseil d'administration, sur rapport du Responsable Régional. Cette mesure temporaire implique la cessation de toute activité et peut s'accompagner de l'interdiction du port de l'uniforme par les membres intéressés.

La dissolution d'une Unité peut être décidée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Conseil d'Animation Régional. L'unité a le droit de présenter sa défense devant le Conseil d'Administration.

Il incombe au Responsable Régional de faire appliquer la mesure, d'en informer toutes personnes intéressées, de prendre sur les plans administratif et financier les mesures utiles pour sauvegarder les biens des S.G.P., en particulier le matériel.

12.8 Défense – Appel

Aucune mesure disciplinaire n'est prise sans avoir donné à l'intéressé le droit de présenter sa défense.

En notifiant à l'intéressé la décision prise, le Responsable a toujours soin de préciser les possibilités d'appel. L'appel offre toujours à l'intéressé la possibilité d'être entendu. L'appel, qui doit intervenir dans un délai de dix jours après notification de la décision prise, n'est pas suspensif des effets de cette décision.

12.9 Tableau des conflits

Celui qui reçoit la plainte est aussi le médiateur qui a essayé, avant tout, de réussir à obtenir un accord des différentes parties.

Conflit opposant	Plainte remise au	Première instance	Appel	Suites prises en charge par
Membre ↔ Animateur de Section Animateur Responsable de <u>Section ou Animateur d'Unité</u>	Responsable d'Unité	Responsable d'Unité après avis du Conseil d'Animation Local	Responsable d'Unité après avis du Conseil Régional	Responsable d'Unité
Animateur de Section , Animateur Responsable de Section ou Animateur d'Unité ↔ Animateur de Section , Animateur Responsable de Section ou Animateur d'Unité	Responsable d'Unité	Responsable d'Unité après avis du Conseil d'Animation Local	Responsable Régional après avis du Conseil Régional.	Responsable d'Unité
Animateur de Section , Animateur Responsable de Section ou Animateur d'Unité ↔ Responsable d'Unité	Responsable Régional	Responsable Régional après avis du Conseil Régional	Conseil d'arbitrage	Responsable Régional
Responsable d'Unité ↔ Responsable d'Unité	Responsable Régional	Responsable Régional après avis du Conseil Régional	Conseil d'arbitrage	Responsable Régional
Animateur de Section ou Animateur Responsable de Section ↔ Animateur Régional de Branche	Responsable Régional	Responsable Régional après avis du Conseil Régional	Conseil d'arbitrage	Responsable Régional
Animateur de Section, Animateur Responsable de Section ou Animateur d'Unité ↔ Responsable Régional	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration

Responsable d'Unité ↔ Responsable Régional	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration
Animateur Régional de Branche ↔ Responsable Régional	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration
Responsable Régional ↔ Responsable Régional	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration
Une personne de l'échelon régional ↔ Une personne de l'échelon fédéral	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration
Une personne de l'échelon fédéral ↔ Une personne de l'échelon fédéral	Conseil d'Administration	Conseil d'arbitrage	Conseil d'arbitrage	Conseil d'Administration

13. Règles concernant les activités

13.1 Attitudes des responsables

- a. En toute circonstance et en particulier en présence de jeunes, le Responsable a un comportement et une tenue qui justifient la " confiance des familles".
- b. Le débraillé dans les vêtements, le recours aux grossièretés sont interdits.
- c. L'abus de tabac et de boissons alcoolisées est proscrit ; l'usage des drogues, autrement que sur prescription médicale, également.
- d. Toute brutalité (châtiments corporels, brimades) est rigoureusement interdite.
- e. Une attitude réservée s'impose dans les relations entre Responsables ainsi qu'entre ceux-ci et les membres des sections. Chacun, dans les activités qu'il anime, comme dans son propre comportement, évite qu'une attitude puisse nuire à la réussite de la coéducation qui est un des moyens éducatifs mis en oeuvre par les S.G.P.

13.2. Encadrement des activités

Tout organisateur d'activités, par exemple le Responsable d'Unité et les Équipes de Section, doit veiller à ce qu'un encadrement en nombre suffisant et compétent puisse exister lors des activités, ceci afin d'assurer une sécurité optimale tant physique qu'affective. Les activités doivent être encadrées par des membres des S.G.P. On peut, cependant, faire appel à une personne extérieure et compétente lorsqu'une activité spéciale est développée.

13.3. Préparation des activités

Les activités de section, intégrées dans un programme d'année, doivent être préparées, dans la mesure du possible, par l'Équipe de section toute entière. En fonction des tranches d'âges, les jeunes seront associés de plus en plus au choix, à la préparation, à la réalisation et à l'évaluation des projets.

La préparation d'une activité en particulier, doit régler les problèmes liés à l'encadrement, la sécurité, le matériel, les déplacements, le financement, la prise en charge des différentes tâches et les points à évaluer.

13.4. Moyens appropriés

Les moyens utilisés pour la tenue des activités doivent tenir compte

- du Programme de la Branche concernée,
- des Principes Fondamentaux et Pédagogiques décrits au titre 1 du présent Règlement
- des Principes Philosophiques développés au titre 2 du présent Règlement
- des compétences de l'Équipe qui organise les activités
- de chacun des jeunes qui composent la section.

13.5. Camp

Tout camp ou cantonnement doit être dirigé par un animateur Responsable breveté « animateur/animateur de centre de vacances » depuis plus d'un an ou, à défaut, par un animateur Responsable mandaté à cet effet par son référent, le Responsable d'Unité, en accord avec le Responsable Régional.

Le « Passeport Camp » précise les démarches à adopter par l'animateur Responsable de section, le Responsable d'Unité et l'animateur Régional de Branche. Ces trois partenaires doivent cosigner une « déclaration de camp » pour les camps ou une « déclaration de séjour de courte durée » pour les séjours de plus de deux nuits.

13.6 Activités à l'étranger

Une Section ou un membre des S.G.P. qui envisage de se rendre à l'étranger pour y avoir des activités scoutistes doit obtenir, l'accord de l'animateur fédéral international. Celui-ci délivre alors une lettre de recommandation internationale.

La demande pour un camp ayant lieu à l'étranger doit être introduite 3 mois auparavant et doit être contresignée par le Responsable régional.

13.7 Sécurité

a. principes:

1. Le souci de la sécurité des jeunes qui nous sont confiés par leur famille doit être constant chez tous les Responsables.
2. Des activités hardies (sports extrêmes, entre autres) ne doivent être entreprises qu'avec des jeunes suffisamment entraînés et avec un encadrement suffisant et de qualité. Certaines activités doivent faire l'objet d'une couverture d'assurance complémentaire.
3. Les jeunes ne pourront être soumis à des fatigues excessives ou à des tensions psychiques fortes telles que des mises en scène effrayantes de jeu.

b. Quelques règles pratiques:

Sans être exhaustives, les règles suivantes sont impératives:

1. Les brimades sont interdites:
2. Les activités nautiques ne sont autorisées que par un animateur Responsable de Section. Toutes les mesures de sécurité seront prises rigoureusement.
3. Le port du couteau et de toute autre sorte d'arme est interdit.
4. Le jeune fatigué ou blessé n'est jamais laissé seul ou avec un seul camarade. Il n'est jamais abandonné seul à des inconnus.
5. Les Castors et les Louveteaux ne partent jamais sans Responsable.

13.8 Totémisation et jeux de nuit

La totémisation doit célébrer l'intégration des jeunes adolescents dans leur groupe. Chaque moment doit conduire à un plus grand bien-être du totémisé et ne peut être accompagné que de manifestation d'accès à une plus grande fraternité (voir annexe 5 au R.G. sur la totémisation).

En aucun cas les jeunes ne peuvent être réveillés pour une activité nocturne.

Pour les Castors et les Louveteaux, il n'y a pas de jeux de nuit, il ne peut y avoir que des activités de crépuscule.

13.9 Relations avec d'autres Associations

Des liens peuvent à tout moment être établis avec d'autres Associations de Jeunesse reconnues, soit pour une activité ponctuelle, soit pour la poursuite d'un but commun.

Dès que l'établissement d'une liaison avec une autre Association, même sur le plan local, peut signifier prise de position particulière du Mouvement, il est du devoir du Responsable d'en référer à l'échelon suivant, qui n'hésite pas à saisir le Conseil d'Administration de la question en cas de doute.

13.10 Bonnes mœurs et bienveillance

Le bien-être de l'enfant et de l'adolescent est à favoriser tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur du mouvement.

Toute personne qui désire exercer une mission, qui l'amène à animer ou être en contact avec des mineurs, doit être en mesure de fournir un certificat de Bonnes Vie et Mœurs exempt de condamnation ou de mesure d'internement pour des faits de mœurs ou de violence à l'égard de mineurs.

Ce certificat sera exigé par le référent :

1° : dans le cas où cette personne vient de l'extérieur du mouvement.

2° : si dans l'exercice de sa mission des doutes sérieux apparaissent à propos de son comportement vis à vis de mineurs.

Tout animateur ou responsable est tenu d'apporter aide à un mineur victime de maltraitance.

Cette aide prendra la forme d'une information d'une instance compétente après en avoir informé son référent.

14. Les ressources adultes

14.1. Généralités

Chaque Responsable :

- veille au climat éducatif et cogestif de l'équipe qu'il anime ;
- met tout en œuvre, avec la personne qui la supervise, pour poursuivre sa formation personnelle ;
- veille à disposer des moyens pratiques que nécessite la mission (disponibilité, condition physique, proximité géographique, ...)

Lorsqu'une fonction est vacante pendant la durée d'un mandat, le Responsable chargé de la recherche de candidat pour cette fonction peut mettre en place quelqu'un pour une durée limitée avec une mission spécifique afin de permettre la continuité du mouvement.

Des Equipiers Locaux, Régionaux ou Fédéraux peuvent recevoir des missions spécifiques, limitées ou non dans le temps. Ces missions devront être définies clairement et ne pas interférer avec d'autres missions existantes.

Seuls les Responsables d'Unité, les Responsables Régionaux et les Animateurs Régionaux de Branche peuvent avoir un adjoint car ce sont des fonctions qui demandent des décisions de gestion quotidienne, la carence de titulaire pouvant entraîner des problèmes majeurs dans la vie des Unités et des Sections.

En cas de départ du titulaire de la fonction, l'adjoint devient automatiquement titulaire de celle-ci jusqu'à la fin du temps prévu, avec le titre, la mission, les domaines-clés de responsabilité et les autorités correspondants.

14.2 Recherche de candidats

La recherche de candidat se fera sur base de la mission et du profil requis. La publicité de la vacance d'une fonction et de la recherche de candidat devra s'effectuer par le moyen le plus approprié.

La personne chargée de cette recherche rencontrera tous les candidats potentiels afin de leur expliquer la mission proposée, les attentes du mouvement et de connaître leurs demandes. Si la prise de fonction est soumise à un vote, plusieurs candidats répondant au profil pourront être présentés.

14.3 Mandat

Le mandat est l'engagement bilatéral entre deux responsables, la personne mandatée et la personne référante, qui porte sur :

- une mission
- une durée
- la formation personnelle acquise ou à acquérir
- le soutien nécessaire à l'accomplissement de la mission
- le processus d'évaluation permanente de la mission.

Un document, sous une forme simplifiée, désignera les engagements réciproques et sera transmis, pour accord à l'échelon suivant. La nomination sera effective dès l'accord renvoyé, dans les 15 jours par cet échelon. Elle sera annoncée dans le Bulletin Officiel de l'Association.

En cas de refus de cet échelon, la décision finale appartient à un organe de dernière instance tel que défini dans le tableau ci dessous.

<i>Personne mandatée</i>	<i>Personne référante</i>	<i>Accord à donner par</i>	<i>Dernière instance</i>	<i>Durée</i>
<ul style="list-style-type: none">• Animateur de Section,• Animateur Responsable de section• Trésorier local• Équipier Local	Responsable d'Unité	Responsable Régional	Conseil d'Animation Régional	Fixée en accord avec la personne référante

● Équipier Régional de Branche	Animateur régional de Branche	Responsable Régional		Fixée en accord avec la personne référente
● Responsable d'Unité ● Responsable d'Unité adjoint ● Animateur Régional de Branche ● Animateur Régional de Branche adjoint ● Trésorier Régional ● Équipier Régional	Responsable Régional	Président de l'Équipe fédérale	Conseil d'Administration	3 ans renouvelables dans les conditions énoncées ci-dessus
● Animateur d'Unité	Responsable d'Unité	Responsable Régional	Conseil d'Animation Régional	Un an. Cependant si le Responsable d'Unité fini ou interrompt son mandat, le mandat de l'animateur d'Unité s'arrête.
● Responsable Régional ● Responsable Régional adjoint	Animateur fédéral adultes	Président de l'Équipe fédérale	Conseil d'Administration	3 ans renouvelables dans les conditions énoncées ci-dessus
● Animateur Fédéral	Président de l'Équipe fédérale	Conseil D'Administration	Conseil d'Administration	3 ans renouvelables dans les conditions énoncées ci-dessus
● Équipier Fédéral	Animateur Fédéral concerné	Président de l'Équipe Fédérale	Équipe fédérale	Fixée en accord avec la personne référente

Le Président et les Conseillers du Conseil d'arbitrage ont un mandat de trois ans, renouvelable dans les conditions énoncées ci-dessus.

L'Administrateur Issu des Régions a un mandat de trois ans renouvelable une fois dans les conditions fixées par les Statuts.

14.4 Évaluation - fin de mandat

À l'issue du mandat, le Responsable concerné rencontrera sa personne référente afin de tirer les conclusions de la mission qui se termine et d'envisager le futur.

Cet entretien se fera dans un cadre positif en se basant sur une évaluation des objectifs liés à ce mandat. Cette discussion débouchera soit sur une reconduction du mandat sur base de nouveaux objectifs, soit sur une orientation vers une autre mission, soit vers le départ du Responsable.

Dans tous les cas, la conclusion de l'entretien d'évaluation devra tenir compte des attentes du Responsable et des possibilités offertes par le Mouvement

14.5 Profil et supervision

Définitions des termes utilisés dans la dernière colonne:

- Fan : formation d'animateur
- SCA: session pour cadre adulte
- WB : Stage Wood-badge
- WB complet : attribution des insignes Wood-Badge
- FOFOR : formation pour formateurs

FONCTION	Âge minimum requis lors de la prise de fonction	Supervision par la personne référente qui recherche les candidats, définit le mandat et procède à l'évaluation	Étapes de formation acquises ou à acquérir dans le plus proche délai
<i>Animateur de Section</i>	17 ans	Responsable d'Unité	FAN
<i>Animateur Responsable de Section</i>	18 ans	Responsable d'Unité	FAN
<i>Responsable d'Unité et Responsable d'Unité adjoint</i>	21 ans	Responsable Régional	SCA
<i>Animateur d'Unité</i>	21 ans	Responsable d'Unité	SCA

<i>Responsable Régional et Responsable Régional adjoint</i>	25 ans	Animateur Fédéral Adultes	SCA + WB
<i>Animateur Régional de Branche et Animateur Régional de Branche adjoint</i>	21 ans	Responsable Régional	FAN + WB
<i>Président de l'Équipe Fédérale</i>	25 ans	Conseil d'Administration	WB complet
<i>Vice-président de l'Équipe fédérale</i>	25 ans	Président de l'Équipe fédérale	WB complet
<i>Animateur Fédéral de Branche</i>	25 ans	Président de l'Équipe fédérale	FAN + WB
<i>Animateur Fédéral Adultes</i>	25 ans	Président de l'Équipe fédérale	SCA + WB
<i>Animateur Fédéral Formation</i>	25 ans	Président de l'Équipe fédérale	WB complet + FOFOR
<i>Animateur Fédéral autres</i>	25 ans	Président de l'Équipe fédérale	WB
<i>Président du Conseil d'Administration</i>	25 ans	Conseil d'Administration.	WB complet
<i>Trésorier du Conseil d'Administration</i>	25 ans	Conseil d'Administration.	WB
<i>Secrétaire du Conseil d'Administration</i>	25 ans	Conseil d'Administration	WB
<i>Président du Conseil d'arbitrage</i>	25 ans	Conseil d'Administration	WB complet
<i>Conseiller (arbitrage)</i>	25 ans	Conseil d'Administration	WB

15. Divers

15.1. Cas non prévu

Tout cas non prévu au présent Règlement sera réglé provisoirement par le Conseil d'Administration qui en fera rapport à l'Assemblée Générale.

15.2. Tenue officielle

L'insigne du Mouvement est composé d'un trèfle et d'une fleur de lys entrelacés.

La tenue est déterminée par l'Équipe fédérale qui tient compte des propositions débattues dans les Conseils de Branches et des précisions suivantes:

- a. L'insigne du Mouvement est porté par tous les membres de l'Association et est brodé sur le rabat de la poche gauche de la chemise.
- b. Dans une même Unité, tous les membres portent le même foulard. Le foulard est choisi par le Conseil d'Unité, avec l'accord du Responsable Régional.
- c. Les Responsables portent les insignes de leur fonction conformément à l'annexe au présent Règlement
- d. L'insigne "Belgique" se porte sur la manche droite.
- e. Outre les insignes propres à l'Association, seul le port des décorations suivantes est autorisé:
 - les ordres et décorations officielles,
 - les distinctions honorifiques décernées par l'Association des Boy-Scouts et Girl-Guides de Belgique,
 - les décorations d'une autre Association scout, après homologation par l'Animateur Fédéral International.

15.3. Les « amis des scouts et des guides »

a. Les "Amis des Scouts et des Guides" sont recrutés parmi les parents, les anciens, les personnes intéressées par l'esprit et les activités des Scouts et Guides Pluralistes de Belgique.

b. Ils apportent leur appui dans tous les domaines utiles à l'action locale (recherche de cadres, aide morale et matérielle - informations - festivités - investissement - etc.) en respectant les prérogatives des Animateurs Responsables dans le domaine éducatif.

c. Les réunions des "Amis" sont présidées par l'Équipier aux "Amis" en présence du Responsable d'Unité, seul responsable officiel des S.G.P. à l'échelon local.

15.4. Activités annexes

En dehors des activités scout traditionnelles le Conseil d'Administration peut autoriser l'organisation, à l'intention de jeunes non engagés dans le Mouvement, d'activités présentant un intérêt éducatif.

Les Responsables doivent être des cadres des S.G.P. en activité et soucieux de lier à la vie d'ensemble du Mouvement les activités particulières dont ils ont la charge.

La gestion financière et matérielle des activités annexes représente un chapitre particulier de la gestion générale des S.G.P.

Constitution des B.S.B.

Les BOY-SCOUTS DE BELGIQUE ont été constitués le 23 décembre 1910. Invités par Lord Baden-Powell of Gilwell à assister à la première assemblée internationale scout, ils ont été un des membres fondateurs du Bureau International du Scoutisme.

Constitution des G.G.B.

L'ASSOCIATION DES GIRL-GUIDES DE BELGIQUE a été constituée le 19 décembre 1919. Elle a été invitée par Lady Baden-Powell à la première conférence internationale guide en 1920 et a été l'un des membres fondateurs de l'Association Mondiale des Guides et Éclaireuses en 1928

Création de l'A.S.B.L. B.S.B.-G.G.B.

Les BOY-SCOUTS et GIRL-GUIDES DE BELGIQUE sont une association sans but lucratif, dont les Statuts constitutifs ont été publiés aux annexes du "Moniteur Belge" le 14 juillet 45 sous le numéro 1572. De nouveaux statuts ont été publiés le 16 juin 1966, sous le numéro 3263.

Cette association a été créée par modification de l'A.S.B.L. "BOY-SOUTS de Belgique" et suppression de l'A.S.B.L. "Association des Girl-Guides de Belgique" en 1945.

Création de la F.E.E.

La FEDERATION DES ECLAIREUSES ET ECLAIREURS est une association sans but Lucratif dont les statuts de création ont été publiés aux annexes du "Moniteur Belge" du 2 juin 1966 sous le numéro 3068 et modifiés par publication aux annexes du "Moniteur Belge" du 6 septembre 1973 sous le numéro 6906 et du 12 octobre 1978 sous le numéro 9023.

Changement d'appellation de la F.E.E. en S.G.P.

Le 23 mai 1992, le nom de l'association a été modifié en « Scouts et Guides Pluralistes de Belgique » en abrégé : S.G.P.

Cette modification est parue aux annexes du « Moniteur Belge » du 8 octobre 1992 sous le numéro 16947.

Adoption d'un nouveau règlement général.

Le Règlement général des S.G.P. a intégralement été revu et adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 28 novembre 1998.

Coordination des statuts.

Suite à l'adoption du nouveau Règlement général, les statuts ont dû être modifiés. Cette coordination est parue aux annexes du « Moniteur Belge » du 20 avril 2000 sous le numéro 9876.



Mandat

Précisions quant à la mission Exceptions – ajouts		
Précisions	Échéances	Évaluation avec

Mission particulière		
Intitulé de la mission :		
Domaines clés de responsabilité	Autorité	Échéance évaluation

(Mandat bleu pour le responsable mandaté, jaune pour le référent, orange pour le responsable de l'accord)

Annexe 3 sur les insignes de fonction des animateurs et responsables

• **Section**

	<i>Nœud d'épaule</i>	<i>Foulard</i>
Animateur	Grenat	Aux couleurs de l'Unité
Animateur Responsable	Vert	Aux couleurs de l'Unité

• **Échelon local**

	<i>Nœud d'épaule</i>	<i>Foulard</i>
Responsable d'Unité	Bleu ciel	Aux couleurs de l'Unité
Responsable d'Unité adjoint	Bleu ciel	Aux couleurs de l'Unité
Équipier Local	Bleu ciel	Aux couleurs de l'Unité

• **Échelon régional**

	<i>Foulard</i>
Responsable Régional	Vert
Responsable Régional adjoint	Vert
Animateur Régional de Branche	Vert
Animateur Régional de Branche adjoint	Vert
Équipier Régional	Vert
Équipier Régional de Branche	Vert

• **Échelon fédéral**

	<i>Foulard</i>
Membres du Conseil d'Administration	Bleu
Membres de l'Équipe fédérale	Bleu
Membres du Conseil d'arbitrage	Bleu
Équipier fédéraux	Bleu
Commissaires internationaux	Bleu

Il est préférable dans les contacts entre nous et vis-à-vis de l'extérieur de ne pas utiliser d'abréviations. Celles-ci, en fait, ne sont destinées qu'aux encodages informatiques.

Suivant les cas, les termes définissant les fonctions sont à mettre au féminin ou au masculin.

• Échelon fédéral

Abréviations	Fonctions
Psdt CA	Président du Conseil d'Administration
T.CA	Trésorier du Conseil d'Administration
S.CA	Secrétaire du Conseil d'Administration
PEF	Président de l'Équipe Fédérale
AIR	Administrateur issu des Régions
Dir GI	Directeur Général
Co. Int. OMMS	Commissaire International OMMS
Co. Int. AMGE	Commissaire International AMGE
AFC	Animateur Fédéral Castors
EqFC	Équipier Fédéral Castors
AFL	Animateur Fédéral Louveteaux
EqFL	Équipier Fédéral Louveteaux
AFE	Animateur Fédéral Éclaireuses/Éclaireurs
EqFE	Équipier Fédéral Éclaireuses/Éclaireurs
AFR	Animateur Fédéral Routiers
EqFR	Équipier Fédéral Routiers
AFS/G	Animateur Fédéral Scouts/Guides
EqFS/G	Équipier Fédéral Scouts/Guides
AFP	Animateur Fédéral Pionniers
EqFP	Équipier Fédéral Pionniers
AFA	Animateur Fédéral Adultes
EqFA	Équipier Fédéral Adultes
AFFo	Animateur Fédéral Formation
AFCo	Animateur Fédéral Communication
AFLo	Animateur Fédéral Logistique
AFEx	Animateur Fédéral Expansion
CoP	Conseiller Pédagogique
EqF	Équipier Fédéral
Fo	Formateur


• Échelon régional

Abréviations	Fonctions
RR	Responsable Régional
RRa	Responsable Régional adjoint
ARBC	Animateur Régional de Branche Castors
ARBCa	Animateur Régional de Branche Castors adjoint
EqRC	Équipier Régional Castors
ARBL	Animateur Régional de Branche Louveteaux
ARBLa	Animateur Régional de Branche Louveteaux adjoint
EqRL	Équipier Régional Louveteaux
ARBEa	Animateur Régional de Branche Éclaireuses/Éclaireurs adjoint
EqRE	Équipier Régional Éclaireuses/Éclaireurs
ARBS/G	Animateur Régional de Branche Scouts/Guides
ARBS/Ga	Animateur Régional de Branche Scouts/Guides adjoint
EqRS/G	Équipier Régional Scouts/Guides

ARBP	Animateur Régional Pionniers
ARBPa	Animateur Régional Pionniers adjoint
EqRP	Équipier Régional Pionniers
ARBR	Animateur Régional de Branche Routiers
ARB Ra	Animateur Régional de Branche Routiers adjoint
EqRR	Équipier Régional Routiers
EqR	Équipier Régional
TR	Trésorier Régional

• Échelon local

Abréviations	Fonctions.
AC	Animateur Castors
ARC	Animateur Responsable Castors
AL	Animateur Louveteaux
ARL	Animateur Responsable Louveteaux
AEe	Animateur Éclaireuses
AREe	Animateur Responsable Éclaireuses
AER	Animateur Éclaireurs
AREr	Animateur Responsable Éclaireurs
AMx	Animateur Troupe Mixte
ARMx	Animateur Responsable Troupe Mixte
AS/G	Animateur Scouts/Guides
ARS/G	Animateur Responsable Scouts/Guides
AP	Animateur Pionniers
ARP	Animateur Responsable Pionniers
AR	Animateur Routiers
ARR	Animateur Responsable Routiers
AU	Animateur d'Unité
RU	Responsable d'Unité
RUa	Responsable d'Unité adjoint
EqL	Équipier Local
EqLAff	Équipier Local Affiliations
TL	Trésorier Local.
Int	Intendant



**Cher animateur,
j'ai deux mots à te
dire ...**

**Je m'appelle
Thomas,
je viens d'avoir
13 ans ...**

**Cet été, je vais
être totémisé ...**





- X Les coups de pied au cul, les gifles, les brutalités, ...
- X Les jeux idiots et les situations où l'on "s'amuse" à faire peur gratuitement, à faire semblant de brûler, à faire tourner en bourrique juste pour bien se marrer...
- X Les humiliations, les insultes, les brimades, ...
- X Les mixtures honteusement infâmes, ...
- X Les badigeonnages à la confiotte ou à la moutarde, ...
- X Les parcours du combattant, ...
- X Les angoisses, les frustrations, les craintes, ...
- X Les dropings yeux bandés vers nulle part ...
- X Les isolations forcées et les rejets, ...
- X Les noms débiles et faux totems à la con, ...
- X Les obligations de se "mettre à poil" ...
- X Les séquestrations dans une malle, ...
- X Les calumets tournants, les obligations de boire, ...

... il faut que ça cesse !

- X Le secret, les interdictions d'en parler, de se plaindre ... "sinon tu seras viré ... t'as qu'à mentir si il faut !"
- X La multiplication "d'épreuves" où les anciens totémisés sont utilisés comme des bourreaux, ...
- X Les ... "tous ici l'ont déjà subi et parfois bien pire ... donc il est normal que toi aussi !" ...
- X Les réveils en pleine nuit, ...
Les pseudos cérémonies où l'on se couche à 5 ou 6 heures du mat ! ...
- X Les totémisations marathon de 24, 48 ou 72 heures ! ...
- X Les camps où il y a une "étape" de totémisation quasi tous les jours ! ...
- X Tout ce qui provoque l'envie d'en faire baver et tout ce qui ne produit qu'une envie de revanche, ...
- X Dire qu'un totem ça se mérite ...
- X Les anciens ressurgissant de nulle part pour en faire voir à ces petits jeunes ...

... il faut que ça cesse aussi !

À propos de totémisation ... Bousculons les idées préconçues !

- X Ce n'est pas Baden-Powell qui a introduit la totémisation dans le scoutisme - Il n'y voyait pas d'utilité !
- X Une toute petite minorité de scouts dans le monde portent un totem (en Belgique, au Luxembourg et au Canada) - Il y a donc des millions de "bons" scouts dans le monde qui ne portent pas de totem (si, si c'est possible). En France, cette pratique est interdite depuis plus de trente ans.
- X La totémisation n'est pas un élément fondamental du scoutisme à la différence de la Loi et de la Promesse que l'on retrouve dans tous les mouvements scouts et qui est la seule véritable initiation à l'esprit scout.
- X Chez les Indiens, l'individu portait un Totem (toujours un nom et un qualificatif) qui pouvait évoluer selon l'âge ou la fonction, tout est donc relatif !

X et il y a encore beaucoup à dire ... !

La place de la totémisation dans le parcours éducatif du jeune !

À la base, le Totem est plus important que la totémisation qui est juste un petit moment pour renforcer l'appartenance au groupe. C'est un petit moyen supplémentaire pour l'intégration d'un jeune dans un groupe. C'est juste une façon de dire : "tu fais partie de notre famille", nous t'apprécions tel quel, c'est chouette que tu sois parmi nous". Point à la ligne !

Croire qu'un totem se mérite ou penser qu'il faut attendre l'intégration complète du jeune pour le totémiser, c'est aller à l'encontre de l'attrait de cet événement !

La fête des totems, c'est dès le premier camp !

Savoir que l'on consacre des heures et des heures de préparation à ce truc et que l'on consacre 30 minutes à discuter avec les jeunes de ce qu'est la Loi en vue de leur Promesse, ça horripile ou plutôt ça attriste.

Il est important de se reposer des questions sur le sens et l'importance de la totémisation.

Proposer aux jeunes garçons et aux jeunes filles de participer à un moment dont le contenu et la forme sont, dans bien des cas, contraires à la Loi Scoute, au règlement des S.G.P. et aux principes élémentaires du bon sens, ne rencontre pas l'ambition que tous devraient avoir à travers la totémisation, de former ces jeunes à devenir des adultes empreints de respect, de loyauté, de franche amitié et de pluralisme.

Se dire qu'il y en a qui savent et qui laissent faire ... ça fait peur !

Pour changer les choses ...

1. Le sens de ce qu'on fait ...

- Savoir pourquoi on fait ça ! Quel est le sens ?
- Comprendre l'importance et la place des événements de la troupe. Penser en priorité à l'intérêt du jeune.
- Se poser des questions pour chaque geste, chaque mot. Il ne faut pas hésiter à remettre en question, à innover, créer, évaluer, ...

2. Être maître de ce qui se passe !

- Souvent la résistance au changement émanera des jeunes déjà totémisés, ils voudront comprendre, ils auront un sentiment d'injustice, ils diront que c'est de la "toté" au rabais ! Certains seront déçus et feront "la révolution", ... Mais c'est toi le patron !
À toi de leur faire comprendre et de les associer dans la reconstruction, ... de chouettes discussions et des réflexions positives en perspective.

Pour rénover, t'es pas tout seul ...

Tu souhaites des renseignements, en discuter, avoir un soutien pour imaginer de nouvelles façons de faire ? Plein de ressources s'offrent à toi !

Premièrement ton RU ! Il est ton premier allié sur ton terrain ! Tu peux également t'adresser à ton ARB, ton RR, les autres anims, le siège fédéral, les forums du site web, Dr Scout de l'OMMS (dr.scout@world.scout.org), ... enfin les animateurs fédéraux ados ou par mail au siège fédéral SGP : info@sgp.be



J'ai 14 ans ...
je suis totémisée
Renardeau Tout feu
tout flammes depuis
le camp dernier.

Cela faisait presque un an que j'étais arrivée dans ma troupe, j'avais comme tout le monde entendu parler de la totémisation. Les plus anciens ne racontaient pas en détail leur totémisation mais ça avait l'air d'être un bon souvenir. Cela ne m'empêchait pas de me demander quoi, j'avais assez peur d'être seule dans le noir dans la forêt. Avec un peu de gêne et d'angoisse, je me suis arrangée pour que ça se sache .

Un soir au camp, vers 18h, Cigogne est venue me trouver et m'a dit de me préparer : de bonnes chaussures, ma chemise, mon foulard, un pull, mon petit sac à dos avec de quoi faire du feu, cuisiner, écrire. On s'est rendu près de la rivière, il y avait également les autres animateurs qui accompagnaient Thierry et Murielle.

Ecureuil nous a dit que le grand moment était là, que ce soir on recevrait notre totem. Il avait bien enregistré que j'étais pas à l'aise et a dit que tout était préparé pour que ça se passe bien, que je ne devais pas m'inquiéter.

On m'a bandé les yeux et guidé à travers bois pendant une dizaine de minutes. Cette petite marche intime, sans bruit s'est bien passée, j'étais avec Cigogne dont je sentais bien la présence. Arrivées à l'endroit, elle m'a dit de faire un petit feu et de me faire à manger. Les deux autres n'étaient pas loin et faisaient comme moi. Cigogne est passée voir si tout allait bien, je n'avais ni froid, ni peur.

Vers 20h00, on m'a conviée à préparer un petit texte expliquant ma vision de la troupe, ce que j'aimais bien, ce qui était moins bien, ce que je voulais garder ou changer. Pas facile de trouver les mots, je savais que j'allais devoir lire ça devant tout le monde. Je devais aussi graver mon nom dans un morceau de bois et être prête pour 21h00 tout en ne laissant aucune trace de mon passage.

À l'heure prévue, on est venu me chercher, on a marché jusqu'à un arbre d'où partait un fil. Il me fallait suivre ce fil, on m'attendait au bout. C'était magique, la lune était pleine, elle éclairait les bois. Tout à coup, il n'y a plus eu ni corde ni arbre mais une immense prairie. Au loin, j'ai vu un feu et j'entendais des chants. Cela ne pouvait être qu'eux !

Ils m'attendaient tous, Ecureuil m'a souhaité la bienvenue et m'a demandé de lire le petit texte que j'avais préparé sur ma vision de la troupe. Il n'y avait pas de commentaires, les totémisés avaient juste envie d'entendre ce que je pensais.

On m'a demandé de mettre mon morceau de bois avec mon nom dans le feu. J'allais recevoir mon nouveau nom à la troupe. Pour cela, il fallait passer un pont de singe, symbolisant mon passage vers le cercle des totémisés. Au bout, Cigogne m'attendait pour me remettre une fiche avec mon animal totem. Près du feu, Ecureuil a expliqué pourquoi ils avaient choisi ce nom-là pour moi.

J'ai ensuite crié mon totem aux points cardinaux et les totémisés sont ensuite venus me saluer tour à tour. Thierry était devenu Ondatra et Murielle, Libellule.

Quelle chouette expérience !

Puisqu'on en parle ... soyons clairs !

Les positions du Mouvement en matière de totémisation !

Chaque animateur est garant de la sécurité physique, affective et morale des jeunes qui lui sont confiés.

Partant de là, voici les limites clairement fixées pour la pratique de la totémisation (et, en général, pour toutes activités pratiquées dans le mouvement) :

- **Le cadre général** : la totémisation est une activité proposée et organisée sous la responsabilité des animateurs de la Troupe. Pour toute activité que vous faites vivre aux jeunes de votre groupe, posez-vous les bonnes questions ! Qu'est-ce que ça apporte au groupe et aux individus ? En quoi ça les fait progresser ? Je veux faire vivre ça à mon groupe, pourquoi ? ... C'est l'affaire d'un groupe vis-à-vis d'un jeune qui en fait partie, il faut leur permettre de vivre ça le mieux possible en dehors de toute pression extérieure.
- **Le secret** : tout ce qu'un jeune vit dans sa section, son unité, il doit pouvoir le raconter à ses pairs comme à ses parents. Toute pratique qui nécessite le secret définitif est inacceptable.
- **La nuit** : si les animateurs souhaitent qu'une totémisation se déroule avec une partie seulement des jeunes (les totémisés), ils peuvent l'organiser après la veillée, quand les autres sont couchés. Un jeune ne pourra être réveillé pour cela. Jamais une nuit entière ne sera consacrée à une telle activité. Ceux qui ne sont pas totémisés ne doivent jamais être laissés pour compte et sans encadrement.
- **Les "épreuves"** : contrairement à la Loi Scoute et au règlement SGP : si, en plus de la cérémonie, un jeune est amené à réaliser des "épreuves", celles-ci devront respecter la Loi Scoute. Les bizutages, les épreuves humiliantes, dégradantes, les chocs psychologiques ainsi que les consommations d'alcool, de tabac... sont interdits.
- **Acceptation du totem** : le totémisé doit se sentir une affinité avec le totem qui lui est proposé. Lors de la cérémonie, le scout/la guide doit avoir la possibilité de s'exprimer par rapport à son totem.
- **Le poids de la tradition** : une tradition dont plus personne ne connaît l'utilité est une contrainte qui n'a plus de sens. Chaque groupe doit être capable de recréer ses propres rituels, ses propres traditions et doit pouvoir les maintenir jusqu'au moment où il sera nécessaire de les rénover.
- **Les totémisations entre animateurs** : L'accueil d'un nouvel animateur dans le staff et dans la section ne fait pas l'objet d'un traitement différent de celui qui est proposé aux jeunes. Pour les meutes, le nom de jungle d'un Vieux-loup n'est pas un totem. Il est, par exemple, révélé aux loups à l'occasion d'une grande chasse et ne fait pas l'objet d'une totémisation.

La totémisation : une histoire entre adolescents, une affaire de pairs ... gérée par le staff !

À propos de votre responsabilité ...

Bien que notre intention ne soit nullement de faire "peur" à nos animateurs créatifs, il est cependant utile de rappeler que les SGP ne soutiennent pas les animateurs qui pratiquent la totémisation en dehors du cadre fixé.

Les SGP et leurs animateurs sont tenus de respecter le décret du 16 mars 1998 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance (voir le lien suivant : www.sgp.be/download/docs/references/maltraitance.pdf).

En cas d'incident ou d'accident résultant d'une totémisation "douteuse" ne prenant pas en compte l'ensemble des limites fixées, les animateurs ne seront pas soutenus par les SGP.

Le Mouvement SGP se doit d'être solidaire avec les parents qui confient leurs enfants à nos unités. Ces parents doivent être assurés que la sécurité et le bien-être de leurs enfants seront pleinement respectés.

L'Équipe Fédérale veillera à soutenir les jeunes qui auraient à subir des situations émanant d'actes sortant de ces recommandations.

L'Équipe Fédérale SGP

Et le RU dans tout ça ? ...

Oui ! il a son mot à dire, un droit, un devoir de regard et une responsabilité ...

Tout en étant l'animateur d'un groupe local, le Responsable d'unité est également le représentant direct des Scouts et Guides Pluralistes dans sa localité.

À ce titre, il est responsable de la bonne mise en œuvre des propositions SGP en matière de programme à destination des jeunes.

Cela veut dire, qu'avec l'équipe des responsables et animateurs, il veille à ce qu'un scoutisme de qualité soit proposé pour chaque section. Il est donc tout à fait souhaitable que le RU soit parfaitement au courant de ce qui se passe.

Cela ne veut pas dire que le RU sera désormais présent à chaque totémisation mais qu'avant le camp, il aura, avec les animateurs de la troupe, mis en place le cadre d'une totémisation valorisante et respectueuse pour chaque Scout et chaque Guide.


Scouts et Guides *Pluralistes* de Belgique asbl

 Av. de la Porte de Hal 38-39 1060 Bruxelles
 Tél : 02/539.23.19 Fax : 02/539.26.05
 info@sgp.be - www.sgp.be - affiliation@sgp.be


BULLETIN D'ADHESION

Ce bulletin doit être remis par l'Animateur Responsable de section lors de l'arrivée du nouveau membre.

Renseignements concernant le nouveau membre :

NOM PRÉNOM.....

DATE DE NAISSANCE LIEU DE NAISSANCE.....

SEXE : F / M NATIONALITÉ.....

ADRESSE : rue, avenue.....

CODE..... LOCALITÉ.....

Tél : / Fax : /

GSM : ... / E-mail : @

Études : Profession :.....

Renseignements concernant les parents :

Mère :

NOM PRENOM.....

PROFESSION :.....

ADRESSE : rue, avenue.....

CODE..... LOCALITE.....

Tél privé: / Fax : /

Tél professionnel: / GSM : /

E-mail : @

Père :

NOM PRENOM.....

PROFESSION :.....

ADRESSE : rue, avenue.....

CODE..... LOCALITE.....

Tél privé: / Fax : /

Tél professionnel: / GSM : /

E-mail : @

AUTORISATION PARENTALE – ADHESION

Autorisation parentale pour les enfants mineurs :

Je soussigné représentant légal de
.....(nom et prénom du mineur)

. autorise mon enfant à participer aux activités proposées par
l'asbl Scouts et Guides Pluralistes de Belgique (SGP)

. déclare qu'il est apte à les suivre.

Observations éventuelles :

.....
.....

Adhésion :

L'asbl Scouts et Guides *Pluralistes* de Belgique se définit comme suit :

- **notre originalité :**

- l'accueil de tous les jeunes, filles et garçons, sans distinction d'origine, de culture ou de convictions, pour autant que celles-ci soient compatibles avec les principes du Scoutisme.

- **nos moyens :**

- le jeu, le projet, la vie en plein air, le contact avec la nature, l'ouverture sur le monde ;
- la répartition en groupes adaptés aux différents âges, la participation active de chacun, l'engagement individuel envers un Idéal, la vie de principes simples comme la tolérance, l'amitié, le service, la maîtrise de soi, ...
- le dynamisme d'animateurs jeunes.

- **nos buts éducatifs :**

- les buts éducatifs visent la personne dans sa globalité : développement affectif et émotionnel, développement physique, développement de son sens pratique, développement social ainsi que celui de sa propre spiritualité. Les activités et style de vie proposés tendent à atteindre ces buts.

- **notre finalité :**

- former des adultes actifs, motivés par un Idéal Elevé, prêts à s'intégrer dans la société de demain et à agir sur elle pour la rendre plus conforme à leurs aspirations.

- **nos règles de fonctionnement :**

- les S.G.P. disposent de Statuts et d'un Règlement Général (disponibles au siège S.G.P. et sur le site www.sgp.be)
- chaque membre s'engage, par son affiliation, à les respecter.

Les S.G.P. constituent le seul mouvement scout ouvert et pluraliste de la Communauté française de Wallonie - Bruxelles .

Date et signature (précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

du représentant légal (pour un mineur)

du membre majeur

La confidentialité des données personnelles reprises dans ce document est garantie par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection des données à caractère personnel.



Scouts et Guides
Pluralistes de Belgique asbl
38, Avenue de la Porte de Hal
1060 Bruxelles.



Protection et conservation du patrimoine de l'Unité.

Les SGP confient au soussigné (nom, prénom du RU) _____

la gestion du groupe local (n° et nom de l'Unité) _____

et de ses biens constitués

- de son matériel (dont une liste sera dressée en deux exemplaires signés),
- de ses locaux,
- des différents comptes bancaires (banque ou CCP : en annexe, préciser le/les n° de compte, l'adresse de l'agence, le montant mis à la disposition au moment de la prise de fonction),
- et de l'argent liquide appartenant à l'Unité.

Le soussigné (nom, prénom du RU) _____ s'engage sur l'honneur :

- à ne pas ouvrir un autre compte sans l'accord préalable du Conseil d'Administration ;
- à laisser tous les avoirs de l'Unité sur ses comptes ;
- à ce que les fonds récoltés au profit de l'Unité par ses membres soient versés sur le compte de l'Unité
- à gérer les avoirs de l'unité en bon père de famille ;
- à effectuer tous les achats au nom de l'ASBL SGP _____ e unité ;
- à remettre chaque année pour le 31/08, à l'échelon régional ou à défaut fédéral :
 - les comptes de l'Unité (recettes et dépenses),
 - la liste des biens et avoirs de l'Unité ;
- à restituer à son successeur ou aux S.G.P., le groupe local, les locaux, le matériel, les biens, les comptes et l'argent liquide dès que sa mission prend fin (à son initiative ou à celle de son référent qui représente les S.G.P.).

Signature du Responsable d'Unité
(précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Signature du référent, représentant les S.G.P.

Prénom et nom du référent :

Date : _____ / _____ / _____
