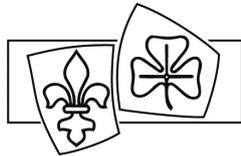


ACCORD D'ENCADREMENT

La présente convention d'accompagnement doit pouvoir permettre de structurer et de se mettre d'accord sur la collaboration au sein du réseau d'accompagnement.

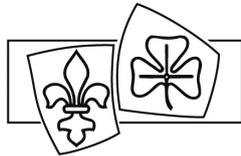
Groupe Année scout
 RG Coach

Activités du groupe et des branches	RG	Coach	Coach accompagne RG	Responsable de branche	Autres (p.ex. comité des parents)	À effectuer jusqu'au
Établir le programme annuel du groupe						
Formuler des objectifs annuels pour le groupe						
Encadrer et évaluer les activités du groupe						
Assister à des soirées des parents						
Encadrer les branches						
Évaluer les programmes trimestriels des branches et apporter éventuellement des propositions d'amélioration						
Assister aux activités des branches						
Évaluer les activités du groupe et des branches et apporter des propositions d'amélioration aux activités du groupe et aux branches (méthodologie par branche, équilibre, application des fondements du scoutisme)						
Faire les annonces d'effectifs						
Assister aux réunions du comité des parents/comité						
Assister aux réunions du conseil de groupe en particulier						
Faire respecter les règlements et les papiers sur la conduite à tenir du MSdS						
Faire effectuer une évaluation annuelle du groupe						
Entretenir un contact avec la région/brigade et l'association cantonale						
Mettre à jour la base de données des membres MiData régulièrement (nouvelles entrées, suivi de démissions, tâches et rôles actuels)						
Organiser, contrôler et thématiser les activités sur les médias sociaux (Facebook, Twitter etc.)						



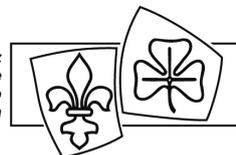
RG
 Coach
 Coach accompagne RG
 Comité des parents
 Autres
 À effectuer jusqu'au

Maîtrises	RG	Coach	Coach accompagne RG	Comité des parents	Autres	À effectuer jusqu'au
Établir une planification pour les responsables et vérifier les reconnaissances J+S						
Favoriser la cohésion d'équipe						
Motiver les responsables à assister à des événements cantonaux						
Informers les responsables sur les événements internationaux						
Organiser des activités pour les responsables						
Motiver les responsables à suivre une formation continue, leur montrer les possibilités qu'elle ouvre et favoriser leurs progrès personnels de manière ciblée						
Donner des feed-backs et offrir une assistance régulièrement pour tous les responsables						
Assister pour les contacts avec les parents et le contrôle des envois						
Garantir que les responsables soient prêts à passer le test de sélection des cours de formation						
Permettre aux responsables de s'inscrire à des cours de formation via MiData et puissent le consulter avant la fin du délai d'inscription						
Après les cours, mener des entretiens de motivation avec les responsables et y inclure les retours recueillis pendant les cours						
Accompagner les participants aux cours ayant échoué ou étant sur la liste de réserve						
Garantir que les concepts de crise et de sécurité cantonaux et internes au groupe soient connus						
Établir des certificats de bénévolat pour les jeunes						
Motiver la maîtrise du groupe à participer aux cours (cours de RG, cours Panorama)						
Donner des feed-backs à la maîtrise du groupe et proposer une assistance						



RG
 Coach
 Coach accompagnare RG
 Comité des parents
 Autres
 À effectuer jusqu'au

Camp	RG	Coach	Coach accompagnare RG	Comité des parents	Autres	À effectuer jusqu'au
Interlocuteur principal pour la maîtrise du camp						
Définir la collaboration avec la maîtrise du camp						
Établir une liste des rendez-vous destinée à l'accompagnement (dates pour la remise du programme, réunions de suivi, etc.)						
SPORTdb - administration (établir une offre J+S selon la déclaration annuelle, ajouter des informations et transmettre l'offre pour approbation au service des sports, clôturer l'offre J+S et la transmettre pour versement)						
Établir la maîtrise de camp						
Encadrer la maîtrise de camp						
Sensibiliser la maîtrise de camp aux spécificités liées à un camp mixte						
Demander des congés-jeunesse pour les responsables						
Soutenir la maîtrise de camp pour la gestion du temps						
Fixer les dates du camp et ouvrir le camp dans MiData						
Confirmer le camp dans MiData (envoyer l'annonce de camp)						
Déclarer les camps à l'étranger via l'association cantonale auprès du MSdS						
Remplir et transmettre les formulaires J+S dans les temps impartis (commander les cartes et le matériel)						
Vérifier et évaluer le budget du camp et la facture						
Discuter des règles du camp et des dispositions à prendre en cas de présence de substances addictives avec la maîtrise du camp						
Évaluer le concept de sécurité						
Discuter du programme de camp avec la maîtrise de camp						
Effectuer l'inscription REGA						
Vérifier l'organisation du camp selon le règlement correspondant (annonce de camp MSdS, partie D, check-list A)						
Évaluer le programme selon ses aspects de contenu et de méthode, conformité selon la branche, mise en œuvre des principes du scoutisme (annonce de camp MSdS, partie D, check-list B)						
Vérifier les directives J+S (nombre de responsables et de jours, dispositifs de sécurité, blocks, etc.) (annonce de camp MSdS, partie D, check-list C)						
Décider d'autoriser le déroulement du camp						
Visiter le camp						
Effectuer une évaluation du camp						
Donner un feed-back à la maîtrise du camp						
Vérifier les versements perçus par le groupe						
Conserver les documents						



Points forts de l'année scout	
Évènements particuliers du groupe	Relations publiques, publicité
Formation des responsables interne au groupe	Création comité des parents / direction du groupe
Développement d'une branche Castors	Travail d'intégration
Développement d'une branche Picos	Motivation des responsables
Développement d'une branche Routiers	Flux d'informations / structure au sein du groupe
Mise en œuvre des fondements	Relations avec des organisations tierces
Prévention des dépendances	Présence médiatique
Qualité du travail par branche	Repenser / Encourager les traditions
Fidélisation / Recrutement de membres	Collaboration RG-Coach
Positionnement du groupe (qui sommes-nous, où voulons-nous aller ?)	Perte de membres
Structures du groupe	Finances du groupe
Infrastructures / locaux	Remaniement des statuts du groupe
Engagement social dans la région	Prévention sanitaire

Points fixes de l'année scout	
Événement (par ex. soirée des parents, session de planification annuelle, etc.)	Qui participe ? (RG, coach, etc.)

Autres conventions
Absences / remplacement
Comportement et conséquences en cas de non-respect des dates
Autres

Commentaire : ce document a été établi sur la base de divers formulaires cantonaux existants.
 Certaines associations cantonales mettent à la disposition de leurs groupes leurs propres documents.