Référence MSdS: 1039.02.de
Adopté par: Assemblée des délégués (AD) [10 novembre 2019]
Responsabilité : Présidence (comité)
Original : en allemand

Règlement Processus de pilotage et organes de décision du MSdS

Ce règlement est adopté par l'assemblée des délégués extraordinaire 2019 et entre en vigueur au 10.11.2019.

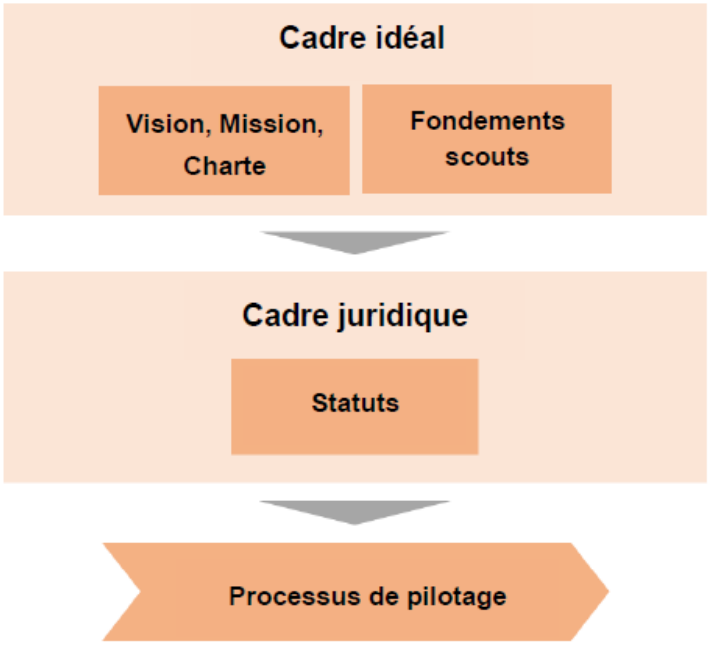
1 Cadre conceptuel et cadre juridique

Le cadre conceptuel et le cadre juridique forment **les fondements de toutes les actions et activités du Mouvement Scout de Suisse.**

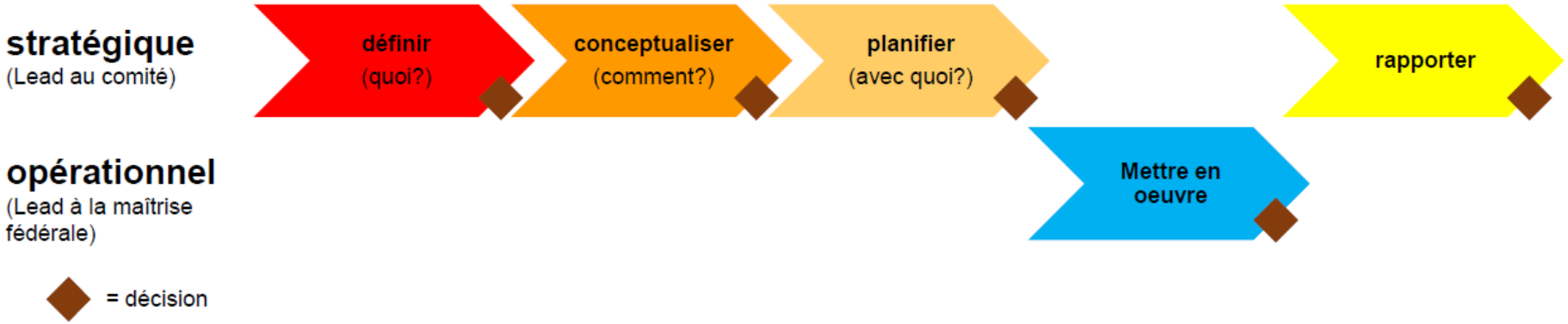
Le cadre conceptuel définit ce qu'est le scoutisme – validité sur une longue période. Ce cadre conceptuel comporte l'objectif global, la mission, la charte du scoutisme, les fondements et le profil scout. Ce sont ainsi tous les documents qui exposent notre vision du scoutisme, ainsi que les contenus et les valeurs que nous représentons.

Les **statuts** sont les fondements juridiques les plus importants et composent la base sur laquelle est construite le MSdS. C'est pour cette raison que quelques éléments importants des fondements conceptuels du scoutisme sont repris dans les statuts. Le but le plus important des statuts est cependant de définir la structure fondamentale du scoutisme en Suisse et de fixer l'organisation et les tâches au niveau fédéral. Les statuts règlent quels organes composent le MSdS et quelles tâches et compétences appartiennent à chacun de ces organes. De plus, les statuts définissent aussi l'organisation du niveau fédéral à un niveau inférieur et leurs tâches dans les grandes lignes.

Notre chaîne de processus vers le **processus de pilotage** concerne la direction du MSdS et la manière dont le MSdS passe d'un objectif global à un résultat concret (= pilotage). Le processus de pilotage détermine ainsi par quels processus le MSdS continue de se développer en se basant sur les fondements conceptuels et juridiques.



2 Processus de contrôle du MSdS



Activités	Déterminer la situation souhaitée du MSdS: C'est ainsi que le mouvement scout devrait être à l'avenir.	Décrire de façon détaillée certains éléments de l'objectif global et montrer comment on veut y parvenir (processus et objectifs intermédiaires inclus)	Transposer les stratégies sur une planification de quatre ans: préciser contenu, finances et agenda	Élaborer des fiches descriptives. Appliquer dans les activités ordinaires ou en tant que projets.	Rapport annuel sur l'atteinte des objectifs dans les domaines des tâches et des finances
Input	Objectif global existant, analyses, statistiques, sondages	Objectif global	Stratégie	PTF	Résultats de mise en œuvre
Produit – Output	**Objectif global**	**Stratégie**	**Domaines d'activités opérationnels et planification des tâches et des finances (PTF)**	**Résultats de mise en œuvre**	**Rapport annuel / comptes annuels**
Durée de validité	Horizon 10-15 ans	Selon le thème 2 à 10 ans	4 ans, dont une année plus détaillée	Selon les tâches / projets, selon PTF	Rapport annuel tous les ans

Rythme de révision	Vérifier tous les 4 ans	Établissement selon besoin	Adaptation annuelle (continuellement) avec une planification détaillée pour l'année à venir		Annuel
Responsable du processus	Comité	Comité	Comité	Selon les tâches / projets maîtrise fédérale ou comité	Comité
Collaboration	Association cantonale (conférence fédérale), niveau fédéral	Association cantonale (**conférence fédérale**), niveau fédéral	Niveau fédéral (commission Finances, secrétariat général, maîtrise fédérale)	Selon les tâches / projets	Niveau fédéral Organe de révision (révision des comptes annuels) Comité d'évaluation (contrôle rapport annuel)
Approbation	Assemblée des délégués	Assemblée des délégués	Assemblée des délégués	Selon le résultat, selon la stratégie, PTF	Assemblée des délégués

3 Glossaire

Input: Un élément (produit) travaillé dans une étape précédente (du processus) et qui sert maintenant le fondement pour la prochaine étape du processus. Cela permet de garantir que les étapes d'une chaîne de processus découlent les unes des autres.

Produit: Le produit est le résultat obtenu à la fin d'une étape du processus. Il sert d'input pour la prochaine étape dans le processus.

Responsable de processus: Pour chaque étape du processus, il faut un responsable. Les responsables n'endossent pas seulement la responsabilité, mais aussi la direction de cette étape du processus.

Collaboration: Pour chaque étape de processus, les responsables de processus recherchent le soutien dont ils ont besoin. Ni plus, ni moins. Ce sont les responsables de processus qui doivent donner l'impulsion pour la collaboration. Ce serait dans l'intérêt du responsable de processus d'aller chercher l'avis des autres, car souvent, à la fin d'une étape du processus, une décision doit être prise. Les avis seront recueillis lors de consultations. Le secrétariat général met son soutien à disposition.

Approbation: L'organe compétent vote sur l'objectif global, la stratégie, la PTF et si concerné du résultat.

Objectif global: Déclaration sur la vision introspective du MSdS dans 10 à 15 ans. L'objectif global est valable pour le MSdS, donc à tous les niveaux (niveau fédéral, association cantonale y. c. les régions/districts et groupes).

Stratégie: Elle montre les grandes lignes de la marche à suivre pour atteindre l'objectif global. La stratégie est valable pour le MSdS, à tous les niveaux (niveau fédéral, de l'association cantonale y. c. les régions/districts et groupes).

Mise en place continuelle de la stratégie: Plan continuel sur 4 ans qui montre la mise en œuvre de la stratégie et les besoins financiers dans un laps de temps défini ainsi que les caractéristiques qui sont mesurables et qui servent d'indicateurs pour savoir si l'objectif est atteint ou si la tâche a été accomplie. L'année actuelle est en concordance avec le budget. Les contenus valent pour le niveau fédéral.

Résultats de mise en œuvre: Les résultats dépendent de la stratégie et de la PTF. Il peut s'agir d'un mandat, d'un concept, d'une manifestation, d'une brochure, d'un outil d'aide, d'une solution technique, d'un objet, d'une évaluation: tout ce qui fait sens et nous aide à aller de l'avant.

Domaines d'activités opérationnels et planification des tâches et des finances (PTF): La **PTF** montre les tâches (projets, activités opérationnelles) planifiées en plus des affaires courantes du niveau fédéral pour atteindre les objectifs fixés par les **domaines d'activités opérationnels** pendant les 4 années à venir et les ressources nécessaires pour y parvenir (planification financière, planification des ressources en personnel bénévole).

Rapport annuel / comptes annuels: Rapports sur la manière dont les tâches et les activités financières de la PTF ont été atteintes. Les indicateurs présentés par les domaines d'activités opérationnels aident à porter ce jugement.