

RÈGLEMENT CONCERNANT LES TÂCHES ET L'ORGANISATION DU GROUPE

Le présent règlement décrit les tâches et l'organisation des Groupes. Il contient des règles contraignantes et des *recommandations* ; ces dernières sont caractérisées par des formules telles que « peut », « en principe » etc. De plus, elles sont écrites en *italique*.

Considérations générales

Le Groupe

Le Groupe est la plus petite communauté au sein du Mouvement Scout de Suisse (MSdS), à comprendre plusieurs tranches d'âge. Il réunit les membres actifs au niveau local et, dans la mesure où il y'en aurait, également les membres passifs. Il existe des Groupes de garçons, de filles et mixtes. Un Groupe est dit de garçons ou de filles dès que ses branches d'éclais et de louveteaux/louvettes sont composées exclusivement d'unités de garçons, respectivement de filles. Un Groupe est considéré comme mixte lorsqu'il compte, parmi ses branches éclais ou louveteaux/louvettes, des unités de filles et des unités de garçons ou des unités coéducatives (garçons et filles appartiennent à la même unité).

Le Groupe a son propre style, ses propres traditions et ses propres signes distinctifs (foulard, insignes).

Il est recommandé au Groupe de s'organiser sous la forme d'association avec statuts.

L'admission du Groupe par l'association cantonale et l'approbation des statuts sont des conditions nécessaires au Groupe, s'il veut porter le titre de Groupe de scout.

Tâches et responsabilités

Le Groupe est responsable, vis-à-vis de l'association cantonale et du MSdS, de l'observation des buts du mouvement et de l'application des méthodes scoutées dans toutes ses activités (art. 11 des statuts MSdS). Font notamment partie des tâches du Groupe:

- La planification et l'exécution d'un programme d'activités conforme aux fondements du MSdS,
- assurer la formation des responsables, selon le modèle de formation du MSdS,
- conseiller et soutenir les responsables,
- le recrutement des membres et l'encouragement de la relève des responsables,



- le maintien des contacts à l'intérieur du Groupe, ainsi qu'avec l'extérieur,
- l'instruction des membres sur la vie du Groupe (activités des différentes unités, branches, etc.), ainsi que la transmission des communications et offres de l'association cantonale et du niveau fédéral,
- la défense des aspirations de la jeunesse, au niveau du quartier ou de la commune,
- les relations publiques au niveau du quartier ou de la commune,
- l'exécution scrupuleuse des tâches administratives, en particulier la tenue d'un registre des membres, la gestion des finances, du matériel et d'éventuels locaux scouts, *ainsi que la gestion économe*.
- la collaboration avec l'association cantonale le MSdS,
- l'évaluation de son propre travail.

L'organisation du Groupe

Le Groupe se compose d'unités de diverses tranches d'âge. En principe, on désigne les petits groupes et unités des différentes tranches d'âge de la manière suivante:

	unité	groupe
Branche Castors (castors)	colonie	idem
Branche Louveteaux (louveteaux)	meute/ronde	sizaine
Branche Eclais (éclais)	troupe/unité	patrouille
Branche Picos (picos)	équipe	
Branche Route (rou-tiers)	clan	

Il est conseillé aux Groupes mixtes d'opter, en ce qui concerne les branches Louveteaux/-ettes et Eclais, pour des unités non-mixtes.

Là où des filles et des garçons appartiennent à la même unité (coéducation), il faut veiller à ce que toutes les activités conviennent aux deux sexes et que l'unité soit dirigée en commun par des responsables féminins et masculins.

Chaque branche s'efforce d'avoir des activités favorisant le développement des enfants de son groupe d'âge et correspondant aux buts éducatifs du MSdS tels qu'ils sont fixés dans l'article 1 des statuts et dans le Profil du scoutisme.

Le bassin de recrutement d'un Groupe contient en général une commune ou plusieurs communes voisines. Dans les villes plus grandes, une séparation selon quartiers est recommandée, afin que les Groupes soient ancrés à un endroit déterminé et puissent tenir compte des réalités locales.

Fondation d'un Groupe, reconnaissance par l'association cantonale

Un Groupe est considéré comme établi lorsqu'il a été reconnu par l'association cantonale. S'il y a deux associations cantonales non fusionnées, un Groupe mixte doit être reconnu par les deux. L'admission est signifiée par écrit au Groupe et au MSdS. Un nouveau Groupe est admis par l'association cantonale lorsque:

1. il a reconnu les statuts et les buts du MSdS;
2. le nombre des responsables et des membres et les perspectives de recrutement ultérieures semblent suffisants pour garantir la continuité;
3. les questions d'organisation sont réglées;



4. au cas où le Groupe se constitue en association au sens de l'art. 60ss CCS, et

4.1 il ressort clairement des statuts que le Groupe reconnaît appartenir à l'association cantonale et au MSdS;

4.2 les buts statutaires correspondent à ceux de l'article 1 des statuts de MSdS;

4.3 la qualité de membre est réglée de façon précise et conformément aux statuts du MSdS, et l'assemblée générale reconnaît aux membres actifs une réelle compétence de décision;

4.4 les statuts prévoient que la responsabilité personnelle des membres pour les dettes du Groupe est exclue;

5. les autres conditions éventuellement stipulées par l'association cantonale sont remplies.

Noms et signes distinctifs

Chaque Groupe se donne un nom.

Le nom et les signes distinctifs de chaque Groupe sont protégés dans le cadre de l'association cantonale.

Interruption des activités et dissolution

En cas de dissolution, l'art.13 des statuts MSdS et les éventuels statuts du Groupe sont applicables. Lorsque le Groupe n'interrompt son activité que provisoirement, pour une durée plus ou moins longue, et que les statuts du Groupe ne prévoient aucune autre marche à suivre, l'association cantonale gèrera à titre fiduciaire la fortune et les biens du Groupe.

Direction du Groupe

Organisation

En principe, le Groupe est dirigé en commun par:

- maîtrise de Groupe,
- l'assemblée de tous les responsables, appelée par exemple « conseil de Groupe »
- le comité de Groupe (comité auxiliaire, comité directeur, etc.)

La composition et les pouvoirs des différents comités doivent être réglés par les statuts.

La maîtrise de Groupe

Elle est formée du responsable et/ou de la responsable de Groupe, du/de la responsable de Groupe adjoint(e), des responsables d'unités, et/ou des responsables des branches, et éventuellement des représentants/tes des autres secteurs d'activité. Ils assument en commun la responsabilité du Groupe. Le responsable et/ou la responsable de Groupe assure la coordination.

Dans les Groupes mixtes, les deux sexes doivent être équitablement représentés dans la maîtrise. Il faut tendre à assurer une participation paritaire à la direction du Groupe.

Tâches

La maîtrise de Groupe discute et décide de toutes les affaires importantes.

La maîtrise de Groupe définit l'activité du Groupe et veille à la valeur éducative des activités dans les unités.

Elle veille à ce que les membres du Groupe suivent un parcours scout approprié à leur développement personnel. Pour ce faire, elle s'inspire du Profil du scoutisme du MSdS.

Elle conseille et soutient les responsables.

Elle planifie la formation au niveau du Groupe et veille à ce que tous les responsables bénéficient d'une formation (de base ou complémentaire) correspondant à leur tâche.



Elle entretient des contacts vers l'extérieur, en particulier avec les parents, avec d'autres organisations de jeunesse et avec la presse locale.

Responsables de Groupe

Le ou la responsable de Groupe est désigné/e ou élu/e selon les statuts du Groupe. Chaque désignation ou élection nécessite la confirmation de l'association cantonale.

Le ou la responsable de Groupe doit être majeur/e. *Quant à la limite d'âge supérieure, il faut tenir compte du principe de « l'éducation des jeunes par les jeunes ».*

Tâches

Il/elle veille, en collaboration avec la maîtrise de Groupe, à la bonne direction de toutes les unités et à une gestion convenable du Groupe. Il/elle dirige la maîtrise de Groupe.

Il/elle veille à ce que les responsables soient formés convenablement.

Il/elle se charge de planifier la formation au niveau de Groupe.

Il/elle coordonne le travail de la maîtrise de Groupe et gère les réunions de cette dernière.

Il/elle représente le Groupe vers l'extérieur, notamment vis-à-vis des parents, de la région (brigades, districts, etc.), de l'association cantonale, des organes fédéraux, des autorités et du public.

Il/elle engage le Groupe par son/sa signature, selon la convention que prévoient les statuts du Groupe.

Le ou la responsable de Groupe suit, pour l'accomplissement de ses tâches, une formation conforme au modèle de formation du MSdS.

En cas de difficultés qui ne peuvent être résolues même en collaboration avec la maîtrise de Groupe ou le comité de Groupe, le/la responsable de Groupe dispose de divers/es conseillers/ères (voir "3. Encadrement du Groupe"), en premier lieu d'un/une coach. Si aucune solution n'est trouvée, le/la responsable de Groupe s'adresse à la région (brigades, district, etc.) ou à l'association cantonale.

Le comité de Groupe

La maîtrise de Groupe peut être assisté par un comité de parents, d'anciens et d'autres personnes idoines. Ce comité se compose, en principe, de 5 à 15 personnes.

Le comité de Groupe ne doit pas être assimilé au comité des parents. Un comité de Groupe n'est pas composé exclusivement de représentants parentaux.

La maîtrise de Groupe dispose, de préférence, d'un droit de proposition lors d'élections de membres au comité de Groupe.

Tâches

Le comité de Groupe soutient et encourage le Groupe, mais laisse néanmoins à la maîtrise de Groupe une liberté totale quant au travail scout.

De préférence, le comité de Groupe forme la direction (selon l'art. 60ss CCS). Il est recommandé que la maîtrise de Groupe ne prend pas de fonction officielle (président, caissier, actuaire) dans le comité.

Le comité de Groupe connecte entre eux les différents rôles de conseil (RG, coach, comité des parents, anciens scouts, aumônier) présents au sein du Groupe et soutient l'entente mutuelle.

Le comité peut, dans certains domaines, décharger la maîtrise de Groupe de son travail



de gestion et exercer des tâches administratives.

Si nécessaire, le comité soutient la maîtrise de Groupe dans les relations que celle-ci entretient avec les autorités, la presse et le public.

Le/la responsable de Groupe en fait d'office partie. D'autres responsables actifs peuvent, au besoin, participer à certaines séances. Le/la responsable de Groupe ne peut être en même temps président/te du comité.

En cas de difficultés entre la maîtrise et le comité, on demandera la médiation par le/la coach ou, si nécessaire, l'intervention de l'association cantonale ou de la région (brigades, districts). Le comité veille au renouvellement périodique de ses membres.

Le conseil de Groupe

Des questions importantes, concernant l'ensemble des responsables, doivent être décidées avec tous/toutes les responsables du Groupe.

Encadrement du Groupe

Les responsables, en particulier les responsables de Groupe, sont encadrés/ées, selon le modèle d'encadrement du MSdS, par les personnes/comités suivants:

Coach

Le/la coach est la principale personne d'encadrement du Groupe. Le/la coach conseille le/la responsable de Groupe pendant toute l'année scout, et les équipes de responsables dans les camps. Le/la coach entretient le contact avec les personnes les plus importantes au sein du Groupe et sert de lien avec des organisations et organes externes, tels que l'AC, le MSdS et J+S.

Comité des parents

Le comité des parents est composé de représentants parentaux d'enfants de toutes branches si possible. Le comité des parents agit principalement dans le domaine de l'encadrement passif. Le comité des parents soumet des considérations du point de vue des parents aux responsables et au Groupe et revêt un rôle de médiation.

Anciens scouts (AdA, association des anciens)

Les anciens s'organisent, si possible, sous la forme d'association d'anciens scouts ou comme groupement proche d'un Groupe. Les anciens sont des personnes qui ont été eux-mêmes jadis membres des scouts. Les responsables devraient profiter de l'expérience de vie et de scout des anciens, ainsi que de leur réseau social et professionnel. Les anciens agissent dans le domaine de l'encadrement passif et sont là pour le Groupe s'ils sont nécessités.

Aumônier

L'aumônier est un conseiller externe aux scouts, un professionnel appartenant à la paroisse. L'aumônier conseille la maîtrise de Groupe et agit comme personne de lien entre le Groupe scout et le travail pastoral de jeunesse de la paroisse.

Groupes confessionnels

Ce terme désigne les Groupes qui collaborent étroitement avec une église ou une communauté religieuse et dont les membres appartiennent en majorité à la même confession.

Le Groupe peut être assisté par un aumônier.

L'aumônier est une personne d'encadrement et le/la conseiller/ère moral/e du Groupe. Il/elle soutient et conseille les



responsables dans leur tâche sociale, dans le travail de prévention et dans les questions de foi.

L'aumônier prend le rôle de conseiller décrit au chiffre 3, sous « encadrement du Groupe ».

Le Groupe accepte aussi des membres d'autres confessions/religions, tout en respectant leurs convictions spirituelles.

Les statuts de telles associations sont soumis à l'approbation par la direction du MSdS.

Tâches dans le domaine programme

La tâche primordiale du Groupe est d'offrir un cadre convenable à une activité utile avec les enfants et les adolescents. Tout ce qui est entrepris dans le Groupe doit poursuivre ce but, conformément aux fondements du mouvement scout.

L'article pertinent dans les statuts du MSdS et le Profil du scoutisme est applicable.

Tâches administratives

Afin que l'activité scout se déroule sans difficultés, certaines conditions minimales de nature administrative doivent être remplies. La tâche première d'un responsable de Groupe étant de diriger l'animation du Groupe, il/elle devrait consacrer le moins de temps et d'efforts possibles aux tâches administratives. Il/elle s'entourera ainsi de collaborateurs/trices qualifiées (responsables, routiers, anciens, membres du comité de Groupe, etc).

Les personnes actives dans le domaine administratif font partie des responsables du Groupe ou du comité de Groupe.

La coordination des tâches administratives est souvent attribuée à un/une responsable spécifique. L'administration du Groupe peut, selon la taille, être divisée dans les sous-domaines suivants:

Secrétariat

Le Groupe doit tenir à jour de manière appropriée une liste des membres. Des tâches de ce type peuvent être exécutées par un secrétariat. Le secrétariat tient à jour les entrées et sorties des membres ainsi que la fonction des responsables. Le secrétariat enregistre également les informations des membres qui sont nécessaire et communique les informations adéquates à l'association cantonale (Effectifs). Le secrétariat peut aussi être chargé de la correspondance, de la rédaction de procès-verbaux ou d'autres tâches similaires.

Assurances

Chaque membre actif doit avoir une assurance accidents/responsabilité civile convenable lors de réunions scout.

La garantie d'une assurance accidents/responsabilité civile suffisante et du ressort de l'association cantonale. L'association cantonale peut déléguer cette tâche aux Groupes. Le cas échéant, le Groupe conclut une assurance propre à ses membres.

Le matériel de Groupe et de camp peut être assuré volontairement par le biais de l'assurance fédérale de matériel de camp du MSdS, ou au niveau du Groupe.

Le matériel de Groupe devrait être assuré au moins contre les incendies et les dommages élémentaires.

Caisse et comptabilité

Le caissier ou la caissière tient une comptabilité en ordre des dépenses et rentrées d'argent du Groupe. Il/elle présente chaque année un calcul à la maîtrise de Groupe et au



comité de Groupe. Dans le cas d'une association au sens de l'art. 60ss CCS, la comptabilité doit être soumise à l'assemblée générale. Les comptes comprennent les informations relatives à la circulation des comptes, à l'état du patrimoine, ainsi qu'aux éléments patrimoniaux gérés par les unités.

Le calcul doit être vérifié avant réception selon les statuts du Groupe. Le caissier ou la caissière du Groupe soutient la maîtrise de Groupe lors de la fixation du budget annuel. Il/elle contrôle régulièrement la tenue éventuelle de caisses par les unités au sein du Groupe. Ces caisses font partie du patrimoine du Groupe.

Matériel

Un/une personne compétente est responsable de la conservation et de la gestion du matériel de Groupe. Il/elle veille à un contrôle conforme des entrées et sorties, ainsi qu'à un renouvellement périodique du matériel.

Dans la mesure où les unités gèrent elles-mêmes le matériel mis à leur disposition, le ou la responsable d'unité en est responsable. Le matériel est régulièrement contrôlé par le responsable du matériel du Groupe.

Le Groupe est propriétaire du matériel.

Economat/bourse d'habits

Le Groupe peut organiser, en collaboration avec Scout & Sport SA (hajk), un économat, qui mettra à disposition des vêtements spécifiques au Groupe, des uniformes, des insignes et des objets d'équipement. L'économat peut aussi, sous forme de troc, transmettre des habits de scout de usagés.

Les imprimés du MSdS doivent aussi être disponibles.

Le gérant/la gérante de l'économat en tient une comptabilité conforme. Un inventaire

doit régulièrement être rédigé. La relation entre la caisse de Groupe et l'administration de l'économat doit être réglée par écrit.

Maisons et locaux

Chaque Groupe devrait disposer d'une maison scout ou d'autres locaux convenant comme centre ou point de départ de ses activités. Pour l'achat d'une maison et son entretien, la meilleure solution est la création d'une personne morale indépendante (association ou fondation) qui mette ensuite la maison à disposition du Groupe.

Journaux de Groupe, site internet et contacts avec la presse

Le Groupe devrait publier un bulletin d'information régulier transmettant les communications de la maîtrise de Groupe et renseignant les membres et leurs parents sur les activités du Groupe. Il servira aussi de lien avec les membres passifs et les anciens scouts et de chronique du Groupe. On annoncera à la presse locale les événements d'intérêt général. Le/la responsable de Groupe peut charger un/une collaborateur/trice compétent/e des contacts avec la presse.

Le Groupe devrait créer un site internet dédié au Groupe, en complément du bulletin d'information, afin d'assurer une publication rapide d'informations. Le site devrait s'adresser non seulement aux personnes mentionnées plus haut dans le cadre du bulletin, mais aussi aux intéressés extérieurs (par exemple des nouveaux membres potentiels, respectivement leurs parents).

Association d'anciens/anciennes

Une association d'anciens/d'anciennes ou un cercle de bienfaiteurs peut dans certaines circonstances s'avérer utile au Groupe.

Le Groupe doit maintenir régulièrement les contacts avec les anciens et les bienfaiteurs et les tenir au courant de la vie du Groupe.



Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par la conférence fédérale*, le 14 novembre 2010 et remplace le „règlement sur les tâches et l'organisation du Groupe“ du 27.07.2005. Il entre en vigueur le 1er janvier 2011.

* Dès le 01.09.2011 dans la compétence de l'AD

