

GUIDE DES FONCTIONS ÉLECTIVES ET MISSIONS DES ÉQUIPES DE GROUPE



PRINCIPES GÉNÉRAUX

Notre règlement général prévoit d'élire deux personnes au sein du groupe : le responsable de groupe et le trésorier de groupe. Ce sont les deux seules fonctions électives locales. Elles s'entourent d'une équipe dite de groupe qui les aide à accomplir les différentes missions regroupées en 5 domaines : vie de groupe, pédagogie et formation, administratif et financier, communication et développement, logistique.

Le Plan d'Animation et de Développement (PAD) regroupe les objectifs en termes de développement, de rayonnement dans la vie locale, à court, moyen et long terme. Il est évalué régulièrement pour ajuster les missions en fonction des circonstances.

Il reprend notamment les différents projets que sont le camp d'été, la fête de groupe, les opérations d'auto-financement. Il prévoit de faire régulièrement un état des lieux de la qualité des activités, des effectifs, des formations. La conception et le suivi de ce PAD est du ressort de tous. ...

SOMMAIRE

Les fonctions électives

Responsable de groupe p 4

Trésorier de groupe p 5

Les fonctions d'animation

Responsable d'unité p 6

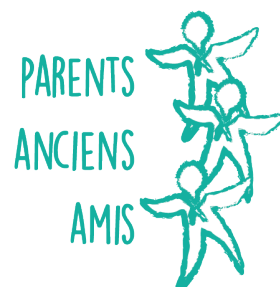
Responsable d'animation p 7

Les missions de l'équipe de groupe

..... p 8

Le calendrier du groupe p 11

Notre équipe de groupe p 12



Pour assurer la réussite des missions, le responsable de groupe identifie, recrute, coopte des parents, amis, anciens, qui pourraient prendre une responsabilité pour servir la mise en oeuvre du plan d'animation.

Il est important de formaliser un engagement entre la personne qui accepte la mission et le responsable de groupe. Le Passeport de l'engagement est disponible sur la base documentaire. Il prévoit de poser un cadre: objectif, échéance, limite, interaction entre les personnes, besoins en formation.

Il est bien sûr nécessaire qu'un maximum de personnes puisse assurer des missions pour éviter de surcharger les 2 élus. En fonction de la taille du groupe, de la culture, des spécificités, les groupes locaux adaptent leur fonctionnement qui évolue d'année en année.

Chacune des missions peut faire partie d'un projet collectif de groupe ou d'unités. Les enfants et les jeunes peuvent et doivent être partie prenante dans la vie du groupe. Notre projet de scoutisme invite à la prise de responsabilités de tous.

L'équipe nationale

MANDATS ET ÉLECTIONS AUX ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES LOCALES: CE QUE NOUS DIT LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL !

3.2.2 - MANDATS ET ÉLECTIONS AUX ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES LOCALES

Le responsable et le trésorier de la structure locale d'activité sont élus pour un mandat de 2 ans, reconductible 3 fois (8 années en tout). Ils doivent attendre 2 années avant de pouvoir se représenter à la même fonction à l'issue de ces 8 ans.

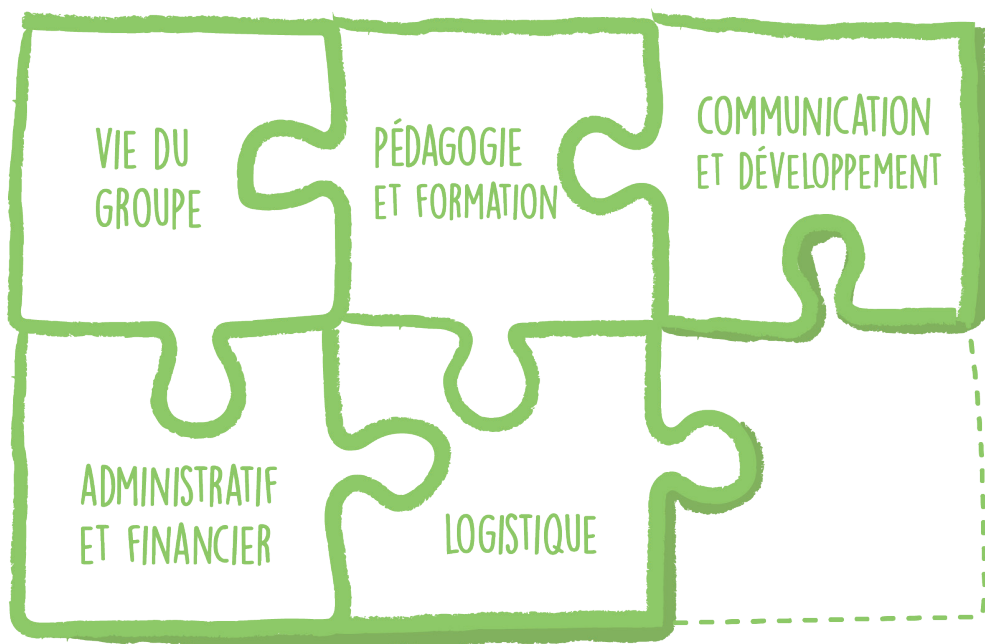
Toute démission ou renonciation en cours de mandat relève de la règle des 2 ans de carence avant de pouvoir postuler à la même fonction. Cependant:

- Si une élection à cette même fonction suit dans l'année la démission en cours de mandat,
- Si les 8 années maximum n'ont pas encore été réalisées,
- Et si la durée du nouveau mandat ne provoque pas le dépassement des 8 années maximum sur une même fonction alors la règle des 2 ans de carence ne s'applique plus.

Leur nomination sera proposée au responsable régional après chaque élection. S'il n'y a pas de candidat ou si le candidat n'est pas élu, le poste est déclaré vacant, la structure locale d'activité est placée sous la responsabilité de l'échelon régional. L'équipe de gestion et d'animation, accompagnée par l'échelon régional, pallie cette carence autant qu'elle le peut pour garantir un fonctionnement suffisant et trouver les moyens pour mettre fin à cette situation. Un nouveau responsable de structure ne pourra être élu que lors de l'APL de l'année suivante.

Modifications adoptées par l'assemblée générale réunie à Morbecque (59) le 14 juin 2014.

MISSIONS POUR MENER À BIEN LE PLAN D'ANIMATION ET DE DÉVELOPPEMENT



LES FONCTIONS ÉLECTIVES

Le binôme Responsable/Trésorier de groupe constitue le noyau moteur du projet du groupe.

Même s'ils sont entourés d'une équipe, il existe un certain nombre de responsabilités inhérentes à ces fonctions électives. Ils sont tous les deux élus pour deux ans renouvelables 3 fois. Ce qui implique au maximum 8 ans d'exercice de la fonction. Ils sont les garants du Plan d'Animation et de Développement.



RESPONSABLE DE GROUPE



RESPONSABILITÉS ET MISSIONS

Il/Elle est le garant :

- De la mise en œuvre du projet du groupe (programme d'animation local) en cohérence avec les Orientations Nationales.
- De la qualité des activités éducatives des différentes unités du groupe.
- De la sécurité physique et morale des adhérents du groupe.

Il/Elle favorise la réussite des missions de l'équipe de groupe : vie de groupe, communication et développement, pédagogie/formation, logistique, administratif/financier.

Il/Elle s'assure de :

- L'animation et la coordination de l'équipe de groupe.
- La représentation du groupe au sein des instances EEDF (comités régionaux et congrès) et dans son environnement local.

Il/Elle se forme aux différents modules proposés par l'Association.



RÉSEAU ET AIDE

Au niveau local : Possibilité de déléguer et de se faire assister pour certaines missions.

Au niveau régional : Le responsable régional et/ou l'animateur salarié, les autres responsables de groupe (rencontres lors des comités régionaux), les différentes formations.

Au niveau national : Le responsable de groupe est au centre du dispositif de communication interne.



CONDITIONS

- Être âgé de 18 ans minimum.
- Être adhérent de l'Association.
- Être nommé par le/la responsable régionale.
- Donner le temps nécessaire pour mener à bien ses engagements en fonction des choix d'organisation du groupe.



TRÉSORIER DE GROUPE



RESPONSABILITÉS ET MISSIONS

Il/Elle est le garant de :

- La politique de gestion financière du groupe.
- La tenue de la comptabilité du groupe.

Il/Elle favorise :

- L'intégration des comptes du groupe dans la comptabilité régionale.
- La formation et la participation des équipes d'animation à la gestion financière (caisses d'unité, comptabilité de camps, opérations d'autofinancement).

Il/Elle contribue à :

- L'élaboration du budget prévisionnel du groupe, en fonction des orientations du plan d'animation local.
- Le suivi des recettes et des dépenses (comptabilité).
- La rédaction et la présentation du compte de résultat et du bilan financier annuel.
- La recherche de financements (subventions, aides privées, organisation d'autofinancement).

Il/Elle se forme aux différents modules proposés par l'Association.



RÉSEAU ET AIDE

Au niveau local : Possibilité de déléguer et de se faire assister pour certaines missions.

Au niveau régional et territorial : Le trésorier régional, le RAFT et les formations.

Au niveau national : Les services du siège et la ressource documentaire.



CONDITIONS

- Être âgé de 18 ans minimum.
- Être adhérent de l'Association.
- Être nommé par le/la responsable régionale.
- Donner le temps nécessaire pour mener à bien ses engagements en fonction des choix d'organisation du groupe.

LES FONCTIONS D'ANIMATION

Notre Association s'appuie sur l'animation d'enfants et de jeunes pour faire vivre son projet éducatif. Arrêtons-nous sur les fonctions d'animation qui sont des fonctions essentielles dans la vie du groupe.

RESPONSABLE D'UNITÉ

RESPONSABILITÉS ET MISSIONS

Il/Elle est chargé(e) de l'animation et du suivi d'une unité.

Il/Elle est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Il/Elle coordonne l'équipe de responsables de cette unité.

Il/Elle favorise:

- Le lien entre l'unité et le reste du groupe.
- L'accueil et la formation des responsables d'animation en fonction de l'organisation du groupe.

Il/Elle assure la préparation et le déroulement des activités et de la vie collective.

Il/Elle se forme aux différents modules proposés par l'Association.

RÉSEAU ET AIDE

Au niveau local: L'équipe de groupe, les autres responsables d'unités et responsables d'animation.

Au niveau régional: L'équipe régionale et l'animateur salarié.

Au niveau national: L'équipe nationale thématique et les salariés et les formations proposées par l'Association.

CONDITIONS

- Avoir de l'expérience dans l'animation et dans la coordination d'équipe.
- Être entré en formation DSF/BAFD.
- Être nommé par le Responsable de groupe.
- Être adhérent de l'Association.
- Donner le temps nécessaire pour mener à bien ses engagements en fonction des choix d'organisation du groupe.



RESPONSABLE D'ANIMATION



RESPONSABILITÉS ET MISSIONS

Il/Elle est chargé de la préparation et de l'animation des activités et de la vie collective.

Il/Elle assure la sécurité physique, morale et affective des jeunes.

Il/Elle assure le bon déroulement des activités.

Il/Elle fait vivre auprès des enfants et des jeunes, le projet de l'Association.



RÉSEAU ET AIDE

Au niveau local: L'équipe de groupe, les autres responsables.

Au niveau régional: L'équipe régionale et l'animateur salarié.

Au niveau national: Formations proposées par l'Association.

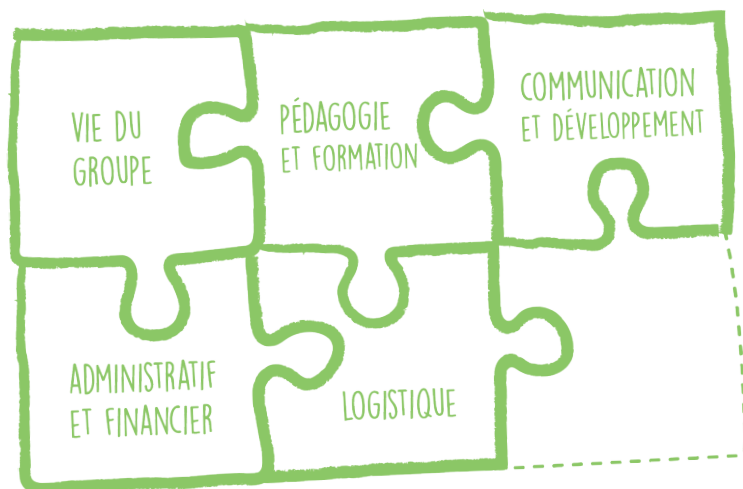


CONDITIONS

- Suivre le cursus de formation Animateur Scoutisme Français.
- Être nommé par le Responsable de groupe.
- Être adhérent de l'Association.
- Donner le temps nécessaire pour mener à bien ses engagements en fonction des choix d'organisation du groupe.

LES MISSIONS DE L'ÉQUIPE DE GROUPE

La répartition des missions au sein du groupe est une phase capitale. Certes, le binôme, responsable de groupe et trésorier a des responsabilités, certes, ce sont les responsables d'unités et les animateurs qui sont au cœur de notre projet mais l'accomplissement d'un bon nombre de missions doit s'envisager avec des parents, des anciens du groupe, des amis : ensemble, on est plus fort, plus pertinent.



Le choix de la répartition en 5 pôles est une option comme une autre ! Il permet de dissocier les missions en vue d'inciter des vocations. Chaque mission doit être claire, évaluable, réaliste, précise en termes de temporalité et formalisée autour d'un engagement. Il est parfois plus facile de s'engager sur une mission spécifique et identifiée.

PÉDAGOGIE
ET
FORMATION

MISSIONS AUTOUR DE LA PÉDAGOGIE ET DE LA FORMATION

Le cœur de notre action est en lien direct avec les enfants et les jeunes. Il faut donc un nombre certain de responsables d'unités, de responsables de camps qui s'occupent d'eux au grès des activités. Sans eux, rien n'est possible. De la qualité d'exercice de leurs missions dépendra la vie du groupe.

- Direction de l'accueil de scoutisme à l'année / Direction du camp.
- Responsable d'unité / Responsables d'animation.
- Référent formation : Suivi pédagogique des équipes / suivi de la formation des responsables.
- Personnes ressources : liens avec les anciens, gestion des documents pédagogiques, force de propositions, ...

- Autres missions :
-
-
-
-
-
-
-
-
-



MISSIONS AUTOUR DE LA VIE DE GROUPE

Le responsable de groupe est le maillon essentiel de cette coordination de missions. Des qualités humaines et une bonne connaissance du fonctionnement d'un groupe sont indispensables pour son accomplissement.

- Organisation et préparation des camps d'été.
- Appui à la préparation des activités: mini camps, week-ends, journée d'animation dans votre environnement, autofinancement.
- Valorisation des bénévoles: moments conviviaux, fêtes, cadeaux.
- Animation du groupe: lien entre l'équipe de groupe, culture

de groupe et cadre symbolique, réunion de groupe: foulard, passage de branche.

- Accueil et recrutement des enfants, parents et responsables.
- Préparation de la relève: anticipation du renouvellement des fonctions électives de responsable de groupe et de trésorier.
- Vie politique de l'Association: Assemblée Plénière Locale (APL), congrès régional, Assemblée Générale.
- Ouverture et partenariat: participation à la vie de la commune.

-
-
-
-
-
-
-



MISSIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Ce descriptif fait l'objet d'un fascicule complet détaillant la dimension administrative et financière. Bien évidemment, le trésorier est au cœur du dispositif de répartition de celles-ci. Il devra s'assurer et donc contrôler qu'elles le soient effectivement.

- Relations aux familles: courrier, mail, suivi du mini-site local.
- Adhésions.
- Secrétariat: ordre du jour des réunions d'équipe de groupe, compte rendu, assurance, archivage, fiche sanitaire des participants, dossiers familles / campeurs, suivi des registres de présence, lien à la DDCS.
- Recherche de financement et subventions: mairie, caisse d'allocations familiales, Jeunesse au plein-air, autofinancement.
- Trésorerie: gestion financière, tenue et suivi de la comptabilité, archivage des pièces.

-
-
-
-

MISSIONS AUTOUR DE LA LOGISTIQUE

De la rigueur, de la technicité, de l'organisation, de la polyvalence sont demandées pour s'occuper de la logistique d'un groupe. Lorsque tout se passe bien, personne ne se rend compte que le travail est fait ! Lorsqu'il y a un couac sur les aspects logistiques, tout devient compliqué. C'est bien souvent des missions difficiles mais ô combien nécessaires !

- **Gestion du matériel:** inventaire, entretien, achat, stock, ...
- **Transports:** devis, covoiturage, réservation, ...
- **Véhicule:** entretien, suivi.
- **Hébergement:** devis, réservation, contacts, ...
- **Locaux:** rangement, entretien, clés, règlement intérieur, commission de sécurité, ...

-
-
-
-
-



MISSIONS AUTOUR DE LA COMMUNICATION

Ces missions peuvent être effectuées par plusieurs personnes. Elles requièrent en revanche de la technicité et de la régularité notamment pour faire vivre et actualiser les outils créés.

- **Communication interne au groupe:** newsletter, groupe réseau social, mini-site local, ...
- **Événementiels:** fête de groupe, forum associatif, autofinancement, vente de calendriers, ...
- **Représentations locales:** liens avec la mairie, les écoles, vœux et veille municipale, ...
- **Création d'outils de communication:** plaquettes de camp, week-end « invite un copain », ...



- **Gestion de l'image locale:** médias locaux, photos et vidéos.
-
-
-

LE CALENDRIER DES MISSIONS

ASTUCE
PHOTOCOPIE EN A3 ET
AFFICHE LE AU LOCAL !

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
VIE DU GROUPE	<ul style="list-style-type: none"> Première réunion Bilan des camps d'été 	<ul style="list-style-type: none"> APL 	Conseils de groupe									
	<ul style="list-style-type: none"> Réflexion sur les projets d'année Préparation de l'APL Réunion parents 	Accueil et recrutement										
PÉDAGOGIE ET FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> Plan personnalisé de formation responsables Prévoir les formations BAF/BAFD Validation des ASF / RUSE Tremplin de rentrée (rencontre régionale) 	<ul style="list-style-type: none"> Premières réflexions sur le projet de camp d'été Weekend de formation aux projets internationaux 										
	<ul style="list-style-type: none"> Inscriptions et adhésions enfants et parents Fiche complémentaire à la DDCS (déclaration trimestrielle) Diffusion du calendrier d'activités du trimestre aux parents 	<ul style="list-style-type: none"> Relayer les infos mini-camp Se renseigner sur les dispositifs d'aide aux départs Envoi du document de clôture des comptes 	<ul style="list-style-type: none"> Tremplin de préparation des camps d'été Mini camp 	<ul style="list-style-type: none"> Préparation des camps d'été Validation des ASF / RUSF 	Camps d'été							
	<ul style="list-style-type: none"> Faire un point sur le matériel Chercher des lieux pour les week-ends 	<ul style="list-style-type: none"> Actions d'autofinancement et subventions Fiche complémentaire à la DDCS (déclaration trimestrielle) Clôture des comptes au 31/12 	<ul style="list-style-type: none"> Fiche complémentaire à la DDCS (déclaration trimestrielle) Préinscription camp d'été Budget du camp d'été 	<ul style="list-style-type: none"> Déclaration à la DDCS du camp de juillet Déclaration d'année à la DDCS (2 mois avant) Réception et traitement des dossiers d'inscription au camp d'été 	<ul style="list-style-type: none"> Clôture des comptes du camp 	Camps d'été						
LOGISTIQUE	<ul style="list-style-type: none"> Forum associatif Mise à jour des outils de communication 	<ul style="list-style-type: none"> Choix des lieux pour les camps d'été 	<ul style="list-style-type: none"> Trouver un lieu pour le mini camp 	<ul style="list-style-type: none"> Liste et vérification du matériel Réparation du matériel pour les camps d'été 	<ul style="list-style-type: none"> Réservation des transports pour les camps d'été Vérifier les contrôles techniques des véhicules de groupe 	Camps d'été						
	<ul style="list-style-type: none"> Participation aux différents vœux 	Diffusion plaquette des camps d'été										
COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT	Campagne de recrutement des responsables											

NOTRE ÉQUIPE DE GROUPE

 RESPONSABLE DE GROUPE :	 TRÉSORIER DE GROUPE :
---	---

VIE DU GROUPE :	PÉDAGOGIE ET FORMATION :	COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT :
ADMINISTRATIF ET FINANCIER :	LOGISTIQUE:

BASE DOCUMENTAIRE EEDF

Documents disponibles sur le site www.eedf.fr

[Fiche technique Responsable d'unité](#)

[Rôle et mission du directeur d'ACM](#)

[Rôle formateur du directeur](#)

[Savoir déléguer au sein de son équipe](#)

[La formation des responsables: fiche pratique](#)

[Passeport de l'engagement](#)

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES :

Porte-feuille de compétences

www.associations.gouv.fr

Passeport du bénévole

www.francebenevolat.org

CONTACTS

Votre permanence régionale:

.....

Siège national: 01 48 15 17 66

Supervision: Jean Amand Declerck
Réalisation: Didier Bisson, Mickael Leterre, Xavier Loret, Sylvain Roublique, Jonathan Volpilhac
Conception graphique: Manon Verbeke