



# JALONS POUR LES RU

LES OUTILS INDISPENSABLES POUR ACCOMPLIR  
TES MISSIONS DE RESPONSABLE D'UNITÉ

## ONLINE

[scoutspluralistes.be](http://scoutspluralistes.be)

Le site fédéral, c'est la vitrine complète de notre Mouvement, tu y trouveras toutes nos publications, documents pédagogiques et administratifs, les différentes plateformes, les moyens de contact, etc.

Réseaux sociaux



Facebook & Instagram. Pour suivre les infos, les actualités, répondre aux sondages du Mouvement, des Unités et leurs Sections ainsi que de nos partenaires.

Sés@me



C'est la plateforme de gestion administrative des membres des Unités. Il s'agit de la base de données dans laquelle tu inscribes les membres de ton Unité pour qu'ils soient affiliés et assurés au Mouvement.

Expresso



C'est la newsletter mensuelle à destination des Staffs d'Unité et des cadres du Mouvement. On y retrouve des bouts d'actu, des pistes de développement pour les Unités, des repères, des opportunités et des réflexions. Si tu ne reçois pas l'Expresso, jette un coup d'œil dans les spams de ta boîte mail.

[magascout.com](http://magascout.com)

E-shop des Scouts et Guides Pluralistes à destination des membres et des équipes d'Unité. Il te permet d'acheter de manière sécurisée des tenues scout-guides, du matériel de campisme et de visibilité ainsi que les publications du Mouvement.

CAMPPASS



C'est la plateforme qui permet aux animateur-rices responsables de Section de :

- déclarer administrativement le camp pour le 20 avril. Le Siège fédéral se chargera ensuite de fournir les informations utiles aux différents organismes (ONE, DNF et communes de camp) ;
- fournir les éléments en lien avec la préparation, l'organisation et la pédagogie du camp. Ces éléments devront être validés par les responsables d'Unité, l'Équipe Régionale et le Service International si le camp se déroule à l'étranger.

## À VOTRE SERVICE !

Le Siège fédéral

Le Siège fédéral, ce sont des salarié-es au service des membres du Mouvement, dans autant de domaines que comptent les différentes missions de l'association : n'hésite pas à faire appel à eux-elles !

**Le Service de Support aux Unités (SUCR)** : tu as une question d'ordre pédagogique, besoin de soutien dans la gestion de ton Unité ou besoin de conseils dans un problème à gérer. Le Service de Support aux Unités pourra t'aiguiller dans tes démarches.

**Le Service Formation** : tu as une question liée aux formations, aux modalités de participation, aux inscriptions ou encore à la validation des stages pratiques ? Adresse-toi au Service Formation !

**Le Service Administratif et Affiliation** : tu as une question liée aux assurances de membres ou de biens ou une déclaration d'accident à nous faire parvenir ? Une question liée aux affiliations ou des problèmes avec la plateforme d'encodage pour affilier tes membres ? Contacte-les !

**Le Service de gestion des domaines** : Si tu désires louer un logement pour l'un de tes groupes sous dur ou sous tente pour un petit ou un grand camp ; l'association dispose et gère deux domaines en Wallonie. Adresse-toi à eux pour plus d'infos.

Les équipes bénévoles

- L'Équipe Régionale dont l'AFT (Animateur-riche Fédéral-e Territorial-e) fait partie du Conseil Fédéral est composée de cadres bénévoles qui assurent le soutien direct aux Unités d'une même région. Les actions de l'Équipe Régionale vont de la mise en place des équipes d'Unité à la création d'une dynamique régionale en passant par l'organisation des carrefours RU (lieu de rencontre et d'échange ponctuel des RU), des rencontres de branches ou des activités régionales. En cas d'absence d'Équipe Régionale, c'est l'équipe de Support aux Unités qui assure les missions de soutien.
- Le Conseil Fédéral est l'instance de gouvernance, il a les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation du but de l'association. Il porte, met en œuvre et réalise la mission collective du Mouvement.
- Le Conseil d'Administration est un organe légal qui se penche quant à lui sur tous les aspects administratifs, financiers et patrimoniaux de l'ASBL.

Besoin de soutien humain ? Les différentes équipes de cadres bénévoles et permanents sont là pour toi.

## DOCS UTILES !



Animer l'Unité

Animer et développer le Scoutisme et le Guidisme dans sa localité est une mission passionnante mais qui recèle de nombreux défis. Ce document présente les premiers éléments permettant de les relever et de mettre en place une animation de qualité au sein de l'Unité et de son indispensable équipe d'animateur-rices. C'est la première ressource du/de la RU débutant-e, puisqu'elle retrace dans les grandes lignes les différents aspects du rôle de responsable d'Unité et de son Staff.

Nous, animateurs ?  
Même pas peur !

Lorsqu'on devient animateur-riche, il est légitime de se poser un tas de questions. Ce mémento fixe le cadre dans lequel se déroule la vie d'animateur-riche et définit toutes les missions et responsabilités liées à la fonction. Tout au long de cet outil, se trouvent des pistes, des conseils et des clés pour accomplir ce rôle qui occupe une place importante dans la vie de jeunes et du Mouvement. "Nous animateurs, même pas peur" est l'outil à mettre dans la main de chaque animateur-riche qui débute dans sa fonction.

Les contacts mails

- [magascout@sgp.be](mailto:magascout@sgp.be)
- [administration@sgp.be](mailto:administration@sgp.be)
- [formation@sgp.be](mailto:formation@sgp.be)
- [international@sgp.be](mailto:international@sgp.be)
- [affiliation@sgp.be](mailto:affiliation@sgp.be)
- [unites@sgp.be](mailto:unites@sgp.be)
- [domaines@sgp.be](mailto:domaines@sgp.be)



Staff Pass

Le rôle de l'animateur-riche n'est pas de tout repos... Alors pour l'aider à réussir une année scout-guide avec sa Section, une seule référence : le Staff Pass ! Cet outil pédagogique est destiné à être consulté tout au long de l'année puisqu'il accompagne les animateur-rices dans les différents moments et activités qui marquent l'année scout pour réussir leur programme d'animation et leur camp de Section. Il leur apporte des conseils concrets afin qu'ils-elles puissent, dans leur contexte local, préparer, planifier et organiser pratiquement un programme réfléchi, construit et adapté à leur groupe de jeunes ainsi qu'à leur réalité. Staff Pass est l'outil sur lequel tu peux t'appuyer lorsque tu discutes avec les Staffs de leur organisation.

Plaque formation

Notre Mouvement est reconnu comme organisme de formation par la Fédération Wallonie-Bruxelles : volontaires, oui, mais pas amateur-rices ! Pour faire vivre le Scoutisme et le Guidisme pluralistes au niveau local et fédéral, nous organisons de nombreuses formations pour nos membres, qu'ils soient animateur-rices ou en charge d'une Unité : formation d'animateur-rices (FAn), formation pour les RU (FoRU), formation nautique (BRAVO, FORBAN), formations de premiers soins/premiers secours (BEPS), formation d'éducation à la vie relationnelle affective et sexuelle (l'EVRAS). La plaque formation, mise à jour chaque année, vous offrira toutes les informations pratiques pour y participer, des dates de formation aux modalités d'inscription.

Règlement fédéral

Ce document est votre prochain livre de chevet. Rien que ça ! Il contient les principes fondamentaux, philosophiques et qui nous animent. On y retrouve également le mode démocratique de la vie du Mouvement. C'est un outil complet qui peut répondre à des questionnements plus complexes sur le fonctionnement du Mouvement et ses différents échelons (local, régional, fédéral).

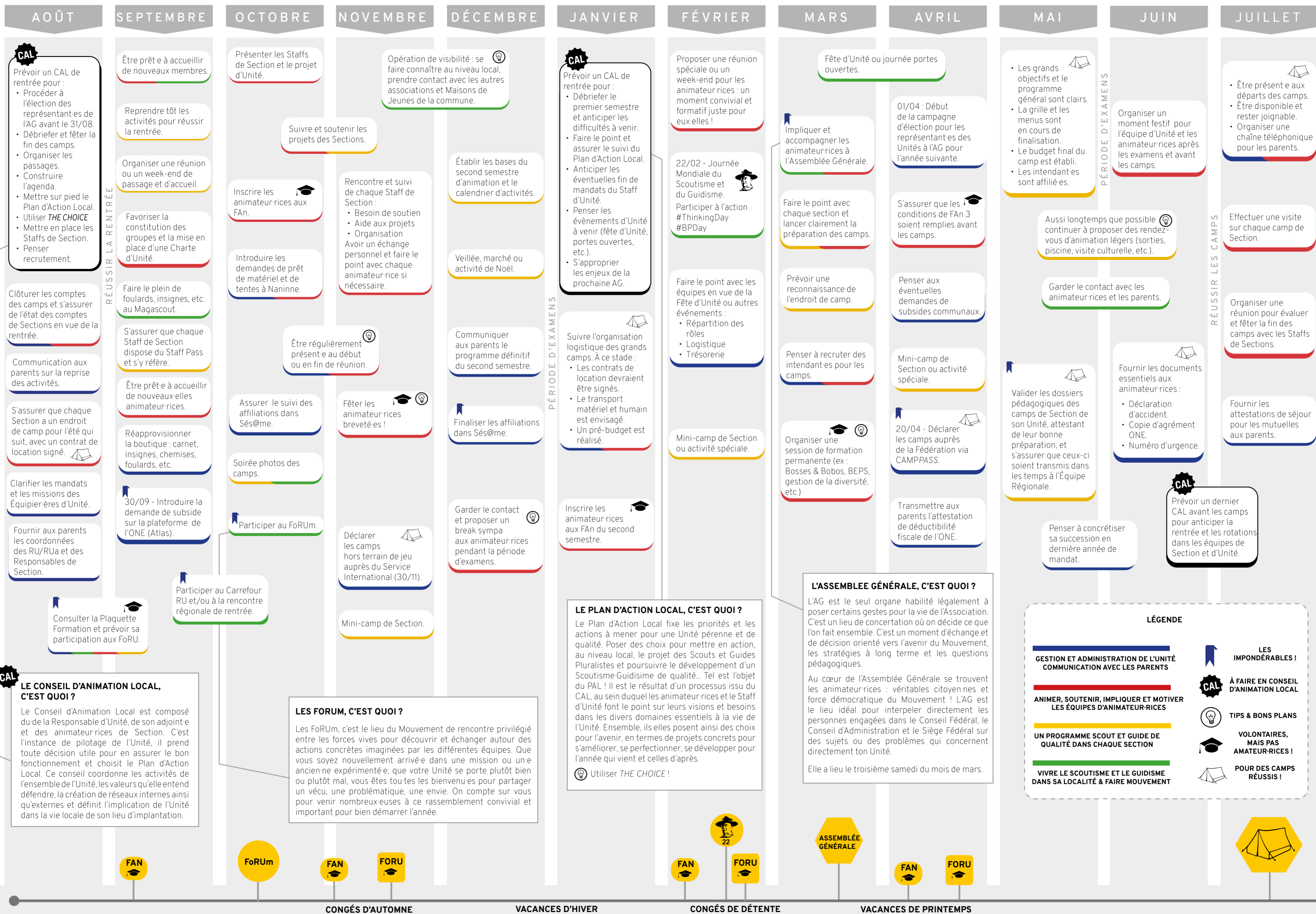
Les contacts téléphoniques : Numéro de téléphone général du Siège **02/539 23 29**, suivi de l'extension :

- 1 : Magascout
- 2 : Domaines
- 3 : Service de Support aux Unités (SUCR)
- 4 : Administration
- 5 : Formation



# CALENDRIER DES ACTIONS

Ce calendrier des actions est destiné aux Responsables d'Unité et Staffs d'Unité afin de leur permettre d'avoir une vision claire de leur mission et de leur fournir des pistes d'actions concrètes pour l'animation d'une Unité. Certaines actions proposées sont prioritaires et indispensables, d'autres sont insérées à titre de conseil. Enfin, certaines parties de la mission peuvent être déléguées. Cette planification s'inspire du fonctionnement général de la plupart des Unités mais doit être adaptée à la réalité du terrain. Les colonnes mensuelles sont moins à aborder comme une liste chronologique d'événements que comme un check-list.



# PLANIFIE TES ACTIONS

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

NOVEMBRE

DÉCEMBRE

JANVIER

FÉVRIER

MARS

AVRIL

MAI

JUIN

JUILLET