



## Règlement interne - Unité RP002 CCM

A la requête et avec l'accord du Conseil d'Unité en septembre 2017, un ensemble de règles pratiques, basées sur l'expérience des années précédentes, ont été regroupées dans ce document à l'usage des parents.

**Ce document a été actualisé pour la rentrée 2021-2022.**

### PARCOURS SCOUT – INSCRIPTION

Toutes les sections de l'unité scout du CCM offrent à ses animés la possibilité de vivre l'expérience scout. L'unité scout du CCM est une unité mixte, permettant aux filles et garçons de vivre cette expérience.

La structure actuelle de l'unité offre plusieurs parcours possibles :

- 2 ribambelles mixtes (6-8 ans)
- 1 meute mixte, 1 meute de filles et 2 meutes de garçons (8-12 ans)
- 1 troupe mixte, 1 troupe de filles et 1 troupe de garçons (12-16 ans)
- 2 postes mixtes (16-18 ans)

Le nombre de places est limité par section et par tranche d'âge (par exemple tous les enfants nés en 2008) sur base des recommandations de la Fédé d'une part (pour assurer un encadrement suffisant) et l'expérience des animateurs au sein de l'unité d'autre part (pour assurer une animation de qualité en tenant compte également de contraintes logistiques).

Le staff d'unité est responsable de la pérennité de l'unité et donc des inscriptions des animés dans l'ensemble de ses sections. Les ré-inscriptions d'animés déjà présents dans l'unité sont gérées par le staff d'unité sur base des critères suivants :

- 1) Priorité de place pour les frères/sœurs déjà présents dans l'unité
- 2) Priorité du choix de section pour les regroupements de fratries déjà présentes dans l'unité
- 3) Optimisation des regroupements des animés dans chaque section (mixte ou non-mixte)

Les demandes de nouvelles inscriptions (externes) se font dans l'ordre d'arrivée. L'unité tente d'accueillir les familles dans leur ensemble : s'il n'est pas possible d'accueillir tous les membres d'une famille (parce que certaines sections seraient déjà complètes), l'unité recommandera à cette famille de chercher au préalable des places dans une autre unité scout de la région pour privilégier le regroupement des fratries au sein d'une même unité.

La structure actuelle de l'unité ne permet pas de tenir compte de plus de critères : il est donc possible que l'unité propose à votre enfant un parcours (mixte ou non-mixte)





en fonction des places disponibles. Le choix final reste dans les mains des parents qui décident de prolonger ou non le parcours scout de leur enfant au sein de l'unité scoute du CCM, en fonction de la place proposée par l'unité. L'inscription est formalisée lors du paiement de la cotisation qui inclut une assurance pour votre enfant (en cas de souci financier, le staff d'unité est à votre écoute pour trouver la meilleure solution).

### Demande aux parents :

- **Introduire une demande de ré-inscription pour chacun de ses enfants chaque année** lorsque l'unité lance la campagne d'inscription (pas avant): cela permet de disposer d'un listing avec les coordonnées à jour et d'évaluer le nombre de places disponibles dans chaque section.

### Demande aux staffs de section :

- **Communiquer au staff d'unité**, une proposition de répartition des animés qui montent, en fonction de leur personnalité observée sur le terrain et de leurs affinités au sein des petits groupes

## COTISATION ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

**Une cotisation scoute c'est ;**

- **Une assurance ;**
- **Une participation de solidarité au mouvement scout mondial ;**
- **Le financement de nombreux services aux animés et animateurs** (formation d'animateurs, création de supports pédagogiques/ jeux, rénovation du local, ...)

Environ la moitié du montant des cotisations est versé à la Fédération des Scouts qui se charge d'assurer vos enfants et les animateurs dans le cadre de leurs activités chez les scouts. Le solde alimente les caisses de section et celle de l'unité, principalement pour l'entretien des locaux et des activités d'unité.

**Un animé ou un animateur qui n'est pas en règle de cotisation n'est donc pas assuré et donc ne pourra pas participer aux activités dont le camp.**

Le scoutisme représente un coût que l'on essaye de maintenir le plus bas, mais ce coût ne doit jamais être un obstacle à la participation de votre enfant. Si vous rencontrez des difficultés de paiement, des solutions peuvent être trouvées en toute confidentialité.

Il suffit d'en parler en toute simplicité avec un membre du staff d'Unité.

La cotisation « animateur » est applicable qu'aux animateurs de section et aux chefs d'unité.





Les cotisations « couple » et « famille » sont applicables qu'aux enfants vivant sous le même toit, donc inscrits à la même adresse.

Les cotisations « couple » et « famille » sont applicables aux enfants inscrits dans différentes unités, soit à la fédération des Scouts (Les Scouts), soit à la fédération des Guides (GCB), et qui vivent sous le même toit.

**Dans les documents administratifs à remplir**, il y a l'**autorisation des parents** pour une prise en charge de leur enfant dans le cadre de maladie ou d'accident principalement.

Il existe deux autorisations parentales :

- Une **première version**, à remplir par les parents **en septembre**, qui couvre toutes les activités en non-résidentiel de l'année (réunions normales, excursions, etc.).
- Une **deuxième version**, à remplir par les parents **avant chaque activité en résidentiel** (camps, weekends).

Il existe aussi le document « **Autorisation de publication de photos ou vidéos-Droit à l'image** » qui est transmis en début d'année par chaque section.

En effet, afin d'illustrer le scoutisme, nous utilisons les photos que nous possédons ou qui nous sont envoyées, principalement par des animateurs. Du fait de sa participation aux activités et aux animations, chaque membre est susceptible d'être photographié ou parfois filmé en vue d'une publication ou diffusion sur les supports de communication de la fédération, de notre unité ou dans la presse. La fédération veille à ce que ces photos et vidéos soient appropriées et respectueuses de l'image de chacun. La personne figurant sur les photos peut à tout moment et par écrit exercer son droit de rétractation et demander l'arrêt de l'utilisation d'une photo ou vidéo sur laquelle il figure.

#### Demande aux parents :

- **Payer la cotisation en début d'année** afin que les animés soient couverts par l'assurance
- **Re-remplir les autorisations parentales pour chacun de vos enfants** chaque année et avant chaque hike/camp!
- **Re-remplir l'autorisation de publication de photos ou vidéos-droit à l'image**, chaque année

#### Demande aux staffs de section :

- **Payer la cotisation en début d'année** afin d'être couvert par l'assurance
- **Transmettre les documents administratifs à temps** aux parents
- **Garder les documents complétés** dans une farde à disposition de l'unité





## Charte de protection des données personnelles

Les Scouts accordent une grande importance au respect de la vie privée. C'est pourquoi vous trouverez via ce lien : [https://lesscouts.be/no\\_cache/telecharger/grenier1/-/editions/23/-\\_html?L=0#mclid=2945&eUid=4178](https://lesscouts.be/no_cache/telecharger/grenier1/-/editions/23/-_html?L=0#mclid=2945&eUid=4178) la politique de protection des données de la fédération afin de vous informer de la façon la plus claire possible sur la collecte, l'utilisation, la confidentialité et la sécurité des données personnelles que nous recueillons.

**La présente politique s'applique à l'ensemble des services proposés par la fédération et les unités.**

Cette politique est soumise à la loi belge du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel (DCP), ainsi qu'au Règlement européen UE 2016/679 relatif à la protection des données personnelles, entré en vigueur le 25 mai 2018.

## PRESENCE

Le projet scout au sein de l'unité CCM se construit progressivement tout au long de l'année et pas uniquement au camp.

Afin de permettre au groupe d'animés d'apprendre à bien se connaître avec leurs animateurs et de bénéficier du transfert de compétences scouts tout au long de l'année (avec comme point culminant le grand camp évidemment !), une présence régulière des animés est requise.

La réunion scout semble parfois être considérée comme une activité bouche-trou du week-end ou de garderie quand il n'y a rien d'autre : ce n'est pas le cas !

### Demande aux parents :

- **Faire un choix:** si vous savez que votre enfant ne pourra (quasi) jamais venir le samedi, cela ne lui permettra pas de vivre pleinement l'expérience scout et cela empêche d'autres enfants, qui n'ont peut-être pas d'autres activités, de rejoindre l'unité du CCM.
- **Assurer la présence et ponctualité** de votre enfant aux réunions et activités de l'unité (ainsi que la ponctualité des parents en début et fin d'activité).
- **Prévenir le staff de section en cas d'absence dès que possible et au plus tard le jeudi soir :** les animateurs se réunissent pendant la semaine avant la réunion pour planifier l'activité du samedi. S'ils savent à l'avance qu'il y aura des absents, cela peut leur permettre d'adapter leur animation pour ne pas pénaliser les animés présents (un grand jeu génial peut complètement échouer si trop d'animés sont absents. C'est une source de démotivation pour les animateurs et les animés présents).





- **Respecter les horaires des activités scouts**, pendant lesquelles les animateurs sont responsables de votre enfant : les départs anticipés ou les arrivées tardives pénalisent le groupe (animation raccourcie ou arrêtée). Dans tous les cas, le staff de section doit en être informé au préalable et marquer son accord (par exemple, l'animation peut avoir lieu hors site et il n'est pas possible de répondre à la demande).
- **Aller voir les éphémérides sur notre site internet** pour avoir le planning des réunions. Ces éphémérides sont mises à jour régulièrement.

#### Demande aux staffs de section :

- **Prendre les présences** des animés à chaque réunion
- Au-delà de deux absences injustifiées, **contacter les parents** pour évaluer s'il y a un motif particulier
- au-delà de trois absences injustifiées, **contacter les parents** pour envisager l'arrêt du parcours de l'animé et permettre à un enfant sur liste d'attente de rentrer à l'Unité

## UNIFORME

L'uniforme est un élément très important du projet scout et un facteur très important de reconnaissance, d'intégration et même de sécurité au sein du groupe. En particulier pour les activités hors site, le port de l'uniforme et du foulard permet d'un seul regard aux animateurs d'identifier la présence de leurs animés même au sein d'un groupe d'autres enfants.

- Les éléments indispensables sont le foulard et le pull/la chemise de la section
- Les éléments souhaités sont le short/la jupe de la section
- Les chaussures doivent être adaptées aux conditions climatiques : la "bottine" scout reste un accessoire très pratique et adapté à quasi tous les temps.

Tous les détails sur l'uniforme seront mis à jour sur le site de l'unité CCM: [www.scoutccm.be](http://www.scoutccm.be)

il est toujours possible d'aller se fournir à la Maison des Scouts à Waterloo. **L'unité a un stock permanent de foulards et de la majorité des écussons.**

#### Demande aux parents :

- **Assurer que votre enfant porte son uniforme complet** à chaque réunion !
- **Prévenir le staff de section en cas d'oubli du foulard** pour disposer d'un foulard temporaire (voire d'en racheter un nouveau s'il est perdu)

#### Demande aux staffs de section:

- **S'assurer que tous les animés portent leur foulard** à chaque réunion
- En cas de tenue non-adaptée, **le signaler aux parents** pour aider à mettre en conformité





## SANTE

Les animateurs scouts ne sont pas des thérapeutes. En cas de problèmes de santé spécifiques d'un animé, ils ne peuvent se substituer à des spécialistes pour assurer les soins requis par votre enfant. Si vous confiez vos enfants à une section pour une animation scout, sauf information contraire de votre part, il est supposé être en bonne santé !

### Demande aux parents :

- **Re-remplir les fiches santé (recto et verso) pour chacun de vos enfants** chaque année et avant chaque hike/camp!
- **Prévenir le staff de section en cas d'évènements familiaux** pouvant avoir une influence sur le comportement de votre enfant (décès, séparation, ...)
- En cas de traitement médical régulier suivi par un enfant, **prévenir le staff de section en cas de changement de ce traitement** pendant les WE ou les camps

### Demande aux staffs de section :

- **Vérifier toutes les fiches santé des animés** et assurer la « bobologie » (premiers soins pour les petites plaies et bosses).
- En cas de comportement inhabituel, **le signaler aux parents** pour identifier s'il y a des causes externes particulières

## CAMPS & POUX

Ces charmantes petites bestioles, dont la seule évocation donne envie de se gratter la tête, peuvent être un vrai cauchemar à gérer par les animateurs surtout lors des camps. C'est d'autant plus un problème que les animés sont complices : ils adorent jouer ensemble, sauter l'un sur l'autre, dormir à proximité l'un de l'autre, ... ce qui favorise les échanges.

Rassurez-vous, tous les enfants (ou presque) ont des poux ... ça arrive!

Par contre, s'il est devenu assez facile de faire un traitement anti-poux à la maison, il est beaucoup plus difficile pour des animateurs de gérer non pas un traitement, mais, pour éviter l'épidémie, 20 à 50 traitements en fonction de la taille de la section.

- Cela coûte de l'argent (environ 250€ pour traiter une section de 35 animés comme expérimenté lors des derniers camps)
- Cela pénalise les animés (qui doivent subir un traitement au lieu de vivre une animation)





- Cela peut s'avérer quasi impossible à gérer par les animateurs en particulier sur une prairie où il n'y aurait pas d'accès aisé à l'eau potable car il faut en outre nettoyer tous les sacs de couchage, oreillers, doudous, vêtements
- Cela ne doit plus arriver!

### Demande aux parents avant chaque camp :

- **Vérifier quelques jours avant le camp que votre enfant ne soit pas porteur de poux/lentes:** cela vous permet d'effectuer un traitement efficace avant le camp si vous en détectez.
- **Prévenir le staff de section en cas de problème avec des poux:** soyez honnêtes et pragmatiques. Si vous venez de faire un traitement anti-poux le jour-même, est-ce judicieux de le conduire ce même jour à son camp? Non.

### Demande aux staffs de section à l'accueil des camps :

- **Contrôler systématiquement les poux** lors de l'arrivée d'un enfant au camp
- **En cas de détection de poux: demander aux parents de reprendre l'animé pendant 24h** afin que les parents effectuent un traitement à domicile complet (cheveux et tout le matériel/vêtement de l'enfant).
- **Après ce traitement, l'animé sera le bienvenu au camp** avec les produits adéquats pour la continuité du traitement.

## CAMPS et COLIS

Les camps constituent l'aboutissement du parcours de votre enfant tout au long de l'année. Pendant les camps, les animés se retrouvent la plupart du temps en pleine nature (en bâtiment ou sous tente) et ne sont pas joignables par téléphone (les gsm sont interdits sauf dans certaines conditions spécifiques expliquées par les animateurs) mais seulement via la traditionnelle poste.

Les animateurs observent chez leurs animés des grands sentiments de joie lorsque les enfants reçoivent une petite lettre ou un gros colis, mais également un sentiment de jalousie ou pire de chagrin chez ceux qui en reçoivent moins ou pas du tout.

**Afin de privilégier la meilleure ambiance** pendant les camps et limiter une escalade à la taille et nombre de colis, **les colis ne sont plus autorisés pendant les camps** (si la section en reçoit tout de même, le colis est transmis le dernier jour du camp à l'enfant).





## CAMPS et ACOMPTE

Le poste met chaque année les animés les plus âgés (les pionniers de 16 à 18 ans) en projet pour apprendre à concevoir, en groupe, un camp scout. Le poste de l'unité du CCM stimule régulièrement l'organisation de camp pionnier à l'étranger afin de combiner l'expérience scout avec un enrichissement socio-culturel.

Voyager en Europe, en groupe, n'est pas gratuit et le budget dépend du projet de camp conçu par le poste. Le staff de cette section stimulera donc les pionniers tout au long de l'année pour effectuer quelques jobs pour les aider à réaliser ce projet en réduisant le coût total du projet. Afin de réduire encore ces coûts, le staff essaye d'anticiper l'achat de billets d'avion, train, bus.

Chaque année le staff pionnier se retrouve toutefois face à des parents dont les enfants ont décidé d'arrêter leur parcours en cours d'année ou dont le programme de vacances change en dernière minute... et qui refusent de payer ces billets achetés à l'avance.

### Demande aux parents :

- Lorsque le staff informe les parents du projet de camp et du prix estimé du billet éventuel en cas de voyage à l'étranger, **confirmer la présence de l'animé au camp et s'engager à verser l'acompte demandé et le prix complet du billet** (même si annulation de la part de l'animé).
- **Soutenir la participation des pionniers** à quelques jobs sur l'année

### Demande aux staffs de section :

- **Communiquer au plus tôt aux parents** le projet de camp, l'estimation du budget et le montant éventuel d'un acompte en cas de voyage

## LA VIE À LA FERME DANS L'ENCEINTE DU COLLÈGE CARDINAL MERCIER.

L'unité a la chance de pouvoir bénéficier du cadre exceptionnel du Collège Cardinal Mercier pour ses activités. Celui-ci est remarquable et cet environnement mérite le respect et la protection de la part de tous.

Chacun est prié de **respecter les espaces extérieurs** : les canettes, papiers et débris sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet. Tout dépôt de « déchet sauvage » ou « dépôt clandestin » pourra être poursuivi et passible d'amendes.

L'enceinte du Collège est une zone à priorité piétonne et le code de la route est d'application sur toutes les voies de circulation du campus à toutes heures de la journée. La promenade de tout animal domestique est interdite dans l'ensemble du site.







### Demandes aux parents et animateurs :

- Chacun **respectera** en particulier **le sens unique du grand chemin** (voie d'entrée principale) du Collège et **modérera sa vitesse** selon la réglementation en place.
- Qu'il soit piéton ou motorisé, chacun fera preuve de la plus **grande prudence** sur tout le site. **La courtoisie** restera toujours de mise.
- Les automobilistes qui déposent ou attendent leurs enfants en début et/ou fin de réunion sont priés de **respecter les zones de parking** afin de conserver la fluidité du trafic sur l'ensemble du campus
- En aucun cas, le stationnement même temporaire entravant le passage éventuel d'un véhicule de secours n'est autorisé. Un espace de 4 mètres de large doit toujours être possible pour l'accès des véhicules d'urgence.
- Il est également demandé aux automobilistes de couper le moteur de leur véhicule lorsqu'ils sont en stationnement
- Les accotements et/ou espaces verts ne sont pas des emplacements de stationnement.

Le Collège Cardinal Mercier se réserve le droit de poursuivre devant la justice toute personne qui ne respecterait pas ces règles visant à conserver le cadre de vie en l'état pour les dégradations ou dommages constatés ainsi qu'au paiement des frais inhérents au nettoyage du site et l'évacuation des déchets.

