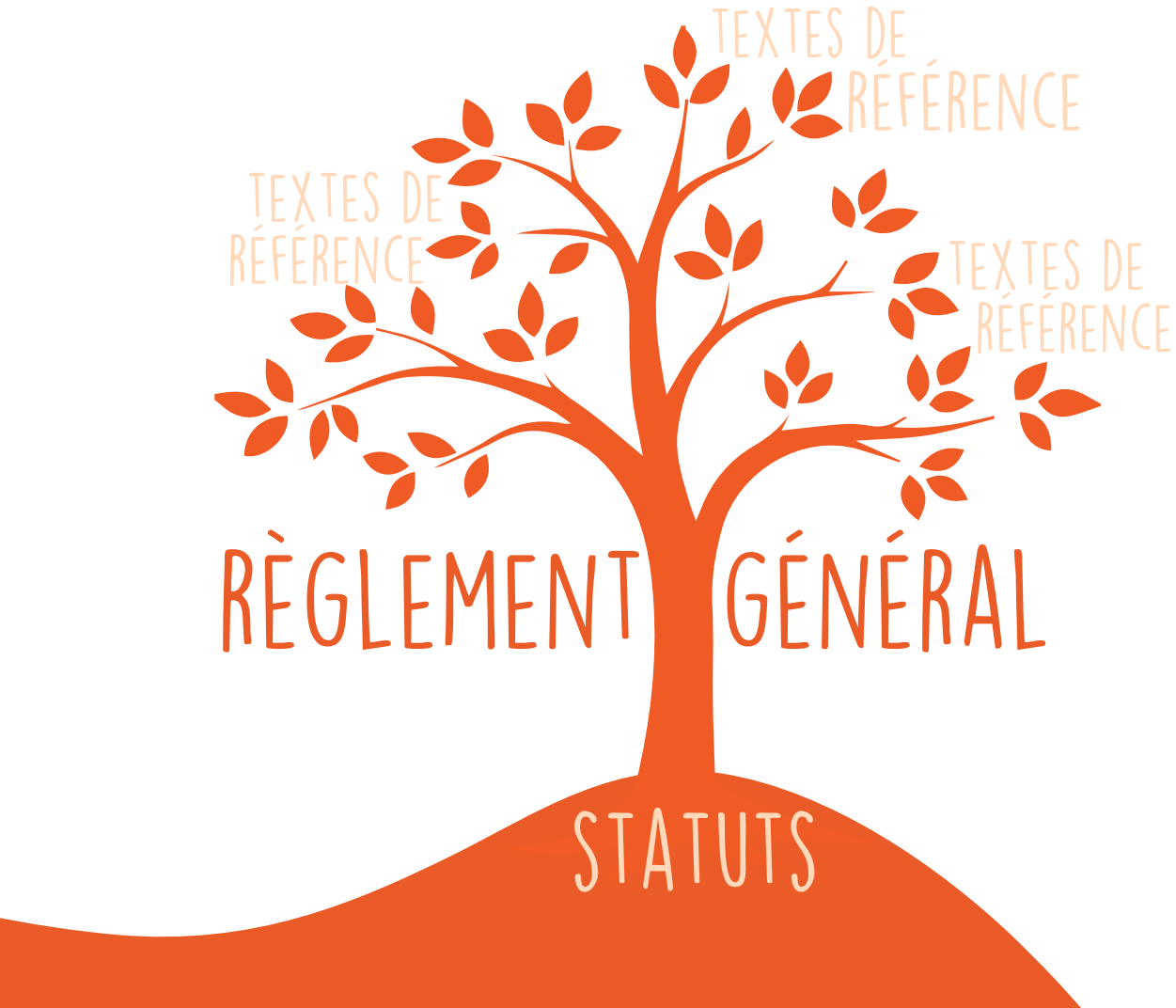
GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

2 JUIN 2024

ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS
DE FRANCE


TEXTES DE RÉFÉRENCE
TEXTES DE RÉFÉRENCE
TEXTES DE RÉFÉRENCE
RÈGLEMENT GÉNÉRAL
STATUTS

PRÉAMBULE

Ce présent règlement s'inscrit dans le cadre de fonctionnement fixé par les statuts de l'association des Éclaireuses Éclaireurs de France, adoptés le 2 juin 2024. Il doit être appliqué par tous·tes les membres de l'association, et se doit d'être le reflet du fonctionnement réel de l'association.

L'assemblée générale est seule en mesure de modifier un élément du règlement général.

Toute décision d'assemblée générale qui impliquerait une modification d'un élément du règlement général doit, être accompagnée d'une modification du présent règlement en conséquence.

Ce règlement s'inscrit dans l'ensemble des textes de référence de l'association, à savoir les textes cadres adoptés en assemblée générale, ainsi que les textes de fonctionnement validés par le comité directeur.

L'ensemble de ces textes de référence sont précisés dans le dernier article du présent règlement.

ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS DE FRANCE

SOMMAIRE

Préambule P.2

1 - Membres P.5

1.1 : qualité des membres
1.2 - membres associé·es
1.3 : ami·es et bienfaiteur·ices
1.4 : bénéficiaires
1.5 : assurances

2 - Responsables P.7

2.1 : définitions
2.2 : devoirs liés à la fonction de responsable
2.3 : missions institutionnelles
2.4 : processus d'affectation des missions institutionnelles
2.5 : droits et obligations attachés aux missions institutionnelles
2.6 : incompatibilités de fonctions

3 - Votes et élections P.10

3.1 : généralités
3.2 : mandats et élections

4 - Échelon local P.11

4.1 : structure locale d'activité
4.2 : assemblée plénière locale
4.3 : équipe de gestion et d'animation

5 - Échelon régional P.14

5.1 : région EEDF – définition
5.2 : congrès régional
5.3 : équipe régionale
5.4 : comité régional

6 - Échelon national P.17

6.1 : comité directeur
6.2 : délégué·e général·e
6.3 : équipe nationale
6.4 : conseil national
6.5 : commissions nationales
6.6 : commissaires internationales·aux

7 - Gestion de l'association P.20

7.1 : gestion des personnels
7.2 : limites du pouvoir de gestion
7.3 : le budget de l'association
7.4 : comptabilité
7.5 : mouvements de fonds
7.6 : acquisition et gestion du matériel
7.7 : acquisition, aliénation et gestion des propriétés immobilières

8 - Règlement des conflits, gestion des violences et processus disciplinaire ... P.23

8.1 : règlement des conflits
8.2 : commission des conflits du comite directeur
8.3 - suspension conservatoire
8.4 : procédures disciplinaires
8.5 : radiation
8.6 : notification de la décision
8.7 : appeL

9 - Relations extérieures P.27

9.1 : comité directeur
9.2 : délégué·e général·e, sa faculté de représentation
9.3 : echelon régional et représentation
9.4 : echelon local et représentation
9.5 : relations internationales
9.6 : rapports avec les administrations
9.7 : participation a la fédération du scoutisme français
9.8 : rapports avec les autres associations de la jeunesse et d'éducation populaire
9.9 : liaisons particulières avec certaines organisations

10 - Législation et textes de référence P.30

10.1 : moyens de transports
10.2 : documents de référence à respecter

1.1 QUALITÉ DES MEMBRES

Sont membres adhérent·es les enfants, jeunes et adultes participant aux activités d'année ou à l'occasion de camps, séjours de vacances, stages et actions diverses organisées par l'association ; les personnes soutenant l'association — ami·es.

Dans le cadre et l'esprit des activités d'ouverture, des « services vacances » peuvent proposer des séjours et activités de vacances et de loisirs à des enfants et des jeunes. Des séjours et activités de vacances et de loisirs peuvent également être proposés à des adultes en situation de handicap. Les participant·es à ces activités sont membres adhérent·es de l'association.

Toute personne qui désire adhérer en tant que membre à l'association des Éclaireuses Éclaireurs de France (EEDF) doit :
- être en accord avec les textes fondateurs de l'association, y compris les statuts et le présent règlement,
- renseigner un bulletin d'adhésion rempli et signé par un·e responsable légal·e si elle est mineure, ou par elle-même dans le cas contraire,
- régler le montant de la cotisation.

Les membres adhérent·es bénéficient de la totalité des services de l'association (assurance, cycles de formation, bourses, prêts de matériel, accès aux outils, etc.) et, à partir de seize ans, participent démocratiquement, selon les modalités précisées dans les statuts et le présent règlement, à la définition des orientations et aux prises de décisions engageant leur association.

Toute adhésion est reliée à une unique structure de l'association, que ce soit une structure locale d'activité, une région ou le siège national. Chaque structure a ainsi une liste d'adhérent·es propre, qui doit être constamment disponible pour les services nationaux de l'association.

Toute structure doit, au mois de septembre, faire un appel à adhésion et cotisation à l'ensemble de ses membres adhérent·es de l'année scolaire écoulée.

En plus des membres adhérent·es, l'association compte également des membres salarié·es, dont elle est l'employeur, et des membres volontaires, qu'elle accueille dans le cadre d'un service civique.

1.2 MEMBRES ASSOCIÉ·ES

Sont règlementairement membres associé·es, enfants, jeunes et adultes qui :
- bénéficient ponctuellement d'une activité ou d'un service de l'association sans en être adhérent·es dans un objectif de découverte,
- contribuent à la participation de membres adhérent·es aux activités de l'association (responsables légaux, payeur·euses).

1.3 AMI·ES ET BIENFAITEUR·ICES

Des ami·es peuvent utilement apporter leur concours dans certaines occasions et participer au rayonnement de l'association. La création d'associations nationales, départementales ou locales d'ami·es des Éclaireuses Éclaireurs de France n'est possible qu'après autorisation du comité directeur.

Des bienfaiteur·rices extérieur·es peuvent manifester leur solidarité avec l'action d'une structure de l'association par une contribution volontaire.

1.4 BÉNÉFICIAIRES

En plus des activités proposées aux membres, l'association, ou des groupes limités de l'association, peuvent organiser ou accueillir des activités à l'intention d'enfants, de jeunes ou d'adultes non-membres de l'association, qui peuvent être :

- des activités d'ouverture, lorsque l'activité est organisée par l'association à destination d'un public non adhérent,
- des activités de partenariat, lorsque l'activité est accueillie par l'association et proposée par une organisation partenaire,
- des activités d'autofinancement, lorsque l'activité est accueillie par l'association dans l'objectif de financer des actions en cohérence avec le but poursuivi par l'association.

Ces activités annexes sont organisées avec l'accord du·de la responsable intéressé·e, à savoir :
- la ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon local, pour une activité annexe à l'échelon local,
- la ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon régional, pour une activité annexe à l'échelle d'une région,
- la ou le délégué·e général·e pour une activité annexe à l'échelon national et/ou international.

Les participant·es à ces activités annexes sont règlementairement bénéficiaires de l'association.

1.5 ASSURANCES

Tout·e adhérent·e à l'association, à jour de sa cotisation, est couvert·e par une assurance, tant du point de vue d'une garantie individuelle accident que du point de vue responsabilité civile. Aucune exception ne peut être faite à cette règle, quelles que soient les conditions dans lesquelles l'adhérent·e peut être couvert·e à l'extérieur par d'autres assurances.

L'assurance indemnité contractuelle permet à l'adhérent·e de l'association d'être indemnisé·e dans le cas où, en cours d'activité, elle·il serait victime d'un accident. L'assurance responsabilité civile couvre les adhérent·es dans le cas où, à la suite d'une activité, leur responsabilité pourrait être recherchée tant sur le plan de dégâts matériels que d'accidents survenant à des tiers.

Il est précisé que tous·tes les membres de l'association sont considéré·es entre elles·eux comme des tiers.

2.1 DÉFINITIONS

Tous·tes les membres de l'association de seize ans ou plus peuvent être amené·es à assumer des responsabilités particulières. Ces membres sont appelé·es des « responsables ».
On différencie plusieurs catégories de responsables dans l'association, notamment :

- les responsables d'animation, qui correspondent aux animateur·rices de la réglementation ACM,
- les responsables d'unité, qui assument la responsabilité de la coordination des équipes d'animation, généralement regroupées par unités (tranches d'âge),
- les responsables cadres, qui composent les nombreuses autres équipes de bénévoles de l'association : équipes de gestion et d'animation, formateur·rices, groupes de travail et commissions, etc.
- les responsables institutionnel·les, qui assument les missions institutionnelles décrites dans les statuts et le présent règlement (voir 2.3).

Tout·e responsable exerce ses responsabilités au sein d'une structure, d'échelon local, régional ou national. Une même personne peut être responsable dans plusieurs structures. Chaque structure a ainsi une liste de responsables propre, qui doit être constamment disponible pour les services nationaux de l'association.

2.2 DEVOIRS LIÉS À LA FONCTION DE RESPONSABLE

Chaque responsable se voit confier par l'association à laquelle elle ou il adhère librement, une tâche définie dans le cadre des statuts, du présent règlement et des textes de référence de l'association (voir 10.2).

En toutes circonstances, et en particulier en présence des jeunes, la ou le responsable Éclaireuses Éclaireurs de France doit avoir une attitude qui justifie la confiance des familles.

Le respect et l'intérêt des enfants et des jeunes sont à privilégier en toutes circonstances. Le souci de la sécurité des enfants et des jeunes qui nous sont confié·es est constant chez tous·tes les responsables.

Les différent·es responsables de l'association ont le souci constant de maintenir de bonnes relations avec les familles ou les représentant·es légaux·ales des mineur·es qui leur ont confié leurs enfants.

Les buts éducatifs de l'association interdisent aux responsables de considérer l'exclusion d'un·e jeune, au cours d'une activité, comme une solution première.

En cas de difficulté ou d'accident avec un enfant ou un jeune de moins de dix-huit ans, la famille, ou la ou le représentant·e légal·e du ou de la mineur·e, est avertie, en respectant la chaîne d'information propre à la situation considérée (les autorités, police, justice, jeunesse et sports, responsables du mouvement) et selon une procédure définie pour l'association dans le texte de fonctionnement dédié (voir 10.2).

Il est précisé que toute brutalité physique ou morale (châtiments corporels, brimades...) qu'elle ait un caractère individuel ou collectif, qu'elle soit directement le fait d'un·e membre et a fortiori d'un·e responsable, ou qu'elle soit couverte par son autorité, est rigoureusement interdite dans l'association.

Le nom Éclaireuses Éclaireurs de France est la propriété collective de l'association. Nul·le ne peut en faire usage sans y être expressément autorisé·e dans le cadre des règles de représentativité définies dans le présent règlement.

Un·e responsable peut se réclamer de sa qualité de responsable EEDF pour présenter l'association dans les différents médias. Elle ou il peut également faire état de sa qualité de responsable EEDF dans un CV ou dans tout document permettant sa formation, sa recherche d'emploi, ou un engagement politique ou syndical à partir du moment où elle ou il ne s'exprime pas au nom des EEDF mais fait juste valoir son parcours et son expérience. L'article 9 du présent règlement précise par ailleurs la faculté de représentation des responsables appelé·es à exercer certaines fonctions dans l'association.

Dans tous les autres cas de figure, sans l'accord du comité directeur, ou du/de la délégué·e général·e selon le délai, un·e responsable n'a pas le droit de faire état de sa qualité de responsable EEDF dans une activité publique (publicité ou activité commerciale, publication d'ouvrages divers, émission de radio ou de télévision, conférences, activité militante dans d'autres mouvements ou associations).

Tout·e responsable a le souci permanent de sa formation, garantie d'une pratique sereine et de la qualité des activités réalisées par l'association. Tout·e responsable a l'obligation d'assurer sa formation : sa participation active aux divers stages organisés par l'association est donc indispensable.

2.3 MISSIONS INSTITUTIONNELLES

Les responsables institutionnel·les sont les personnes assumant des missions institutionnelles. Dans le détail, ce sont :

- a - les membres du comité directeur et de la commission de contrôle dont l'élection et le rôle sont fixés par les statuts,
- b - les responsables ayant été élu·es ou nommé·es pour assumer l'une des quatre missions institutionnelles de l'échelon régional : organisation, trésorerie, représentation ou coordination,
- c - les responsables ayant été élu·es ou nommé·es pour assumer l'une des quatre missions institutionnelles de l'échelon local : organisation, trésorerie, représentation ou coordination.

On parle alors de responsable institutionnel·le de l'échelon national (a), régional (b) ou local (c).

La mission d'organisation consiste à assumer la responsabilité de toute activité organisée par la structure, et notamment :

- à l'échelon local, toutes les activités relevant de l'accueil collectif de mineur·es organisées par la structure locale d'activité,
- à l'échelon régional, toutes les activités relevant de l'accueil collectif de mineur·es organisées par la région ou par les structures locales d'activité de la région.

La mission de trésorerie consiste à assumer la responsabilité de l'exécution du budget de la structure.
La mission de représentation consiste à représenter la structure dans les différentes instances de l'association et auprès des échelons supérieurs. La personne assumant cette mission est membre de l'assemblée générale.

La mission de coordination consiste :

- pour l'échelon local, à coordonner et à faciliter le fonctionnement de l'équipe de gestion et d'animation,
- pour l'échelon régional, à coordonner et à faciliter le fonctionnement de l'équipe régionale.

Ces quatre missions ne peuvent pas être assumées par une seule personne sur une même structure, que ce soit une région ou une structure locale d'activité. Chacune de ces quatre missions ne peut être assumée que par une seule personne sur un même structure.

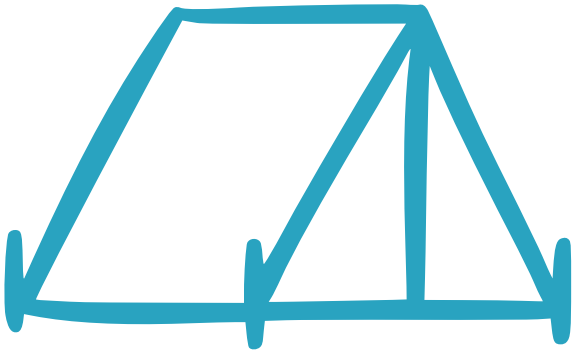
2.4 PROCESSUS D'AFFECTATION DES MISSIONS INSTITUTIONNELLES

Les responsables institutionnel·les de l'échelon national sont élu·es directement par l'assemblée générale, selon les modalités fixées par les statuts.
Les missions de représentation et de coordination sont confiées directement par une élection par :

- le congrès régional, pour l'échelon régional,
- l'assemblée plénière locale, pour l'échelon local.

Les missions d'organisation et de trésorerie de l'échelon régional sont confiées à des personnes nommées par le comité directeur, sur proposition du congrès régional, par élection. Ces personnes doivent avoir plus de dix-huit ans.

Les missions d'organisation et de trésorerie de l'échelon local sont confiées à des personnes nommées :
- dans le cas des structures locales d'activité de responsabilité nationale, par le comité directeur, sur proposition de l'assemblée plénière locale, par élection,
- dans les autres cas, par la ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon régional, sur proposition de l'assemblée plénière locale, par élection.
Les personnes nommées pour ces deux missions doivent avoir dix-huit ans ou plus.



2.5 DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHÉS AUX MISSIONS INSTITUTIONNELLES

Le titre de responsable institutionnel·le est attaché à une mission. Il n'est ni un grade ni une dignité. Par sa nomination ou son élection, et au vu du mandat qu'elle ou il a reçu et accepté, la ou le responsable institutionnel·le devient détenteur·rice au sein de l'association d'une autorité qui n'a pas un caractère absolu. Une lettre de mission reprenant les droits et obligations liés à sa mission, lui sera adressée.

Lorsqu'une demande de nomination reçoit un avis défavorable de l'un des échelons appelés à statuer, alors la structure concernée est de fait rattaché, selon les modalités fixées par le texte de fonctionnement dédié (voir 10.2).

Un état des affectations des missions institutionnelles doit être constamment tenu à jour par les services nationaux de l'association.

L'affectation d'une mission institutionnelle par nomination ou élection ne peut être considérée comme effective que si l'intéressé·e est à jour de sa cotisation.

2.6 INCOMPATIBILITÉS DE FONCTIONS

Il y a incompatibilité entre les fonctions suivantes :

- Salarié·e ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, à mission locale, et responsable institutionnel·le de l'échelon local ou régional,
- Salarié·e ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, à mission régionale ou d'une structure locale d'activité de responsabilité nationale, et responsable institutionnel·le de l'échelon régional,
- Salarié·e de l'association ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, et responsable institutionnel·le de l'échelon national,
- Salarié·e de l'association et délégué·e ou suppléant·e à l'assemblée générale.

3.1 GÉNÉRALITÉS

Quelles que soient les raisons du vote, les règles suivantes s'appliquent en permanence :

- le vote par procuration et le vote par correspondance ne sont pas admis,
- le vote en ligne est admis, tant qu'un système d'émargement des votant·es est mis en place,
- le vote est personnel et nul·le ne peut disposer de plus d'une voix,
- le référentiel du vote est toujours par rapport au nombre de personnes en capacité de voter, c'est-à-dire ayant émargé à l'ouverture ou pendant la séance.

L'émargement se fait obligatoirement en début d'assemblée plénière locale, de congrès régional, ou d'assemblée générale.

Le nombre d'émargements est corrigé à l'arrivée de toute nouvelle personne en droit de voter. Les départs avant la clôture de la séance ne modifient pas le nombre de votant·es défini par le nombre d'émargements.

La majorité absolue se compose de la moitié des voix, plus une.

La majorité relative consiste en la supériorité du nombre de voix obtenues.

La majorité qualifiée nécessite dans l'association d'obtenir les deux tiers des voix, plus une.

3.2 MANDATS ET ÉLECTIONS

Dans l'association, lorsqu'il porte sur une élection pour une mission institutionnelle, le vote se fait à bulletin secret, séparément pour chacune des missions soumises à élection (possible sur un même bulletin de vote), à la majorité absolue du nombre d'émargements.

Les élections pour des missions institutionnelles reposent sur des candidatures individuelles.

Les responsables institutionnel·les sont élu·es ou nommé·es sur une mission pour un mandat de deux ans, reconductible trois fois (huit années en tout). Elles ou ils doivent attendre deux années avant de pouvoir se représenter à la même mission à l'issue de ces huit ans.

Les nominations des personnes assumant les missions d'organisation et de trésorerie sont proposées aux échelons concernés après la tenue de l'instance élective.

Dans l'association, tout·e responsable institutionnel·le a le droit de démissionner d'une ou de plusieurs de ses missions, qui sont alors déclarées vacantes.
Elle doit alors en informer :

- pour l'échelon local : l'équipe de gestion et d'animation de la structure, ainsi que l'équipe de l'échelon dont elle dépend (équipe régionale ou comité directeur),
- pour l'échelon régional : l'équipe régionale ainsi que le comité directeur,
- pour l'échelon national : le comité directeur.

4.1 STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

4.1.1. Définitions

La structure locale d'activité a pour objet la mise en œuvre des objectifs éducatifs et pédagogiques de notre association de scoutisme laïque : découverte et respect d'autrui, apprentissage de la responsabilité et de la vie en collectivité, épanouissement individuel, ouverture aux problèmes du monde contemporain.

Les structures locales d'activité sont les cellules de base de l'association dans tous les domaines : pédagogique, administratif et de représentation.

Elles peuvent prendre des formes diverses : groupe local qui en est la forme la plus courante, services vacances, centres d'accueil à caractère ponctuel ou permanent, ludothèques, autres activités ouvertes…

Elles réunissent des enfants, des adolescent·es et des adultes qui sont membres de l'association. Certain·es des membres sont élu·es pour assumer des responsabilités d'animation et/ou de gestion: leur réunion constitue l'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité.

Elles sont collège électoral conformément aux statuts.

Une structure locale d'activité a un niveau de responsabilité, parmi les suivants:

- responsabilité locale, elle dépend alors de l'échelon régional,
- responsabilité régionale, elle dépend alors de l'échelon régional,
- responsabilité nationale, elle dépend alors de l'échelon national.

Le niveau de responsabilité des structures locales d'activités est défini par le comité directeur. Un état des niveaux de responsabilité des structures locales d'activités doit être constamment tenu à jour par les services nationaux de l'association.

Bien qu'elles dépendent de l'échelon national, les structures locales d'activité de responsabilité nationale sont attachées à une région, qui correspond en règle générale à la région dans laquelle elles sont situées géographiquement.

4.1.2. Conditions d'autonomie d'une structure locale d'activité

Pour être qualifiée d'autonome, une structure locale d'activité doit être capable :

- D'organiser et de faire valider son assemblée plénière locale par l'échelon dont elle dépend,
- D'avoir un fonctionnement démocratique et conforme aux règles établies par les EEDF,
- D'avoir une équipe de gestion et d'animation d'au moins trois personnes, dont au moins deux assument les quatre missions institutionnelles de l'échelon local.

Si une structure ne remplit pas au moins un de ces critères, alors elle perd son autonomie et prend le statut de « structure locale d'activité rattachée ». De fait, elle est rattachée pour son fonctionnement à une autre structure locale d'activité ou à l'échelon régional ou national, selon les modalités décrites dans le document de fonctionnement dédié (voir 10.2).

4.1.3. Ouverture et fermeture d'une structure locale d'activité

Pour devenir une structure locale d'activité, et donc devenir collège électoral, une structure doit avoir une autonomie politique et financière significative, et donc être capable :

- d'organiser une assemblée plénière locale en son nom propre,
- d'avoir un fonctionnement démocratique et conforme aux règles établies par les EEDF,
- d'avoir un « total produits » d'au moins 10 000 euros, valorisation du bénévolat (comptes de la classe 8) comprise,
- d'avoir une équipe de gestion et d'animation d'au moins trois personnes.

Lorsque ces conditions sont remplies, l'équipe de gestion et d'animation doit faire valider la création de la structure locale d'activité par l'équipe de l'échelon dont elle dépend (équipe régionale ou comité directeur).

Lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie, l'échelon dont elle dépend peut décider de la mise en sommeil ou de la fermeture définitive d'une structure locale d'activité.

Une structure mise en sommeil n'est plus collège électoral.

4.2 ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

Une fois par an, dans une période définie par le comité directeur et comprise entre septembre à décembre inclus, chaque structure locale d'activité, quelle qu'en soit la forme, doit se réunir en assemblée plénière locale.

Dans le cas des structures locales d'activité de responsabilité locale, sont membres de l'assemblée plénière locale :

- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de 16 ans avant la date de début de l'assemblée plénière, à jour de leur cotisation, dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité ou qui sont responsables dans la structure,
- tou·tes les représentant·es légales·aux de chaque mineur·e de moins de seize ans à jour de sa cotisation de l'année scolaire en cours, et dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité.

Dans le cas des structures locales d'activité de responsabilité régionale, sont membres de l'assemblée plénière locale :

- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de seize ans avant la date de début de l'assemblée plénière, à jour de leur cotisation, dont l'adhésion est reliée à la région ou à une structure locale d'activité de la région ou qui sont responsables dans la région,
- tou·tes les représentant·es légales·aux de chaque mineur·e de moins de seize ans à jour de sa cotisation de l'année scolaire en cours, et dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité.

Dans le cas des structures locales d'activité de responsabilité nationale, sont membres de l'assemblée plénière locale :

- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de seize ans avant la date de début de l'assemblée plénière à jour de leur cotisation,
- tou·tes les représentant·es légales·aux de chaque mineur·e de moins de seize ans à jour de sa cotisation de l'année scolaire en cours, et dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité.

Les modalités de vote sont présentées et adoptées en début d'assemblée plénière locale, celles-ci doivent respecter les conditions formulées dans la partie 3 du présent règlement. En l'absence de modalités présentées, les modalités de vote utilisées sont celles indiquées dans les règles de procédures adoptées lors de la dernière assemblée générale (voir 10.2).

En dehors des membres affecté·es à une mission institutionnelle, les membres de l'équipe de gestion et d'animation sont élu·es annuellement sur une liste globale.

Les membres de l'assemblée plénière locale y délibèrent sur tous les aspects de la vie de la structure locale d'activité (animation et activités, développement, formation des responsables, gestion, organisation, plan d'action local…), font le point sur l'année écoulée et déterminent les objectifs de l'année à venir.

Elles et ils choisissent, par un vote auquel participent tous·tes les membres de l'assemblée plénière, les responsables institutionnel·les de la structure locale d'activité, c'est à dire les personnes qui assumeront :

- la mission d'organisation,
- la mission de trésorerie,
- la mission de représentation,
- la mission de coordination.

Ces quatre missions ne peuvent pas être assumées par une seule personne sur une même structure locale d'activité. Les missions d'organisation et de trésorerie ne peuvent être assumées que par des personnes de plus de dix-huit ans. Sur chaque mission, s'il n'y a pas de candidat·e ou si aucun·e candidat·e n'est élu·e, la mission est déclarée vacante, et la structure locale d'activité perd son autonomie. L'équipe de gestion et d'animation, accompagnée par l'échelon régional (ou national, dans le cas d'une structure locale d'activité de responsabilité nationale), pallie cette carence autant qu'elle le peut pour garantir un fonctionnement suffisant et trouver les moyens pour mettre fin à cette situation. De nouvelles personnes ne pourront être affectées aux missions vacantes que lors de l'assemblée plénière locale de l'année suivante.

L'assemblée plénière locale procède à un vote sur le rapport moral de l'équipe de gestion et d'animation, marquant l'approbation ou la désapprobation par les adhérent·es de l'action de cette équipe.

En cas de désapprobation, l'équipe désavouée doit :

- soit se démettre,
- soit réorienter son action en fonction des critiques exprimées.

Lors de l'assemblée plénière locale, la ou le responsable assumant la mission de trésorerie sur la structure doit présenter un point financier de l'exercice en cours et sur proposition de l'équipe de gestion et d'animation de la structure locale le projet de budget pour l'exercice à venir. L'assemblée plénière étudie aussi tous les aspects de la vie régionale afin de préparer le congrès régional, ainsi que l'actualité générale de l'association.

La ou le responsable assumant la mission de trésorerie sur la structure doit, par ailleurs, présenter le compte-rendu financier de l'exercice précédent adopté par l'équipe de gestion et d'animation avant le 30 avril de l'année suivant la clôture de l'exercice.

L'équipe régionale, ou l'échelon national dans le cas d'une structure de responsabilité nationale, valide l'assemblée plénière locale et donc les votes et décisions si les critères suivants sont respectés :

- Un·e membre de l'échelon dont dépend la structure a été invité·e à l'assemblée plénière locale au minimum 15 jours avant la tenue de celle-ci,
- Les délibérations, le compte rendu, ainsi que les résultats des votes de l'assemblée plénière locale ont été transmis aux adhérent·es de la structure locale ainsi qu'à l'échelon dont dépend la structure dans le mois qui suit la tenue de celle-ci,
- L'assemblée plénière locale a respecté les règles démocratiques et de fonctionnement, précisées dans ce présent règlement.

En cas de non-validation de l'assemblée plénière locale par l'échelon dont elle dépend, la structure ne remplit plus les critères pour être structure locale d'activité autonome et perd ce statut pour prendre celui de structure locale d'activité rattachée.

4.3 ÉQUIPE DE GESTION ET D'ANIMATION

L'équipe de gestion et d'animation de chaque structure locale d'activité devra se réunir pour la gestion des affaires courantes en fonction du rythme de ses actions. Au moins une réunion se tiendra pour évoquer l'actualité de l'association et préparer le congrès régional. À cette réunion seront invité·es tous·tes les adhérent·es de plus de 16 ans dont l'adhésion est reliée à la structure.

L'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité est composée des membres élu·es à l'assemblée plénière locale, et des responsables institutionnel·les de la structure. Elle fera participer, selon le besoin, tou·tes les responsables de la structure et les adhérent·es de plus de 16 ans dont l'adhésion est reliée à la structure, ou toute personne susceptible de lui apporter une aide spécifique.

L'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité étudie la vie de la structure et prend toutes les décisions utiles pour en assurer le bon fonctionnement dans le cadre des objectifs de l'association. Entre deux assemblées plénières locales, elle est l'instance de décision pour la vie de la structure locale d'activité. Elle s'attache à favoriser et à développer la pratique d'activités éducatives.

Les réunions de l'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité font systématiquement l'objet d'un compte rendu.

Il appartient au ou à la responsable assumant la fonction d'organisation, si les circonstances locales l'imposent, après concertation au sein de l'équipe de la structure locale d'activité et avec l'accord du ou de la responsable assumant la fonction d'organisation de l'échelon régional, de suspendre les activités d'une unité. Les parents ou représentant·es légaux·ales doivent alors en être averti·es.

5.1 RÉGION EEDF – DÉFINITION

Pour faciliter l'animation et l'administration de l'association : le territoire est divisé en un certain nombre de régions. La région comprend l'ensemble des adhérent·es, équipes et structures locales d'activité fonctionnant sur le territoire ainsi défini.

Seul le comité directeur peut être amené à modifier le territoire d'une région, après avoir consulté l'équipe régionale concernée.

5.2 CONGRÈS RÉGIONAL

Une fois par an, dans le premier trimestre de l'année civile dates extrêmes fixées annuellement par le comité directeur) : chaque région doit se réunir en congrès régional.

Sont membres du congrès régional :

- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de 16 ans avant la date de début du congrès régional à jour de leur cotisation, dont l'adhésion est reliée à la région ou qui sont responsables dans la région,
- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de 16 ans avant la date de début du congrès régional à jour de leur cotisation, dont l'adhésion est reliée à une structure locale d'activité dépendant de la région, ou qui sont responsables dans une de ces structures,
- tou·tes les adhérent·es ayant atteint l'âge de 16 ans avant la date de début du congrès régional à jour de leur cotisation, dont l'adhésion est reliée à une structure locale d'activité de responsabilité nationale attachée à la région, ou qui sont responsables dans une de ces structures.

Y sont invité·es l'ensemble des salarié·es ou personnels indemnisé·es par cette région EEDF ou par les structures locales d'activité situées dans cette région EEDF.

Des représentant·es de l'échelon national désigné·es par le comité directeur parmi ses membres et ceux de l'équipe nationale participent aux travaux du congrès régional.

Il est à la fois :

- un collège électoral pour l'élection de délégué·es de la région à l'assemblée générale,
- une réunion chargée d'étudier la vie de l'association dans son ensemble, les questions particulières à la région, les activités de l'année écoulée et les objectifs pour l'année à venir,
- un collège électoral pour l'élection des responsables institutionnel·les de l'échelon régional et de l'équipe régionale.

5.2.1. Préparation du congrès régional

L'équipe régionale élabore, sous sa responsabilité, de façon que soient parvenus à chaque structure locale et aux adhérent·es de 16 ans et plus, 15 jours avant la date du congrès régional :

- la situation financière (synthèse et analyse des documents comptables de l'ensemble des structures de la région) de l'année civile précédente accompagnée de points d'explication ainsi que le budget de l'année civile en cours,
- le rapport moral et le rapport d'activité régionale de l'année précédente qui tirent le bilan de la mise en œuvre des objectifs fixés par le précédent congrès régional,
- les modalités de vote et d'élections proposées.

La ou le délégué·e général·e diffuse aux représentant·es de l'échelon national aux congrès et aux organisateur·rices du congrès, des documents sur la vie nationale de l'association élaborés par l'équipe nationale ou par le comité directeur.

5.2.2. Travaux du congrès régional

Les modalités de vote sont présentées et adoptées en début de congrès régional, celles-ci doivent respecter les conditions formulées dans la partie 3 du présent règlement. En l'absence de modalités présentées, les modalités de vote utilisées sont celles indiquées dans les règles de procédures adoptées lors de la dernière assemblée générale (voir 10.2).

L'organisation des travaux peut revêtir des formes diverses, mais ceux-ci doivent obligatoirement comprendre les éléments suivants :

- débat et vote sur le rapport moral, ainsi que sur le plan d'action régional présenté par l'équipe régionale,

- débat et vote sur les objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation que la région se fixe pour l'année à venir ou dans le cadre d'un plan d'action portant sur plusieurs années. Ce débat peut être préparé par un document élaboré au préalable par l'équipe régionale ou un comité régional. Ce document est alors étudié dans la mesure du possible dans les assemblées plénières locales ou le cas échéant à l'occasion d'une réunion de l'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité précédant le congrès,
- débat et vote sur la situation financière de l'exercice précédent et sur les orientations budgétaires de l'exercice en cours,
- débat sur tous les points ayant trait à la vie nationale de l'association,
- débat et vote sur les vœux, motions et résolutions que le congrès régional souhaite voir présentés à l'assemblée générale ou au comité directeur.

Tous les deux ans, le congrès régional procède au bilan du plan d'action régional écoulé, à la détermination des objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation du nouveau plan d'action.

En cas de désapprobation du rapport moral, marquant la désapprobation par les adhérent·es de l'action de l'équipe régionale, l'équipe désavouée doit :
- soit se démettre,
- soit réorienter son action en fonction des critiques exprimées.

Le congrès régional procède à l'élection de l'équipe régionale, ainsi que des responsables institutionnel·les de l'échelon régional, c'est à dire les personnes qui assumeront :
- la mission d'organisation, après nomination par le comité directeur,
- la mission de trésorerie, après nomination par le comité directeur,
- la mission de représentation,
- la mission de coordination.

Ces quatre missions ne peuvent pas être assumées par une seule personne sur une même région. Les missions d'organisation et de trésorerie ne peuvent être assumées que par des personnes de 18 ans ou plus.

Sur chaque mission, s'il n'y a pas de candidat·e ou si aucun·e candidat·e n'est élu·e, la mission est déclaré·e vacant·e, et la région est placée sous la responsabilité de l'échelon national.

L'équipe régionale, accompagnée par l'échelon national, pallie cette carence autant qu'elle le peut pour garantir un fonctionnement suffisant et trouver les moyens pour mettre fin à cette situation. De nouvelles personnes ne pourront être affectées aux missions vacantes que lors du congrès régional de l'année suivante.

En dehors des membres affecté·es à une mission institutionnelle, les membres de l'équipe régionale sont élu·es annuellement sur une liste globale.

Lorsqu'il faut élire l'équipe régionale, deux modalités de vote et d'élection sont possibles :
- vote unique à la majorité absolue des émargeant·es au congrès pour l'élection de l'équipe et l'adoption du plan d'action régional,
- vote séparé à la majorité absolue des émargeant·es au congrès pour l'élection de l'équipe d'une part et l'adoption du plan d'action régional d'autre part.

5.2.3. Élection des délégué·es à l'assemblée générale

Le congrès régional procède à l'élection des délégué·es de la région à l'assemblée générale. Cette élection, comme toutes les autres, doit être strictement organisée (contrôle des votant·es, bulletins préparés, scrutateurs·ices désigné·es).
On se prononce sur les noms des candidat·es qui doivent être connus des électeur·ices. L'élection a lieu au scrutin à un tour et à la majorité absolue. En cas d'ex- æquo, il sera procédé à un tirage au sort. Des suppléant·es sont également élu·es.

Le nombre de délégué·es est calculé ainsi : un·e délégué·e pour 150 membres et fraction de 150 membres, avec un minimum de 3 délégué·es et un maximum de 8 délégué·es. Les membres des structures locales d'activité de responsabilité nationale attachées à la région sont comptabilisé·es dans ce calcul. Les membres associé·es et bénéficiaires, tel·les que décrit·es à l'article 1 sont exclu·es du périmètre du calcul.

Sont éligibles comme délégué·es ou suppléant·es à l'assemblée générale tou·tes les membres du congrès régional.

5.3 ÉQUIPE RÉGIONALE

L'équipe régionale est composée des membres élu·es au congrès régional, et des responsables institutionnel·les de la structure. Elle fera participer, selon le besoin, toute personne susceptible de lui apporter une aide spécifique.

L'équipe régionale est chargée de mettre en œuvre les objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation fixés par le congrès régional en conformité avec les statuts, le règlement général et les décisions de l'assemblée générale. L'équipe régionale est également chargée d'animer le réseau des responsables d'unité sur son territoire.

L'équipe régionale est chargée d'assurer la réunion du comité régional et du congrès régional.

L'équipe régionale est garante de la réalité démocratique des structures locales d'activité et de leurs assemblées plénières locales et doit se donner les moyens d'y envoyer un·e représentant·e à chaque tenue de celles-ci.

La ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon régional est garant des activités sur le territoire régional. Elle ou il autorise la réalisation des activités d'année (mini-camps inclus), des accueils collectifs de mineur·es et des accueils de scoutisme organisés par les structures de la région.

L'équipe régionale est en liaison constante avec la ou le délégué·e général·e et l'équipe nationale afin d'assurer au mieux l'intégration des activités de la région à celles de l'ensemble de l'association.

À ce titre, la ou le responsable assumant la mission de représentation de l'échelon régional, est membre du conseil national et doit participer à ses réunions.

5.4 COMITÉ RÉGIONAL

Le comité régional devra se réunir pour la gestion des affaires courantes de la région en fonction du rythme de la vie associative régionale. Au moins une réunion se tiendra en début d'année scolaire, et une autre avant l'assemblée générale annuelle.

Le comité régional comprend :

- les membres de l'équipe régionale,
- les responsable assumant la mission de représentation des structures locales d'activité de la région, ou leurs représentant·es,
- les animateur·ices salarié·es exerçant leur activité dans la région EEDF ou auprès d'une structure locale d'activité de la Région EEDF,
- les délégué·es à l'assemblée générale élu·es au congrès régional, - au besoin, l'ensemble des responsables de la région et/ou les adhérent·es de plus de 16 ans dont l'adhésion est reliée à la région ou à une structure de la région.
- Le comité régional peut décider de s'adjoindre toute personne utile au déroulement de ses travaux.

Le comité régional est chargé de faire le point :

- Sur la mise en œuvre des objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation définis par le congrès régional,
- Sur la vie, les activités et la gestion financière de chacune des structures locales d'activité existant dans la région,
- Sur la vie et les activités nationales de l'association et la participation de la région à ces activités,
- Sur les modalités pratiques de la vie démocratique du territoire régional.

Le comité régional précédant l'assemblée générale annuelle procède à l'étude de l'ensemble des rapports et documents transmis à cet effet.

6.1 COMITÉ DIRECTEUR

Le comité directeur est régulièrement tenu informé du fonctionnement de l'association par la ou le délégué·e général·e et lui donne au besoin, toutes instructions utiles.

Le comité directeur :

- définit et propose à l'assemblée générale les orientations de la politique de l'association en ce qui concerne l'animation, la formation, le développement, la gestion et toutes activités liées aux objectifs de l'association, dans le cadre de plans d'action pluriannuels et annuellement chaque fois que nécessaire,
- nomme sur proposition des congrès régionaux, transmise avec avis du bureau, les responsables institutionnel·les assumant les fonctions d'organisation et de trésorerie de l'échelon régional, et de l'échelon local pour les structures locales d'activité de responsabilité nationale,
- met fin à leurs missions, si nécessaire,
- nomme chaque année deux représentant·es membres du comité directeur qui, mandaté·es par celui-ci, procèdent à l'évaluation du travail de la ou du délégué·e général·e et en rendent compte au comité directeur,
- détermine les limites territoriales des régions,
- nomme, sur proposition de la ou du délégué·e général·e, les commissaires internationaux·ales ,
- désigne, en lien avec les commissaires internationaux·ales , les représentant·es de l'association au Scoutisme Français et aux conférences de l'Association Mondiale des Guides et Éclaireuses (AMGE) et de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS),
- arbitre en dernier ressort les conflits entre membres de l'association,
- prononce, sur rapport de la ou du délégué·e général·e, la radiation, si elle est devenue nécessaire, de membres de l'association,
- est garant de la politique de l'emploi dans l'association,
- attribue, sur rapport de la commission dédiée, la médaille de reconnaissance de l'association,
- fixe les orientations budgétaires et contrôle le fonctionnement économique et financier de l'association,
- propose annuellement à l'assemblée générale les montants des cotisations. Sans approbation de l'AG, les montants en vigueur continueront de s'appliquer.

Le bureau du comité directeur :

- propose l'ordre du jour des réunions du comité directeur,
- prépare et organise le travail du comité directeur,
- à l'initiative de la ou du président·e, assure la gestion des affaires courantes et des dossiers urgents.

Les membres du comité directeur s'impliquent, dans la mesure du possible, dans l'animation des commissions et groupes de travail mis en place par celui-ci.

6.2 DÉLÉGUÉ·E GÉNÉRAL·E

La ou le délégué·e général·e, nommé·e par le comité directeur, est responsable devant lui. Elle ou il reçoit délégation pour la mise en œuvre et l'application des orientations définies par le comité directeur. C'est un·e salarié·e rétribué·e ou indemnisé·e.

Elle ou il organise son action dans le cadre des statuts de l'association, du présent règlement, des textes de référence de l'association et des décisions des assemblées générales et du comité directeur.

Elle ou il rend compte régulièrement au comité directeur et au bureau de l'activité de l'équipe nationale et, en cas d'urgence, sollicite pour les questions importantes l'avis de la ou du président·e.

Par délégation du comité directeur, elle ou il assure la responsabilité d'employeur dans l'association.
Elle ou il a pour mission :

- d'assurer le développement, l'animation, la gestion de l'association,
- de répartir entre les membres de l'équipe nationale les tâches qui leur incombent,
- de préparer et diriger les réunions de l'équipe nationale et, avec le comité directeur, du conseil national,
- de rechercher des responsables institutionnel·les régionales·aux, de suivre leur action, d'avoir le souci de leur formation pour leur mission,
- de prendre les mesures transitoires nécessaires au fonctionnement pérenne d'une région en cas de vacance d'une mission institutionnelle,
- de préparer les réunions du comité directeur.

Elle ou il peut confier, dans le domaine de la gestion, la plus grande partie des tâches à des membres de l'équipe nationale (ressources humaines, gestion administrative et financière.) Elle ou il en conserve la responsabilité. Avec l'aide des personnes désignées à cet effet, elle ou il assure la direction des services administratifs et financiers de l'association.

Elle ou il veille au contrôle des comptabilités de toutes les structures de l'association. Elle ou il peut déléguer son pouvoir de contrôle.

Elle ou il prépare le budget de l'association. Elle ou il assure la gestion des biens mobiliers et immobiliers de l'association.

Par délégation de la ou du président·e, la ou le délégué·e général·e et les personnes désignées à cet effet ont délégation permanente pour l'engagement des dépenses et plus généralement pour assurer le fonctionnement administratif et financier de l'association.

Par délégation du comité directeur, la ou le président·e, la ou le trésorier·ère, la ou le trésorier·ère adjoint·e, la ou le délégué·e général·e et les personnes spécifiquement désignées à cet effet ont la signature sur les différents comptes bancaires ouverts au titre du siège national de l'association.

La ou le délégué·e général·e ou sa ou son subdélégué·e ou leurs mandataires, ont la signature pour tous les comptes dédiés à une structure ou une activité de l'association.

6.3 ÉQUIPE NATIONALE

Sa composition et ses missions sont définies dans les statuts.

Elle comprend :
- la ou le délégué·e général·e,
- l'ensemble des délégué·es nationaux·ales

6.4 CONSEIL NATIONAL

Le conseil national comprend :
- les membres du comité directeur,
- les membres de l'équipe nationale,
- les responsables assumant la mission de représentation de l'échelon régional ou leurs représentant·es,
- les responsables assumant la mission de représentation des structures locales d'activité de responsabilité nationale,
- les directeur·rices salarié·es des structures locales d'activité de responsabilité nationale,
- les commissaires internationaux·ales·,
- et toute personne jugée utile par le comité directeur et/ou la ou le délégué·e général·e en fonction de l'ordre du jour.

Réuni au moins trois fois par an, il examine le fonctionnement de l'association comme la mise en œuvre des orientations et des plans d'action pluriannuels dont il participe à l'évaluation. Le conseil national, instance consultative, participe à la construction collective de la politique de l'association.

Il étudie, formule des propositions, émet des avis sur les grandes orientations et les plans d'action pluriannuels. Il est saisi de toute question d'intérêt général. Ses propositions, avis et demandes particulières contribuent à éclairer les décisions du comité directeur.

L'ensemble des participant·es, y compris les professionnel·les, s'expriment lors des votes consultatifs.

Le conseil national est coanimé par le comité directeur et l'équipe nationale.

6.5 COMMISSIONS NATIONALES

Afin de faciliter le travail du comité directeur et de l'échelon national, différents groupes de travail peuvent être mis en place sur décision du comité directeur. Ces groupes de travail sont coordonnés par trois commissions, qui ont pour mission d'émettre des avis techniques et d'éclairer les prises de décision du comité directeur, ainsi que de faciliter le fonctionnement général de l'association. Le comité directeur ou les membres de son bureau peuvent également saisir ces commissions pour leur demander un avis technique sur un sujet relatif au fonctionnement de l'association.

Parmi ces trois commissions, l'une est dédiée à l'étude des dossiers relevant du secteur éducatif ou de la formation, l'une est dédiée à l'étude des dossiers administratifs et financiers et la dernière est dédiée à l'organisation de la vie associative et institutionnelle de l'association.

La composition de ces commissions et leur fonctionnement sont décrits dans le texte de fonctionnement dédié (voir 10.2). Elles se réunissent régulièrement, si possible avant chaque réunion du comité directeur.

6.6 COMMISSAIRES INTERNATIONALES·AUX

Les commissaires internationaux·ales, nommé·es par le comité directeur, sont responsables devant lui.

Elles et ils sont nommé·es pour un mandat de 3 ans, reconductible 2 fois (9 années en tout). Elles et ils doivent laisser passer 3 années avant de pouvoir se représenter à la même fonction à l'issue de ces 9 ans.

Elles et ils ne peuvent recevoir aucune rétribution pour cette fonction.

Elles et ils rendent compte au moins deux fois par an auprès du comité directeur de leur activité.

Les commissaires internationaux·ales :

- siègent dans les commissions internationales du Scoutisme Français,
- définissent, proposent au comité directeur et mettent en œuvre une politique internationale,
- établissent des liens avec d'autres associations scoutes,
- promeuvent les activités de l'association à l'international,
- maintiennent des contacts réguliers avec les différentes instances des organisations scoutes et guides mondiales (comités et bureaux),
- travaillent avec le comité directeur sur le choix des représentant·es de l'association aux conférences de l'AMGE et de l'OMMS,
- conseillent l'association concernant la politique de l'OMMS et de l'AMGE et veillent notamment que les obligations statutaires et pédagogiques de l'association soient conformes aux dispositions des constitutions des organisations scoutes et guides mondiales,
- garantissent l'implication effective de l'association dans le scoutisme mondial.

7.1 GESTION DES PERSONNELS

Quel que soit le lieu de travail des salarié·es de l'association, l'employeur est le comité directeur sous la responsabilité de sa ou son président·e. Ses pouvoirs d'employeur sont délégués à la ou au délégué·e général·e. De ce fait, la gestion des ressources humaines salariées (formalités d'embauche, contrats de travail, paie, disciplinaire, cotisations, formation professionnelle, etc.) est assurée par les services administratifs du siège national sous la responsabilité de la ou du délégué·e général·e ou de sa ou son subdélégué·e.

La gestion des ressources humaines et les relations entre employeur et salarié·es doivent se conformer aux dispositions légales, règlementaires et conventionnelles (convention collective et accord d'entreprise).
Les salarié·es sont représenté·es, au sein de l'association, par les différentes instances légales représentatives du personnel.

7.2 LIMITES DU POUVOIR DE GESTION

Les responsables régulièrement nommé·es n'ont pas pour autant pouvoir de vendre ou d'acquérir des biens immobiliers, d'ester en justice, de recevoir des dons au nom de l'association.

L'ouverture, comme toutes modifications relatives à la gestion de comptes bancaires, postaux, d'épargne... est de la responsabilité nationale.

Les responsables territoriaux·ales ne peuvent engager les finances de l'association sous forme d'emprunt et de prêt sans l'accord du comité directeur.

7.3 LE BUDGET DE L'ASSOCIATION

Le budget de l'association recouvre le budget de l'ensemble des structures de l'association.

Ce budget est soumis à la ratification de l'assemblée générale qui suit l'adoption par le comité directeur. L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre.

7.3.1. Budget de responsabilité nationale

Ce budget, préparé par l'équipe nationale, est proposé par la ou le délégué·e général·e et adopté par le comité directeur.

Les budgets des structures locales de responsabilité nationale, après avis de leurs équipes de gestion et d'animation, sont adoptés par le comité directeur sur proposition de la ou du délégué·e général·e ou de sa ou son subdélégué·e.

7.3.2. Budget de responsabilité régionale

Il recouvre le budget régional et celui de l'ensemble des structures de la région.

L'équipe régionale étudie un projet de budget correspondant aux objectifs régionaux ou au plan d'action régional, prenant en compte notamment les frais de fonctionnement du personnel salarié ou indemnisé par la région et de l'équipe régionale, et des frais liés à l'animation, à la formation et aux grandes activités régionales. Les orientations financières sont arrêtées par le congrès régional, le budget est adopté par le comité régional. Le budget, comme les comptes de l'exercice clos sont transmis au siège national. L'équipe régionale et la ou le responsable assumant la mission de trésorerie de l'échelon régional assure la responsabilité de l'exécution et de la gestion du budget.

7.3.3. Budget de responsabilité de la structure locale d'activité

la ou le responsable assumant la mission de trésorerie de la structure locale d'activité doit faire étudier et adopter par l'équipe de gestion et d'animation ou l'assemblée plénière locale de la structure un projet de budget qui comprend notamment les produits et charges liés à la gestion de la structure, ceux correspondants aux frais d'animation, d'activités ou de représentation.

Le budget, comme les comptes de l'exercice clos, validés par l'équipe de gestion et d'animation de la structure, sont transmis au ou à la responsable assumant la mission de trésorerie de l'échelon régional.

la ou le responsable assumant la mission de trésorerie de la structure locale d'activité assure la responsabilité de l'exécution et de la gestion du budget.

7.4 COMPTABILITÉ

À l'échelon régional, comme dans chaque structure locale d'activité, une comptabilité conforme aux règles comptables en vigueur doit être obligatoirement tenue.

La ou le responsable assumant la mission de trésorerie de l'échelon régional est chargé·e de l'intégration comptable de toutes les structures locales d'activité du territoire régional, à l'exclusion des structures de responsabilité nationale.

Après intégration des comptabilités de toutes les structures locales d'activité de responsabilité régionale, la comptabilité régionale est transmise annuellement au siège national pour consolidation générale.

L'échelon régional contrôle ou fait contrôler au moins une fois par an la comptabilité de chaque structure locale d'activité du territoire régional, à l'exclusion de celles à caractère national.

Les dons faits à l'association font l'objet d'une procédure dédiée qui doit être respectée par tous·tes les responsables de l'association. Ils donnent droit à l'établissement d'une attestation de don délivrée par le niveau national.

La ou le trésorier·e et son adjoint·e, les membres de la commission de contrôle élu·es par l'assemblée générale, et toute personne ayant reçu délégation à cet effet, ont accès à tout moment à l'ensemble de la comptabilité de l'association : siège, régions, structures locales d'activité…

7.5 MOUVEMENTS DE FONDS

Chaque structure locale d'activité ou région doit disposer d'un compte propre régulièrement ouvert par l'association. Ce compte doit obligatoirement être ouvert ou conservé dans la banque de l'association. Il faut au minimum deux signataires par compte, auxquel·les s'ajoute le·la responsable assumant la mission de trésorerie de l'échelon régional pour les comptes des structures locales d'activité relevant de l'échelon régional concerné.

Pour les structures de responsabilité nationale, c'est la ou le délégué·e générale ou sa ou son subdélégué·e qui peut donner délégation à un·e mandataire.

En aucun cas, les fonds de l'association ne peuvent être gérés sur un compte personnel.

7.6 ACQUISITION ET GESTION DU MATÉRIEL

Le matériel acheté par les structures locales d'activité et les régions est propriété de l'association. Il doit être assuré par la structure concernée auprès de l'assureur de l'association. Il est géré conformément aux règles comptables en vigueur, l'amortissement doit être prévu au budget.

Lors de la fermeture d'une structure, l'équipe sortante remet le matériel, la comptabilité et les fonds à l'échelon territorialement supérieur.

Tout achat d'un véhicule à moteur (auto, moto, canot…) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au siège national après avis du responsable du territoire concerné. Tout véhicule à moteur est obligatoirement assuré par la structure concernée auprès de l'assureur de l'association. Les frais d'assurance sont à la charge de l'échelon utilisant le véhicule. Les documents officiels du véhicule établis au nom de l'association doivent être répertoriés sur la structure, avec copie à l'équipe régionale concernée et au siège national.

La notion de véhicule de fonction n'est pas admise dans l'association.

7.7 ACQUISITION, ALIÉNATION ET GESTION DES PROPRIÉTÉS IMMOBILIÈRES

Les acquisitions, échanges, aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens dépendant de la dotation, emprunts, sont proposés par la commission dédiée à l'étude des dossiers administratifs et financiers et soumis à adoption par le comité directeur et proposés à ratification par l'assemblée générale.

Pour les baux de moins de neuf années, un simple avis de cette commission est requis.

Les travaux d'amélioration, de restructuration, autres que ceux d'entretien et de maintenance ordinaire du bien, ne peuvent être effectués qu'après dépôt d'un dossier préparatoire auprès de la commission dédiée à l'étude des dossiers administratifs et financiers, pour autorisation du comité directeur. Ce dossier précisant l'intérêt de l'opération, sa nature et les modalités de financement sera étudié en deux étapes :

- avis d'opportunité, sur présentation d'un avant-projet (locaux, activités, fonctionnement, plan de financement) permettant la poursuite des études et la recherche des financements (subventions, emprunts...).
- autorisation du comité directeur d'engagement des travaux sur présentation du projet définitif et du plan de financement justifié en lien avec une éventuelle participation du Fonds national d'investissement et d'aide au patrimoine.

Les Éclaireuses Éclaireurs de France distinguent conflits et violences.
Les conflits sont définis comme une opposition ou un désaccord impliquant des personnes qui ont la capacité de s'exprimer à égalité, même si leur responsabilité dans la situation peut être différente. Les conflits dont il est ici question sont ceux qui ont un impact sur la vie associative et ne trouvent pas de résolution ou s'accompagnent de tensions ou d'hostilités particulières.
Les violences impliquent une situation de contrôle, de domination, l'existence d'un pouvoir asymétrique de l'un·e sur l'autre, et viennent ou cherchent à nier l'autonomie de la personne qui en est victime.

En principe :

- les personnes qui prennent en charge le règlement de la situation ne sont pas des personnes directement impliquées dans la situation ; le cas échéant, elles s'efforcent d'identifier d'autres membres de l'association pour assurer ce rôle, et rapportent en tant que de besoin aux échelons supérieurs de l'association ;
- chacun·e étant responsable dans ses fonctions, le règlement par la personne responsable de l'échelon concerné est privilégié, éventuellement avec un accompagnement. En cas de carence, difficulté, impossibilité, les échelons supérieurs ont compétence pour agir. Par ailleurs, pour l'ensemble de la présente section, la mention d'un ou d'une responsable de l'échelon de structure fait référence, dans le cas des échelons local et régional, à la personne assumant la mission d'organisation.

Pour la présente section, les « droits démocratiques » sont entendus comme le droit de participer, voter et se présenter à une élection lors des assemblées plénières locales, congrès et assemblée générale.

8.1 RÈGLEMENT DES CONFLITS

Les conflits entre responsables de l'association, entre responsables et membres actif·ves de plus de 16 ans, entre bénévoles et salarié·es, ou les plaintes émanant des parents, ou de personnes extérieures à l'association, peuvent être « déclarés » par au moins l'une des parties concernées ou par la ou le responsable de l'échelon immédiatement supérieur.

Dans tous les cas, il appartient à la ou le responsable de la structure concernée par le conflit, ou par un·e autre responsable de la structure concernée désigné par lui ou elle d'en assurer le règlement dans les meilleurs délais.

Dès lors, toutes les parties en présence s'interdisent de porter des informations à ce sujet à l'extérieur de l'association et en particulier aux instances locales, régionales et nationales, qui n'auraient ainsi accès qu'à une partie du dossier sauf si la procédure révèle par la suite des faits de violences mettant en danger, ou risquant de mettre en danger des mineur·es ou majeur·es, conformément à nos obligations légales et nos principes associatifs (voir 10.2).

À partir du moment où la situation de conflit est déclarée, les parties concernées par le conflit sont considérées comme « à égalité » et le recueil d'informations organisé en conséquence.

Les étapes de règlement d'une situation de conflit sont :

1. connaissance de l'ensemble des éléments d'information apportés à l'appui de l'appel initial,
2. recueil d'informations complémentaires par la rencontre des individu·es concerné·es et des personnes considérées comme pouvant contribuer à apporter des informations utiles. Pour cette phase, les personnes chargées de traiter la situation de conflit peuvent se faire assister de toute personne leur paraissant apte à les aider dans cette tâche. Elles doivent prendre toutes dispositions pour que les informations éventuellement recueillies ne risquent pas de porter préjudice aux intéressé·es dans leur vie privée, professionnelle ou familiale,
3. synthèse des faits et réunions de réflexion sur les possibilités de solution. Si à ce stade les personnes en charge de traiter la situation de conflit se considèrent insuffisamment informées, elles peuvent procéder à un complément d'information,

4.exposé synthétique des faits, avis et le cas échéant, décision, ou transmission d'une proposition de décision aux personnes compétentes.

Les personnes en charge de traiter la situation peuvent adapter ces étapes aux circonstances, notamment s'il est possible et dans l'objectif de rétablir une communication entre les personnes engagées dans le conflit.

8.2 COMMISSION DES CONFLITS DU COMITÉ DIRECTEUR

Tout·e adhérent·e de l'association peut déclarer un conflit directement au comité directeur, qui saisira alors la « commission des conflits ». Si cette saisine intervient après une première tentative de règlement du conflit à un autre échelon, le comité directeur doit en être informé.

La commission des conflits est composée de deux membres du comité directeur annuellement élu·es en réunion de comité directeur pour être en charge de cette commission, et des autres personnes nommées par le comité directeur à l'occasion de la saisie de la commission des conflits (deux membres issu·es des échelons régionaux et deux membres issu·es des structures locales d'activité).

Les étapes du règlement de la situation de conflits sont les mêmes pour la commission des conflits du comité directeur que celles précisées dans l'article 8.1, à l'exception que la décision finale relève d'une décision du comité directeur, suite aux préconisations de la commission des conflits.

Les prolongements « extérieurs » éventuels (licenciements, dépôt de plainte, actions en justice...) ne sont pas de son ressort, bien qu'elle puisse dans le cadre de son intervention, émettre un avis à ce sujet.

Dans le cas où le conflit « déclaré » comporte des éléments financiers, éducatifs, institutionnels, la commission des conflits du comité directeur peut demander un éclairage ou un avis consultatif à la commission nationale compétente (voir 6.5).

8.3 SUSPENSION CONSERVATOIRE

La suspension conservatoire est une mesure temporaire qui vise à minimiser les conséquences d'une situation grave ou de réduire le risque de nouveaux dommages, le temps que la situation soit examinée au fond. Dans le cas de violence, elle peut viser notamment à préserver la possibilité pour la victime de poursuivre son engagement dans l'association, et à protéger les autres membres de l'association.
La suspension conservatoire n'est pas une sanction, et doit être distinguée de la suspension comme mesure disciplinaire.

Lorsque les circonstances l'exigent, la personne responsable d'une structure locale d'activité ou d'une région peut prononcer la suspension conservatoire d'un·e adhérent·e relevant de son périmètre. Pour toute l'association, la ou le déléguée générale et la ou le président·e ont cette faculté de droit ; elle peut par ailleurs être déléguée par décision expresse du comité directeur à d'autres personnes.

Lorsqu'une personne responsable d'une structure locale d'activité ou d'une région prend une décision de suspension conservatoire, elle ou il en informe obligatoirement l'échelon national.

La suspension conservatoire peut concerner l'adhésion de la personne visée, et donc sa possibilité de participer à toute activité ainsi que d'exercer ses droits démocratiques internes ; elle peut également ne concerner que certaines de ses activités ou fonctions.

La suspension conservatoire doit être notifiée oralement à la personne concernée ou sa ou son représentant·e légal·e, puis confirmée par tout moyen écrit assorti d'un accusé de réception.

La suspension conservatoire est prononcée pour un délai maximum de six mois. Au-delà, elle peut être prolongée au plus deux fois par décision de la ou du délégué·e général·e, de la ou du président·e ou du comité directeur. Elle peut être prolongée au-delà de ces délais en cas d'appel en cours, contre une mesure disciplinaire prise contre la personne concernée.

D'autres mesures conservatoires de portée limitée dans le temps et l'espace peuvent être prises, en cas d'urgence, par la ou le responsable d'une activité donnée. Notamment, en cas de violences ou de mise en danger grave, il lui est possible de décider du départ d'un·e participant·e ou d'un·e responsable à l'activité dont elle ou il a la responsabilité. La ou le responsable de l'échelon qui organise l'activité doit être informé·e sans délai, et s'attache à organiser la suite du traitement de la situation.

8.4 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

L'existence d'une procédure décrite au 8.1, ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'engagement d'une procédure disciplinaire.
Une procédure disciplinaire peut être engagée en cas de violences, ou en cas de faute grave au regard des principes associatifs et éducatifs de l'association (voir 10.2).

La procédure disciplinaire doit comporter les étapes suivantes :

1. information des personnes concernées de l'engagement de la procédure,
2. audition des personnes concernées et recueil d'éléments. L'audition de la personne mise en cause se fait en principe à la fin, afin que la personne puisse s'exprimer sur la base des éléments recueillis au préalable. En ce sens, si les circonstances ont conduit à l'entendre tôt dans la procédure, il lui est proposé de s'exprimer à nouveau à l'issue du recueil d'éléments (sauf si la sanction maximale envisagée est un entretien de rappel au cadre),
3. décision ou non d'une sanction,
4. notification orale de la décision à la personne concernée ou sa ou son représentant·e légal·e, puis confirmée par tout moyen écrit assorti d'un accusé de réception (cf. article 8.5)

Si une personne mineure ou protégée est concernée par une procédure disciplinaire, il convient de s'attacher à lui proposer des échanges directs pour le déroulé de la procédure, tout en veillant à l'information de sa, son ou ses représentant·es légaux·ales. À défaut d'accord en ce sens, les échanges pourront avoir lieu avec sa, son ou ses représentant·es légaux·ales.

La procédure disciplinaire est engagée sur décision de la ou du responsable de l'échelon concerné, et peut être confiée à des personnes qu'elle ou il désigne expressément pour une situation donnée. La décision finale reste de la compétence de la ou du responsable de l'échelon concerné. Le comité directeur peut déléguer de manière permanente, mais sur mandat limité dans le temps, l'engagement et la conduite de procédures disciplinaires, ainsi que la prise de sanctions, à l'exclusion de la radiation.

Les décisions qui peuvent être prises dans le cadre de la procédure qui ne sont pas des sanctions peuvent être les suivantes :

- précision sur l'organisation des activités de chacun, éliminant les points de friction,
- nouvelle répartition des tâches entraînant, avec l'accord de l'intéressé·e ou des intéressé·es, nomination à une nouvelle fonction,
- la dissolution (d'une unité, d'une structure locale d'activité). Celle-ci ne pouvant en aucun cas être considérée comme la solution souhaitable, ne saurait être qu'exceptionnelle. À ce titre, elle ne peut être envisagée qu'après recherche d'une solution positive, et ne peut être prononcée qu'après avis de la ou du responsable de l'échelon supérieur.

Les sanctions disciplinaires possibles sont notamment :
a - entretien formalisé de rappel du cadre associatif,
b - obligation de se former ou de suivre un processus d'accompagnement avant de reprendre une ou toute activité associative,
c - restriction des fonctions, droits ou périmètre des activités, à l'exclusion d'une restriction des droits démocratiques,
d - suspension pour un temps déterminé, ne pouvant excéder un an. Il appartient à la ou au responsable de la décision de s'assurer de la continuité des activités dont la ou le responsable suspendu·e avait la charge (cet alinéa ne concerne pas un·personnel salarié qui serait relié à un conflit). La suspension peut concerner l'adhésion de la personne visée, et donc sa possibilité de participer à toute activité ainsi que d'exercer ses droits démocratiques internes ; elle peut également ne concerner que certaines de ses activités ou fonctions.
e - radiation : cf article 8.5

Prises au niveau local ou régional, les sanctions disciplinaires, hors l'alinéa a, doivent faire l'objet d'un avis puis d'une information de l'échelon supérieur. La suspension des droits démocratiques doit être approuvée explicitement par la ou le responsable de l'échelon supérieur à celui ou celle auquel·le elle s'applique.

Lorsqu'une décision disciplinaire est prise à l'encontre d'un·e adhérent·e, il convient de s'interroger de manière complémentaire, dans le collectif considéré, sur ce qui a pu faciliter ou permettre la situation en cause, et le cas échéant, mettre en place des actions de nature à agir également sur et avec le collectif considéré.

8.5 RADIATION

La radiation correspondant à l'exclusion définitive de l'association, peut être demandée au comité directeur. La personne ou l'organe à l'origine de la demande établit un rapport justificatif, transmis aux membres du comité directeur, également transmis à la ou au délégué·e général·e

La personne visée par la proposition de radiation est informée de la procédure engagée par écrit, ainsi que des griefs détaillés, au minimum trois semaines avant que le comité directeur se réunisse pour délibérer à son sujet. Si elle le souhaite, la personne concernée dispose de ce délai pour s'exprimer par écrit, ou à sa demande par oral, auprès de membres du comité directeur.

Le comité directeur peut décider de prononcer la radiation, ou une autre mesure disciplinaire, ou aucune.

Dans le cas où, à la date de décision et du fait de la durée de la procédure, la personne concernée n'est matériellement plus adhérente de l'association en raison de l'ouverture d'une nouvelle année d'adhésion, la radiation se traduit par l'interdiction définitive d'adhérer à l'association.

8.6 NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Les décisions prises sont toujours communiquées par écrit aux intéressé·es, et s'il s'agit d'une personne mineure ou protégée, à sa, son ou ses représentant·es légaux·ales. Il est obligatoire de communiquer oralement les décisions prises, en présentiel ou par téléphone, préalablement à l'envoi de l'écrit. Il est précisé les conséquences que les décisions prises entraînent pour les personnes concernées, ainsi que la possibilité de faire appel (cf. article 8.6).
Les décisions sont, sauf circonstances particulières, également communiquées aux responsables appartenant à la même structure locale d'activité, éventuellement à des structures voisines ou l'ensemble d'une région, aux responsables assumant la mission d'organisation de l'échelon régional, aux autorités auprès desquelles l'intéressé·e assurait un rôle de représentation de l'association. Elles sont, particulièrement s'il s'agit d'un·e responsable d'une structure locale d'activité, communiquées aux familles, avec l'indication des dispositions prises pour assurer la continuité des activités.

L'association pourra faire directement publicité de ces décisions auprès des collectivités et partenaires habituel·les de la structure pour les informer des changements intervenus.

Il est inutile de fournir en détail les motifs ayant entraîné cette décision.

8.7 APPEL

L'intéressé·e a le pouvoir de faire appel de la décision prise auprès de l'échelon supérieur de l'association, le comité directeur statuant en dernier recours. En cas de radiation, l'assemblée générale statue en dernier recours.

L'appel doit se faire par écrit auprès de la personne ayant pris la décision et auprès de l'échelon supérieur, dans un délai de quinze jours après notification à l'intéressé·e de la décision prise. L'appel offre toujours à l'intéressé·e la possibilité de s'exprimer. L'appel n'est pas suspensif des effets de la décision.

9.1 COMITÉ DIRECTEUR

La ou le président du comité directeur représente l'association.

Le comité directeur désigne les personnes qui, avec la ou le délégué·e général·e, représentent l'association aux conférences de l'AMGE et de l'OMMS et au conseil national du Scoutisme Français.

Il est tenu informé par la ou le délégué·e général·e des relations extérieures de l'association et lui donne toutes directives utiles.

9.2 DÉLÉGUÉ·E GÉNÉRAL·E, SA FACULTÉ DE REPRÉSENTATION

La ou le délégué·e général·e représente l'association auprès des pouvoirs publics, des autres associations de jeunesse, des organismes et personnes privées. Elle ou il représente également l'association, avec les commissaires internationaux·ales, auprès des organisations internationales et du Scoutisme Français.

Il lui appartient d'établir tous les contacts utiles pour l'association et de désigner, pour la ou le remplacer, les responsables nationaux·ales ou les membres de l'association les plus qualifié·es dans chaque cas.

Elle ou il peut prendre position publiquement au nom de l'association si la nécessité en apparaît,soit isolément, soit en commun avec les représentant·es d'autres organisations. Ces prises de position ont pour base les principes fondamentaux du scoutisme et les principes du projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France. Elles se font dans le cadre des décisions des assemblées générales et du comité directeur.

Dans toute la mesure du possible, elles sont étudiées préalablement en équipe nationale et avec le comité directeur ou au moins sa ou son président·e, en tout cas toujours soumises à la prochaine réunion du comité directeur.

9.3 ÉCHELON RÉGIONAL ET REPRÉSENTATION

La ou le responsable assumant la mission d'organisation de l'échelon régional est la ou le représentant·e officiel·le de l'association à l'échelon régional et si besoin à l'échelon local.

Elle ou il représente l'association auprès des pouvoirs publics régionaux et notamment auprès du rectorat d'académie ou de la direction régionale en charge de la Jeunesse. Elle ou il est membre de droit du collège du Scoutisme Français correspondant au territoire de sa région, lorsqu'il en existe un.

Il lui appartient de prendre tous contacts jugés utiles pour assurer le développement de l'association. Dans ces contacts avec les pouvoirs publics, les autres associations, les personnes privées, elle ou il s'inspire strictement des directives du comité directeur en consultant autant qu'il le faut, la ou le délégué·e général·e.

Elle ou il peut, avec l'accord de la ou du délégué·e général·e, engager l'association soit en établissant une liaison de caractère organique avec des établissements ou associations publics ou privés de caractère régional, soit en prenant ès-qualité, une position publique.

9.4 ÉCHELON LOCAL ET REPRÉSENTATION

La ou le responsable assumant la mission d'organisation de la structure locale d'activité est la ou le représentant·e officiel·le de l'association à l'échelon local et établit la liaison avec les familles, les ami·es, les établissements scolaires, les autorités locales.

Elle ou il est membre de droit du collège local du Scoutisme Français, lorsqu'il en existe un.

Il lui appartient de prendre tous contacts jugés utiles pour assurer le développement de l'association. Dans ses contacts avec les pouvoirs publics, les autres associations, les personnes privées, elle ou il s'inspire strictement des directives du comité directeur en consultant, autant qu'il le faut, la ou le responsable assumant la mission de représentation de l'échelon régional.

Elle ou il peut avec l'accord de l'équipe de la structure locale d'activité engager l'association, soit en établissant une liaison de caractère organique avec des établissements ou associations publics ou privés de caractère régional, soit en prenant ès-qualité, une position publique.

9.5 RELATIONS INTERNATIONALES

9.5.1. Concernant l'association toute entière

L'association est membre fondateur de l'Association Mondiale des Guides et Éclaireuses (AMGE) et de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS).

L'arrêt de cotisation de l'association auprès de l'une des deux organisations mondiales, doit être décidé par l'assemblée générale convoquée à cet effet dans sa forme « extraordinaire » dans les mêmes conditions que présentées dans l'article 18 des statuts. Le vote est réalisé à la majorité qualifiée.

L'association est membre fondateur du réseau international Spiriteco.

L'établissement de relations fraternelles entre des jeunes de tous les pays, est un des buts du scoutisme : l'association développe les activités les plus convenables pour parvenir à cette fin. L'établissement de relations avec les associations étrangères non scoutes, peut être réalisé dans la mesure où les principes dont ils s'inspirent ne sont pas incompatibles avec ceux des Éclaireuses Éclaireurs de France.

9.5.2. Concernant des groupes ou des individus

Nul·le ne peut prétendre représenter l'association à l'étranger sans y avoir été habilité par une décision du comité directeur sur proposition des commissaires internationaux·ales. Une unité ou un·e membre de l'association qui envisage de se rendre à l'étranger pour y pratiquer le scoutisme doit, en liaison avec les responsables intéressé·es, informer à l'avance les commissaires internationaux·ales.

La signature de partenariats ou la création de relations internationales relèvent de la compétence des commissaires internationaux·ales sur délégation du comité directeur et sont d'ordre national. Les régions et les structures locales d'activités peuvent établir des conventions de partenariats internationales locales avec d'autres structures du même ordre, en tenant informé·es les commissaires internationaux·ales.

9.6 RAPPORTS AVEC LES ADMINISTRATIONS

L'indépendance de l'association à l'égard des pouvoirs publics et des collectivités territoriales, n'a d'autre limite que les lois de la République, les textes réglementaires pris en application de ces lois, et ses propres statuts.

Chaque responsable s'efforce d'établir les meilleurs rapports avec les administrations et d'obtenir leur concours pour l'œuvre éducative de l'association.

9.7 PARTICIPATION A LA FÉDÉRATION DU SCOUTISME FRANÇAIS

Membre fondateur du Scoutisme Français, l'association en assume toutes les obligations notamment financières.

Le comité directeur désigne ses représentant·es au conseil national du Scoutisme Français.

Il est du devoir de chaque responsable de s'efforcer d'établir des relations aussi cordiales que possible avec les responsables d'autres associations du Scoutisme Français.

En aucun cas, les membres des Éclaireuses Éclaireurs de France ne peuvent se voir présenter les membres des autres associations du Scoutisme Français comme indignes de leur sympathie, l'accent étant au contraire toujours mis sur la solidité des liens qui constituent la fraternité scoute.

En cas d'action commune, chaque responsable veille à ce qu'aucune confusion ne puisse naître dans l'esprit des parents ou du public. Les principes de laïcité et de coéducation, fondamentaux pour les Éclaireuses Éclaireurs de France, ne peuvent être remis en cause, une abstention valant mieux qu'une ambiguïté génératrice de conflit.

9.8 RAPPORTS AVEC LES AUTRES ASSOCIATIONS DE LA JEUNESSE ET D'ÉDUCATION POPULAIRE

Des liens particuliers peuvent à tout moment être établis avec d'autres organisations de jeunesse et d'éducation populaire, soit pour une activité particulière, soit pour la poursuite de réalisations communes.

Dès que l'établissement d'une liaison avec un autre organisme, même sur le plan local, peut signifier prise de position particulière de l'association tout entière, il est du devoir d'un·e responsable d'en référer à l'échelon supérieur qui n'hésite pas à saisir la ou le délégué·e général·e de tout cas problématique.

Seul le comité directeur peut lier l'ensemble de l'association à une autre organisation.

9.9 LIAISONS PARTICULIÈRES AVEC CERTAINES ORGANISATIONS

L'association des Éclaireuses Éclaireurs de France participe aux activités d'associations, fédérations et réseaux nationaux et territoriaux complémentaires de l'École publique, de Jeunesse et d'Éducation populaire, de défense de l'accès aux loisirs et vacances pour tous·tes, de l'Économie et du tourisme social et solidaire. Elle peut y siéger en qualité de membre élu au conseil d'administration et au bureau de certaines de ces associations et réseaux.

10.1 MOYENS DE TRANSPORTS

La pratique de l'autostop est interdite aux membres mineur·es de l'association, sauf en cas de force majeure.

En aucun cas, il ne peut être fait usage, en groupe, de moyens de transport non agréés pour les transports en commun : camions, etc.

Les structures organisatrices ont le devoir de s'assurer des conditions d'assurance des personnes qui utilisent leur véhicule personnel à l'occasion d'activités EEDF.

10.2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE À RESPECTER

Les activités de l'association sont soumises aux textes légaux en vigueur, à la réglementation particulière des accueils collectifs de mineur·es et notamment celles des accueils de scoutisme.
Toute structure doit donc pouvoir se référer à un document réunissant une synthèse de l'ensemble de la réglementation des accueils collectifs de mineur·es telle que la revue "Spécial Directeur et Directrice" éditée par la Jeunesse au Plein Air.

Toute structure, pour son fonctionnement, a le devoir de se référer aux textes de fonctionnement de l'association, adoptés et régulièrement mis à jour par le comité directeur, à savoir :

- les procédures à suivre en cas d'urgence,
- le texte d'encadrement des procédures de rattachement des structures,
- le guide administratif et financier de l'association,
- les termes de référence des commissions nationales, précisant leur composition et leur fonctionnement,
- les règles de procédures adoptées en assemblée générale.

Tout·e responsable de l'association doit également se référer aux textes cadre de l'association, tels que validés en assemblée générale, à savoir :

- le texte « Le projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France »,
- le texte « L'engagement des EEDF »,
- le texte « L'idéal laïque des EEDF »,
- le texte « La position des EEDF face à la drogue », prise de position officielle de l'association sur ce sujet,
- le texte « La position des EEDF face à la totémisation », prise de position officielle de l'association sur ce sujet.

Ces documents doivent être mis à disposition de tous·te les membres de l'association par les services nationaux.

Les responsables peuvent également se référer aux nombreux documents pédagogiques édités par l'association et notamment ceux concernant les spécificités des accueils de scoutisme, ou l'accueil de mineur·es en situation de handicap.

Éclaireuses Éclaireurs de France
12, place Georges-Pompidou - 93160 Noisy-le-Grand
01 48 15 17 66 - accueil.national@eedf.fr

Scout·es et laïques
www.eedf.fr