



POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES ADULTES



SCOUTISME BENINOIS

Juillet 2018

Adultes dans le scoutisme

Préface

Chers frères dans le Scoutisme,

En juillet 2015, et pour la première fois de l'histoire de notre organisation, nous nous sommes dotés d'une politique de gestion des ressources adultes. Cette politique que j'ai pris l'engagement en septembre de la même année de mettre en œuvre progressivement a montré quelques faiblesses dans les mesures que nous nous sommes données. Ensemble avec la Commission Nationale chargée des ressources adultes, nous avons convenu d'apporter quelques amendements à la politique en y insérer certaines dispositions obligatoires issues des orientations de l'OMMS. Ces dispositions concernent pour l'essentiel la participation des femmes ainsi que celle des jeunes de moins de trente ans aux organes de mise en œuvre de cette politique. En juillet 2018, soit trois ans après ces amendements ont été introduits et permettront j'en suis convaincu de faciliter le travail de la Commission nationale chargée des ressources adultes à tous les niveaux.

Je voudrais saisir l'occasion pour manifester ma joie de voir cette grande promesse tenue avant la fin de mon mandat. La finalité de ces mesures est belle et bien la croissance de nos effectifs. Nous devons qualifier plus de chefs d'unités, qualifié des formateurs ainsi que des administrateurs de territoires pour aider à soutenir la mise en œuvre de notre politique de croissance.

Je reste reconnaissant donc du travail formidable qu'ont abattu le comité de relecture des documents fondamentaux dirigé par la cheftaine **Evelyne OUENSAVI**, Commissaire Général adjointe chargée de l'administration (2015-2018) le chef **François LOKOSSOU**, Commissaire National chargé des ressources adultes (2015-2018) ainsi que les membres des différentes commissions qui ont travaillé à rendre cette politique plus adaptée à nos réalités. Le prochain défi sera de traduire en acte concret les différentes mesures retenues dans cette politique. Je pense à cet égard que nous n'avons plus droit à l'erreur. Nous devons garder le flambeau très haut et Dieu saura accompagner chacun dans sa mission. Je compte sur votre soutien continu et une fois encore vous remercie du fond du cœur pour les services incommensurables que vous avez rendus jusqu'à présent. Salutations scoutées.

Je nous souhaite bonne route

Joachim DOMANOU

“Ecureuil Laborieux”

Commissaire Général (2015-2018)

1.	Constitution des ressources adultes.....	6
1.1.	Estimation des besoins d'adultes.....	6
1.2.	Fonctions a pourvoir	6
1.3.	Inventaire des postes a pourvoir	7
2.	Profil ideal des adultes.....	26
3.	Principes de recrutement.....	33
3.1.	Processus de recrutement.....	33
3.1.1.	Niveau national	33
3.1.2.	Niveau regional	33
3.1.3.	Niveau district	33
3.1.4.	Commission de recrutement des membres du comite national	34
3.1.5.	Commission de recrutement des directeurs de centre	34
3.1.6.	Recrutement du personnel salarie	35
3.1.7.	Cas des chefs d'unites, des chefs de groupes et de leurs assistants.....	35
3.2.	Soutien et formation des adultes	35
3.3.	Insertion d'un nouveau responsable.....	35
3.4.	Communication et relations de travail	36
3.5.	Soutien continu.....	36
4.	Formation et developpement personnel	38
4.1.	Cursus badge de bois	43
4.1.1.	1ere etape : stip.....	43
4.1.2.	2eme etape : stap.....	43
4.1.3.	3eme etape : badge de bois, brevet de chef d'unite	43
4.2.	Cursus des administrateurs	43
4.2.1.	1iere etape : stage des administrateurs de territoire i	43
4.2.2.	2eme etape : stage des administrateurs de territoire ii	43
4.2.3.	3eme etape stage des administrateurs de territoire iii	43
4.3.	Cursus des formateurs	43
4.3.1.	1ere etape : stage preparatoire a la formation	44
4.3.2.	2eme etape : stage de formateurs adjoints	44
4.3.3.	3eme etape : stage de formateurs.....	44
4.4.	Inventaire des besoins en formation.....	44
4.5.	Les contenus des formations.....	45

4.5.1.	Contenu des formations communes de base des generalites	45
4.5.2.	Contenu des formations de chefs d'unites.....	45
4.5.3.	Contenu des formations d'administrateurs de territoires	46
4.5.4.	Contenu des formations des formateurs.....	46
4.6.	Competences a donner.....	47
4.6.1.	Pour les chefs d'unites.....	47
4.6.2.	Pour les administrateurs de territoires.....	47
4.6.3.	Pour les formateurs.....	47
5.	Evaluation des ressources adultes	48
5.1.	Qui evalue et qui est evalue ?	48
5.2.	La conduite de l'evaluation	48
5.3.	Resultats et decisions de l'evaluation	49
6.1.	Emplacements sur la tenue.....	52
7.	Les structures	53
7.1.	Les structures de gestion des ressources adultes	53
7.2.	Les structures du programme des jeunes	54
8.	Evaluation	56
8.1.	Evaluation	56
8.2.	Guide de questionnaire pour « un retour en arriere.....	59

Le Scoutisme Béninois, comme toutes les associations scoutées à travers le monde, est une association essentiellement de leur temps et de leur énergie pour que les jeunes puissent vivre pleinement le scoutisme. Ils conçoivent et organisent toutes les activités pour les Jeunes et occupent toutes sortes de fonctions administratives et techniques, directement en contact ou non avec les jeunes pour les appuis nécessaires.

A travers « adulte dans le scoutisme » proposé par l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout aux Organisations Scoutes Nationales /Associations Scoutes Nationales, le Scoutisme Béninois doit disposer en tout temps d'un nombre suffisant d'adultes diversement qualifiés pour accomplir les fonctions d'éducateur non formelles que le scoutisme s'est attribuées lors de sa formalisation. Remarquons qu'en tout temps, les adultes ont joué un rôle très important dans le scoutisme.

Qu'appelons-nous adulte au sein du Scoutisme Béninois ?

Au sens générique du terme, « adulte » se dit d'une personne qui est parvenue au terme de sa croissance. L'âge adulte s'étend, en général, de la fin de l'adolescence au commencement de la vieillesse.

Au Scoutisme Béninois, nous définissons une personne adulte par son âge, son statut social, ses attitudes et ses compétences.

Celle-ci résulte de l'expérience et de la fonction occupée au sein de la société. L'âge requis est la majorité légale telle que définie par les règles légales en vigueur au Bénin. Pour occuper un poste de responsabilité au sein du Scoutisme Béninois, il faut avoir 25ans au moins ;

L'adulte, c'est quelqu'un qui a des attitudes dignes et responsables même en situation de conflit. L'âge n'est pas le seul critère valable pour définir un adulte. La position sociale de l'individu complète le premier critère. Ainsi, tout jeune ayant des responsabilités sociales, qu'ils soient enseignants, chefs d'ateliers ou autre, n'ayant pas encore 25 ans est considéré comme adulte au Scoutisme Béninois.

L'adulte, c'est quelqu'un qui a des attitudes dignes et responsables même en situation de conflit. L'adulte est aussi une personne ayant une certaine aptitude. Cela la rend compétente parce que les tâches à lui confiées sont menées avec aisance.

Pour disposer et utiliser de façon performante les Adultes dans l'association, le Scoutisme Béninois entend élaborer un document de Gestion de Ressources Adultes qui détermine un processus de la constitution des ressources, de la formation, du soutien, du suivi, ainsi que de l'évaluation et de l'orientation de ces ressources.

1. Constitution des ressources adultes

La Constitution des ressources est l'ensemble de toutes les démarches à mener par l'association pour avoir en son sein les adultes dont elle a besoin pour parvenir à ses objectifs. Ces adultes auront pour rôle d'assurer aux jeunes les conditions idéales d'un bon passage de leur étape scout.

Les Ressources Adultes doivent être constituées au Scoutisme Béninois selon deux approches :

➤ La cooptation sur jugement de qualité, des scouts en fin d'étape de la Branche Rouge à qui le Scoutisme béninois voudra bien confier des responsabilités selon les compétences exprimées dont les nécessités sont persistantes. Ces scouts rentrant en phase d'adulte sont des produits endogènes du scoutisme qui sont des images réelles de la qualité mais aussi de la réussite de la formation donnée aux jeunes dans les rangs ;

➤ La recherche de compétences définies en dehors du scoutisme en ciblant un certain nombre d'adultes dans la vie active pour les retenir après contacts et négociations. Le scoutisme pourra rechercher dans ce cadre des adultes de formations professionnelles diverses comme des sociologues, des psychologues, des comptables, des géomètres ou des topographes, ou des spécialistes de tout genre, pour les fonctions d'encadrement et de conduite des jeunes dans les conditions prévues au tableau de cursus contenu dans le présent document ;

Dans le cheminement de la constitution des ressources, il est nécessaire de faire une projection des besoins en adultes.

1.1. Estimation des besoins d'adultes

Les jeunes ont la spontanéité de l'expression de leurs capacités pour leur plein épanouissement. Pour le déploiement harmonieux des activités d'éducation, le scoutisme béninois doit prévoir des adultes à tous les niveaux depuis la base jusqu'au sommet de ses structures.

A la tête d'une Unité, le chef est accompagné par deux Assistants. Pour assurer une couverture effective du territoire national il est souhaitable de mettre en place un groupe fonctionnel par arrondissement. La loi N° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin organise le Bénin en 77 Communes, 546 arrondissements et 5390 villages. Il en ressort ainsi, en tenant compte des structures fonctionnelles du Scoutisme Béninois que le nombre d'adultes dont le scoutisme Béninois aura besoin pour atteindre ses objectifs est estimé à 8274 à savoir :

- Chefs d'unités 6552 ;
- Administrateur de Territoire 654 ;
- Formateurs : 342 ;
- Direction Exécutive : 68

1.2. Fonctions à pourvoir

Le Scoutisme Béninois comme dans toute organisation reconnaît trois fonctions à pourvoir à savoir : les Fonctions de Supervision, de Gestion et d'Exécution. Ces fonctions sont

accomplies par des responsables à travers les rôles de chefs d'unités de formateur, d'administrateur de territoire et des permanents.

Par supervision, le Scoutisme Béninois entend les fonctions de contrôle, de suivi, de soutien et de l'évaluation exercées par les bureaux des différentes Assemblées (Nationales, Régionales et Locales).

Par fonction de Gestion, le Scoutisme Béninois entend les fonctions de gestion quotidienne des activités mettant en application les décisions de l'Assemblée et cela à tous les niveaux. Cette fonction concerne les groupes scouts, les Districts, les Régions, le Commissariat Général.

Par fonction d'Exécution, le Scoutisme Béninois entend les fonctions assumées par le personnel salarié de l'association pour appuyer l'équipe de gestion dans la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée. Ce personnel est classé en trois catégories :

- le personnel qui assure le suivi des activités de l'association pour soutenir les bénévoles ;
- le personnel rattaché aux différents projets initiés par l'association ;
- le personnel auxiliaire.

1.3. Inventaire des postes a pourvoir

L'inventaire de tous les postes, du niveau local, au niveau national et pour chacune des fonctions identifiées ci-dessus.

Tableau 1 : Tableaux récapitulatif de l'inventaire des postes à pourvoir

Poste	Contenu	Total		
		Echelle		
		Local	Régional	National
Comité National	- Président - Vice-président - Quatre (4) Conseillers - Commissaire Général			07
Comité régional	- Président	-	04	-
Comité de district	- Vice-président - Deux (2) Conseillers	04	-	-
Conseil national des aines				4
Conseil régional des aines	- Président - Vice-président		4	
Conseil national des bienfaiteurs	- Secrétaire - Trésorier			4
Conseil régional des bienfaiteurs			4	

Commissariat de District Scout	<ul style="list-style-type: none"> - Commissaire de District scout - Commissaire de District chargé de l'administration - Commissaire de District chargé du Programme des jeunes et de la gestion des ressources adultes - Commissaire de District chargé des finances et du patrimoine - Commissaire de District chargé du Développement Communautaire et à l'Auto-emploi 	05
Commissariat Scout de Région	<ul style="list-style-type: none"> - Commissaire Scout de Région - Commissaire Régional chargé de l'administration et à la Communication - Commissaire Régional chargé du Programme des jeunes - Commissaire Régional chargé des Ressources Adultes - Commissaire Régional chargé des Finances et du Patrimoine - Commissaire Régional chargé de la promotion du Genre - Commissaire Régional chargé du Développement Communautaire et de l'Auto-emploi 	07
Commissariat General	<ul style="list-style-type: none"> - Commissaire Général - Commissaire Général Adjoint chargé de l'Administration - Commissaire International - Commissaire National chargé du Programme des jeunes - Commissaire National chargé des Ressources Adultes - Commissaire National chargé de la Promotion du Genre - Commissaire National chargé du Développement Communautaire et de l'Auto-emploi des Jeunes - Commissaire National chargé de la Communication et du Marketing - Commissaire National chargé des Finances et du Patrimoine - Commissaire National Adjoint chargé des Finances et du Patrimoine - Commissaire National chargé des Relations avec les Confessions Religieuses 	11

Comité national des jeunes conseillers	- Président - Secrétaire - cinq (5) membres	7
Comité régional des jeunes conseillers	- Président - Secrétaire - Quatre (4) membres	6

N.B : Le Commissaire Général assure le secrétariat du comité national

La Direction Exécutive est l'organe technique en charge de la mise en œuvre du programme d'activité sous la direction du Commissaire Général. Elle assure le fonctionnement au quotidien des activités du Scoutisme Béninois sous la responsabilité du Directeur Exécutif. Les membres de la Direction Exécutive sont constitués du Comité de Direction et d'un personnel, tous recrutés suivant les besoins du Scoutisme Béninois. Le Comité de Direction est composé du Directeur Exécutif et des responsables des services. Leurs attributions sont précisées au manuel de procédures administratives et financières.

Les attributions de chaque responsable sont détaillées dans le tableau 2.

Tableau 2 : récapitulatif des attributions de chaque responsable

Titre	Attribution	Durée mandat	Mode de désignation	Organe ou responsable à qui il rend compte	Adultes sous sa responsabilité
Niveau Local					
Président du Comité de District	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler, suivre la mise en œuvre des décisions du conseil de district scout et de la conférence de district scout - Assurer le respect des textes du scoutisme béninois au niveau de district scout - Assurer le présidium des conseils de district scout et des conférences de district scout - Convoquer conjointement avec le Commissaire de district scout les conférences et les conseils de district scout - Coordonner les activités du comité de district. - Convoquer et présider les réunions du comité district - Contrôler les activités du commissariat du district scout - Assurer la médiation en cas de conflit dans le district scout - Présider la commission de recrutement du Commissaire de district scout et des membres du commissariat de district et en recevoir les Rapports. - Convoquer et installer la commission de recrutement des membres du comité de district et en recevoir les rapports 	Trois (3) ans, une fois renouvelable	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence de district	Conseil et conférence de district	Membres du comité de district

<p>Vice-Président du Comité de District</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assister le Président du comité district - Assurer l'intérim du président comité district - Rédiger les rapports de Conseil et de conférence - Rédiger les procès-verbaux des réunions du comité de district - Rédiger les procès-verbaux des réunions conjointes entre le comité de district et le Commissariat de District scout, - Assurer le classement des dossiers et correspondances du bureau 	<p>Trois (3) ans, une fois renouvelable</p>	<p>Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence de district scout</p>	<p>Président du comité local</p>	<p>-</p>
<p>Commissaire de District Scout</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner, superviser et soutenir les activités du Commissariat de district scout - Appuyer et évaluer le travail de son équipe - Représenter et engager le district auprès des différents partenaires (parents, autorités, autres associations... au niveau local) - Initier les politiques de développement du district scout - Assurer la mise en œuvre du programme des jeunes au niveau local - Proposer les membres du bureau de district pour approbation de la Conférence de district scout ou du Conseil de district scout. - Veiller à la mise en application du programme des jeunes - Participer à la conception des politiques de développement du district scout - Participer à l'élaboration des supports pédagogiques 	<p>Trois (3) ans une fois renouvelable</p>	<p>Elu en Conférence de District scout</p>	<p>Conférence de District scout et Conseil de District scout/ Commissaire Scout de Région</p>	<p>Membres du commissariat de district scout Personnel salarié du district</p>

Commissaire de District chargé de l'Administration	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la liaison entre le Commissariat de district scout et les autres structures. - Organiser et entretenir les archives du Commissariat de District scout et en faire copie au commissariat régional. - Assurer l'intérim du Commissaire de district scout en cas d'empêchement dûment constaté et le remplacer dans ses fonctions en cas d'incapacité ou de déchéance - Procéder au recensement des scouts au niveau du district 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire de district scout et approuvé par la conférence ou le conseil de District scout	Commissaire de District Scout	-
Commissaire de District chargé du Développement Communautaire et de l'Auto-Emploi des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier et mettre en œuvre des projets communautaires au niveau local - Contribuer à la mise en œuvre de la politique de développement communautaire du district scout 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire de district et approuvé par la conférence ou le conseil de District scout	Commissaire de District Scout	-
Commissaire de District chargé du Programme des Jeunes et de la gestion des Ressources Adultes	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la mise en œuvre du programme des jeunes au niveau du district - Coordonner les activités du programme dans chaque branche - Contribuer à la mise en œuvre de la Politique Nationale de Gestion des ressources adultes au niveau du district scout - Assurer le suivi et l'évaluation des adultes dans son district en relation avec le Commissaire de district scout 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire de district scout et approuvé par la conférence de District scout ou le Conseil de district scout	Commissaire de District Scout	-

	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la promotion du genre au niveau du district scout - Entretenir les relations avec les autres associations féminines sous le contrôle du commissaire de District Scout 				
Commissaire de district chargé des finances et du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les fonds du district scout - Etablir les rapports financiers périodiques - Veiller au respect des procédures financières - Suivre la collecte des cotisations au niveau de district scout - Initier et superviser les activités génératrices de revenus - Participer à la conception des politiques de développement du district scout 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire de district scout et approuvé par la conférence ou le conseil de District scout	Commissaire de District Scout	-
Niveau Régional					
Président du comité régional	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler, suivre la mise en œuvre des décisions du conseil régional et de la conférence régionale - Assurer le respect des textes du scoutisme béninois au niveau de la région - Assurer la présidence des conseils régionaux et des conférences régionales - Convoquer conjointement avec le Commissaire de région les conférences et les conseils régionaux - Coordonner les activités du comité Régional. - Convoquer et présider les réunions du comité Régional - Présider la commission de recrutement du Commissaire scout de région, des membres du commissariat de région et en recevoir les rapports. 	Trois (3) ans, une fois renouvelable	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence régionale	Conférence Régionale et conseil régional	Membres du Bureau du conseil régional Membres du conseil et de la conférence

	- Convoquer et Installer la Commission de recrutement du comité régional et en recevoir les rapports				
Vice-Président du comité régional	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect des textes au niveau régional - Assister et assumer l'intérim du Président du comité Régional. - Rédiger les rapports de Conseil et de la conférence - Rédiger les procès-verbaux des réunions du comité Régional, - Rédiger les procès-verbaux des réunions conjointes entre le Bureau du conseil et le Commissariat Régional, - Assurer le classement des dossiers et correspondances du Bureau du conseil Régional. 	Trois (3) ans, une fois renouvelable	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence régionale	Président du Bureau du conseil régional	
Les conseillers	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux travaux des commissions techniques régionales. - Prendre part sur leur demande ou sur invitation aux réunions des commissions techniques régionales. 	Trois (3) ans, une fois renouvelable	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence régionale	Président du Bureau du conseil Régional	
Commissaire Scout de Région	<ul style="list-style-type: none"> - -Coordonner, superviser et soutenir les activités du Commissariat Régional - -Appuyer et évaluer le travail de son équipe - -Représenter la région auprès des différents partenaires (parents, autorités, autres associations...) - -Initier les politiques de développement de sa région - -Proposer les membres du bureau régional pour approbation de la Conférence ou Conseil Régional. 	Trois (3) ans une fois renouvelable	Elu en Conférence Régionale	Conférence Régionale et Conseil Régional Commissaire Général	Membres du commissariat régional Personnel salarié de la région, Commissaire Scout de district

	<ul style="list-style-type: none"> - -Veiller à la mise en application du programme des jeunes - -Participer à la conception des politiques de développement de la région - -Participer à l'élaboration des supports pédagogiques - -Nommer les membres des différentes commissions techniques sur proposition des commissaires régionaux 				
Commissaire Régional charge de l'Administration et de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la liaison entre le Commissaire de région et les autres structures de la région. - Organiser et entretenir les archives du Commissariat de la Région ; - Assurer la diffusion des activités à travers les médias de son environnement. - Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie nationale de la communication au niveau régional 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire scout de région approuvé par le conseil de région ou la Conférence de région	Commissaire Scout de Région	Commission régionale à l'Administration et à la communication
Commissaire Régional charge des Finances et du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - -Gérer les fonds de la région - -Etablir des rapports financiers périodiques - -Veiller au respect des procédures financières - -Suivre la collecte des cotisations dans la région - -Initier et superviser des activités génératrices des revenus - -Participer à la gestion du patrimoine au niveau régional - -Participer à la conception des politiques de développement de la région. Former et animer une commission - -Veiller au respect des procédures financières 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire régional et approuvé par la conférence Régionale ou le Conseil régional	Commissaire scout de région	Membres commission régionale aux Finances et au patrimoine.

	- -Suivre la collecte de la cotisation				
Commissaire régional charge du programme des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - -Assurer la diffusion et la compréhension du programme des jeunes au niveau de toutes les branches - Assurer la mise en œuvre du programme des jeunes - -Participer à l'élaboration des supports pédagogiques des branches - -Participer à la conception des politiques de développement de sa région - -Participer au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du programme scout - -Proposer des activités adaptées aux branches 	Un (1) an renouvelable	Nommé par le commissaire régional approuvé par le Conseil ou la Conférence régionale	Commissaire Scout de région	Commission régionale au programme
Commissaire Régional charge du Développement Communautaire et de l'Auto-Emploi	<ul style="list-style-type: none"> - -Identifier et mettre en œuvre des projets communautaires au niveau régional - -Contribuer à la mise en œuvre de la politique de développement communautaire de la région 	Un (1) an renouvelable	Nommé par le commissaire régional approuvé par le Conseil ou la Conférence régionale	Commissaire Scout de région	Membres de la Commission régionale au développement communautaire et de l'auto emploi
Commissaire Régional charge des ressources adultes	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la mise en œuvre de la politique nationale de gestion des ressources adultes au niveau de la région - Assurer le suivi et l'évaluation des adultes dans la région en relation avec le commissaire scout de région 	Un (1) an renouvelable	Nommé par le commissaire régional approuvé par le Conseil ou la Conférence régionale	Commissaire scout de région	Membres de la commission régionale chargée des ressources adultes
Commissaire Régional charge	- Assurer la promotion du genre au niveau de la Région ;	Un (1) an renouvelable	Proposé par le commissaire régional et	Commissaire de région	Membres de la commission régionale à la

de la promotion du genre	<ul style="list-style-type: none"> - Entretenir les relations avec les autres associations féminines sous le contrôle du Commissaire Scout de Région ; - Travailler en collaboration avec le Commissaire de Région chargé des Ressources Adultes, 		approuvé à la conférence Régionale ou au conseil		promotion du genre
Niveau National					
Président du comité national	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler, suivre la mise en œuvre des décisions du conseil national et de la conférence nationale - Assurer le respect des textes du scoutisme béninois - Assurer le présidium des conseils nationaux et des conférences nationales - Convoquer conjointement avec le Commissaire Général, les conférences et les conseils nationaux - Présider la Commission de recrutement du Commissaire Général, les membres du commissariat général, les vérificateurs de compte et en recevoir les rapports. - Convoquer et Installer la Commission de recrutement des membres du comité national et en recevoir les rapports. - Coordonner les activités du comité national - Convoquer et présider les réunions du comité national 	Trois (3) ans une fois renouvelables	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence nationale	Conseil National et la Conférence Nationale	Membres du Bureau du conseil National
Vice-Président du comité national	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les rapports des conférences et conseils nationaux/ - Assurer ou suppléer le président du comité national en son absence 	Trois (3) ans renouvelables une fois	Désigné en conclave par consensus ou par vote après élection en conférence nationale	Président du Bureau du conseil National, conférence et conseil national	-

Secrétaire comité national	<ul style="list-style-type: none"> - Le Commissaire Général assure le secrétariat du comité national. A ce titre, Il participe au comité national et ne délibère pas. Mémoire de l'exécutif, il assure la jonction entre le comité national et le commissariat général. - Faire tenir les archives du comité national - Etablir les procès-verbaux des réunions du comité 	Suivant son mandat de Commissaire Général	-	Président du comité national	-
Conseillers	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux travaux des commissions techniques nationales. - Prendre part sur leur demande ou sur invitation aux réunions des commissions techniques nationales. 	Trois (3) ans renouvelables une fois	Elu en conférence Nationale	Président du CN	-
Vérificateur des comptes	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la vérification des comptes de l'association à tous les niveaux - Rendre compte au comité national, au conseil national et à la conférence nationale 	Trois (3) ans non renouvelables	Elu à la conférence nationale	Comité national	-
Commissaire Général	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les décisions de la conférence nationale et du conseil national - Elaborer les documents préparatoires de la conférence ou du conseil national - Coordonner et superviser le travail du commissariat général et de la Direction Exécutive - Représenter le Scoutisme Béninois sur le plan National et International - Appuyer et évaluer les membres du bureau national - Respecter et veiller à la bonne application des textes du Scoutisme Béninois au niveau national - Mobiliser des ressources pour la mise en œuvre du plan stratégique du scoutisme béninois 	Trois (3) ans une fois renouvelable	Elu à la Conférence Nationale du Scoutisme Béninois	Conférence Nationale, le conseil national et le bureau du conseil	<ul style="list-style-type: none"> - Membres du Bureau National - Direction Exécutive - Les Commissaires Scouts de Région

	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer les membres du bureau national pour approbation par le conseil ou la conférence - Initier la conception des politiques de développement du scoutisme béninois - Nommer les membres des différentes commissions techniques sur proposition des commissaires nationaux. - Assurer le secrétariat du comité national - Appuyer les Commissaires Scout de Région 				
Commissaire Général adjoint charge de l'administration	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner et superviser le travail du Commissariat Général et de la Direction Exécutive, - Représenter le Scoutisme Béninois sur le plan National et International sur autorisation du Commissaire Général - Assurer l'intérim du Commissaire Général en cas d'empêchement dûment constaté et le remplacer dans ses fonctions en cas d'incapacité ou de déchéance - Animer sa Commission technique, - Assurer la liaison entre le commissariat général et toutes les autres structures de l'association. - Organiser et entretenir les archives de l'association. - Procéder au recensement des scouts - Assurer la liaison entre le commissariat général et toutes les autres structures de l'association. - Organiser et entretenir les archives de l'association. - Procéder au recensement des scouts 	Un (1) an renouvelable une fois	Proposé par le Commissaire Général approuvé par le Conseil National ou la Conférence nationale	Commissaire Général	<ul style="list-style-type: none"> -Direction Exécutive -Les membres de la Commission technique à l'Administration -les commissaires scouts de région
Commissaire national charge	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les ressources de l'association - Préparer le Budget de l'association - Mettre en œuvre le Budget de l'Association 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et	Commissaire Général	Membres de la commission nationale

des finances et du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des rapports financiers périodiques - Assurer la collecte des cotisations - Initier et superviser les activités génératrices de revenu et de promotion des centres - Appuyer les commissaires régionaux aux finances dans la mobilisation des ressources - Initier l'élaboration et la mise à jour des outils et documents de gestion financière de l'association - Proposer un membre de sa commission dans chaque comité de gestion des centres - Cosigner avec le CG les chèques de l'association - Animer sa Commission technique - Il est responsable des biens meubles et immeuble de l'association 		approuvé par la Conférence ou le conseil		chargée des finances et du patrimoine
Commissaire national charge du programme des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Actualiser et diffuser la proposition éducative et le programme des jeunes de l'association - Superviser l'élaboration des supports pédagogiques - Participer à la conception des politiques de développement de l'association - Superviser les activités des responsables de branche - Appuyer les commissaires régionaux au programme - Animer sa Commission technique 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé par la Conférence Nationale ou au conseil	Commissaire Général	Responsable de branche Membres de la commission au programme
Commissaire national charge du développement communautaire Et auto-emploi des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir une politique d'engagement communautaire de l'association - Actualiser la banque de données des projets - Appuyer le commissaire aux finances dans la mobilisation des fonds pour soutenir les projets - Concevoir et élaborer des projets d'envergure nationale de développement communautaire 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé par la Conférence Nationale ou le conseil	Commissaire Général	Membre Commission nationale au développement communautaire

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre et évaluer les projets de l'association - Participer à la conception des politiques de développement de l'association - Proposer des AGR issue du développement communautaire pouvant renflouer les caisses du scoutisme béninois - Participer à l'actualisation des banques de données sur les projets. - Coordonner les actions communautaires au niveau des centres de développement communautaire. - Participer aux travaux de la commission chargée du programme des jeunes 				
Commissaire National charge de la Gestion des Ressources Adultes	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et veiller à la mise à jour de la politique nationale de gestion des ressources adultes et en assurer l'application - Assurer la gestion du système de formation, - Concevoir des stratégies de mise en application des documents de gestion des ressources adultes - Concevoir une politique de management des ressources adultes - Concevoir et mettre en place de nouvelles approches de formation - Concevoir et mettre en place un système d'évaluation des adultes - Participer à la conception de politique générale de développement de l'association - Organiser et Animer de stages de formation - Animer sa Commission technique 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé par la Conférence nationale ou le conseil national	Commissaire Général	<ul style="list-style-type: none"> -Commission nationale aux ressources adultes -L'ensemble des formateurs agréés par l'Association. -Les chefs d'unités

<p>Commissaire National chargé de la Communication et du Marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et mettre en application une politique de communication de l'association - Superviser la rédaction du bulletin de liaison ainsi que sa distribution - Utiliser les médias pour faire connaître la mission et les activités de l'association - Défendre les marques du scoutisme - Veiller à l'amélioration de l'image de marque du scoutisme. - Faire connaître le plan de développement de l'association - Contribuer à la mobilisation des fonds - Assurer la communication des manifestations ou évènements nationaux et internationaux - Participer à la conception de politique de développement de l'association - Animer sa Commission technique 	<p>Un (1) an renouvelable</p>	<p>Proposé par le Commissaire Général et approuvé à la conférence Régionale ou au conseil</p>	<p>Commissaire Général</p>	<p>Commission nationale à la Communication</p>
<p>Commissaire National chargé de la Promotion du Genre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la promotion du genre dans le Scoutisme, - Entretenir les relations avec les autres associations féminines de l'AMGE sous le contrôle du Commissaire Général. - Travailler avec le Commissaire National chargé du Programme, celui chargé de la gestion des Ressources Adultes. - Elaborer les stratégies pour la prise en compte des personnes handicapées et des enfants de la rue dans les activités scoutistes ; - Proposer un contenu de programme de formation des animateurs de cette catégorie de membres. 	<p>Un (1) an renouvelable</p>	<p>Proposé par le Commissaire Général et approuvé à la conférence Régionale ou au conseil</p>	<p>Commissaire Général</p>	<p>Membres de la commission nationale à la promotion du genre</p>

	- Participer aux travaux de la commission chargée du programme des jeunes				
Commissaire National charge des relations avec les Confessions Religieuses	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir une politique d'encadrement spirituel des jeunes - Appuyer le commissariat au programme dans l'élaboration des outils relatifs à la spiritualité - Coordonner les activités des encadreurs spirituels à tous les niveaux - Appuyer la conception des politiques de développement de l'association. - Participer aux travaux de la commission chargée du programme des jeunes 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé par la Conférence Nationale et le conseil national	Commissaire Général	Membres de sa commission
Commissaire International	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les relations avec toutes les structures de l'OMMS et autres organismes au plan international la supervision du Commissaire Général - Mettre en place une politique des relations internationales pour le compte de l'association - Etablir une diplomatie offensive avec les OSN/ ASN sœurs - Animer sa Commission technique 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé par la Conférence Nationale et le conseil national	Commissaire Général	Membres de sa commission
Commissaire national adjoint charge des finances et du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Suppléer le commissaire national chargé des finances et du patrimoine dans ses attributions - Vice-président de la commission nationale aux finances, il est chargé d'organiser la boutique scout. - Superviser les activités des directeurs de centre. - Il rend compte au commissaire national chargé des finances et du patrimoine. 	Un (1) an renouvelable	Proposé par le Commissaire Général et approuvé à la conférence nationale ou au conseil national	Commissaire Général	Membres de sa commission

Responsables de branche	<ul style="list-style-type: none"> - Relever les besoins en formations des responsables adultes de sa branche et s'assurer du renforcement des capacités des chefs d'unité - Assurer la diffusion et la compréhension du programme des jeunes au niveau de la branche dont il est responsable - Veiller à la mise en application du programme des jeunes de sa branche et évaluer sa mise en œuvre - Participer à l'élaboration des supports pédagogiques de sa branche - Soutenir les autres commissaires nationaux au programme - Participer à la conception des politiques de développement de l'association 	Un (1) an renouvelable	Nommé par le Commissaire Général sur proposition du Commissaire National au Programme	Commissaire National au Programme	-
Directeur Exécutif	<ul style="list-style-type: none"> - Représenter le Scoutisme Béninois dans tous les actes de la vie civile et devant les juridictions sur délégation du Commissaire Général - Signer les protocoles d'accord sur aval du Commissaire Général ; - Faire exécuter les opérations financières quotidiennes ; - Veiller à la régularité des pièces comptables avec l'appui du comptable ; - Coordonner les activités des autres membres de la Direction ; - Veiller au rayonnement de l'organisation ; - Assurer la gestion des ressources humaines et matérielles de la direction exécutive. 	Confer manuel de procédure	Recruté par le Commissaire Général	Commissaire Général Commissaire Général Adjoint chargé de l'Administration	Les autres membres de la Direction Exécutive

	- Assurer le secrétariat des réunions du Bureau National sous la responsabilité du Commissaire Général Adjoint chargé de l'administration				
--	---	--	--	--	--

2. Le profil idéal des Adultes

La politique tient compte des caractéristiques physiques, intellectuelles, morales, émotionnelles, sociales, spirituelles de la personne recherchée pour chaque poste, compte tenu des exigences des fonctions à assurer.

Pour plus d'efficacité nous identifions comme caractéristiques indispensables, et souhaitables les éléments d'expériences avec les jeunes et de connaissance du mouvement scout. Les adultes doivent être disposés à développer des connaissances et des compétences indispensables pour leurs rôles.

Pour accompagner les jeunes dans leur développement, l'attitude d'accueil et d'écoute, la capacité de dialogue sont plus importantes qu'une connaissance théorique de la psychologie de l'enfant ou des sciences de l'éducation.

L'attitude et la capacité d'écoute ne se développent que sur une base pré existante : le reste peut s'apprendre mais, encore une fois la capacité de faire passer ce que l'on a appris dans les faits, les attitudes, le concret est plus importante qu'une connaissance accumulée, mais théorique. Le tableau 3 décrit le profil idéal

Tableau 3 : description du profil idéal à chaque poste

POSTE	Caractéristiques indispensables dès le départ	Caractéristiques à développer rapidement	Caractéristiques souhaitables	Caractéristiques indésirables
Membres du comité local et de Commissariat de District Scout	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme béninois - Être disponible et avoir une grande ouverture d'esprit - Aptitudes à travailler en équipe et démontrer un engagement personnel et volontaire à apporter ses compétences à l'association <ul style="list-style-type: none"> - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du Scoutisme Béninois et de L'OMMS - Aptitudes à gérer les conflits 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences managériales 	
Membre du comité Régional et du Commissariat scout de Région	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme béninois <ul style="list-style-type: none"> - Être disponible - Connaissance du scoutisme - Connaissance des structures et fonctionnement du scoutisme béninois <ul style="list-style-type: none"> - Aptitudes à travailler en Equipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences en gestion de ressources humaines (motivation et évaluation) - Connaissance en gestion financières et administratives 	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à gérer les conflits - Avoir occupé des postes de responsabilités scoutés niveaux district, régional ou national - Ouverture d'esprit 	

Le Commissaire scout de Région	- Exercer une profession	<ul style="list-style-type: none"> - Compétence en planification - Compétence en conception et gestion de projets - Connaissance approfondie des manuels de politique du Scoutisme Béninois 	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à gérer les conflits - Avoir occupé des postes de responsabilités scouts niveau district, régional ou national 	
Commissaire Régional chargé des Finances	<ul style="list-style-type: none"> - Forte motivation pour participer à un travail bénévole en faveur d'une association éducative, Exercer un travail rémunéré - Être disponible - Aptitude à la gestion financière - Honnêteté, Probité, - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétence en comptabilité - Compétence en gestion administrative - Capacité à mobiliser des ressources financières 	<ul style="list-style-type: none"> - Contacts multiples et diversifiés dans les milieux financiers - Expérience préalable en comptabilité 	Gestion antérieure entachée d'irrégularité
Commissaire Régional chargé de la Gestion des Ressources Adultes	- Être formateur Adjoint au moins	- Compétences en andragogie		
Commissaire Régional chargé du Programme des Jeunes	- Connaissance de la proposition éducative du Scoutisme Béninois		<ul style="list-style-type: none"> - Être formateur Adjoint au moins - Compétences en pédagogie - Avoir été chef d'unité 	

Membres du Comité National	<ul style="list-style-type: none"> - Être disponible, avoir une bonne connaissance du scoutisme - Affirmer sa volonté de contribuer bénévolement à la promotion du Scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie des documents de politiques de l'association (Statuts et RI, Plan stratégiques, Programme des jeunes, Politique de gestion des ressources adultes, etc.), - Démontrer une expérience professionnelle, avoir une bonne ouverture d'esprit, avoir des aptitudes à travailler en équipe, être capable de démontrer un leadership - Être capable de mettre ses réseaux de relations au service du Scoutisme Béninois - Avoir exercé des responsabilités au niveau local régional ou national <ul style="list-style-type: none"> - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance en gestion et administration d'une organisation et être prêt à suivre des formations de renforcement des capacités 	<ul style="list-style-type: none"> - Indépendance d'esprit - Aptitude à gérer les conflits 	Gestion antérieure entachée d'irrégularité
Commissariat Général	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Être disponible - Esprit de synthèse - Connaissance du mode de fonctionnement du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 			
Le Commissaire Général	<ul style="list-style-type: none"> - Être disponible, - Avoir une forte connaissance du mode de fonctionnement du Scoutisme Béninois 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétence en planification 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de prise de décision 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion antérieure

	<ul style="list-style-type: none"> - Justifier d'une expérience professionnelle - Disposition à voyager à l'intérieur du pays très fréquemment <ul style="list-style-type: none"> - Disposition à voyager à l'étranger - Grand sens de responsabilités - Avoir une bonne ouverture d'esprit, - Aptitude à travailler en équipe, Exercer un travail rémunéré, - Avoir exercé des responsabilités au niveau local, régional ou national <ul style="list-style-type: none"> - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétence en conception et gestion de projets - Compétence en gestion des ressources humaines et matérielles, - Capacité à prendre des décisions et à les assumer - Aptitude en négociation et mobilisation des ressources financières - Maîtrise d'au moins l'anglais 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilité de Communication 	entachée d'irrégularité
Commissaire National aux finances	<ul style="list-style-type: none"> - Forte motivation pour participer à un travail bénévole en faveur d'une association éducative <ul style="list-style-type: none"> - Exercer un travail rémunéré - Être disponible - Aptitude à la gestion financière - Sens de responsabilité, capacité à prendre des décisions et à les assumer <ul style="list-style-type: none"> - Honnêteté, Probité, - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences en gestion comptable et financière, - Compétences en gestion administrative, - Aptitude en négociation et mobilisation des ressources financières 	<ul style="list-style-type: none"> - Contacts multiples et diversifiés dans les milieux financiers - Capacité de communiquer - Enthousiasme - Expérience préalable en gestion comptable et financière 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion antérieure entachée d'irrégularité
Commissaire international	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Être disponible - Esprit de synthèse 	<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de la vision et de la mission du scoutisme, 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilités de contact des personnes influentes 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du mode de fonctionnement du Scoutisme au plan national et international, <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe <ul style="list-style-type: none"> - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie des documents de politiques de l'association (Statuts et RI, Plan stratégique, Programme des jeunes, Politique de gestion des ressources adultes, etc.) - Maîtrise d'au moins l'anglais 	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience en communication <ul style="list-style-type: none"> - Avoir été membre d'un Bureau National - Compétences en partenariats et relations internationales 	
<p>Commissaire national chargé du Programme des Jeunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie de la proposition éducative et de la politique de gestion des ressources adultes du Scoutisme Béninois <ul style="list-style-type: none"> - Être formateur adjoint au moins - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Être disponible - Esprit de synthèse - Connaissance des textes du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe <ul style="list-style-type: none"> - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la psychologie du jeune et des réalités socioculturelles du Bénin - Connaissance de la politique mondiale "Safe From Harm" (à l'abri de la maltraitance" 	<ul style="list-style-type: none"> - Être formateur 	
<p>Commissaire national chargé de la gestion des Ressources Adultes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être formateur - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme <ul style="list-style-type: none"> - Être disponible - Esprit de synthèse - Connaissance du mode de fonctionnement du scoutisme et de la proposition éducative, Connaissance de la politique de gestion des ressources adultes, 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences en gestions du conflit et code éthique 	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences en andragogie 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 			
Commissaire National chargé du Développement Communautaire	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme - Être disponible - Esprit de synthèse - Connaissance du mode de fonctionnement du scoutisme - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification, Elaboration, Exécution et Evaluation de projet - Connaissance des réalités socioculturelles et de l'emploi des jeunes au Bénin 	<ul style="list-style-type: none"> - Une expérience en gestion des projets 	
Commissaire National chargé de la promotion du genre	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à concevoir des projets de diversité et d'inclusion - Capacité à travailler avec les personnes ayant des besoins spéciaux (minorités sociales) - Motivation pour participer à un travail bénévole en faveur du scoutisme - Être disponible - Esprit de synthèse - Connaissance du mode de fonctionnement du scoutisme - Aptitude à travailler en équipe - Casier judiciaire vierge - Bonne moralité 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des politiques et des textes de lois nationales et internationales sur l'égalité du genre 	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience en matière de projets sur le genre et minorités sociales 	

3. Principe de recrutement

3.1. Processus de recrutement

Le comité National et ses démembrements sont responsables du recrutement des Elus et des membres de leur bureau à tous les niveaux.

3.1.1. Niveau National

Le processus électoral démarre trois mois avant la tenue des assises de la conférence nationale. Le Comité National lance les candidatures au poste de Commissaire Général en même temps que les membres du Commissariat général et les vérificateurs de compte. Il reçoit et analyse les candidatures au poste de Commissariat Général et les publie ainsi que les textes électoraux un mois au moins avant la conférence Nationale. Il écoute les candidats et propose à la conférence la liste de candidats retenus sur la base des profils dans les conditions prévues par les textes. Il transmet au Commissaire Général élu un rapport de la liste de candidats sous pli fermé parmi lesquels ce dernier présente son équipe.

N.B : Au cas où certains postes ne seraient pas pourvus, le Commissaire Général élu propose des candidats à ces postes qu'il fait approuver par la Conférence.

Au cas où dans le rapport à lui présenter par le Comité National, il ne trouverait aucun candidat qui lui conviendrait, il forme son bureau et le présente à la conférence après une motivation de sa décision.

3.1.2. Niveau Régional

Le Comité Régional lance le processus électoral deux mois avant la tenue des assises de la conférence Régionale en même temps que les membres du Commissariat Régional. Il écoute les candidats au poste de Commissaire Scout de Région et transmet un rapport de liste de candidats au Commissaire Général. Le Commissaire Général dans un délai de 7 jours au maximum, délibère avec notification aux différents candidats. Les postulants ont un délai de deux jours pour formuler des recours. La liste des candidats est publiée ainsi que les textes électoraux deux semaines au moins avant la conférence régionale.

La liste des membres du Commissariat Régional est présentée au CSR élu sous pli fermé qui peut ou non en tenir compte pour mettre en place son équipe.

Au cas où certains postes ne seraient pas pourvus ou qu'un candidat ne conviendrait pas au CSR élu, le même principe qu'au niveau national s'applique.

3.1.3. Niveau District

Le Comité de district lance le processus électoral deux mois avant la tenue des assises de la conférence Régionale en même temps que les membres du Commissariat de district scout. Il écoute les candidats au poste de Commissaire Scout de District et transmet un rapport de liste de candidats au Commissaire scout de région. Le CSR dans un délai de 7 jours au maximum, délibère avec notification aux différents candidats. Les postulants ont un délai de deux jours pour formuler des recours.

La liste des candidats est publiée ainsi que les textes électoraux deux semaines au moins avant la conférence de district scout.

La liste des membres du commissariat de district scout est présentée au CDS élu sous pli fermé qui peut ou non en tenir compte pour mettre en place son équipe.

Au cas où certains postes ne seraient pas pourvus ou qu'un candidat ne conviendrait pas au CDS élu, le même principe qu'au niveau national s'applique.

3.1.4. Commission de recrutement des membres du Comité National

Les membres du Comité National sont recrutés par une commission composée de :

- Président de la Commission : L'ancien immédiat Président du Comité National ou à défaut un membre de son bureau ;
- Vice-président de la Commission : l'Ancien immédiat Commissaire Général ;
- Rapporteur de la Commission : le Commissaire National chargé des Ressources Adultes ou son représentant

Si aucun ancien Président n'est disponible, il faut prendre le vice-président de l'ancien immédiat Président. Dans le cas où ce dernier n'est pas disponible, il faut choisir parmi les anciens vice-présidents du plus récent au plus ancien. Dans le cas où aucun des anciens vice-présidents n'est disponible, le président du comité national choisit comme président de la commission de recrutement un conseiller parmi les membres de l'ancien comité national.

Il en est de même pour le poste de vice-président de la commission. Ici, en cas d'indisponibilité de l'ancien immédiat Commissaire Général, on procède de la manière énoncée ci-dessus.

Dans le processus de recrutement une phase d'enquête de moralité est obligatoire.

La Commission soumet au Président du comité National leurs travaux pour une élection en conférence.

La même configuration s'observe jusqu'au niveau District.

3.1.5. Commission de recrutement des Directeurs de centre

Il est mis en place un comité national pour recruter les directeurs de centre. Il est composé de :

- Le Président ou un membre du bureau de la Commission chargé de Gestion des Ressources Adultes ou son représentant ;
- Le Commissaire national chargé des finances et du patrimoine ou son représentant ;
- Le commissaire national chargé du développement communautaire ou son représentant ;
- Le Commissaire national chargé du programme des jeunes ou son représentant ;
- Une personne ressource désignée par le Commissaire Général.

La commission est installée par le Commissaire Général. Elle lance ensuite l'appel à candidatures, reçoit et étudie les dossiers des postulants et transmet la liste des candidats retenus au Commissaire Général pour nomination. Dans l'étude des dossiers, il doit être tenu

grand compte du plan d'actions du candidat, de son profil et du paiement régulier de ses cotisations annuelles.

3.1.6. Recrutement du personnel salarié

Il est fait dans les conditions identiques à un recrutement au niveau central avec ici la spécificité que la commission de recrutement scout peut se faire appuyer par un cabinet extérieur spécialisé. Elle est composée de :

- Commissaire à l'Administration (Président) ;
- Commissaire National chargé des Ressources Adultes ;
- Commissaire qui sera le Référent ;
- Le Responsable salarié qui sera le superviseur direct

Une personne (de préférence externe à l'association) qui est dans le domaine du poste vacant. Toutes les obligations du Code de Travail béninois doivent être prises en compte pour répondre aux normes règlementaires d'Employer et d'Employeur. La commission rend compte au Commissaire Général qui finalise le processus de recrutement par un acte.

3.1.7. Cas des chefs d'unités, des chefs de groupes et de leurs assistants

Les Chefs d'Unités sont les techniciens même de l'existence et de la qualité du Scoutisme dans toute Association scoute. Ils constituent une catégorie particulière d'adultes au sein de notre association. Ils ne sont soumis à aucune formalité de recrutement.

L'adulte se propose d'être chef d'unité, il le manifeste aux responsables scouts à quelque niveau que ce soit qui l'inscrit dans le cursus de formation des chefs d'unités pour prendre part aux différents stages prévus à cet effet. A la fin des formations sanctionnées par un Brevet de chef d'unités, il choisit librement le lieu de création de son unité, le porte à la connaissance du Commissaire de District Scout territorialement compétent qui en informe le Commissaire Scout de Région pour sa nomination.

Les responsables scouts doivent s'assurer que ce nouveau chef détient les compétences et les capacités pour encadrer les jeunes.

3.2. Soutien et formation des adultes

Un adulte qui intègre le Scoutisme Béninois est soit un volontaire ou un salarié. Dès son entrée, il revient à l'association de renforcer ses capacités. L'adulte doit être initié au scoutisme, doit prendre connaissance de la structure qui l'accueille, en plus de ses qualités personnelles, il doit être formé au mode de fonctionnement et être guidé pour mener des actions productives qui feront évoluer le scoutisme.

3.3. Insertion d'un nouveau responsable

A la suite du recrutement d'un adulte à un poste de responsabilité dans le scoutisme, le contenu du poste, les tâches et les exigences doivent lui être présentés. Le nouveau responsable doit être présenté aux autres, avec explication claire des liens hiérarchiques. C'est la démarche d'insertion que le scoutisme doit faire vis-à-vis du nouveau venu.

L'occasion doit être donnée à ce nouveau venu de bénéficier d'une période d'immersion dans la structure, prendre connaissance des attributions de la structure avant d'entrer effectivement dans ses fonctions.

3.4. Communication et relations de travail

Le Scoutisme Béninois promeut la création d'une société de grande fraternité entre les individus. De ce fait, tous les membres d'une administration scoute doivent accomplir leurs fonctions dans une ambiance d'ouverture et de grande cordialité et sans aucune forme de discrimination.

La facilitation de cette relation oblige les membres du scoutisme depuis l'origine à se tutoyer avec aisance ; à cela va s'ajouter le principe de pouvoir s'appeler par leurs prénoms.

L'idéal serait d'offrir aux membres d'une administration des bureaux cloisonnés en vitre, et de garder les portes des bureaux toujours ouvertes. C'est une façon de créer un esprit de confiance et de clarté, outil qui favorise l'avancer facile en se tenant par les mains.

Par ailleurs la pratique voudrait que les informations partent du niveau supérieur au niveau inférieur et vice versa selon la nature de l'information. Le Commissaire Général pour entrer en contact avec un jeune doit prendre par son Commissaire de région et le commissaire de région par le Commissaire de district ainsi de suite. La Direction Exécutive collabore directement avec les Commissaires de régions. Elle les appuie pour développer leurs initiatives. Elle peut demander à collaborer avec un membre du bureau régional compétent sur un projet donné après avis du Commissaire de région. Dans ce cas, des comptes rendus périodiques doivent être faits au CSR sur le niveau d'avancement de la collaboration. Les Commissaires de régions peuvent aussi entrer directement en discussion sur un projet donné avec la Direction Exécutive. Cependant, les structures de bases doivent prendre par leur hiérarchie pour se mettre en contact avec cette dernière. Toutes les questions d'ordre technique doivent être échangées avec la Direction Exécutive qui se chargera d'en faire un point au Bureau National.

3.5. Soutien continu

Le Soutien continu est tout ce que le scoutisme doit faire pour rendre toujours efficace chaque adulte positionné dans une fonction. Ainsi, à travers les rôles du CNRA, il observe dans leurs tâches chaque adulte et lui propose spontanément tout ce qui lui manque pour lui permettre d'évoluer positivement vers les objectifs fixés.

A cet effet, le Scoutisme Béninois se propose d'assurer trois ordres de soutien à ses adultes dans leurs fonctions qui sont : le soutien technique, le soutien moral et le soutien matériel.

Soutien technique : c'est tout ce qu'on peut donner à un adulte à partir de son entrée en fonction et tout au long de son parcours pour l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés. Ce soutien se fait l'aide de documents que l'on met à sa disposition et/ou d'un autre adulte qui détient l'expérience nécessaire pour lui servir de guide dans ses fonctions. Il faut que son référent l'aide à savoir gérer une situation singulière imprévue. Ceci peut être au niveau purement de son travail, mais aussi une question de relation de travail, de dynamique de groupe. Ce soutien peut être un besoin de formation dû à une situation conjoncturelle.

Soutien moral : c'est tout ce que le Scoutisme Béninois et tous les autres adultes autour d'un membre peuvent faire dans ses difficultés personnelles et passagères qui viennent perturber la personne et la gêner dans son travail. Face à ces difficultés, elle se décourage et ne peut plus agir comme il le faudrait pour reprendre en main la situation. Dans ce cas, le Scoutisme Béninois utilisera l'appui de quelqu'un avec qui il pourra partager ses difficultés.

Soutien matériel : un adulte qui entre dans une fonction doit avoir à sa disposition tout ce dont il a besoin pour exécuter sa mission.

4. Formation et développement personnel

La formation et le développement personnel sont les volets qui assurent les qualifications requises pour les adultes du Scoutisme Béninois pour prendre des responsabilités dans le mouvement. La formation rend compétent l'adulte candidat à un poste pour lequel il a déjà les qualifications acquises en dehors du scoutisme. Elle est souvent la capitalisation de tout ce que les adultes ont reçu durant leurs expériences dans la vie active et dans le scoutisme pour se permettre de partager avec d'autres adultes en vue de réaliser un encadrement efficace des jeunes.

Les formateurs sont les plus hauts techniciens du scoutisme qui, en plus de leur maîtrise parfaite du mouvement scout, utilisent leurs qualifications et expériences professionnelles, les acquis de leurs différentes démarches de spécialisations et de recherches, et leurs attitudes psychologiques pour réussir le défi d'entretenir leurs pairs en matière de formation des jeunes. Dans cette responsabilité, en plus d'avoir pris part à plusieurs stages, rencontres d'échanges ou de séminaires, ils prennent la majorité de leur temps à la culture, aux recherches, aux créations et aux innovations pour se donner les moyens de forger les autres, que le Scoutisme Béninois considère comme développement personnel.

Au Scoutisme Béninois, les formations se déroulent de plusieurs manières. Les plus fréquentes sont des stages de formation qui prennent les adultes en charge pour les initiations, les approfondissements, les perfectionnements et les recyclages. Viennent ensuite les séminaires d'échange d'expériences et d'adaptation aux nouvelles mesures. Peuvent survenir après les recherches et les lectures pour la confirmation des études par expérimentation.

Ces propositions de formation se font à partir de l'arrivée de l'adulte dans le scoutisme et dure tout son séjour.

Actuellement, le Scoutisme Béninois est arrivé à reconnaître que c'est la formation qui constitue la garantie de la qualité du scoutisme pour les jeunes. Pour ce faire, il se propose de se doter d'un effectif suffisant d'adultes dans les fonctions de formation, et de mettre en place un système de formation des adultes à travers trois types de cursus : celui des adultes qui sont directement en contact avec les jeunes, que nous appelons Cursus des chefs d'unités ; celui des adultes à qui le Scoutisme Béninois peut confier les fonctions de gestion de ses structures administratives ; que nous appelons administrateurs de territoire ; Celui des adultes qui mettent à disposition des hommes et des femmes à l'association et font le nécessaire pour les rendre performants dans leur fonction : ce sont les formateurs.

Nous pouvons résumer les trois cursus comme suit :

- Cursus 1 : il concerne les chefs d'unité comme encadreurs et animateurs de jeunes. C'est le cursus « Badge de Bois » qui est le Brevet de Chef d'Unité ; Cette formation concerne les chefs de meute, les chefs de troupe, les chefs de compagnie et les chefs de clan.
- Cursus 2 : il concerne les responsables adultes qui sont chargés de gérer d'autres adultes, le cursus de management.
- Cursus 3 : il concerne les formateurs. Ce sont les responsables qui ont pour tâche principale d'organiser les activités de formation d'autres responsables adultes. Ils ne sont pas nécessairement spécialistes dans tous les domaines de formation mais ils sont formés pour

pouvoir préparer des activités de formation des autres adultes et suivants des besoins professionnellement identifiés.

Tableau 4 : tableau récapitulatif des cursus de formation

CURSUS CHEF D'UNITE			
Initiation (Quoi)	APPROFONDISSEMENT comment	PERFECTIONNEMENT (pourquoi)	
<p>STIP : Profil Avoir faire sa promesse et finir les étapes proposées par le document programme des jeunes. Ou -Avoir le niveau BEPC et avoir fait sa promesse -Age minimum :22 ans -Titularisation : 1 an d'activité en tant que 2^{ème} assistant prouvé par des rapports trimestriels</p>	<p>STAP (voir doc contenu déjà existant) Profil : Avoir fait le STIP et avoir été 2^{ème} assistant d'un CU titularisé Titularisation Un (1) an d'activité prouvée au sein de l'unité, en tant que 1^{er} assistant par envoi de rapport au CNRA</p>	<p>STAP Recyclage (voir doc contenu déjà existant) Profil : Avoir fait le STAP et avoir été 1^{er} assistant d'un CU titularisé</p>	<p>Badge de bois (voir doc contenu déjà existant) Profil : Avoir été 1^{er} assistant d'un Chef d'Unité titularisé Avoir fait le stage de recyclage Titularisation : Avoir été pendant 1 an stagiaire sous un chef d'unité titulaire ; Avoir organisé et dirigé 12 réunions mensuelles de l'unité justifiées par un rapport Avoir organisé au moins et dirigé une activité par domaine d'activité telle que contenu dans le document de branche avec au moins 2 sorties découvertes ; Avoir participé et faire participer son unité à une activité de district et une activité régionale justifié par un rapport</p>
CURSUS ADMINISTRATEUR (Gestionnaire de territoire CG, CSR, CDS) Stage d'administration du territoire			
Stage d'Administration du Territoire I (CDS, comité	Stage d'administration du territoire II	Stage d'administration du territoire III	Contenu de la formation - Principes fondamentaux, mission vision du scoutisme, méthode scoute,

<p>local, Membre Bureau District) Administrateur local ou 1</p> <p>Profil : Agé au moins 22 ans - Assistant Formateur Ou - Ancien et actuel Chef de Groupe, - Cadre de Niveau BAC + 2 Scout ou Non (sur étude de dossier par la CNRA) Titularisation : occuper un poste dans les structures du district pendant au moins un an.)</p>	<p>(CSR, comité régional, Membre commissariat Régional) Administrateur Régional ou 2</p> <p>Profil : - Administrateur local titularisé ou - Formateur Adjoint titularisé ou - Ancien et actuel membre Bureau Régional, - Ancien et actuel membre du Comité régional, Ancien CSR, CSR en activité ou - Cadre BAC + 3, Scout ou non. (Sur étude de dossier par la CNRA)</p> <p>Titularisation : occuper un poste dans les structures de la région ou national pendant au moins un an.)</p>	<p>Administrateur Principal de Territoire</p> <p>Profil : - Administrateur régional titularisé ou - Formateur titularisé - Ancien et actuel membre du commissariat général - Ancien et CG en fonction ; - ancien et actuel membre du comité National - cadre Bac +5 pour les non scouts (sur étude de dossier par la CNRA)</p> <p>Titularisation : occuper un poste dans les structures nationales pendant au moins un an.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des textes du scoutisme béninois, - Programmes des jeunes SB, - Scoutisme béninois : structure, organisation fonctionnement - Communication interne, externe - Gestion (ressources humaines, administratives, financières) - Rédaction administrative - Gestion des projets - L'art oratoire - Conduite d'une réunion - Gestion d'équipe - Gestion du temps - Le leadership - Analyse du contexte de la société civile béninoise - Planification stratégique - Recrutement et insertion d'un adulte Suivi et évaluation d'un adulte
---	---	---	---

CURSUS FORMATEURS			
<p>Stage Préparatoire à la formation (Assistant Formateur)</p> <p>Profil : -Avoir au moins 22 ans BAC+2 pour les non scouts Et les Scouts non titulaire du badge de Bois (sur étude de dossier par la CNRA)</p> <p>Titularisation : 20H d'assistance sous un formateur ou formateur adjoint titularisé Et Assister un formateur adjoint dans l'encadrement d'au moins deux chefs d'unité pendant au moins un an, prouvé par des rapports envoyés au CNRA</p>	<p>Stage de Formateur Adjoint</p> <p>Profil - Avoir au moins 23 ans -avoir été assistant formateur titularisé Ou justifier d'un BAC + 4 en Andragogie et techniques de formation d'adultes, en Gestion des ressources humaines ou en sciences de l'éducation pour les non scouts (sur étude de dossier par la CNRA)</p> <p>Titularisation : 20 H de formation de badge de bois au niveau national ou international ou avoir dirigé deux STIP ou STAP - Avoir encadré au moins 2 stagiaires Badge de bois jusqu'à titularisation</p>	<p>Formateur</p> <p>Profil - Être Formateur Adjoint titularisé</p> <p>Titularisation : + 20 H de formation Badge de Bois ou Formateur Adjoint au niveau national et international ou validé par la Commission nationale aux ressources adultes - Avoir encadré 2 formateurs adjoints au moins jusqu'à leur titularisation</p>	<p>Contenu stage préparatoire 1 : - Principes fondamentaux, mission vision du scoutisme, méthode scoute, - Connaissance des textes du scoutisme béninois, - Etude des quatre branches du scoutisme, - Scoutisme béninois : structure, organisation fonctionnement</p> <p>Contenu Stage préparatoire II - Principes fondamentaux, mission vision du scoutisme, méthode scoute, - Connaissance des textes du scoutisme béninois, - Historique de la formation - Méthode de la formation - Programme des jeunes - Etude de la formation et approche systémique</p>

4.1. Cursus Badge de Bois

Ce cursus est proposé aux adultes qui désirent se consacrer à l'animation des unités telles que, la meute, la troupe, la compagnie ou le clan. Les stages successifs qui en découlent ne sont nullement les conditions de progression des jeunes dans les unités.

4.1.1. 1ère étape : STIP

C'est l'étape pendant laquelle l'adulte est entretenu sur l'introduction au Scoutisme, les connaissances pratiques des activités scoutées, toute chose qui fait de lui un adulte apte à devenir deuxième assistant du chef d'unité ; c'est l'étape d'initiation.

4.1.2. 2ème étape : STAP

Cette deuxième étape constitue l'approfondissement des connaissances techniques du Scoutisme et l'acquisition un peu plus des compétences qui le rendent apte à être premier assistant du chef d'unité.

4.1.3. 3ème étape : BADGE DE BOIS, BREVET DE Chef d'Unité

Cette troisième étape porte sur le perfectionnement et la spécialisation. C'est la fin de la filière. L'adulte est prêt à prendre les responsabilités de chef d'unité. Il est soumis aux autres formalités pour se voir titulariser chef d'unité et autorisé à arborer les signes distinctifs y afférents.

4.2. Cursus des Administrateurs

Ce cursus révèle la formation des gestionnaires des structures du Scoutisme Béninois que sont les Districts Scouts, les Régions Scoutes, le Commissariat Général et leurs différentes commissions, et le Comité National.

4.2.1. 1ère étape : STAGE DES ADMINISTRATEURS DE TERRITOIRE I

Il permet de former des adultes qui seront aptes à gérer les Districts Scouts dans leurs différentes structures, et les commissions techniques régionales.

4.2.2. 2ème étape : STAGE DES ADMINISTRATEURS DE TERRITOIRE II

Il assure la formation des adultes qui voudraient se rendre aptes à être membre du commissariat Régional, du Comité Régional, ou les différentes commissions nationales

4.2.3. 3ème étape STAGE DES ADMINISTRATEURS DE TERRITOIRE III

Il assure la formation des adultes qui voudraient se rendre aptes à être Commissaire Général, membre du Bureau national ou à avoir un poste dans le Comité National.

4.3. Cursus des formateurs

Il dote le Scoutisme Béninois d'adultes hautement qualifiés qui étudient et proposent des solutions aux grands problèmes que le Commissaire Général peut

rencontrer durant son mandat à travers une cellule des formateurs. Le scoutisme bénéficie d'eux toute leur vie jusqu'à leur incapacité constatée. Trois étapes constituent le cursus de la formation des formateurs :

4.3.1. 1ère étape : STAGE PREPARATOIRE A LA FORMATION

Comme son intitulé, ce stage prépare les adultes à la formation de formateurs. Il sert à détecter les aptitudes en certains adultes qui sont soumis après le stage à s'expérimenter dans les deux premières étapes du cursus de Badge de Bois.

4.3.2. 2ème étape : STAGE DE FORMATEURS ADJOINTS

C'est le stage qui donne des compétences aux adultes sélectionnés pour leurs aptitudes et leurs attitudes après le stage préparatoire, pour faire d'eux des adultes qui auront la responsabilité d'animer les stages de chefs d'unités et suivre leurs pratiques sur le terrain.

4.3.3. 3ème étape : STAGE DE FORMATEURS

A cette étape, le stage propose aux formateurs adjoints qui ont fait leurs preuves sur le terrain les techniques de conception des programmes de stage, des contenus des formations, de préparation des thèmes et des séquences des formations. Il donne aussi aux formateurs des aptitudes de recherches en matière de formations et les techniques de communication, d'échange et de partage entre adultes. Il donne encore aux formateurs les compétences pour prendre la direction des différents stages au scoutisme béninois.

4.4. Inventaire des besoins en formation

La croissance des effectifs est le signe principal de l'évolution du scoutisme dans notre pays. A une certaine époque, le nombre de scouts au Bénin est passé de 2 500 membres à 6 300 déclarés à l'organisation mondiale du mouvement scout. Aujourd'hui cet effectif est évalué à environ 8274. Si le Scoutisme Béninois désire rassembler plus de jeunes, il doit se donner de mettre en place une stratégie de cadrage du territoire national.

Faire le point des unités existantes et analyser les résultats ; faire le point des encadrements des jeunes et analyser leurs effectifs, leur qualité, leur performance et leurs handicaps ;

Inventaire des besoins en formation en Chef d'Unité :

- STIP : effectif de 2èmes assistant en manque dans les unités
 - Besoin de création d'unités
- STAP : nombre de STIP titularisés dans les unités
 - Besoin de création d'unité
- Badge de bois : nombre de STAP titularisés
 - Besoin en création d'unité

Faire le point des formateurs qui supervisent ces chefs d'unités, voir leur efficacité, leur disponibilité et écouter leurs observations ; faire recourt aux objectifs fixés et réaliser une étude comparative Etc.....

Ce qui permettra aux formateurs de prendre des dispositions pour redresser la situation ou booster la croissance, et forger la qualité du scoutisme dans le pays : c'est l'inventaire des besoins en formation qui est une tâche réservée exclusivement aux formateurs dans leur groupe de travail.

4.5. Les contenus des formations

Tous les adultes participant à une formation dans le scoutisme doivent acquérir ou être remémoré des rudiments sur le scoutisme tant qu'au niveau national, continental que mondial : c'est la Formation commune de Base des généralités scouts qui revient chaque fois que la formation scoutie regroupe des adultes pour acquérir des connaissances. Les autres contenus peuvent intervenir selon qu'on se trouve dans un stage de Chefs d'Unités, un stage d'Administrateurs de Territoire ou un stage de Formateurs.

4.5.1. Contenu des formations communes de base des généralités

- Les principes fondamentaux du Scoutisme ;
- Les textes et les organes du Scoutisme Béninois ;
- Les structures organisationnelles et les structures administratives du Scoutisme Béninois ; Proposition Educative du Scoutisme Béninois ;
- Mission et Vision du l'OMMS et du Scoutisme Béninois ;
- Présenter le scoutisme et agir à la protection de l'image et la marque du scoutisme ; La gouvernance dans le scoutisme etc.

4.5.2. Contenu des formations de chefs d'unités

- Les techniques d'encadrement et d'animation des jeunes ;
- Les unités scouties et leurs cellules ;
- La méthode scoutie et les organes des unités ;
- La connaissance des jeunes et leur psychologie ;
- Les branches scouties et les activités dans les unités ;
- Le système de progression des jeunes dans les unités ;
- Le programme des jeunes, les projets et les activités scouties ;
- La planification, l'exécution et l'évaluation des activités Scouties ;
- Le cadre symbolique et la pédagogie des branches ;
- Le rôle, la fonction et les responsabilités du chef d'unité ;
- Le jeu et le chant chez les scouts ;
- Le fonctionnement des unités et les documents de gestion dans les unités ; Le scout dans l'environnement et dans la communauté ;
- L'habileté manuelle, les nœuds et la vie dans la nature ; Les stratégies de croissance des unités et cotisations scouties ;
- La représentativité scoutie, le leadership et les relations de partenariat dans le scoutisme ;
- Le cycle de la formation des chefs d'unités ;
- Les règles du savoir-vivre et de bonne conduite dans le scoutisme ;

- Les messages, l'orientation, la boussole et les communications dans le scoutisme etc
- Tic et réseaux sociaux
- Education physique et sportive
- Droit de l'homme
- Droit des enfants et des jeunes
- Techniques de premier secours
- Gestion des risques
- Gestion du stress
- Travail en équipe
- Recherche de financement
- Art oratoire
- Le leadership
- La participation des jeunes au processus de prise de décision

4.5.3. Contenu des formations d'administrateurs de territoires

- Le rôle des adultes et fonctions des administrateurs de territoire dans le scoutisme ;
- Le scoutisme dans la communauté ;
- La conduite des négociations et les relations de partenariat dans le scoutisme ;
- La rédaction administrative et les archives au scoutisme ;
- La procédure de gestion financière du scoutisme béninois ;
- La politique de gestion des adultes dans le scoutisme béninois ;
- Le programme des jeunes et les objectifs finaux des activités du programme scout ;
- Le règlement des conflits et les actions pour la paix ;
- La déontologie et la place des administrateurs de territoire au scoutisme etc.
- Recherche de financement ;
- Conduite des réunions ;
- Gestion de stress ;
- Gestion d'équipe ;
- Gestion administrative ;
- La participation des jeunes au processus de prise de décision

4.5.4. Contenu des formations des formateurs

- Le rôle et les attitudes du formateur ;
- La conception du programme de formation ;
- L'andragogie ;
- La sociométrie etc.

4.6. Compétences à donner

4.6.1. Pour les Chefs d'Unités

- Compétences d'animation et d'encadrement de jeunes ;
 - Compréhension de la proposition éducative des jeunes ;
 - Aptitudes à la relation avec les jeunes ;
 - Maîtrise des techniques scout
 - Compétences de planification, de réalisation et d'évaluation des activités scout.
- Etc.

4.6.2. Pour les Administrateurs de Territoires

- Connaissance approfondie de la mission et la vision du Scoutisme ;
- Aptitudes au management des adultes ;
- Grande capacité en relations publiques, de négociation et de coopération ;
- Aptitudes de leader et de meneur d'hommes ;
- Connaissance approfondie des rouages administratifs. Etc.

4.6.3. Pour les Formateurs

- Connaissance approfondie de la philosophie et de la méthode scout ;
- Connaissance approfondie des fondements du Scoutisme Mondial et Béninois ;
- Parfaite maîtrise des systèmes de fonctionnement du scoutisme ;
- Bonnes aptitudes de communication et de transmission de connaissances ;
- Aptitudes de recherches, de conception, de planification et de réalisation en formation
- Familiarisation aux travaux en groupes ;
- Connaissance des systèmes de gestion des hommes. Etc.....

5. Evaluation des Ressources Adultes

5. EVALUATION DES RESSOURCES ADULTES

L'évaluation de la performance d'une personne ou d'une équipe consiste à mesurer le degré de réalisation des objectifs de cette personne ou de cette équipe sur une période donnée. Elle prend en compte les conditions de réalisation et vise à définir en commun les lignes d'action pour l'avenir, des moyens d'assurer la réussite de l'action entreprise et le développement de la personne ou de l'équipe. En ce sens, l'évaluation de la performance est d'abord une démarche d'accompagnement. Il s'agit d'évaluer le résultat de l'action menée par des personnes, la contribution qu'elles ont apporté à la réalisation d'un objectif ou d'un ensemble d'objectifs, puis de rechercher les causes des écarts et les moyens de les combler.

Cette section abordera :

Qui évalue et Qui est évalué

La conduite de l'évaluation

Les résultats et décision de l'évaluation

5.1. Qui évalue et Qui est évalué ?

Est évalué, tout adulte bénévole ou salarié ayant une responsabilité au sein du Scoutisme Béninois. Dans cette catégorie se retrouvent :

- Les bénévoles : les chefs d'unité et assistants, les chefs de groupe, les membres du commissariat de district, les membres du commissariat de région, les membres des comités nationaux à tous les niveaux, les membres du commissariat général, les gestionnaires de centre, les responsables de projet et tout autre bénévole ayant une responsabilité dans l'association ;
- Le personnel de la Direction Exécutive.

Peut évaluer, tout responsable hiérarchique immédiat sous la supervision de la Commission Nationale de Gestion des Ressources Adultes et ses démembrements.

5.2. La conduite de l'évaluation

La manière de conduire l'évaluation revêt une extrême importance pour les bénévoles et les salariés. Sans que cela ne remette en cause le sérieux de leur engagement, ni la qualité de leur motivation, ceux et celles qui se sont engagés dans le mouvement l'ont fait de leur plein gré et s'attendent à en tirer une satisfaction personnelle. Cette satisfaction relève d'une part, du sentiment de faire quelque chose d'utile et d'autre part, contribue au développement personnel.

Au scoutisme Béninois, l'évaluation n'est pas anonyme. Elle porte sur des résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés et sur les aspects comportementaux de l'évaluer pouvant affecter ses résultats. Elle se fait par l'auto-évaluation et l'évaluation avec le responsable hiérarchique immédiat sous la supervision de la Commission Nationale de Gestion des Ressources Adultes et ses démembrements. Ce processus conduit à un entretien de synthèse des éléments d'évaluation des deux acteurs (évalué et évaluateur). La conduite du processus d'évaluation se fait grâce à une fiche unique annexée à ce document.

5.3. Résultats et Décisions de l'évaluation

Le processus d'évaluation doit aboutir à une décision concrète en tenant compte :

- de l'intérêt et des attentes des jeunes ;
- de l'intérêt et des attentes du Scoutisme Béninois et enfin ;
- de l'intérêt et des attentes de la personne concernée, à l'exclusion de toute autre considération de nature moralisatrice ou culpabilisante.

L'évaluation conduit à trois décisions consensuelles possibles :

- la reconduction ou le renouvellement ;
- le changement de fonction / réaffectation
- le départ ;
- la reconduction ou le renouvellement ;

Le renouvellement d'un mandat pour la même fonction n'est possible qu'à trois conditions :

- la personne le désire et le demande
- l'association le souhaite
- les dispositions adoptées par le Scoutisme Béninois en matière de limitation et de renouvellement des mandats le permettent.

Ce système permet d'éviter les reconductions tacites qui aboutissent à l'enkystement d'une personne dans une fonction donnée. Des compléments de formation lui seront nécessaires.

La réaffectation permet la gestion des Ressources Adultes au plus près des intérêts individuels, si la personne désire changer de fonction et de l'association si elle est en mesure de proposer un nouveau poste. Il s'agit donc de définir la nouvelle responsabilité de la personne qu'elle occupera et de négocier un nouvel engagement réciproque pour un mandat déterminé. Des compléments de formation lui seront nécessaires.

Le départ est considéré comme une solution normale et non pas comme une sanction, un rejet, une fuite ou une désertion. Il est facile de comprendre que le départ d'un bénévole ou d'un salarié puisse poser problème. Dans ce cas, les dispositions de la politique ne suffiront pas à s'assurer que les choses se passent sans frustration, sans sentiments négatifs, mais elles introduisent quelques éléments (engagement, durée, évaluation) qui contribuent à en faire une option comme les autres. Ce dernier doit être récompensé car ayant fourni des efforts pour servir le mouvement.

6. Les distinctions honorifiques

Les Distinctions Honorifiques sont des Titres d'Honneur que le Scoutisme Béninois propose, fait étudier et décerne pour récompenser les Acteurs et les Auteurs de toute Œuvre exceptionnelle scoute reconnue et jugée comme telle.

Est considérée comme œuvre exceptionnelle scoute, toute action remarquable, de visibilité, de croissance, de développement susceptible de porter haut le flambeau du scoutisme béninois.

Peuvent proposer à une distinction honorifique, le Commissaire Général et les administrateurs de territoire.

Le responsable concerné soumet au Commissaire Général un dossier de candidature comprenant :

- un Mémoire qui renseigne sur les actions posées par le candidat ;
- un Curriculum vitae (civil et scout) ;
- un acte d'état civil.

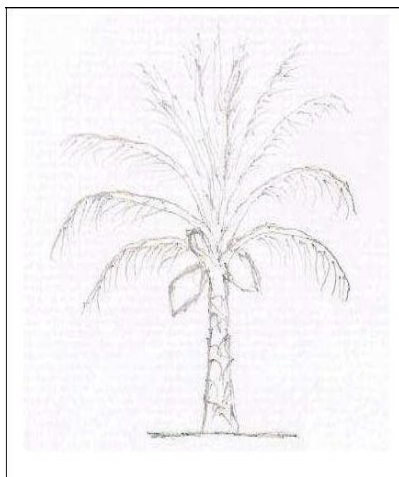
Le Commissaire Général affecte le dossier au président de la commission nationale chargée des ressources adultes. La commission étudie et rend compte au Commissaire Général. Ce dernier prend l'acte de distinction et fait organiser la cérémonie de Décoration.

La Distinction sera sous la forme d'une Médaille sur un collier de soie Bleue (Couleur du Scoutisme Béninois) bordée de part et d'autre d'un trait doré. En ce qui concerne la présentation, L'Insigne sera une Médaille (dans les normes Olympiques) de PALMIER entier depuis les feuilles jusqu'aux racines, qui est un atout économique très important de notre pays, pour faire preuve de l'Utilité du Scoutisme dans le Développement.

Ces reconnaissances peuvent prendre aussi la forme d'un collier dont le pendentif est un palmier à la couleur de la distinction ou un pin's accompagné d'une attestation de félicitation

Trois (03) Titres Honorifiques sont proposés pour faciliter au jury les attributions, selon les valeurs à récompenser. Ainsi, par ordre croissant, il s'agit :

- le PALMIER DE BRONZE ;



➤ le PALMIER D'ARGENT



➤ le PALMIER D'OR.



6.1. Emplacements sur la tenue

La Médaille sera portée au cou du Bénéficiaire sur sa Tenue de Scoute au moment de toutes les manifestations scouts auxquelles il voudra bien prendre part ou sur le rabat de la poche gauche de sa tenue. Cette décoration donne au récipiendaire une Place d'Honneur à toutes les manifestations organisées par le Scoutisme Béninois sur le territoire du Bénin.

7. Les structures

Nous avons les structures de gestion des ressources adultes et celle chargée du programme des jeunes

7.1. Les structures de gestion des ressources adultes

- La Commission Nationale aux ressources adultes
- La sous-commission formation
- La sous-commission de la gestion des adultes

7.1.1. La Commission Nationale chargée des ressources adultes

Elle a pour attribution de coordonner les activités des deux sous commissions créées en son sein et de valider leurs travaux. Cette commission est présidée par le Commissaire National chargé des ressources adultes. Elle est composée de :

- un bureau de coordination ;
- une sous-commission formation ;
- une sous-commission chargée des ressources adultes.

Le bureau de coordination est composé de sept membres à savoir :

- le Commissaire National chargé des ressources adultes ;
- l'ancien immédiat commissaire national chargé des ressources adultes ;
- l'ancien immédiat Commissaire Général ;
- un vice-président chargé de la formation proposé par le commissaire national chargé des ressources adultes ;
- un vice-président chargé de la gestion des adultes proposé par le commissaire national chargé des ressources adultes ;
- un représentant de la commission nationale chargé du programme des jeunes ;
- une personne ressource provenant de la sous-commission formation

7.1.2 La sous-commission formation

Elle a pour attribution de concevoir les modules de formation et de les animer sur l'ensemble du territoire national. Elle valide les grilles de stages en tenant compte des spécificités par région. Elle autorise et valide les stages ainsi que les équipes d'encadrement.

La sous-commission formation est présidée par le vice-président chargé de la formation. Elle est composée de :

- le vice-président chargé de la formation ;
- un formateur des formateurs en activité proposé par chaque Commissaire Scouts de Région et retenu par le Commissaire National chargé des Ressources Adultes ;
- trois formateurs des formateurs en activité proposés par le commissaire national chargé des ressources adultes ;
- une personne ressource désignée par le Commissaire Général.

NB : en cas de difficulté de désignation de formateurs des formateurs, le commissaire national chargé de la gestion des ressources adultes appréciera la possibilité de proposition de formateur adjoint. Ce dernier a l'obligation de se faire former dès la première occasion.

7.1.3. La sous-commission chargée de la Gestion Des Adultes

Elle a pour attribution d'évaluer les besoins en formation, de recruter les chefs d'unité, les formateurs, les administrateurs de territoire, de les soutenir de les suivre et de les évaluer. Elle propose la nomination des adultes à la commission nationale chargée des ressources adultes et organise les investitures des cadres présidés par le Commissaire Général assisté du commissaire national chargé des ressources adultes ;

Elle est présidée par le vice-président chargée de la gestion des adultes ; Elle est composée de :

- le vice-président chargé de la gestion des adultes ;
- les commissaires de région, chargés de la gestion des ressources adultes ;
- deux autres formateurs en activité proposés par le commissaire national chargé des ressources adultes ;
- un représentant de la commission nationale chargé des programmes des jeunes ;
- une personne ressource désignée par le Commissaire Général

Elle est responsable de la tenue de la rencontre des tisonniers

NB : Parmi les membres proposés par le commissaire national chargé de la gestion des ressources, il doit obligatoirement figurer au moins une femme et un jeune de moins de 30 ans.

Au terme de tout ce qui précède, le scoutisme doit œuvrer pour la mise en place des dites structures qui vont couvrir les deux dimensions de la politique nationale des ressources adultes.

7.2. Les structures du programme des jeunes

La commission programme est composée d'une coordination qui regroupe :

- le commissaire chargé du programme des jeunes ;
- le commissaire chargé de la gestion des ressources adultes ;
- les trois (3) anciens immédiats commissaires chargés du genre, de la spiritualité et du développement communautaire ;
- les présidents de sous-commissions en qualité de Vice- Présidents

Elle est composée de quatre sous-commissions à savoir :

- la sous-commission croissance et progression au sein de laquelle on retrouve les responsables de branche qui élisent en leur sein le président de la sous-commission ;
- la sous-commission genre ayant comme président le commissaire national chargé du genre ;
- la sous-commission spiritualité ayant comme président le commissaire national chargé de la spiritualité ;

- la sous-commission développement communautaire ayant comme président le commissaire national chargé de développement communautaire et de l'auto emploi des jeunes
- les trois anciens immédiats commissaires chargés du genre, de la spiritualité et du développement communautaire sont considérés comme personnes ressources des sous commissions correspondantes.

8.1. Evaluation

Qui fixe les objectifs ?

Pour chaque poste à l'exemple du Commissaire Général, tous les administrateurs de territoire doivent dans un délai de deux semaines après leurs élections établir avec leurs équipes, les cahiers de charge par domaine en fonction des orientations nationales et la convention d'engagement type par poste en prenant en compte la description de leurs postes, sous la supervision de la Commission Nationale de Gestion des ressources adultes et ses démembrements.

Chaque membre des différents bureaux doit s'engager vis-à-vis de son supérieur hiérarchique sur la base des cahiers de charge établi.

Ces cahiers de charge seront annexés à la convention d'engagement de chaque titulaire de poste.

Pour les non élus, (personnel salarié, formateur) la rédaction des cahiers de charge incombe aux commissions de recrutement sous la supervision de la Commission Nationale de Gestion des ressources adultes et ses démembrements.

- Evaluation du Conseil National :
 - Qui : la Conférence Nationale ;
 - Quand : tous les trois ans ;
 - Comment : des rapports des différents Conseils
- Evaluation du Comité National :
 - Qui : le Conseil National ;
 - Quand : tous les ans ;
 - Comment : le plan stratégique ou le plan annuel de travail
- Evaluation du Commissaire Général :
 - Qui : le comité national ;
 - Quand : une fois par an ;
 - Comment : sur la base de son cahier des charges ;
- Membre des différents bureaux
 - Qui : les responsables hiérarchiques Quand : une fois par an ;
 - Comment : sur la base de leurs cahiers des charges ;
 - Cahier des charges élaborées après élection du premier responsable.
- Formateur/chef d'unité / Les administrateurs de territoires
 - Qui évalue ? Le responsable hiérarchique sous la supervision de la CNRA et ses démembrements ;
 - Quand ? Tous les ans et en fin de mandat ;
 - Comment ? sur la base des cahiers de charges

Le Commissaire Général évalue les membres du Commissariat Général sur la base des cahiers de charges. Toutefois il peut solliciter des personnes ressources extérieures pour l'aider.

Les résultats des membres du Commissariat Général doivent faire l'objet de feed back à chaque personne évaluée.

Les résultats de l'évaluation des membres du Commissariat Général doivent figurer dans le rapport moral du Commissaire Général à présenter au conseil national.

Le rapport moral et financier du Commissaire Général sera présenté au conseil national suivi des rapports d'évaluation de ce dernier, des recommandations devront être faites au regard des différentes évaluations.

Les rapports de vérification doivent fait objet de discussion au conseil national. Le même principe est requis au niveau régional et au niveau district.

N.B: Pour souci de transparence, les rapports provisoires d'évaluations doivent être soumis aux personnes qui occupent les postes évalués pour lecture et observation et validation avant le rapport définitif qui devra tenir compte des observations de l'intéressé.

Tableau 5 : guide d'élaboration d'un questionnaire

Fiche d'évaluation	
Responsable Adulte	Superviseur
	Date :/...../.....
« PERFORMANCES »	COMMENTAIRES
Qu'est-ce que j'ai fait qui ait contribué à la réalisation des résultats escomptés ?	
Qu'est-ce que j'ai fait qui ait pu avoir l'effet inverse et compromis les résultats ?	
En quoi mes connaissances, compétences et attitudes ont-elles contribué à la réalisation des résolutions.	
En quoi les compétences ou leur absence –ont-elles effet inverse ?	
« RESULTATS »	
Comment est-ce que j'évalue le résultat de mon action, en termes de qualité, de quantité et de respect des délais ?	
Ai-je bénéficié de tous les appuis demandés dans ma convention de départ pour l'atteinte des résultats (moral, financier...)?	
« REALISATIONS »	
Comment est-ce que j'évalue ma contribution au travail de l'équipe ?	

En quoi mon action personnelle a-t-elle contribué à la réussite de l'équipe ou- au contraire-compromis cette réussite ?	
« POTENTIEL »	
Est-ce que mon action se situe actuellement au maximum de mes capacités ou est-ce que je pourrais faire mieux ?	
Qu'est-ce que je pourrais changer à ce que je fais pour Agir à un niveau plus proche du maximum de mes Capacités ?	
Le développement de certaines compétences est-il Susceptible de m'aider à mieux travailler et à tirer de Mon action une plus grande satisfaction ?	
De quoi ai-je besoin pour me permettre de mieux réussir ? (Organisation du travail, moyen ou matériels Supplémentaire, relations avec d'autres, méthode de Travail et procédures,	

DECISION :

Nom, Prénoms et signature
signature
de la personne évaluée
hiérarchique

Nom, prénoms et
du responsable

TABLEAU DES RESULTATS DES OBJECTIFS

POSTE :

TITULAIRE :

DUREE :

Engagement du bénévole		
Domaine	Objectif	Echéance
Engagement de l'Association (Pris par le Commissaire Général au nom de l'association et après discussion avec le bénévole).		

8.2. Guide de questionnaire pour « un retour en arrière »

CONVENTION D'ENGAGEMENT RECIPROQUE

Poste de :

Entre,

D'une part le Scoutisme Béninois ayant son siège à Djassin (Porto-Novo) représentée par son Commissaire Général,ci-après désignée « l'association »

Et d'autre part, Mr ou Mme....., ci-après désigné « le bénévole »

Il est convenu ce qui suit :

Article1- Objet :

La présente convention a pour objet la définition des relations et des conditions de travail devant exister

entre l'association et le bénévole

Article2- Obligations du bénévole

Le bénévole s'engage auprès du Scoutisme Béninois en tant que bénévole au poste de..... tel que décrit dans la description de poste en annexe

En tant que bénévole, Mr..... S'engage à faire de son mieux pour aboutir aux résultats et objectifs définis en annexe II tels que convenus avec l'association. Article 3- Obligations de l'association

L'association s'engage à mettre à la disposition du bénévole les moyens matériels et financiers disponibles. En particulier, l'association s'engage à offrir au bénévole la formation nécessaire pour acquérir les compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission telle qu'identifié de commun accord avec lui.

En outre, l'association s'engage à créer un environnement de travail qui lui permette de s'épanouir et de bien remplir ses tâches.

Article4- Durée de la Convention

Cette convention est conclue pour une durée de ; Ans liée au mandat de

Elle devra cesser d'exister si pour une raison quelconque le mandat de..... venait à être écouté

Article5- Clause de Discrétion

Le bénévole s'engage à ne pas divulguer ou étaler en public les documents et dossiers de

L'association qu'il aura en charge ou dont il aura besoin dans ses fonctions.

Fait à.....le.....

Pour le Scoutisme Béninois

L'intéressé

Adoptés en Conférence Nationale extraordinaire

Fait à Porto-Novo, le 28 Juillet 2018

Pour la conférence nationale extraordinaire,

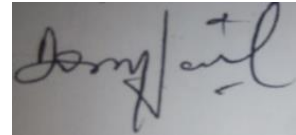
Le Président du Bureau directeur National



AHOUANGONOU Romain

“ ”

Le Commissaire Général



DOMANOU Joachim
“Ecureuil Laborieux”



SCOUTISME BENINOIS

©Bureau National du Scoutisme Béninois
Juillet 2018

01 BP 2560 COTONOU - BENIN
+229 21325395

info@scoutismebeninois.org
scoutismebeninois.org