



ASSOCIATION DES ÉCLAIREUSES ÉCLAIREURS DE FRANCE

Règlement général modifié

Modifications adoptées par l'assemblée générale réunie à Paris (75), le 17 juin 2018

L'Association des Éclaireurs de France, fondée en 1911, reconnue d'utilité publique le 6 août 1925, la Section Neutre de l'Association, dite Fédération Française des Éclaireuses, fondée en 1921, reconnue d'utilité publique le 13 août 1947, et l'Association des Éclaireurs Français, fondée en 1911, ont décidé, en 1964, en vue d'un meilleur développement du Scoutisme laïque, de fusionner sous la dénomination Association des Éclaireuses Éclaireurs de France.

Éclaireuses Éclaireurs de France
Siège social : 12 place Georges Pompidou - 93167 NOISY-LE-GRAND CEDEX
Tél : 01 48 15 17 66 - Fax : 01 48 15 17 60
accueil.national@eedf.asso.fr - www.eedf.fr

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3	6 - GESTION DE L'ASSOCIATION	10
1 - MEMBRES	3	Article 6.1 : responsabilités du comité directeur	10
Article 1.1 : qualité des membres	3	Article 6.2 : responsabilités du délégué général	10
Article 1.2 : assurances	3	Article 6.3 : gestion des personnels et représentant local de l'employeur	10
2 - LES RESPONSABLES	3	Article 6.4 : commission administrative et financière ..	10
Article 2.1 : définition	3	Article 6.5 : limites du pouvoir de gestion	10
Article 2.2 : votes et élections	3	Article 6.6 : budget de l'association	11
Article 2.3 : incompatibilités de fonction.....	4	6.6.1 - budget de responsabilité nationale.....	11
Article 2.4 : droits et obligations attachés à la nomination	4	6.6.2 - budget de responsabilité régionale.....	11
Article 2.5 : processus de nomination à une responsabilité et une fonction	4	6.6.3 - budget de responsabilité de la structure locale d'activité	11
Article 2.6 : devoirs liés à la fonction de responsable 4		Article 6.7 : comptabilité	11
3 - STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ	5	Article 6.8 : mouvements de fonds	11
Article 3.1 : structure locale d'activité	5	Article 6.9 : acquisition et gestion du matériel	11
3.1.1 - définition	5	Article 6.10 : acquisition, aliénation et gestion des propriétés immobilières	11
3.1.2 - conditions de création d'une structure locale d'activité	5	7 – GESTION DES CONFLITS ET INSTANCES INTERNES DE RECOURS	12
Article 3.2 : fonctionnement général	5	Article 7.1 : conflits et recours	12
3.2.1 - assemblée plénière locale	5	Article 7.2 : procédure de règlement des conflits	12
3.2.2 - mandats et élections aux assemblées plénières locales	6	Article 7.3 : radiation	12
3.2.3 - responsable et équipe de la structure locale d'activité	6	Article 7.4 : notification de la décision	12
3.2.4 - amis et bienfaiteurs	6	Article 7.5 : appel	12
3.2.5 - activités ouvertes.....	6	Article 7.6 : commission des conflits du comité directeur	14
Article 3.3 - spécificités et exceptions	6	8 - RELATIONS EXTÉRIEURES	14
3.3.1 - services vacances.....	6	Article 8.1 : comité directeur.....	14
3.3.2 - exceptions aux délégations	6	Article 8.2 : délégué général, sa faculté de représentation.....	14
4 - ÉCHELON RÉGIONAL	7	Article 8.3 : responsable régional, sa faculté de représentation.....	14
Article 4.1 : région EEDF - définition.....	7	Article 8.4 : responsable de structure locale d'activité, sa faculté de représentation.....	15
Article 4.2 : responsable régional, trésorier régional et équipe régionale.....	7	Article 8.5 : relations internationales	15
Article 4.3 : comité régional.....	7	Article 8.6 : rapports avec les administrations	15
Article 4.4 : congrès régional	8	Article 8.7 : participation à la fédération du scoutisme français	15
4.4.1 - préparation du congrès régional	8	Article 8.8 : rapports avec les autres associations de la jeunesse et d'éducation populaire	15
4.4.2 - travaux du congrès régional	8	Article 8.9 : liaisons particulières avec certaines organisations	15
4.4.3 - vœux et motions.....	8	9 - LÉGISLATION, SANTÉ, SÉCURITÉ	16
4.4.4 - élection des délégués a l'assemblée générale votes	8	Article 9.1 : principes généraux.....	16
5 - ÉCHELON NATIONAL	9	Article 9.2 : règles pratiques.....	16
Article 5.1 : comité directeur - composition	9	Article 9.3 : moyens de transports	16
Article 5.2 : comité directeur - rôle.....	9	Article 9.4 : documents de référence à respecter	16
Article 5.3 : délégué général	9		
Article 5.4 : équipe nationale.....	9		
Article 5.5 : conseil national.....	9		

PRÉAMBULE

Dans un souci de clarté et de lisibilité, toutes les fonctions dans ce règlement sont mentionnées au masculin. Il est bien entendu que toutes les fonctions de l'association peuvent être exercées tant par des femmes que par des hommes.

Ce présent règlement s'inscrit dans l'ensemble des textes de référence que l'association a adopté lors des assemblées générales antérieures et notamment le texte «L'ENGAGEMENT DES EEDF».

1 - MEMBRES

ARTICLE 1.1 : QUALITÉ DES MEMBRES

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

Toute personne qui désire adhérer en tant que membre à l'association des Éclaireuses Éclaireurs de France (EEDF) doit

- Être en accord avec les textes fondateurs de l'association, y compris les statuts et le présent règlement
- Renseigner un bulletin d'adhésion rempli et signé par les parents, tuteurs ou personnes responsables si elle est mineure, ou par elle-même dans le cas contraire,
- Être, autant que possible, accueillie par un responsable
- Régler le montant de la cotisation.

Les membres bénéficient de la totalité des services de l'association (assurance, revues, cycles de formation, bourses, prêts de matériel, etc.) et, à partir de 16 ans, participent démocratiquement, selon les modalités précisées dans les statuts et le présent règlement, à la définition des orientations et aux prises de décisions engageant leur association.

ARTICLE 1.2 : ASSURANCES

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

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

Il est précisé que tous les membres de l'association sont considérés entre eux comme des tiers.

2 - LES RESPONSABLES

ARTICLE 2.1 : DÉFINITION

Les membres appelés à assumer des responsabilités particulières sont :

- a) les membres du comité directeur dont l'élection et le rôle sont fixés par les statuts
- b) les responsables nationaux et territoriaux
- c) les responsables de structures locales d'activité chargés d'animation et/ou de gestion.

L'association ne définit pas d'autres limites d'âge que celles prévues par les dispositions légales, c'est-à-dire :

- responsables nationaux et territoriaux, responsables de structures locales d'activité
- autres responsables : 17 ans au moins.

Cependant, comme il est dit à l'article 5 des statuts, la limite d'âge pour l'élection des membres du comité directeur est fixée à 16 ans minimum.

En plus des conditions requises de tous les membres, tout responsable a l'obligation d'assurer sa formation. Sa participation active aux divers stages organisés par l'association est donc indispensable.

ARTICLE 2.2 : VOTES ET ÉLECTIONS

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

- Le vote par procuration et le vote par correspondance ne sont pas admis
- Le vote est personnel et nul ne peut disposer de plus d'une voix
- Dans le cadre de l'APL, un représentant légal a le droit de vote pour le mineur de moins de 16 ans à jour de sa cotisation, dans la limite d'un vote par famille
- Le référentiel du vote est toujours par rapport au nombre de personnes en capacité de voter, c'est-à-dire ayant émargé à l'ouverture ou pendant la séance.

L'émargement se fait obligatoirement en début d'assemblée plénière locale, de congrès régional, ou d'assemblée générale. Le nombre d'émargements est corrigé à l'arrivée de tout nouveau participant en droit de voter. Les départs avant la clôture de la séance ne modifient pas le nombre de votants défini par le nombre d'émargements.

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

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

La majorité qualifiée nécessite dans l'association d'obtenir les 2/3 des voix, plus une.

La majorité simple correspond à la majorité absolue à l'occasion de l'assemblée générale.

Dans l'association, lorsqu'il porte sur une personne (ex. : responsable régional, trésorier de structure locale d'activité, etc.), le vote se fait à bulletin secret, séparément pour chacune des fonctions soumises à élection (possible sur un même bulletin de vote), à la majorité absolue du nombre d'émargements.

Les élections du responsable régional et du trésorier régional reposent sur des candidatures individuelles.

Les autres membres de l'équipe régionale sont élus annuellement sur une liste globale.

L'élection de l'équipe de gestion et d'animation d'une structure locale d'activité se fait sur liste à la majorité absolue des émargements de l'assemblée plénière locale pour une durée d'un an.

Lorsqu'il faut élire l'équipe régionale, deux modalités de vote et d'élection sont possibles :

- 1) vote unique à la majorité absolue des émargements au congrès pour l'élection de l'équipe et l'adoption du plan d'action régional
- 2) vote séparé à la majorité absolue des émargements au congrès pour l'élection de l'équipe d'une part et l'adoption du plan d'action régional d'autre part.

Quel que soit le choix, les modalités de vote seront présentées et adoptées en début de congrès régional.

S'il y a deux candidats ou plus, deux listes ou plus, en présence, seule la majorité relative est alors requise.

ARTICLE 2.3 : INCOMPATIBILITÉS DE FONCTIONS

Il y a incompatibilité entre les fonctions suivantes :

- Salarié ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, à mission locale, et responsable local et responsable régional
- Salarié de l'association à mission locale et élu de l'équipe régionale
- Salarié ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, à mission régionale ou d'un service vacances national, et responsable régional, ou trésorier régional
- Salarié de l'association ou personne ayant une relation contractuelle continue avec l'association, et membre du comité directeur
- Salarié de l'association et délégué à l'assemblée générale.

ARTICLE 2.4 : DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHÉS À LA NOMINATION

Le titre de responsable est attaché à une fonction. Il n'est ni un grade ni une dignité.

Par sa nomination, et au vu du mandat qu'il a reçu et accepté, le responsable devient détenteur au sein de l'association d'une autorité qui n'a pas un caractère absolu. Une lettre de nomination reprenant les droits et obligations liés à sa fonction lui sera adressée.

La demande de nomination, acte de candidature, doit être faite par l'intéressé, soit de sa propre initiative, soit sur proposition d'une assemblée. Cette dernière procédure est de règle pour les responsables et trésoriers de structures locales d'activité et ainsi que pour les responsables et trésoriers régionaux et les responsables et trésoriers des structures locales d'activité de responsabilité nationale.

A tous les échelons, on doit procéder, une fois par an, à un vote marquant l'approbation ou la désapprobation par les adhérents intéressés, de l'action du responsable ou de l'équipe qui assure l'animation de l'échelon en question.

En cas de désapprobation, le responsable ou l'équipe désavouée doit :

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

ARTICLE 2.5 : PROCESSUS DE NOMINATION À UNE RESPONSABILITÉ ET UNE FONCTION

Les responsables régionaux et les trésoriers régionaux sont nommés par le comité directeur sur proposition du bureau après élection par le congrès régional.

Après l'assemblée plénière locale et les élections nécessaires, le responsable et le trésorier de la structure locale d'activité sont nommés par le responsable régional. Les responsables d'unité et les autres responsables locaux sont nommés par le responsable de l'échelon local concerné.

Les responsables et les trésoriers des structures locales d'activité de responsabilité nationale sont nommés par le comité directeur sur proposition de son bureau après élection en assemblée plénière locale.

Lorsqu'une demande de nomination reçoit un avis défavorable de l'un des échelons appelés à statuer, elle doit néanmoins continuer à suivre la voie prévue ci-dessus pour recevoir l'avis des autres échelons concernés, jusqu'à décision du comité directeur ou du responsable régional suivant le cas.

Un état des nominations doit être constamment tenu à jour au siège national et dans tous les secrétariats régionaux.

Une nomination ne peut être considérée comme effective que si l'intéressé est à jour de sa cotisation.

ARTICLE 2.6 : DEVOIRS LIÉS À LA FONCTION DE RESPONSABLE

Chaque responsable, du fait de sa nomination, se voit confier par l'association à laquelle il adhère librement, une tâche définie dans le cadre des statuts et du présent règlement.

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

Le respect et l'intérêt de l'enfant sont à privilégier en toutes circonstances.

Les différents responsables de l'association ont le souci constant de maintenir avec les familles ou les représentants légaux des mineurs qui leur ont confié leurs enfants de bonnes relations.

En cas de difficulté ou d'accident avec un enfant ou un jeune de moins de 18 ans, la famille, ou le représentant légal du mineur, est avertie, en respectant la chaîne d'information propre à la situation considérée (les autorités police, justice, jeunesse et sports, les responsables du mouvement responsable de SLA, Responsable régional/e, président/e, Délégué.e Général.e.).

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

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

Un responsable peut se réclamer de sa qualité de responsable EEDF pour présenter l'association dans les différents médias. Il peut également faire état de sa qualité de responsable EEDF dans un C.V. ou dans tout document permettant sa formation,

sa recherche d'emploi, ou un engagement politique ou syndical à partir du moment où il ne s'exprime pas au nom des EEDF mais fait juste valoir son parcours et son expérience. Le titre 8 du présent règlement précise par ailleurs la faculté de représentation des responsables appelés à exercer certaines fonctions dans l'association.

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

3 - STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

ARTICLE 3.1 : STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

3.1.1 - DÉFINITION

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

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

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

Elles réunissent des enfants, des adolescents et des adultes qui sont membres de l'association. Certains des membres sont appelés à prendre des responsabilités d'animation et/ou de gestion : leur réunion constitue le conseil de la structure locale d'activité. Des modalités spécifiques de composition et de fonctionnement sont précisées selon la nature de la structure.

Elles sont collège électoral conformément à l'art. 8.1.1 des statuts.

3.1.2 - CONDITIONS DE CRÉATION D'UNE STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

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

- Faire valider sa création par le responsable de l'échelon dont elle dépend
- Organiser une assemblée plénière locale en son nom propre signifiant son autonomie politique
- Faire valider son assemblée plénière locale par l'échelon dont elle dépend conformément à l'art. 3.2.1 du présent règlement
- Avoir un fonctionnement démocratique et conforme aux règles établies par les EEDF
- Avoir un « total produits » d'au moins 10 000 euros (valeur en euro constant 2012), valorisation du bénévolat (comptes de la classe 8) comprise
- Avoir une équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'au moins 3 personnes dont un responsable et un trésorier.

Si une structure ne remplit pas au moins un de ces critères, alors elle ne prend pas ou plus le nom de structure locale d'activité : elle est nommée « structure locale d'activité rattachée ». Elle est de-facto rattachée pour son fonctionnement à une autre structure locale d'activité ou à l'échelon régional ou national.

ARTICLE 3.2 : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Toute structure locale d'activité doit, au mois de septembre, faire un appel à adhésion et cotisation des membres de l'année scolaire écoulée. Cet appel devra faire publicité des dates de l'assemblée plénière et des conditions de la participation à la vie démocratique de l'association.

L'équipe de gestion et d'animation de chaque structure locale d'activité devra se réunir pour la gestion des affaires courantes en fonction du rythme de ses actions. Au moins une réunion se tiendra pour évoquer l'actualité de l'association et préparer le congrès régional. A cette réunion seront invités tous les adhérents de plus de 16 ans à jour de leur cotisation de l'année en cours.

3.2.1 - ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

Une fois par an, de septembre à décembre inclus, chaque structure locale d'activité, quelle qu'en soit la forme, doit se réunir en assemblée plénière locale comme indiqué à l'article 8.1.1 des statuts.

L'assemblée plénière locale réunit tous les adhérents de plus de 16 ans à jour de leur cotisation et un représentant légal de chaque mineur si ce mineur est régulièrement à jour de sa cotisation de l'année scolaire en cours.

Conformément à l'article 2.2 du présent règlement, ils y délibèrent sur tous les aspects de la vie de la structure locale d'activité (animation et activités, développement, formation des responsables, gestion, organisation, plan d'action local...), font le point sur l'année écoulée et déterminent les objectifs de l'année à venir.

Ils choisissent, par un vote auquel participent tous les membres âgés d'au moins 16 ans et les représentants légaux des mineurs, dans la limite pour ces derniers d'un vote par famille, le responsable et le trésorier de la structure locale d'activité. En cas de votes négatifs, l'assemblée plénière locale propose en lien avec l'équipe régionale une solution de remplacement.

Lors de l'assemblée plénière locale, le trésorier de la structure doit présenter un point financier de l'exercice en cours et sur proposition de l'équipe de gestion et d'animation de la structure locale le projet de budget comme défini dans l'article 6.6.3 du présent règlement. L'assemblée plénière étudie aussi tous les aspects de la vie régionale afin de préparer le congrès régional, ainsi que l'actualité générale de l'association.

Le trésorier de la structure doit, par ailleurs, présenter le compte-rendu financier de l'exercice précédent adopté par l'équipe de gestion et d'animation avant le 30 avril de l'année suivant la clôture de l'exercice.

L'assemblée plénière locale procède à l'élection d'un délégué qui participera à l'assemblée générale, et de son suppléant.

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

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

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

3.2.2 - MANDATS ET ÉLECTIONS AUX ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES LOCALES

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

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

Cependant :

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

Alors la règle des 2 ans de carence ne s'applique plus.

Leur nomination sera proposée au responsable régional après chaque élection.

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

3.2.3 - RESPONSABLE ET ÉQUIPE DE LA STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

L'équipe de gestion et d'animation de la structure locale d'activité est composée des membres élus à l'assemblée plénière locale, du responsable et du trésorier de la structure. Elle fera participer, selon le besoin, tous les responsables et les plus de 16 ans de la structure ou de toute personne susceptible de lui apporter une aide spécifique.

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

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

En accord avec l'équipe dont il est l'animateur, le responsable de la structure locale d'activité, qui doit être âgé d'au moins 18 ans, s'attache à favoriser et à développer la pratique d'activités éducatives.

Il lui appartient, si les circonstances locales l'imposent, après concertation au sein de l'équipe de la structure locale d'activité et avec l'accord du responsable de l'échelon territorial d'appartenance, de suspendre les activités d'une unité. Il en avertit les parents par lettre.

3.2.4 - AMIS ET BIENFAITEURS

Des amis peuvent utilement apporter leur concours dans certaines occasions et participer au rayonnement de la structure locale d'activité, avec l'accord de l'équipe de celle-ci. La création d'associations nationales, départementales ou locales d'amis des Éclaireuses Éclaireurs de France n'est possible qu'après autorisation du comité directeur.

Des bienfaiteurs extérieurs peuvent manifester leur solidarité avec l'action de la structure locale d'activité par une contribution volontaire.

3.2.5 - ACTIVITÉS OUVERTES

En plus des activités proposées aux membres, l'association, ou des groupes limités de l'association, peuvent organiser à l'intention d'enfants et de jeunes des activités présentant un intérêt éducatif.

Ces activités ouvertes, placées sous la responsabilité effective de membres de l'association, sont organisées avec l'accord du responsable territorial intéressé, à savoir :

- Le responsable régional pour une activité ouverte à l'échelon local
- Le délégué général pour une activité ouverte à l'échelon d'une région.

Enfin, l'accord du comité directeur est nécessaire pour toute activité ouverte à l'échelon national et/ou international.

Les bénéficiaires des activités ouvertes sont réglementairement membres associés de l'association.

ARTICLE 3.3 - SPÉCIFICITÉS ET EXCEPTIONS

3.3.1 - SERVICES VACANCES

Dans le cadre et l'esprit des activités ouvertes, des « services vacances » peuvent proposer des séjours et activités de vacances et de loisirs à des enfants et des jeunes. Des séjours et activités de vacances et de loisirs peuvent également être proposés à des adultes en situation de handicap. Leurs bénéficiaires sont membres adhérents de l'association.

3.3.2 - EXCEPTIONS AUX DÉLÉGATIONS

Afin de faciliter le fonctionnement des services vacances et des centres d'accueil de responsabilité nationale, les pouvoirs suivants peuvent être délégués aux directeurs de ces structures :

- Préparation et exécution du budget en lien avec le délégué général et le trésorier de la structure locale d'activité

- Fonction de représentant local de l'employeur en lien avec le délégué général et le responsable de la structure locale d'activité.

4 - ÉCHELON RÉGIONAL

ARTICLE 4.1 : RÉGION EEDF – DÉFINITION

Pour faciliter l'animation et l'administration de l'association, le territoire est divisé en un certain nombre de régions. Chaque région correspond en principe à une région administrative. La région comprend l'ensemble des adhérents, équipes et structures locales d'activité fonctionnant sur le territoire ainsi défini.

ARTICLE 4.2 : RESPONSABLE RÉGIONAL, TRÉSORIER RÉGIONAL ET ÉQUIPE RÉGIONALE

Le responsable régional et le trésorier régional sont élus pour un mandat de 2 ans, reconductible 3 fois (8 années en tout) ; leur nomination est soumise au comité directeur. Ils doivent attendre 2 années avant de pouvoir se représenter à la même fonction à l'issue de ces 8 ans. Les fonctions de Responsable régional et Trésorier régional ne peuvent être remplies par la même personne.

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

Cependant :

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

Alors la règle des 2 ans de carence ne s'applique plus.

S'il n'y a pas de candidat au poste de responsable régional ou si le candidat n'est pas élu, le poste est déclaré vacant. La région est placée sous la responsabilité de l'échelon national. L'équipe régionale, accompagnée par l'échelon national, pallie cette carence autant qu'elle le peut pour garantir un fonctionnement suffisant et trouver les moyens pour mettre fin à cette situation. Un nouveau responsable régional ne pourra être élu que lors du congrès régional de l'année suivante.

S'il n'y a pas de candidat au poste de trésorier régional ou si le candidat n'est pas élu, le poste est déclaré vacant. L'équipe régionale, accompagnée par l'échelon national, pallie cette carence autant qu'elle le peut pour garantir un fonctionnement suffisant et trouver les moyens pour mettre fin à cette situation. Un nouveau trésorier régional ne pourra être élu que lors du congrès régional de l'année suivante.

Les membres de l'équipe régionale sont élus par le congrès régional.

L'animateur territorial salarié relevant de l'échelon régional est membre de droit de l'équipe régionale avec voix consultative.

L'équipe régionale peut décider de se réunir hors de sa présence.

Le responsable régional et l'équipe régionale sont chargés de mettre en œuvre les objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation fixés par le congrès régional en conformité avec les statuts, le règlement général et les

décisions de l'assemblée générale. L'équipe régionale est également chargée d'animer le réseau des responsables d'unité sur son territoire.

Le responsable régional et l'équipe régionale sont chargés d'assurer la réunion du comité régional et du congrès régional.

Le responsable régional et l'équipe régionale sont garants de la réalité démocratique des structures locales d'activité et de leurs assemblées plénières locales et doivent se donner les moyens d'y envoyer un représentant à chaque tenue de celles-ci.

Le responsable régional est garant des activités sur le territoire régional. Il autorise la réalisation des activités d'année (mini-camps inclus), des accueils collectifs de mineurs et des accueils de Scoutisme organisés par les structures du territoire régional.

Le responsable régional et l'équipe régionale sont en liaison constante avec le délégué général et l'équipe nationale afin d'assurer au mieux l'intégration des activités de la région à celles de l'ensemble de l'association.

A ce titre, le responsable régional, ou à défaut un membre de l'équipe régionale, ainsi que le ou les animateurs salariés en poste à l'échelon régional, sont membres du conseil national et doivent participer à ses réunions.

ARTICLE 4.3 : COMITÉ RÉGIONAL

Réuni au moins deux fois par an,

- En début d'année scolaire
- Avant l'assemblée générale annuelle.

Le comité régional comprend :

- Le responsable régional et les membres de l'équipe régionale
- Les responsables des diverses structures locales d'activité ou leurs représentants
- Les animateurs salariés exerçant leur activité dans la région EEDF ou auprès d'une structure locale d'activité de la Région EEDF
- Les délégués à l'assemblée générale élus dans l'ensemble des structures locales d'activité et au congrès régional
- Au besoin, les adhérents de plus de 16 ans.

Le comité régional peut décider de s'adjoindre toute personne utile au déroulement de ses travaux.

Le comité régional est chargé de faire le point :

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

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

ARTICLE 4.4 : CONGRÈS RÉGIONAL

Il regroupe, une fois par an, dans le premier trimestre de l'année civile (dates extrêmes fixées annuellement par le comité directeur), tous les membres de plus de 16 ans de la région.

Y sont invités l'ensemble des salariés ou personnels indemnisés par cette région EEDF ou par les structures locales d'activité situées dans cette région EEDF. Un appel à adhésion faisant publicité de la date du congrès est aussi envoyé à l'ensemble des adhérents de l'année scolaire précédente de la structure régionale.

Il est à la fois :

- Un collège électoral pour l'élection de délégués de la région à l'assemblée générale (Art. 8 des statuts)
- Une réunion chargée d'étudier la vie de l'association dans son ensemble, les questions particulières à la région, les activités de l'année écoulée et les objectifs pour l'année à venir
- Un collège électoral pour l'élection du responsable régional, du trésorier régional et de l'équipe régionale.

4.4.1 - PRÉPARATION DU CONGRÈS RÉGIONAL

Le responsable régional et l'équipe régionale élaborent, sous leur responsabilité, de façon à ce qu'ils soient parvenus à chaque structure locale et aux adhérents inscrits de 16 ans et plus, 15 jours avant la date du congrès régional :

- La situation financière (synthèse et analyse des documents comptables de l'ensemble des structures de la région) de l'année civile précédente accompagnée de points d'explications et le budget de l'année civile en cours,
- Le rapport moral et d'activité régionale de l'année civile précédente qui tire le bilan de la mise en œuvre des objectifs fixés par le précédent congrès régional
- Les modalités de votes et d'élections proposées.

Le délégué général diffuse aux représentants de l'échelon national aux congrès et aux organisateurs du congrès, des documents sur la vie nationale de l'association, élaborés par l'équipe nationale ou par le comité directeur.

4.4.2 - TRAVAUX DU CONGRÈS RÉGIONAL

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

- Adoption des modalités de votes et d'élections et désignation de scrutateurs
- Délibération sur tous les points ayant trait à la vie de la région :
 - Débat et vote en séance plénière sur le rapport moral et d'activité, ainsi que sur le plan d'action régional présenté par le responsable régional et l'équipe régionale
 - Débat et vote en séance plénière sur les objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation que la région se fixe pour l'année à venir ou dans le cadre d'un plan d'action portant sur plusieurs années. Ce débat peut être préparé par un document élaboré au préalable par l'équipe régionale ou un comité régional. Ce document est alors étudié dans la mesure du possible dans les assemblées plénières locales ou le cas échéant à l'occasion d'un conseil de la structure locale d'activité précédant le congrès
 - Débat et vote sur la situation financière de l'exercice précédent et sur les orientations budgétaires de l'exercice en cours

- Débat sur tous les points ayant trait à la vie nationale de l'association. Des représentants de l'échelon national désignés par le comité directeur parmi ses membres et ceux de l'équipe nationale participent aux travaux du congrès régional
- Débat et vote sur les vœux et motions que le congrès régional souhaite voir présentés à l'assemblée générale
- Tous les deux ans, le congrès régional procède au bilan du plan d'action régional écoulé, à la détermination des objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation du nouveau plan d'action ainsi qu'à l'élection du responsable régional et du trésorier régional.

4.4.3 - VŒUX ET MOTIONS

La motion est votée en amont de l'assemblée générale par les congrès régionaux ou comités régionaux. Elle concerne l'association et appelle un vote politique oui ou non. Si elle est adoptée par l'assemblée générale, elle devient un texte qui devra être mis en œuvre par le comité directeur, qui en rendra compte.

Le vœu est proposé par un adhérent au moins, il concerne un fait d'actualité extérieur à l'association. Adopté par l'assemblée générale, il devient position politique de l'association et est médiatisé en ce sens. Il peut être présenté jusqu'à la veille de l'assemblée générale.

Chaque année le comité directeur indique la date limite de dépôt des motions. Il précise à toutes fins utiles les modalités d'étude de celles-ci.

4.4.4 - ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS A L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - VOTES

Le congrès régional procède à l'élection des délégués de la région à l'assemblée générale, selon les modalités de l'article 8.1.2 des statuts. Cette élection doit être strictement organisée (contrôle des votants, bulletins préparés, équipes de scrutateurs élus). On se prononce sur les noms des candidats qui doivent être connus des électeurs. L'élection a lieu au scrutin à un tour et à la majorité relative. En cas d'ex-æquo, il sera procédé à un tirage au sort. Des suppléants sont également élus.

Le nombre de délégués est calculé ainsi : 1 délégué pour 150 membres et fraction de 150 membres, avec un minimum de 3 délégués et un maximum de 8 délégués ; les membres des groupes de bénéficiaires d'une activité, telle que décrite à l'article 3.2.5 sont exclus du périmètre du calcul.

Sont éligibles à l'assemblée générale et sont électeurs au congrès régional tous les membres ayant atteint l'âge de 16 ans avant la date de la tenue du congrès régional et à jour de leur cotisation dans la région.

5 - ÉCHELON NATIONAL

ARTICLE 5.1 : COMITÉ DIRECTEUR - COMPOSITION

Le comité directeur est composé comme il est précisé à l'article 5 des statuts et son activité s'exerce dans le cadre défini par lesdits statuts.

Les membres du comité directeur sont élus pour un mandat de 2 ans, reconductible 3 fois (8 années en tout). Ils doivent laisser passer 2 années avant de pouvoir se représenter à la même fonction à l'issue de ces 8 ans.

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

Cependant :

- Si une élection à cette même fonction suit dans l'année la démission ou la renonciation en cours de mandat
- Si les 8 années maximum n'ont pas encore été réalisées
- Et si la durée du nouveau mandat ne provoque pas le dépassement des 8 années maximum sur une même fonction

Alors la règle des 2 ans de carence ne s'applique plus.

ARTICLE 5.2 : COMITÉ DIRECTEUR – RÔLE

Le comité directeur :

- Définit et propose à l'assemblée générale les orientations de la politique de l'association en ce qui concerne l'animation, la formation, le développement, la gestion et toutes activités liées aux objectifs de l'association, dans le cadre de plans d'actions pluriannuels et annuellement chaque fois que nécessaire
- Nomme sur proposition des congrès régionaux, transmise avec avis du bureau, les responsables régionaux et les trésoriers régionaux
- Met fin à leurs fonctions sur proposition des mêmes instances
- Nomme chaque année 2 représentants membres du comité directeur qui, mandatés par celui-ci, procèdent à l'évaluation du travail du délégué général et en rendent compte au comité directeur.

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

- Il détermine les limites territoriales des régions
- Il désigne les représentants de l'association au Scoutisme Français et aux conférences de l'Association Mondiale des Guides et Eclaireuses (AMGE) et de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS)
- Il arbitre en dernier ressort les conflits entre membres de l'association
- Il prononce, sur rapport du délégué général, la radiation, si elle est devenue nécessaire, de membres de l'association
- Il est garant de la politique de l'emploi dans l'association
- Il attribue, sur rapport de la commission dédiée, la médaille de reconnaissance de l'association.

Le bureau du comité directeur :

- Propose l'ordre du jour des réunions du comité directeur
- Prépare et organise le travail du comité directeur
- A l'initiative du président, assure la gestion des affaires courantes et des dossiers urgents.

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

ARTICLE 5.3 : DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

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

Il organise son action dans le cadre des statuts de l'association, du présent règlement, des textes d'engagement de l'association et des décisions des assemblées générales et du comité directeur.

Il rend compte régulièrement au comité directeur et au président de l'activité de l'équipe nationale et, en cas d'urgence, sollicite pour les questions importantes l'avis du président.

Par délégation du comité directeur, il assure la responsabilité d'employeur dans l'association.

Il a pour mission :

- D'assurer le développement, l'animation, la gestion de l'association
- De répartir entre les membres de l'équipe nationale les tâches qui leur incombent
- De préparer et diriger les réunions de l'équipe nationale et, avec le comité directeur, du conseil national
- De rechercher des responsables régionaux, de suivre leur action, d'avoir le souci de leur formation pour leur fonction
- De prendre les mesures transitoires nécessaires au fonctionnement pérenne d'une région en l'absence de responsable régional
- De préparer les réunions du comité directeur.

ARTICLE 5.4 : ÉQUIPE NATIONALE

Sa composition et ses missions sont définies à l'article 12.3 des statuts.

Elle comprend :

- Le délégué général
- L'ensemble des délégués nationaux et territoriaux.

ARTICLE 5.5 : CONSEIL NATIONAL

Il comprend :

- Le comité directeur
- L'équipe nationale
- Les responsables régionaux ou leurs représentants
- Les responsables et directeurs des services vacances du périmètre national
- Les animateurs professionnels à compétence régionale
- Les responsables et directeurs des centres d'accueil du périmètre national
- Et toute personne jugée utile par le comité directeur et/ou le délégué général en fonction de l'ordre du jour.

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

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

L'ensemble des participants, y compris les professionnels, s'expriment lors des votes consultatifs.

Le conseil national est co-animé par le comité directeur et l'équipe nationale.

6 - GESTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6.1 : RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DIRECTEUR

Il fixe les orientations budgétaires et contrôle le fonctionnement économique et financier de l'association.

Il propose annuellement à l'assemblée générale les montants des cotisations. Sans approbation de l'AG, les montants en vigueur continueront de s'appliquer.

Le trésorier et le trésorier adjoint, les membres de la commission de contrôle élus par l'assemblée générale, et toute personne ayant reçu délégation à cet effet, ont accès à tout moment à l'ensemble de la comptabilité de l'association : siège, régions, structures locales d'activité...

ARTICLE 6.2 : RESPONSABILITÉS DU DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6.3 : GESTION DES PERSONNELS ET REPRÉSENTANT LOCAL DE L'EMPLOYEUR (RLE)

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

Le délégué général et le président nomment le représentant local de l'employeur (RLE).

Le délégué général délègue au RLE l'encadrement des salariés qui travaillent sur une structure donnée, le contrôle des missions et du respect des contrats de travail.

Le RLE est prioritairement l'élu ou le responsable bénévole de la structure concernée (groupe, région, service, centre...), mais il peut également être un autre membre de l'équipe bénévole (en accord avec ladite équipe), ou éventuellement un salarié dûment habilité.

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

ARTICLE 6.4 : COMMISSION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

Composée à parité de membres du comité directeur (dont le trésorier et le trésorier adjoint) et de membres désignés par le délégué général, la commission administrative et financière est réunie régulièrement, si possible avant chaque réunion du comité directeur.

Elle a pour mission d'émettre des avis techniques sur :

- Le budget de l'association
- Les orientations relatives à la gestion et à l'administration de l'association
- Les placements financiers
- Les dossiers immobiliers soumis au comité directeur
- Et de manière générale sur tout dossier dont elle pourrait être saisie par le comité directeur et/ou son trésorier, le délégué général et/ou le membre de l'équipe nationale en charge de la gestion administrative et financière.

Ses avis sont transmis au comité directeur.

Elle est également chargée d'émettre un avis sur les baux de moins de 9 ans (cf. article 6.10 du présent règlement).

ARTICLE 6.5 : LIMITES DU POUVOIR DE GESTION

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

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

Les responsables territoriaux ne peuvent engager les finances de l'association sous forme d'emprunts et de prêts sans l'accord du comité directeur.

ARTICLE 6.6 : LE BUDGET DE L'ASSOCIATION

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

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

6.6.1 - BUDGET DE RESPONSABILITÉ NATIONALE

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

Les budgets des services vacances, après avis de leurs équipes de gestion et d'animation, les budgets des centres d'accueils de responsabilité nationale, après avis de leurs équipes de gestion et d'animation, sont adoptés par le comité directeur sur proposition du délégué général ou de son subdélégué.

6.6.2 - BUDGET DE RESPONSABILITÉ RÉGIONALE

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

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

6.6.3 - BUDGET DE RESPONSABILITÉ DE LA STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ

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

Le budget, comme les comptes de l'exercice clos, validés par l'équipe de gestion et d'animation de la structure, sont transmis au trésorier régional.

Le responsable de la structure locale d'activité assure la responsabilité de l'exécution du budget. Il en confie la gestion au trésorier local.

ARTICLE 6.7 : COMPTABILITÉ

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

Le trésorier régional est chargé de l'intégration comptable de toutes les structures locales d'activité du territoire régional, à l'exclusion des structures de responsabilité nationale.

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

L'échelon régional contrôle ou fait contrôler au moins une fois par an les comptabilités de toutes les structures locales d'activité du territoire régional, à l'exclusion de celles à caractère national.

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

ARTICLE 6.8 : MOUVEMENTS DE FONDS

Chaque structure locale d'activité, région, centre d'accueil ou service doit disposer d'un compte propre régulièrement ouvert par l'association (article 6.5 du présent règlement). Ce compte doit obligatoirement être ouvert ou conservé dans la banque de l'association. Il faut au minimum deux signataires par compte, auxquels s'ajoute le trésorier régional pour les comptes des structures locales d'activité relevant de l'échelon territorial concerné.

Pour les structures de responsabilité nationale, c'est le délégué général ou son subdélégué qui peut donner délégation à un mandataire.

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

ARTICLE 6.9 : ACQUISITION ET GESTION DU MATÉRIEL

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

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

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

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

ARTICLE 6.10 : ACQUISITION, ALIÉNATION ET GESTION DES PROPRIÉTÉS IMMOBILIÈRES

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

Pour les baux de moins de neuf années, un simple avis de la commission administrative et financière est requis.

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

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

En complément, toute structure de l'association a le devoir de se référer, pour tout ce qui touche à l'acquisition, l'aliénation et la gestion des propriétés immobilières, au document organisant la politique immobilière de l'association.

7 – GESTION DES CONFLITS ET INSTANCES INTERNES DE RECOURS

ARTICLE 7.1 : CONFLITS ET RECOURS

Les conflits entre responsables de l'association, entre responsables et membres actifs de plus de 16 ans, entre bénévoles et salariés, ou les plaintes émanant des parents ou de personnes extérieures à l'association, peuvent être « déclarés » par au moins l'une des deux parties concernées ou par le responsable de l'échelon immédiatement supérieur. Dans tous les cas, il appartient à ce dernier d'en assurer le règlement dans les meilleurs délais suivant la procédure décrite dans les articles 7.2 à 7.6.

Dès lors, toutes les parties en présence s'interdisent de porter des informations à ce sujet à l'extérieur de l'association et en particulier aux instances locales, régionales et nationales, qui n'auraient ainsi accès qu'à une partie du dossier.

ARTICLE 7.2 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

L'enquête préalable est menée par le responsable de la structure concernée par le conflit/la plainte, personnellement ou par un autre responsable désigné par lui ; les deux parties doivent être entendues, leurs déclarations notées, les documents éventuellement fournis recensés.

Les décisions prises peuvent être les suivantes :

- a) Précision sur l'organisation des activités de chacun éliminant les points de friction
- b) Nouvelle répartition des tâches. Une nouvelle répartition des tâches entraîne, avec l'accord du/ou des intéressés, la nomination à une nouvelle fonction
- c) Suspension pour un temps déterminé, ne pouvant excéder un an, de l'une des parties ou des deux. Il appartient au responsable de la décision d'assurer la continuité des activités dont le responsable suspendu avait la charge (cet alinéa ne concerne pas un salarié qui serait relié à un conflit)
- d) Démission provoquée : elle est demandée par le responsable à-aux intéressés-s. Un délai de quinze jours maximum doit être fixé. Elle entraîne la suspension immédiate de toute activité au sein de l'association (cet alinéa ne concerne pas un salarié qui serait relié à un conflit)

e) La dissolution (d'une unité, d'une structure locale d'activité). Celle-ci ne pouvant en aucun cas être considérée comme la solution souhaitable à un conflit, ne saurait être qu'exceptionnelle. A ce titre, elle ne peut être envisagée qu'après recherche d'une solution positive, et ne peut être prononcée sans l'avis du responsable régional.

La suspension et la démission sont effectives pour l'ensemble de l'association, sauf précision du responsable qui en a pris la décision.

ARTICLE 7.3 : RADIATION

Lorsque la démission demandée à un membre par le responsable intéressé n'a pas été remise dans les délais prévus, la suspension étant effective et les mesures conservatoires prises, la radiation est demandée et la demande avec rapport justificatif, transmise au délégué général. Celui-ci, après enquête rapportera cette question à la première réunion du comité directeur.

La radiation peut également être prononcée par le comité directeur statuant soit directement (art. 4.2 des statuts, dernier alinéa), soit en appel (art. 7.5 du règlement général). La décision du comité directeur est portée à la connaissance de l'intéressé et éventuellement auprès des responsables de l'association. L'intéressé conserve toujours la possibilité de fournir des explications devant l'assemblée générale qui statue en dernier ressort. Si telle est son intention, il appartient à l'intéressé de le faire savoir par lettre adressée au président de l'association dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision du comité directeur.

ARTICLE 7.4 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Les décisions prises sont toujours communiquées par écrit aux intéressés, et à leurs familles, s'il s'agit de mineurs. Il leur est précisé les conséquences qu'elles entraînent pour eux. Elles sont également communiquées aux responsables appartenant à la même structure locale d'activité, éventuellement à des structures voisines ou l'ensemble d'une région, aux responsables régionaux, aux autorités auprès desquelles l'intéressé assurait un rôle de représentation de l'association. Elles sont, particulièrement s'il s'agit d'un responsable d'une structure locale d'activité, communiquées aux familles, avec l'indication des dispositions prises pour assurer la continuité des activités.

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

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

ARTICLE 7.5 : APPEL

En notifiant à l'intéressé la décision prise, le responsable a toujours soin de préciser les voies d'appel qui remontent la hiérarchie territoriale de l'association, le comité directeur constituant le dernier recours avant l'assemblée générale.

L'appel doit se faire par écrit à l'échelon territorial décisionnaire et pour copie à l'échelon supérieur dans un délai de quinze jours après notification à l'intéressé de la décision prise.

L'appel offre toujours à l'intéressé la possibilité d'être entendu. L'appel, n'est pas suspensif des effets de la décision.

Deux membres du CD sont annuellement élus en réunion du Comité Directeur pour être en charge de cette commission.

A partir du moment où l'appel au comité directeur a été enregistré, les parties en présence sont considérées comme «à égalité» et le recueil d'informations organisé en conséquence par une commission du comité directeur dite « commission des conflits ».

Celle-ci est composée, des 2 membres du Comité Directeur, et des autres personnes nommées par le Comité Directeur à l'occasion de la saisie de la commission des conflits (2 membres issus des échelons régionaux et de 2 membres issus des structures locales d'activité).

Si certains membres de la commission se trouvent concernés personnellement, leur participation est suspendue pendant le traitement du dossier correspondant. Les étapes du travail de la commission sont :

- 1) Connaissance du dossier initial, c'est-à-dire de l'ensemble des éléments d'information apportés à l'appui de l'appel
- 2) Recueil personnalisé d'informations complémentaires, c'est-à-dire rencontre des individus concernés et de toutes les personnes considérées comme pouvant contribuer à apporter des informations utiles. Pour cette phase, la commission peut se faire assister de toute personne lui paraissant apte à l'aider dans cette tâche. La commission des conflits doit prendre toutes dispositions pour que les informations éventuellement recueillies pendant son enquête ne risquent pas de porter préjudice aux intéressés dans leur vie privée, professionnelle ou familiale
- 3) Synthèse et réunions de réflexion sur les faits et les possibilités de solutions. Si à ce stade la commission se considère comme insuffisamment informée, elle peut procéder à un complément d'enquête
- 4) Exposé synthétique des faits et avis transmis au comité directeur pour décision.

Il est important de préciser qu'il s'agit en tout état de cause d'une décision du comité directeur sur proposition de la commission.

La commission des conflits est attentionnée au caractère confidentiel et des possibilités de diffusion des informations recueillies par elle auprès des autorités publiques telles Jeunesse et sports, Justice... Les prolongements « extérieurs » éventuels (licenciements, dépôt de plainte, actions en justice...) ne sont pas de son ressort bien qu'elle puisse, dans le cadre de son intervention, émettre un avis à ce sujet.

Dans le cas où le conflit « déclaré » comporte des éléments financiers, la commission peut demander un éclairage ou un avis consultatif à la commission administrative et financière.

ARTICLE 8.1 : COMITÉ DIRECTEUR

Le président du comité directeur représente l'association.

Le comité directeur désigne les personnes qui, avec le délégué général, représentent l'association aux conférences internationales et au conseil national du Scoutisme Français.

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

**ARTICLE 8.2 : DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL,
SA FACULTÉ DE REPRÉSENTATION**

Le délégué général représente l'association auprès des organisations internationales, des pouvoirs publics, du Scoutisme Français, des autres associations de jeunesse, des organismes et personnes privées.

Il lui appartient d'établir tous les contacts utiles pour l'association et de désigner pour le remplacer les responsables nationaux ou les membres de l'association les plus qualifiés dans chaque cas.

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

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

**ARTICLE 8.3 : RESPONSABLE RÉGIONAL,
SA FACULTÉ DE REPRÉSENTATION**

Le responsable régional est le représentant officiel de l'association à l'échelon régional et si besoin à l'échelon local.

Le responsable régional représente l'association auprès des pouvoirs publics régionaux et notamment auprès du (ou des) directeur(s) d'académie(s), du (ou des) directeur(s) régional(aux) en charge de la Jeunesse. Il est membre de droit du collège du Scoutisme Français correspondant au territoire dont il a la charge, lorsqu'il en existe un.

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

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

ARTICLE 8.4 : RESPONSABLE DE STRUCTURE LOCALE D'ACTIVITÉ, SA FACULTÉ DE REPRÉSENTATION

Le responsable de structure locale d'activité est le représentant officiel de l'association à l'échelon local et établit la liaison avec les familles, les amis, les établissements scolaires, les autorités locales.

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

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

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

ARTICLE 8.5 : RELATIONS INTERNATIONALES

a) Concernant l'association tout entière

L'association est membre fondateur de l'Association Mondiale des Guides et Éclaireuses (AMGE) et de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS). Le comité directeur désigne régulièrement les personnes qui, avec le délégué général, représentent l'association aux conférences mondiales du Scoutisme et du Guidisme. L'association est membre fondateur de la Conférence Francophone des Associations de Scoutisme Laïque (COFRASL). Le comité directeur désigne régulièrement les personnes qui siégeront dans leurs instances.

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

b) concernant des groupes ou des individus

Nul ne peut prétendre représenter l'association à l'étranger sans y avoir été habilité par une décision expresse du comité directeur. Une unité ou un membre de l'association qui envisage de se rendre à l'étranger pour y pratiquer le scoutisme doit, en liaison avec les responsables intéressés, informer à l'avance le délégué national chargé des relations internationales.

ARTICLE 8.6 : RAPPORTS AVEC LES ADMINISTRATIONS

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

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

ARTICLE 8.7 : PARTICIPATION A LA FÉDÉRATION DU SCOUTISME FRANÇAIS

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

Le comité directeur désigne ses représentants au conseil national du Scoutisme Français.

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

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

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

ARTICLE 8.8 : RAPPORTS AVEC LES AUTRES ASSOCIATIONS DE LA JEUNESSE ET D'ÉDUCATION POPULAIRE

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

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

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

ARTICLE 8.9 : LIAISONS PARTICULIÈRES AVEC CERTAINES ORGANISATIONS

a) L'association des Éclaireuses Éclaireurs de France participe aux activités des associations suivantes en qualité de fondatrice et éventuellement comme membre élu au conseil d'administration et au bureau :

- Jeunesse au Plein Air (JPA)
- Union Nationale des Centres de Plein Air (UCPA)
- Coordination Nationale des Associations de Jeunesse et d'Éducation Populaire (CNAJEP)
- L'Économie Sociale Partenaire de l'École de la République (L'ESPER)
- Comité National de Solidarité Laïque
- Collectif des associations partenaires de l'école publique (CAPE)
- Conseil national des loisirs et du tourisme adapté (CNLTA).

Cette liste n'est pas limitative.

b) L'association des Éclaireuses Éclaireurs de France est fondatrice des associations suivantes :

- Les FRANCAS
- Les Centres d'Entraînement aux Méthodes d'Éducation Actives (CEMEA)

- La Fédération Française des Maisons de Jeunes et de la Culture (FFMJC).

9 - LÉGISLATION, SANTÉ, SÉCURITÉ

ARTICLE 9.1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les activités de l'association sont soumises aux textes légaux en vigueur, à la réglementation particulière des accueils collectifs de mineurs (ACM) et notamment celles des accueils de scoutisme.

Le souci de la sécurité des enfants et des jeunes gens qui nous sont confiés par leur responsable légal est constant chez tous les responsables.

Ces derniers ont le souci permanent de leur formation, garantie d'une pratique sereine et de la qualité des activités réalisées par l'association.

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

ARTICLE 9.2 : RÈGLES PRATIQUES

Les règles ci-dessous sont impératives, sans constituer un ensemble exhaustif : chaque responsable doit apprécier les activités projetées sous l'angle de la sécurité et agir en conséquence.

Les brimades, quelle qu'en soit la nature, n'ont pas leur place dans notre communauté EEDF.

De manière générale, la pratique d'activités physiques et sportives est soumise aux réglementations en vigueur.

Le port et l'usage de poignards dits « scouts » sont interdits aux membres de l'association.

Les poignards dits « couteaux de chasse », « couteaux à lancer », « poignards parachutistes » sont rigoureusement proscrits.

Le port et l'usage des armes à feu sont interdits au cours des activités scouts, sauf dans le cadre d'un stand équipé et sous la direction d'un spécialiste.

Les jeux de fléchettes ne sont pratiqués que dans un périmètre protégé et sous la direction d'un responsable constamment présent.

Un jeune, fatigué, au cours d'une marche par exemple, n'est jamais laissé seul ni avec un camarade seulement, ni abandonné seul aux soins de personnes inconnues.

Le terrain de jeu de crépuscule ne comporte pas de falaises, sablières, étangs, rivières aux bords abrupts, etc.

Il est interdit de faire pratiquer à des enfants de moins de 11 ans des jeux de nuit.

ARTICLE 9.3 : MOYENS DE TRANSPORTS

La pratique de l'auto-stop est interdite aux membres mineurs de l'association, sauf en cas de force majeure.

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

Les structures organisatrices ont le devoir de s'assurer des conditions d'assurance des personnes qui utilisent leur véhicule personnel à l'occasion d'activités EEDF. Des assurances Auto-mission sont disponibles le cas échéant auprès de l'assureur de l'association.

ARTICLE 9.4 : DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE À RESPECTER

Toute structure EEDF a le devoir de se référer :

- Au projet éducatif des Éclaireuses Éclaireurs de France
- Au texte « L'idéal laïque des EEDF »
- À un document réunissant une synthèse de l'ensemble de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs telle que la revue « spécial directeur » éditée par la Jeunesse au Plein Air
- Aux documents pédagogiques édités par l'association et notamment ceux concernant les spécificités des accueils de scoutisme
- Au texte « La position des EEDF face à la drogue », prise de position officielle de l'association sur ce sujet
- Au texte « La position des EEDF face à la totémisation », prise de position officielle de l'association sur ce sujet
- Et si nécessaire aux documents de référence sur l'accueil de mineurs en situation de handicap édités par l'association ou dont elle est signataire.

Ces documents doivent être en possession de toutes les structures de l'association. Celles-ci doivent obligatoirement les mettre à disposition de tous les membres de l'association.

DOCUMENT ANNEXE

RECONNAISSANCE D'UTILITÉ PUBLIQUE

Préfecture de la Seine
Cabinet du Préfet
Intérieur n° 497
n° 3277

Le Président de la République Française

Sur le rapport du Ministre de l'Intérieur :

Vu la demande présentée par l'Association dite "Association des Éclaireurs de France" à Paris (Boy-Scouts Français) en vue d'obtenir la reconnaissance comme établissement d'utilité publique,
L'extrait du procès-verbal de l'Assemblée générale en date du 4 Mars 1923,
Le *Journal Officiel*, du 23 Février 1924 contenant la déclaration prescrite par l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901,
Les comptes et budgets ainsi que l'état de l'actif et du passif de l'Association,
Les Statuts proposés et les autres pièces de l'affaire,
La délibération du Conseil Municipal de Paris, en date du 4 Juillet 1924,
L'avis du Préfet de la Seine, du 25 Juillet 1924,
L'avis du Ministère de la Guerre, du 1er Avril 1924,
La loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901,
Le Conseil d'Etat entendu,

DECRÈTE

Article Premier

L'Association dite "Association des Éclaireurs de France" (Boy-Scouts Français) dont le siège est à Paris, est reconnue comme établissement d'utilité publique.

Sont approuvés les Statuts de l'Association tels qu'ils sont annexés au présent décret.

Article 2

Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent décret qui sera inséré au Bulletin des Lois.

Fait à Vizille, le 6 Août 1925,
Signé : Gaston DOUMERGUE

Par le Président de la République,
le Ministre de l'Intérieur
Signé : Abraham SCHRAMECK

Pour ampliation :
Le Sous-directeur,
Chef du 3e Bureau
de la Direction du Personnel

Décret du 26 mars 1965, JO du 1er avril 1965 :

"Par décret en date du 26 mars 1965, ont été approuvées les modifications apportées au titre et aux Statuts de l'Association reconnue d'utilité publique dite Association des Éclaireuses de France