

CONTRAT D'ANIMATION D'UNITÉ

STAFF D'U 2023-2025

Chef d'Unité :

Wombat (Joffrey KNOTT)

Equipier d'Unité :

Akita (Alexandre COLLARD)

Thaï (Nicolas CARDINAL)

Dingo (Simon CHEVAL)

Collaborateur d'Unité :

Chico (Pierre NOËL)

Ouistiti (Antoine ALEXANDRE)

Mangouste (Elodie SCHOEVAERDTS)

Saluki (Odile VANDENDORPE)

I) LA QUALITÉ DE L'ANIMATION

- Promouvoir la qualité de l'animation, notamment en profitant des Temps d'Unité et des différents CU pour se rappeler des Principes Fondamentaux du Scoutisme, mais également en prônant aux animateurs l'innovation en terme de jeux, et en suscitant leur créativité par le biais d'outils (Kit CU/modules spécifiques) pour construire des activités faisant sens.

- Encourager la formation des animateurs, par un retour d'expérience en C.U. ou en T.U., et en remboursant ceux ayant terminé leur parcours à concurrence de 5€ par jour de formation .Une aide financière antérieure et logistique peut être discutée afin que les formations restent accessibles à chacun. Les membres du Staff d'Unité s'engagent également à se former, en participant aux relais, bon to go, et JANU organisés par la Fédération.

- Soutenir la préparation des Pionniers au poste d'animateur, ces derniers étant aux portes de l'animation : d'abord via l'inscription de ces derniers au Pi-Days et ensuite via des journées d'intégration dans les sections Baladins et Louveteaux afin de vivre une première expérience de l'animation.

- Chaque staff se fixe comme objectif d'organiser une journée hors du commun durant l'année (que ce soit une journée en ville ou dans un autre village, la visite d'un endroit, une action d'aide à la communauté, etc).

- Accompagner plus précisément chaque staff en leur choisissant un “parrain” parmi les membres du staff d’Unité, en fonction des connaissances dont chacun dispose, tant sur le plan de l’animation que de la gestion. Relais privilégié entre le staff et staff d’Unité, ceux-ci veilleront à la bonne entente au sein du staff qu’ils parrainent et seront un support de premier plan pour aider le staff à tendre vers une animation de qualité supérieure.
- Réaliser un TU qui comporte des modules de formation et des moments de convivialité. À cet effet, des activités ludiques et de team building seront organisées, afin de renforcer les liens intra-staffs et la complicité entre les animateurs de l’Unité.

II) LA COMMUNICATION

- Lors des PCU (Petit Conseil d’Unité), l’animateur responsable du staff et un autre animateur du staff le désirant et pouvant varier d’une fois à l’autre, seront conviés. Les dates de ces PCU seront établies à l’avance, à raison de 2 par quadrimestres, sous réserve de PCU extraordinaire si le besoin de discuter d’affaires pressantes/importantes venait à se faire sentir.
- Dès la rentrée, le parrain, membre du Staff d’Unité désigné, agira en tant que référent et accompagnera “son staff” tout au long de l’année. Il sera présent pour répondre aux éventuelles questions, pour venir donner un coup de main en réunion en cas de besoin, ou à l’intendance des hikes et du camp. Il sera également le lien privilégié entre le staff et le reste du Staff d’Unité (ceci n’excluant évidemment pas la possibilité de joindre les autres membres à tout moment).
- 1 PV et un feedback des réunions entre le Staff d’Unité sera remis à l’ensemble des animateurs afin de les tenir au courant de ce qui se passe dans les « coulisses » de l’Unité (trésorerie, rapports avec les autres acteurs de la communauté, avancement des différents projets...).
- Chaque décision à moyen/long terme pour l’Unité, même celles n’étant pas forcément soumises à un vote en CU (par exemple : achat de gros matériel pour une section ou l’Unité...), sera idéalement discutée avec l’ensemble des animateurs (et/ou au moins en PCU) avant “d’être actée”.

- L'Unité utilise/met à disposition différents canaux de communication (mails, page Facebook, site internet), afin de s'assurer du partage des infos à tous les parents. Elle reste disponible en retour également pour les parents et s'efforce de répondre au plus vite à leurs interrogations (des membres du staff d'Unité seront affectés à cette tâche toute l'année, et une attention toute particulière sera apportée lors de la communication des animateurs avec les parents).

- L'Unité participe, via un représentant du Staff d'Unité et/ou d'un animateur qui le souhaite, aux réunions organisées par la Commune lorsqu'elle y est conviée, et aux diverses réunions des associations villageoises.

- Le Staff d'Unité fait le lien entre la Fédération et les animateurs en relayant les informations reçues, par exemple l'organisation des différents événements de la Fédération.

III) LA GESTION FINANCIÈRE

- Chaque staff recevra un suivi financier particulier tout au long de l'année, c'est-à-dire :
 - En début d'année, il sera fait état du solde restant des comptes de staff, et les attentes/prévisions quant à celui-ci pour l'année suivante (sans qu'elles ne soient pour autant trop contraignantes) ;

 - Une 1ère discussion entre le staff d'U et chaque staff sera alors amorcée, afin de discuter des projets spécifiques au staff durant l'année, et les moyens financiers qui seront mis en œuvre pour les réaliser ;

 - Leur budget et ambitions seront discutés pendant l'année (et au besoin réajustés et/ou aidés par un soutien financier ou matériel de l'Unité, qui palliera également aux imprévus et besoins impérieux s'ils s'avèrent trop contraignant pour les finances du staff) ;

 - Une attention toute particulière sera accordée lors des camps, durant lesquels le staff d'U restera à l'écoute de leurs besoins et les soutiendra si nécessaire (les parrains de chaque staff servant de relais).

➤ Pérenniser l'avenir financier de l'Unité :

- par le biais d'activités dégagant un bénéfice financier (exemple : fête d'Unité, marché de Noël, etc.) ;
- en examinant les investissements pouvant être réalisés à court/moyen/long terme, tant sur le plan matériel que mobilier (voir immobilier ; exemple : rénovation de nos locaux) ;
- par la gestion en bon père de famille de la trésorerie (compte et fond de caisse) de l'Unité, pour laquelle un bilan sera réalisé et analysé à la fin de chaque année.

➤ Réexaminer les priorités budgétaires concernant les locaux. Un "budget rangement" (meubles de rangement, aménagement d'espaces dédiés et gestion du matériel) devra être alloué, un état d'avancement au niveau rénovation devra être effectué, et la contribution de tout un chacun sera sollicitée pour concrétiser/finaliser/pérenniser les projets en cours (sanitaires, cuisine, murs, etc.).

➤ Chaque membre de l'Unité se met à jour de ses dettes avant le début des camps. Des rappels seront effectués tout au long de l'année, et des alternatives seront proposées en fonction de la situation de chacun de nos membres (le scoutisme restant un droit accessible à tous).

➤ S'assurer de la bonne gestion de chaque "compte staff" (choix de "l'animateur trésorier" responsable du compte, veiller au transfert des titulaires du compte, s'assurer d'un solde positif raisonnable laisser par le staff sortant pour l'année suivante, etc.).

IV) L'UNITÉ ET SON ENVIRONNEMENT

➤ Ranger et rénover les locaux :

Afin d'offrir un environnement sain et accueillant pour les enfants et les animateurs, nous nous efforcerons de maintenir l'ordre et la propreté dans les locaux de l'Unité. Pour ce faire, un "planning rangement" pour les communs et la gestion des déchets sera mis en place, et une attention toute particulière sera apportée à la bonne tenue et l'ordre des locaux d'animations. En parallèle, nous avons besoin de matériel de nettoyage (brosse, ramassette, loque, produits, sacs poubelles, ...),

petits coûts réguliers mais néanmoins à prendre en compte dans le budget. De plus, nous envisageons de remeubler correctement le premier étage des locaux, afin que chaque staff puisse ranger le matériel usuel d'animation dans son propre local (il faudra donc investir en conséquence).

Concernant la rénovation, nous avons bénéficié de subsides octroyés par la Fédération, la remise en conformité de l'installation électrique devra être terminée au plus tard pour 2025. Le dialogue entre la commune (propriétaire des locaux) et l'Unité doit être maintenue, afin d'avancer ensemble vers une gestion pérenne. Le reste des coûts devront être assurés par l'Unité.

➤ S'inscrire dans une démarche écologique :

- Nous continuerons d'encourager les camps zéro déchet, financièrement mais également grâce à la communication, l'anticipation et l'accompagnement des staffs dans cette démarche (modules de formation, aide à la recherche de producteur locaux et magasins en vrac, gestion du budget).
- La gestion des déchets se joue à différents niveaux. Durant l'année, nous conscientiserons les parents à la cause environnementale, au travers de posts sur la page Facebook de l'Unité, afin de rappeler des gestes simples pouvant être adoptés lors des réunions (exemples : les enfants emportent des gourdes et non des bouteilles en plastique, jus en berlingot, privilégier les boîtes à tartine aux feuilles d'aluminium...).
- Lors des camps, nous inviterons également les parents et les enfants à aider les animateurs dans l'objectif de réduction des déchets en apportant des confitures faites maison, biscuits, sirops et autres.
- De plus, nous voulons aussi apporter du soutien aux animateurs et leurs donner nos astuces acquises lors de nos propres expériences, comme la possibilité de faire des achats groupés avant les camps (ex : savons en bloc et de dentifrice en poudre) pour l'ensemble du groupe afin d'éviter les emballages et les bidons individuels.

› Rendre service à la communauté :

- En organisant des actions de service comme, par exemple, le ramassage des déchets dans le village ;
- En se rendant disponibles pour aider lors d'événements organisés par d'autres acteurs de la vie villageoise.