



# Règlement Intérieur des Éclaireurs Évangéliques de France

Association déclarée en préfecture de la Drôme le 3 août 1998 sous le n° W263003565

Agrément Jeunesse et Education Populaire par la préfecture de la Drôme le 21 octobre 2011 sous le n° 26.

## Table des matières

Section 1 : Fonctionnement général du mouvement.....	3
Article 1 : Le scoutisme que nous pratiquons .....	3
1.1 : Intentions Éducatives .....	3
1.2 : Accueil.....	3
1.3 : Les Branches .....	3
1.4 : Ressources pédagogiques spécifiques aux EEF .....	3
Article 2 : Notre orientation spirituelle .....	3
Article 3 : Les membres.....	3
3.1 : Affiliation.....	3
3.2 : Représentants des mineurs.....	3
Article 4 : Uniforme .....	4
Section 2 : Structures nationales.....	4
Article 5 : Assemblée Générale .....	4
Article 6 : Conseil d'Administration.....	4
Article 7 : Organisation des branches.....	5
7.1 : Coordinateurs Nationaux de Branches .....	5
7.2 : Délégués Régionaux de Branches.....	5

Article 8 : Secrétariat National.....	5
Article 9 : Commission Pédagogique Nationale (CPN).....	5
9.1 : Rôle et fonctionnement de la CPN .....	5
9.2 : Coordinateur de la CPN .....	6
9.3 : Membres de la CPN .....	6
Article 10 : École de Formation au Scoutisme « Mafeking » (EFSM).....	6
10.1 : Rôle et fonctionnement de l'EFSM .....	6
10.2 : Coordinateur National Formation.....	6
10.3 : Conseil de l'EFSM .....	7
10.4 : Autres membres de l'EFSM .....	7
10.5 : Gestion des référentiels et licences de l'EFSM.....	7
Article 11 : Commission Communication Nationale (CCN) .....	7
11.1 : Rôle et fonctionnement de la CCN.....	7
11.2 : Coordinateur de la CCN.....	8
11.3 : Autres membres de la CCN .....	8
Article 12 : Commission Vie Spirituelle Nationale (CVSN).....	9
12.1 : Rôle et fonctionnement de la CVSN .....	9
12.2 : Coordinateur de la CVSN .....	9
12.3 : Membres de la CVSN .....	9
Article 13 : Coordinateur National du Développement.....	9
Article 14 : Groupes de Travail.....	9
Article 15 : Magasin national.....	10
Section 3 : Structures locales .....	10
Article 16 : Définition d'un groupe local .....	10
Article 17 : Responsables d'un groupe local.....	10
17.1 : Coordinateur de Groupe .....	10
17.2 : Chefs d'unités.....	11
17.3 : Chefs adjoints.....	11
17.4 : Assistants de Maîtrise et Technique.....	11
Article 18 : Ouverture d'un groupe local.....	11
Article 19 : Fermeture d'un groupe local.....	11
Section 4 : Documents annexés au Règlement Intérieur des EEF .....	12

## Section 1 : Fonctionnement général du mouvement

### Article 1 : Le scoutisme que nous pratiquons

#### 1.1 : Intentions Éducatives

Les intentions éducatives sont détaillées dans le projet éducatif.

Les moyens mis en œuvre le sont dans la complémentarité avec la famille, l'école, les églises locales, la société.

#### 1.2 : Accueil

Les EEF accueillent des enfants et des jeunes sans discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.

#### 1.3 : Les Branches

Les jeunes sont répartis en différentes branches en fonction de leur âge :

- Bandes de loustics pour les enfants de 6 à 8 ans
- Meutes de louvettes et de louveteaux pour les enfants de 8 à 12 ans
- Troupes d'éclaireuses et d'éclaireurs pour les jeunes de 12 à 17 ans
- Routiers pour les jeunes de 17 à 21 ans

#### 1.4 : Ressources pédagogiques spécifiques aux EEF

Les manuels et documents édités par les EEF (Classeur du Responsable EEF, Livre de bord des Loustics, Sentiers de Jungle, Wigwam...) détaillent la pédagogie à appliquer dans nos activités.

### Article 2 : Notre orientation spirituelle

Notre orientation spirituelle est basée sur l'évangile tel qu'il est présenté dans la Bible. Chaque jeune et enfant reste entièrement libre d'adhérer ou non à cette orientation.

Notre confession de foi est celle du Conseil National des Évangéliques de France (CNEF).

### Article 3 : Les membres

#### 3.1 : Affiliation

Pour participer aux activités de l'association, il faut en être membre. Pour cela, il faut souscrire une adhésion et payer sa cotisation.

La cotisation ordinaire couvre la période du 1er septembre au 31 septembre de l'année suivante. La cotisation "été" couvre la période du 1er juin au 31 septembre.

Les modalités d'adhésion et le montant de la cotisation sont définis par le Conseil d'Administration.

Le statut de membre donne droit :

- Au label EEF
- Au port des insignes et de l'uniforme EEF

#### 3.2 : Représentants des mineurs

Les membres de moins de 16 ans sont représentés au sein de l'Assemblée Générale par les représentants des mineurs.

Avant le 31 mai, chaque groupe local organise une réunion des parents pour procéder à l'élection à bulletins secrets d'un représentant par tranche de dix mineurs de moins de seize ans au jour de l'élection. Pour déterminer le nombre de représentants du groupe, les effectifs sont arrondis à la dizaine supérieure.

Pour pouvoir être élu représentant des mineurs âgés de moins de seize ans, il faut être représentant légal d'un ou de plusieurs de ces jeunes, et accepter sans réserve les Statuts et le Règlement Intérieur des EEF.

Les élections peuvent être organisées par correspondance.

Le mandat des représentants court jusqu'à la date de la prochaine élection de son groupe local.

#### Article 4 : Uniforme

L'uniforme fait partie du scoutisme pratiqué par les EEF. Chaque branche a un uniforme qui lui est propre et qui est détaillé dans le coutumier national.

### Section 2 : Structures nationales

#### Article 5 : Assemblée Générale

L'AG détermine les orientations de l'association, et prend toutes les décisions nécessaires à la promotion et à l'animation du mouvement.

Le rôle et les modalités de réunion et d'action de l'AG des EEF sont définis dans les statuts de l'association.

Tout membre de l'AG des EEF peut demander à ce qu'une question soit mise à l'ordre du jour de l'AG. La demande doit être adressée par écrit au CA un mois au moins avant la date de l'AG. Le CA décidera de la suite à donner (inscription à l'ordre du jour, création d'un groupe de travail ...) et en informera l'AG.

#### Article 6 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) des EEF est l'organe exécutif de l'association. Sa composition, son rôle et ses attributions sont définis dans les statuts de l'association. Les membres sont élus par l'AG après approbation de leur candidature par le CA.

Le CA gère administrativement le mouvement des EEF, valide les décisions qui ne sont pas statutairement du ressort de l'AG. Il prépare les réunions d'AG. Pour cela il rédige des fiches de postes pour les différents postes à pourvoir et approuve ou non les candidatures.

Le CA est responsable de la bonne marche et de la discipline au sein de l'association. Il veille à ce qu'elle ne dévie pas de son but. Si nécessaire il peut suspendre un responsable local ou national de certaines fonctions, en justifiant sa décision.

En collaboration avec les coordinateurs nationaux, le CA fixe les travaux et objectifs des commissions ainsi que des groupes de travail. Ceux-ci lui rendent des comptes en retour.

Les membres des différentes commissions peuvent être membres du CA, cependant le nombre des membres d'une même commission doit être inférieur ou égal au tiers du nombre des membres du CA.

Le CA peut inviter à ses séances de travail ou aux AG, toute personne qui, à titre personnel ou en tant que représentant d'un mouvement ou d'une association, peut contribuer à l'avancement des travaux et réflexions en cours. Ces personnes sont invitées à titre consultatif et ne participent pas aux votes.

## Article 7 : Organisation des branches

### 7.1 : Coordinateurs Nationaux de Branches

Les Coordinateurs Nationaux de Branche (CNB) sont élus par l'AG. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable.

Chacun d'eux est garant de la pédagogie de sa branche au sein de la Commission Pédagogique Nationale (CPN) dont il est membre de droit et dont il coordonne les travaux relatifs à sa branche. Il veille à rester en contact avec les unités de sa branche afin d'être à l'écoute de leurs besoins.

Si l'ordre du jour d'une réunion du CA nécessite leur présence, ils y participent avec voix consultative.

Pour les accompagner dans cette mission ils disposent d'un interlocuteur au sein du CA.

### 7.2 : Délégués Régionaux de Branches

Les Délégués Régionaux de Branches sont élus par l'AG. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable.

Ils assistent le coordinateur de leur branche et travaillent sous sa direction.

## Article 8 : Secrétariat National

Le secrétariat national est tenu par une ou plusieurs personnes nommées par le CA.

Le CA lui délègue des tâches administratives et fixe les étendus et limites de son action.

## Article 9 : Commission Pédagogique Nationale (CPN)

### 9.1 : Rôle et fonctionnement de la CPN

La Commission Pédagogique Nationale (CPN) est le cœur de la réflexion pédagogique du mouvement.

Elle se réunit sous la présidence du coordinateur national pédagogique, assisté des Coordinateurs Nationaux de Branches. Elle définit ses méthodes de travail en fonction des sujets à traiter.

Elle est chargée de la rédaction des outils pédagogiques (Classeur du Responsable, manuels, ...).

## **9.2 : Coordinateur de la CPN**

Le Coordinateur National Pédagogique (CNP) est élu par l'AG. La durée de son mandat est de trois ans renouvelables.

Il est responsable de la pédagogie dans le mouvement et veille particulièrement à ce que les objectifs des EEF soient bien le moteur et le but des pratiques pédagogiques.

Il est membre de droit de la CPN qu'il préside.

Pour l'accompagner dans cette mission il dispose d'un interlocuteur au sein du CA.

## **9.3 : Membres de la CPN**

La CPN est composée des membres élus pour un mandat de trois ans renouvelables. Toute personne âgée de seize ans au moins et régulièrement inscrite est éligible.

Chaque groupe local peut proposer au CNP de nommer des délégués pour participer pour au moins un an aux travaux de la CPN. Ces délégués participent aux réunions avec voix consultative.

## **Article 10 : École de Formation au Scoutisme « Mafeking » (EFSM)**

### **10.1 : Rôle et fonctionnement de l'EFSM**

Les EEF disposent d'une école de formation interne qui propose des sessions et des modules de formations.

Elle favorise la qualité de la formation au sein de l'association et forme en conformité avec la pédagogie du mouvement.

La reconnaissance des acquis au EEF se fait par la validation de référentiels de compétences aux différents rôles. L'école est chargée de la mise à profit des référentiels dans l'association.

### **10.2 : Coordinateur National Formation**

Le Coordinateur National Formation (CNF) est élu par l'AG pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Il est responsable de la formation dans le mouvement et veille à ce que le contenu de la formation corresponde à la pédagogie des EEF.

Il est membre de droit de la EFSM, qu'il préside.

Pour l'accompagner dans cette mission, il dispose d'un interlocuteur au sein du CA.

#### **Rôle du CNF :**

- Supervision de l'ensemble des formations réalisées au sein de l'association.
- Établissement des calendriers de formation du mouvement (dates, contenus...).
- Approbation des thèmes et dates de tous les stages nationaux.
- Tenu du registre des licences obtenues et archivage des référentiels terminés

### **10.3 : Conseil de l'EFSM**

Le conseil de l'école est nommé par le CA sur proposition du CNF pour un mandat d'un an. Il est composé d'au moins 3 personnes, dont le CNF.

Il doit y avoir au moins un instructeur parmi les membres du conseil.

Rôle du conseil :

- Approbation des interventions des personnes extérieures à l'association dans les formations.
- Responsable des référentiels de formation et de leur évolution. Les modifications des référentiels doivent être validées par le CA après consultation de la CPN.
- Validation du contenu du répertoire de ressources de formation, dont les documents doivent être identifiés comme non officiels, internes de l'école.

### **10.4 : Autres membres de l'EFSM**

L'ensemble des formateurs et instructeurs du mouvement est membre de l'EFSM. Sur proposition du CNF, le CA peut aussi nommer toute autre personne pour une durée d'un an renouvelable.

### **10.5 : Gestion des référentiels et licences de l'EFSM**

Les licences de l'EFSM sont attribuées par le jury de l'EFSM, après avoir complété les référentiels correspondants.

Le jury est composé du conseil de l'EFSM, du président de l'association et, pour les licences qui concernent une branche, du coordinateur de cette branche (jusqu'au référentiel niveau 2, référentiel formateur et agrément pour valider).

La validation des licences se fait à la majorité des deux tiers des membres du jury.

Le jury peut aussi demander au CA de retirer une licence si les conditions d'obtention ne sont plus réunies.

Le détail des conditions de validation des référentiels sont explicités dans le document "*La formation scoute aux EEF*".

## **Article 11 : Commission Communication Nationale (CCN)**

### **11.1 : Rôle et fonctionnement de la CCN**

La Commission Communication Nationale (CCN) est chargée de la conception, de l'édition et de la mise à jour de l'ensemble des outils et documents utiles pour la promotion de l'association. En outre, elle maintient et administre les outils de communication internes de l'association.

La CCN soumet ses travaux et ses décisions au CA au moyen de comptes-rendus.

Rôle de la CCN :

- Élabore et édite les documents de présentation et de publicité des EEF (plaquettes, affiches, diapositives, site web, réseaux sociaux, etc.).
- Maintient et administre les outils numériques de l'association (courriers électroniques, partage de documents, etc.).

### **11.2 : Coordinateur de la CCN**

Le Coordinateur National Communication (CNC) est élu par l'AG pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Il est responsable de la communication des EEF et veille à ce que les travaux de la CCN soient en accord avec les orientations définies par le CA.

Il est membre de droit de la CCN, qu'il préside.

Pour l'accompagner dans cette mission il dispose d'un interlocuteur au sein du CA.

### **11.3 : Autres membres de la CCN**

La CCN est aussi composée de membres nommés par le CA pour un mandat d'un an renouvelable.

## Article 12 : Commission Vie Spirituelle Nationale (CVSN)

### 12.1 : Rôle et fonctionnement de la CVSN

La CVSN est chargée de la réflexion sur des questions relatives à la vie spirituelle dans les EEF.

Rôle de la CVSN :

- Rédiger des documents qui décrivent et expliquent l'orientation spirituelle des EEF et les présenter au CA pour approbation.
- Réfléchir et proposer des moyens de dynamiser la vie spirituelle dans le mouvement.
- Collectionner des canevas et autres supports pour les temps de réflexion spirituelle et les évaluer afin de s'assurer de leur conformité avec nos valeurs spirituelles.
- Faire mettre ces ressources à disposition des groupes, camps...

### 12.2 : Coordinateur de la CVSN

Le Coordinateur National de la Vie Spirituelle (CNVS) est élu pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Il est membre de droit de la CVSN, qu'il préside.

Pour l'accompagner dans cette mission il dispose d'un interlocuteur au sein du CA.

### 12.3 : Membres de la CVSN

Les membres de la CVSN sont élus pour un mandat de 3 ans renouvelable par l'AG.

La CVSN peut inviter ponctuellement d'autres personnes (membre ou pas des EEF) à assister à ses travaux ou à donner un avis sur des sujets.

## Article 13 : Coordinateur National du Développement

Le Coordinateur National du Développement (CND) est en charge du développement extérieur.

Rôle du CND :

- Il fait la promotion des EEF au sein du monde évangélique en vue de la création de nouveaux groupes.
- Il accompagne les églises intéressées dans leurs réflexions et leurs démarches jusqu'à la création officiel d'un groupe.
- Il accompagne la mise en route de nouveaux groupes locaux.
- Il participe à la représentation extérieure (partenaires, institutions, évènements...) de l'association.
- Dans la mesure où d'autres personnes participent à ce travail, il centralise les informations sur leurs actions, afin de les communiquer au CA.

Pour l'accompagner dans cette mission il dispose d'un interlocuteur au sein du CA.

## Article 14 : Groupes de Travail

Un groupe de travail est une commission temporaire qui travaille en dehors d'une commission permanente. La création d'un groupe de travail et son cahier des charges sont validés par le CA.

Il est composé de membres nommés par le CA.

### Article 15 : Magasin national

Le magasin national est en charge de centraliser certains achats de matériel pour nos activités et de le proposer aux groupes locaux.

La gestion du magasin national est tenue par une ou plusieurs personnes nommées par le CA qui fixe les étendus et limites de leurs actions.

## Section 3 : Structures locales

### Article 16 : Définition d'un groupe local

La structure de base du mouvement des EEF est le groupe local.

Chaque groupe local est attaché à une église (soit une église individuelle ou un comité de parrainage inter-églises). Il prend un nom (nom qui fait si possible référence à la Bible, à un homme de Dieu ou à un missionnaire inspirant).

Un groupe local se compose d'une ou plusieurs unités : Bande de Loustics, Meute de Louveteaux/Louvettes, Troupe d'Éclaireurs/Éclaireuses, Route.

Le groupe "Évasion" regroupe les membres qui n'ont pas un groupe local proprement dit.

### Article 17 : Responsables d'un groupe local

Les responsables d'un groupe local mettent en œuvre le projet éducatif des EEF. Ils ont rempli et signé l'engagement qui leur correspond : *Engagement du Responsable EEF* pour les Coordinateurs de Groupe, chefs d'unités et chefs adjoints, sinon *Engagement d'Assistant de Maîtrise ou Assistant Technique*.

#### 17.1 : Coordinateur de Groupe

Le Coordinateur de Groupe (CG) est la cheville ouvrière du groupe local. Il est nommé conjointement par les responsables de l'église et par le CA des EEF, en concertation avec la maîtrise du groupe local. La fonction de CG se perd par la démission ou la révocation par le CA.

Il veille à ce que la vie et les activités du groupe local soient bien en accord avec les orientations des EEF et à ce que les différentes législations en vigueur soient bien respectées.

Ses fonctions sont multiples, et il peut en déléguer certaines à d'autres membres de la maîtrise locale :

- Représentation du groupe local aux instances nationales.
- Veille à ce que les déclarations d'ACM du groupe soient effectuées dans les délais.
- Gestion des inscriptions à l'association. Faire au national un rapport de situation des effectifs du groupe et le règlement des adhésions avant le 31 janvier.
- Coordonne l'ensemble de la maîtrise locale, il nomme et si nécessaire remplace les chefs d'unité.
- Responsable de la gestion du matériel du groupe.

- Gestion des finances du groupe : budget, comptabilité, subventions, rédaction d'un rapport financier de fin d'exercice.
- Organisation des réunions avec les parents et de l'élection des représentants de mineurs, avec procès-verbal au national.
- Encouragement et veille à la progression des chefs du groupe.
- Recherche de nouveaux responsables.
- Rédaction d'un rapport d'activités en fin d'exercice.

Si un CG n'a pas encore une licence de CG de l'EFSM, il doit poursuivre sa formation pour l'obtenir. En l'attendant il sera parrainé par une personne nommée par le CA.

### **17.2 : Chefs d'unités**

- Ils sont responsables de leur unité vis-à-vis du CG et des parents.
- Ils veillent à la mise en œuvre de la pédagogie de leur branche.
- Ils préparent les réunions, sorties et week-ends.
- Ils gèrent les responsables de leur unité et leur délègue des responsabilités.

### **17.3 : Chefs adjoints**

Leur nombre est variable selon la situation. Ils travaillent sous la responsabilité de leur chef d'unité.

### **17.4 : Assistants de Maîtrise et Technique**

Des personnes ne remplissant pas les conditions de l'*Engagement du Responsable EEF* peuvent fonctionner pendant un temps comme assistant de maîtrise ou assistant technique. Leurs rôles et qualifications sont détaillés dans le document "*Assistants de Maîtrise et Technique des EEF*".

## **Article 18 : Ouverture d'un groupe local**

Une convention de partenariat est signée entre l'association, l'église et le CG.

Le CA statuera sur la demande d'admission et la proposera à l'AG pour validation.

## **Article 19 : Fermeture d'un groupe local**

L'AG peut décider la fermeture d'un groupe local à la demande de la maîtrise locale, de l'église ou du CA. Le CA peut décider une suspension provisoire jusqu'à la prochaine AG.

Le matériel et les fonds du groupe fermé restent la propriété de l'association et le CA décidera de leur utilisation.

Un compte-rendu financier final est à établir par le CG et à remettre au trésorier national, ainsi que la comptabilité avec justificatifs des dernières 10 années.

## Section 4 : Documents annexés au Règlement Intérieur des EEF

Les documents cités ci-dessous font partie du Règlement Intérieur des EEF au titre d'annexes :

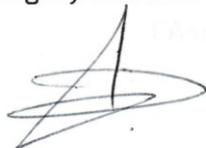
- Convention de partenariat (formulaire église et formulaire comité).
- Classeur du responsable EEF
- Engagement du Responsable EEF
- Assistants de Maîtrise et Technique des EEF
- Projet Éducatif
- Coutumier National

**Dernière modification de ce Règlement Intérieur :**

**Assemblée Générale Extraordinaire du 16 septembre 2023**

Le président

Grégory PINGUET



Le secrétaire

Romain SIMÉON

