Charte de la 50ème Unité Reine Astrid

Septembre 2026

A. Le concept d'INCLUSION

Notre unité est ouverte à tous les enfants, y compris celles et ceux en situation de handicap et ce, de toute sorte (intellectuel, sensoriel, moteur, polyhandicap, etc). Notre projet d'inclusion s'engage à offrir à chaque jeune une place active au sein de notre unité. Que ce soit par des activités accessibles, un encadrement adapté ou des outils pédagogiques inclusifs, nous veillons à ce que chaque enfant puisse vivre pleinement l'expérience scoute, grandir en confiance et contribuer à sa manière à la vie de l'unité. Nous sommes convaincus que cette diversité enrichit et renforce notre unité.

Cependant, quelques règles sont indispensables pour que l'inclusion de ces jeunes soit réalisable et réussie :

I. Inclusion d'un·e animé·e porteur·euse de handicap

- Le staff (minimum deux animateur·ices) de la section dans laquelle l'enfant souhaite rentrer devra obligatoirement rencontrer préalablement l'enfant et ses parents, si possible au domicile de l'enfant. Au cours de cet échange, le staff présente le projet de l'unité, les engagements d'inclusion ainsi que leurs limites. Plusieurs questions seront posées à l'enfant et à ses parents afin de s'informer sur le handicap et les adaptations que cela implique (déplacement, alimentation, hygiène, comportement, communication, relation aux autres,…), mais aussi sur les points forts de l'enfant.

- Dans un second temps, les animateur·ices présents à l'entretien informeront le reste de leur staff de ce qui a été évoqué pendant la rencontre. Ensemble, ils évalueront la faisabilité de l'inclusion.

- Le staff fera ensuite part aux parents de leur décision. En cas de refus, il motivera les raisons de la non-acceptation.

- Le staff peut décider de faire une réunion d'essai pour voir comment l'intégration se passe dans la section.

- La proportion d'enfants en situation de handicap dans la section peut varier en fonction de l'animé·e en question et du nombre de chef·fes dans le staff. C'est pourquoi il n'y a pas de limite précise de combien d'enfants peuvent être intégrés dans la section. Il est

cependant recommandé de garder la proportion d'animés en situations de handicap entre ⅕ et ⅓ de la section et de limiter les chaises roulantes à une par sizaine/patrouille.

- Il se peut qu'un·e enfant n'adhère pas au mouvement de jeunesse, ou que le staff se rende compte au fil des réunions que l'inclusion ne peut se faire en pratique. Le staff se réserve alors le droit de refuser l'accueil du ou de la jeune pour les réunions, week-ends et camps futurs, et ce afin de garantir une animation de qualité pour tous, qu'ils soient en situation de handicap ou non.

- Chaque enfant et chaque groupe évolue. Ainsi, un·e enfant qui était bien intégré·e chez les lutins, par exemple, peut ne pas trouver sa place dans les sections scouts ou guides. Lors du passage d'une section à une autre, le staff qui accueille le ou la nouvel·le animé·e s'entretiendra (avant la réunion de passage) avec le staff précédent et les parents pour évaluer à nouveau la faisabilité de l'inclusion.

- L'animé·e peut à titre exceptionnel, s'il ou elle le souhaite, et avec l'accord des parents et des staffs, rester une année de plus dans la section inférieure.

II. Inclusion d'un·e animateur·ice en situation de handicap

Afin que l'inclusion soit réussie, plusieurs conditions doivent être remplies :

- La personne doit être réellement animatrice. Elle doit donc avoir un certain degré d'autonomie, être capable de communiquer, inventer, créer, s'investir dans la préparation et le déroulement des réunions et des camps.

- La personne devra expliquer clairement son handicap au reste du staff, ainsi que ses conséquences (visibles ou non!). Ainsi, le staff présent saura réellement « à quoi il s'engage ».

- Afin d'éviter tout malentendu, le handicap et ses conséquences seront expliqués aux animé·es de façon transparente en début d'année.

- Pour garantir la meilleure inclusion possible, le staff :

    - accueillera de préférence le ou la nouvel·le animateur·ice au début d'une année où le nombre de nouveaux/nouvelles animateur·ices est peu important (bon noyau d'animateur·ices soudé·es et expérimenté·es).
    - Précisera au/à la nouveau/nouvelle « candidat·e » que le dialogue est indispensable tout au long de l'année : dès qu'il y a un problème (lié ou non au

handicap), il faut le signaler tout de suite. Cette règle est valable « dans les deux sens » (staff vis-à-vis de l'animateur·ice en situation de handicap).

B. Le FONCTIONNEMENT de l'unité

Dans l'unité, chaque section possède son fonctionnement propre géré par chacun des staffs responsables. Néanmoins, celui-ci est à mettre en relation avec celui des autres sections afin d'assurer, dans la mesure des possibilités, une certaine homogénéité.

I. Inscriptions

Chaque année, le lien permettant d'inscrire les enfants est disponible en ligne sur le site internet de l'unité (https://www.50eme-reine-astrid.be/inscription/), à partir du 1er novembre à 10 heures.

Les inscriptions concernent l'année suivante. Par exemple, le lien mis en ligne le 1er novembre 2026 concerne uniquement les inscriptions pour l'année 2027-2028.

Chaque année, la liste d'attente est entièrement renouvelée. Il n'y a pas de passage automatique de la liste d'attente d'une année à la liste d'attente de l'année suivante.

Étant donné le nombre important de demandes, il est conseillé d'inscrire son enfant dès l'ouverture des inscriptions, à 10 heures.

Il est possible d'inscrire son enfant pour toutes les années d'animation proposées par l'unité.

Un système de « first come, first served » est appliqué. Cela signifie que les demandes sont traitées selon l'ordre chronologique dans lequel le formulaire d'inscription a été complété et envoyé : la première personne à avoir rempli le formulaire bénéficie de la priorité par rapport aux personnes ayant rempli le formulaire ultérieurement.

La seule exception à cette règle concerne les frères et sœurs. Ceux-ci et celles-ci bénéficient d'une priorité par rapport aux autres demandes. Entre les frères et sœurs eux-mêmes, le principe du « first come, first served » reste toutefois applicable.

Le lien d'inscription est ouvert pendant un mois. Il est donc possible de s'inscrire durant cette période. Après cette période, une demande d'inscription peut toujours être introduite en envoyant un e-mail à 50reineastrid@gmail.com. Cependant, s'il y a déjà plusieurs enfants du même âge sur la liste d'attente, aucun enfant supplémentaire ne sera inscrit sur la liste d'attente.

Lorsqu'une place se libère, elle est proposée en priorité au premier enfant correspondant aux critères de priorité et figurant sur la liste d'attente. Si les parents refusent la place ou ne souhaitent plus inscrire leur enfant, la place est proposée à l'enfant suivant sur la liste d'attente.

Si l'on souhaite inscrire son enfant pour l'année en cours, il est possible d'envoyer un e-mail au staff d'unité à l'adresse suivante : 50reineastrid@gmail.com.

Les inscriptions et les listes d'attente sont centralisées par le staff d'unité. Les staffs de section ne procèdent pas eux-mêmes à des inscriptions en dehors de cette procédure.

Il est tenu compte, dans la mesure du possible, du nombre maximum d'enfants par année d'animation : 18 chez les Nutons et 8 dans les autres sections. Une petite exception, par exemple jusqu'à 9 personnes, est possible. Au-delà, la situation doit être discutée avec le staff concerné et validée par le staff d'unité.

Il est également tenu compte, dans la mesure du possible, du nombre maximum d'enfants par section : 36 chez les Nutons, 32 chez les Lutins/Louveteaux/Lous et 40 chez les Scouts/Guides. Ces maximums peuvent exceptionnellement être dépassés pour un motif particulier, après discussion avec le staff concerné et validation du staff d'unité.

En ce qui concerne les enfants déjà présents dans l'unité et passant dans la section suivante, un formulaire de répartition est envoyé aux parents à la fin du mois d'avril. Dans ce formulaire, l'enfant et/ou ses parents indiquent la section dans laquelle l'enfant souhaiterait être envoyé.

Trois critères sont pris en compte pour déterminer la section dans laquelle l'enfant sera envoyé :

1. la présence de frères et sœurs dans une section ;
2. le nom de deux copains ou copines avec lesquels l'enfant souhaiterait être dans la même section ;
3. les préférences de l'enfant concernant les différentes sections.

Dans la mesure du possible, il est tenu compte de ces trois critères afin de tenir compte au mieux des souhaits de chacun. Il n'est toutefois pas possible de garantir que l'enfant sera envoyé dans la section de son choix.

Par exemple, si une enfant indique comme premier choix la section Cassiopée, mais que ses deux copines indiquées dans le formulaire sont toutes les deux envoyées chez Mayari, l'enfant sera envoyée chez Mayari afin de tenir compte de son souhait d'être avec ses amies.

La répartition est effectuée uniquement par le staff d'unité.

En ce qui concerne les inscriptions des personnes en situation de handicap, il convient d'envoyer un e-mail à 50reineastrid@gmail.com en indiquant les informations suivantes :

- son nom et son prénom ;
- sa date de naissance ;
- le nom d'une personne de contact, ainsi que son adresse e-mail et son numéro de téléphone ;
- une courte description de son handicap.

Cette demande est ensuite transmise au staff de la section concernée. Seul le staff concerné décide si l'enfant peut ou non intégrer la section, en fonction notamment de ses besoins et des possibilités d'accueil de la section.

Si le staff accepte l'intégration, il doit envoyer un e-mail au staff d'unité afin de le prévenir et transmettre le lien d'inscription aux parents de l'enfant concerné.

II. Communication

Il existe différents canaux de communication pour faire passer des informations aux parents/animés.

- Mail
    - Le mail est le moyen de communication par défaut pour toute information non-urgente des chef·fes vers les parents et inversément.
    - Un mail de convocation aux réunions sera toujours envoyé au plus tard une semaine en amont.
    - Les convocations de rentrée et de fête d'unité sont envoyées par le staff d'unité aux chef·fes, qui la transmettent eux-mêmes aux parents de leur section.
- Site web
    - Les informations sur le site web de l'unité doivent être mises à jour le plus souvent possible.
    - Chaque staff est responsable de sa page web.
- L'appel
    - Les appels sont réservés aux situations urgentes, sauf accord préalable.
- Groupe WhatsApp
    - Compte tenu de la réglementation RGPD, créer un groupe WhatsApp avec les parents n'est pas autorisé. Il faut envoyer une invitation à rejoindre et ce sont les parents eux-mêmes qui décident de rejoindre ou non le groupe.
    - Les informations sur le groupe WhatsApp doivent donc être communiquées par mail également si certains parents ne sont pas dessus.

III. Dates des réunions et des camps

L'inscription à la 50ème doit être considérée comme un véritable engagement. La présence de chacun, animé·e ou animateur·ice, à tous les week-ends, réunions, camps ou tout autre événement de section ou d'unité est requise. 3 absences répétées pourraient conduire à demander à l'animateur·ice ou à l'animé de quitter l'unité. Il se peut cependant que l'animateur·ice parte en Erasmus au cours de l'année, chose qu'il ou elle doit déclarer au sein du staff et staff d'unité en amont de son engagement.

Les réunions

Les réunions d'une journée au sein de l'unité se déroulent le dimanche, de 10h30 à 17h00. Leur fréquence est en moyenne de trois à quatre réunions par quadrimestre. Les sections peuvent organiser une réunion supplémentaire en cours d'année, et en informerons les parents en début d'année.

Parmi les réunions, il est nécessaire de distinguer au préalable les réunions d'unité et les réunions de section :

a. En ce qui concerne les réunions d'unité,

- La réunion de Passage est fixée au troisième dimanche de septembre : ceci permet d'une part aux chef·fes d'être de retour de vacances et d'autre part de commencer l'année relativement tôt. Ce week-end coïncidant souvent avec le dimanche sans voiture à Bruxelles, il est demandé aux staffs et aux parents de s'organiser à l'avance afin de pouvoir malgré tout se rendre à cette réunion.

- La date de la Fête d'unité est fixée au plus tard lors du premier CU de l'année : elle correspond à un samedi, dimanche ou week-end du mois de mars, avril ou début mai, en fonction des réunions fixées par les staffs en début d'année.

- Le week-end Unifor est, quant à lui, fixé au plus tard lors du dernier CU de l'année (à la fin des camps), de préférence en octobre ou en novembre.

b. En ce qui concerne les réunions de sections

- Les dates des réunions de section sont fixées par le staff d'unité afin qu'elles soient coordonnées avec les différentes sections. Ceci facilitera l'organisation des parents ayant des enfants dans des sections différentes.

- Parmi ces dates, les staff peuvent choisir lesquelles seront des week-ends (max 1 par quadrimestre), en se coordonnant à l'avance avec les autres sections sur les dates choisies. Ils pourront également prévoir une réunion inter-sections (ex. scouts et guides réunis).

- Les dates importantes sont définies lors du dernier CU de l'année (à la fin des camps) et communiquées aux parents avant le début du mois de septembre. Les changements éventuels (24h vélo, fête d'unité, veillée de Noël,…) devront être transmis aux parents dans les meilleurs délais (NB : Le staff n'hésitera pas à indiquer dans les éphémérides les week-ends de staff et/ou de formation afin que les parents puissent se rendre compte de son investissement tout au long de l'année.)

c. Moments inter-staffs

- Durant l'année, plusieurs moments inter-staffs sont organisés afin que les chef·fes puissent échanger entre eux/elles à propos de bons plans, d'idées d'activités, d'éventuels problèmes auxquels ils font face dans leur section…

- Les 4 CU (conseils d'unité) de l'année (première réunion, UniFor, dernière réunion et fin des camps) sont des moments importants qui permettent d'une part au staff d'unité de communiquer des informations essentielles pour le bon déroulement de l'année, et d'autre part de permettre aux staffs de partager leur vécu, questionnements ou autre qu'ils trouvent intéressant pour le reste de l'unité.

- L'UniFor est un week-end organisé par le staff d'unité qui permet aux chef·fes de suivre des formations autour de certains thèmes jugés intéressants. Ceci dans le but de les aider à progresser dans leurs parcours de chef·fe. C'est également un week-end ou les staffs pourront se mélanger entre eux pour apprendre à mieux se connaître et pour échanger à propos de leur section.

Les camps

- Les camps se déroulent pour toutes les sections (sauf pionniers, cf. plus bas) durant la deuxième quinzaine de juillet. Le staff d'unité communique aux chef·fes les dates un an et demi à l'avance pour leur permettre de trouver un endroit de camp sans difficultés.

- Le camp des pionniers sera organisé en décalé, leur offrant l'opportunité d'aller faire des intendances dans d'autres sections s'ils le souhaitent. Le staff d'unité communique les dates bien à l'avance et autorise un décalage de quelques jours pour avoir une certaine flexibilité en réservant d'éventuels billets de transports en commun.

- Les staffs définissent eux-mêmes le lieu où se déroulera le camp de leur section. Il n'est pas nécessaire que ceux-ci soient situés dans la même région. C'est la responsabilité du staff actuel de trouver un lieu de camp pour l'année d'après.

- La durée des camps est la même chaque année: 7 jours pour les nutons, 10 jours pour les lutins/louveteaux/lous, 15 jours pour celui des scouts/guides et 12-14 jours pour les pionniers;

- Dans la mesure du possible, un camp d'unité sera organisé tous les quatre ans.

IV. Engagement et relève des staffs

- Devenir et être chef·fe demande du temps et de l'engagement et nécessite aussi d'être formé·e par les membres du staff qui sont déjà présents dans l'unité. Dans l'optique d'assurer une continuité enrichissante au sein des staffs et afin d'éviter que tous les membres d'un même staff ne quittent leur section simultanément, il est demandé à chaque personne souhaitant intégrer une nouvelle section de s'engager pour un minimum de deux ans.
- Les nouveaux membres sont recrutés par le staff lui-même. Celui-ci pensera à inviter à certaines réunions ou week-ends de l'année, de préférence des pionniers, dans le but de leur permettre de découvrir les différents staffs et, si le contact est bon, de pouvoir les intégrer l'année d'après.

- Les staffs peuvent recruter qui ils veulent, en fonction des besoins du staff, de l'entente avec la recrue, de l'implication de celle-ci et tout autre critère jugé pertinent par le staff. Néanmoins, les staffs des grandes sections sont et resteront non-mixtes; les staffs scouts étant composés de garçons, et les staffs guides de filles. Les staffs des rondes, meutes, chaumière et poste n'ont pas cette contrainte-là, tout comme les intendant·es et les invité·es de camp.

- Les staffs annoncent leur relève dans l'idéal au dernier CU (fin de camp) de l'année. Pour assurer une bonne transition, il est nécessaire qu'un minimum de deux chef·fes restent dans le staff de l'année suivante.

V. Spiritualité

Notre unité catholique est accompagnée par notre aumônier, le Père Eric Mattheeuws, qui nous enrichit par ses conseils, ses enseignements et des moments spirituels. Il est présent tout au long de l'année, notamment lors de la messe de rentrée (réunion de passage), la messe de la Fête d'Unité et lors de sa venue au grand camp. Lors de ce dernier, Père Eric organise, sur la demande des staffs, une messe durant laquelle les jeunes promettants auront l'opportunité de faire bénir leur promesse.

VI. Uniforme

L'uniforme est de mise à chaque réunion. Chaque membre du staff veillera à ce que celui-ci soit complet et strictement respecté chez les animés. L'uniforme comprend le short ou jupe de section, le pull, le polo ou la chemise avec les insignes, les bottines, les chaussettes longues bleues ou grises et le foulard d'unité. En plus de l'uniforme, il est attendu des animé·es et des chef·fes d'avoir une tenue adaptée aux activités scoutes: pas de maquillage, de vêtements de marques,etc.

VII. Présence aux réunions

Animé·es

Dès son inscription dans une section, chaque animé·e est tenu de participer aux différentes réunions proposées pendant l'année. Cela par respect pour le temps investi par les chef·fes dans la préparation des jeux et des activités et afin de favoriser la bonne ambiance au sein du groupe. En début d'année, le staff d'unité insistera auprès des parents sur le caractère bénévole de l'engagement des chef·fes afin de les sensibiliser à cette nécessité de présence des animé·es. Chaque staff veillera également à désigner en son sein un·e responsable chargé de comptabiliser les absences au moyen d'un listing, et de contacter les parents en cas d'absence de l'un·e des enfants. Ce listing permet de faire un suivi sur plusieurs années de la présence de l'enfant aux réunions, afin d'avoir une vue d'ensemble de sa participation. En début d'année, il sera nécessaire d'informer les parents et enfants de la règle suivante: en cas d'absence, ils recevront un avertissement. Dès le deuxième avertissement, le staff d'unité prendra contact avec les parents et pourrait décider d'exclure l'enfant de sa section en cas de troisième absence.

Staffs

La présence de chaque chef·fe est importante aussi bien aux réunions qu'aux préparations. Chacun·e devra donc, dans la mesure de ses possibilités, participer à l'ensemble des réunions prévues dans le calendrier de sa section et d'en faire une priorité. La présence aux CU et à l'Unifor est obligatoire. Les chef·fes sont eux aussi concernés par la règle des trois absences.

VIII. Cotisations

Chaque année, une cotisation est demandée aux parents de chaque animé·e. Celle-ci comporte trois parties: une partie est reversée à la section de l'enfant, une partie couvre les frais de fonctionnement de l'unité et une dernière partie est reversée à la Fédération des Guides pour l'assurance et les frais de fonctionnement du mouvement.

Cette cotisation devra être versée avant le 31 octobre sur le compte de l'unité conformément aux modalités indiquées dans la convocation pour la réunion de passage. Si ce délai n'est pas respecté, le staff d'unité pourra exiger un supplément cumulatif proportionnel au retard.

IX. Le bar d'unité

L'unité, au travers du Clan, proposera après certaines réunions et/ou conseils d'unité, au cours de l'année académique, un bar d'unité. Celui-ci sera ouvert aux staffs, aux pionniers, ainsi qu'aux personnes extérieures à l'unité souhaitant s'y investir dans le futur. L'objectif est de permettre à tous de passer un moment convivial ensemble, afin de renforcer les liens entre les animateur·ices et de favoriser la rencontre entre les pionniers et les staffs qu'ils pourraient rejoindre. Les boissons seront toujours payantes. Les règles de conduite et les sanctions prévues en cas d'abus, décrites au point "C. L'alcool et la cigarette", s'appliquent aux bars d'unité.

Pour rappel, la loi interdit aux jeunes de moins de 18 ans de servir de l'alcool.

X. Le rôle des intendant·es

Les intendant·es sont les bienvenus aux réunions, week-ends et camps. Leur rôle est de soutenir les staffs en prenant en charge notamment l'intendance. Durant l'année, les pionniers seront encouragés à faire des intendances lors des réunions pour rencontrer les staffs et découvrir l'animation. Cela facilitera leur intégration au sein des staffs l'année suivante. Le rôle précis des intendants est défini en amont de la réunion ou du camp par chaque staff, qui le communiqueront à leurs intendant·es au plus tôt. Les staff pourront établir une charte qui puisse être discutée conjointement avec les intendant·es en amont des camps.

Légalement, les intendant·es sont autant tenus responsables que les animateur·ices.

XI. L'écologie dans l'unité

Les mouvements de jeunesse ont un rôle important pour sensibiliser et former des citoyen·nes conscient·es. Les valeurs du scoutisme prônent le respect de la nature et de l'environnement. C'est pourquoi nous avons mis en place certaines lignes directrices qui guideront notre unité vers un fonctionnement plus responsable et respectueux de la nature.
Le respect de la nature et la simplicité sont les maîtres mots des années scouts/guides. Pour honorer les valeurs du scoutisme dans l'ensemble du parcours des animés, les déplacements en avion sont interdits pour toutes les activités. L'unité privilégie des destinations accessibles en train ou en bus.

Les différentes sections de l'unité ont déjà intégré des pratiques écoresponsables dans leur fonctionnement que nous souhaitons soutenir. Voici des exemples non-exhaustifs :

- Alimentation: Privilégier des produits locaux et de saison, réduire la consommation de viande.
- Logistique: Réduire le nombre de déchets produits lors du camp, éviter les emballages inutiles, tendre vers un camp zéro déchets.
- Trajets: Encourager le covoiturage et les transports en commun.
- Transmission: Sensibiliser les animé·es au respect de l'environnement, et être de bons exemples pour eux.

XII. La gestion de conflit

La gestion d'une unité et d'une section est un travail d'équipe, et tout travail d'équipe peut parfois générer des tensions. Les chef·fes sont responsables de la résolution de ses conflits de manière rapide et constructive, afin qu'ils n'impactent pas la qualité d'animation. Voici quelques pistes pour une bonne gestion de conflit.

- Il est important de discuter d'éventuelles tensions avant qu'elles ne s'aggravent, pour prévenir de vrais conflits qui pourraient en découler.

- Chaque membre du staff doit se sentir libre d'exprimer son désaccord, soit en privé, soit lors d'une réunion dédiée à cela.

- L'objectif n'est pas d'avoir raison, mais de trouver un compromis acceptable, dans l'intérêt des animés.

- Si le conflit persiste, un·e médiateur·ice neutre (chef·fe, staff d'unité) peut organiser une discussion pour faciliter la résolution

- En cas d'échec de la résolution, le staff d'unité peut trancher et, si nécessaire, appliquer des sanctions (avertissement, exclusion).

C. L'alcool et la cigarette

I. L'alcool

Chez les animateur·ices

- Tout abus d'alcool conduit à des déroulements et/ou des fins de soirée susceptibles de nuire aux animateur·ices, aux animé·es et à la qualité de l'animation.

- C'est pourquoi les animateur·ices s'engagent à ne pas abuser de l'alcool.

- Dès l'arrivée des animé·es sur le lieu de camp ou du week-end, les chef·fes veilleront à rester sous le seuil légal pour être en capacité de conduire.
- L'alcool ne sera pas financé par l'argent d'unité car il ne relève pas de l'animation. Celui-ci est donc entièrement financé par les animateur·ices et intendant·es concernés, selon leur consommation.

- Les chefs veilleront à ce que leur consommation d'alcool n'entrave en rien la qualité de l'animation et maintiendront une consommation la plus discrète possible. Le staff doit être en capacité d'assumer et de réagir à toute situation inattendue (ex: animé·e malade/blessé, piloti qui craque, feu,...) qui peut avoir lieu sur un camp en présence d'animé·es, à tout moment du jour ou de la nuit.

- En cas de dérapage d'un membre du staff, ce dernier se sentira responsable, collectivement et solidairement, du recadrage de l'animateur·ice. Si les décisions prises

en fin de discussion avec cet animateur·ice ne sont pas respectées ultérieurement, le staff contactera le staff d'unité pour lui relater les faits. Une rencontre entre le staff et le staff d'unité aura lieu, rencontre au cours de laquelle une sanction sera définie. En fonction de la gravité des faits, et puisque cette personne ne peut agir en qualité d'animateur·ice responsable, la sanction peut aller jusqu'à son renvoi définitif de l'unité.

Chez les animé·es

- Conformément à la loi, toute consommation d'alcool est interdite aux animé·es de moins de 16 ans. Si un·e animé·e de cet âge venait à boire, le staff se réserve le droit d'en informer ses parents, et de l'exclure du camp sans préavis voire, selon la gravité des faits, de l'exclure définitivement de la section.

- Les animé·es de plus de 16 ans au sein des pionniers sont légalement autorisés à consommer de l'alcool. Dans le cadre de l'unité, la consommation aura lieu de façon exceptionnelle et toujours lors d'activités encadrées (en présence du staff et d'autres animés du même âge). Nous soulignons le caractère exceptionnel de ces activités, qui ne rejoignent en rien les valeurs du scoutisme.

Si un abus devait être constaté, le staff demandera au/à la jeune de réfléchir à sa consommation et de proposer une charte personnelle (lignes de conduite) à appliquer strictement. En cas de non-respect de ses engagements, le staff d'unité se réserve le droit d'exclure le ou la jeune du camp sans préavis voire, en fonction du délit, de l'exclure de la section ou de l'unité de façon provisoire ou définitive.

II. La cigarette

Chez les animateur·ices

Afin de ne pas importuner les non fumeurs et pour ne pas inciter les autres animateur·ices ou animé·es à fumer, les fumeur·euses assouvissent leur besoin de nicotine dans un endroit extérieur (ouvert) clairement défini et à l'abri du regard des animé·es. L'animateur·ice veillera à ce que sa consommation ne perturbe pas sa disponibilité auprès des autres animateur·ices et des animé·es, et que les déchets soient bien traités.

Chez les animé·es

En aucun cas, dans le cadre du scoutisme, un·e animé·e ne devrait fumer (ou pire, apprendre à fumer) dans le but de vivre un moment convivial avec d'autres personnes.
Si toutefois l'animé·e ne peut se passer de sa dose de nicotine, chaque staff établira un contrat personnalisé avec lui/elle, avec l'accord des parents (définition d'un cadre strict : lieu sécurisé, heure,… pour fumer seul·e).
Le staff gardera toujours les cigarettes de l'animé·e.
Si un·e animé·e est surpris·e à fumer en dehors du cadre prédéfini, le staff confisquera les cigarettes « non déclarées » et décidera d'une sanction appropriée.

Si un·e animé·e n'a pas prévenu le staff qu'il ou elle fumait, le staff en informera ses parents et décidera d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi de la section.

D. Points divers

- Les chef·fes s'engagent en amont de l'année suivant, lors du dernier CU clôturant les camps, à prévenir les sections suivantes (nutons préviennent loups, loups préviennent guides/scouts etc.) du nombre d'animé·es (porteur·euse ou non de handicap) qui sont supposés entrer dans ces sections l'année suivante. Ceci permettra de gérer au mieux l'intégration dans les différentes sections.