

## Cahier des charges de la

# Commission Formation (CoFor)

---

## 1. Définition

### a. Ancrage de la Commission

La Commission Formation (CoFor) est une Commission du Mouvement Scout de Suisse au sens de l'art. 38 al. 1 des Statuts. La Commission Formation s'organise de manière autonome et dépend directement de la Maîtrise fédérale du Mouvement Scout de Suisse, plus précisément de la Direction de la Tâche essentielle.

### b. But

A l'art. 22 des Statuts du MSdS, les tâches fondamentales du domaine Formation sont décrites comme suit :

- Révision, actualisation et mise en œuvre du Modèle de formation ainsi qu'élaboration d'outils.
- Garantie de l'offre de cours et de formations continues au niveau fédéral pour les thèmes importants, en collaboration avec le domaine Programme.
- Garantie du contact avec les institutions étatiques (pour les questions relatives à la formation, p.ex. Jeunesse + Sport).

### c. Organes rattachés à la Commission

- Coordination des Cours Pano.
- Coordination des Cours Top.

## 2. Structure de la Commission

La Commission Formation est composée des Responsables de Commission et de membres. Afin de pouvoir assumer toutes les tâches lui revenant tout en restant efficiente dans la collaboration, la Commission se compose idéalement de 6 à 8 membres, sans compter les Responsables de Commission.

Idéalement, les Responsables de Commission sont un homme et une femme.

## 3. Tâches et compétences

### a. Délimitation

#### i. Par rapport à la Direction de la TE

Selon l'art. 35 des Statuts, la Direction de la TE Formation et Encadrement, en tant que membre de la Maîtrise fédérale, est responsable de la conduite opérationnelle du MSdS. La Direction de la TE Formation et Encadrement est soutenue par la Commission Formation dans la réalisation de ses tâches. Le travail de contenu se fait en collaboration avec la Commission Formation.

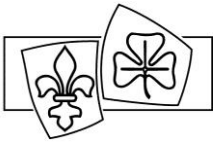
## ii. Par rapport aux autres organes/organisations

- Commission Encadrement :
  - La Commission Formation est responsable de l'encadrement des cours (encadrement CàF).
  - La Commission Encadrement est responsable de la formation des coaches (mise sur pied des cours et encadrement).
  - La CoEnc est responsable du développement de la formation des coaches. La CoFor garde toutefois la responsabilité globale en ce qui concerne les modifications dans le Modèle de formation.
  - La Commission Formation garde la responsabilité de tout ce qui concerne les finances, l'administration des cours, etc., pour la formation des coaches également.
  
- Commission Programme :
  - La Commission Formation est responsable de garantir que l'offre de cours soit suffisante.
  - La Commission Formation est responsable au niveau des CàF.
  - La Commission Programme est responsable de trouver une maîtrise et une équipe pour les Cours d'introduction et de perfectionnement spécifiques à une branche.
  - Les Responsables cantonaux de la formation et des branches sont responsables de l'encadrement des cours organisés au niveau des Associations cantonales. Si le Niveau fédéral veut avoir de l'influence à ce niveau, il s'adresse à ces personnes.
  
- Commission Programme et Commission Internationale :
  - La Commission Formation définit quels types de documentation/outils sont nécessaires dans le domaine de la formation (p.ex. pool de référents, documents, modèles de points de cours) en collaboration avec les spécialistes de la CoPro / CoInt.
  - Les spécialistes (CoPro / CoInt) décident quel doit en être le contenu et le créent.
  - La Commission Formation décide si les contenus proposés permettent d'atteindre le but recherché (droit de veto).
  
- Avec les autres Commissions du Niveau fédéral, une collaboration au cas par cas ainsi qu'au niveau des projets est souhaitée.

## b. Mise en œuvre de la stratégie et planification

La Commission Formation participe au processus de pilotage du MSdS selon le Règlement « Processus de pilotage et organes de décisions du MSdS » et assume dans ce cadre les tâches suivantes :

- prendre part à la consultation relative à l'objectif global ;
- prendre part à l'élaboration des papiers stratégiques et aux consultations y relatives ;
- prendre part à l'élaboration de la PTF ;
- planifier les tâches de la Commission dans la PTF, les mettre en œuvre et les évaluer ;
- Effectuer le reporting relatif aux tâches de la Commission figurant dans la PTF.



## c. Tâches

### i. Responsables de Commission

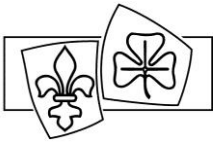
- Afin d'atteindre le double objectif résultant des tâches de direction, les Responsables de Commission ont d'une part pour tâche d'assurer que la Commission puisse effectuer efficacement ses tâches et, d'autre part, font en sorte que les membres de la Commission aient du plaisir dans leur fonction.
- Les Responsables de Commission représentent la Commission et ses intérêts envers l'extérieur et assurent la collaboration avec les autres organes de l'organisation et les tiers.
- Les Responsables de Commission assument la responsabilité des comptes pour les tâches courantes de la Commission.

### ii. Membres

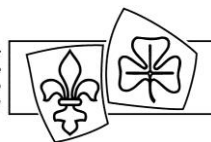
- Se répartissent les tâches de la Commission.
- Sont responsables de la gestion des tâches qui leur sont attribuées.
- Assument entre autres les tâches suivantes :
  - *Responsables de la Coordination des Cours Panorama*  
Assurent la direction de la Coordination des Cours panorama, qui est en charge de l'organisation et du développement des Cours panorama.
  - *Responsables de la Coordination des Cours Top*  
Assurent la direction de la Coordination des Cours Top, qui est en charge de l'organisation et du développement des Cours Top.
  - *Coordination des Cours Gilwell et Spectre*  
Est en charge de l'organisation et du développement des Cours Gilwell et Spectre.
  - *Coordination des Cours spécifiques aux branches*  
Garde une vue d'ensemble sur l'offre de cours spécifiques aux branches et est responsable pour ce qui concerne les CÀF des Cours fédéraux spécifiques aux branches.
  - *Conseil à la formation*  
Assume les différentes tâches du domaine des CÀF et est en charge de l'organisation et du développement des Cours CÀF et des formations continues CÀF.
  - *Contact avec la Suisse-latine*  
Rapporte les besoins de la Suisse-latine au sein de la Commission et fait redescendre les exigences et besoins de la Commission en Romandie et au Tessin.

### iii. Commission

- Contrôle régulier et développement du domaine Formation :
  - Actualiser le Modèle de formation sur la base de l'analyse des développements actuels ainsi que des besoins des participants des cours et des Responsables.
  - Assurer et soutenir la mise en œuvre du Modèle de formation au sein de l'association.
  - Clarifier les questions de principe qui ne sont pas explicitement réglées dans le Modèle de formation.
  - S'impliquer dans l'élaboration des Points forts du MSdS et les introduire dans la formation aux niveaux national, cantonal et régional.
  - Garantir le respect des exigences des organisations tierces importantes (J+S, OMMS, AMGE, etc.).



- Garantie de la planification, de la réalisation et l'évaluation des cours fédéraux :
  - Définir l'offre de cours et l'évaluer.
  - Chercher les maîtrises de cours et les lancer.
  - Faire la promotion et le marketing des cours.
  - Décider si un cours peut avoir lieu ou non.
  - Définir les conditions pour les exceptions aux conditions de participation aux cours et traiter les demandes d'exception.
  - Assurer un encadrement de qualité des maîtrises de cours et des cours.
  - Garantir la qualité des cours au niveau du contenu, de la méthodologie et de la didactique.
  
- Encouragement de la qualité des cours cantonaux et régionaux :
  - Encourager un encadrement de qualité pour les cours et mettre à disposition des outils adaptés.
  - Mettre à disposition des outils pour l'assurance qualité des cours au niveau du contenu, de la méthodologie et de la didactique.
  - Informer les maîtrises de cours et les CàF des nouveautés au sein de l'association ainsi que chez les partenaires et utiliser les canaux d'information nécessaires.
  
- Contacts et collaboration avec J+S :
  - Participer à l'organisation du module Chef de cours SdC/T et des modules Formation continue Expert pour les maîtrises de Cours Expert/ Rencontres des maîtrises de Cours Top.
  - Représenter activement le MSdS dans les groupes spécialisés de la branche SdC/T.
  - Collaborer avec les autres associations de jeunesse pour les questions relatives à la formation.
  
- Garantie de l'actualité et de l'exhaustivité des outils pour la planification, la réalisation et l'évaluation des cours :
  - Actualiser les documents pour lesquels la Commission est responsable selon le RRH et si nécessaire en élaborer de nouveaux.
  - Actualiser le matériel pédagogique élaboré pour la formation et si nécessaire le compléter.
  - Mettre à disposition des maîtrises des cours cantonaux et nationaux des caisses de cours comprenant les publications actuelles du MSdS ainsi que d'autres outils utiles afin de les faire connaître.
  - S'impliquer dans l'élaboration et l'actualisation du matériel pédagogique réalisé par d'autres Commissions et y inclure les besoins du domaine Formation.
  
- Collaboration au sein de l'association :
  - Echanger activement avec les CàF des cours régionaux, cantonaux et nationaux.
  - Echanger activement avec les maîtrises des cours fédéraux.
  - Echanger activement avec les Responsables de la formation des AC et des régions.
  - Echanger activement avec les Commissions Encadrement et Programme.
  - Assurer la représentation du domaine Formation dans les projets d'autres organes du MSdS dans la mesure où la formation est concernée.



## d. Profils de poste

### i. Membres

- 25 ans minimum.
- Expérience de plusieurs années en tant qu'expert et membre d'une maîtrise de cours dans des cours de formation.
- Expérience dans le scoutisme au niveau cantonal ou régional souhaitée.
- Reconnaissance CàF souhaitée.

### ii. Responsables de Commission

En plus des exigences requises pour les membres de la Commission :

- Expérience en tant que membre de la Commission Formation souhaitée.
- Expérience dans la maîtrise d'un organe au niveau cantonal ou régional souhaitée.

## 4. Organisation

### a. Finances

Les compétences financières sont définies dans la « Directive relative aux compétences financières et aux droits de signature du Niveau fédéral du MSdS » (N° MSdS 5018) et dans le « Règlement pour le remboursement des frais des bénévoles ».

### b. Séances

#### i. Séances avec toute la Commission

- *Week-end de planification*  
Servent à la planification à long terme.
- *Séances d'une journée*  
Servent au travail et aux discussions de contenu intensifs.
- *Séances d'une soirée*  
Servent à l'échange d'informations.

#### ii. Séances de travail

- Entre certains membres de la Commission.
- Servent au travail sur des projets, des tâches ou des activités.

#### iii. Evaluations

- Les évaluations sont des discussions en tête à tête entre les Responsables de Commission et les différents membres de la Commission.
- Elles permettent aux membres de la Commission de faire part de leurs souhaits en ce qui concerne leur investissement dans la Commission.
- Elles permettent également un feedback mutuel ayant pour but une progression personnelle pour les deux parties.

### c. Reporting

L'outil de reporting du MSdS est intégré dans le processus de reporting de la Commission.

## 5. Dispositions finales

La Maîtrise fédérale est compétente en cas de litige entre la Commission Formation et un autre organe du niveau opérationnel du MSdS.

Le présent cahier des charges a été adopté par la Maîtrise fédérale du MSdS le 02.02.2016 et entre immédiatement en vigueur.