

## FICHE ACTION

### FIN DE MANDAT

Version du 02 août 2018

#### Fiche 1 – Remercier - orienter – renouveler

|   |   |
|---|---|
| Fiche 1 – Remercier - orienter – renouveler ..... | 1 |
| Enjeux.....                                       | 1 |
| Principes généraux.....                           | 2 |
| Quelques bonnes pratiques.....                    | 2 |
| 1. Anticiper la fin de mandat.....                | 3 |
| 2. Préparer un nouveau mandat.....                | 4 |

#### Enjeux

Dans le cadre du programme *Adultes dans le scoutisme*, déployé par l'OMMS en 1990, puis par les Scouts de France quelques années plus tard et repris par les SGDF, le cycle d'engagement d'un adulte prend en compte la globalité de cet engagement depuis son entrée en responsabilité jusqu'à son départ.

L'article 10 du Règlement intérieur des Scouts et Guides de France prévoit qu'un responsable puisse accomplir un mandat de huit ans maximum dans la même mission. Dans la majeure partie des cas, la durée du mandat est largement inférieure.

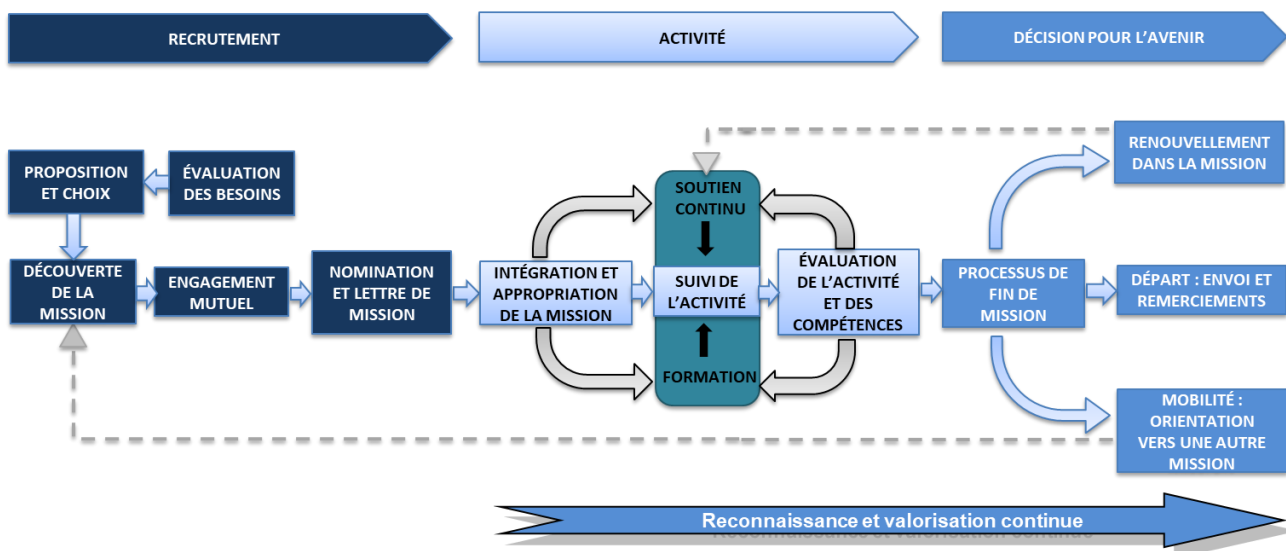
Dans la dynamique d'accompagnement des adultes dans notre association, il convient de mettre en place une véritable politique de fin de mandat. Cette fin de mandat, prévue dès la prise de fonction, est l'occasion d'un dialogue entre le chef d'équipe (Responsable de groupe, Délégué territorial ou responsable national) et le responsable lui-même.

Ainsi la fin de mandat devient un élément dynamique de l'accompagnement dont l'adulte concerné est lui-même acteur.

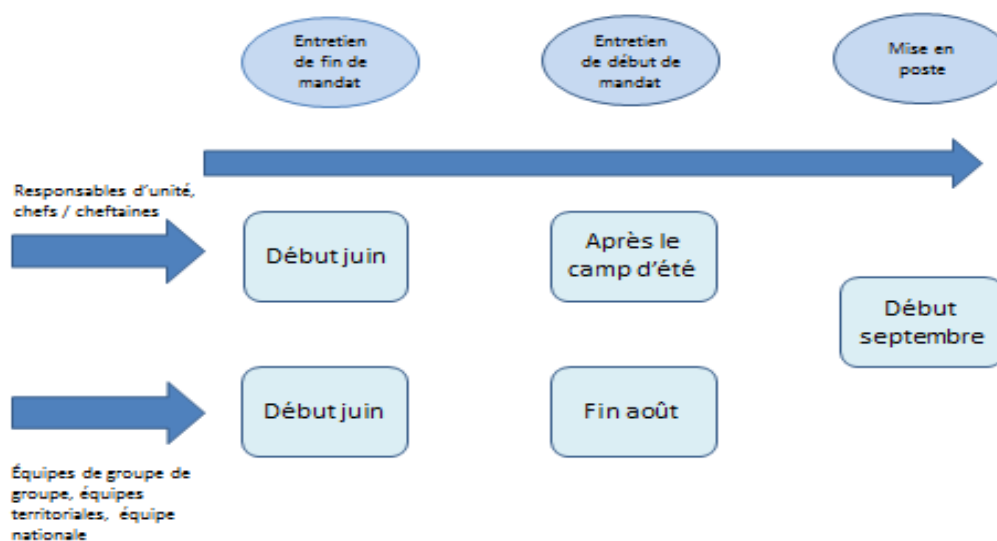
La présente fiche prépare cette fin de mandat et la suite qui lui est donnée.

## Principes généraux

Le schéma ci-dessous illustre les différentes phases de l'engagement d'un adulte dans une association de scoutisme, depuis son entrée jusqu'à son départ.



## Quelques bonnes pratiques



## 1. Anticiper la fin de mandat – Entretien de fin de mandat

Le départ, dont l'échéance est fixée selon la durée du mandat est précédé d'un entretien avec son chef d'équipe. Ce n'est pas une surprise qui prend au dépourvu, c'est une échéance attendue à laquelle chaque responsable doit se préparer.

L'entretien de fin de mandat :

- ✓ Quels éléments veux-tu valoriser dans ton mandat ?
- ✓ Quels ont été les manques, les échecs ?
- ✓ Quelles ont été les réussites ?
- ✓ Quelles sont tes attentes, tes envies pour l'avenir ?

Ce dialogue permet de prendre une décision concertée : le renouvellement dans la fonction, la nomination à une autre fonction ou la fin de la période active.

Cet entretien, comme le montre le schéma ci-dessus, débouche sur trois possibilités :

- La reconduction dans le même mandat.
- La nomination dans une nouvelle mission.
- La sortie du cycle d'engagement.
  
- Si cet entretien débouche sur la reconduction dans le même mandat il convient alors, au cours d'un entretien de début de mandat, d'en préciser à nouveau le terme et de fixer ensemble quelques objectifs.
  
- Si cet entretien débouche sur une nouvelle mission dans la même structure, il convient alors, au cours d'un nouvel entretien, de définir la durée de ce nouveau mandat, les contours et la mission.
  - Il se peut qu'un responsable ait été abordé pour prendre une mission nouvelle dans une autre équipe (par exemple : un chef d'unité appelé par le Responsable de pôle pédagogique pour devenir Accompagnateur pédagogique ou un Responsable de groupe pour devenir Responsable du pôle développement). Cet appel, évidemment, ne se fait pas sans que le chef d'équipe de celui qui est appelé soit préalablement prévenu. Dans ce cas, l'entretien de fin de mandat a lieu normalement et le nouveau responsable d'équipe programmera et conduira l'entretien de début de mandat.
  
- Si cet entretien débouche sur la sortie du cycle d'engagement, la Fiche action « *Fin de mandat – fiche 2* » est l'outil adéquat.

ATTENTION !

### Astuce !

**Au cours de cet entretien, il peut être aussi proposé à un ou deux chefs confirmés de mettre leur expérience à profit pour aider à l'ouverture d'un nouveau groupe dans leur ville ou territoire, ou pour être en appui d'un groupe ouvert dans une « périphérie ».**

*À ne pas négliger :*  
*La convivialité*  
*La remise d'un cadeau*  
*L'apéritif, le dîner...*

## 2. Préparer un nouveau mandat\_– Entretien de début de mandat

Lorsque la décision de renouveler le mandat ou de continuer dans une autre mission est prise, un nouvel entretien vient préciser quelques éléments indispensables.

Quelques éléments de l'entretien de début de mandat :

- ✓ Durée du mandat
- ✓ Quelle formation, quels soutiens possibles ?
- ✓ Quelles personnes ressources ?
- ✓ Ton équipe et ton chef d'équipe
- ✓ Les dates déjà posées
- ✓ Le plan d'action de l'échelon dans lequel tu vas évoluer

À ne pas négliger :

La formalisation de ce nouveau mandat ou nouvelle mission, c'est la mise en poste, par :

- L'accueil
- La présentation à l'équipe
- Ce qui est attendu pour ce mandat ou mission
- L'engagement du mouvement pour le soutenir
- La remise du foulard de la nouvelle structure
- La remise de la lettre de mission
- La convivialité
- ...

En résumé :

**Remercier** dans tous les cas : convivialité, cadeau.

**Orienter** : entretien de fin de mandat ; accueil, lettre de mission, nouveau foulard.

**Renouveler** : entretien de fin de mandat, nouvelle lettre de mission.