



43^e Conférence Mondiale du Scoutisme 2024

Description de rôle pour le comité des résolutions

Responsable auprès de : La 43^e Conférence Mondiale du Scoutisme

Mandat : Le travail débutera en avril 2024 et s'achèvera à de la clôture officielle de la 43^e Conférence Mondiale du Scoutisme

Temps à dédier à la fonction : Environ 15 heures par mois, avec des pics en avril, juin et août 2024. Un engagement à plein temps sera nécessaire pendant la Conférence. Il est à noter qu'occuper ce rôle impliquera de ne pas pouvoir assister à toutes les séances de travail de la Conférence.

Lieu : Participation virtuelle

Termes de référence: La description des fonctions du comité des résolutions se trouve dans le document de Conférence 2, règles de procédure interne, et son annexe 2A, Termes de référence du comité des résolutions. Tous les documents sont disponibles sur : scoutconference.org/rules-of-procedure

Éligibilité : Les membres du comité des résolutions doivent :

- avoir le soutien de leur Organisation Membre,
- faire partie de la délégation (observateur ou délégué) de leur Organisation Membre participant à la 43^e Conférence Mondiale du Scoutisme,
- être passés par une vérification « À l'abri de la maltraitance » de la part de leur Organisation Membre,
- être disposés à manquer une ou plusieurs séances de travail à la Conférence pour exercer leurs fonctions et
- satisfaire aux exigences de la présente description de rôle en matière de compétences et d'expérience.

Nomination : Le comité des résolutions sera nommé provisoirement par le Comité Mondial du Scoutisme en avril 2024, en attendant l'approbation officielle de la Conférence Mondiale du Scoutisme lors de sa séance d'ouverture. Les nominations se feront sur la base des qualifications et des compétences requises (décrites ci-dessous) et sur la diversité culturelle. Le Comité Mondial du Scoutisme nommera un membre du comité des résolutions pour en assumer la présidence, conformément aux règles de procédure.

Soutien : Le comité des résolutions sera assisté dans ses obligations par un membre du personnel du Bureau Mondial du Scoutisme. L'OMMS n'envisage pas d'offrir un soutien financier pour ce rôle.

Supervision : Le comité des résolutions est mis sur pied pour conseiller et assister les Organisations Membres, le Comité Mondial du Scoutisme et la Conférence Mondiale du Scoutisme sur des questions relatives à la remise de projets de résolution, d'amendements et de résolutions d'urgence.

Tâches clés

1. Aider les Organisations Membres à rédiger des propositions de résolution et des amendements
2. Organiser les discussions sur les projets de résolutions et d'amendements avant et pendant la Conférence
3. Présenter à la Conférence un rapport sur les projets de résolutions et d'amendement reçus

Qualifications requises

- Expérience en matière de gouvernance ou de processus décisionnels au niveau national ou international,
- Expérience en matière de révision de procédures ou de politiques,
- Expérience scoute au niveau national, régional ou mondial,
- Connaissance de la structure organisationnelle de l'OMMS,
- Expérience de travail avec des bénévoles.

Attitudes requises

- Dynamisme, ouverture d'esprit, sensibilité aux différences culturelles,
- Efficacité, motivation et proactivité, bonnes compétences organisationnelles,
- Capable de travailler dans des délais serrés avec une mentalité positive et orientée vers la résolution de problèmes,
- Excellente attention aux détails.

Compétences relatives aux tâches

- Solide capacité à communiquer oralement ou par écrit,

- Degré de responsabilité et d'intégrité élevé,
- Capacité éprouvée de travailler avec des informations confidentielles et de les maintenir secrètes,
- Capacité à travailler et à coopérer dans un cadre multiculturel,
- Capacité à communiquer efficacement en anglais. La maîtrise du français, de l'arabe ou de l'espagnol est un atout.
- Connaissances informatiques démontrables :
 - a. Expertise avec Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint),
 - b. Outils de collaboration en ligne (par ex. Dropbox, Smartsheet),
 - c. Communication en ligne (par ex. mails, Slack, Zoom, plateformes de webinaire).