

12^{ème} Moot Scout Mondial



Manuel d'Inscription au Moot

Scouts of China

30 Juillet – 10 Août 2004, Taiwan

Table des Matières

Introduction	3
Informations Préliminaires	5
Directives Générales	6
Organigramme	8
Feuille No. 1 : Contingent - Résumé	9
Feuille No. 2 : Inscription de l'Equipe du Contingent	10
Feuille No. 3 : Inscription des Participants	13
Feuille No. 4 : Inscription des membres de l'Equipe Internationale de Service	15
Annexes	
Annexe 1 – Liste des informations demandées par catégorie	17
Annexe 2 – Liste des postes ouverts aux membres de l'EIS	18
Annexe 3 – Règlement Interne	20
Fichiers joints	
Moot Registration Forms - FR.xls	
Template – 1 – Contingent Staff Application Form - FR.xls	
Template – 2 – Participants Application Form - FR.xls	
Template – 3 – IST Members Application Form - FR.xls	
Template – 4 – Medical Form - FR.xls	

Introduction

Ce manuel, intitulé "**Manuel d'Inscription au Moot**", explique les différentes étapes à suivre pour effectuer l'inscription d'un contingent au 12ème Moot Scout Mondial, 2004 Taïwan. Les directives générales communes à toutes les procédures d'inscription sont suivies par une description détaillée de la démarche à suivre pour compléter chaque formulaire. Lisez-le attentivement et suivez les instructions.

Vous trouverez ci-joint un fichier Microsoft® Excel (Moot Registration Forms - FR.xls) contenant 4 feuilles:

Feuille No. 1 : Contingent - Résumé

(Pays / Adresse de la personne en charge des inscriptions / Suivi des inscriptions)

Feuille No. 2 : Inscription de l'Equipe du Contingent

(Identités et informations personnelles de chacun des membres de l'Equipe du Contingent, Chef de Contingent inclus - transport et fiche médicale)

Feuille No. 3 : Inscription des Participants

(Identités et informations personnelles de chaque participant avec leur choix de Centre d'Expedition, leurs connaissances linguistiques, transport et fiche médicale)

Feuille No. 4 : Inscription des membres de l'Equipe Internationale de Service

(Identités et informations personnelles de chaque membre de l'Equipe Internationale de Service -EIS- avec leur adresse, transport, qualifications, choix de poste et fiche médicale)

Informations Préliminaires

Attention

Nous n'acceptons pas les inscriptions individuelles.

Les inscriptions doivent être faites par les Organisations Scoutes Nationales (OSNs).

Protection des Données Personnelles

Les données personnelles doivent être collectées en conformité avec les règles suivantes :

1. Les données sont collectées en vue de la participation de la personne au Moot.
2. Les données sont collectées avec le consentement écrit, ou la permission explicite, des membres de votre OSN de les partager électroniquement avec le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial.
3. Aucune action ne sera faite qui pourrait porter atteinte aux droits et aux intérêts des membres de votre OSN inscrits au Moot.

Les OSNs doivent :

- Collecter les données personnelles de leur membres qui vont participer au 12ème Moot Scout Mondial et les partager avec le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial.
- Avoir le consentement écrit, ou la permission explicite, de leurs membres de partager électroniquement avec le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial leur données personnelles pour leur inscription au rassemblement.
- Informer leurs membres du processus du Bureau du 12ème Moot Scout Mondial concernant le traitement de leurs données personnelles.

Le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial garantit que :

- les données personnelles des personnes inscrites seront uniquement utilisées pour les besoins du 12ème Moot Scout Mondial, 2004 Taïwan.
- les données personnelles des personnes inscrites ne seront pas transmises à, partagées avec ou utilisées par une autre organisation, ou société, exceptées leurs OSNs respectives.
- les personnes inscrites peuvent accéder à leur données personnelles via leur OSN pour les consulter, les modifier ou les effacer (en cas d'annulation).
- les données personnelles seront gardées confidentielles et seulement les personnes autorisées y auront accès avant ou pendant l'évènement (par exemple : le personnel médical en cas d'accident ou de maladie).
- la base de données sera gérée par le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial.
- la base de données sera protégée contre toute menace potentielle.
- la base de données avec toutes les données personnelles des personnes inscrites et toutes ses copies seront effacées ou détruites après l'évènement, au plus tard le 31 décembre 2004.
- les données personnelles seront effacées de la base de données dans les deux semaines après l'annonce de l'annulation de la participation d'une personne inscrite.

Règles Internes

Vous trouverez en annexe les règles internes du 12ème Moot Scout Mondial, "Annexe 3 – Règlement Interne". Les OSNs doivent informer leurs membres des règles internes du 12ème Moot Scout Mondial.

Le Bureau du 12ème Moot Scout Mondial considérera que toute personne inscrite a pris connaissance de ce document et acceptera ces règles durant l'évènement.

Directives Générales

1. Veuillez, avant toute chose, copier le fichier Microsoft® Excel (**Moot Registration Forms - FR.xls**) sur votre disque dur, une disquette 3.5" ou sur un autre média, et le renommer comme par exemple "**InscriptionsMoot-NomDeVotrepays-Date.xls**". Ce fichier Microsoft® Excel est aussi téléchargeable depuis notre site web à l'adresse suivante : www.moot2004.org .
2. Utilisez, s'il vous plaît, **des LETTRES CAPITALES** pour compléter les formulaires.
3. Afin de limiter dans le futur le nombre de problèmes techniques à cause d'accents ou de caractères spéciaux dans les données, veuillez utiliser la police d'écriture UNICODE™ **Trebuchet MS** qui fait partie du Smart Package des polices de base de Microsoft®. Si vous ne disposez pas cette police d'écriture, vous pouvez la télécharger à l'adresse suivante : http://sourceforge.net/project/showfiles.php?group_id=34153&release_id=105
4. Veuillez, s'il vous plaît, **ne pas modifier l'ordre des colonnes, ou fusionner des cellules du tableau**. Cela est très important pour nous d'avoir un tableau dont les colonnes sont identiques au fichier original, afin d'importer correctement les données dans la base de données. Merci de votre compréhension.
5. Tous les formulaires doivent être renvoyés par email ou par la poste au Bureau du 12ème Moot Scout Mondial (Bureau du MSM). Cette procédure est nommée "**Transfert des données d'Inscription**".
6. En cas d'envoi par email, vérification de la provenance sera faite de chacun des fichiers qui nous parviendront.
En cas d'envoi postal, la personne en charge de l'inscription du Contingent est priée d'étiqueter et de signer la/les disquette(s) ou le(s) CD envoyés en indiquant clairement et de façon lisible : le nom du responsable, le pays, la date de l'envoi et la signature de la personne en charge. Prière d'accompagner son envoi d'une lettre de couverture à l'en-tête de son OSN dûment signée.
7. Il est possible de réaliser plus d'un "**Transfert des données d'Inscription**" au Bureau du MSM. C'est-à-dire que vous pouvez effectuer un premier envoi avec les renseignements de base de votre contingent et de ses membres, puis plus tard, effectuer un autre envoi contenant les informations manquantes lors du premier envoi.
Toutefois, comme vous le verrez dans les 3 dernières feuilles, il existe une colonne "**Statut**". Nous vous demandons d'être méticuleux lorsque vous travaillerez sur les formulaires et d'utiliser "**A**" (comme Ajout) pour une nouvelle inscription, "**M**" (comme Modification) pour tout changement pour une personne déjà inscrite, et "**C**" (comme "Cancel", annulation en anglais) pour toute annulation (d'une personne inscrite mais qui ne participera finalement pas au 12ème Moot Scout Mondial). Le Bureau du MSM utilisera "**R**" (comme "Registered", inscrit en anglais) pour une personne déjà inscrite. Si vous effectuez des modifications, veuillez utiliser **des caractères de couleur ROUGE afin de nous signaler les changements**.
8. Dans tous les cas, chaque "**Transfert des données d'inscriptions**" doit comprendre une copie actualisée de la feuille No.1, énumérant tous les enregistrements effectués par le contingent à ce jour.

La date limite d'inscription est le 31 mars 2004.

Si vous avez des questions, si vous désirez de plus amples informations sur les inscriptions, n'hésitez à contacter le **Bureau du 12ème Moot Scout Mondial**

Adresse: **9, Lane 23, Sec. 1, Chien-Kuo N. Rd., Taipei, Taiwan, R.O.C.**

Tel: **+886-2-2741-6967**

Fax: **+886-2-2741-6993**

Email: **moot2004@scout.org.tw**

Web: **www.moot2004.org**

Vous trouverez aussi ci-joint 4 fichiers :

Template – 1 – Contingent Staff Application Form - FR.xls

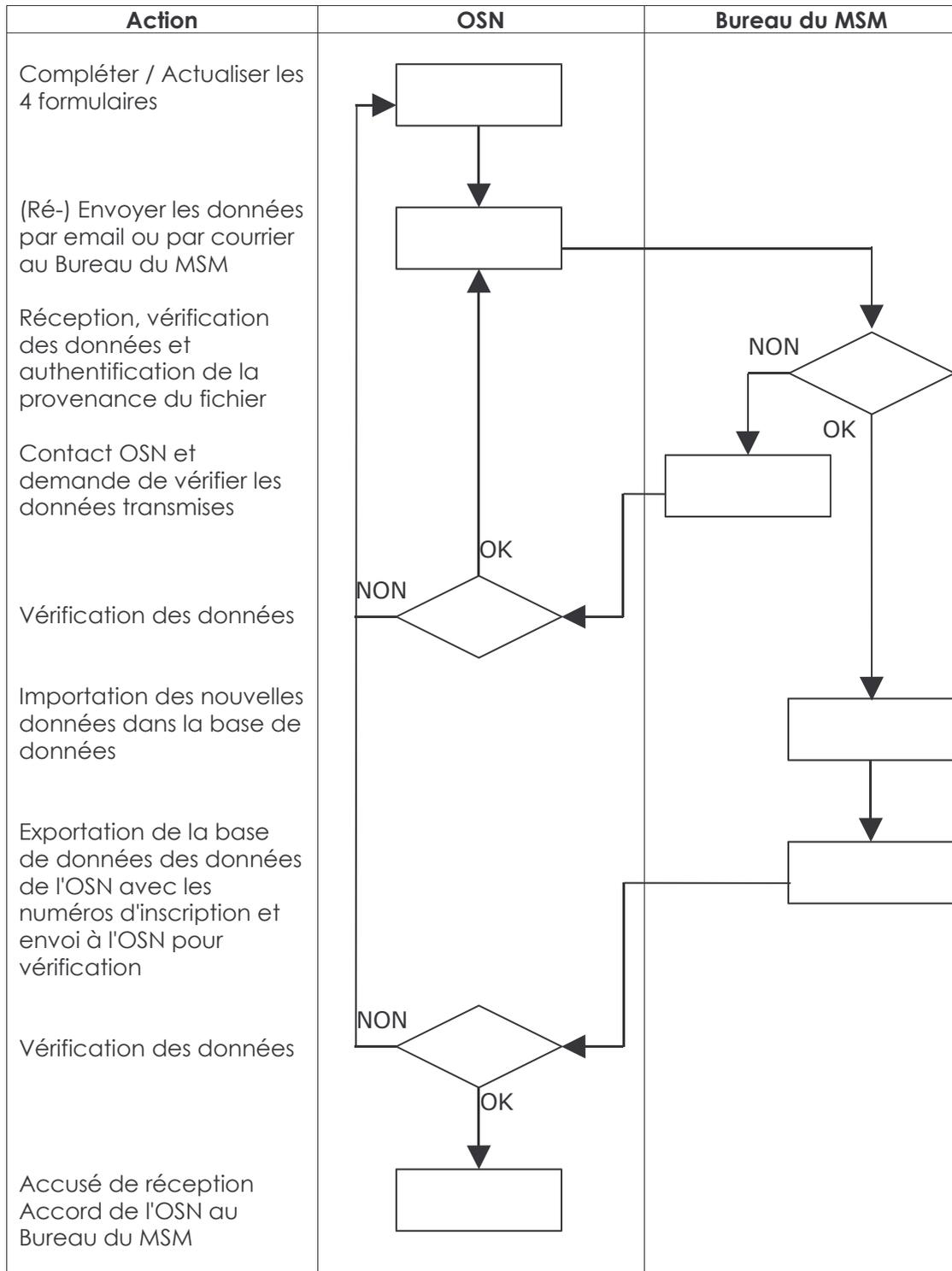
Template – 2 – Participants Application Form - FR.xls

Template – 3 – IST Members Application Form - FR.xls

Template – 4 – Medical Form – FR.xls

Ces fichiers sont des outils pour vous aider à collecter les informations sur les membres de votre association qui participeront au Moot. Vous pouvez les modifier, les personnaliser, à votre convenance. **Veillez ne pas nous renvoyer ces formulaires pour l'inscription de votre contingent. Nous ne les accepterons pas.**

Organigramme



Feuille No. 1 : Contingent - Résumé

Ce formulaire rassemble les informations communes à tout le contingent. Tout d'abord, inscrivez le nom de votre pays dans la case à côté du mot "**Pays**", ainsi que le nom de votre Organisation Scoute Nationale pour "**OSN**".

Ensuite, dans le champ "**Langue**", indiquez une des trois langues officielles du Moot (mandarin, anglais ou français) dans laquelle vous préférez pour communiquer.

L'étape suivante consiste à donner les informations concernant le ou la Chef de **Contingent**. Inscrivez son ou ses **Prénom(s)** et son ou ses **Nom(s)** (ou **Nom de Famille 2**) en **LETTRES CAPITALES**. Le nom doit être celui qui figure sur son passeport et qui identifie la personne juridiquement. Il n'est pas indispensable d'indiquer le **Nom de Famille 1**. Il faut aussi signaler son **adresse postale** (adresse personnelle ou celle de l'OSN), un numéro de **téléphone** précédé de l'indicatif pays et de la ville ou de la région (liste des indicatifs pays pour les numéros de téléphones : <http://www.itu.int/ITU-T/inr/codes.html>), de même pour un numéro de **fax**, et une **adresse email**.

Il est important de noter que le ou la Chef de Contingent **n'est pas automatiquement inscrit(e)** par le seul fait de compléter ce tableau. Il ou elle doit figurer sur la "**Feuille No. 2 : Inscription de l'Equipe du Contingent**".

Si la personne responsable des inscriptions n'est pas le ou la Chef de Contingent, veuillez alors compléter le 3ème tableau de cette feuille.

Enfin, vous trouverez dans la partie inférieure de cette feuille, un tableau nommé "**Résumé**". Il s'agit ici de lister vos différents envois, et le nombre de membres de votre contingent par catégorie. Pensez donc à actualiser ce tableau à chaque fois que vous faites des modifications. Vous pouvez ajouter des commentaires dans le champ "**Notes**" si vous le désirez.

Feuille No. 2 : Inscription de l'Equipe du Contingent

Le tableau de cette feuille est destiné à l'inscription de l'Equipe du Contingent, **Chef de Contingent inclus** comme expliqué précédemment. Veuillez utiliser le Statut "**A**" pour l'inscription d'une nouvelle personne. Voici les étapes à suivre pour inscrire une personne comme membre de l'Equipe du Contingent :

1. **Ne compléter pas la première colonne intitulée "Numéro d'Inscription"**. Ce numéro vous sera donné par le Bureau du MSM une fois la personne inscrite.
2. Comme expliqué précédemment, utilisez "**A**" dans la colonne "Statut" pour une nouvelle inscription, "**M**" pour une modification, "**C**" pour une annulation. Le Statut "**R**" signifiera que la personne est déjà inscrite et sera donné par le Bureau du MSM.
3. Dans la colonne "**Prénom**" inscrivez le ou les prénom(s) du membre de l'Equipe de Contingent. N'oubliez pas d'utiliser des **LETTRES CAPITALES**.
4. Dans la colonne "**Nom de Famille 1**" indiquez le second nom de famille de la personne (facultatif, cette case peut rester vide).
5. Dans la colonne "**Nom de Famille 2**" indiquez le nom de famille qui est inscrit sur le passeport en tant que nom de famille principal identifiant la personne juridiquement.
6. Position (poste) de la personne dans l'Equipe du Contingent.
7. Donnez la "**Date de Naissance**" de la personne en respectant bien l'ordre suivant : **Jour / Mois / Année**, dans les colonnes prévues à cet effet.
8. Dans la colonne "**Nationalité**", indiquez la nationalité correspondant au passeport qui sera utilisée pour entrer à Taïwan.
9. Dans la colonne "**Numéro du Passeport**", inscrivez le numéro du passeport que la personne utilisera pour entrer à Taïwan.
10. La colonne nommée "**Numéro du Visa**" est pour indiquer le numéro du visa délivré que la personne utilisera pour entrer à Taïwan.
11. Dans la colonne "**Sexe**", écrire "**M**" pour masculin ou "**F**" pour féminin.
12. Dans la colonne "**handicap**", utilisez la codification ci-dessous :
Code #
 01. **Sans handicap**
 02. **Handicap visuel**
 03. **Handicap physique en chaise roulante**
 04. **Handicap mental**
 05. **Others**
13. Pour la colonne "**Religion**", utilisez la codification ci-dessous :
Code #
 01. **Anglicane**
 02. **Bouddhiste**
 03. **Catholique**

04. **Eglise de JC des SDJ**
 05. **Hindouiste**
 06. **Juive**
 07. **Musulmane**
 08. **Orthodoxe**
 09. **Protestante**
 10. **Shintoïste**
 11. **Sikh**
 12. **Autre**
 13. **Sans religion**
14. Dans la colonne "**Régime alimentaire**", utilisez la codification ci-dessous :
- Code #**
01. **Pas de régime particulier – International**
 02. **Halal**
 03. **Kascher**
 04. **Végétarien**
 05. **Déjà identifié dans la partie "Fiche Médicale"**
15. "**Adresse email**" pour toute correspondance concernant le Moot.
16. Le groupe de colonnes sous **ARRIVEE** est pour donner le jour d'arrivée de la personne ainsi que les références de son vol. Indiquez l'heure et le jour d'arrivée à l'**Aéroport International CKS de Taipei**. Le numéro du vol doit se composer de lettres et de chiffres, comme par exemple **KL877**.
Nous désirons aussi savoir si cette personne aura besoin d'être transportée vers le site du rassemblement Linkou. Complétez donc la colonne "**Transport**" par "**YES**" pour oui et "**NO**" pour non.
Si oui, précisez l'endroit où elle se trouvera dans la colonne "**Depuis**" (par exemple, aéroport international CKS de Taipei).
17. Faites de même pour le **DEPART**.
18. Fiche Médicale – Même si il n'est pas obligatoire de remplir cette partie, **nous vous le recommandons très fortement**, car il s'agit d'informations qui peuvent être utiles pour le contingent comme pour le système de santé du Moot en cas d'accident ou de maladie. **Ces données resteront confidentielles et uniquement consultables par l'équipe médicale autorisée.**
- Pour "**Groupe Sanguin**", indiquez le groupe sanguin de la personne en question : A, B, AB ou O, et spécifiez le "**Facteur RH**" : "**POSITIVE**" (pour positif) ou "**NEGATIVE**" (pour négatif) .
 - Pour la section **VACCINS**, marquez d'un "**X**", ou de la date de vaccination, toutes les maladies contre lesquelles la personne a été vaccinée.
 - Pour la section **MALADIES**, marquez d'un "**X**" toutes les maladies que la personne a eues. Si elle a un traitement à suivre durant le Moot, décrivez le dans la case "**Traitement**".
 - Utilisez la section **HANDICAP**, en complément de la colonne du même nom vue précédemment. Vous pouvez donner ici de plus amples informations.
 - Dans la section **INTERVENTIONS CHIRURGICALES**, marquez d'un "**X**" toutes les opérations chirurgicales subies par la personne. Vous pouvez utiliser la colonne "**Autre**" pour lister toute autre intervention chirurgicale.

- Dans la section **ALLERGIES**, si l'individu présente une réaction allergique à certains médicaments, aliments ou autre, veuillez utiliser respectivement les colonnes "**Médicaments**", "**Aliments**" et "**Autre**" pour spécifier ces allergies.

N'oubliez pas que si vous voulez modifier ou actualiser les données personnelles de l'un des membres du Contingent, inscrivez d'abord "**M**" dans la case "**Statut**", puis effectuez les changements nécessaires. **Utilisez s'il vous plaît des lettres de couleur ROUGE afin que nous puissions voir quels ont été les changements effectués.**

En cas d'annulation de la participation d'un des membres de votre Contingent, veuillez utiliser le "**Statut**" "**C**" et nous effacerons les données de cette personne de notre base de données.

Feuille No. 3 : Inscription des Participants

Cette feuille permet d'inscrire les membres de votre contingent qui seront intégrés au Moot en tant que Participants.

Nous vous rappelons que seuls les Routiers et les Jeunes Responsables âgés de 18 à 26 ans, qui sont nés entre le **30 juillet 1978** et le **10 Août 1986**, peuvent s'inscrire comme participants au 12ème Moot Scout Mondial.

Comme précédemment, veuillez utiliser une ligne par participant. Vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire.

Les informations demandées sont similaires à celles pour les membres de l'Equipe du Contingent. Complétez donc le tableau en suivant les mêmes étapes que celles expliquées pour la Feuille No. 2.

Toutefois 2 colonnes ont été ajoutées : "**No CE**" et "**No IE**", ainsi que 2 sections : "**Connaissances Linguistiques**" et "**Centres d'Expédition préférés**", ont été ajoutées.

No CE

"**No CE**" correspond au Centre d'Expédition auquel le participant ira. La répartition des participants dans les Centres d'Expédition sera faite par le Bureau du MSM. Par conséquent, **veuillez ne pas compléter ou modifier cette case.**

No IE

"**No IE**" correspond au numéro de l'Equipe Internationale du participant. La répartition des participants dans les Equipes Internationales sera faite par le Bureau du MSM. Par conséquent, **veuillez ne pas compléter ou modifier cette case.**

Connaissances Linguistiques

Comme vous le savez, les participants seront répartis en Equipes Internationales de 10 personnes, et ils partageront ce rassemblement avec leurs 9 coéquipiers. Pour former ces Equipes Internationales, nous avons besoin de savoir les connaissances linguistiques de chaque participant.

Indiquez donc le niveau du participant pour chaque langue comme suivant :

- A : langue maternelle / professionnelle, diplômé
- B : courant
- C : moyen
- D : élémentaire
- X : ne parle pas cette langue

Les 3 langues officielles du 12ème Moot Scout Mondial sont le mandarin, l'anglais et le français. Vous trouverez 4 autres colonnes pour les autres langues. Par exemple, si le participant parle espagnol couramment, complétez alors 2 de ces 4 colonnes comme suivant : "**Autre Langue 1**" avec "**Espagnol**" et "**Niveau Langue 1**" avec "**B**".

Centres d'Expédition Préférés

Pour former les Equipes Internationales, nous devons aussi savoir dans quel Centre d'Expédition le participant désire aller du 31 juillet au 3 août 2004. Il y a 6 Centres d'Expédition :

1. Taipei – L'Est rencontre l'Ouest – 1E
2. Hsinchu – Inspiration Technologique – 2E
3. Taichung – Le Défi Traditionnel – 3E
4. Changhua – Nature Non Corrompue – 4E
5. Chiayi – Le Défi Asiatique – 5E
6. Kaohsiung – Le Grand Océan – 6E

Veillez consulter le bulletin 1 et notre site web (www.moot2004.org) pour de plus amples informations sur les Centres d'Expédition.

Utilisez les codes "**1E**", "**2E**", "**3E**", "**4E**", "**5E**" et "**6E**" pour compléter la colonne "**Centres d'Expédition préférés**". Nous ferons tout ce qui est possible pour retenir votre premier choix, cependant comme il se pourrait qu'il y ait plus de demandes que de places, il est attendu des candidats qu'ils acceptent toute autre affectation correspondant à leurs choix. Par conséquent, c'est pour faciliter cette répartition que nous vous demandons d'effectuer 2 autres choix. La formation des Equipes Internationales dépendra aussi des connaissances linguistiques, de la nationalité, du sexe, de l'âge, etc...

Feuille No. 4 : Inscription des membres de l'Equipe Internationale de Service

Attention : seul les responsables scouts âgés de plus de 26 ans peuvent faire partie de l'EIS du 12ème Moot Scout Mondial. La préférence et la priorité seront données aux responsables âgés de 27 à 35 ans.

Les candidat(e)s à l'EIS doivent remplir les conditions suivantes :

- Recevoir l'autorisation de son OSN
- Se présenter au bureau du Moot et pouvoir servir sur le site à partir du 27 juillet jusqu'au 12 août 2004 inclus, sauf si la description du poste donne des indications contraires.
- Parler couramment au moins une des langues officielles du Moot (mandarin, anglais et français). Les candidat(e)s polyglottes sont naturellement bienvenu(e)s.
- Etre disposé(e) à travailler au mieux de leurs capacités au sein d'une équipe et pour les tâches qui leur seront assignées.

250 postes sont réservés aux candidats des OSN autres que ceux du pays hôte.

Cette feuille combine le formulaire d'inscription et le formulaire de candidature pour l'EIS. C'est pourquoi vous trouverez une similitude avec les 2 précédentes feuilles, plus d'autres sections : "**Adresse**", "**Qualifications & Expérience**", "**Connaissances Linguistiques**" et "**Postes préférés**".

Les critères finaux de la sélection pour l'EIS seront les qualifications spécifiques, les compétences et l'expérience requises pour chacun des postes. L'EIS doit accueillir des personnes maîtrisant des langues différentes et venant de milieux culturels variés. Ainsi, une attention particulière sera accordée à la nationalité et aux compétences linguistiques des candidat(e)s. Veuillez lire attentivement la liste des postes et leurs exigences de façon à vous assurer que vos choix de postes correspondent à vos compétences et expériences.

Nous ferons tout ce qui en notre mesure pour retenir votre premier choix, cependant comme il se pourrait qu'il y ait plus de demandes que de places, il est attendu des candidats qu'ils acceptent toute autre affectation correspondant à leurs choix. Par conséquent, c'est pour faciliter cette répartition que nous vous demandons d'effectuer 2 autres choix.

Quand le poste exige des qualifications particulières, des compétences professionnelles, et que vous avez postulé pour un tel poste, joignez à votre demande les documents attestant de votre qualification, de votre compétence à occuper le poste tels qu'un certificat de surveillant de baignade ou de premiers secours.

Poste

"**Poste**" correspond au numéro du Poste auquel sera affecté le membre de l'EIS. L'allocation sera faite par le Bureau du MSM. Par conséquent, **veuillez ne pas compléter ou modifier cette case.**

Taille & Poids

Donnez la taille en **cm** et le poids en **kg** du candidat à l'EIS.

Adresse

Cette information nous aidera à contacter directement le candidat à EIS si nous en avons besoin.

Qualifications & Expérience

N'hésitez pas à nous donner toute information utile et pertinente.

Par exemple, pour les colonnes "**Participations à des Rassemblements Nationaux**" et "**Participations à des Rassemblements Internationaux**", indiquez au maximum 3 rassemblements pour chaque colonne.

Connaissances Linguistiques

Veillez vous reporter aux instructions de la feuille No 3.

Postes Préférés

Veillez vous reporter au catalogues des postes de l'EIS pour la codification et la description des postes.

Annexe 1 - Liste des informations demandées par catégorie

Données personnelles	EC	P	ES	Données personnelles	EC	P	ES
Prénom	X	X	X	Fiche Médicale Données élémentaires	X	X	X
Nom de Famille 1	X	X	X	Fiche Médicale Vaccins	X	X	X
Nom de Famille 2	X	X	X	Fiche Médicale Maladies	X	X	X
Position (dans l'équipe du contingent)	X			Fiche Médicale Traitements requis	X	X	X
Date de Naissance (JJ/MM/AA)	X	X	X	Fiche Médicale Interventions chirurgicales	X	X	X
Nationalité	X	X	X	Fiche Médicale Allergies	X	X	X
Numéro du Passeport	X	X	X	Adresse & Numéro de téléphone			X
Numéro du Visa	X	X	X	Qualifications & Expérience - Etudes			X
Sexe	X	X	X	Qualification s& Expérience - Domaine			X
Handicap	X	X	X	Qualifications & Expérience - Compétences			X
Religion	X	X	X	Qualifications & Expérience - Profession			X
Régime alimentaire	X	X	X	Qualifications & Expérience – Experience			X
Adresse email	X	X	X	Qualifications & Expérience – Fonction dans le mouvement			X
Arrivée (Jour, Heure, No Vol, Transport)	X	X	X	Qualifications & Expérience – Rassemblements Scouts Internationaux			X
Départ (Jour, Heure, No Vol, Transport)	X	X	X	Qualifications & Expérience – Rassemblements Scouts Nationaux			X
Connaissances Linguistiques		X	X	Qualifications & Expérience – Autres Compétences			X
Taille & Poids			X	Qualifications & Expérience - Diplômes			X
Centres d'Expédition Préférés		X		Postes préférés			X

EC: Equipe du Contingent, **P:** Participants, **ES:** membres de l'EIS.

Annexe 2 – Liste des postes ouverts aux membres de l'EIS

Voici la liste des postes réservés au 250 membres de l'EIS des OSNs autres que ceux du pays hôte.

Le catalogue des postes pour l'EIS donne de plus amples informations sur l'EIS et sur chacun des postes. Veuillez donc le consulter.

Codification

8 départements:

- 1- Programme
- 2- Ressources Humaines
- 3- Relations Internationales
- 4- Logistique
- 5- Relations Publiques
- 6- Administration
- 7- Gestion des Risques
- 8- Information & Communication

MS (Main Site) : site principal

MSC (Main Site Coordinator) : Coordinateur Site Principal

ECi (Expedition Centre i) : Centre d'Expédition i

ECC (Expedition Centre Coordinator) : Coordinateur Centre D'Expédition

ITi (International Team Coordinator in the EC number i) : Coordinateur d'Equipe Internationale dans le Centre d'Expédition numéro i

ITC (International Team Coordinator) : Coordinateur d'Equipe Internationale

i: numéro du Centre d'Expédition, de 1 à 6

Codification des postes par département

Programme

- MS111 - Découverte de la nature
- MS121 - Culture
- MS131 - Dans la communauté
- MS141 - Activités spécifiques
- MS151 - Coordinateur des soirées
- MS161 - Activités de temps libre
- MS171 - Activités religieuses
- MS181 - Village Mondial du Développement
- MS191 - Rafting

ECi151 - Coordinateur des soirées

ITi001 - Coordinateur d'Equipe Internationale*

Ressources Humaines

- MS211 - Planification EIS
- MS221 - Activités pour l'EIS

Relations Internationales

Tous les services de ce département sont pris en charge par une équipe locale.

Logistique

- MS451 - Magasin Scout & services

Relations Publiques

- MS511 - Centre de Presse International

12ème Moot Scout Mondial – Manuel d'Inscription au Moot

MS521 - Visiteurs
MS531 - Protocole

Administration

MS611 - Inscription
MS621 - Affaires générales

ECi621 - Affaires générales

Gestion des Risques

MS721 - Interpréteurs
MS741 - Documentation
MS751 - Poste de sécurité (SEPO)
MS761 - Groupes spéciaux d'intervention (SEG)
MS771 - Premiers secours
MS781 - Hôpital de campagne

ECi771 - Premiers secours

Information & Communication

MS831 - Journal du Moot
MS861 - Radio amateur

* La moitié des membres de l'EIS seront Coordinateur d'Equipe Internationale. Ils coordonneront et assisteront les Equipes Internationales de participants. Ils travailleront en binôme avec un membre local de l'EIS et seront en charge d'un bus de 4 Equipes Internationales.

Ils suivront les participants durant tout le rassemblement (dans les Centres d'Expédition et à Hualien) et durant la plus part des activités.

Annexe 3 – Règlement Interne

1. Introduction

Le Moot Scout Mondial (MSM) est un lieu de réunion, d'amitié et de partage entre les jeunes où s'appliquent les valeurs personnifiées par les Principes, la Promesse et la Loi Scoutes.

Durant 12 jours, des milliers de personnes vont vivre ensemble et vont avoir l'opportunité de découvrir comment l'autre se comporte, pense et vie. Il est très important que tous les participants au MSM, ainsi que toutes les personnes présentes, se comportent de manière appropriée. Ceci augmentera nos échanges interculturels et interpersonnels, et contribuera au succès de l'événement.

Les participants et l'ensemble des responsables sont invités à conserver les règles énoncées ci-après. Ceux manquant à l'observation de ces règles, quelle que soit la situation, feront l'objet de mesures disciplinaires. Tous les frais engagés dans le cadre des dites mesures seront supportés par la ou les personnes responsables.

Le Comité du MSM évaluera les problèmes ou les cas où ces règles ont été négligées et impliqueront le chef de contingent dans les mesures à prendre.

Aucune réclamation ni demande d'indemnisation ne sera acceptée en cas d'interruption de participation aux activités du fait de mesures disciplinaires.

Le Comité du MSM considérera et évaluera également tous les omissions ou cas exceptionnels qui ne sont pas listés dans le règlement interne.

2. Habillement

La tenue scoutie doit être portée lors des occasions officielles, telles que :

- la cérémonie d'ouverture
- la cérémonie inter-religieuse
- la cérémonie de clôture

Les responsables de Contingent ou les Coordinateurs seront libres de décider les occasions durant lesquelles la tenue scoutie doit être portée. Au cours des autres activités, on adoptera un mode vestimentaire propre et convenable agrémenté du foulard du MSM. Eu égard aux ressortissants de différentes cultures, les participants devront être correctement habillés en toutes circonstances.

3. Relations interpersonnelles

Il est formellement interdit d'adopter un comportement, de s'engager dans des actions ou des activités pouvant nuire à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'une personne ou encore à sa stabilité émotionnelle. Les participants devront faire preuve d'un respect mutuel et ne pas avoir d'attitude intime en public.

4. Ponctualité

Il est indispensable, pour la bonne organisation des différentes activités, que chacun arrive à l'heure prévue par les différents emplois du temps pour prendre part aux activités. Certaines exceptions nécessaires aux emplois du temps précités pourront exister et seront communiquées, le cas échéant, en temps utile avant leur occurrence.

5. Commerce et jeux d'argent

Seule la vente expressément autorisée et favorisée par les organisateurs sera permise au cours du Moot. Les jeux d'argent ne seront en aucun cas autorisés.

6. Echanges

L'échange de badges ou d'autres objets de collection à des fins commerciales est interdit. En cas de manquement à cette règle, tous les objets concernés seront confisqués. Le troc d'une chose avec une autre est par contre accepté et encouragé que si l'acte est équitable et s'il répond à l'esprit scout sans aucun bénéfice commercial ni d'un côté ni de l'autre.

7. Usage de substances interdites

Alcool

Pour des raisons de santé, de pédagogie et de sécurité, le MSM est un rassemblement dont l'alcool est exclu. De ce fait, il est interdit de transporter, de consommer ou de vendre des boissons alcoolisées (à savoir des boissons contenant plus de 1% d'alcool par litre) au cours de cet événement. Le service de Gestion des Risques pourra fouiller les bagages des participants – de façon préventive ou pour des raisons précises – et confisquer les boissons alcoolisées, lesquelles ne seront pas restituées.

Tabac

Pour des raisons de santé, de pédagogie et de sécurité, le MSM est un rassemblement non fumeur. De ce fait, personne n'est autorisé à fumer lors des activités. Fumer sera permis seulement au cours des périodes de pause et uniquement dans les zones prévues et signalées à cet effet ("zones fumeurs").

Drogue

La possession, la consommation ou l'approvisionnement de tous types (locaux ou internationaux) de drogues, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite par la loi à Taïwan et peut conduire à de fortes peines, voire à la peine capitale. Quiconque sera trouvé en possession, en train de consommer ou de fournir lesdites substances sera immédiatement exclu du MSM.

"Spécialités Nationales"

Les organisateurs du Moot recommandent fortement d'éviter de consommer des "spécialités nationales" (par exemple gingembre, tabac à priser, mate, feuilles de coco ou pipes à eau), qui peuvent provoquer l'irritation ou le trouble de ressortissants d'autres cultures.

8. Armes

Il est interdit d'introduire, sur le site du MSM, ou de posséder tous types d'armes tels que les armes à feu ou les couteaux dont la lame a une longueur supérieure à 15 cm. Les armes seront confisquées. Elles pourront être restituées, sur demande du Chef de Contingent, à la fin du rassemblement. Les autres couteaux devront être rangés en lieu sûr lorsque ceux-ci ne seront pas utilisés.

9. Baignade

La baignade n'est autorisée que dans le cadre du programme, dans les zones définies et sous la surveillance de maîtres-nageurs.

10. Dommages et pertes

Les participants seront personnellement tenus responsables des dommages causés aux biens résultant d'actions incorrectes et de leurs conséquences. Toute agression ou vol donnera lieu à une expulsion immédiate du MSM.

11. Feu

Il est interdit d'allumer des feux (feux de camp, bougies, etc.) à l'exception de ceux prévus dans le programme dans des lieux appropriés. Seules les lampes électriques et à gaz peuvent être utilisées pour éclairer le camp. Il est formellement interdit d'allumer des feux d'artifice sur le site, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le service de Gestion des Risques ou les Pompiers.

12. Identification

Tous les participants, membres du personnel et visiteurs recevront une carte d'identification MSM. Toute personne ayant reçu un foulard à son arrivée est priée de le porter de façon visible à tout moment. La carte d'identification MSM, et le foulard sont des objets personnels et ne sauraient être échangés. La seule exception à cette règle tient à des raisons de sécurité, comme par exemple lors de baignades.

13. Présence sur le site

La présence permanente des participants sur le/les site/s des activités est obligatoire pendant toute la durée de l'événement. En cas d'urgence, les responsables du MSM doivent être en mesure de localiser tous les participants.

Seul le chef de camp pourra permettre à des personnes n'en ayant pas l'autorisation de quitter le site sur présentation de leur pièce d'identité, sur motif justifié.

La seule exception à cette règle consistera aux urgences (médicales), lesquelles seront officiellement déclarées par le personnel des services de Gestion des Risques et Médical.

14. Contrôle de la circulation motorisée – Dong Hwa University

De manière générale, aucun véhicule motorisé n'est autorisé à circuler sur le site pendant la journée (de 06h00 à 00h00) à l'exception des véhicules de sécurité, des camions de pompier et des ambulances. Un nombre limité de véhicules clairement identifiés et enregistrés pourra obtenir l'autorisation de pénétrer sur le site pendant la journée, si un vrai besoin logistique l'exige. Pendant la nuit (00h00 à 06h00) un nombre restreint de véhicules clairement identifiés et enregistrés nécessaires à des fins logistiques pourra accéder au site MSM. L'intégralité des véhicules précités devra obéir aux "Règles et Code de Conduite des Evènements Scouts Mondiaux".

15. Arrivée des participants

L'accès au site du MSM est interdit aux participants avant le jour et l'heure d'ouverture officiellement communiqués et après le jour et l'heure de clôture officiellement communiqués.

16. Toilettes

Les toilettes devront être traitées avec respect pour l'intimité de chacun et pour le bon fonctionnement de celles-ci.

17. Déchets

Avec autant de personnes à un même endroit, l'aide de chacun est nécessaire pour maintenir les espaces propres et pour protéger l'environnement. La manière la plus simple est de mettre des déchets dans les poubelles, ou les containers, prévus à cet effet. Mais faites attention à séparer les déchets recyclables des autres déchets conformément à la réglementation locale.

18. Téléphones mobiles

Les participants sont invités à éteindre leur téléphones mobiles durant les activités afin de ne pas perturber celles-ci.

19. Environnement

Les participants et les coordinateurs auront l'occasion de visiter et rester dans des secteurs protégés (par exemple : les parcs nationaux). Ils devront penser à respecter les règles suivantes :

- ne pas marcher en dehors des chemins balisés
- utilisez des shampooings et des savons écologiques
- fermez les robinets après utilisation
- ne pas couper d'arbres, ni de buissons.

20. Activités hors des sites du MSM

Durant les activités hors des sites du MSM, les participants et les responsables sont également invités à suivre les règles des lieux visités.

Bureau du 12^{ème} Moot Scout Mondial

Adresse: 9, Lane 23, Sec. 1, Chien-Kuo N. Rd., Taipei, Taiwan, R.O.C.

Tel: +886-2-2741-6967

Fax: +886-2-2741-6993

Email: moot2004@scout.org.tw

Web: www.moot2004.org

Trademarks

Unicode™- Unicode is a trademark of Unicode, Inc.

Microsoft, Microsoft Excel are registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.