



## L'Académie 2026

### Appel à candidatures pour le poste de Responsable de Contenu

Êtes-vous prêt·e à enrichir notre événement annuel commun d'idées, de créativité et de passion, et à offrir une expérience inoubliable à 200 participant·es venus de toute l'Europe ?

**Devenez le/la prochain(e) Responsable de contenu de l'AMGE pour l'équipe de planification de The Academy 2026 !**

#### Qu'est-ce que The Academy ?

The Academy est un événement de réseautage et de formation destiné aux Guides et aux Scouts occupant des postes à responsabilité au sein de leurs associations. Elle se déroule chaque année en octobre/novembre. Pendant cinq jours, environ 200 Guides et Scouts de toute l'Europe se réunissent pour apprendre et échanger. L'événement vise à offrir un espace de formation et de partage d'expériences sur de nombreux aspects du guidisme et du scoutisme, grâce à une approche globale.

Durant l'événement, les participant·es découvriront les initiatives, les projets et les réseaux les plus pertinents développés par l'AMGE et l'OMMS, ainsi que par les Organisations Membre (OM) et les Organisations nationales de Scouts (ONS) européennes. The Academy est également l'occasion de présenter les meilleures pratiques et les outils développés par les OM et les ONS à un public plus large et d'engager des discussions enrichissantes. Parallèlement, il s'agit d'un événement structuré qui répond à un ensemble de thèmes et de lignes directrices communs, représentatifs du travail de la Région. Il reflète à la fois le Plan d'Action triennal de l'AMGE et le Plan scout de l'OMMS, ainsi que le mémorandum d'entente conclu entre les deux organisations au niveau européen.

#### Quel est le rôle du/de la Responsable de contenu ?

Le/La Responsable de contenu **représentera l'AMGE Europe** et travaillera en étroite collaboration avec le/la responsable de l'événement, **en l'accompagnant à chaque étape de The Academy**, de la planification à la réalisation, en passant par le compte rendu. Au sein de l'équipe de planification (composée du/de la responsable de l'événement, des membres de l'équipe, des Responsables de contenu représentant respectivement l'AMGE et l'OMMS, ainsi que d'autres bénévoles travaillant sur différents aspects de l'événement tels que le programme, la logistique, la communication, etc.), vous contribuerez à donner vie à cet événement unique.

#### Vos tâches comprendront :

1. **Principes de l'événement** : Veiller à ce que l'organisation générale de l'événement reflète les objectifs généraux et plus larges, ainsi que les valeurs, les principes et la stratégie de l'AMGE.
2. **Planification et soutien** : Participer à l'élaboration et à la validation du calendrier général de préparation de l'événement, soutenir sa mise en œuvre et en assurer le suivi.

3. **Gérer les animateur-ices** et le nombre de sessions qu'ils/elles animent.
4. **Création de contenu** : Appuyer la sélection des propositions de sessions en s'appuyant sur le Plan d'Action triennal de l'AMGE et le Plan scout de l'OMMS, et veiller à ce que tous les éléments du programme répondent aux critères de qualité établis en matière de conception et de mise en œuvre.
5. **Soutien au développement du programme** : Contribuer à l'élaboration du programme de l'événement, identifier et briefer les animateurs nécessaires pour animer les sessions, et appuyer la coordination du contenu.
6. **Travail en équipe** : Collaborer étroitement avec le/la coordinateur-ice du programme et appuyer son travail.
7. **Communication fluide** : Communiquer régulièrement avec le/la coordinateur-ice du programme.
8. **Soutien aux animateur-ices** : Accompagner les animateur-ices de l'événement dans l'élaboration de leurs sessions et veiller à ce qu'ils/elles disposent des ressources et du soutien général nécessaires, en s'assurant que leurs sessions sont pertinentes au regard des priorités de l'AMGE. Prendre en compte le bien-être des animateur-ices pendant l'événement.
9. **Contribution à l'élaboration des sessions** : S'assurer que les sessions répondent aux besoins des Organisations Membres et des Organisations Scoutes nationales, tels qu'exprimés lors des événements et consultations précédents.
10. **Mesurer et rendre compte** : Réaliser et documenter une évaluation efficace de l'événement, permettant aux Régions européennes de l'AMGE et de l'OMMS de rendre compte des objectifs et des progrès accomplis.
11. **S'impliquer activement dans l'apprentissage** : Participer aux sessions spécifiques et en rendre compte, conformément aux modalités convenues au préalable avec l'équipe.
12. **Adopter un leadership collaboratif** : La collaboration est essentielle ; il est important de travailler en étroite collaboration avec l'OMMS et l'équipe hôte.
13. **Être un-e ambassadeur-ice de l'AMGE** : Représenter l'AMGE pour la Région Europe en toutes circonstances, en veillant à la transmission des messages clés convenus, en respectant les politiques et la stratégie de l'AMGE et en assurant la confidentialité lorsque cela est requis.

### Qui recherchons-nous ?

L'AMGE recherche un -e bénévole pour rejoindre son équipe de planification en tant que gestionnaire de contenu.

### Pour postuler, vous devez :

- Être membre actif-ve d'une Organisation Membre de la Région Europe de l'AMGE
- Avoir au moins 18 ans
- Être passionné-e par le mouvement scout et guide et apprécier la diversité de la Région Europe de l'AMGE
- Maîtriser l'anglais
- Être à l'aise avec les outils de communication et de collaboration en ligne
- Avoir envie de travailler au sein d'une équipe internationale, interculturelle et intergénérationnelle de bénévoles et de personnel

- Être engagé-e et responsable des tâches convenues avec le reste de l'équipe de planification
- Être disponible pour la réunion en présentiel et l'événement en Belgique (dates ci-dessous)

#### Il serait avantageux d'avoir des compétences ou une expérience dans les domaines suivants :

- Animation de formations ou participation à The Academy
- Animation (par exemple, être animateur accrédité AMGE) Organisation d'événements
- Gestion d'une équipe de bénévoles
- Esprit stratégique

#### Qu'est-ce que vous y gagnerez ?

- **Développez vos compétences** : Apprenez et progressez dans un environnement stimulant et motivant
- **Établissez des liens internationaux** : Collaborez avec des bénévoles expert-es issus de cultures diverses
- **Rencontrez des personnes inspirantes** : Nouez des contacts avec des bénévoles dynamiques et passionnant-es des Organisations Membre et des Organisations scouts nationales à travers l'Europe
- **Découvrez l'univers du guidisme et du scoutisme** : Bénéficiez d'une perspective unique sur l'AMGE, l'OMMS et les événements internationaux
- **Mettez en valeur vos talents** : Une lettre de recommandation peut être fournie sur demande, détaillant votre contribution, vos réalisations et les compétences développées au sein de l'AMGE
- **Vos frais de voyage et d'hébergement sont pris en charge** : Participez à la réunion de planification et à l'événement principal en Belgique (tous frais payés, conformément à la politique de voyage des bénévoles de l'AMGE) ; ...et bien sûr, beaucoup de plaisir !

#### Engagement en temps et dates

Ce rôle exige un engagement en temps considérable, notamment durant les semaines précédant l'événement.

L'engagement estimé est le suivant :

- Avril-Mai : 2 h/semaine
- Juin-Août : 4 h/semaine
- Septembre-Octobre : 4 h/semaine
- Novembre : 1 semaine consacrée à l'organisation de l'Académie
- Décembre : 1 h/semaine

L'équipe de planification communiquera principalement par visioconférence (courriel, Zoom, téléphone et réseaux sociaux) durant les mois suivants, y compris pour le suivi de l'événement. Afin d'optimiser son efficacité, l'équipe de planification tiendra une réunion préparatoire en présentiel de deux jours. Celle-ci a généralement lieu en juin, du vendredi soir au dimanche midi. Les dates seront définies conjointement par les quatre membres de l'équipe de planification : deux responsables de contenu et deux membres du personnel.



L'événement se déroulera près d'Anvers, en Belgique (du 3 au 8 novembre 2026). L'équipe d'organisation (y compris le responsable du contenu) arrive généralement la veille.

### **Prêt-e pour l'aventure ?**

Il vous suffit de :

1. Rejoindre le réseau mondial de bénévoles de l'AMGE (suivez ce lien pour obtenir des instructions détaillées)
2. Remplir le formulaire ci-dessous **avant le 25 mars**

[Postulez au poste de responsable du contenu de l'Académie 2026 de l'AMGE \(formulaire\)](#)

Nous attendons votre candidature avec impatience !

### **Avertissement**

Veillez noter que, pendant The Academy, nous pourrions être amenés à enregistrer certaines sessions ou à utiliser les photos prises à des fins de promotion.

Si cela vous pose problème, merci de nous le faire savoir.