



Charte de l'Unité des Scouts et Guides de Notre Dame de la Cambre

Version du 10 novembre 2024

adoptée en Conseil d'Unité en date du 10 novembre 2024

Partie 1 : Objectifs de la Charte	3
Partie 2 : Valeurs et engagements	3
La loi scout	3
La loi guide	4
Partie 3: Structure de l'Unité	4
Les sections et les animé.es	4
Les staffs d'animateur.ices	5
Rôle et missions des animateur.ices	5
Conditions pour devenir animateur.ice et composition des staffs	5
Rôle et sélection de l'animateur.ice responsable	6
Les intendant.es	7
Le Staff d'Unité	8
Le Conseil d'Unité	9
Mode de fonctionnement	9
Calendrier et contenu	9
Partie 4: Activités, éphémérides et moments clés de l'année	11
Partie 5: Formation des animateur.ices	11
Partie 6: Financement et comptes de l'Unité et des sections	11
Le compte de l'Unité	12
Les comptes de sections	12
Le suivi des comptes	12
Le fonds de solidarité	12
Partie 7: Accès et entretien des locaux	13
Accès aux locaux	13
Gestion des déchets	13
Rangement et propreté	13
Partie 8: Vivre ensemble, responsabilité collective et responsabilité individuelle au sein des staffs	13
Alcool	14
Incivilités et infractions	15

Partie 1 : Objectifs de la Charte

Cette Charte établit les valeurs, principes et règles de base régissant la vie et le fonctionnement de l'Unité des Scouts et Guides de Notre Dame de la Cambre, dans le cadre plus large des valeurs du mouvement scout.

Elle reflète l'engagement collectif de l'Unité en tant qu'institution et de chacun de ses membres individuellement, à assurer pleinement la mission éducative et pédagogique de l'Unité envers ses animé.e.s, en pleine adéquation avec les valeurs des mouvements Scouts et Guides.

Adoptée en Conseil d'Unité après consultation de l'ensemble des staffs d'animateur.ices des différentes sections de l'Unité, une éventuelle mise à jour est discutée au moins une fois annuellement, habituellement lors du Temps d'Unité. Toute mise à jour et modification supplémentaire nécessaire à la vie de l'Unité peut être proposée, discutée et adoptée en Conseil d'Unité à tout autre moment de l'année. Toute nouvelle version de la charte, une fois adoptée en Conseil d'Unité est acceptée par l'ensemble des animateur.ices.

Chaque animateur.ice de section ou d'Unité en reçoit un exemplaire lors de son entrée au sein du Conseil d'Unité et l'accepte par son adhésion à l'Unité.

Partie 2 : Valeurs et engagements

L'Unité des Scouts et Guides de Notre Dame de la Cambre:

- Adhère aux valeurs et principes des lois scout et guide.
- Se conforme aux règlements et documents de l'Association Les Scouts – Fédération des Scouts Baden-Powell de Belgique et de l'Association des Guides Catholiques de Belgique.

En tant qu'unité ayant des sections dans les deux fédérations, en cas de divergence entre les règlements, le cadre le plus contraignant est appliqué.

La loi scout

- Le scout fait et mérite confiance.
- Le scout s'engage là où il vit.
- Le scout rend service et agit pour un monde plus juste.
- Le scout est solidaire et est un frère pour tous.
- Le scout accueille et respecte les autres.
- Le scout découvre et respecte la nature.
- Le scout fait tout de son mieux.

- Le scout sourit et chante, même dans les difficultés.
- Le scout partage et ne gaspille rien.
- Le scout respecte son corps et développe son esprit.

La loi guide

- Avoir du respect pour moi-même, les autres et le monde qui m'entoure
- Faire preuve de solidarité et participer à l'effort du groupe
- Faire confiance
- M'ouvrir à l'autre, l'accueillir et être à son écoute
- Partager mon enthousiasme
- Rendre service
- Faire preuve de loyauté, prendre mes responsabilités et tenir mes engagements
- Participer à la bonne entente au sein du groupe et créer des liens d'amitié
- Respecter la nature et la protéger
- Vivre mon chemin de Sens et de Foi, avec et par le groupe, en respectant celui des autres

Partie 3: Structure de l'Unité

Les sections et les animé.es

L'Unité Notre Dame de la Cambre est composée de 10 sections adhérant selon le cas à la Fédération des Scouts ou à la Fédération des Guides.

- Section Nutons – Mushus: 5 à 7 ans, section mixte, Fédération Guide (maximum 30 animé.e.s)
- Section Nutons – Phoenix: 5 à 7 ans, section mixte, Fédération Guide (maximum 30 animé.e.s)
- Section Louveteaux – 1ère Meute (M1): 8 à 11 ans, garçons, Fédération des Scouts
- Section Louveteaux – Meute Saint-Philippe Neri (MSPN): 8 à 11 ans, garçons, Fédération des Scouts
- Section Lutins – Ronde Atalantes: 8 à 11 ans, filles, Fédération Guide
- Section Lutins – Ronde Valkyries: 8 à 11 ans, filles, Fédération Guide

- Section Guides – Mayas: 12 à 16 ans, filles, Fédération Guide
- Section Scouts – Templiers: 12 à 16 ans, garçons, Fédération des Scouts
- Section Scouts – Apaches: 12 à 16 ans, section mixte, Fédération des Scouts
- Section Pionniers: 17 ans, section mixte, Fédération des Scouts

Les staffs d'animateur.ices

Rôle et missions des animateur.ices

Chaque section est animée par un staff d'animateur.ices bénévoles œuvrant en équipe, soucieu.x.ses d'inscrire leur action dans le parcours proposé aux animé.es. Attentif.ve.s avant toute autre chose à la sécurité et au bien-être des jeunes qui leur sont confié.e.s ainsi qu'à la qualité des animations proposées, les animateur.ices sont porteur.euse.s du projet du Mouvement, vivent en cohérence avec ses valeurs et se forment pour cela.

Chaque staff sera constitué de maximum 8 animateur.ices, le minimum est fixé par les conditions d'animation des fédérations, en fonction de l'âge des animé.es.

Les animateur.ices sont informé.e.s des obligations liées au fonctionnement de l'Unité et de leur section, en reçoivent le programme et s'engagent à y participer .

Chaque staff est notamment responsable de:

- La communication avec le staff d'Unité.
- Prévoir un programme d'animation conforme aux éphémérides proposées par le staff d'Unité.
- La bonne gestion du compte de la section.
- L'inventaire et de l'entretien du matériel de la section.
- La communication et les relations avec les parents.
- Le suivi administratif des activités de la section par exemple: déclaration de camp, déclaration et suivi d'accident.

Conditions pour devenir animateur.ice et composition des staffs

L'Unité souhaite offrir une animation de qualité et permettre aux sections d'être éligibles aux subsides ONE. Dans cette optique, les candidat.e.s animateur.ices ayant effectué leur formation T1, Anim 1, Pi-days ou équivalent avant le 30 mai seront prioritaires. Les Pionniers souhaitant devenir animateur.ice en informent le Staff d'Unité à l'adresse unite@1112lacambre.be avant le 30 mai en indiquant leurs préférences de section.

La composition des staffs est la prérogative du staff d'Unité, sur base des besoins exprimés par les sections. Aucun engagement en vue de l'année suivante ne sera pris par les staffs en direct envers les candidat.e.s animateur.ices.

Les conditions à respecter pour intégrer un staff et devenir animateur.ice sont les suivantes:

- Avoir l'âge requis:
 - Sections "jeunes" (nutons, lutins ou louveteaux) : 17 ans au 1er septembre de l'année scoute.
 - Sections "aînés" (scouts, guides ou pionniers) : 20 ans au 31 décembre de l'année scoute. Pour l'année scoute 2025-2026, l'âge minimum est exceptionnellement fixé à 19 ans pour les animateur.ices déjà en fonction au sein d'une section "aînés".
- S'engager à rester au moins 2 ans au sein d'une même section.
- S'engager à se former auprès des fédérations.
- S'engager à respecter la charte d'Unité.

Le staff d'Unité inscrit les candidat.e.s animateur.ices auprès des Fédérations. Les candidat.e.s animateur.ices finalisent alors leur inscription par:

- La signature du CQA (code qualité d'animation) pour les sections relevant de la Fédération des Scouts.
- La présentation d'un extrait de casier judiciaire modèle 2 au Staff d'Unité (Fédération Guides) ou à la fédération (Fédération Scouts).
- Le règlement de la cotisation auprès de l'Unité.

La mixité est généralement encouragée au sein des staffs et est obligatoire pour les sections mixtes.

Dans le cas de mixité au sein d'un staff, une attention supplémentaire sera portée à une représentativité homogène des genres au sein d'un même staff.

Rôle et sélection de l'animateur.ice responsable

Chaque staff désigne un.e animateur.ice responsable (ANR) garant.e du bon fonctionnement de l'équipe d'animation et de la section. Les conditions d'admission à la fonction d'animateur.ice responsable de section sont les suivantes:

- Être âgé d'au moins 18 ans au 1er septembre l'année scoute.
- Avoir une expérience suffisante du service d'animateur.ice en ayant, par exemple, collaboré un an au moins dans une équipe d'animation.

- Avoir effectué sa formation T2 ou équivalente. Pour l'année scoute 2025-2026, une formation T1 ou équivalente sera exceptionnellement tolérée.

En outre, il est demandé aux candidat.es de s'engager à :

- Appliquer la pédagogie définie par le mouvement.
- Poursuivre le cursus formation dès son entrée en fonction.
- Collaborer avec les autres animateur.ices de l'Unité et du mouvement.

Les intendant.es

Les intendant.es sont des personnes qui viennent assister le staff sur des fonctions logistiques lors d'un weekend ou d'un camp. Les intendant.es s'engagent à respecter le projet d'animation de la section. Au tant que possible, au moins un.e des intendant.es doit disposer d'un permis de conduire.

Les conditions pour être intendant.e sont:

- Être âgé d'au moins 16 ans pour les sections "jeunes" et au moins 19 ans pour les sections "aînés" au moment du week-end ou camp.
- Présenter son extrait de casier judiciaire modèle 2 au Staff d'Unité (Fédération Guides) ou à la fédération (Fédération Scouts).
- Présenter de réelles compétences, notamment culinaires et d'organisation, pour pouvoir assurer une alimentation saine, équilibrée et en quantité suffisante pour des groupes.

Les staffs constituent des équipes d'intendance de maximum 5 personnes qui s'inscrivent dans la durée, afin de créer un véritable partenariat entre animateur.ices, intendant.es et animé.es.

Un ou deux pionniers peuvent venir renforcer les rangs des intendant.es, tout en veillant à ce que les pionniers soient également intégrés à l'animation durant le camp.

Le Staff d'Unité

Le Staff d'Unité est le promoteur des valeurs du Mouvement Scout et Guide et de sa proposition éducative. Il veille à la cohérence et à la continuité pédagogiques entre les différentes sections de l'Unité. Les modalités d'élection du Staff d'Unité sont définies par les règlements des Fédérations Scoute et Guide.

Les rôles au sein du Staff d'Unité sont généralement au minimum : 1 animateur.ice d'Unité + 1 assistant.e d'Unité auprès de la Fédération des Scouts, 1 animateur.ice d'Unité + 1 assistant.e d'Unité auprès de la Fédération des Guides, 1 trésorier.ère (minimum 2 mandataires pour les comptes bancaires), 1 responsable communication.

A titre indicatif, responsabilités récurrentes annuellement à des périodes définies, le Staff d'Unité :

- Gère les inscriptions, actualise les listings dans Desk et SCRIBe et collecte les cotisations d'Unité.
- Prépare et diffuse de la newsletter d'Unité (min. 3 fois/année scoute: 1 à la rentrée, 1 en janvier, 1 en avril/mai).
- Valide la constitution des staffs des sections.
- Organise la Journée de Passage, la Fête d'Unité et le weekend de formation de l'Unité (TU / Unifor).
- Planifie, prépare et anime les Conseils d'Unité.
- Participe aux formations et aux réunions des Fédérations (CCU Guide et BAB Scout).
- Vérifie et signe les engagements de camps.
- Organise et participe aux visites des camps des sections les des grands-camps
- Clôture les camps dans Desk et SCRIBe.
- Assure le suivi des subsides ONE pour les staffs formés.
- Assure le suivi des attestations mutuelles et fiscales pour les parents des animé.es.

Responsabilités continues tout au long de l'année, le Staff d'Unité :

- Supervise les comptes de l'Unité (droit de regard sur les comptes des sections) et accompagne les sections dans les démarches lors de transferts de mandataires de compte.
- Assure le parrainage/marrainage des sections: en général un.e membre du Staff d'Unité ne parraine/marraine pas une section où il/elle a des enfants animé.es ou animateur.ices, chaque année les membres du Staff d'Unité changent de section parrainée/marrainée pour permettre de connaître plus de staffs.

- Assure le suivi de la boîte mail unite@1112lacambre.be.
- Gère les accès aux locaux.
- Est un point de contact attentif et disponible pour les sections, par téléphone ou par email.
- Assure le suivi administratif et les contacts avec le bailleur des locaux et autres parties impliquées dans la gestion du site de l'Abbaye de La Cambre: Fédération Wallonie-Bruxelles, IBGE, Institut Supérieur de La Cambre.
- Veille aux bonnes relations au sein de l'Unité et aux relations avec les parents des animé.e.s.
- Informe les animateur.ices des procédures et cadres existant au sein des fédérations pour le suivi de situations de difficulté ou de détresse.

Le Conseil d'Unité

Mode de fonctionnement

Le Conseil d'Unité (CU) est composé de tou.te.s les animateur.ices de sections et des membres du Staff d'Unité.

Il vise à créer et entretenir la cohésion, la solidarité et la cohérence pédagogique entre toutes les sections de l'Unité, à discuter des questions communes à la vie de l'Unité (formations, gestion du calendrier, des locaux, budget, préparation des camps et points d'attention relatifs à l'animation et aux relations avec les parents etc.) et à prendre formellement les décisions correspondantes.

Le Conseil d'Unité est convoqué par le Staff d'Unité, qui en établit l'ordre du jour. Chaque membre du Conseil d'Unité peut proposer un point qu'il/elle désirerait aborder en Conseil d'Unité.

Les décisions du Conseil d'Unité sont prises par vote à la majorité.

Le Conseil d'Unité peut également inviter une ou plusieurs personnes compétentes ou intéressées à la discussion au titre de « conseils ». Ces personnes ne disposent pas du droit de vote.

Les Conseils d'Unité (CU) et le Temps d'Unité (TU) sont obligatoires pour tou.te.s les animateur.ices.

Calendrier et contenu

Le Conseil d'Unité se réunit régulièrement et au moins cinq fois durant l'année scoute.

Le Conseil d'Unité se réunit avant la réunion de passage, lors du TU, en février, en mai et au retour des grands camps. Outre les objectifs prédéfinis, notons quelques spécificités :

- Avant la réunion de passage :
 - officialisation du Conseil d'Unité pour l'année qui débute ;
 - introduction de la Charte et réengagement par rapport à la Charte ;
 - définition d'un objectif d'Unité ;
 - présentation du partage des rôles du Staff d'U avec les animateur.ice.s ;
 - présentation des objectifs des staffs et de leur section ;
 - organisation des activités à venir ;
 - définition des participations aux frais pour les différentes activités qui seront valables pour l'année.
 - planning des soupers photos;

- Lors du TU :
 - présentation du bilan financier de l'Unité ; prises de décisions quant à l'année suivante.
 - lecture et révision éventuelle de la charte d'Unité
 - planning de la suite de l'année

- En février :
 - faire le point sur les objectifs des staffs et de leur section ;
 - faire le point sur l'objectif d'Unité ;
 - organisation des activités à venir (Fête d'Unité, Weekend d'Unité) ;
 - rappeler le planning administratif des préparations de camp ;
 - projections pour l'année à venir, chacun.e envisage son avenir personnel afin de pouvoir entamer la mise en place des futurs staffs.

- En avril / mai :
 - les pionniers sont conviés au CU ;
 - projections pour l'année à venir, chacun.e se prononce sur son avenir personnel afin de pouvoir anticiper la mise en place des futurs staffs ;
 - faire le point sur les objectifs des staffs et de leur section en fonction des objectifs pédagogiques du grand camp ;

- En juillet, au retour des grands camps :

- bilan des camps, l'occasion pour chacun d'exprimer son vécu en tant qu'animateur.ice ;

Partie 4: Activités, éphémérides et moments clés de l'année

En fin d'année, le Staff d'Unité soumet au Conseil d'Unité un projet de calendrier des réunions, weekends, camps et activités d'Unité. L'objectif de ce calendrier est de favoriser l'organisation des familles et ainsi de maximiser le taux de présence aux activités.

- Les sections Nutons organisent en général 2 week-ends pendant l'année et 1 grand camp de 6 nuits.
- Les sections Louveteaux et Lutins organisent en général 2 ou 3 week-ends pendant l'année et 1 grand camp de 11 nuits.
- Les sections "aînés" organisent en général 3 week-ends de section, 1 weekend de patrouille pendant l'année et un grand camp de 14 nuits.

Une fois ce programme accepté par le Conseil d'Unité, chaque staff s'engage à le respecter.

Partie 5: Formation des animateur.ices

Chaque animateur.ice s'engage à obtenir un niveau de formation supplémentaire auprès des fédérations chaque année, jusqu'à l'obtention de son T3.

La participation des pionniers à un Pi-days est encouragée par leur staff tout au long de l'année Pi. Une réunion d'information est organisée par le Staff d'U avec les pionniers à cet effet avant l'ouverture des inscriptions aux Pi-days.

Une à deux réunions Nutons, Lutins ou Louveteaux par année sont accessibles aux pionniers afin d'expérimenter l'animation et de faire mutuellement connaissance avec les staffs. Dans le calendrier de l'Unité, ces deux réunions sont intitulées « de participation ».

Partie 6: Financement et comptes de l'Unité et des sections

L'ensemble des comptes bancaires de l'Unité et des Sections est hébergé auprès de KBC Brussels, au nom de l'association de fait "Unité ND La Cambre".

Au moins 2 membres du Staff d'Unité doivent en être mandataires. Lors d'une transition de Staff d'Unité, il est important de s'assurer d'un chevauchement entre anciens et nouveaux mandataires afin d'éviter une perte d'accès aux comptes, même momentanée.

En aucun cas il n'est autorisé aux sections d'ouvrir ou d'utiliser un compte parallèle au compte existant au sein de la structure des comptes à la KBC Brussels.

Le compte de l'Unité

L'Unité possède un compte général, qui est administré par les personnes habilitées au sein du Staff d'Unité. Les cotisations d'Unité sont centralisées sur ce compte général. La cotisation d'Unité est appelée une fois par an en septembre et:

- Garantit le bon ordre de l'Unité vis-à-vis des Fédérations Scoutes et Guides. L'Unité doit en effet verser aux fédérations une cotisation pour chaque membre, qui permet entre autres la couverture d'assurances des animateur.ices et animé.es lors des activités.
- Couvre par ailleurs les frais de structure tels que la formation des animateur.ices, le weekend d'Unité et les éventuels achats de matériel.

Les comptes de sections

Un.e trésorier.ère de section est désigné.e au sein de chaque staff. On choisira de préférence une autre personne que l'ANR de la section, ayant déjà réalisé au moins une année dans la section.

Le/la trésorier.ère s'engage à gérer le compte bancaire de la section. Avant le début de l'année, il/elle veillera à être nommé.e mandataire du compte, à demander une carte bancaire à son nom et à récupérer toutes les anciennes cartes bancaires liées au compte pour les détruire.

Le/la trésorier.ère tient une comptabilité détaillée. Tous les mouvements sur le compte et dans la caisse espèces doivent pouvoir être justifiés. Pour chaque camp, il/elle réalisera un budget prévisionnel et dégagera un résultat entre les recettes et les dépenses liées à celui-ci.

Les profits réalisés par le biais d'activités de financement (vente de calendriers, bonbons, massapains, ...) servent exclusivement à couvrir les dépenses liées à des projets ou activités scoutés.

En fin de mandat le/la trésorier.ère s'assure de transmettre un état des comptes complet et la/les carte(s) bancaires à son/sa successeur.euse.

Le suivi des comptes

Le/la Trésorier.ère d'Unité organise un contact régulier avec les trésorier.ère.s des Sections et les rencontre régulièrement pendant l'année scoutée. Un premier bilan est réalisé avant le TU et parcouru lors du TU. Un second bilan est fait lors de la Préparation de Camps en avril.

L'état des comptes de l'Unité, bilan de l'année écoulée et le budget d'Unité sont présentés lors du TU de l'année.

Le fonds de solidarité

Toute demande de participation aux frais doit s'accompagner de la mention « la participation financière ne peut en aucun cas être un obstacle à la participation de l'animé.e aux activités ».

Lorsqu'une famille éprouve des difficultés à financer les activités scouts, le fonds de solidarité finance la cotisation annuelle et la moitié de chacun des camps. Pour en bénéficier, les familles ont la possibilité de contacter le/la trésorier.ère d'Unité.

Partie 7: Accès et entretien des locaux

Les locaux de l'Unité sont mis à disposition par la Communauté Française de Belgique au titre d'un bail d'occupation précaire. L'ensemble des animateur.ices s'oblige à se conformer aux conditions d'utilisation des locaux, à les garder propres et rangés et à entretenir de bonnes relations avec le voisinage.

Accès aux locaux

Les locaux sont accessibles uniquement entre 8h à 22h, sauf événement exceptionnel pour lequel une autorisation aurait été accordée par la commune et l'IBGE.

Le staff d'Unité s'engage à tenir une clé à disposition des animateur.ices à condition d'être prévenu 24h à l'avance. L'animateur.ice empruntant la clé est seul.e responsable de sa restitution au staff d'Unité après utilisation.

Gestion des déchets

Les poubelles des locaux doivent être vidées chaque semaine, en les déposant devant le domicile d'un.e animateur.ice ayant donné son accord, et en respectant les modalités fixées par Bruxelles Propreté. Il est interdit de déposer des ordures dans les poubelles publiques ou sur le site de l'Abbaye.

Il est interdit de laisser des déchets ou des denrées alimentaires dans les locaux afin d'éviter la prolifération des souris. Chaque section est responsable de jeter ses propres déchets à la déchetterie après des weekends ou les camps, tels que les restes d'aliments et matériel cassé.

Rangement et propreté

Chaque section est responsable du rangement et de la propreté du local qui lui est dédié. Un minimum de deux grands rangements de ce local doivent être effectués chaque année.

Chaque animateur.ice est individuellement responsable de la propreté des parties communes (y compris la vaisselle) dès lors qu'il ou elle les a utilisées.

Le staff d'Unité définit par ailleurs un tour des charges par section.

Partie 8: Vivre ensemble, responsabilité collective et responsabilité individuelle au sein des staffs

Consentement et intégrité physique

Les règles de base de respect et de consentement mutuel sont d'application dans toute relation entre animateur.ices, et *a fortiori* avec les animé.e.s. Il appartient à chacun de vérifier le consentement effectif de l'autre ("Si c'est pas OUI, c'est NON").

Aucune blague à caractère sexuel, ou sexualisée ne sera faite par un.e animateur.ice à un.e animé.e.

Chaque animateur.ice et chaque intendant.e est responsable de manière individuelle et collective de la garantie de la sécurité, du bien être et de l'intégrité physique de chaque animé.e et est légalement responsable d'informer la police et sa Fédération de référence dans le cas où il/elle serait témoin d'un acte malveillant envers un.e animé.e.

Le staff d'Unité doit être tenu informé en cas de problème mais n'a pas vocation à se substituer aux autorités compétentes.

En cas d'atteinte à l'intégrité d'un membre de la fédération:

- Scouts: un formulaire de signalement est mis à disposition <https://lesscouts.be/fr/le-scoutisme/la-federation-les-scouts/bienetre-et-securite/politique-de-protection-des-jeunes-et-des-adultes/formulaire-de-signalement>
- Guides: contacter le Carrick à l'adresse info@guides.be

Alcool

Conformément à la prise de position commune de l'association Guidisme et Scoutisme en Belgique (GSB), nous attendons de nos animateur.ices qu'ils s'engagent à être responsables et capables d'animer durant tout le camp.

Ils/elles doivent pouvoir proposer une animation de qualité et un cadre garantissant la sécurité et le bien-être des jeunes qui lui sont confié.e.s, dont ils/elles sont légalement responsables en l'absence des parents.

Chaque animateur.ice doit pouvoir **à tout moment** être en mesure, quelle que soit l'heure, de gérer tout incident ou situation de crise quels qu'ils soient.

Les animateur.ices et/ou intendant.e.s veillent à tout moment à ne pas nuire à l'image du scoutisme.

Les Fédérations et/ou le staff d'Unité sont susceptibles de vérifier ce qui précède à tout moment sur les endroits de camp et de sanctionner le non-respect des règles précitées.

Incivilités et infractions

Chaque animateur.ice est individuellement responsable (civilement et pénalement) de toute infraction qu'il ou elle commettrait dans le cadre de sa participation aux activités de l'Unité. L'Unité ou les Sections n'interviendront pas dans le paiement d'une amende ou indemnité quelle qu'elle soit (amende routière, parking, ...), ni dans les démarches juridiques liées aux conséquences d'une infraction.