

# SCOUTS CANADA

## PROCÉDURES NORMALES D'EXPLOITATION

### SECTION 4000 – NOMINATIONS/POSTES

#### 4001 - NOMINATIONS

##### 4001.1 – Engagement envers les principes :

Tous les adultes, animateurs d'activités et animateurs en stage qui acceptent un poste au sein de Scouts Canada doivent s'engager à l'expression active des principes du scoutisme et à l'accomplissement de la mission. Les animateurs le feront par l'affirmation de la promesse de l'animateur.

Tous les postes sont des postes annuels. La reconduction et l'approbation du mandat sont basées sur l'évaluation annuelle.

##### 4001.2 – Nominations :

Les nominations sont faites par les commissaires de Scouts Canada, à partir des critères du *Recrutement et formation des bénévoles (RFB)*, et sur recommandation des conseils et des secteurs, à la suite d'un processus de sélection ou d'élection et des suggestions du parrain/partenaire. Les commissaires, pour leur part, sont nommés par le commissaire de niveau supérieur. Les personnes nommées doivent être acceptables et demeurer acceptables pour Scouts Canada et doivent être inscrites à Scouts Canada.

Les personnes faisant les nominations doivent être pleinement conscientes des responsabilités qu'elles assument avant de nommer quiconque pour servir au sein du scoutisme. Elles doivent être certaines que l'individu :

- (i) Agit dans sa vie quotidienne de façon à afficher des croyances personnelles qui satisfont aux principes et pratiques du scoutisme.
- (ii) Démontre une attitude appropriée et a acquis ou a le désir d'acquérir les compétences et les connaissances pour le poste;
- (iii) Est prêt à consacrer du temps pour accomplir la tâche efficacement, incluant le temps pour suivre une formation appropriée;
- (iv) Satisfait à toutes les exigences pour devenir membre inscrit de Scouts Canada.

##### 4001.3 – Certificats de nomination :

Un certificat de nomination est signé par le Chef scout et peut être utilisé comme une forme optionnelle de reconnaissance pour indiquer qu'un bénévole adulte a été investi comme animateur. Les certificats de nomination sont émis par les conseils à leur discrétion.

##### 4001.4 – Résiliation de l'adhésion :

Dans tout cas où un adulte ou tout membre de Scouts Canada qui a obtenu l'admission affiche une attitude ou des agissements qui font naître la suspicion, les animateurs, les

comités de groupe/section, les parrains/partenaires, commissaires de conseil, les directeurs généraux doivent agir fermement et rapidement pour transmettre les renseignements de façon à ce que les commissaires de conseil/secteur ou les directeurs généraux puissent suspendre l'adhésion dans l'attente d'une enquête de Scouts Canada conformément aux procédures de gestion de l'exploitation.

Aviser le commissaire du conseil ou le directeur général du conseil le plus tôt possible. Voir la Section 13020 pour la procédure.

## **4002 – COMMISSAIRE DE CONSEIL**

Un commissaire de conseil, choisi et nommé par le commissaire général et directeur général ou son suppléant, dirige chaque conseil. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

### **4002.1 – Commissaire à la jeunesse pour le conseil (CJC) :**

Voir la fin de cette section pour la description de poste.

### **4002.2 – Commissaire de conseil délégué à la reconnaissance des membres :**

Voir la fin de cette section pour la description de poste.

## **4003 – COMMISSAIRE DE SECTEUR**

Un commissaire de secteur, choisi et nommé par le commissaire du conseil ou son suppléant, dirige chaque secteur. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

### **4003.1 – Commissaire à la jeunesse pour le secteur (CJS) :**

Voir la fin de cette section pour la description de poste.

## **4004 – ANIMATEUR DE SERVICE**

Un animateur de service est un membre adulte inscrit qui offre ses services à Scouts Canada par l'entremise d'un commissaire et qui, grâce à son expérience, sa formation, sa motivation et ses qualités personnelles, est choisi et nommé par un commissaire comme personne-ressource pour les animateurs qui offrent les programmes aux jeunes ou pour appuyer les secteurs et les conseils.

Les descriptions de poste pour les animateurs de service sont identiques pour l'ensemble de Scouts Canada et mettent l'accent sur le fait que la personne doit être facilement et aisément accessible pour fournir des conseils, de la formation et du soutien aux animateurs ou aux administrateurs de conseil ou de secteur; de plus, elle doit se consacrer à la tâche du soutien personnel sans assumer de responsabilité d'animation d'activités ou d'activités de programme et sans normalement être inscrite comme animateur dans un programme actif pour les jeunes.

## 4005 – PARRAINS/PARTENAIRES

### 4005.1 – Chartes :

Voir Section 2003.4(ii).

### 4005.2 – Organismes de parrainage :

Les programmes de section de Scouts Canada sont offerts par l'entremise de parrains/partenaires - associations, institutions, organismes et individus qui utilisent un ou plusieurs de ces programmes pour répondre aux besoins des jeunes dans leur communauté.

Exemples de parrains/partenaires :

- (i) Églises, temples et synagogues,
- (ii) Associations parents-maîtres, écoles, collèges et hôpitaux,
- (iii) Clubs philanthropiques, société d'aide mutuelle et organisations civiques,
- (iv) Bases militaires
- (v) Entreprises, compagnies et industries,
- (vi) Entreprises et associations professionnelles,
- (vii) Groupes de citoyens, de parents.

L'adhésion peut être restreinte à ceux qui sont membres de l'organisme de parrainage ou qui y sont affiliés.

### 4005.3 – Responsabilités des parrains/partenaires :

Voir Section 2003.4 (iv), (v).

## 4006 – COMMISSAIRE DE GROUPE

Le commissaire de groupe, qui est un membre inscrit nommé à ce poste par le commissaire de secteur, est reconnu comme le principal agent de liaison pour le groupe, il assume la direction d'un comité de groupe et a l'obligation de rendre compte au commissaire de secteur. La fonction première du commissaire de groupe est de s'assurer de **la croissance et du développement de la section** ainsi que du respect du *Règlement, politiques et procédures* et des normes de programme de Scouts Canada et de s'assurer que les animateurs de section reçoivent le soutien et le service au programme appropriés. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

Lorsque justifié, un commissaire de groupe peut être responsable de plus d'un groupe.

Les tâches et responsabilités types incluent, mais ne se limitent pas aux éléments suivants :

- Le recrutement, la sélection **et la recommandation** de la nomination des animateurs;
- La révision et l'approbation des programmes de section et des activités de plein air;
- Le respect des politiques, procédures et normes de programme;
- L'incitation à une attitude favorable à la croissance;
- L'assistance aux animateurs, lorsque nécessaire;
- La formation des animateurs,
- Les relations avec les parents, les animateurs, le parrain/partenaire et les autres commissaires.

Les commissaires de groupe ne peuvent accomplir ces tâches entièrement seuls. Ils doivent

former une équipe appropriée à la taille du groupe. Cette équipe comprend une personne responsable des finances (trésorier, responsable des collectes de fonds), un registraire de groupe et possiblement un secrétaire de groupe. Dans des groupes plus larges, un administrateur peut être recruté pour s'occuper des nombreuses responsabilités administratives du commissaire de groupe.

## **4007 – COMITÉ DE GROUPE**

Les comités de groupe sont formés pour aider les commissaires de groupe à servir et soutenir les groupes. Les commissaires de groupe n'ont pas à tout faire par eux-mêmes. Une partie de leurs responsabilités incluent l'évaluation des besoins du groupe, l'évaluation des tâches à accomplir et, si nécessaire, la mise sur pied d'une équipe pour s'assurer que toutes les tâches et responsabilités sont accomplies.

Selon la taille du groupe, des postes peuvent être fusionnés ou ajoutés au besoin, c.-à-d. les grands groupes pourront trouver utiles d'ajouter un collecteur de fonds ou un intendant pour s'occuper des achats, de l'entreposage, de l'entretien et des assurances pour l'équipement. Des exemples de postes que les comités de groupe peuvent choisir de pourvoir peuvent inclure, sans s'y limiter, les postes énumérés ci-dessous.

### **4007.1 – Administrateur de groupe**

Administrer efficacement, à la demande du commissaire du groupe, les activités hors-programme du groupe et veiller au bien-être du groupe. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

Les tâches et responsabilités types incluent, mais ne se limitent pas aux éléments suivants :

- Assumer, à la demande du commissaire de groupe, la présidence des réunions du comité de groupe;
- Créer/offrir des possibilités de croissance;
- Aider à la préparation et à l'approbation des budgets;
- Prendre des dispositions pour l'évaluation annuelle du groupe et y participer;
- S'assurer que tous les membres potentiels sont convenablement accueillis au sein des groupes et dûment inscrits;
- Administrer les charges/activités du groupe;
- Maintenir et conserver les dossiers du groupe;
- Assister les animateurs, selon les besoins.

### **4007.2 – Trésorier du groupe/Collecteur de fonds**

Maintenir, conserver, planifier et expliquer efficacement toutes les questions financières qui sont reliées au groupe. S'assurer que le groupe participe à toutes les campagnes de collectes de fonds officielles de Scouts Canada. Prendre l'initiative pour fixer les objectifs de collectes de fonds, les plans d'action et leur mise en oeuvre. Les parents peuvent être de précieuses ressources pour aider aux collectes de fonds et soutenir le groupe. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

### **4007.3 – Secrétaire de groupe**

Rédiger et conserver les procès-verbaux et les décisions prises et s'occuper de la correspondance du comité de groupe de manière efficace. Fournir un excellent soutien aux animateurs de section et au commissaire de groupe en s'assurant que les formulaires

appropriés sont envoyés au conseil en temps opportun. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

#### **4007.4 – Registraire de groupe**

Inscrire tous les membres dans le *Système de gestion des membres de Scouts Canada*. Organiser un programme de pré-inscription au printemps pour les membres qui renouvellent leur inscription, et un programme pour les inscriptions d'automne. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

### **4008 – ANIMATION DE SECTION**

#### **4008.1 – Nominations des animateurs de section :**

Les animateurs de section sont nommés par **un commissaire** de groupe ou un commissaire de niveau supérieur au nom de Scouts Canada, après leur acceptation comme membres adultes inscrits. Dans le cas d'une compagnie d'aventuriers et d'un clan de routiers, les jeunes membres devraient participer au choix de leurs conseillers. L'approbation d'une nomination doit être basée sur l'âge, la maturité, l'exemple personnel et la capacité à travailler efficacement avec le groupe d'âge visé et les autres membres de l'équipe d'animation.

Lorsque cela est possible, tous les animateurs **s'assureront d'acquérir** les compétences reliées à la section appropriée dans la première année de leur mandat afin d'assurer le développement d'une animation de qualité. Les animateurs doivent en être avisés avant leur nomination. Tous les membres doivent être acceptables et demeurer acceptables pour Scouts Canada et doivent être inscrits à Scouts Canada. Voir la fin de cette section pour les descriptions de poste.

#### **4008.2 – Conditions requises pour l'animation d'une section :**

Les sections castor, SCOUTaccès, louveteau, scout, aventurier, Aventure extrême sont animées par au moins **deux animateurs inscrits âgés de 18 ans ou plus, dont l'un** est responsable de la section et de l'équipe d'animation; dans le cas de la section castor, cet animateur est désigné comme personne-ressource.

Les animateurs de section sont des bénévoles qui ont accepté d'aider à promouvoir les principes du scoutisme et qui ont accepté de respecter le *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*. Ils doivent posséder :

- (i) La capacité de travailler en harmonie avec les membres de leur section et de coopérer avec les autres;
- (ii) La volonté de parfaire leur leadership et leurs compétences reliées au programme par le biais de la formation.

**NOTE : Les adultes ne peuvent détenir qu'un seul poste à la fois, lorsqu'ils sont en contact direct avec les jeunes.**

#### **(iii) Colonie, meute, troupe et SCOUTaccès :**

Au moins deux animateurs doivent être présents en tout temps pour les sections suivantes : colonie, meute, troupe et ScoutAccès. Au total, le ratio minimum d'animateur/jeunes membres pour une colonie ou une section SCOUTAccès junior est de 1/5; pour une meute, une troupe ou une section SCOUT Accès senior, il est de 1/6,

mais jamais moins de deux (2). Voir Section 10001 pour les conditions additionnelles pour le camping et les activités de plein air.)

(iv) **Animateurs d'activités et animateurs en stage (AES) (voir Section 4008.4 et 4008.5) :**

On encourage les animateurs d'activités et les animateurs en stage à travailler avec les équipes d'animation castor, louveteau et scout et à être membres de ces équipes.

De plus, un ou plusieurs louveteaux, connus sous le nom de Keoo, servent de lien entre les sections castor et louveteau et consolident les communications entre les castors et les membres adultes de l'équipe d'animation. Keoo est également un membre de l'équipe d'animation.

De plus, un ou plusieurs scouts, connus sous le nom de Kim, servent de lien entre les sections louveteau et scoute et consolident les communications entre les louveteaux et les membres adultes de l'équipe d'animation. Plus d'un scout peut remplir simultanément ce poste. Kim est également un membre de l'équipe d'animation. Voir la fin de cette section pour la description de poste.

Les AES qui travaillent au sein d'une colonie et d'une meute peuvent être pris en compte pour le ratio animateur/jeunes membres à la condition qu'ils aient terminé avec succès leur **Badge de Bois I** pour la section dans laquelle ils travaillent. Note - La norme minimale de deux adultes inscrits doit être maintenue.

(v) **Compagnies d'aventuriers et groupes Aventure extrême :**

Si des adultes (animateurs) sont présents, il doit y avoir au moins deux adultes présents et l'un d'eux doit être un animateur inscrit (voir Section 4008.3 et 10001.4).

(vi) **Clan routier :**

Doit être animé par au moins un animateur âgé de 25 ans et plus, qui est responsable de la section (voir section 10001.5).

(vii) **Hausse des ratios :**

*Le devoir de diligence* de Scouts Canada (section 7000) influence le ratio approprié exigé. Les ratios peuvent être augmentés par l'équipe d'animation pour, entre autres, des facteurs tels que :

- L'endroit de l'activité.
- Les compétences techniques requises de la part de l'équipe d'animation et des participants.
- Les compétences, l'attitude, les capacités et le niveau de forme physique des jeunes.
- Les compétences, l'attitude, les capacités et le niveau de forme physique des animateurs.
- La connaissance du terrain.
- La période de l'année.

**4008.3 – Circonstances exceptionnelles (supervision adulte) :**

**Dans des circonstances exceptionnelles**, lorsqu'un ou plusieurs animateurs sont incapables d'assister à une réunion/activité, un autre animateur inscrit doit être recruté pour remplacer

cet animateur. Si l'animateur responsable doit être remplacé, il doit être remplacé par un adulte âgé de 21 ans ou plus. S'il est impossible de remplacer un animateur inscrit par un autre animateur inscrit, un parent/tuteur peut être recruté pour le remplacer. *Note : Dans cette situation, au moins 50 % de l'équipe d'animation doit être composée d'animateurs inscrits.*

#### **4008.4 – Animateurs d'activités :**

Les animateurs d'activités sont des membres inscrits âgés de 14 ou 15 ans qui travaillent avec une colonie de castors ou une meute de louveteaux comme membres de l'équipe d'animation d'une section. Les animateurs d'activités aident à la conduite d'activités et servent d'instructeurs ou d'aides comme membres de l'équipe d'animation d'une colonie de castors ou d'une meute de louveteaux. Ils doivent être prêts à participer à un programme de formation conçu pour leur groupe d'âge afin de se doter des compétences nécessaires pour accomplir la tâche. Ils ne peuvent être pris en compte pour les ratios jeunes/animateur.

#### **4008.5 – Animateurs en stage :**

Les animateurs en stage (AES) sont des membres inscrits âgés de 16 ou 17 ans qui travaillent avec une colonie de castors, une meute de louveteaux ou une troupe scout. Les animateurs en stage aident au fonctionnement de tous les aspects du programme comme membres de la colonie de castors, de la meute de louveteaux ou de la troupe scout.

Les animateurs en stage doivent être prêts à participer à un programme de formation pour se doter des compétences nécessaires pour accomplir la tâche. À ce titre, les AES sont admissibles à suivre un Badge de Bois I et à recevoir la reconnaissance appropriée. L'âge requis pour le Badge de Bois II est de 18 ans.

Les AES qui travaillent avec une colonie et une meute peuvent être inclus dans le ratio animateur/jeunes à la condition d'avoir : (1) terminé avec succès le Badge de Bois I de la section dans laquelle ils travailleront; (2) fourni trois vérifications de références personnelles (habituellement les animateurs de la section); (3) lu et compris le document *Devoir de diligence*. Note - La norme minimale de deux adultes inscrits doit être maintenue.

#### **4008.6 – Animation mixte :**

L'animation mixte est fortement recommandée pour les sections castor, louveteau, scout et les compagnies d'aventuriers lorsqu'elles sont composées de membres féminins et masculins.

#### **4009 – COMMISSAIRES DÉLÉGUÉS :**

Chaque année, le commissaire général et DG nomme cinq commissaires délégués, tels que décrits ci-dessous :

##### **4009.1 – Commissaire délégué au programme**

La description du poste sera rédigée et placée à la fin de cette section.

##### **4009.2 – Commissaires délégués régionaux (est, centre, ouest)**

La description du poste sera rédigée et placée à la fin de cette section.

### **4009.3 – Commissaire régional délégué à la jeunesse**

La description du poste sera rédigée et placée à la fin de cette section.

(i) **4009.2 – Commissaires régionaux délégués à la jeunesse (est, centre, ouest)**

À chaque année, le commissaire délégué à la jeunesse nomme trois commissaires régionaux délégués à la jeunesse – voir la description de poste à la fin de cette section.

## COMMISSAIRE DE CONSEIL - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire général et directeur général

Mandat : Nommé annuellement par le commissaire général et directeur général ou son délégué, en consultation avec le conseil concerné. Le commissaire de conseil ne pourra occuper cette fonction plus de trois (3) années consécutives.

Temps requis : 20 à 24 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Travailler étroitement avec le directeur général du conseil pour la planification et la gestion des affaires du conseil. Le commissaire du conseil est reconnu comme le principal agent de liaison pour le conseil en ce qui concerne les activités de gestion de programme. (Voir Section 2001.6) **De plus, on s'attend à ce qu'il participe au Forum national des commissaires.**

Responsabilités :

- **S'assurer que le plan d'action du conseil soit en accord avec les orientations stratégiques de Scouts Canada.**
- Le commissaire de conseil est **également** responsable de la communication et doit également s'assurer que les commissaires de secteur reçoivent le service et le soutien nécessaires pour accomplir leur rôle. Les tâches et responsabilités types incluent, mais ne se limitent pas aux éléments suivants :

Effectifs :

- Encourager une attitude favorable à la croissance et s'assurer que des possibilités de croissance sont créées et offertes dans chaque secteur.
- Rencontrer régulièrement les commissaires de secteur pour réviser leur plan et leurs progrès en vue d'augmenter les effectifs.
- S'assurer que le processus de *Recrutement et formation des bénévoles (RFB)* est géré effectivement dans chaque secteur.
- Appuyer activement la promotion des sept programmes présentement offerts.
- Recruter de façon sélective, orienter et nommer :
  - Commissaires de secteur
  - d'autres membres adultes (inscrits) pour aider à la gestion du conseil, selon les besoins (c.-à-d. : formation des adultes, service et soutien, communications, etc.)

Communication :

- Représenter le conseil comme membre de l'équipe du commissaire général et directeur général et fournir des rapports trimestriels sur la situation du programme du conseil.
- S'assurer de la circulation efficace des renseignements pertinents et opportuns concernant toutes les questions de scoutisme, incluant les changements de procédure et de politique.
- Développer, au sein de leur conseil, des relations de travail positives avec les commissaires de conseil et de secteur, les animateurs et avec la communauté en général.
- Encourager les commissaires de secteur à former des clubs d'animateurs de secteur et à en faire la promotion.

## Commissaire de conseil - description de poste bénévole, page 2

### Soutien au programme :

- Fournir aide et leadership aux commissaires de secteur.
- S'assurer d'une participation appropriée des jeunes à tous les niveaux de fonctionnement du conseil.
- Être un catalyseur pour l'engagement et la participation des jeunes au niveau du conseil.
- Voir à ce que les commissaires de secteur rencontrent régulièrement les commissaires de groupe pour s'assurer que les animateurs satisfont aux normes de programmes de Scouts Canada.
- S'assurer qu'on accorde l'importance voulue à la gestion des risques et plus particulièrement à la sécurité des membres.
- Identifier/engager des ressources externes, selon les besoins, de façon à ce que les projets et les objectifs du conseil puissent être accomplis.
- Fournir le soutien pour la préparation des camps du conseil ou des activités spéciales.
- S'assurer du respect des politiques et procédures de Scouts Canada.

### Évaluation du programme :

- Procéder aux évaluations des commissaires de secteur, identifier les besoins en formation et fournir les possibilités pour une formation complémentaire en leadership, si nécessaire.
- Préparer et mener des bilans de secteur.

### Stratégie de recrutement et formation des bénévoles

- S'assurer du respect de toutes les procédures de sélection des bénévoles, telles que définies par Scouts Canada.
- Aviser immédiatement le directeur du conseil si, à la suite d'une plainte ou de l'observation d'un comportement, un membre doit être suspendu. Prendre les mesures appropriées, selon les directives du directeur général de conseil. Les directives de gestion et d'exploitation du conseil doivent être suivies.
- Identifier les besoins de formation des membres bénévoles au sein du conseil et fournir des possibilités de formation appropriée en leadership.
- Être un catalyseur pour reconnaître le service et les réalisations des membres au sein du conseil.

### Compétences

#### Candidat idéal :

- Deux ans ou plus d'expérience comme animateur.
- **Badge de Bois II** réussi pour une ou plusieurs sections de programme.
- Engagement à poursuivre sa formation personnelle en fonction du rôle de commissaire de conseil **d'ici un an.**
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Comportements positifs en accord avec le scoutisme.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.
- **Connaissance éprouvée de la procédure RFB (Recrutement et sélection des bénévoles).**

## COMMISSAIRE À LA JEUNESSE POUR LE CONSEIL - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de conseil

Mandat : Nommé annuellement par le commissaire de conseil, en consultation avec le forum des jeunes du conseil et le directeur général du conseil.  
Le commissaire à la jeunesse de conseil ne pourra remplir cette fonction plus de trois (3) années consécutives.

Temps requis : 10 à 15 heures par mois

Champ d'activité : Le commissaire à la jeunesse pour le conseil (CJC) est reconnu comme le principal agent de liaison entre les jeunes, le comité de gestion et les secteurs en ce qui a trait aux questions reliées à la satisfaction et à l'évaluation du programme. Le commissaire à la jeunesse pour le conseil doit être un catalyseur pour promouvoir une participation véritable des jeunes au sein du conseil et s'assurer, conjointement avec les commissaires à la jeunesse des secteurs, que les projets des jeunes sont appuyés activement.

Principaux objectifs :

Le rôle du CJC est de s'assurer, conjointement avec le comité de gestion du conseil, que la communication entre les jeunes, le conseil et les équipes de service de secteur et les groupes demeure la priorité la plus élevée. Le CJC doit également agir de manière à réaliser les buts et objectifs du réseau national des jeunes et du forum des jeunes du conseil. La priorité sera mise sur : l'apport des jeunes, les projets locaux, l'élargissement du réseau, les activités de recrutement et l'appui aux sections.

Devoirs et responsabilités :

1. Avoir du plaisir
2. Servir à titre de président du forum des jeunes du conseil
3. Servir comme membre du comité de gestion du conseil, membre du comité consultatif communautaire du conseil et être un des trois membres stratégiques du conseil.
4. Assister les commissaires de secteur pour recruter et nommer les commissaires adjoints à la jeunesse pour les secteurs.
5. Encourager la formation pour les jeunes, le comité de gestion du conseil et les membres de l'équipe de secteur.
6. Promouvoir la formation et le perfectionnement des bénévoles, conjointement avec le comité de formation et de perfectionnement des bénévoles du conseil.
7. Fournir un soutien aux animateurs de section et aux groupes sous la forme d'une évaluation et de commentaires sur l'animation du programme et de **la participation des jeunes.**
8. Collaborer étroitement afin de s'assurer que le climat qui existe entre l'équipe du conseil et le secteur facilite une communication efficace et de bonnes relations de travail.
9. Communiquer régulièrement avec le commissaire du conseil ou avec leur mentor de secteur pour rapporter tous les progrès accomplis et les difficultés rencontrées dans leur poste.

## Commissaire de conseil - description de poste bénévole, page 2

10. Participer au forum national des jeunes et communiquer régulièrement avec le commissaire délégué à la jeunesse.
11. Collaborer étroitement avec le comité de gestion du conseil en encourageant une attitude favorable à la croissance et à l'expansion.
12. S'assurer que la contribution des jeunes et des bénévoles adultes est reconnue par l'entremise du programme local ou national de récompenses.
13. Encourager les commissaires à la jeunesse pour les secteurs à participer au club d'animateurs des secteurs.
14. Assister le comité de gestion du conseil lors du processus annuel de détermination des objectifs, conformément aux orientations stratégiques de Scouts Canada.

### Compétences :

Enthousiaste et convaincu sous réserve d'avoir assez de temps pour ne pas nuire à son rendement scolaire.

### Aptitudes manifestes pour :

- les communications,
- la gestion du temps,
- la planification,
- le travail d'équipe,
- une attitude positive,
- le désir d'accroître les effectifs,
- le désir de suivre une formation appropriée à sa fonction.

### Connaissance éprouvée :

- des programmes de scoutisme,
- du *Règlement, politiques et procédures*,
- l'énoncé de mission de Scouts Canada,
- des ressources de programme offertes.

## COMMISSAIRE DE CONSEIL DÉLÉGUÉ À LA RECONNAISSANCE DES MEMBRES DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de conseil

Note - Cette description peut varier d'un conseil à l'autre.

Mandat : Le commissaire de conseil nommé, **chaque année**, le commissaire de conseil délégué à la reconnaissance lors d'une assemblée générale annuelle du conseil pour un mandat de trois (3) ans.

Temps requis : 8 à 10 heures par mois

Champ d'activité : Le commissaire de conseil à la reconnaissance s'assure de la mise en oeuvre et de la promotion d'un système de reconnaissance pour les membres adultes et jeunes pour service éminent, bravoure, conduite méritoire ou **pour reconnaissance locale**.

### Responsabilités :

1. Être proactif pour soutenir le processus de reconnaissance par diverses approches créatives.
2. Promouvoir les postes attribués en encourageant les récompenses.
3. Participer comme membre du comité de gestion du conseil et de l'équipe de service du conseil – ces deux derniers étant optionnels et soumis à la décision de chaque conseil.
4. Servir comme président du comité de reconnaissance (Honneurs et récompenses) du conseil.
5. Fournir le leadership approprié pour le recrutement, la formation, la direction, la supervision et l'évaluation des membres du comité.
6. S'assurer que le comité travaille et coordonne ses efforts autour de l'énoncé de mission et des objectifs du conseil et que des possibilités de réviser les progrès sont offertes régulièrement.
7. Contrôler les secteurs de responsabilité dans le cadre du plan du conseil et recommander des changements, le cas échéant.
8. S'assurer que la correspondance et les demandes sont examinées en temps utile.
9. Avec les membres du comité pour la reconnaissance des membres, initier la planification de la succession et travailler pour assurer qu'il y a un comité de soutien au niveau du secteur.
10. Avec les membres du comité pour la reconnaissance des membres, assister et guider le développement et, le cas échéant, identifier et préparer des demandes pour les membres du conseil qui méritent une reconnaissance, incluant les récompenses décernées par d'autres agences.
11. Examiner toutes les demandes de reconnaissance des secteurs pour s'assurer qu'elles sont exhaustives et suggérer tout changement nécessaire pouvant mener à l'étude du dossier pour une récompense plus élevée. Faire parvenir les demandes au conseil supérieur suivant en temps utile.

## Commissaire de conseil délégué à la reconnaissance des membres – Description de poste, page 2

12. Présenter à tous les membres du conseil, les procédures pour une reconnaissance pour bravoure, conduite méritoire et service éminent au scoutisme. En collaboration avec le commissaire de conseil délégué au recrutement et à la formation des bénévoles, organiser des ateliers/formations, le cas échéant.
13. Organiser l'annonce et la présentation des honneurs approuvés, selon les pratiques en place.
14. Avec la coopération des secteurs, s'assurer que les récipiendaires d'honneur sont correctement identifiés auprès des médias.
15. Préparer des articles pour annoncer les récipiendaires d'honneurs et récompenses pour le bulletin d'information du conseil.
16. En collaboration avec les secteurs, identifier des partenaires méritant une reconnaissance et s'assurer qu'une reconnaissance appropriée est décernée.
17. En collaboration avec le comité de reconnaissance des membres, organiser et animer une cérémonie annuelle de reconnaissance pour les adultes.
18. Élaborer des documents sur le processus de reconnaissance pour les sites Web et pour les communiqués à travers le pays.
19. Faire partie du réseau national d'honneurs et récompenses pour développer et étudier de nouvelles récompenses et de nouveaux honneurs.

### Compétences :

- Prêt à s'engager pour 8 à 10 heures par mois.
- Maintenir une attitude joviale, énergique, objective et positive pour le scoutisme et ses collègues scouts.
- Être un bon communicateur.
- Être capable de travailler en équipe.
- Avoir une connaissance du *Règlement, politiques procédures de Scouts Canada*.
- Connaissance de l'énoncé de mission du scoutisme.
- Connaître les ressources et les documents de Scouts Canada.
- Avoir une expérience de leadership dans au moins une section de programme.
- Avoir un minimum de trois ans d'expérience au sein de l'organisation ou une expérience similaire dans un cadre de leadership.
- Avoir participé et terminé le **Badge de Bois II** dans une ou plusieurs sections de programme sera considéré comme un atout.
- Avoir participé à une formation *Équipe de service* ou à une activité nationale de formation est un atout.
- Prêt à suivre une formation appropriée pour ce poste **d'ici un an**.
- Disposé à se perfectionner comme bénévole de Scouts Canada.

### Relations

Le commissaire de conseil délégué à la reconnaissance des membres travaille avec le ou les :

- Commissaire de conseil
- Directeur général

**Commissaire de conseil délégué à la reconnaissance des membres – Description de poste,**  
**page 2**

- Commissaires de conseil délégués
- Comité de gestion du conseil
- Commissaires de secteur
- Commissaires de groupe
- Commissaires de secteurs adjoints - reconnaissance
- Commissaire de secteur délégué – services aux bénévoles (le cas échéant)
- Commissaire de secteur adjoint – formation des bénévoles
- animateurs ressources pour le programme, organisateurs d'activités et formateurs du secteur
- Représentants de secteur du conseil
- Personnel du centre d'opérations
- **Le comité national des honneurs et récompenses**

**Attitude, compétences et connaissances**

- Engagement manifeste envers la mission, les principes et les pratiques de Scouts Canada.
- Engagement manifeste envers l'inclusivité sociale.
- Aptitudes manifestes pour le leadership, l'organisation, la communication, la planification, la résolution de problème et la prise de décision.
- Désireux de travailler au sein d'une équipe.
- Communicateur efficace.
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Aptitudes pour la planification, l'organisation, la résolution de problème et les prises de décision.
- Connaissance des communautés servies.
- Connaissance des programmes de scoutisme (on peut toutefois acquérir cette connaissance).
- Connaissance du fonctionnement du comité de groupe et des rôles de service.
- Habilité à fournir l'encadrement, le mentorat, des conseils, des encouragements et des mesures de facilitation.
- Connaissance du processus de reconnaissance d'honneurs et récompenses.
- Connaissance du programme d'agrément du scoutisme.

## COMMISSAIRE DE SECTEUR - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de conseil

Mandat : Nommé ou élu annuellement par le commissaire de conseil, en consultation avec les membres du secteur concerné. Le commissaire de secteur ne pourra occuper cette fonction plus de trois (3) années consécutives.

Temps requis : 16 à 20 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Le commissaire de secteur est reconnu comme le principal agent de liaison pour le secteur.

### Responsabilités :

- Le commissaire de secteur est responsable de la communication et doit également s'assurer que les commissaires de groupe reçoivent le service et le soutien nécessaires pour accomplir leur rôle. Les tâches et responsabilités types incluent, mais ne se limitent pas aux éléments suivants :

### Effectifs :

- Encourager une attitude favorable à la croissance et identifier, créer et générer des possibilités de croissance à l'intérieur du secteur.
- Rencontrer régulièrement les commissaires de groupe pour réviser leur plan et leurs progrès en vue d'augmenter les effectifs.
- Gérer efficacement la procédure RFB (recrutement et formation des bénévoles) au niveau du secteur.
- Appuyer activement la promotion des sept programmes présentement offerts.
- Recruter de façon sélective, orienter et nommer :
  - les commissaires de groupe
  - les autres membres adultes inscrits pour aider à la gestion du secteur, selon les besoins (c.-à-d. formation des adultes, service et soutien, communications, etc.).

### Communication :

- Représenter le secteur au sein de l'équipe du commissaire de conseil et présenter un rapport mensuel sur la situation du programme du groupe.
- Gérer la circulation des renseignements pertinents et opportuns concernant toutes les affaires scouts, incluant les changements de procédures et politiques.
- Développer, au sein du secteur, des relations positives de travail entre les commissaires de conseil et de groupe, les animateurs et la communauté en général.
- Encourager les animateurs de section et les membres du comité de l'équipe de gestion du groupe à participer aux clubs des animateurs.

### Soutien au programme :

- Fournir aide et leadership aux commissaires de groupe.
- Être un catalyseur pour la contribution des jeunes au niveau du secteur.

### Commissaire de secteur - description de poste bénévole, page 2

- Rencontrer régulièrement les commissaires de groupe pour surveiller les progrès dans l'application des *Normes de programme de Scouts Canada* et apporter son aide, lorsque possible.
- S'assurer qu'on accorde l'importance voulue à la gestion des risques et plus particulièrement à la sécurité des membres.
- Identifier/engager des ressources externes, selon les besoins, de façon à ce que les projets et objectifs du conseil puissent être réalisés.
- Fournir le soutien dans la préparation des camps du conseil ou des activités spéciales.

### Évaluation du programme :

- Assurer le respect des politiques, procédures et normes de programme de Scouts Canada.
- Préparer et diriger les vérifications de groupe.
- S'assurer du respect de toutes les procédures de sélection des bénévoles, telles que définies par Scouts Canada.

### Stratégie de Recrutement et formation des bénévoles :

- Procéder aux évaluations des commissaires, identifier les besoins en formation et fournir des possibilités pour une formation complémentaire en leadership, selon les besoins.
- Aviser immédiatement le directeur du conseil si, à la suite d'une plainte ou de l'observation d'un comportement, un membre doit être suspendu. Prendre les mesures appropriées, selon les directives du directeur général de conseil. Les directives de gestion et d'exploitation du conseil doivent être suivies.
- Identifier les besoins de formation des membres bénévoles au sein du secteur et s'assurer que des possibilités pour une formation appropriée en leadership sont offertes.
- Être un catalyseur pour reconnaître le service et les réalisations des membres au sein du secteur.
- Recommander l'approbation de membres adultes lorsqu'il n'y a pas de commissaire de groupe disponible.

### Compétences :

#### Candidat idéal :

- Deux ans ou plus d'expérience comme animateur.
- Détient un **Badge de Bois I** réussi pour une ou plusieurs sections de programme.
- Engagement à poursuivre sa formation personnelle en fonction du rôle de commissaire de conseil **d'ici un an.**
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Comportements positifs en accord avec le scoutisme.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.
- **Connaissance éprouvée de la procédure RFB (Recrutement et sélection des bénévoles).**

## COMMISSAIRE À LA JEUNESSE POUR LE SECTEUR - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de secteur

Mandat En consultation avec le forum des jeunes du secteur, le commissaire de secteur nomme le commissaire à la jeunesse de secteur annuellement. Le commissaire à la jeunesse de secteur ne pourra remplir cette fonction plus de trois (3) années consécutives.

Temps requis : 10 à 15 heures par mois

Champ d'activité : Le commissaire de conseil à la jeunesse (CJS) est reconnu comme l'agent de liaison entre les jeunes et l'équipe de service de secteur en ce qui a trait aux questions reliées à la satisfaction et à l'évaluation du programme. Le CJS doit être un catalyseur pour promouvoir une participation véritable des jeunes au sein du secteur et voir, conjointement avec le commissaire à la jeunesse de conseil (CJC), à ce que les projets des jeunes soient activement appuyés et reconnus.

### **Principaux objectifs :**

Le rôle du CJS est de s'assurer, conjointement avec le l'équipe de service de secteur, que la communication entre les jeunes, le conseil et les équipes de service des secteurs et les groupes est de la plus haute importance. Le CJS doit également agir de manière à réaliser les buts et objectifs du réseau des jeunes du conseil. La priorité sera mise sur : l'apport des jeunes, les projets locaux, l'élargissement du réseau, les activités de recrutement et de maintien des effectifs et l'appui aux sections.

### **Devoirs et responsabilités :**

1. Avoir du plaisir
2. Servir comme président du forum des jeunes du secteur.
3. Servir comme membre du forum des jeunes du conseil et communiquer régulièrement avec le mentor assigné au forum des jeunes du conseil.
4. Assister le CA pour recruter et nommer les représentants des jeunes.
5. Encourager la formation pour les jeunes membres de l'équipe de secteur.
6. Promouvoir la formation des membres, conjointement avec le CAD au perfectionnement et à la formation des bénévoles.
7. Travailler avec l'équipe de service de secteur pour apporter un soutien direct aux animateurs de section et au groupe, sous la forme d'évaluation et de commentaires sur l'animation du programme.
8. Collaborer étroitement afin de s'assurer qu'il existe entre les jeunes, le groupe et le secteur un climat qui facilitera une communication efficace et de bonnes relations de travail.
9. Communiquer régulièrement avec l'animateur de service de secteur désigné comme mentor pour signaler les difficultés et les progrès reliés à leur poste.
10. Collaborer étroitement avec les groupes et l'équipe de secteur et encourager une attitude favorable à la croissance et à l'expansion.

## **Commissaire à la jeunesse pour le secteur - description de poste bénévole, page 2**

11. Définir, conjointement avec l'équipe de service de secteur les ressources nécessaires pour promouvoir les besoins de scoutisme dans les communautés que nous desservons.
12. S'assurer que la contribution des jeunes et des bénévoles adultes est reconnue par l'entremise du programme local ou national de récompenses.
13. Encourager les commissaires de secteur à la jeunesse à participer au club d'animateurs de secteur.
14. Assister le groupe, l'animateur de groupe et les autres membres de l'équipe de service de secteur dans le processus annuel de détermination des objectifs

### **Compétences :**

Enthousiaste et convaincu sous réserve d'avoir assez de temps pour ne pas nuire à son rendement scolaire.

Aptitudes manifestes pour :

- la communication,
- la gestion du temps,
- la planification,
- le travail d'équipe,
- une attitude positive,
- le désir d'accroître les effectifs,
- le désir de suivre une formation appropriée à sa fonction.

Connaissance éprouvée :

- des programmes de scoutisme,
- du *Règlement, politiques et procédures*,
- de la mission de Scouts Canada.
- des ressources de programme offertes.

## ANIMATEUR DE SERVICE DE CONSEIL – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de conseil

Mandat : Nommé annuellement par le commissaire de conseil.

Temps requis : 15 à 20 heures par mois

Champ d'activité : L'agent de liaison reconnu pour toutes les questions reliées au service au sein du conseil, au soutien au groupe et à l'animation du programme.

### Responsabilités :

- S'assurer de l'animation des programmes de Scouts Canada, conformément à sa mission et à ses principes de manière à satisfaire aux normes de programme de Scouts Canada et à répondre aux buts et idéaux du parrain/partenaire.
- Travailler avec les secteurs et encourager les animateurs à assister aux clubs des animateurs de secteur.
- Promouvoir activement la formation et le perfectionnement offerts par Scouts Canada.
- Surveiller et accompagner la prestation du service au niveau du secteur.
- Collaborer étroitement pour que le climat entre l'équipe du conseil et le secteur facilite une communication efficace et de bonnes relations de travail.
- Communiquer sur une base régulière et en temps utile avec le commissaire du conseil et rapporter les progrès accomplis et les difficultés rencontrées dans leur poste.
- Avec l'équipe du conseil, être un agent de renseignements ou de liaison pour le conseil et, comme tel, transmettre de façon bilatérale des renseignements pertinents et opportuns au sujet de toutes les activités de scoutisme, mises à jour des programmes, évaluation de programme, changements de procédure et de politique, et s'assurer que les renseignements sont transmis aux personnes concernées.
- S'assurer que la contribution des bénévoles adultes est reconnue par l'entremise du programme local ou national de récompenses.
- Accomplir toute autre tâche, telle qu'assignée par le commissaire.

### Compétences :

#### Candidat idéal :

##### Aptitudes manifestes pour :

- les communications,
- le travail d'équipe,
- la gestion du temps,
- la résolution de problème et la prise de décision,
- la résolution de conflits,
- la planification,
- les Normes de programmes de Scouts Canada,
- la formation et le perfectionnement des bénévoles,
- les ressources de programme offertes,
- les sept programmes de scoutisme.
- .

##### Connaissance éprouvée :

- la mission du scoutisme,
- le Règlement, politiques et procédures,
- les normes de service et d'exploitation,

## ANIMATEUR DE SERVICE DE SECTEUR – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de secteur

Mandat : Nommé annuellement par le commissaire de secteur.

Temps requis : 15 à 20 heures par mois

Champ d'activité : L'agent de liaison reconnu pour toutes les questions reliées au service, au soutien au groupe et à l'animation du programme.

### Responsabilités :

- S'assurer de l'animation des programmes de Scouts Canada, conformément à sa mission et à ses principes de manière à satisfaire aux normes de programme de Scouts Canada et à répondre aux buts et idéaux du parrain/partenaire.
- Collaborer avec les membres de l'équipe de service de secteur pour fournir un soutien direct aux animateurs de section.
- Participer au recrutement, à l'orientation, à l'accompagnement, au mentorat, à la formation et à l'évaluation des animateurs de section et des membres de comité.
- Être le principal agent de liaison pour les animateurs au niveau du groupe et, comme tel, fournir un soutien et des renseignements pertinents et opportuns pour toutes les activités de scoutisme, programmes, changements de procédure et politique, et s'assurer que les renseignements soient transmis aux personnes concernées.
- Communiquer régulièrement avec le commissaire de secteur et faire un compte rendu de tous les progrès obtenus et de toutes les difficultés rencontrées par les groupes.
- Encourager le développement de relations solides entre les groupes et le secteur.
- Identifier les besoins en formation/perfectionnement des groupes.
- S'assurer que la contribution des bénévoles adultes est reconnue par l'entremise du programme d'honneurs et récompenses ou par toute autre forme de reconnaissance.
- Encourager les animateurs à participer au club des animateurs du secteur.
- Assister le groupe lors de la procédure annuelle d'inscription du groupe.
- Guider et aider les groupes pour l'établissement des objectifs, l'élaboration des plans d'action et pour la gestion des risques.
- Accomplir toute autre tâche, telle qu'assignée par le commissaire.

### Compétences :

Candidat idéal :

Aptitudes manifestes pour :

- les communications,
- le travail d'équipe,
- la gestion du temps,
- la résolution de problème et la prise de décision,
- la résolution de conflits,
- la planification,

## **Animateur de service de secteur - description de poste bénévole, page 2**

Connaissance éprouvée :

- la mission du scoutisme,
- *le Règlement, politiques et procédures,*
- les normes de service et d'exploitation,
- les *Normes de programmes de Scouts Canada,*
- la formation et le perfectionnement des bénévoles,
- les ressources de programme offertes,
- les sept programmes de scoutisme.

## COMMISSAIRE DE GROUPE - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de secteur

Mandat : Choisi ou élu, puis nommé annuellement par le commissaire de secteur

Temps requis : 12 à 16 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Le commissaire de groupe est reconnu comme le principal agent de liaison pour le groupe et assume la direction du comité de groupe. Le commissaire de groupe peut déléguer la responsabilité de présider les réunions du comité de groupe à l'administrateur de groupe, cependant la responsabilité de rendre compte du bon fonctionnement du groupe au commissaire de secteur demeure sienne.

### Responsabilités :

- Assurer un lien essentiel entre les sections, les groupes et les secteurs.
- Servir d'intermédiaire pour une communication et une réaction rapides offrant une « avenue » directe pour le service et la transmission bilatérale de renseignements.
- S'assurer de l'animation des programmes de Scouts Canada, conformément à sa mission et à ses principes de manière à satisfaire aux normes de programme de Scouts Canada et à répondre aux buts et idéaux du parrain/partenaire.
- S'assurer du respect de toutes les politiques et procédures de Scouts Canada.
- Établir et maintenir des relations positives avec les parents, les animateurs, le parrain/partenaire, les autres commissaires et la communauté en général.

### Effectifs :

- Encourager une attitude favorable à la croissance et créer/fournir des possibilités de croissance au sein du groupe.
- Gérer efficacement la procédure RFB au niveau du groupe.
- Appuyer activement la promotion des sept programmes présentement offerts.
- Recruter de façon sélective, orienter **et recommander l'acceptation à titre de membre** :
  - des animateurs de section,
  - des autres adultes pour aider à la gestion du groupe, selon les besoins (c.-à-d. trésorier, secrétaire, administrateur, registraire, intentant).

### Communication :

- Représenter le groupe comme membre de l'équipe du commissaire de secteur et présenter des rapports mensuels sur la situation du programme du groupe.
- Communiquer des renseignements pertinents et opportuns sur toutes les questions de scoutisme, incluant les changements de procédure et de politique, entre les animateurs du groupe et le commissaire de secteur.
- Développer des relations positives entre les sections, le parrain/partenaire, la communauté et l'équipe du commissaire de secteur.
- Encourager les animateurs de section et les membres du comité de groupe à participer aux clubs des animateurs du secteur.

## Commissaire de groupe - description de poste bénévole, page 2

### Soutien au programme :

- Fournir régulièrement de l'aide et une direction au groupe pour l'élaboration de plans afin de développer un programme de qualité (conforme aux normes de programme de Scouts Canada).
- Approuver les programmes de section et les activités de plein air.
- Rencontrer régulièrement les animateurs pour surveiller les progrès dans l'atteinte des normes de programme et apporter son aide, lorsque possible.
- S'assurer que toutes les directives, pratiques et procédures se rapportant à la gestion des risques et à la sécurité des membres sont rigoureusement respectées.
- Identifier/engager des ressources externes, selon les besoins, pour la réalisation des projets et des objectifs annuels du groupe.
- Fournir le soutien dans la préparation des camps ou des activités spéciales.
- Assumer, lorsque nécessaire, la direction d'une section.

### Évaluation du programme :

- S'assurer du respect et de l'application des politiques, procédures et normes de programme de Scouts Canada.
- Suivre la procédure RFB (recrutement et formation des bénévoles), procéder à l'évaluation des animateurs, identifier les besoins en formation et **transmettre les informations** concernant les possibilités de perfectionnement, si nécessaire.
- Préparer et mener l'évaluation du programme.
- Se préparer à l'évaluation annuelle du groupe et y participer.

### Stratégie de recrutement et de formation des bénévoles :

- S'assurer que le groupe respecte toutes les procédures de sélection des bénévoles, telles que définies par Scouts Canada.
- Aviser immédiatement le commissaire du conseil si, à la suite d'une plainte ou de l'observation d'un comportement, un membre doit être suspendu. Les directives d'exploitation concernant la suspension et la résiliation d'une adhésion (voir directives de gestion et d'exploitation du conseil) doivent être suivies.
- Identifier les besoins de formation des membres bénévoles au sein du secteur et **s'assurer** que renseignements concernant les possibilités de formation appropriée en leadership sont communiqués.
- Être un catalyseur pour reconnaître le service et les réalisations des membres au sein du groupe.

### Compétences :

#### Candidat idéal :

- Deux ans ou plus d'expérience comme animateur.
- **Badge de Bois I** réussi pour une ou plusieurs sections.
- Engagement à poursuivre sa formation personnelle en fonction du rôle de commissaire de conseil **d'ici un an.**
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Comportements positifs en accord avec le scoutisme.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.
- **Connaissance éprouvée de la procédure RFB (Recrutement et sélection des bénévoles).**

## **ADMINISTRATEUR DE GROUPE - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE**

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Mandat : Choisi ou élu, puis nommé annuellement par le commissaire de groupe

Temps requis : 8 à 10 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Administrer efficacement les activités hors-programme reliées aux affaires et au bon fonctionnement du groupe, selon les directives du commissaire de groupe.

### Responsabilités :

- Présider, à la demande du commissaire de groupe, les réunions du comité de groupe.
- Conjointement avec le commissaire de groupe, assurer le respect de toutes les politiques et procédures de Scouts Canada.

### Effectifs :

- Créer/offrir des possibilités de croissance à l'intérieur du groupe.
- Assister le commissaire de groupe pour recruter, orienter et nommer :
  - les animateurs de section
  - d'autres adultes, selon les besoins, pour aider à la gestion du groupe (c.-à-d. trésorier, registraire, secrétaire).
  - Collaborer étroitement avec le registraire de groupe pour s'assurer que l'inscription annuelle et toutes les mises à jour démographiques sont faites en temps utile.

### Communication :

- Fournir des rapports mensuels sur la situation administrative du groupe au commissaire de groupe.
- Bien connaître les politiques et procédures administratives et aider le commissaire de groupe pour expliquer ces politiques et procédures au groupe.
- Collaborer étroitement avec le secrétaire de groupe pour s'assurer que les procès-verbaux et les dossiers du groupe sont consignés et conservés.

### Soutien au programme :

- Fournir aide et direction aux animateurs de section pour l'élaboration des budgets.
- Servir d'accompagnateur/mentor auprès des membres administratifs du comité de groupe pour développer la compétence professionnelle et pour s'assurer que tous les dossiers et toutes les activités sont conformes à la mission et aux politiques et pratiques de Scouts Canada.
- Se préparer à l'évaluation annuelle du groupe et y participer, en apportant une attention particulière aux activités hors-programme telles que les états financiers du groupe, en collaboration avec le trésorier du groupe.
- Identifier/engager des ressources externes, selon les besoins, pour la réalisation des projets et des objectifs annuels du groupe.
- Apporter, selon les besoins, son soutien au commissaire de groupe pour la préparation des camps et des activités spéciales.

## **Administrateur de groupe - description de poste bénévole, page 2**

### Compétences :

#### Candidat idéal :

- Connaissances et compétences pertinentes et manifestes reliées au poste.
- Engagement à poursuivre sa formation personnelle en fonction de son rôle d'ici un an.
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.

## TRÉSORIER/COLLECTEUR DE FONDS - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Mandat : Choisi ou élu, puis nommé annuellement par le commissaire de groupe

Temps requis : 4 à 6 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Encourager et appuyer la participation à toutes les collectes de fonds officielles de Scouts Canada.

### Responsabilités :

- Conjointement avec les membres du comité de groupe, s'assurer du respect des politiques et procédures de Scouts Canada en ce qui a trait à l'aspect financier.
- Maintenir, conserver, planifier et expliquer efficacement toutes les questions financières qui sont reliées au groupe.
- Être l'un des principaux signataires du groupe.
- Préparer, conjointement avec le comité de groupe, les rapports financiers pour la vérification annuelle du groupe.

### Effectifs :

- Créer/offrir des possibilités de croissance à l'intérieur du groupe.

### Communication :

- Présenter régulièrement un rapport sur l'état financier du groupe à l'administrateur du groupe ou au commissaire de groupe.
- Présenter le rapport financier vérifié\* pour distribution.  
\* **Note :** Le terme « vérifié » appliqué au niveau du groupe signifie tout simplement qu'un tiers impartial révise les rapports financiers du groupe.

### Soutien au programme :

- Fournir aide et direction aux animateurs de section pour l'élaboration des budgets de section.
- Prendre l'initiative pour fixer les objectifs de collectes de fonds, les plans d'action et leur mise en oeuvre.
- Être le principal agent de liaison pour les questions relatives aux collectes de fonds du groupe.
- Servir d'accompagnateur/mentor auprès des membres du groupe pour développer leur compétence dans la gestion de leurs finances.
- Se préparer à l'évaluation annuelle du groupe et y participer, en apportant une attention particulière aux questions reliées aux activités financières et collectes de fonds du groupe.
- Identifier/favoriser des ressources externes, à la demande du commissaire de groupe, pour la réalisation des objectifs annuels du groupe.
- Apporter, selon les besoins, son soutien au commissaire de groupe pour la préparation et l'approbation de budgets.

## **Trésorier/Collecteur de fonds - description de poste bénévole, page 2**

Compétences :

Candidat idéal :

- Expérience en finances
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.
- Connaissance éprouvée de la procédure RFB (Recrutement et sélection des bénévoles).

## SECRETAIRE DE GROUPE - DESCRIPTION DE POSTE BENEVOLE

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Mandat : Choisi ou élu, puis nommé annuellement par le commissaire de groupe

Temps requis : 4 à 6 heures par mois (en moyenne)

Champ d'activité : Rédiger et conserver les procès-verbaux et s'occuper de la correspondance, selon les demandes du comité de groupe.

Effectifs :

- Créer/offrir des possibilités de croissance à l'intérieur du groupe.
- Collaborer étroitement avec le registraire de groupe pour s'assurer que l'inscription annuelle et toutes les mises à jour démographiques sont faites en temps utile.

Communication :

- Produire des documents écrits pour distribution, sous la direction de l'administrateur de groupe ou du commissaire de groupe.

Soutien au programme :

- Se préparer à l'évaluation annuelle du groupe et y participer, en apportant une attention particulière à tous les procès-verbaux et à toute la correspondance du groupe pour l'année qui se termine.
- Apporter son soutien au commissaire de groupe et à l'administrateur du groupe, selon les besoins.

Compétences :

Candidat idéal :

- Compétences en traitement de texte.
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.
- Connaissance éprouvée de la procédure RFB (Recrutement et sélection des bénévoles).

## **REGISTRAIRE DE GROUPE - DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE**

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Mandat : Choisi ou élu, puis nommé annuellement par le commissaire de groupe

Temps requis : 4 à 6 heures par mois (en moyenne)  
**NOTE :** Nombre d'heures plus élevé durant la période d'inscription.

Champ d'activité : S'assurer que les jeunes et les adultes sont rapidement inscrits dans le *Système de gestion des membres de Scouts Canada*.

### Responsabilités :

- Fixer une rencontre avec les animateurs de section et le comité de groupe pour remplir la fiche technique du groupe.
- À l'aide du *Système de gestion des membres de Scouts Canada*, s'assurer que le profil de l'unité organisationnelle et que le profil de chaque section sont mis à jour à partir de la fiche technique du groupe.
- Organiser un programme de pré-inscription au printemps pour les membres qui renouvellent, ainsi qu'un programme d'inscription à l'automne.
- Répondre aux demandes de renseignements des animateurs, des membres et du public en général concernant les inscriptions.
- À l'aide du *Système de gestion des membres*, confirmer les inscriptions des **jeunes membres** qui ont renouvelé leur adhésion ou des membres potentiels qui ont obtenu une place dans une section du groupe, **ainsi que l'approbation des membres adultes pour être référés au commissaire de groupe.**
- Ajouter dans la base de données les nouveaux renseignements pour les membres qui ont choisi ne pas s'inscrire par l'entremise du Web et confirmer leur inscription, **et référer l'approbation des membres adultes au commissaire de groupe.**
- Travailler avec le bureau du conseil pour trouver une place pour tous les membres potentiels.
- Se concerter avec les animateurs de section pour s'assurer que le nombre maximum de jeunes et d'adultes est réaliste. S'assurer que tous les renseignements concernant les membres potentiels s'inscrivant dans une section après l'inscription d'automne sont entrés et que leur inscription est confirmée.
- Confirmer la place dans le groupe de tous les membres potentiels. Sinon, aviser le commissaire de groupe.
- Rendre compte de toutes les cotisations reçues au trésorier du groupe.
- Présenter régulièrement un compte rendu au commissaire de groupe sur les effectifs du groupe.

### Compétences :

Candidat idéal :

- Capable d'effectuer de l'entrée de données et d'utiliser un navigateur Web.
- Avoir accès à un ordinateur et à Internet
- Être digne de confiance et être responsable de sommes d'argent importantes.

## **Registraire de groupe - description de poste bénévole, page 2**

- Avoir le sens de l'organisation et être capable de gérer le travail de bureau de façon méthodique.
- Compétences démontrées en relations interpersonnelles.
- Membre dûment inscrit de Scouts Canada.

## **ANIMATEUR CASTOR – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE**

**Fonction :** Les animateurs d'une colonie de castors sont appelés animateurs castors et sont membres d'une équipe d'animation. Une colonie est animée par au moins deux animateurs inscrits, âgés de 18 ans et plus et dont l'un est responsable de la section et de l'équipe d'animation. Cet animateur sera inscrit comme personne-ressource.

**Obligation de rendre compte au :** Commissaire de groupe

**Temps requis :** 10 à 12 heures par mois pour la planification et les réunions de la colonie, plus une sortie de week-end tous les deux mois. Prévoir du temps additionnel pour la formation, les séances de partage et les réunions du comité de groupe et de conseil.

**Champ d'activité :** Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour animer les programmes de la colonie, conformément aux directives décrites dans les manuels du programme castor et le *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*.

**Responsabilités :**

- Offrir aux enfants de 5 à 7 ans des réunions hebdomadaires stimulantes adaptées à leur âge. Les réunions hebdomadaires incluent tous les éléments du programme castor.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Participer aux réunions de planification de la colonie. Utiliser les idées de programme émises par les castors.
- Développer de saines relations de travail avec les autres membres de l'équipe et partager les responsabilités de fonctionnement avec tous les animateurs de la colonie.
- Aider à la réalisation du programme hebdomadaire.
- Donner son appui et participer à la réalisation des réunions et des activités spéciales, incluant des sorties et des expériences familiales de camping.
- Connaître et utiliser le matériel ressource, incluant les différents manuels.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et favoriser des activités qui encouragent leur participation.
- Encourager le recrutement des membres et aider le comité de groupe à recruter d'autres animateurs.
- Entretenir de bonnes relations avec les animateurs des autres sections et assister, selon les besoins, aux réunions du conseil de groupe, du comité de groupe et du conseil local.
- Suivre une formation appropriée pour le poste, incluant des séances régulières de partage, des ateliers d'apprentissage reliés à des intérêts particuliers ou à des activités de plein air.
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.

## Animateur castor – description de poste bénévole, page 2

### Attitudes

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Souscrire aux objectifs du programme castor.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes d'âge castor et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- S'assurer que les enfants de la colonie participent fréquemment à des activités de plein air.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **d'ici un an**.
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Porter l'uniforme officiel de Scouts Canada.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## ANIMATEUR LOUVETEAU/ANIMATEUR LOUVETEAU ADJOINT – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Fonction : Les animateurs d'une meute de louveteaux sont appelés animateurs louveteaux et sont membres d'une équipe d'animation. La meute est animée par un animateur (âgés d'au moins 21 ans) responsable de la meute et par un ou plusieurs animateurs adjoints qui doivent être âgés d'au moins 18 ans.

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Temps requis : 12 à 14 heures par mois pour la planification et les réunions régulières, plus une sortie de week-end tous les deux mois. Prévoir du temps additionnel pour la formation, les réunions du comité de groupe et de conseil.

Champ d'activité : Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour animer les programmes de la meute, conformément aux directives décrites dans les manuels du programme louveteau et le *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*.

### Responsabilités :

- Offrir un programme hebdomadaire stimulant avec des sorties mensuelles. Au moins trois sorties incluront du camping avec nuitée.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Aider chaque enfant à vivre une expérience stimulante de croissance personnelle pendant son séjour au sein de la meute en utilisant tous les éléments du programme.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et encourager leur collaboration et leur participation aux programmes de la meute.
- Travailler étroitement avec les autres membres de l'équipe d'animation et partager les responsabilités de fonctionnement de la meute.
- Planifier et diriger toutes les activités de la meute.
- Donner son appui et participer aux réunions spéciales, aux excursions, aux camps et aux activités de plein air.
- Encourager le recrutement des membres et aider le comité de groupe à recruter d'autres animateurs.
- Connaître et utiliser le matériel ressource incluant les manuels.
- Entretenir de bonnes relations avec les animateurs des autres sections et assister aux réunions du conseil de groupe.
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.
- Suivre une formation, incluant des cours reliés à des intérêts particuliers, **d'ici un an**.
- Participer aux réunions et aux activités du district/secteur/région.

### Attitudes :

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour

leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

## **Animateur louveteau/Animateur louveteau adjoint – description de poste bénévole**

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux objectifs du programme louveteau.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes d'âge louveteau et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- S'assurer que les enfants de la meute participent fréquemment à des activités de plein air.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **d'ici un an.**
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Porter l'uniforme officiel de Scouts Canada.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## ANIMATEUR DE TROUPE/CONSEILLER SCOUT – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Fonction : Les animateurs d'une troupe de scouts sont appelés animateurs de troupe et conseillers scouts et sont membres d'une équipe d'animation. La troupe est animée par un animateur (qui doit être âgé d'au moins 21 ans) responsable de la troupe et par un ou plusieurs animateurs qui doivent être âgés d'au moins 18 ans.

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Temps requis : 12 à 14 heures par mois pour la planification et les réunions régulières de la patrouille/troupe, plus une sortie de week-end tous les deux mois. Prévoir du temps additionnel pour la formation, les réunions du comité de groupe et de conseil.

Champ d'activité : Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour animer les programmes de la troupe/patrouille, conformément aux directives décrites dans les manuels du programme scout et le *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*.

Responsabilités :

- Offrir des réunions hebdomadaires stimulantes et au moins six expériences de camping avec nuitée chaque année.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Aider chaque membre à vivre une expérience stimulante de croissance personnelle pendant son séjour au sein de la troupe.
- Participer aux réunions de planification de la troupe. Utiliser les idées de programme émises par la cour d'honneur.
- Développer de saines relations de travail avec les autres membres de l'équipe d'animation et partager les responsabilités de fonctionnement de la troupe avec les conseillers scouts.
- Aider à la réalisation du programme hebdomadaire.
- Donner son appui et participer à des réunions spéciales, incluant des excursions d'une journée et des expériences de camping de courte ou de longue durée.
- Connaître et utiliser le matériel ressource offert, incluant les manuels.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et favoriser des activités qui encouragent leur participation.
- Encourager le recrutement des membres et aider le comité de groupe à recruter d'autres animateurs.
- Entretenir de bonnes relations avec les animateurs des autres sections et assister, selon les besoins, aux réunions du conseil de groupe, du comité de groupe et du conseil local.
- Suivre une formation, incluant des ateliers d'apprentissage reliés à des intérêts particuliers ou à des activités de plein air, **d'ici un an.**
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.

Attitudes :

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

## **Animateur de troupe, Conseiller scout – Description de poste bénévole, page 2**

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux objectifs du programme scout.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes d'âge scout et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- S'assurer que les jeunes d'âge scout de la troupe participent fréquemment à des activités de plein air.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **d'ici un an**.
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Porter l'uniforme officiel de Scouts Canada.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## CONSEILLER AVENTURIER – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Fonction : Les animateurs d'une compagnie d'aventuriers sont appelés conseillers aventuriers. Une compagnie est animée par un conseiller aventurier âgé d'au moins 21 ans. Lorsque des conseillers adjoints sont nécessaires, ils doivent être âgés d'au moins 18 ans. Les membres de la section devraient participer à la sélection des conseillers.

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Temps requis : 12-14 hours per month for planning and company/executive meetings, plus one weekend outing every two months. Prévoir du temps additionnel pour la formation et les réunions du comité de groupe et de conseil.

Champ d'activité : Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour animer les programmes, conformément aux directives décrites dans les manuels du programme aventurier et conformément au *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada* et aux règlements de la compagnie.

### Responsabilités :

- Aider les dirigeants de la compagnie à mettre sur pied des activités stimulantes qui sont en accord avec le programme et les intérêts des jeunes.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Aider tous les membres de la compagnie à vivre une expérience de croissance personnelle au sein de la section aventurier.
- Participer aux réunions de planification de la compagnie et offrir, lorsque nécessaire, des recommandations, des conseils et son expertise.
- S'assurer que les aventuriers participent au moins à six nuitées au camp annuellement.
- Entretenir de saines relations de travail avec les autres adultes et partager les responsabilités de fonctionnement de la compagnie avec les aventuriers.
- Aider à la réalisation du programme aventurier.
- Donner son soutien et participer à des activités spéciales planifiées par la compagnie incluant des voyages, des excursions de camping et des activités de plein air.
- Connaître et utiliser le matériel ressource offert, incluant les manuels.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et favoriser des activités qui encouragent leur participation.
- Encourager le recrutement des jeunes en consultation avec les membres et aider le comité de groupe et la compagnie à recruter d'autres animateurs et personnes-ressources.
- Entretenir de bonnes relations avec les animateurs des autres sections et assister aux réunions du comité de groupe et du conseil local, selon les besoins.
- Suivre une formation pour le poste de conseiller, incluant des ateliers d'apprentissage reliés à des intérêts particuliers ou à des activités de plein air, **d'ici un an**.
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.

Attitudes :

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

## **Conseiller aventurier – description de poste bénévole, page 2**

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux objectifs du programme de la section aventurier.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- S'assurer que les jeunes d'âge aventurier de la compagnie participent fréquemment à des activités de plein air.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **d'ici un an**.
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Porter l'uniforme officiel de Scouts Canada.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## CONSEILLER ROUTIER – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Fonction : Les animateurs d'un clan routier sont appelés conseillers routiers. Un clan est animé par un conseiller routier âgé d'au moins 25 ans. Les membres de la section devraient participer à la sélection des conseillers.

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe

Temps requis : 12 à 14 heures par mois pour la planification des réunions du conseil de direction/clan. Prévoir du temps additionnel pour la formation, les réunions du comité de groupe et de conseil.

Champ d'activité : Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour aider à animer les programmes, conformément aux directives décrites dans les manuels du programme routier et conformément au *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada* et aux règlements du clan routier.

### Responsabilités :

- Aider les dirigeants du clan à mettre sur pied des activités stimulantes qui sont en accord avec le programme routier et les intérêts de ses membres.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Aider chaque membre à vivre une expérience stimulante de croissance personnelle au sein du clan.
- Participer aux réunions de planification du clan et offrir, selon les besoins, des conseils, des recommandations et son expertise.
- Entretenir de saines relations de travail avec les autres adultes et partager les responsabilités de fonctionnement du clan avec les routiers.
- Aider à la réalisation du programme routier.
- Donner son soutien et participer à des activités spéciales planifiées par le clan, incluant des voyages d'intérêt, des expériences de camping et de plein air planifiées par le clan.
- Connaître et utiliser le matériel ressource offert, incluant les manuels.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et favoriser des activités qui encouragent leur participation.
- Encourager le recrutement des jeunes, en consultation avec les membres, et aider le comité de groupe et le clan à recruter d'autres animateurs et personnes-ressources.
- Entretenir de bonnes relations avec les animateurs des autres sections et assister aux réunions du comité de groupe et du conseil local, selon les besoins.
- Suivre une formation pour le poste de conseiller, incluant des ateliers d'apprentissage reliés à des intérêts particuliers ou à des activités de plein air, **d'ici un an**.
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.

### Attitudes :

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour

leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

## Conseiller routier – description de poste bénévole, page 2

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux objectifs du programme de la section routier.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **d'ici un an**.
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Porter l'uniforme officiel de Scouts Canada.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## ANIMATEUR/ANIMATEUR ADJOINT SCOUTACCÈS – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

Fonction : Les bénévoles d'un programme SCOUTaccès sont des membres adultes inscrits appelés animateurs et animateurs adjoints qui travaillent au sein d'une équipe d'animation. Le programme SCOUTaccès est animé par un animateur responsable du programme (âgé d'au moins 21 ans) et par un ou plusieurs autres animateurs adjoints âgés d'au moins 18 ans.

Obligation de rendre compte au : Commissaire de groupe/secteur/conseil, selon le niveau de scoutisme responsable de la gestion du programme.

Temps requis : Les réunions durent habituellement 1½ heure par semaine pour une période de trois mois.

Champ d'activité : Ce poste demande de travailler au sein de l'équipe d'animation pour animer les programmes SCOUTaccès, conformément aux directives contenues dans la description de programme et au *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*.

### Responsabilités :

- Offrir un programme dynamique de 1½ heure par semaine pour une période de trois mois.
- S'assurer en tout temps que la santé et la sécurité de tous les membres sont des priorités absolues. C'est une préoccupation fondamentale.
- Aider chaque jeune à vivre une expérience stimulante de croissance personnelle en utilisant les blocs de programme SCOUTaccès.
- Entretenir de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et encourager leur collaboration et leur participation aux programmes.
- Travailler de concert avec les autres membres de l'équipe d'animation et partager les responsabilités de fonctionnement de programme.
- Planifier et diriger toutes les activités SCOUTaccès.
- Donner son appui et participer aux réunions spéciales, aux excursions, aux camps et aux activités de plein air.
- Encourager le recrutement des membres et aider le comité de groupe à recruter d'autres animateurs.
- Connaître et utiliser le matériel ressource offert, incluant les directives SCOUTaccès.
- Se conformer aux demandes spécifiques de l'organisme de parrainage, lorsque cela s'applique.

### Attitudes :

Le « recrutement sélectif » et « la formation appropriée » sont deux éléments essentiels pour attirer et retenir les bénévoles qui offriront aux enfants et aux jeunes des programmes de qualité dans les sections de scoutisme. Les nouveaux animateurs seront recrutés principalement pour leurs attitudes. Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

Prêt à :

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux méthodes et pratiques du programme SCOUTaccès.
- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

## **Animateur /Animateur adjoint SCOUTaccès – description de poste bénévole, page 2**

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada **avant d'accepter le poste.**
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

## **CONSEILLER AVENTURE EXTRÊME – DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE**

**Fonction :** Les bénévoles d'un programme Aventure extrême sont des membres adultes inscrits appelés conseillers. Le programme Aventure extrême est animé par un conseiller âgé d'au moins 21 ans. Lorsque des conseillers adjoints sont nécessaires, ils doivent être âgés d'au moins 18 ans.

**Obligation de rendre compte au :** Commissaire de groupe/secteur/conseil, selon le niveau de scoutisme responsable de la gestion du programme.

**Temps requis :** Les réunions sont généralement hebdomadaires et en fonction de la formation et de la planification requises pour l'aventure. Les programmes Aventure extrême sont des projets à court terme, habituellement d'une durée globale de trois mois.

**Champ d'activité :** Travailler au sein de l'équipe d'animation (lorsqu'il y a plusieurs conseillers) pour aider à la réalisation des programmes, conformément aux directives du programme Aventure extrême et du *Règlement, politiques et procédures de Scouts Canada*.

### **Responsabilités :**

- Aider les membres à mettre sur pied des activités stimulantes qui respectent les normes de sécurité et qui sont en accord avec les objectifs de programme Aventure extrême et les intérêts des jeunes.
- S'assurer en tout temps du maintien de la santé et de la sécurité de tous les membres.
- Aider tous les membres à vivre une expérience de croissance personnelle tout au long de l'aventure.
- Participer aux réunions de planification et offrir, selon les besoins, des conseils, des recommandations et son expertise.
- Entretenir de saines relations de travail avec les autres adultes animateurs.
- Donner son soutien et participer à des activités spéciales incluant des voyages d'intérêt, des expériences de camping et de plein air, telles que planifiées par les membres.
- Connaître et utiliser le matériel ressource, incluant le *Guide d'excursions pour le scoutisme canadien*.
- Maintenir une bonne communication et de bonnes relations avec les parents ou tuteurs et favoriser des activités qui encouragent leur participation.
- Encourager le recrutement des jeunes, en consultation avec les membres, et aider le groupe à recruter d'autres animateurs et personnes-ressources.
- Adhérer à toutes les politiques et procédures de Scouts Canada.
- S'assurer que tous les membres sont inscrits.

### **Attitudes :**

Les personnes qui participent au recrutement devront s'assurer que le candidat est :

### **Prêt à :**

- Accepter et démontrer des valeurs personnelles compatibles avec la mission et les principes du scoutisme.
- Adhérer aux objectifs du programme Aventure extrême.

- Se sentir à l'aise, être capable de s'amuser avec les jeunes et être sensible à leurs besoins afin de participer à leur croissance personnelle.
- Être pleinement responsable de ses actes.
- Respecter les politiques et procédures de Scouts Canada.

- **Conseiller aventure extrême – description de poste bénévole, page 2**

Disposé à :

- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour remplir son rôle de bénévole de Scouts Canada, **avant de participer**.
- Travailler en collaboration avec d'autres adultes.
- Être ouvert et honnête.
- Être objectif dans ses évaluations.
- Adopter un comportement adulte pouvant servir de modèle.
- Participer, donner son appui **et demeurer conforme à la procédure** de sélection des bénévoles de Scouts Canada.

# COMMISSAIRE RÉGIONAL DÉLÉGUÉ À LA JEUNESSE

## DESCRIPTION DE POSTE

Obligation de rendre compte au : Commissaire délégué (CD) à la jeunesse

Mandat : Nommé annuellement par le commissaire délégué (CD) à la jeunesse pour une durée maximale de trois années consécutives.

Temps requis : Trois réunions du comité consultatif des opérations par année et deux conférences téléphoniques avec le comité consultatif des opérations.  
Une réunion du comité national des jeunes par année.  
Au moins une réunion régionale par année (à l'intérieur du territoire).  
Plusieurs appels téléphoniques/courriels.

Champ d'activité : Comme membre du comité consultatif des opérations et du comité national des jeunes, coordonner et gérer les commissaires à la jeunesse des conseils dans leur région.

### Tâches

1. Servir comme membre du comité consultatif des opérations, pour travailler globalement aux meilleurs intérêts de l'organisation.
2. En collaboration étroite avec les commissaires à la jeunesse de conseil, servir comme représentant régional au sein du comité national des jeunes.
3. Assurer le fonctionnement efficace du réseau des jeunes dans le territoire désigné.
4. S'assurer que les commissaires à la jeunesse du conseil maintiennent une relation efficace avec leur commissaire respectif de conseil.
5. Assister le CD à la jeunesse avec le fonctionnement du comité national des jeunes.
6. Collaborer avec le commissaire délégué dans leur territoire sur les questions pertinentes.
7. Faciliter les réunions territoriales des commissaires à la jeunesse de conseil, tel qu'assigné par le CD à la jeunesse.
8. Agir comme intermédiaire pour les renseignements entre les jeunes du territoire et l'organisation nationale, par la transmission réciproque des questions et des directives pertinentes.
9. Remplir les autres activités ou tâches, telles qu'assignées.

Compétences requises : - excellentes compétences en relations interpersonnelles  
- bonnes compétences organisationnelles  
- habileté à motiver les autres