

LE GROUPE

INTRODUCTION

Depuis ses débuts, le scoutisme donne aux jeunes l'occasion d'une participation véritable au sein du mouvement. Cette orientation s'est à nouveau confirmée, ces dernières années, alors qu'on a insisté encore davantage sur la cogestion, la décision et la participation. Depuis quelque temps, on tend à appliquer cette philosophie à la communauté qui entoure les jeunes scouts : l'unité. On considère l'unité comme la cellule de base du scoutisme, c'est-à-dire qu'on reconnaît à une communauté locale, qui a choisi le scoutisme pour contribuer à l'éducation de ses jeunes, le droit et les moyens de se prendre en charge. Le regroupement de plusieurs unités s'appellent un groupe. C'est de ce dernier que nous parlerons dans ce document.

Le groupe, composé essentiellement de jeunes scouts – filles et garçons - de parents de ces jeunes, des animateurs et des adultes sympathisants, s'approprie, pour ainsi dire, le scoutisme. S'inspirant des principes fondamentaux du mouvement, le groupe veut bâtir une communauté de vie à sa mesure, responsable de son organisation, et ce, dans un esprit propre au scoutisme. C'est ainsi qu'à travers des préoccupations d'ordre administratif, organisationnel et de relations humaines, le groupe veut permettre à tous ses membres de vivre l'idéal scout.

Une attention spéciale doit être portée aux parents. La présence de ceux-ci dans le groupe est essentielle pour plusieurs raisons :

- ◆ Ce sont leurs enfants qui sont en cause et ils ont un mot à dire dans l'éducation de ceux-ci.
- ◆ La communauté locale qui se veut éducative doit être un reflet de la société, composée d'adultes et de jeunes.

- ◆ Enfin, les parents sont un apport important au niveau de l'expérience de vie, de la maturité et de la stabilité, et ils peuvent ainsi, non seulement aider financièrement et matériellement le groupe, mais participer pleinement à l'orientation du mouvement dans leur milieu.

L'ÉDUCATION, C'EST AUSSI LEUR AFFAIRE !

Au niveau de la structure du scoutisme, le groupe peut se définir comme un mécanisme de participation qui repose sur les dynamismes du milieu, ainsi :

- ◆ Il permet à l'ensemble des adultes d'un milieu de prendre localement la responsabilité du fonctionnement du scoutisme.
- ◆ Il devient la cellule de base d'un regroupement pour un territoire donné soit, un secteur, soit un district, regroupement qui permet à un ensemble de groupes de se donner des services communs qui répondent vraiment à leurs besoins.
- ◆ Il exerce une influence réelle sur toute l'organisation du scoutisme dans le district.

Cette description du groupe éclaire et explique la « vocation » du district, palier au service de ses membres.

Pour être un organisme de participation efficace, le groupe doit se donner un mode de fonctionnement pratique et adapté aux besoins du milieu. C'est ce qu'on appelle la structure de groupe.

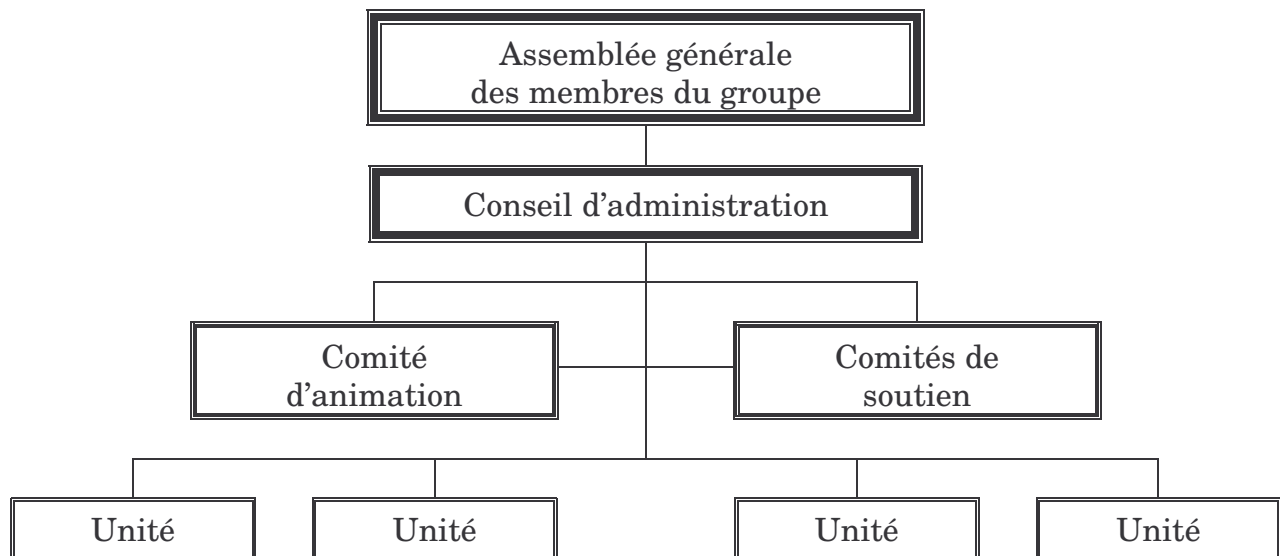
Dans le présent document, nous vous proposons trois types de structure d'un groupe, soit :

1. un président¹ qui chapeaute l'animation et le conseil de gestion,
2. un président et un responsable de groupe qui sont sur un pied d'égalité
3. un responsable de groupe qui a la responsabilité pleine et entière du groupe.

¹ Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

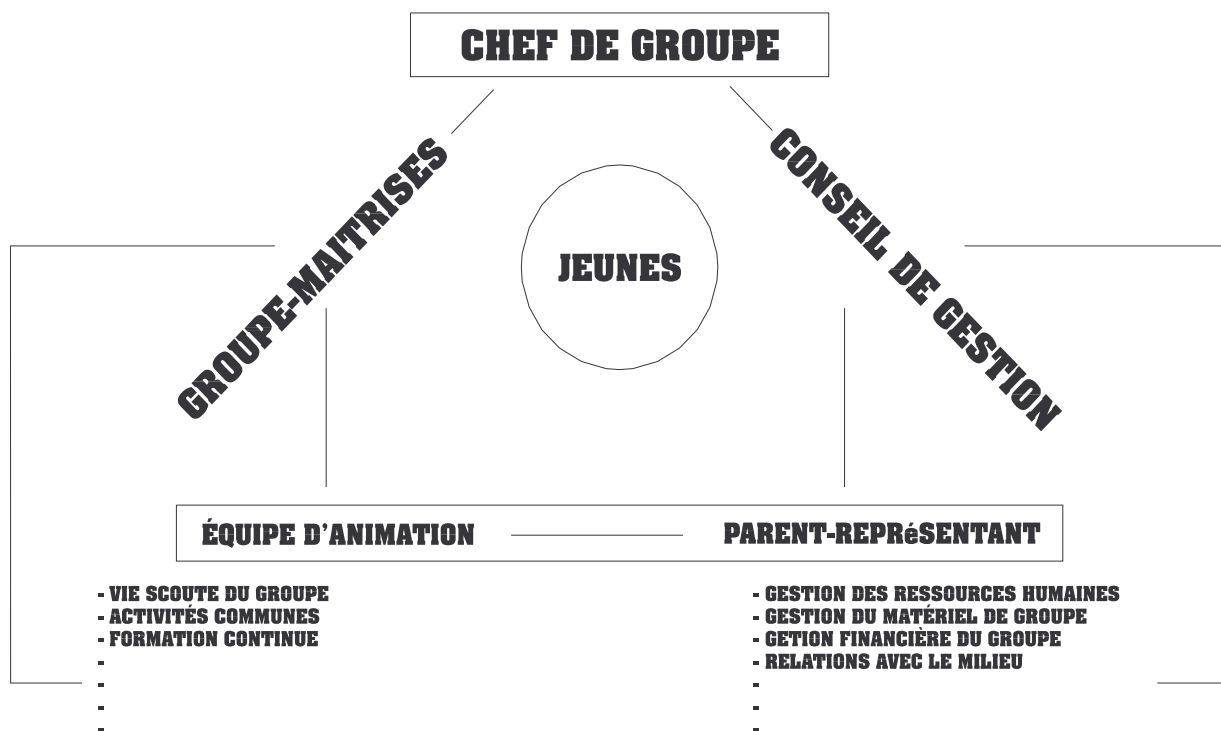
Organigramme de la structure générale

Voici différents types de fonctionnement pour un groupe. Ce ne sont pas les seuls. Ce qui est **important**, c'est que *vous soyez à l'aise avec votre choix*.



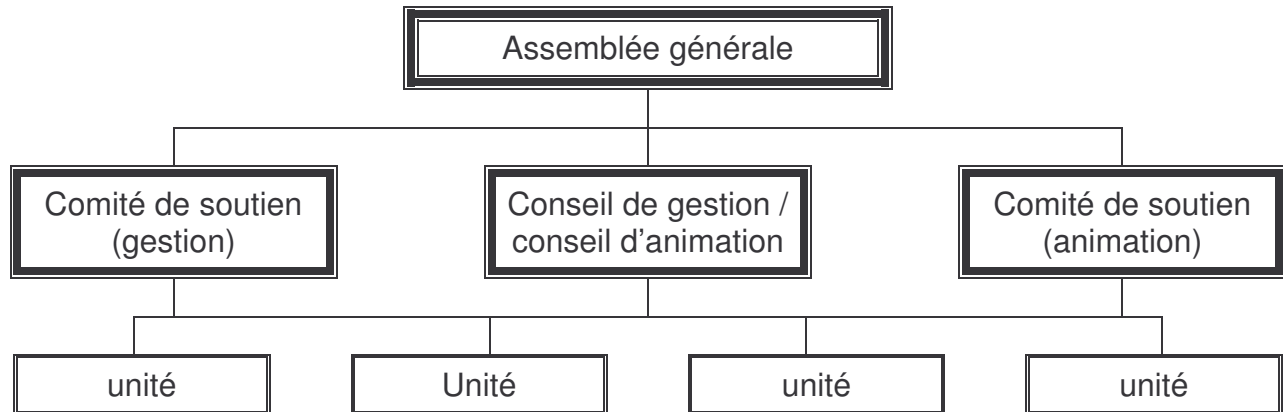
Ou

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE GROUPE



ou

Organigramme bicéphale



Unités :

bande	colonie
réseau	meute
club	troupe
poste	carrefour

Quelle que soit la façon de procéder que vous choisirez, dites-vous que vous réussirez à faire progresser votre groupe, si, et seulement si, tout le monde connaît le rôle qu'il a à jouer et que vous vous sentez à l'aise dans cette façon de fonctionner.

Nous savons que dans les modules de formation de l'ASC vous trouverez aussi tout ce qui peut vous être utile pour la formation d'un groupe scout. Nous ne tenons donc pas à multiplier les documents. Nous vous encourageons fortement à suivre ces modules, ce que nous voulons ici c'est vous donner un outil supplémentaire pour vous aider.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Vus trouverez, dans ce chapitre, les informations utiles pour la compréhension des principales composantes d'un groupe.

1. Nature

Le groupe, membre affilié, est une communauté locale qui rassemble une ou plusieurs unités homogènes féminines, masculines ou mixtes, les parents regroupés de ces jeunes, les animateurs et tout adulte qui appuie le scoutisme dans le milieu.²

2. Mandat

Le groupe, membre affilié, a pour mandat principal de faire progresser les jeunes d'une unité à l'autre conformément aux programmes autorisés. Il assure la qualité de l'encadrement et de l'animation des unités, notamment par la reconnaissance des animateurs, par leur accompagnement ainsi qu'en leur diffusant toute l'information leur permettant d'assurer leur mandat. Il les appuie dans leurs démarches de formation en fournissant plus particulièrement les ressources financières requises pour participer aux activités de formation et de ressourcement utiles pour accroître la qualité de leurs interventions. Il assure la croissance du Mouvement ainsi que sa présence dans le milieu. Il appuie les unités dans l'obtention des ressources humaines, matérielles et financières qui leur sont nécessaires.³

² *Règlements généraux*, Fédération québécoise du guidisme et du scoutisme, avril 1997

³ Id.

3. Principes généraux de fonctionnement du groupe

Un groupe appuie son fonctionnement sur les principes généraux suivants :

- 3.1 Le *respect des juridictions* respectives des différents paliers d'autorité habilités à maintenir l'authenticité du scoutisme. C'est à partir de ce principe qu'un groupe reconnaît avoir à rendre compte au district de l'authenticité du scoutisme qu'il gère sur son territoire.
- 3.2 *L'autonomie* dans la mise en pratique du scoutisme sur son territoire. C'est en vertu de ce principe qu'un groupe établira ses propres modes de fonctionnement, ses priorités d'action ainsi que ses programmes et services aux unités, le tout en réponse aux besoins qu'il aura identifiés, chez lui, sur son territoire.

4. Territoire

Le territoire du groupe, établi par le district, peut être : une ou plusieurs paroisses, une ou plusieurs municipalités voisines, un quartier d'une ville, une ou plusieurs institutions.

Il existe officiellement de par la reconnaissance du district.

5. Statut légal

- 5.1 *Constitution en corporation* (vous pouvez consulter le cahier « *Les procédures d'incorporation* » à la Fédération)

Afin de protéger les intérêts du scoutisme ainsi que ses gestionnaires, il est recommandé aux groupes de se constituer en corporation sans but lucratif.

Les groupes peuvent être incorporés en vertu de la loi particulière accordée par le Gouvernement du Québec à la Fédération des scouts catholiques de la province de Québec (1 George VI, Chapitre 140, 17 mai 1937).

Pour obtenir plus d'information sur les avantages à se constituer en corporation et sur la procédure à suivre, la Fédération met à votre disposition un cahier et les formulaires traitant de ces sujets.

5.2 *Affiliation*

L'affiliation, c'est le rattachement d'un groupement à une société-mère. Dans le mouvement scout, nous avons une longue tradition de filiation.

Les unités et les groupes sont affiliés à un district; les districts à une fédération; les fédérations à une association nationale, et enfin, les associations nationales à une association mondiale.

L'affiliation est accordée par le palier qui est immédiatement au-dessus.

Un groupe s'engage à :

- ◆ Respecter les règlements de son district, de sa fédération et de son association.
- ◆ Appliquer le programme des jeunes en vigueur à l'Association des Scouts du Canada.
- ◆ À porter les uniformes et les insignes officiels.

Pour ne pas perdre son affiliation et ne plus être reconnu comme membre de notre organisation, un groupe doit respecter ses engagements envers son district.

6. **Siège social**

Le lieu du siège social du groupe, lorsque ce dernier est incorporé, est habituellement le domicile légal de la corporation. C'est là que l'on trouve les registres et les archives de la corporation. Selon la loi, l'adresse du siège social d'une corporation doit être une adresse civique complète et non pas uniquement une case postale. Nous recommandons que le siège social soit situé à un endroit qui ne risque pas de changer d'une année à l'autre. Quant à l'adresse précise, il

est préférable de la déclarer dans la déclaration initiale exigée par l'Inspecteur général sur les institutions financières pour éviter de devoir modifier les lettres patentes à l'occasion d'un changement d'adresse.

7. Rôle

Il assure la qualité, la présence, la permanence et la croissance du scoutisme dans son milieu.

- a) la qualité par :
 - ◆ la formation et le ressourcement des gestionnaires du groupe et des animateurs,
 - ◆ la supervision des activités,
 - ◆ l'aide technique, financière et matérielle aux unités,
- b) la présence par :
 - ◆ l'accueil des jeunes dans ses unités,
 - ◆ l'ouverture du groupe au milieu (notion de « service »),
- d) la permanence par :
 - ◆ la structure stable du conseil de gestion,
 - ◆ la rétention des membres actuels,
 - ◆ le recrutement de nouveaux membres,
- c) la croissance par :
 - ◆ l'ouverture de nouvelles unités,
 - ◆ l'implication de plus en plus de responsables.

8. Principes d'organisation

Le groupe met en place des structures qui lui permettent de mieux jouer son rôle dans le respect des orientations et réglementations mises de l'avant par le district. Elles sont les suivantes :

- a) l'assemblée générale est formée des membres du groupe;
- b) le conseil de gestion est issu de l'assemblée générale ou, selon le cas, les équipes d'animation profitent de l'assemblée pour nommer les parents représentants;

- c) les comités de soutien ne sont pas en ligne d'autorité, mais au service du conseil de gestion;
- d) les unités regroupent les jeunes selon leur âge, leur sexe et le programme des jeunes utilisé.

9. Structuration générale

Pour assurer la qualité, la présence, la permanence et la croissance du scoutisme dans son milieu, le groupe se dote des organismes responsables suivante :

9.1 *L'assemblée générale du groupe* (nous vous encourageons à lire le Code civil du Québec.)

- ◆ L'assemblée générale du groupe est l'organisation par laquelle les membres du groupe peuvent exercer leur pouvoir.
- ◆ Elle est constituée des membres du conseil de gestion, des animateurs, des parents des jeunes, des adultes sympathisants agréés par le groupe, ainsi que des jeunes de l'unité Carrefour.
(La Fédération recommande l'implication des jeunes de l'unité Carrefour aux différents paliers du mouvement. Ces jeunes peuvent être membres de l'assemblée générale du groupe et peuvent prendre part aux votes sur les propositions énoncées.)
- ◆ L'assemblée générale se réunit au moins une fois l'an sur convocation du président du conseil de gestion.
Un certain nombre de membres du groupe peut demander la convocation d'une assemblée spéciale, en précisant l'objet de cette assemblée dans une lettre expédiée au président du conseil de gestion.
- ◆ L'avis de convocation est expédié au moins sept jours avant la date de la réunion.

- ◆ Le nombre de membres formant quorum est déterminé selon le nombre de membres faisant partie de l'assemblée du groupe. Il devrait être de l'ordre de 20 % ou tel que désigné dans vos règlements
- ◆ Il est tenu un procès-verbal des réunions.

9.2 *Le conseil de gestion du groupe*

- ◆ L'assemblée générale de groupe élit un conseil de gestion, constitué d'au moins trois personnes, qui gère le groupe entre deux de ses séances et à laquelle il doit rendre compte de son mandat ou selon le choix du groupe, il rendra compte au responsable de groupe.
- ◆ Conformément au Code civil en vigueur, toute personne, légalement capable de contracter et solvable, peut être éligible.
- ◆ Il nomme le responsable de groupe sur recommandation du comité d'animation, mais selon le fonctionnement du groupe, cela peut se faire différemment.
- ◆ Les animateurs ou un représentant par branche peuvent y participer avec ou sans droit de vote.
- ◆ Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige le bon fonctionnement du groupe, sur convocation du président ou de quatre de ses membres ou du responsable de groupe, selon le cas.
- ◆ À sa première réunion, le conseil élit un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.
- ◆ Le quorum est de la moitié des membres, plus un.

9.3 *Les comités du groupe*

9.3.1. Le comité d'animation

- ◆ Le comité d'animation du groupe est un comité privilégié du conseil de gestion pour les questions d'animation dans les unités, mais selon le choix du groupe, il peut être un comité qui ne relève pas du conseil de gestion.

- ◆ Il est formé, en général, de tous les animateurs qui sont sous la responsabilité d'un responsable de groupe.
- ◆ Le comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire à son bon fonctionnement.

9.3.2 Les comités de soutien

- ◆ Le conseil de gestion peut mettre sur pied des comités de soutien pour l'aider dans son mandat. Ces comités ont à rendre compte de leur mandat, via le responsable désigné, au conseil de gestion ou au responsable de groupe qui les a créés et peut regrouper des animateurs et/ou parents qui ne font pas partie du conseil de gestion.

Ils sont souvent présidés par un membre qui siège au conseil de gestion.

9.4 *Les unités*

9.4.1 Nature

L'unité est le lieu de rassemblement des jeunes selon la branche à laquelle leur âge les rattache pour vivre le scoutisme et son idéal par des activités et des projets selon les règles que les jeunes se sont données et l'encadrement pédagogique établi par l'Association des Scouts du Canada.

9.4.2 Mandat

Selon leur âge et leur développement, les jeunes sont amenés par leur équipe d'animation à participer à la programmation et à la gestion de l'unité. Chaque unité est autonome dans la conduite de ses activités et dans sa gestion interne compte tenu de la coordination nécessaire au sein d'un groupe et dans la limite des règlements et des politiques d'animation de l'Association des Scouts du Canada.

LES CASTORS :

À la branche Castors, on retrouve des garçons et des filles de 7 et 8 ans qui fonctionnent en unités homogènes ou en unités mixtes. Une unité de castors, appelée colonie, compte idéalement vingt enfants répartis en huttes d'environ cinq castors. Ces jeunes sont encadrés et animés par une équipe d'environ cinq adultes, hommes et femmes. Les aventures de Cartouche et Namor, entraînent les jeunes à la suite des héros qui ont à relever des défis et à faire preuve de patience, d'ingéniosité et d'entraide. Ils ont une réunion toutes les semaines d'une durée d'environ une heure et demie, en plus de plusieurs sorties au cours de l'année. Ils vivent un camp d'hiver et un camp d'été, qui se vivent habituellement durant une fin de semaine. À cet âge, on apprend la socialisation par le partage et le jeu.

LES HIRONDELLES :

Les Hirondelles vivent en bande qui regroupent de quinze à vingt filles de 7 et 8 ans. Chaque bande se divise en nichées d'environ cinq hirondelles. Les filles sont encadrées et animées par une équipe de quatre à cinq adultes. À l'intérieur d'une année, les hirondelles vivent plusieurs aventures qui favorisent la vie en petites équipes et le partage à travers le jeu.

LES LOUVETEAUX :

Le programme est offert aux garçons de 9, 10 et 11 ans. Ils forment une meute. À l'intérieur de la meute il y a les sizaines, composées d'environ six louveteaux. Leur thématique est inspirée du *Livre de la Jungle*. Les aventures de Mowgli leur permettent de vivre des activités où le partage, la créativité et la débrouillardise seront au rendez-vous. Ils ont des réunions toutes les semaines d'une durée d'environ deux heures, que l'on appelle des grandes chasses. Ils

ont des activités très variées qui correspondent aux intérêts des jeunes de cet âge.

LES EXPLORATRICES :

Les Exploratrices sont des filles de 9, 10 et 11 ans qui vivent en sizaines à l'intérieur d'une unité appelée réseau. Elles évoluent dans le monde de l'informatique où elles sont entourées de personnages du cyberspace. À travers leurs différentes activités, elles apprennent le respect de soi, la confiance, l'amitié, le sens de l'effort et la solidarité.

LES ÉCLAIREURS :

Le programme est offert aux jeunes de 11 à 14 ans. Ils forment une troupe. Les jeunes évoluent en équipes appelées patrouilles. Différentes thématiques proposées aux jeunes prônent le sens de l'honneur, la confiance, l'entraide et le service. Par les grands-projets qu'ils choisissent, les jeunes peuvent s'affirmer et participer activement aux réalisations de la troupe. Toutes les bonnes idées des jeunes peuvent devenir des grands-projets et activités (camp d'été et d'hiver, tournage de films, présentation de spectacles, exploration d'une région inconnue, etc.). Les seules limites sont celles de l'imagination des jeunes.

LES INTRÉPIDES :

Les intrépides sont des jeune filles de 11 à 14 ans regroupées au sein d'une unité appelée club. La thématique de cette branche réfère au monde journalistique et les jeunes évoluent en équipes. Leurs reportages les font participer à chacune des étapes d'un projet à travers lesquelles elles prennent des initiatives, des responsabilités et apprennent à rendre service.

LES PIONNIERS/IÈRES :

Chez les pionniers, des jeunes de 14 à 17 ans forment un poste. Celui-ci réalise des entreprises qui offrent des défis très variés tels que voyages, services communautaires, activités d'expression ou défis sportifs, en passant par la participation à des grands rassemblements scouts (jamborees). Tous ces défis permettent aux pionniers de se réaliser pleinement et favorisent l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

LES SCOUTS-AÎNÉS :

Le scoutisme propose aux jeunes adultes de 17 à 21 ans un programme basé sur le service communautaire qui vise la formation de citoyens engagés dans leur milieu. Ils y sont particulièrement autonomes et déterminent leur propre mode de fonctionnement au sein de leur carrefour tout en étant guidés dans cette démarche par leur accompagnateur. Filles et garçons, le carrefour permet aux pionniers de poursuivre une vie active et autonome dans une équipe au sein du scoutisme. Le thème implique les notions de responsabilité et de solidarité. En ce sens, les aînés du scoutisme sont les jeunes les plus expérimentés du mouvement, qui sont aptes à prendre des responsabilités non seulement envers la famille scoute, mais aussi envers la communauté environnante.

9.4.3 L'équipe d'animation⁴

L'unité scoute est encadrée et soutenue par une équipe d'animateurs bénévoles faisant preuve des compétences nécessaires selon les politiques établies en cette matière.

⁴ *Règlements généraux, art. 23.3, Fédération québécoise du guidisme et scoutisme, avril 1997*

9.4.3.1 L'équipe d'animation a pour rôle

De faire vivre le scoutisme aux jeunes selon les principes d'une formation physique, intellectuelle, morale, sociale et spirituelle, voulus par le fondateur du scoutisme, Lord Baden Powell :

- D'assurer de veiller à la progression de chaque jeune et de l'unité;
- De faire participer chaque jeune;
- D'encadrer la planification, l'organisation et la réalisation des activités et des projets;
- De soutenir les jeunes dans leurs initiatives;
- De rappeler l'idéal scout;
- D'assurer de voir à la sécurité des jeunes et la conformité des activités aux lois, normes et règlements, tant publics que scouts;
- D'assurer les liaisons requises entre l'unité et le groupe.

10. Processus de fondation d'un groupe

La fondation d'un groupe scout devrait idéalement venir d'une initiative du milieu concerné, encore faut-il proposer le mouvement là où il n'est pas connu pour que les gens décident de travailler à son implantation. Voici quelles pourraient être les étapes de fondation d'un groupe :

- ◆ Lorsque les gens du milieu font une première démarche auprès des responsables du district pour faire part de leur projet, ils forment un conseil provisoire. C'est alors que les responsables du district donnent de l'information sur le mouvement et étudient avec eux les possibilités de fonder un groupe dans leur milieu. Ce groupe de personnes prendra la responsabilité de faire les premières démarches pour fonder le groupe :

- En désignant un responsable de groupe provisoire.
 - En recherchant les animateurs.
 - En s'assurant que les unités auront le support matériel et financier pour leurs activités.
- ◆ Il est préférable de désigner un responsable de groupe qui demeurera en fonction jusqu'à la tenue de la première assemblée générale. Son rôle sera de coordonner toutes les démarches qui permettront au scoutisme de s'implanter dans le milieu. Il servira également de lien entre les responsables du district et les membres du comité provisoire. Ce qu'il faut, c'est une personne dynamique et bénéficiant de la confiance de tous.
- ◆ Les animateurs scouts ne sont pas des spécialistes en éducation. Ce sont des femmes et des hommes qui aiment les jeunes et qui sont prêts à les accompagner dans leur cheminement. Les responsables du district pourront leur donner toute l'information sur les programmes des unités scouties. Le recrutement des animateurs est sous la responsabilité de tous les membres du comité provisoire et du responsable de groupe.
- ◆ Maintenant que le comité provisoire est formé, que le responsable de groupe est nommé et que les animateurs se sont préparés... LE GROUPE EST PRÊT À COMMENCER LES ACTIVITÉS. C'est uniquement à ce moment que débute le recrutement des jeunes. Habituellement, ce n'est pas un problème, il vous faudra plutôt en limiter le nombre. C'est maintenant que commence la grande aventure pour les jeunes. À travers les activités qu'ils choisissent et qu'ils réalisent, ils se donneront une formation qui les marquera pour la vie. Le scoutisme sera un apport dans leur milieu.
- ◆ Le moment est maintenant venu de procéder à la fondation officielle du groupe. Le comité provisoire convoque les parents, les animateurs, le responsable de groupe et le responsable du développement spirituel à la

première assemblée générale du groupe. Cette assemblée marquera la fondation du groupe. Entre autres choses, l'ordre du jour devrait comporter : un rapport du comité provisoire, l'élection des membres du nouveau conseil de gestion, les projets pour l'année qui vient. Le groupe est en mesure de fonctionner et de se développer par lui-même. Un tel événement vaut la peine d'être souligné... Pourquoi ne pas organiser une fête à cette occasion ?

11. Règlements généraux types

Dispositions générales :

Un groupe doit se donner des règlements qui régissent son fonctionnement interne et qui déterminent les rôles et les responsabilités des organismes et des individus qu'il place à sa direction. Ces règlements doivent toutefois être en conformité avec ceux des paliers supérieurs du mouvement (district, la Fédération, l'Association des Scouts du Canada et l'Organisation mondiale du Mouvement scout).

En tout temps, les règlements généraux d'un groupe doivent tenir compte de ses besoins particuliers. Les besoins évoluant sans cesse, le groupe pourra modifier ses règlements au fur et à mesure, selon la procédure établie. Tous ces règlements et les modifications qui pourraient subvenir par la suite, sont sujets à ratification par l'assemblée générale du groupe.

Tout ce qui vient d'être dit dans ce premier chapitre intitulé « Dispositions générales » peut servir à l'élaboration de règlements généraux pour le groupe. Comme des éléments complémentaires à l'élaboration de règlements généraux peuvent être trouvés dans les chapitres suivants, voici, à titre indicatif, une table des matières type qui peut aider à rédiger des règlements de fonctionnement de groupe :

Chapitre I	Dispositions générales
Article 1	Dénomination sociale
Article 2	Statut légal et juridiction
Article 3	Territoire du groupe
Article 4	Siège social
Article 5	Sceau
Article 6	Objets
Chapitre II	Membres
Article 7	Membres individuels (jeunes)
Article 8	Membres associés (adultes)
Article 9	Membres auxiliaires (parents)
Article 10	Membres honoraires
Article 11	Conditions d'admission
Chapitre III	Assemblée générale
Article 12	Composition
Article 13	Rôle et pouvoirs
Article 14	Quorum
Article 15	Convocation
Article 16	Vote
Article 17	Assemblée générale
Chapitre IV	Conseil de gestion de groupe
Article 18	Composition
Article 19	Rôles et pouvoirs
Article 20	Quorum
Article 21	Convocation
Article 22	Vote
Article 23	Mandat des gestionnaires
Chapitre V	Comité d'animation de groupe
Article 24	Composition
Article 25	Rôle et pouvoirs
Article 26	Convocation

Chapitre VI**Dirigeants**

Article 27	Président
Article 28	Vice-président
Article 29	Secrétaire
Article 30	Trésorier
Article 31	Responsable de groupe

Chapitre VII**Dispositions financières**

Article 32	Exercice financier
Article 33	Vérification
Article 34	Emprunts

Chapitre VIII**Procédures judiciaires****Chapitre IX****Modifications des règlements généraux****Chapitre X****Dissolution**

Pour un exemple de règlements généraux d'un groupe, voir le cahier « *Les procédures d'incorporation* », disponible au bureau de la Fédération québécoise du scoutisme.

CHAPITRE II LES ORGANISMES DE GESTION D'UN GROUPE

La gestion d'un groupe scout est assurée par des organismes dont les rôles et les pouvoirs sont habituellement identifiés clairement dans les règlements généraux que chaque groupe se donne. Ces organismes sont l'assemblée générale de groupe et le conseil de gestion de groupe. Nous trouverons, dans les lignes suivantes, la définition de ces organismes, l'analyse des rôles des postes-clés possibles pour chacun et la description des fonctions clés.

1. L'assemblée générale d'un groupe

1.1 *Nature*

L'assemblée générale composée des membres du groupe est la première autorité en ce qui concerne les responsabilités locales.

1.2 *Mandat*

L'assemblée générale a pour responsabilités :

- de décider du mode d'application des grandes orientations du scoutisme identifiées par les paliers supérieurs;
- d'orienter, de manière autonome, le vécu du groupe scout en harmonie avec les valeurs éducatives du milieu;
- de recommander aux paliers supérieurs les ajustements ou adaptations qui s'imposent à partir du vécu de la communauté locale.

1.3 *Rôle*

Pour remplir son mandat, l'assemblée générale doit jouer les rôles suivants :

- a) élire les membres du conseil de gestion;
- b) déléguer au conseil de gestion les pouvoirs nécessaires pour la réalisation des objectifs du scoutisme dans le groupe et pour la saine gestion des affaires du groupe;

- c) recevoir et approuver les rapports et les programmes d'action du conseil de gestion et du responsable de groupe;
- d) recevoir les états financiers et approuver les prévisions budgétaires;
- e) désigner le vérificateur du groupe;
- f) déterminer, s'il y a lieu, la cotisation annuelle des membres du groupe;
- g) doter le groupe de règlements généraux et les modifier au besoin;
- h) discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien du groupe.

1.4 *Exemple d'ordre du jour à suivre en assemblée générale de groupe*

1. Ouverture par le président
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
 - 3.1 Questions relevant du dernier procès-verbal
4. Rapport annuel
 - 4.1 du président et du responsable de groupe
 - 4.2 période de questions
5. Adoption du rapport financier annuel
6. Adoption des prévisions budgétaires
 - Détermination de la cotisation des membres
7. Nomination du vérificateur
8. Nouvelles politiques – période de discussion
9. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
10. Élection des membres du conseil de gestion
11. Clôture de la séance

1.5 *Modèle de rapport du conseil de gestion à l'assemblée générale*

Le conseil de gestion doit faire rapport de son mandat à l'assemblée générale de groupe. Présenté avec les états financiers et les prévisions budgétaires, ce rapport devrait faire le point sur les sujets suivants :

- ◆ Réunions du conseil de gestion (nombre, sujets discutés).
- ◆ Développement, recrutement des animateurs et supervision des activités.
- ◆ Réunions du comité d'animation.
- ◆ Formation des animateurs et des gestionnaires du groupe.
- ◆ Services rendus aux unités : local, matériel, transport, financement des activités, etc.
- ◆ Services rendus à la communauté.
- ◆ Finances du groupe.
- ◆ Projets d'avenir.

2. Le conseil de gestion de groupe

2.1 Exemple de composition d'un conseil de gestion

- a) Des gestionnaires élus lors de l'assemblée générale
 - ◆ Parents des jeunes
 - ◆ Adultes sympathiques à la cause du scoutisme

- b) Des gestionnaires d'office
 - ◆ Le responsable de groupe
 - ◆ Un animateur de chacune des unités du groupe

NOTE : Si le groupe possède plusieurs unités d'une même branche, les animateurs peuvent se choisir un représentant de branche.

- c) Des gestionnaires par cooptation.
Ce sont des membres choisis par les gestionnaires. Ils sont souvent choisis par l'expertise qu'ils peuvent apporter.

- d) Un membre délégué de l'unité carrefour.

La composition d'un conseil de gestion est différente d'un groupe à l'autre, selon la façon de faire que vous aurez choisie. Dans certains groupes, seul le responsable de groupe participe, dans d'autres il y a en plus les responsables d'unité, dans d'autres c'est un représentant par unité. Certains groupes donnent droit de vote à tous les animateurs qui sont au conseil de gestion, dans d'autres ils sont observateurs, le droit de vote étant réservé au responsable de groupe. Et nous sommes certains que vous pourrez nous donner des façons différentes de procéder. Nous tenons à vous répéter *que vous devez être à l'aise avec votre façon de fonctionner.*

2.2 *Nature*

Le conseil de gestion regroupe des personnes qui se voient confier la responsabilité d'administrer le groupe entre deux réunions de l'assemblée générale.

2.3 *Mandat*

Le conseil de gestion est mandaté par l'assemblée générale pour assurer, en son nom, la qualité, la présence, la croissance et la permanence du scoutisme dans le milieu.

2.4 *Rôle*

Pour remplir son mandat, le conseil de gestion doit jouer les rôles suivants :

- a) élire parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et coopter des membres, ou autres, selon ses règlements;
- b) désigner le responsable de groupe après consultation du comité d'animation ou selon le mode de nomination établi dans les politiques du district ou du groupe, ce peut être les animateurs qui choisissent le responsable de groupe;

- c) désigner ou recommander (selon les règlements du district) la nomination des animateurs au district;
- d) assurer, en collaboration avec les animateurs et le responsable de groupe, la relève des équipes d'animation des différentes unités;
- e) préparer les prévisions budgétaires à partir de la planification et voir au développement du scoutisme sur son territoire;
- f) voir à ce que soient recueillis des fonds destinés à l'organisation et au développement du scoutisme sur son territoire;
- g) réviser périodiquement les prévisions budgétaires en cours d'année et autoriser les initiatives et les dépenses dans le cadre du budget ainsi que les programmes généraux approuvés par l'assemblée générale;
- h) préparer et approuver les états financiers et les présenter pour adoption à l'assemblée générale annuelle;
- i) établir les règles de régie interne nécessaires au bon fonctionnement du groupe;
- j) déterminer des politiques d'ensemble destinées à assurer une certaine unité dans le groupe, entre autres, pour l'aspect administratif;
- k) autoriser la tenue d'activités importantes de l'une ou l'autre des unités (selon les procédures établies) principalement pour le côté monétaire;
- l) nommer les délégués du groupe à l'assemblée générale du district et à toute autre instance à laquelle le groupe est affilié;
- m) partager, entre les membres du conseil de gestion, la responsabilité des dossiers importants et l'animation des comités de soutien nécessaires pour les seconder dans leurs tâches.

2.5 *Exemple d'ordre du jour à suivre en réunion du conseil de gestion*

Il est pratiquement impossible de suggérer un ordre du jour pour les réunions du conseil. En effet, les sujets vont varier énormément selon la période de l'année ou selon les préoccupations du conseil de gestion. Nous énumérons cependant une liste de sujets qui doivent être abordés par le

conseil. Quelques-uns de ces sujets doivent même être discutés régulièrement, d'autres, selon les circonstances :

- ◆ Le plan d'action du groupe.
- ◆ La situation et le fonctionnement des unités.
- ◆ Les activités importantes (camp d'été, sorties, montée, etc.)
- ◆ Le financement (le choix des moyens, le partage et l'utilisation des fonds, etc.)
- ◆ Le thème de l'année.
- ◆ La formation des animateurs et des cadres de groupe.
- ◆ La continuité d'une branche à l'autre.
- ◆ La collaboration entre les unités.
- ◆ Le développement du Mouvement et la fondation de nouvelles unités.
- ◆ La place du développement spirituel.
- ◆ L'assemblée générale du district.
- ◆ L'assemblée générale du groupe.
- ◆ Le fonctionnement du conseil de gestion.
- ◆ L'implication des parents dans le mouvement.
- ◆ L'implication dans le milieu (la société).
- ◆ La visibilité du groupe.
- ◆ La vente du calendrier.
- ◆ Les réunions de secteur, s'il y a lieu.
- ◆ Une rencontre avec le commissaire de district ou de secteur.
- ◆ Etc.

Chaque réunion devrait aussi comporter :

- ◆ Le point sur la situation des unités.
- ◆ Les projets en marche ou à réaliser.
- ◆ Une réflexion sur un point fondamental du scoutisme.

CHAPITRE III LES INDIVIDUS RESPONSABLES DE L'ANIMATION D'UN GROUPE

Le conseil de gestion d'un groupe reçoit de l'assemblée générale le mandat de déterminer les orientations et les politiques selon lesquelles le scoutisme s'épanouira sur le territoire du groupe. Or, ce mandat comporte deux volets, d'une part l'administration du groupe que le conseil de gestion assume lui-même et d'autre part, l'animation du mouvement.

L'animation du mouvement, dans le groupe, exige que les personnes qui animent s'occupent de tâches aussi variées que la formation continue des animateurs, la promotion du programme scout, l'organisation d'activités cohérentes, etc.

L'ampleur et l'importance des tâches reliées à l'animation du scoutisme dans un groupe sont telles que le conseil de gestion gagne à confier cette partie de son mandat à un responsable, le responsable de groupe appuyé en cela par le comité d'animation du groupe. Il faut se rappeler que selon le modèle de gestion choisit, le responsable de groupe peut être la plus haute autorité du groupe. Nous vous invitons aussi à consulter le « Guide des fonctions » de l'ASC.

1. Le responsable de groupe

1.1 *Mandat*

Le responsable de groupe reçoit du commissaire de district le mandat d'assurer le vécu scout dans le groupe. La durée du mandat est d'un an ou deux, selon les règlements généraux du groupe, et il est renouvelable.

1.2 *Exigences*

- ◆ Avoir 25 ans ou plus
- ◆ Avoir des aptitudes à :
 - travailler en équipe

- gérer des adultes
- communiquer efficacement
- ◆ Avoir du leadership
- ◆ Être suffisamment disponible
- ◆ Détenir le brevet Badge de bois ou le Nœud de Cabestan violet ou s'engager à l'obtenir dans un délai fixé par le district. Aussi, s'engager dans un processus de formation continu relatif aux exigences de son poste
- ◆ S'engager à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district
- ◆ Remplir sa demande de vérification d'antécédents judiciaires, dans les délais prévus.

1.3 *Tâches et responsabilités*

Ces tâches et responsabilités se font souvent avec un adjoint et la participation des animateurs. Nous vous présentons ici une liste exhaustive de toutes les tâches et responsabilités qui peuvent incomber au responsable de groupe, mais vous ne devez pas oublier que pour vous permettre d'acquiescer ces tâches vous pouvez avoir l'aide d'un adjoint et de tous les animateurs.

- A. Supporter les unités pour s'assurer de la qualité de l'animation dans le groupe
 - a) Superviser les équipes d'animation de son groupe
 - b) S'assurer de la qualité de l'animation avec les équipes d'animation
 - c) S'assurer de la formation et du perfectionnement de chacun des animateurs sous sa responsabilité
 - d) Superviser les activités de chacune des unités
 - e) Présenter un rapport d'activités passées et futures aux parents lors de l'assemblée générale du groupe
 - f) Voir à ce que chacune des équipes d'animation rencontre les parents des jeunes de son unité au cours de l'année

- g) S'occuper l'accueil des recrues au sein des équipes d'animateurs et des gestionnaires et au cheminement particulier de chacun
- h) Veiller à ce que les adultes du groupe respectent le Code d'éthique
- i) S'assurer que les animateurs respectent les principes fondamentaux du scoutisme et appliquent le programme des jeunes propre à son groupe d'âge
- j) Se préoccuper de préparer une relève en animation.

B. Coordonner le travail des adultes du groupe

- a) S'assurer du bon fonctionnement des unités et du conseil de gestion, dépendant de la méthode de fonctionnement utilisée, en veillant à ce que chacun assume son rôle et son engagement
- b) Favoriser l'implication de chacun dans le scoutisme et dans son milieu
- c) Assurer la coordination de l'animation du groupe par le biais du comité d'animation dont il a la responsabilité
- d) Favoriser la collaboration positive des parents à l'éducation de leur enfant
- e) Superviser l'application des politiques, normes et règlements du groupe et du district ainsi que du Code d'éthique pour tous les gestionnaires et les animateurs
- f) Participer ou délègue un représentant à toute réunion à laquelle il est invité et fait rapport
- g) Faciliter la communication entre tous les adultes impliqués dans le groupe
- h) Siéger au conseil de gestion.

C. Peut assumer certaines formalités

- a) Veiller à l'ouverture, à la mise à jour et à la fermeture des dossiers des adultes
- b) Faciliter aux bénévoles l'accès aux différents services
- c) Évaluer, approuve les programmes de camps et délivre les permis de camps et de sorties des unités selon les normes du district
- d) Nommer les animateurs des unités sur la recommandation des responsables d'unité

- e) Recommander la nomination des responsables d'unités au district
- f) Faire régulièrement rapport de ses activités au commissaire de district et communiquer à qui de droit toute information détenue
- g) Voir au recensement des membres du groupe
- h) Approuver les inscriptions aux activités de formation
- i) Voir à ce qu'un calendrier des activités du groupe soit élaboré pour l'année en concertation avec tous les intervenants du groupe

D. Favoriser le développement du groupe et sa représentativité

- a) S'assurer de la continuité du scoutisme par la mise en place d'unités pour chacun des groupes d'âge
- b) Voir à l'élaboration, en concertation avec les membres du groupe, d'un « plan de groupe » avec des objectifs à court, moyen et long terme et en assurer le suivi
- c) Sensibiliser les intervenants au souci de recruter des animateurs
- d) Communiquer aux autorités compétentes les demandes et besoins des bénévoles sous sa responsabilité
- e) Représenter son groupe dans son milieu et auprès des autres instances du mouvement
- f) Voir à l'ouverture et à l'implication de son groupe dans son milieu
- g) Veiller à ce que les réalisations des adultes de son groupe soient reconnues
- h) Faire connaître le mouvement dans son milieu

E. Animer le groupe

- a) Favoriser la qualité des liens et des communications entre les gestionnaires et les animateurs
- b) Susciter l'intérêt et la participation du groupe à la vie de secteur et du district
- c) Proposer au conseil de gestion ou, selon le cas, forme tout comité jugé nécessaire au bon fonctionnement de son groupe et peut s'adjoindre des personnes pour le seconder

- d) S'assurer de la participation d'un agent de développement spirituel
- e) Véhiculer l'information à ses équipes d'animation et à son conseil de gestion

1.4 *Mode de nomination*

Selon les règlements de votre district ou selon votre fonctionnement interne, à cet effet, le responsable de groupe peut être élu lors de l'assemblée générale de groupe par l'ensemble des membres ou par les animateurs seulement ou encore peut être désigné par le conseil de gestion du groupe, après consultation.

2. **L'adjoint au responsable de groupe**

Le responsable de groupe, dans le cas où les unités du groupe sont nombreuses, s'entoure d'un adjoint pour le seconder dans la réalisation de l'ensemble de ses tâches. Ce partage de tâches devient donc l'effet d'une entente entre les deux personnes.

3. **L'animateur**

3.1 *Sommaire des fonctions*

Assume l'animation de l'unité et la qualité du scoutisme dans l'unité dans le respect des normes et politiques de son district.

3.2 *Exigences*

- ♦ avoir l'âge requis pour assumer cette fonction
- ♦ s'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans le district
- ♦ détenir son Nœud de Gilwell ou s'engager à l'obtenir dans un délai prescrit par le district

3.3 *Tâches et responsabilités*

- ◆ Planifie, organise, anime et évalue chaque activité de l'unité dans le respect des buts du mouvement scout et du programme des jeunes
- ◆ voit à la progression de chaque jeune à travers les activités vécues à l'unité en tenant compte des étapes prévues par le guide d'animation de la branche
- ◆ aménage le lieu des réunions en fonction des activités de l'unité
- ◆ travaille en collaboration avec les responsables du district, du regroupement, du groupe et les parents
- ◆ participe aux activités de groupe (tant au niveau financement, formation, que fête, montée commune, promesse d'animateurs, si le besoin y est)
- ◆ gère les fonds et les biens qui lui sont confiés
- ◆ participe au conseil d'animation
- ◆ complète sa propre formation en suivant les sessions offertes par son district
- ◆ respecte les normes, politiques et règlements du groupe et du district
- ◆ participe à la planification annuelle des activités en s'inspirant du programme des jeunes
- ◆ communique avec les parents de façon régulière et leur transmet toute l'information pertinente
- ◆ établit dans l'unité un climat favorisant l'apprentissage, la coopération et le respect
- ◆ s'acquitte des tâches qui lui sont confiées

L'animateur responsable a en plus les tâches et responsabilités suivantes :

- ◆ répartit le travail entre les membres de l'équipe d'animation et s'assure que les tâches sont remplies
- ◆ répond de la qualité du scoutisme dans son unité
- ◆ assure la liaison entre son unité et les autres composantes du groupe et les autres instances du Mouvement
- ◆ fait régulièrement rapport de ses activités au responsable de groupe
- ◆ fait preuve de leadership

- ◆ recommande au responsable de groupe la nomination d'animateur de son unité
- ◆ représente son unité sur le conseil de gestion, s'il y lieu
- ◆ accueille et encadre les aspirants animateurs
- ◆ est responsable du recrutement, de l'accueil et de l'intégration des jeunes dans son unité
- ◆ présente au responsable de groupe ses programmes de camps et de sorties, pour approbation
- ◆ voit à la préparation, à la présentation et au suivi de son budget d'unité
- ◆ veille au respect des normes, politiques et règlements du groupe et du district dans son unité
- ◆ s'assure que les membres de son équipe respecte le Code d'éthique.

Il ne peut engager la responsabilité et les ressources du groupe dans des actions ou des projets sans le consentement du responsable de groupe et/ou du conseil de gestion.

Nous vous rappelons que ces nombreuses tâches sont réparties entre les membres de l'équipe d'animation.

4. Agent de développement spirituel

4.1 Mandat

La personne titulaire de ce poste fournit, aux diverses composantes du groupe, les éléments de réflexion sur le plan de la dimension spirituelle dans le scoutisme et dans la présentation du message chrétien.

5. Le parent

Il existe pour les parents plusieurs façons de s'impliquer dans le groupe et ce, à des degrés divers, en voici quelques-uns :

- ◆ encourager son enfant à vivre ses défis jusqu'au bout
- ◆ supporter les animateurs dans l'éducation de son enfant
- ◆ supporter les unités en étant soit personne-ressource, aide à un camp ou en offrant ses services en tant qu'animateur

- ◆ être membre du conseil de gestion de groupe ou représente l'unité au conseil de gestion.

CHAPITRE IV L'ORGANISME RESPONSABLE DE L'ANIMATION DANS LE GROUPE ET QUELQUES POLITIQUES D'ANIMATION

1. Le comité d'animation

1.1 *Mandat*

Le comité d'animation est un comité privilégié du conseil de gestion, sous la responsabilité du responsable de groupe. Le principal rôle de ce comité est de veiller à la qualité de l'animation en donnant aux animateurs des instruments pour qu'ils soient mieux préparés, formés et qu'ils remplissent ainsi adéquatement leurs tâches d'éducateur.

1.2 *Les rôles du comité peuvent être précisés ainsi*

a) Le comité d'animation est un lieu privilégié de formation pour les animateurs

Il n'est pas donné à tous les animateurs de participer à des activités de formation et même si certains y ont déjà participé, il n'en demeure pas moins que tous doivent constamment revoir, face aux jeunes, leur connaissance du programme des jeunes et leur rôle d'éducateur. Le comité d'animation est justement ce lieu de réflexion qui va favoriser la formation continue des animateurs. Ensemble, ces derniers pourront réfléchir sur les principes fondamentaux du scoutisme, sur les objectifs, sur la place du développement spirituel, sur le camp d'été, sur l'engagement, etc.

b) Le comité d'animation veillera à la continuité du passage des jeunes d'un groupe d'âge à l'autre

Un des éléments fondamentaux du scoutisme, c'est la progression du jeune, progression personnelle à travers différentes étapes. Il revient à chaque équipe d'animation d'évaluer et de reconnaître cette progression, mais c'est par le biais du comité d'animation que l'on peut, le mieux, assurer la continuité d'un groupe d'âge à l'autre et la continuité dans la progression du jeune. Le comité d'animation permet à tous d'acquérir une meilleure connaissance du programme et ainsi de mieux se situer par rapport aux différents niveaux.

- c) Le comité d'animation favorise la coordination des activités du groupe
Les projets réalisés par tout le groupe demandent parfois une bonne coordination et une bonne préparation. On pense ici aux activités de la semaine scout, à la fête de Noël, aux camps d'été ou aux camps d'hiver, à un rallye de groupe, etc. C'est le conseil de gestion ou le comité d'animation, selon les règlements généraux du groupe, qui acceptera la réalisation de tels projets, mais la préparation devrait relever en partie du comité d'animation.
- d) Le comité d'animation permettra aux animateurs d'évaluer la qualité de leur animation
Le comité d'animation va permettre aux animateurs de s'évaluer, d'évaluer les activités et le fonctionnement de chaque équipe d'animation. Cette évaluation ne s'effectuera pas nécessairement lors des réunions du comité d'animation. Ce dernier jouera, en ce sens, un rôle d'initiateur. Chaque équipe d'animation sera appelée à revoir périodiquement son action et son engagement dans le scoutisme.
- e) Enfin, le comité d'animation développera l'esprit de groupe
On insiste beaucoup sur la fête pour terminer la réalisation d'un grand projet, d'une aventure... Cet élément de fête que l'on retrouve chez les jeunes doit également faire partie de la vie du comité d'animation.

Ainsi toute la dimension sociale va contribuer à développer le sentiment d'appartenance au groupe, créer des liens plus forts entre les animateurs et favoriser ainsi une meilleure collaboration. C'est ainsi que dans plusieurs groupes, les animateurs participent ensemble à des activités sportives et de loisir. C'est alors que ces activités peuvent devenir un soutien à l'engagement des animateurs.

Il faut cependant éviter que cette dimension sociale ne prenne trop d'importance et risque de nuire à la présence des animateurs auprès de leur unité et de leurs jeunes.

1.3 *Fonctionnement pratique du comité d'animation*

Le comité d'animation se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire. On constate qu'à certains endroits, il se réunit tous les mois, ailleurs toutes les six semaines, mais la majorité semble se réunir tous les deux mois. Voici trois types de fonctionnement bien différents, adaptés aux besoins et à la disponibilité des membres de trois comités d'animation distincts :

GROUPE « A »

- ◆ ce comité d'animation se réunit à tous les deux mois
- ◆ le responsable de groupe, après consultation auprès des animateurs, détermine le sujet principal de la rencontre
ex. : le thème de l'année à exploiter
la progression, une continuité
scoutisme versus loisir
- ◆ à la réunion, le responsable de groupe fournit un texte pour lancer la réflexion, à partir de textes choisis d'un éditorial, de personnes-ressources invitées venant du district ou d'ailleurs
- ◆ on approfondit en ateliers qui sont suivis d'une réunion plénière où l'on résume
- ◆ on adopte des orientations de groupe

GROUPE « B »

- ◆ se réunit aux six semaines
- ◆ le responsable de groupe, après consultation des animateurs, détermine le sujet de la réunion
- ◆ quinze jours avant la tenue de la réunion, le responsable de groupe distribue les documents de réflexion. Ainsi, les animateurs échangent en équipe d'animation
- ◆ à la réunion du comité d'animation, on approfondit le sujet et on essaie de dégager des moyens d'application
- ◆ le sujet est habituellement repris à la réunion du conseil de gestion.

GROUPE « C »

- ◆ se réunit une fin de semaine
- ◆ le responsable de groupe détermine les sujets après consultation de chaque équipe d'animation
- ◆ la fin de semaine se déroule sensiblement de la façon suivante :

Vendredi soir :

- ◆ réflexion sur un thème préalablement déterminé : progression, promesse, montée inter-unités, développement spirituel, etc.

Samedi avant-midi :

- ◆ chaque équipe d'animation fait le point sur :
 - l'état de l'unité
 - les relations avec les jeunes, avec les parents
 - les contacts avec les autres équipes du groupe
 - elle-même
 - etc.

Samedi après-midi :

- ◆ planification pour les trois mois à venir

Samedi soir :

- ◆ soirée de développement spirituel et soirée sociale

En plus de ces deux ou trois rencontres, les animateurs se réunissent pour préparer des activités communes. : montée, fête de B.P., rallye du groupe, etc.

Le comité d'animation, ayant comme principale fonction d'assurer la formation continue et le ressourcement des animateurs, peut s'inspirer pour ses réunions de cette liste de sujets de réflexion :

- ◆ la promesse, la montée, etc.
- ◆ la participation des jeunes au financement
- ◆ la progression des jeunes (suite d'une branche à l'autre)

- ◆ le rôle de l'éducateur scout
- ◆ l'éducation de la Foi et la place du développement spirituel
- ◆ la participation des parents
- ◆ le thème de l'année et son application
- ◆ le camp d'été
- ◆ l'essentiel du scoutisme
- ◆ l'engagement des animateurs
- ◆ le recrutement
- ◆ les techniques utilisées dans le scoutisme : nœuds, secourisme, orientation, etc.
- ◆ la communication
- ◆ l'expression vécue par les jeunes
- ◆ une réflexion sur le milieu, ex. : scoutisme dans le milieu rural, dans un quartier ouvrier et dans la municipalité
- ◆ etc.

Ce qui n'empêche pas d'aller voir ailleurs ce qui se passe, d'assister à des rencontres de formation, d'aller dans d'autres groupes, etc.

2. La planification annuelle

La planification annuelle du groupe devrait se faire au début de l'année scout, avant la reprise des activités et devrait comprendre les temps importants qui touchent la vie du groupe. Pour cela, le comité d'animation et le conseil de gestion devraient se concentrer sur l'orientation générale du groupe pour l'année, ses objectifs, les points particuliers à améliorer, etc. On doit tenir compte, lors de la planification, des activités de district, assemblée générale, etc.

Le plan d'action du groupe devrait prévoir les réunions du conseil de gestion, du comité d'animation, les activités de groupe, les activités d'unités déjà prévues, etc. Voici en exemple, une ébauche de plan d'action :

MODÈLE DE PLANIFICATION ANNUELLE

Septembre

- ◆ comité d'animation : évaluation et plan
- ◆ conseil de gestion : préparation de l'assemblée générale
 rencontre du conseil et du comité d'animation
- ◆ assemblée générale du groupe
- ◆ début des activités des unités
- ◆ lancement d'année (district)
- ◆ conseil de gestion : nomination des animateurs
- ◆ vente du calendrier

Octobre

- ◆ rencontre de parents des unités
- ◆ vente du calendrier
- ◆ recensement et paiement des cotisations au district
- ◆ conseil de gestion
- ◆ sortie louveteaux
- ◆ sortie intrépides
- ◆ rencontre de formation des cadres de groupe et d'unité (district)

Novembre

- ◆ comité d'animation
- ◆ stage technique de plein air pour pionniers et pionnières
- ◆ sortie exploratrices
- ◆ conseil de gestion
- ◆ session de formation (district)
- ◆ rencontre de formation pour cadres de groupe et d'unité (district)
- ◆ activité de financement de groupe

Décembre

- ◆ session de formation (district)
- ◆ comité d'animation : préparation des camps d'hiver
- ◆ conseil de gestion
- ◆ fête de groupe (Noël)
- ◆ camp d'hiver pionniers

Janvier

- ◆ camp d'hiver pionnières
- ◆ session de formation (district)
- ◆ conseil de gestion
- ◆ session de formation (district)
- ◆ comité d'animation
- ◆ camp d'hiver castors

Février

- ◆ session de formation (district)
- ◆ conseil de gestion
- ◆ grand jeu pour les scouts (district)
- ◆ fête de groupe - semaine scoute – promesse

Mars

- ◆ comité d'animation
- ◆ préparation du camp de Pâques
- ◆ préparation des camps d'été (dates et lieux)
- ◆ conseil de gestion
- ◆ camp de Pâques pour tous les animateurs du groupe
- ◆ rencontre de formation des responsables de groupe et camp d'été (district)

Avril

- ◆ activité de groupe – partie de sucre
- ◆ sortie intrépides
- ◆ préparation des camps d'été (programme)
- ◆ conseil de gestion
- ◆ activité de financement du groupe

Mai

- ◆ comité d'animation
- ◆ inventaire du matériel de camp – achats
- ◆ conseil de gestion, étude des programmes de camp et permis de camp
- ◆ assemblée générale de district

Juin

- ◆ réunions des parents des unités avant les camps
- ◆ conseil de gestion, derniers préparatifs de camp, étude des besoins pour septembre
- ◆ camp intrépides
- ◆ session technique de camping pour animateur (district)

Juillet

- ◆ camps d'été
- ◆ évaluation des camps
- ◆ supervision du matériel pour camps d'août
- ◆ recrutement des animateurs

Août

- ◆ camps d'été
- ◆ fête champêtre pour remercier les cadres de groupe, d'unité, parents, bienfaiteurs, etc.
- ◆ évaluation des camps – vérification du matériel
- ◆ recrutement des animateurs

3. Le camp d'été, un temps privilégié

Le camp d'été étant, de par sa nature, un instrument privilégié d'éducation, le conseil de gestion ou le responsable de groupe, selon les règlements généraux du groupe, doit prendre toutes les précautions pour que celui-ci soit un succès. En ce sens, le responsable de groupe voit, avec les animateurs concernés, à s'assurer :

1. de la bonne préparation, de la compétence et de la disponibilité de ces animateurs
2. de la qualité du programme de camp
3. de la sécurité qui doit entourer un camp (trousse de secourisme, proximité de secours, eau potable, feux, bains, etc.)
4. d'une préparation matérielle adéquate (financement, équipement, etc.)

Chaque district peut fournir à ses groupes une aide spéciale (documentation, rencontres, etc.) pour la préparation des camps d'été. Voici cependant, à l'attention de l'entité responsable, quelques critères qui peuvent servir à évaluer la qualité et la valeur éducative du programme de camp.

a) *Élaboration du programme*

Le programme de camp doit être élaboré conjointement par l'équipe d'animation et par les jeunes eux-mêmes, la participation de ceux-ci croissant avec leur âge.

La participation de l'équipe d'animation se fera principalement du côté de l'horaire, de l'équilibre du programme et, à l'occasion, des activités jugées essentielles au progrès des membres de l'unité.

On doit donc s'assurer que l'équipe d'animation a pris tous les moyens pour permettre aux jeunes d'exprimer concrètement leurs désirs.

b) *Équilibre du programme*

En plus de devoir représenter l'expression du voulu des jeunes, un programme doit avoir un certain équilibre.

1. Les activités doivent être à la mesure des jeunes auxquels elles s'adressent

Comme une descente de rivière serait mal vue au louvetisme, de même une activité infantile ne serait peut-être pas recommandable pour des pionniers.

2. Les activités doivent être agencées en tenant compte de l'effort physique qu'elles exigent

Il faut prévoir, dans un programme de camp, des périodes de repos faisant suite à des activités physiquement exigeantes. On doit se rappeler cependant que « période de repos » pour un jeune n'équivaut pas nécessairement à la « sieste » ou au « temps libre ». Cela signifie plutôt une période pendant laquelle une activité n'exigera pas un effort physique soutenu (bricolage, jeux de société, activité d'expression, etc.)

3. Les activités ne doivent jamais empiéter sur les heures de sommeil

Tout le succès d'un camp dépend de l'enthousiasme soutenu manifesté par les jeunes qui y participent. Il est évident qu'un minimum d'heures de sommeil est essentiel pour espérer cet enthousiasme.

4. Le menu du camp doit être en fonction des activités à réaliser

Si le respect des heures de sommeil est essentiel, il importe également de surveiller l'équilibre d'un menu de camp. Non seulement celui-ci doit-il être varié, mais il doit en plus être conçu en fonction des activités à réaliser.

Une équipe d'animation doit s'assurer que les jeunes mangent bien et en quantité suffisante. L'alimentation est souvent aussi un domaine où le gaspillage abonde, donc un point à surveiller.

c) *Aspect formateur du programme*

Les activités qui se retrouvent au programme d'un camp d'été doivent être perçues comme des occasions possibles d'éducation.

4. **La formation des cadres de groupe et des animateurs**

Se former pour assumer adéquatement le rôle de gestionnaire, d'animateur, d'éducateur, est une responsabilité individuelle d'abord. Les moyens de formation sont nombreux. La réflexion sur son vécu à l'unité, seul ou avec l'équipe d'animation, apporte une connaissance sur les besoins des jeunes et sur soi-même. La lecture des œuvres de Baden-Powell permet de connaître la pensée du fondateur. Des cours au cégep, à l'université ou ailleurs permettent d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés utiles à l'animation.

Le groupe est également responsable de la formation de ses cadres de groupe, de ses animateurs en organisant de la formation non structurée dans son milieu, en encourageant et en facilitant la participation de ses membres à la formation structurée et organisée par les paliers supérieurs (district).

La formation du cadre de groupe et du cadre d'unité est aussi la responsabilité du district. De plus en plus de districts organisent ou songent à organiser l'accompagnement. Un animateur expérimenté aide un nouveau en le rencontrant périodiquement, en partageant son expérience.

5. La documentation

De nombreux outils sont disponibles pour les animateurs et leurs jeunes au magasin officiel :

Voir son district pour l'adresse la plus proche du magasin.

Bien sûr, il existe aussi des adresses Internet qui sont une mine d'or. Vous trouverez sur le site de la Fédération (<http://www.fqgs.scouts.ca>) des liens qui pourront vous aider dans votre animation auprès des jeunes.

CHAPITRE V LES INDIVIDUS RESPONSABLES DE LA GESTION D'UN GROUPE

Les membres du conseil de gestion assument leur mandat en se partageant les tâches. Nous vous invitons à consulter le « Guide des fonctions » de l'ASC. Nous en donnons aussi une description dans ce chapitre.

1. L'administrateur élu ou coopté

1.1 *Exigences*

- ◆ S'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district.
- ◆ Remplit sa demande de vérification des dossiers de police dans les délais prévus.
- ◆ S'engage à suivre de la formation.

1.2 *Tâches et responsabilités*

Il assume les devoirs et les responsabilités suivants :

- ◆ Devoirs d'habileté, de compétence et de diligence
- ◆ Devoirs d'honnêteté, de loyauté et de bonne foi
- ◆ Responsabilité statutaire civile
- ◆ Responsabilité statutaire pénale
- ◆ Responsabilité de droit
- ◆ Respect des limites de ses pouvoirs

2. Le président

2.1 *Mandat*

La personne élue à la présidence du conseil de gestion, ou dans certains cas le responsable de groupe, assume par le fait même la présidence du groupe. Son mandat est valable pour un ou deux ans, selon les dispositions des règlements généraux du groupe, et il est renouvelable.

2.2 Exigences

- ◆ S'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district.
- ◆ Remplit sa demande de vérification des dossiers police, dans les délais prévus.
- ◆ Détient un Nœud de Cabestan bleu ou s'engage à l'obtenir dans les délais prescrits ou tel que suggéré dans son district.

2.3 Tâches et responsabilités

- a) diriger et représenter le conseil de gestion;
- b) convoquer des assemblées;
- c) préparer un ordre du jour pertinent et productif des réunions en collaboration avec le secrétaire;
- d) présider les assemblées générales et les assemblées du conseil de gestion;
- e) signer les procès-verbaux des diverses assemblées avec le secrétaire;
- f) signer les rapports financiers avec le trésorier;
- g) s'assurer que les membres du conseil remplissent correctement les tâches assignées par leur mandat;
- h) représenter le groupe auprès de la communauté, à la demande du responsable de groupe;
- i) assumer les décisions nécessaires à la bonne marche du conseil de gestion entre les réunions et les faire ratifier aux réunions subséquentes;
- j) informer les membres du conseil de gestion des faits et événements touchant la vie du groupe;
- k) coordonner l'action des divers comités créés par le conseil de gestion afin de favoriser la cohésion entre ceux-ci;
- l) être membre d'office de tous les comités créés par le conseil de gestion;

- m) transmettre, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du groupe à la personne qui lui succède;
- n) faire rapport des activités et des rencontres à l'assemblée générale;
- o) appliquer un processus de prise de décision et de procédures d'assemblée conformes aux usages démocratiques;
- p) vérifier la qualité de la gestion;
- q) s'assurer de l'application des décisions du conseil de gestion.

3. Le vice-président

3.1 Mandat

La personne titulaire de ce poste assiste le président dans ses responsabilités. Son mandat est valable pour un ou deux ans, selon les dispositions des règlements généraux du groupe, et il est renouvelable.

3.2 Exigences

- ◆ S'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district.
- ◆ Remplit sa demande de vérification des dossiers de police, dans les délais prévues.
- ◆ S'engage à suivre des cours de formation modulaire ou tel que suggéré dans son district.

3.3 Tâches et responsabilités

- a) participer à la gestion des dossiers,
- b) remplacer le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, selon les modalités prévues aux règlements généraux du groupe,
- c) assumer la responsabilité de dossiers ou d'activités particulières selon les besoins et les mandats reçus,
- d) Partager la responsabilité avec le présidents.

4. Le trésorier

4.1 *Mandat*

La personne titulaire de ce poste administre les finances du groupe et est membre de tout comité traitant des questions financières. Elle est responsable de la gestion financière du groupe en conformité avec les lois civiles et les règlements généraux du groupe. Son mandat est valable pour un ou deux ans, selon les dispositions des règlements, et il est renouvelable.

4.2 *Exigences*

- ◆ S'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district.
- ◆ Remplit sa demande de vérification des dossiers de police, dans les délais prévus.
- ◆ Détient un Nœud de Cabestan bleu ou s'engage à l'obtenir dans les délais prescrits ou tel que suggéré dans son district.

4.3 *Tâches et responsabilités*

- a) s'assurer d'un système comptable adapté et adéquat pour le groupe;
- b) fournir, au conseil de gestion et à l'assemblée générale, le compte rendu exact des finances du groupe;
- c) être membre d'office de tous les comités qui ont une incidence sur les finances du groupe;
- d) préparer les rapports financiers annuels et périodique;
- e) préparer le budget du groupe à l'aide des données fournies par les diverses unités;
- f) faire tous les déboursés autorisés par le conseil de gestion;
- g) signer les chèques, conjointement avec les autres signataires autorisés;
- h) donner accès, sur demande, aux livres du groupe à tous les membres et aux parents ainsi qu'aux représentants autorisés du district;

- i) transmettre, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du groupe à la personne qui lui succède;
- j) faire rapport à l'assemblée générale;
- k) recommander, au conseil de gestion, un processus de préparation et de gestion des budgets des unités et du groupe conforme aux normes comptables généralement reconnues et mise en œuvre et superviser de ce processus; celui-ci doit tenir compte de l'implication des jeunes en matière d'apprentissage de la gestion budgétaire et du financement des unités selon les programmes établis pour chaque branche, ainsi que de la responsabilité des équipes d'animation en ces matières.
- l) recommander la nomination des vérificateurs si nécessaires;
- m) contrôler périodiquement les états financiers et les livres comptables des unités;
- n) soutenir, au besoin, les unités dans leurs responsabilités en matière financière et comptable.

5. Le secrétaire

5.1 *Mandat*

La personne titulaire de ce poste est responsable de la préparation et de la tenue à jour des registres du groupe qui sont les suivants :

- ◆ Registre des membres (recensement)
- ◆ Registre des gestionnaires
- ◆ Registre des procès-verbaux
- ◆ Registre des lettres patentes et des règlements généraux
- ◆ Registre des engagements contractuels et des assurances
- ◆ Registre des politiques et procédures du groupe.

Son mandat est valable pour un ou deux ans, selon les dispositions des règlements généraux du groupe, et il est renouvelable.

5.2 *Exigences*

- ◆ S'engage à respecter le Code d'éthique ainsi que les règlements en vigueur dans son district.
- ◆ Remplit sa demande de vérification des dossiers de police, dans les délais prévus.
- ◆ Détient son Nœud de Cabestan bleu ou s'engage à l'obtenir dans les délais prescrits ou tel que suggéré dans son district.

5.3 *Tâches et responsabilités*

- a) préparer l'ordre du jour des réunions avec la collaboration du président;
- b) convoquer les assemblées générales et celles du conseil de gestion;
- c) rédiger et lire les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil de gestion, les signer avec le président;
- d) faire lecture de la correspondance et de tout autre document, s'il y a lieu;
- e) donner accès, sur demande, aux procès-verbaux à tous les membres du groupe et aux représentants autorisés du district;
- f) assurer la tenue et la mise à jour des dossiers officiels du groupe (liste des personnes-ressources, cotisation, etc.);
- g) avoir la garde des archives et de tous les documents officiels du groupe;
- h) préparer la correspondance du groupe;
- i) transmettre, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du groupe à la personne qui lui succède;
- j) voir à la gestion de l'information du groupe et de la protection des renseignements personnels;
- k) soutenir le président du conseil de gestion dans la préparation de la correspondance du conseil.

6. Les animateurs siégeant au conseil de gestion, lorsque la structure le prévoit (peuvent être consultatif)

- ◆ Ils sont gestionnaires, au même titre que les autres, et il est recommandé qu'ils ne soient pas nommés dirigeants pour ne pas cumuler deux fonctions.
- ◆ Ils présentent au conseil de gestion la situation de leur unité, les principales activités, les réalisations, les projets, bref, la vie de l'unité.
- ◆ Ils font connaître les besoins de l'unité et de l'équipe d'animation.
- ◆ Ils donnent le point de vue de l'équipe d'animation sur les questions débattues au conseil.
- ◆ Ils se préoccupent de la qualité du scoutisme vécue dans le groupe.

On attend de tout membre du conseil de gestion qu'il :

- a) assiste et participe activement aux assemblées;
- b) représente le point de vue général des membres et leurs intérêts;
- c) se renseigne sur les questions à l'ordre du jour;
- d) connaisse et comprenne les rôles et responsabilités du conseil ainsi que les politiques du groupe;
- e) participe aux opérations de financement du groupe;
- f) connaisse les responsabilités juridiques et financières du groupe;
- g) endosse publiquement les décisions du conseil;
- h) adopte une attitude positive concernant le groupe à l'extérieur du conseil;
- i) assume les responsabilités qu'il a acceptées de prendre;
- j) maintienne la confidentialité des affaires du groupe et des membres;
- k) participe à la gestion des ressources matérielles et financières;
- l) agisse dans l'intérêt du groupe;
- m) n'agisse pas en conflit d'intérêt.

7. Le responsable de groupe

Cette personne est membre d'office du conseil de gestion. Pour son mandat et son rôle, voir le Chapitre III – Les individus responsables de l'animation d'un groupe.

CHAPITRE VI LES COMITÉS DE SOUTIEN ET LES POLITIQUES POUR L'ADMINISTRATION D'UN GROUPE

1. Les comités de soutien

Comités de soutien

Il est illusoire de penser qu'un conseil de gestion de groupe pourra faire seul tout le travail nécessaire au bon fonctionnement de la vie d'un groupe. Il devra régulièrement créer des comités dont les membres seront le plus souvent des parents qui ne sont pas déjà impliqués dans le conseil de gestion ou quelques fois des animateurs.

Le conseil de gestion devra cependant y déléguer un de ses membres pour le présider et ainsi assurer une bonne communication entre le comité et le conseil de gestion.

Exemples :

Comité du matériel : à l'approche des camps d'été, le conseil de gestion confie à un comité le soin d'inventorier tout le matériel dont dispose le groupe, de l'évaluer et de faire au conseil les recommandations qui s'imposent.

Comité de financement : dans le but de collecter des fonds pour le groupe, le conseil de gestion crée un comité auquel il confie l'organisation d'une activité de financement.

Comité de recrutement des animateurs : de façon à assurer une relève aux animateurs devant quitter le groupe, le conseil de gestion met sur pied un comité pour la recherche des animateurs éventuels : contacts avec le cégep, l'université, la paroisse, l'organisme de loisirs, les anciens scouts, les amis, etc.

Comité de développement : dans le but de permettre, soit à des plus jeunes de passer à une branche plus âgée, soit d'offrir le scoutisme à un plus grand nombre de jeunes, on peut créer autour du responsable de groupe un comité de développement.

Comité des activités : dans le but d'organiser des activités pour le groupe, ex. : montée, fête de Noël, semaine scoute, fête de Pâques, etc.

2. Les politiques générales d'administration

Après avoir établi la planification annuelle du groupe, le conseil de gestion doit traduire celle-ci dans des prévisions budgétaires, car sans argent, on ne va pas loin ! Il doit donc prévoir :

- ◆ Des revenus : activités de financement, vente du calendrier, cotisations, etc.
- ◆ Des dépenses : local, activités de groupe, matériel, formation des adultes, aide aux jeunes défavorisés, etc.

Mais avant tout, le conseil doit établir des politiques générales face au financement et à l'administration du groupe en tenant compte de la politique de son district. Par exemple, il doit déterminer :

- ◆ Ce qui relève du conseil au niveau du financement et de l'administration.
- ◆ La part d'autofinancement des unités (participation des jeunes).
- ◆ Des politiques sur les moyens de financement, dont la cotisation.
- ◆ La participation des parents au financement.
- ◆ La façon de contrôler l'administration financière des unités, prévisions budgétaires, rapport périodique, rapport financier d'activités particulières, (ex. : camp d'été, signature de chèques [par deux personnes], de procès-verbaux et de tous les documents officiels, sans oublier la désignation d'un vérificateur comptable.

Chaque groupe, selon son district, est maître-d'œuvre de ses politiques. Voici quelques idées sur le sujet, inspirées par certains principes scouts et aussi par la tradition.

1. *Les politiques de financement*

1.1 Responsabilité du conseil de gestion du groupe

Le conseil est responsable des activités de financement du groupe, ce financement servant à défrayer les dépenses générales du groupe. Sont considérées comme dépenses générales du groupe :

- ◆ L'aide à apporter aux jeunes dont les parents sont moins fortunés
- ◆ Le local (loyer, assurances, taxes, chauffage, entretien, etc.)
- ◆ Le matériel de camp et autre matériel servant à tout le groupe
- ◆ Les cotisations à verser aux instances supérieures du mouvement
- ◆ Les activités de groupe et réunions du conseil de gestion et du conseil d'animation
- ◆ La formation des adultes du groupe
- ◆ Les frais des animateurs et des cadres de groupe (uniforme, déplacement, documentation, etc.)
- ◆ Le secrétariat (papeterie, timbres, etc.)

1.2 Les moyens de financement

Campagne de vente du calendrier

Chaque année, dès septembre, la Fédération offre au public son calendrier. Le calendrier scout est un moyen important de financement pour nos organisations. De l'unité à la Fédération, chaque palier reçoit un pourcentage des bénéfices.

Le calendrier, en plus d'être un moyen de financement utile, est un moyen d'information et un instrument de promotion. Le calendrier représente le symbole social reconnu d'un grand mouvement, axé sur le développement et la formation de la jeunesse.

Le conseil devra aussi sélectionner certaines activités de financement où on alliera à la rentabilité financière un minimum d'activités.

1.3 Participation financière des parents

Les parents participent au financement complet ou partiel des activités par la cotisation et divers paiements. Il faudra ici considérer l'âge des jeunes et les disponibilités financières des parents.

N.B. : Pour parvenir à appliquer ces politiques de financement, le conseil de gestion de groupe doit utiliser les outils suivants :

- ◆ Prévisions budgétaires
- ◆ Rapport financier périodique
- ◆ Tenue de livres
- ◆ Rapport financier d'activités particulières
- ◆ Bilan financier annuel

2. *Un modèle de prévisions budgétaires*

On peut demander à ce que chaque unité remplisse le formulaire qui suit pour bien connaître ses besoins d'appui financier en début d'année. Une fois « rassemblées » les prévisions de chaque unité, le conseil de gestion établit un budget global pour le groupe. Cette opération signifie que pour les dépenses générales et pour les activités d'envergure, il y a nécessité de concertation et de coordination des efforts de tous et l'établissement d'un budget de groupe à cet effet est l'outil privilégié pour y parvenir.

2.1 Part d'autofinancement des unités

Au niveau des postes et des carrefours les jeunes, par le biais d'extra-jobs (travail rémunérateur), voient au financement de leurs activités, mais il revient au conseil de gestion de fournir le local, faire l'achat du matériel et l'entretenir.

GROUPE _____
Prévisions budgétaires pour la période du _____ **au** _____

	<u>20</u> - <u>20</u> . Réel de l'année précédente	<u>20</u> - <u>20</u> . Prévu pour l'année en cours
REVENUS		
100 Local		
101 Location
120 Matériel		
121 Location
130 Cotisation
160 Activités de financement		
161 Vente de calendriers		
162 Tirage		
163 Partie de cartes		
164 Récupération		
165 ...		
166 Dons		
167 Divers		
TOTAL :
TOTAL DES REVENUS :

* Dans certains groupes, les prévisions budgétaires sont présentées avec le rapport financier lors de l'assemblée générale.

	<u>20 -20 .</u> Réel de l'année précédente	<u>20 -20 .</u> Prévu pour l'année en cours
<u>DÉPENSES</u>		
200 Local		
201 Location		
202 Assurance		
203 Taxes		
204 Chauffage		
205 �lectricit�		
206 Entretien (réparation, conciergerie)		
207 Investissement		
208 Remboursement d'hypothèque		
209 Intérêt sur hypothèque		
210 Divers		
TOTAL :
220 Matériel (activités scoutes)		
221 Investissement		
222 Entretien		
TOTAL :
230 Cotisation		
231 Fédération		
232 District		
TOTAL :
240 Aide aux unités		
241 Bande		
242 Colonie		
243 Meute		
244 Réseau		
245 Troupe		
246 Club		
247 Poste garçons		
248 Poste filles		
249 Carrefour		
250 Fonds d'aide		
TOTAL :

DÉPENSES (suite)**250 Animation et formation**

- 251 Secrétariat
- 252 Représentation (rencontre de district)
- 253 Frais de voyage
- 254 Cours de formation
- 255 Documentation
- 256 Uniforme (s'il y a lieu)
- 259 Divers

TOTAL :

260 Activités de financement

- 261 Vente de calendriers
- 262 Tirage
- 263 Partie de cartes
- 264 Récupération...
- 269 Divers

TOTAL :

TOTAL DES DÉPENSES :

RÉSUMÉ DES OPÉRATIONS

		<u>20 -20 .</u> Réel de l'année précédente	<u>20 -20 .</u> Prévu pour l'année en cours
<u>REVENUS</u>			
100	Local	.....	.....
120	Matériel	.....	.....
130	Cotisation	.....	.....
160	Activités financières	.....	.....
TOTAL :		.....	.....
 <u>DÉPENSES</u>			
200	Local	.....	.....
220	Matériel	.....	.....
230	Cotisation	.....	.....
240	Aide aux unités	.....	.....
250	Animation et formation	.....	.....
260	Activités financières	.....	.....
TOTAL :		.....	.....

Excédent des revenus sur les dépenses _____
(surplus ou déficit d'opération)

Trésorier du conseil de gestion

Président du conseil de gestion

3. *Un modèle de rapport financier périodique*

Groupe _____

Rapport financier au _____

RÉSUMÉ**DISPONIBILITÉ**

En caisse _____

Comptes à percevoir _____

TOTAL _____**EXIGIBILITÉ**

Comptes à payer _____

Surplus ou déficit _____

TOTAL _____**DÉTAIL****REVENUS**

100 Local _____

120 Matériel _____

130 Cotisations _____

161 Calendriers _____

162 Tirage _____

163 Partie de cartes _____

164 Récupération _____

169 Divers _____

TOTAL _____**DÉPENSES**

200 Local _____

220 Matériel _____

230 Cotisations _____

240 Aide aux unités _____

250 Anim. et form. _____

261 Achat de cal. _____

262 Tirage _____

263 Partie de cartes _____

264 Récupération _____

269 Divers _____

TOTAL __________
Signature du trésorier_____
Signature du président

4. *Un modèle de rapport financier pour activités particulières*

Groupe ou unité : _____

Nature de l'activité : _____

Date : _____ Lieu : _____

DÉPENSES

Transport	_____	\$
Équipement	_____	\$
Nourriture	_____	\$
Assurance	_____	\$
Location de matériel	_____	\$
Autres	_____	\$
A) TOTAL	_____	\$

REVENUS

Participation des jeunes	_____	\$
Extra-jobs (pionniers, scouts-aînés)	_____	\$
Aide du conseil de gestion	_____	\$
Participation des parents à titre individuel	_____	\$
B) TOTAL	_____	\$

N.B. : Ce genre d'activité doit se réaliser sans déficit

 animateur d'unité ou responsable de groupe

5. *Les états financiers annuels*

Les états financiers du groupe se feront sous le même principe que les prévisions budgétaires, avec les mêmes postes de dépenses, sauf que dans les colonnes de droite on trouvera 1^o le réel de l'année précédente, 2^o le réel de l'année qui se termine. Un bilan viendra compléter les états financiers. // est important que les deux balancent.

BILAN

ACTIF

Disponibilités

- en caisse _____

- comptes à recevoir _____

Immobilisation

- valeur des biens _____

TOTAL

PASSIF

Exigibilités

- comptes à payer _____

Hypothèque à rembourser _____

Surplus ou déficit _____

TOTAL

Trésorier

Président

6. *Les priorités concernant l'acquisition de matériel et d'équipement*

Pour réaliser leurs activités et en particulier les camps d'été, les unités ont besoin d'un minimum de matériel, ce qui fait qu'un groupe se retrouve rapidement avec une liste imposante de biens. D'où l'importance d'une bonne gestion de ce matériel et d'un inventaire périodique. Un adulte du groupe peut se voir confier cette responsabilité de gérer le matériel.

Quand on pense matériel, on pense au matériel de camp, qui est bien sûr important et aussi le plus dispendieux, mais il y a aussi du matériel de jeux, de la documentation, etc. Voici une liste dont peuvent s'inspirer les groupes, tout en se

rappelant qu'ils doivent procéder avec discernement et prudence dans l'achat de matériel.

7. *Matériel de camping*

A. Matériel de camp fixe

LISTE EXHAUSTIVE DE MATÉRIEL

Camping

abris de cuisine
balais
bonbonnes au gaz propane
fanoux
maillots
nécessaire à réparation de toiles
piquets en bois
piquets en métal
poches de fanal de rechange
poêle au gaz propane
poteaux de tentes
tapis de sol
tendeurs
tente cantine
tente d'équipement
tentes d'équipe
tente d'infirmierie
tente de cuistots
tente maîtrise
tente marquise
tentes pour latrines

Outils

broches
ciseaux à bois
double-toits
clous
coffre à outils
fil de cuivre
gallon à mesurer
graisse à outils
haches
lames de sciottes de rechange
limes à aiguiser
manches de haches de rechange
marteaux
pelles
pinces
râteaux
sciottes
tournevis
vis

Cuisine

chaudières
détergent
épingles à linge
éponges à laver
laine d'acier
lavettes à vaisselle
linges à vaisselle
linges de table
papier de toilette
plats à mains
plats à vaisselle
sacs de papier
sacs de plastique
sacs de vidange
savon à mains
savon à vaisselle
tapis de table

Vaisselle

assiettes
batteur
beurrier
bidons à eau
bidons à jus
bols à mélanger
bols à soupe
bouilloire (percolateur)
chaudrons
coffres à vaisselle
couteaux à dépecer
couteaux à légumes
couteaux
cuillères à dessert
cuillères à soupe
fourchettes
grandes cuillères
grilles à rôties
louche à soupe
ouvre-boîtes
ouvre-bouteilles
pilon à patates
plats à dessert
poêlons
porte-ustensiles

Jeux

balles
ballons
bâtons de baseball
bouées de sauvetage
câble
coffre à jeux
coussins pour baseball
disques
flambeaux
javelots
poids

Divers

allumettes imperméables
chandelles
coffres
contenant en métal pour
allumettes
corde à brêlage
miroir
papier journal
radio
répulsif à moustiques
tarière (pour creuser des trous
de mâts ou de poteaux)
trousse de premiers soins

pots à lait
salière, poivrière
soucoupes
spatules
sucrier
tasses
tôles
verres

Il est certain qu'un groupe peut posséder beaucoup de biens; on pourrait prolonger la liste qui précède en ajoutant un autobus, un chalet, une imprimerie et quoi encore.

Le groupe doit toujours se poser ces questions avant de procéder à l'achat de matériel. Notre matériel favorise-t-il la tenue d'activité d'éducation, est-il nécessaire au fonctionnement ? **LE GROUPE EST RICHE DE CE QU'IL VIT ET NON DE CE QU'IL POSSÈDE.**

B. Matériel de camp volant

Il y a un principe à se rappeler : pour un camp volant, le matériel doit être léger et limité à l'essentiel.

C. Matériel de camp d'hiver

Chaque groupe peut récupérer ses vieilles tentes et en faire des tentes d'hiver.

Vous devez préalablement suivre une formation de camping d'hiver avant de vous aventurer dans cette activité avec vos jeunes.

8. *Bibliothèque*

Chaque groupe peut posséder une bibliothèque servant à tous les animateurs et aux jeunes. En voici les principales composantes :

a) livres

- manuels du programme des jeunes pour chaque branche
- techniques : camping, orientation, secourisme, grands jeux, nature, expression, cibles, carnet de chants
- pédagogie : techniques d'animation, psychologie du jeune
- activités : jeux, bricolage, environnement, développement spirituel
- autres : administration, le groupe scout, règlements généraux, etc.

b) revues et journaux

On peut relier diverses collections de différentes revues pour le groupe, pour consultation.

Ex : revues des associations

Revues de la Fédération

Journal de district

Journal de groupe

c) banque de jeux et activités

Chaque équipe d'animateurs peut contribuer à créer une banque de jeux et d'activités. Il suffit qu'à chaque nouveau jeu ou nouvelle activité, on note sur une fiche : le type, règles du jeu, objectifs, matériel, etc. Ces fiches sont classées par type et chacun peut les consulter.

On trouvera également dans cette partie de la bibliothèque, les différents programmes de camp et cantonnement des unités, etc.

d) archives

Dans un classeur, on devrait retrouver les archives du groupe :

- charte
- procès-verbaux
- affiliation du groupe et de l'unité
- rapports financiers
- recensement
- nomination des animateurs
- permis et programmes de camp
- programmes d'année
- correspondance
- fiches des jeunes (progression, unités,...)
- autre.

9. *Matériel de jeux*

L'expérience a prouvé qu'on évite de nombreuses discussions lorsque chaque unité possède son propre matériel de jeu. Cependant, certains articles sont parfois trop coûteux pour qu'une unité en bénéficie seule. On peut alors créer une banque de matériel commun en s'assurant qu'une personne en sera responsable et contrôlera les entrées et les sorties du matériel et l'état des objets.

Voici des exemples de ce qu'on pourrait retrouver :

- fanions
- corde
- papier, cartons, crayons
- clous, vis, etc.
- cartes topographiques, etc.
- vieux vêtements pour costumes
- peinture – gouache
- ballons

10. *Les politiques concernant le recrutement des adultes*

10.1 *L'art de recruter des bénévoles*

Le recrutement des adultes bénévoles est toujours un problème important dans le scoutisme. Il est difficile d'amener des gens dans un mouvement qui, en plus d'être bénévole, est exigeant pour celui qui s'y engage. Aussi, c'est petit à petit qu'il faut recruter de nouveaux venus en sachant utiliser le temps et les talents dont chacun dispose et en leur permettant de rendre service à leur mesure. C'est progressivement que certains découvriront leur intérêt pour le mouvement et leur désir de s'y engager plus à fond. Enfin, il faut se rappeler qu'une organisation qui reflète le succès et l'enthousiasme de ses membres, attire les volontaires.

10.2 *Le choix des animateurs*

Mais attention ! On ne recrute pas le premier venu ! Même si l'expérience ou la connaissance du mouvement n'est pas indispensable au départ, il faut que les nouvelles recrues aient des qualités de base.

Vous devez procéder, à l'intérieur d'un programme du processus d'adhésion des adultes. Tout d'abord faire une enquête sociale, ensuite, obligatoirement dans toute la Fédération, vous devez faire remplir un formulaire de vérification de dossiers de police. La Fédération recommande de faire cette démarche aux trois ans.

Pour plus d'information sur le choix des animateurs vous pouvez vous référer au cahier spécial « Processus d'adhésion des adultes », publié par l'ASC.

C'est la responsabilité du groupe de nommer les animateurs ou de recommander leur nomination. Cette tâche est importante car, de la qualité des animateurs dépend en grande partie, la qualité du scoutisme vécu dans les unités. Voici quelques critères de sélection qui peuvent guider le conseil de gestion de groupe dans son choix :

1. Souci d'éducation du candidat
 - ◆ intérêt pour l'éducation des jeunes
 - ◆ désir d'accroître sa connaissance des jeunes et de leur milieu de vie
 - ◆ participation entière à la vie de l'unité

2. Sens des responsabilités et disponibilité du candidat
 - ◆ prêt à consacrer du temps aux jeunes à chaque semaine
 - ◆ prêt à un engagement d'une certaine durée (2 ans)
 - ◆ souci d'une administration saine
 - ◆ capacité de se donner une méthode de travail

3. Esprit d'ouverture du candidat
 - ◆ prêt à collaborer avec les parents
 - ◆ prêt à collaborer avec les autres animateurs du groupe
 - ◆ prêt à collaborer avec tous les responsables du scoutisme au plan local (du secteur) et du district
 - ◆ capacité de travail en équipe
 - ◆ esprit du bénévolat

4. Compétence du candidat
 - ◆ intérêt à acquérir et accroître ses compétences
 - ◆ prêt à suivre une formation structurée
 - ◆ souci de formation personnelle

10.3 *Le recrutement : ses petits secrets*

Il va sans dire que la seule façon d'intéresser les gens à devenir animateur dans le scoutisme est de les informer, de leur parler, de souvent revenir à la charge. Tout ça se résume par deux mots fort simples : CONTACTS PERSONNELS.

Où faire ces contacts, quand les faire, auprès de qui ? Voici une liste, non exhaustive, dans laquelle vous pourrez sûrement puiser des idées.

- chez vous, en invitant les personnes pressenties à prendre un café
- lorsque les animateurs feront la visite des parents
- dans votre milieu de travail : au bureau, à l'atelier, en visitant un client, un ami... une compagnie, et voilà
- présentez-vous au conseil d'établissement des écoles, sensibilisez les représentants à votre cause et revenez-y aussi souvent que nécessaire
- organisez des rencontres avec les gens en place : le curé, le directeur de l'école, le responsable des loisirs municipaux ou du club de jeunesse du quartier, etc.
- faites-vous inviter à participer aux réunions des clubs sociaux du quartier, sensibilisez-les à votre cause, informez-les sur les objectifs du mouvement, pour une fois ne leur parlez pas de financement, mais d'engagement et de recrutement : les Lions, les Optimistes, les Richelieu, les Chevaliers de Colomb, les Kiwanis, etc.
- Contactez également les autres organismes de votre milieu : parents-secours, etc.
- Pourquoi ne pas en parler aux professeurs (attention, de ne pas offrir à un professeur de 4^e ou 5^e année de travailler avec des louveteaux ou des exploratrices, il passe ses journées avec eux, parlez-lui des pionniers et des pionnières)
- Profitez des journaux locaux ou régionaux. Racontez-y le scoutisme à partir d'aventures vécues par une unité, par le groupe, le milieu sera informé, sensibilisé et à vos prochains contacts, le résultat n'en sera que plus probant
- Organisez des activités pour les parents : une réunion scoute, une soirée-expression, un grand jeu, une excursion, pourquoi pas un camp ? et au cours de cette activité, sélectionner ceux que vous contacterez ultérieurement.

- Invitez des gens extérieurs au groupe lors de cérémonies (promesses, montée, etc.), de la semaine scout. Ouvrez vos portes à tous plutôt qu'aux seuls parents.
- Faites visiter vos locaux, l'atmosphère qui y règne peut décider un visiteur
- Participer régulièrement à l'animation d'une messe dans votre paroisse, votre présence mensuelle pourrait « convertir » certaines gens à vous contacter
- Invitez une personne, que vous espérez recruter et qui ne fait pas partie du groupe à un événement précis
- Postez régulièrement à certains gens un « journal de groupe »
- Affichez-vous dans le milieu : une belle photo, quelques mots, un numéro de téléphone. Où ? à l'église, à la caisse populaire, à la coop, au cégep, à l'université, bref partout et recommencez le mois suivant
- Faites une offensive spéciale auprès des parents
- Faites une offensive spéciale à l'assemblée générale de groupe : ce soir nous ne parlons que de recrutement
- Suivez les anciens du groupe : faites-en la liste, où ils demeurent, ce qu'ils font... cette année ce n'est pas possible mais demain
- Laissez traîner un dépliant ici et là. Prenez soin d'y inscrire un numéro de téléphone. Donnez-en à un tel et à tel autre
- Faites le tour des gens, au cours d'une soirée sociale, parlez-leur du scoutisme. Vous aurez sûrement d'autres occasions de danser, mais peut-être pas de tous les revoir
- Organisez des soirées d'information pour tout le milieu. C'est aussi une forme de sensibilisation et peut-être qu'à la troisième ou quatrième soirée, vous atteindrez votre objectif
- Participez toujours aux manifestations populaires de votre milieu : expositions, kermesses, soirées, soupers, soyez présents

Et maintenant quelques principes généraux qui sauront être des plus rentables :

- Parlez du scoutisme avec enthousiasme : une aventure emballante, un engagement enrichissant et non pas seulement de recrutement (rares sont les personnes qui s'embarquent dans ce qu'ils ne connaissent pas)
- Soyez présents dans tout, partout, à toutes les fois
- Revenez sans cesse à la charge
- Offrir des tâches à accomplir selon les centres d'intérêts
- L'image du scoutisme sera celle que vous donnerez, lentement elle fera son chemin et encore plus lentement elle donnera ses fruits.

11. *Les politiques concernant le développement du recrutement*

Élaborer un projet d'expansion peut être relativement facile, le réaliser est cependant beaucoup plus difficile. Pour mettre en œuvre un tel projet, il faut le préparer soigneusement et s'équiper en conséquence.

Tout d'abord, cette responsabilité doit être confiée par le conseil de gestion à une personne précise et lui demander de coordonner le travail des personnes qui auront à y travailler.

Il ne faut pas oublier que fonder de nouvelles unités est une chose, mais que les animer par la suite est autre chose. Ainsi, au recrutement de nouveaux animateurs doit faire suite une phase de formation. Sans oublier l'appui matériel et financier dont il faudra assurer la ou les nouvelles unités. Enfin, la priorité de la fondation de nouvelles unités devrait être faite pour assurer le passage de plus jeunes à une unité de plus vieux.

Vous trouverez au chapitre suivant l'exemple d'un plan de groupe.

12. *Les politiques concernant les relations d'affaires avec le district*

Le district scout, autant à l'égard de la Fédération qu'à l'égard des groupes, se sert de certaines formules.

Il y aura donc lieu que le secrétaire du conseil de gestion du groupe se tienne en contact avec le secrétariat de son district pour obtenir des renseignements clairs sur les formalités à observer.

12.1 *Recensement et cotisation*

Pour nous aider à mieux vous servir, le recensement et la cotisation vous permettent d'être membre :

- D'une unité scout
 - D'un groupe
 - D'un district
 - De la Fédération
 - De l'Association des Scouts du Canada
 - De l'Organisation mondiale du Mouvement scout
- ◆ De participer à des activités : chasses, projets, reportages, entreprises, expériences, rencontres, camps, excursions, jamborees provinciaux, nationaux et internationaux, jamboree-sur-les-ondes ou jamboree-sur-Internet, voyages échanges, activités de formation et plusieurs autres
 - ◆ D'être couverts par une assurance accident
 - ◆ D'être couverts par une assurance responsabilité civile
 - ◆ De recevoir périodiquement des revues
 - ◆ De compter sur des animateurs qui travaillent auprès des jeunes. Ces animateurs reçoivent leur revue, participent à des activités de formation pédagogique et technique, sont couverts par les assurances et se rencontrent à différents colloques et réunions
 - ◆ De bénéficier des services de nombreux adultes. Que ce soit au niveau du district, provincial, national ou mondial, des adultes suivent des formations, se rencontrent et établissent des plans d'action, assurent le développement du scoutisme, effectuent des recherches, collaborent à des publications pour

jeunes et animateurs. Ils travaillent dans des secrétariats de district ou aux bureaux des fédérations, national ou mondial

- ◆ De porter un uniforme distinctif. L'Association des Scouts du Canada en collaboration avec le magasin scout La Cordée propose un uniforme pour chaque branche. De plus, de nombreux articles, tels que badges, matériel sportif et de camp, manuels techniques sont disponibles à La Cordée ou au magasin scout du district
- ◆ De bénéficier de différentes bases de plein air
- ◆ De participer activement à votre propre éducation. En devenant membre de la grande famille internationale du scoutisme, vous participez activement à votre éducation grâce à une pédagogie et une méthodologie constamment en évolution. Vous aussi, vous améliorez votre santé, vous développez votre personnalité, vous apprenez à servir, vous exploitez vos compétences et vous découvrez la spiritualité en vivant des aventures plus emballantes les unes que les autres.

12.2 *Permis de camp*

- ◆ La demande de permis de camp doit être adressée au responsable de groupe ou au responsable de branche au district, selon la procédure de votre district, sur la formule prévue à cet effet.
- ◆ *Le permis de camp est délivré par le responsable de groupe ou le commissaire, selon le district, lorsque toutes les conditions requises pour tenir un bon camp scout sont remplies.*

12.3 *Autres formulaires*

- ◆ Chaque district possède des formulaires distincts qui lui permettent de mieux suivre les activités des différents groupes.

CHAPITRE VII : LE PLAN DE GROUPE (à titre de référence)

Introduction

Un plan de groupe est un outil qui permet au groupe d'analyser ses forces et ses faiblesses pour passer de la situation actuelle à une situation souhaitée. Améliorer le vécu de la proposition éducative, offrir aux jeunes des activités attrayantes, animer avec efficacité, augmenter les ressources financières, renforcer la place du groupe dans la communauté locale, augmenter le nombre de membres (jeunes et adultes) sont autant de tâches que l'on ne peut improviser.

Pour cela, il est nécessaire de faire un plan. La réalisation d'un plan permet de se saisir d'une situation donnée et l'améliorer par une action organisée. Nous devons précisément savoir où nous voulons aller, comment y aller, quand et avec qui.

2. Qu'est-ce que la planification ?

« Si vous ne savez pas où aller, vous risquez d'arriver ailleurs, et vous ne saurez même pas que vous n'êtes pas arrivé. »

Définition : La planification consiste à déterminer des objectifs précis et à mettre en œuvre les moyens propres à les atteindre dans les délais prévus.

La planification a donc pour but :

- ◆ De fixer un nombre limité de priorités en partant de la mission de l'organisation, de sa situation actuelle et des tendances de la société dans laquelle elle évolue ;
- ◆ D'attribuer des ressources en fonction des objectifs ;
- ◆ D'évaluer d'une manière continue les réalisations.

La planification permet de maintenir l'organisation dans la bonne direction, d'assurer que l'accomplissement de chaque étape du plan d'action contribue à la réalisation d'objectifs qui, à leur tour, permettront d'atteindre les priorités fixées et, par-là, de réaliser les finalités de l'organisation.

La planification est ainsi un processus systématique qui consiste à déterminer, à ordonner et à coordonner les objectifs à atteindre, à définir les moyens de les réaliser et de mesurer les progrès accomplis.

On peut planifier pour une courte période, soit quelques semaines à une année : on parle alors de planification à *court terme*. Si on planifie pour une période de un à trois ans, on parlera de planification à *moyen terme*. Enfin, une planification pour une période plus longue sera définie comme à *long terme*.

Caractéristiques du processus de planification :

Le processus de planification implique l'organisation dans sa totalité. Il n'est pas réservé à quelques responsables ou à un comité, même si on peut confier à ceux-ci des tâches de coordination. Il n'est pas l'affaire non plus d'un seul secteur d'activités ou d'un seul groupement à l'intérieur de l'organisation. Par exemple, dans un plan de groupe, on ne peut planifier pour une seule unité ; il faut englober toutes les unités.

Le processus de planification :

- ◆ est systématique, continu et dynamique;
- ◆ forme un tout cohérent. Il n'est pas une juxtaposition de projets individuels ou de priorités de certains secteurs opérationnels;
- ◆ est stimulant. Il est conçu pour favoriser l'initiative et accroître la participation des membres;

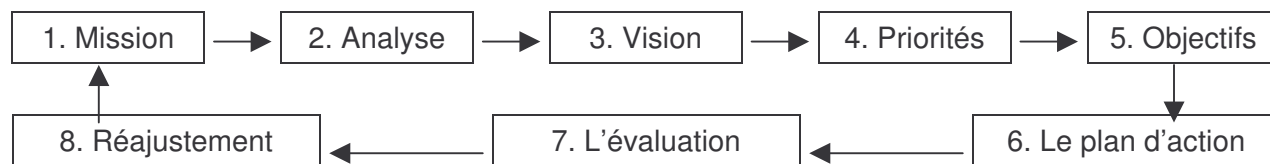
- ♦ est assez souple pour s'adapter aux besoins nouveaux, tout en restant ferme et précis pour viser un objectif déterminé;
- ♦ est orienté vers l'action;
- ♦ aboutit à la production d'un document donnant une orientation claire et des instructions sur la manière d'utiliser les ressources (humaines, techniques et financières), d'atteindre les priorités et de réaliser des objectifs bien définis.

Attention ! *Le document de planification doit être un outil pratique que l'on utilisera régulièrement pour réaliser le plan et non pas un dossier classé peu après sa parution. Même si les gens qui ont monté le processus quittent, les autres doivent la connaître et la poursuivre.*

3. Les étapes d'une démarche d'un plan de groupe

La planification, comme tout processus, procède par une série d'étapes. Chaque étape est clairement définie et s'inscrit à sa place dans un enchaînement logique.

Pour un plan de groupe, il y a huit étapes qui sont :



1. La mission

Toute planification doit partir de la mission de l'organisation. Dans le cas du groupe scout, cette mission se trouve exprimée dans sa définition :

Le groupe est une communauté locale formée de jeunes et d'adultes engagés à vivre le scoutisme et à en assurer la qualité, la permanence, la présence et la croissance dans leur milieu, conformément aux orientations, politiques et règlements de l'Association des Scouts du Canada.

On peut aussi formuler cette mission autrement : la mission d'un groupe scout consiste à offrir un scoutisme de qualité au plus grand nombre possible de jeunes, dans son milieu.

2. L'analyse de la situation

Les membres du groupe doivent établir un diagnostic de la situation du groupe.

Tout le monde est là : les membres du conseil de gestion, les animateurs, le responsable du développement spirituel, il est même souhaitable d'inviter les scouts-aînés. Ce diagnostic participatif a l'avantage d'engager le plus grand nombre de personnes dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan.

L'environnement extérieur et l'environnement scout

Il importe toutefois de bien connaître l'environnement dans lequel le plan est appelé à s'appliquer. L'environnement extérieur bien sûr, c'est-à-dire la communauté locale principalement, mais aussi l'environnement proprement scout, c'est-à-dire l'ensemble du Mouvement et ses divers paliers.

Déjà, cet ensemble fournit un paquet «*d'entrées*» : la mission du scoutisme, les normes, les politiques et règlements, les procédures, etc. En outre, tout plan de groupe aura un impact sur l'ensemble ; naturellement, on le souhaite positif, mais il peut arriver que l'effet désiré et obtenu soit négatif pour un autre groupe ou même pour un palier supérieur. Par exemple, le recrutement d'un groupe peut avoir pour effet d'affaiblir un autre groupe ou la campagne de financement d'un groupe peut nuire à l'obtention de fonds par un palier supérieur.

Naturellement, si un palier supérieur (district, fédération ou national) a déjà un plan, il importe de s'y référer pour en connaître les éléments qui peuvent être intégrés et opérationnalisés dans le plan de groupe.

Domaines stratégiques et indicateurs de développement

Qualité, permanence, présence et croissance sont les quatre champs d'action d'un groupe scout qui deviendront, à des fins de planification, des «domaines stratégiques». Et pour chacun des domaines, on identifie les principales tâches ou responsabilités ; on obtient ainsi des «indicateurs de développement» qu'il vaut toutefois mieux formuler sous forme de questions. Les réponses à ces questions permettront au groupe de mesurer et d'observer comment il s'approche du niveau souhaitable. Attention ! Pour répondre à certaines questions, il faut avoir des données statistiques ou des faits. Il est important de recueillir ces données avant la réunion de planification.

De plus, vous trouverez à l'annexe 1, des tableaux qui vous permettront d'assurer un suivi de l'évolution de votre clientèle.

3. La vision de l'avenir

Une fois qu'on a répondu à une question, ce qui constitue en fait le portrait de la situation actuelle, il est nécessaire de faire une projection dans l'avenir, avant même de définir un objectif précis. Que souhaite-t-on à long terme, disons dans cinq ans ? N'oublions pas que l'objectif sera, quant à lui, à plus court terme (trois ans), donc qu'il pourra être considéré comme une étape sur le chemin de la vision de l'avenir.

Par exemple, prenons l'indicateur suivant, dans le domaine croissance :

Indicateur de développement	Situation actuelle	Vision de l'avenir
Le groupe compte-t-il des unités dans tous les groupes d'âge ?	Non, nous n'avons pas de 7-8 ans et de 11-14 ans, et nous avons seulement des 14-17 garçons.	Des unités dans tous les groupes d'âge, pour garçons et filles.

4. Les priorités

On ne peut pas tout faire, tout de suite. Il faut donc choisir. Dans chaque domaine stratégique, le groupe retiendra trois ou quatre priorités en choisissant les indicateurs correspondants. Pour chacun de ses indicateurs, on déterminera un ou deux objectifs à atteindre dans trois ans.

5. Les objectifs et les critères d'évaluation

Qu'est-ce qu'un objectif ?

Un objectif est un résultat à atteindre, exprimé de façon chiffrée ou en terme de comportements observables, daté avec un délai, une échéance.

Un objectif doit réunir cinq qualités. Il doit être :

- ◆ Chiffrable ou mesurable ;
- ◆ Atteignable donc réaliste ;
- ◆ Limité dans le temps ;
- ◆ Identifiable par tous ;
- ◆ Négocié avec l'ensemble des membres.

Un objectif chiffrable est un objectif quantitatif. Par exemple, dans trois ans nous aurons un poste de dix pionniers.

Un objectif mesurable est un objectif qualitatif. Par exemple, dans deux ans tous les animateurs seront capables de suivre la progression individuelle des jeunes.

Se fixer des critères d'évaluation

Pour chaque objectif, il faut déterminer à l'avance les critères qui permettront de dire si l'objectif a été atteint ou non. Ces critères sont de véritables tableaux de bord qui nous aideront par la suite à faire une évaluation correcte et à redémarrer notre plan d'action.

Ils expriment une mesure quantitative ou qualitative précise.

Les critères jouent un rôle extrêmement important :

- ◆ Ils favorisent la définition des résultats à atteindre à un moment donné, la programmation de l'action et donc la prévision des moyens matériels et financiers (éléments du plan d'action).
- ◆ Ils permettent de connaître la situation à chaque instant et sa progression.
- ◆ Ils mettent en avant, après avoir explicité les écarts entre résultats obtenus et résultats désirés, les changements à introduire pour progresser et suivre l'évolution de la situation.
- ◆ Ils indiquent les domaines et secteurs dans lesquels les implications personnelles et collectives devraient être améliorées pour que les objectifs et priorités soient atteints.

Ces critères quantitatifs et qualitatifs ont été élaborés par les membres du groupe. Ils leur permettront d'effectuer une auto-évaluation permanente et d'améliorer leur réussite, sans devoir attendre une évaluation annuelle globale.

6. Le plan d'action annuel

Pour établir un plan d'action, il faut :

6.1 *Confier le suivi des objectifs*

En conseil de groupe, il convient de répartir le suivi des objectifs entre les différents responsables. **Ce n'est pas au responsable de groupe de tout suivre.** Cette répartition se fera bien sûr en fonction des compétences respectives, et en tenant compte des capacités, du savoir-faire et de l'intérêt de chacun. Chacun se voit alors confier la responsabilité du suivi d'un objectif, ceci n'impliquant pas qu'il s'en voit confier la réalisation.

6.2 *Définir les actions à mettre en œuvre*

Après avoir fixé tous les objectifs du groupe pour les trois prochaines années, nous sommes en mesure de déterminer les actions pour atteindre les objectifs.

Qu'est-ce qu'une action ?

C'est une activité que nous devons réaliser pour passer de la situation actuelle à l'objectif fixé. Chaque objectif peut nécessiter une ou plusieurs actions. En général, tous les objectifs se traduiront en actions pour la première année. Toutefois, nous aurons exceptionnellement certains objectifs qui verront les actions commencer seulement au cours de la deuxième ou troisième année.

Les actions doivent être précises. Elles peuvent indiquer des activités à mettre en œuvre par le groupe ou par chacune de ses unités.

Pourquoi les actions sont-elles annuelles ?

Parce qu'il est difficile pour un groupe scout de prévoir toutes les actions qui seront réalisées au cours des trois ans. De plus, il n'est pas nécessaire de prévoir toutes les

actions pour trois ans. En effet, comme à la première année on devra examiner l'état des objectifs et probablement effectuer des adaptations, le fait d'avoir fixé les actions de la deuxième et troisième année n'aura aucun intérêt.

Normalement, les actions se déroulent pendant un an. Toutefois, si elles se déroulent dans un temps intermédiaire, il faudra l'indiquer.

6.3 *Préciser les ressources*

Pour chaque action, il faut que le responsable du suivi de l'objectif prévoit le déploiement des ressources nécessaires à son succès en précisant :

- ◆ Qui est responsable de la réalisation des différentes activités ;
- ◆ À qui et à combien de personnes l'action est destinée ;
- ◆ Où elle se déroulera ;
- ◆ Quand elle aura lieu ;
- ◆ Avec quoi elle se fera (ressources financières, humaines, techniques, matérielles).

Voir Exemple 1 et Exemple 2

7. L'évaluation des résultats

L'évaluation constante et périodique des résultats est une condition indispensable pour réussir le plan de groupe. Il y a autour de nous de nombreux plans qui, une fois élaborés, rejoignent de jolis rayons de bibliothèques ! De plus, élaborer un plan et ne pas suivre sa mise en place, c'est pire que de ne pas faire de plan. En effet, le groupe qui a tenté de le faire perd la confiance en lui-même et il sera très difficile de reprendre l'initiative plus tard.

Toutes les personnes qui participent au plan ont besoin de recevoir le soutien et les critiques nécessaires au développement des actions. Ce qui stimule énormément, c'est de voir l'ensemble de l'équipe mobilisé sur la même tâche, prouvant ainsi que le projet est pris au sérieux.

C'est ici qu'interviennent les critères d'évaluation définis pour chaque objectif. Ces critères vont permettre d'apprécier l'état d'avancement de ce plan.

L'évaluation peut se faire :

- ◆ Par des entretiens individuels réguliers avec les responsables, au cours desquels on analyse le niveau de réalisation des tâches assumées par cette personne ou par l'instance concernée ;
- ◆ Par l'observation directe des actions prévues, en intégrant des corrections, des développements ou des renforcements de ces actions ;
- ◆ En effectuant des statistiques qui permettent d'évaluer avec précision les résultats des objectifs qui sont mesurables ;
- ◆ Au cours des réunions régulières du comité d'animation et du conseil de gestion, en réservant un certain temps à l'examen du fonctionnement du plan, dans un domaine stratégique précis;
- ◆ Au cours des rencontres du comité d'animation et du conseil de gestion, destinées tout particulièrement à analyser l'état d'avancement du plan. Il est conseillé d'en prévoir deux dans l'année. Ces rencontres sont indispensables pour le suivi.

Voir Exemple 3

8. Réajuster le plan

Au terme de la première année, il va falloir établir un plan d'action pour la deuxième année. Pour cela, il faut reprendre l'analyse de la situation actuelle, déterminer de nouvelles priorités, choisir des objectifs supplémentaires et établir un plan d'action pour la deuxième année.

Un plan triennal permanent

Les objectifs sont toujours à trois ans. En effet, avec le réajustement annuel, les objectifs triennaux sont également réévalués. Ainsi, ils seront de nouveau reformulés pour trois ans à partir de ce moment.

Avec cette méthode de travail, le groupe aura toujours des objectifs actualisés et mobilisateurs à trois ans. Cela est très important pour projeter les actions de chaque année dans l'avenir.

Les conditions de réussite

1. Le plan sera élaboré au cours *d'une réunion spéciale de tous les adultes du groupe*. Il est préférable de prévoir un week-end et de charger une petite équipe d'organiser cette réunion.
2. *Choisir un responsable du plan*. Ce peut être le responsable de groupe, mais comme il a ordinairement beaucoup de responsabilités à assumer, il est sans doute préférable de désigner quelqu'un d'autre à l'intérieur du groupe. Naturellement, il travaillera en équipe et en harmonie avec toutes les composantes du groupe.

3. *L'aide de personnes-ressources peut être utile.* Pas nécessairement des spécialistes de la planification, mais des adultes scouts qui ont déjà expérimenté un processus de planification.

4. *Transmettre au district une copie du plan.* Cet acte n'a pas pour but de permettre au district d'exercer un contrôle sur la planification du groupe ou de superviser le plan, mais plutôt de le renseigner sur le processus de planification en cours et, au besoin, d'obtenir de l'aide et des conseils. De plus, cela montre le sérieux et la détermination du groupe.

EXEMPLE 1

Exemple :

PLAN D'ACTION

Objectif : Avoir des intrépides et des éclaireurs dans deux ans

Responsable de l'objectif : Françoise, animatrice exploratrice

Action no 1 : Fondation d'un club d'intrépides

Inventaire des moyens : Faire un inventaire de toutes les actions qui pourraient être entreprises pour atteindre notre objectif. Ex. : recrutement d'animateurs, publicité, préparation des louveteaux, etc.

Lieu:

Date:

Heure :

Ressources humaines : Ensemble des personnes voulant travailler à l'atteinte de cet objectif

Ressources financières : \$

Échéance :

Début :

Fin :

EXEMPLE 2*Exemple :*

Action 1 : Préparation des louveteaux

Ex. : organiser une réunion avec une unité éclaireur voisine pour donner le goût aux louveteaux de monter chez les éclaireurs.

Lieu : _____

Date : _____

Échéancier à rebours des tâches et responsabilités pour réaliser l'action # 1

Dates	Tâches	Responsables
24 avril	Réunion éclaireurs et louveteaux / Action n° 1	Tous
10 avril	Rappel aux jeunes de la réunion spéciale Lettre aux parents : réunion spéciale	Akéla Baloo
3 avril	Préparation de la réunion spéciale avec les jeunes	Chil et Kaa
24 mars	Rencontre des deux équipes d'animation	Tous
31 mars	Communiquer avec l'unité éclaireur voisine	Bagheera

REFAIRE LE MÊME PROCESSUS POUR CHAQUE ACTION INVENTORIÉE

EXEMPLE 3

ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Action no : _____

Complétée le : _____
Date

1. A-t-elle été réussie comme vous l'aviez envisagée au départ .
OUI NON

Commentaires :

2. En découle-t-il une autre action qui pourrait être mise de l'avant .

/ddl

revu et corrigé le 15 février 2002

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1	
Organigramme de la structure générale		3
CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.	Nature	6
2.	Mandat	6
3.	Principes généraux de fonctionnement du groupe	7
4.	Territoire	7
5.	Statut légal	7
6.	Siège social	8
7.	Rôle	9
8.	Principes d'organisation	9
9.	Structuration générale	10
10.	Processus de fondation d'un groupe	16
11.	Règlements généraux types	18
CHAPITRE II	LES ORGANISMES DE GESTION D'UN GROUPE	21
1.	L'assemblée générale d'un groupe	21
2.	Le conseil de gestion de groupe	23
CHAPITRE III	LES INDIVIDUS RESPONSABLES DE L'ANIMATION D'UN GROUPE	27
1.	Le responsable de groupe	27
2.	L'adjoint au responsable de groupe	31
3.	L'animateur	31
4.	Agent de développement spirituel	33
5.	Le parent	33
CHAPITRE IV	L'ORGANISME RESPONSABLE DE L'ANIMATION DANS LE GROUPE ET QUELQUES POLITIQUES D'ANIMATION	35
1.	Le comité d'animation	35
2.	La planification annuelle	40
3.	Le camp d'été, un temps privilégié	44
4.	La formation des cadres de groupe et des animateurs	46
5.	La documentation	47
CHAPITRE V	LES INDIVIDUS RESPONSABLES DE LA GESTION D'UN GROUPE	48
1.	L'administrateur élu ou coopté	48
2.	Le président	48
3.	Le vice-président	50
4.	Le trésorier	51
5.	Le secrétaire	52
6.	Les animateurs siégeant au conseil de gestion	54
7.	Le responsable de groupe	54
CHAPITRE VI	LES COMITÉS DE SOUTIEN ET LES POLITIQUES POUR L'ADMINISTRATION D'UN GROUPE	55
1.	Les comités de soutien	55
2.	Les politiques générales d'administration	56
1.	Les politiques de financement	57
2.	Un modèle de prévisions budgétaires	58
3.	Un modèle de rapport financier périodique	63
4.	Un modèle de rapport financier pour activités particulières	64
5.	Les états financiers annuels	65
6.	Les priorités concernant l'acquisition de matériel et d'équipement	65
7.	Matériel de camping	66
8.	Bibliothèque	69
9.	Matériel de jeux	70
10.	Les politiques concernant le recrutement des adultes	71
11.	Les politiques concernant le développement du recrutement	75
12.	Les politiques concernant les relations d'affaires avec le district	76
CHAPITRE VII :	LE PLAN DE GROUPE	78
1.	Introduction	78
2.	Qu'est-ce que la planification ?	78
3.	Les étapes d'une démarche d'un plan de groupe	80
ANNEXE 1		1

ANNEXE 1

PLAN DE GROUPE

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
1	Dans les unités, la pédagogie du projet (VCPREF) est appliquée avec sérieux et efficacité							
2	Les projets vécus par les jeunes favorisent le développement selon les cinq buts du scoutisme							
3	Il y a des activités pour le développement de la santé							
4	Il y a des activités pour la Formation du caractère							
5	Il y a des activités pour la L'apprentissage technique (débrouillardise)							
6	Il y a des activités pour le Développement du sens de l'autre							
7	Il y a des activités pour le développement spirituel (sens de Dieu)							
8	Le système des équipes fonctionne dans les unités							
9	Le groupe est un milieu éducatif ou l'on vit les valeurs fondamentales du Mouvement scout, exprimées dans la Promesse et la Loi							
10	Les jeunes du groupe attirent d'autres jeunes par leur qualité de vie, leurs projets et leur vie d'équipe							
11	S'il y a des unités mixtes, elles se sont donné un véritable projet coéducatif							
12	Les animateurs sont attentifs au développement personnel de chaque jeune							
13	Tous les jeunes montent à la branche suivante quand ils ont complété leur progression ou quand ils ont atteint l'âge requis	Oui = 100%	Indiquez le %					

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
14	Tous les jeunes ayant fait leur montée restent dans leur nouvelle unité							
15	La durée moyenne de séjour des jeunes dans le groupe est de : La durée maximale possible de Séjour des jeunes dans le groupe est de :							
16	Lors des réunions il y a régulièrement des activités à l'extérieur du local (plein air)							
17	Les jeunes vivent au moins deux camps par année							
18	La dimension engagement communautaire ou service est présente dans les activités de chaque unité							
19	Chaque unité vit, au moins une fois par année, une activité de compréhension interculturelle et d'éducation internationale							
20	La protection de l'environnement est une préoccupation que l'on retrouve dans les activités							
21	Tous les animateurs ont leur étape 1 reconnue							
22	Tous les responsables d'unité ont leur Nœud de Gilwell							
23	Indiquez le nombre de Badges de Bois versus le nombre d'animateurs							
24	La durée moyenne de service des adultes dans le groupe est de :							
25	Le président, secrétaire et Trésorier ont leur étape 1 reconnue							
26	Indiquez le nombre de Nœud de Cabestan bleu versus le nombre de gestionnaires							

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
27	Indiquez le nombre de Nœud de Cabestan vert versus le nombre de gestionnaires							
28	Indiquez le nombre de Nœud de Cabestan violet versus le nombre de gestionnaires							
29	Les adultes du groupe vivent les valeurs scouts.							
30	Chaque adulte a en sa possession la description précise de ses tâches							
31	Les tâches sont réparties de façon judicieuse et équitable au sein des équipes d'adultes							
32	Le groupe élabore un budget annuel							
33	Le budget tient compte des besoins de chaque unité							
34	L'ensemble des adultes participent à l'élaboration du budget							
35	Le budget est respecté							
36	La comptabilité est assurée avec rigueur et selon les normes							
37	Le groupe élabore un programme de l'année détaillé.							
38	Le programme de l'année tient compte des besoins de chacune des unités							
39	L'ensemble des adultes participent à l'élaboration du programme de l'année							
40	Les activités se déroulent dans un contexte sécuritaire optimal							
41	Le groupe a des unités dans toutes les branches							
42	Pour chaque unité le ration animateur jeune est optimal, si non, indiquez le ratio							
	Castors	1/5						
	Louveteaux	1/8						

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
	Exploratrices	1/8						
	Éclaireurs	1/8						
	Intrépides	1/8						
	Pionniers	1/8						
	Pionnières	1/8						
43	L'équipe d'accompagnateurs est mixte							
44	Indiquez le ratio moyen du groupe							
45	Il y a équilibre des âges dans chaque unité							
46	Le groupe applique une stratégie de recrutement pour les jeunes							
47	Le groupe applique une stratégie de recrutement pour les adultes							
48	Le groupe est ouvert aux jeunes de toutes les conditions et de tous les milieux							
49	Le groupe est ouvert aux filles et aux garçons							
50	Le groupe accueille tous les jeunes qui veulent faire du scoutisme, même s'ils n'ont pas les moyens financiers							
51	Le groupe a les moyens matériels (local, équipement) d'accroître ses effectifs							
52	Le groupe assure un suivi et un soutien aux adultes nouvellement recrutés							
53	Le groupe met en œuvre des moyens pour augmenter ses ressources financières							
54	Le groupe participe à l'assemblée générale du district							

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
55	Les unités du groupe participent aux rassemble-ments à d'autres niveaux (journée sizeniers-seconds, journée Castors, Super Zoom, camp C.P., ronds-points, camporee, jamboree,...)							
56	Les animateurs participent aux rencontres de branches							
57	Le groupe participe aux rencontres pour les responsables de groupes et présidents de gestion							
58	Les adultes du groupe participent à des activités à d'autres niveaux (gala d'excellence, activités de formation, colloques,...)							
59	Le groupe est présent aux réunions de son secteur							
60	Au besoin, le groupe demande du soutien à son district ou aux autres groupes							
61	Les unités du groupe participent à des activités de leur milieu							
62	Le groupe a des partenaires dans son milieu							
63	Le groupe a développé des relations avec les médias de son milieu							
64	La fréquence des réunions pour les jeunes est de :							
65	La fréquence des réunions des responsables d'unités est de :							
66	La fréquence des réunions du comité d'animation est de :							
67	La fréquence des réunions du comité de gestion est de :							
68	Les archives du groupe sont classées et accessibles							
69	Les dossiers sont classés et à jour							

Qualité du scoutisme								
No	Indicateurs de développement	Situation actuelle		Vision de l'avenir	Objectifs	1ère année	2e année	3e année
		OUI	NON					
70	Le groupe a une liste de tous ceux et celles, jeunes et adultes, qui en ont déjà fait partie.							
71	Les activités en groupe sont suffisantes pour créer un esprit de groupe et un sentiment d'appartenance							
72	Le groupe a des traditions							
73	Le groupe a des emblèmes ou symboles connus dans son milieu							
74	Il y a suffisamment d'adultes d'expérience pour assurer une certaine continuité							
75	Le groupe reconnaît les années de service de ses membres							
76	Le groupe a un système de reconnaissance pour ses adultes							
77	Le groupe propose la candidature de ses membres qui le méritent à des décorations.							