

ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

Gestion des ressources  
adultes dans le scoutisme

GUIDE DE  
FONCTIONS

Adopté par  
le conseil national

Avril 2002

## Table des matières

Introduction .....	3
Niveau unité:	
Adulte éducateur .....	7
Responsable d'unité .....	8
Niveau groupe:	
Responsable de groupe .....	9
Président du conseil .....	10
Trésorier .....	11
Secrétaire .....	12
Agent de développement spirituel .....	13
Niveau district:	
Commissaire de district .....	14
Président du conseil .....	15
Trésorier .....	16
Secrétaire .....	17
Commissaire à la formation .....	18
Commissaire au programme des jeunes .....	19
Commissaire au développement spirituel .....	20
Niveau fédération:	
Commissaire de fédération .....	21
Président du conseil .....	22
Trésorier .....	23
Commissaire à la formation .....	24
Commissaire au programme des jeunes .....	25
Commissaire au développement spirituel .....	26
Niveau national:	
Commissaire national .....	27
Président du conseil national .....	28
Trésorier .....	29
Commissaire international .....	30
Commissaire national à la formation .....	31
Commissaire au programme des jeunes .....	32
Commissaire au développement spirituel .....	33

## Introduction

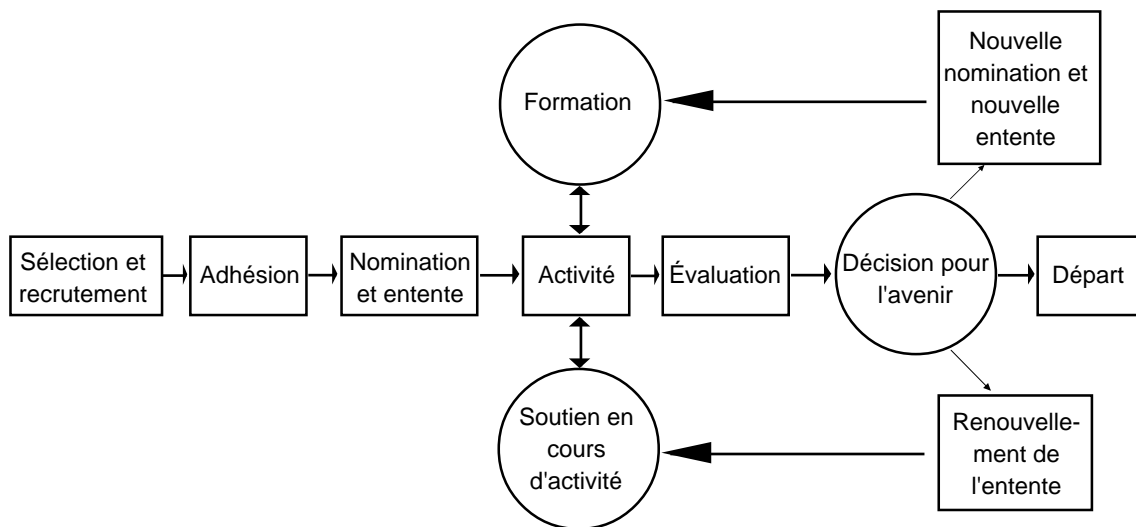
Ce guide des principales fonctions dans le scoutisme vise à faciliter la mise en œuvre de l'approche mondiale de gestion des ressources adultes dans le scoutisme. Il a donc été conçu en étroite relation avec la politique mondiale Adultes dans le scoutisme. Cette politique exige notamment que chaque association scoutie nationale définisse les fonctions des adultes dans l'ensemble de sa structure, du niveau local jusqu'au niveau national.

La première utilité d'une telle initiative s'applique au recrutement sélectif. Il importe en effet de combler chaque poste en sachant avec précision les responsabilités et tâches que recouvre ce poste. Les responsables qui recrutent tout autant que les adultes recrutés doivent connaître exactement ces responsabilités et tâches. Ainsi, l'adulte qui adhère au Mouvement scout ou qui s'apprête à occuper un nouveau poste saura-t-il mieux à quoi il s'engage.

En outre, le guide de fonctions va tout naturellement aider les responsables à définir les mandats des adultes sous leur responsabilité et faciliter l'évaluation. Par ailleurs, il indique des pistes pour la formation.

### Le cycle de vie de l'adulte dans le scoutisme

Rappelons que tout adulte dans le scoutisme suit un cheminement, qui va de son recrutement à son départ. Plusieurs adultes sont appelés à occuper divers postes ou à assumer diverses fonctions au cours de leur passage dans le scoutisme. Pour chaque poste ou fonction, il y a ordinairement plusieurs tâches, qui constituent le mandat. Dans l'exécution de ses tâches, chaque adulte est soutenu par un responsable qui, au besoin, l'invitera à suivre une formation pour mieux les effectuer.



## Les fonctions retenues

Cette première édition du *Guide de fonctions* ne présente pas la totalité des fonctions requises pour assurer le fonctionnement de l'organisation scout. Ce sont les fonctions qui ont été jugées essentielles. Les éditions ultérieures ajouteront d'autres fonctions.

Au départ, se posait le problème du titre des postes. Il y a une trentaine d'années, l'Association des Scouts du Canada entreprenait une décentralisation majeure de son fonctionnement. Parmi les résultats de cette décentralisation, on note une disparité importante des titres de certains postes ou fonctions, même si les responsabilités sont similaires. Par exemple, on a des coordonnateurs de groupe, des chefs de groupe et des responsables de groupe, ou encore des adjoints à la formation, des commissaires à la formation et des responsables de la formation. On a choisi le terme qui semblait le plus répandu ou qui traduisait le mieux la réalité des responsabilités décrites. L'Association des Scouts du Canada souhaite ainsi qu'on en arrive éventuellement à une nomenclature unique.

Voici quelques équivalences:

- **Responsable de groupe:** chef de groupe, coordonnateur de groupe
- **Responsable d'unité:** chef d'unité, scoutmestre
- **Commissaire à la formation:** commissaire à la formation, responsable de la formation
- **Commissaire au développement spirituel:** responsable du développement spirituel, agent de pastorale, adjoint au développement spirituel
- **Commissaire au programme des jeunes:** responsable de la pédagogie ou adjoint à la pédagogie, commissaire de branche, adjoint au programme des jeunes

Signalons qu'on utilise le terme "conseil" pour désigner l'instance qui correspond le plus souvent au conseil d'administration. Mais comme ce ne sont pas tous les groupes et districts qui sont incorporés, on a préféré s'en tenir à "conseil".

## Le tableau type

Chaque fonction fait l'objet d'un tableau. On y trouve d'abord le titre du poste, puis le niveau (palier). On y décrit ensuite les rôles ou principales responsabilités. Suit une description détaillée des tâches. Nous proposons des verbes actifs pour définir les tâches. Ainsi, être membre d'un comité n'est pas une tâche; on dira plutôt participer aux travaux d'un comité. Les aptitudes et qualités essentielles devraient permettre de mieux sélectionner les adultes à recruter. L'expérience souhaitée n'est pas un critère rigide, c'est une indication qui peut aider à faire de meilleurs choix. En ce qui concerne la formation, là aussi c'est une suggestion et non une condition. Le système modulaire facilite une formation sur mesure, en fonction des tâches.

La dernière ligne du tableau indique une ligne d'autorité. Dans bien des cas, les titulaires de postes ont à rendre compte à un responsable et à une instance. C'est notamment le cas de la plupart de ceux et celles qui sont élus ou nommés par une instance (assemblée générale, conseil d'administration). Il est essentiel de comprendre qu'un responsable nommé par une instance peut avoir aussi à rendre compte à un responsable qui peut se situer à un autre niveau de l'organisation. Ainsi, le lien d'autorité est-il à la fois horizontal et vertical.

### **Un guide**

On notera que le présent document est un guide et non une politique ou un ensemble de directives. L'Association des Scouts du Canada invite toutes ses composantes (fédérations, districts, groupes et unités) à s'y référer pour le recrutement, la formation et l'évaluation des adultes, ainsi que pour la mise à jour des règlements généraux et règlements internes.

### **Un aperçu synthétique des fonctions retenues**

Le tableau qui suit donne un aperçu synthétique des fonctions retenues. Ce tableau s'inspire du modèle proposé par l'Organisation mondiale du Mouvement scout dans son *Guide de gestion des ressources humaines* (dossier n° 7 du Cahier de management).

Niveau	Fonctions de direction		Fonctions administratives		
	Responsables	Commissaires			
<b>National</b>	Commissaire national	Commissaire international	Président du conseil national	Trésorier	
		Commissaire à la formation			
		Commissaire au programme des jeunes			
		Commissaire au développement spirituel			
<b>Fédération</b>	Commissaire de fédération	Commissaire à la formation	Président du conseil	Trésorier	
		Commissaire au programme des jeunes			
		Agent de développement spirituel			
<b>District</b>	Commissaire de district	Commissaire à la formation	Président du conseil	Trésorier	Secrétaire
		Commissaire au programme des jeunes			
		Agent de développement spirituel			
<b>Groupe</b>	Responsable de groupe		Président du conseil	Trésorier	Secrétaire
<b>Unité</b>	Responsable d'unité	Adultes éducateurs			

<b>Titre du poste</b>	Adulte éducateur
<b>Niveau</b>	Unité
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Guide et conseiller de jeunes. Organisateur d'activités de jeunes. Animateur de groupe de jeunes.
<b>Tâches</b>	<p>Appliquer le programme des jeunes de l'Association des Scouts du Canada selon la thématique de branche qui s'applique à l'unité, ce qui signifie notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser les sept éléments de la méthode scout;</li> <li>accompagner les jeunes dans leur progression personnelle;</li> <li>participer à la planification, à l'organisation, à la réalisation et à l'évaluation de chaque activité de l'unité;</li> <li>participer à l'évaluation des jeunes et de l'unité.</li> </ul> <p>Veiller à la sécurité des jeunes en tout temps. Participer aux réunions de l'unité. Participer aux réunions de l'équipe d'adultes éducateurs de l'unité. Maintenir des relations constructives avec les parents des jeunes. Participer à la gestion financière et matérielle de l'unité. Participer à la vie du groupe. Participer au développement et au maintien d'un climat favorisant l'apprentissage, la coopération et le respect.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Amour des jeunes, créativité, souplesse, dynamisme, sens des responsabilités, capacité de travail en équipe, compréhension de la méthode scout
<b>Expérience souhaitée</b>	
<b>Formation suggérée</b>	<p>NŒUD DE GILWELL, soit 15 modules, incluant:</p> <p>ANI 1001 Animation d'un groupe de personnes SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme GES 1011 Sécurité et assurances ANI 1021, 1022, 1023, 1024 ou 1025 Les jeunes de... (selon le groupe d'âge) ANI 1026 Programme des jeunes 1 ANI 2026 Programme des jeunes 2 ANI 3026 Programme des jeunes 3 ANI 1027 La relation adulte /jeune TEC 1030 Camps et sorties SOC 1204 Scoutisme et parents ANI 1102 ou 1103 Coéducation... (si unité mixte)</p>
<b>Rend compte</b>	Au responsable d'unité

<b>Titre du poste</b>	Responsable d'unité
<b>Niveau</b>	Unité
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Guide et conseiller de jeunes.</p> <p>Organisateur d'activités de jeunes.</p> <p>Animateur de groupe de jeunes.</p> <p>Motivateur et soutien d'adultes.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Tâches de tout adulte éducateur, plus:</p> <p>superviser directement l'application du programme des jeunes dans l'unité;</p> <p>gérer les adultes éducateurs de l'unité, selon la politique Adultes dans le scoutisme;</p> <p>assurer la liaison entre l'unité et les autres composantes du groupe et les autres instances du Mouvement;</p> <p>recueillir et transmettre à l'unité les informations provenant des autres instances du Mouvement ou du milieu;</p> <p>agir comme porte-parole de l'unité en matière d'application du programme des jeunes;</p> <p>superviser la réalisation des projets de l'unité;</p> <p>veiller au recrutement, à l'accueil et à l'intégration des jeunes dans l'unité;</p> <p>veiller à une répartition judicieuses des tâches dans l'équipe d'adultes éducateurs;</p> <p>veiller à l'application dans l'unité des politiques, normes et règlements du scoutisme ainsi que du code d'éthique de l'Association;</p> <p>participer à la gestion financière et matérielle de l'unité et du groupe;</p> <p>assurer la liaison de son unité avec les autres unités du groupe.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Qualités et aptitudes de tout adulte éducateur, plus leadership, écoute active et esprit démocratique
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS, soit 30 modules, incluant les modules optionnels suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>GES 1043 Recrutement des adultes</p> <p>TEC 1046 Tenue d'une réunion</p> <p>TEC 1047 Recrutement et accueil des jeunes</p> <p>ANI 1102 ou 1103 Coéducation... (si unité mixte)</p> <p>ANI 1104 Jeunes en difficulté</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>SOC 1204 Scoutisme et parents</p> <p>GES 1303 Règlement des conflits d'adultes</p>
<b>Rend compte</b>	Au responsable de groupe et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Responsable de groupe
<b>Niveau</b>	Groupe
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Guide et conseiller des responsables d'unité. Représentant du groupe dans le milieu et dans l'organisation scout. Animateur de réunions d'adultes.
<b>Tâches</b>	Superviser l'application du programme des jeunes dans les unités. Gérer les responsables d'unité, selon la politique Adultes dans le scoutisme. Assurer la liaison entre le conseil de groupe et les équipes d'adultes éducateurs, ainsi qu'entre le groupe et les autres instances du Mouvement. Recueillir et transmettre au groupe les informations provenant des autres instances du Mouvement ou du milieu. Agir comme porte-parole du groupe en matière de scoutisme. Participer à la gestion financière et matérielle du groupe. Assurer des communications régulières avec le président du conseil de groupe.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership et esprit démocratique, compétence en gestion de ressources adultes, connaissances en administration
<b>Expérience souhaitée</b>	Responsable d'unité
<b>Formation suggérée</b>	BADGE DE BOIS et NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules optionnels suivants:  ANI 2001 Dynamique des groupes ANI 1105 Éduquer aujourd'hui SOC 1201 Symboles et traditions SOC 1202 Scoutisme international SOC 1203 Scoutisme et environnement GES 2042 Gestion des ressources adultes 2 GES 1303 Règlement des conflits d'adultes GES 1305 Reconnaissance des bénévoles GES 1306 La planification dans le scoutisme TEC 1403 Publicité TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de district et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Président du conseil
<b>Niveau</b>	Groupe
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Gestionnaire des politiques et processus administratifs du groupe. Animateur de réunions d'adultes. Guide et conseiller des membres du conseil.
<b>Tâches</b>	Convoquer et présider les réunions du conseil de groupe et de l'assemblée générale. Assurer les suivis des décisions du conseil et de l'assemblée générale. Gérer les membres du conseil, selon la politique Adultes dans le scoutisme. Participer activement au développement de relations extérieures favorables à la vie du groupe. Recueillir et transmettre au conseil, en concertation avec le responsable du groupe, les informations provenant des autres instances du Mouvement. S'assurer que le fonctionnement du groupe est conforme aux lois et règlements publics. S'assurer que les règlements généraux du groupe sont à jour et appliqués. Assurer des communications régulières avec le responsable de groupe.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership et esprit démocratique, compétence en gestion de ressources adultes, de ressources financières et de ressources matérielles
<b>Expérience souhaitée</b>	Président du conseil d'administration d'un autre organisme sans but lucratif ou membre du conseil de groupe durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	BADGE DE BOIS et NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules optionnels suivants: ANI 2001 Dynamique des groupes ANI 1105 Éduquer aujourd'hui SOC 1201 Symboles et traditions SOC 1202 Scoutisme international SOC 1203 Scoutisme et environnement GES 2042 Gestion des ressources adultes 2 GES 1303 Règlement des conflits d'adultes GES 1305 Reconnaissance des bénévoles GES 1306 La planification dans le scoutisme TEC 1403 Publicité TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	À l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Trésorier
<b>Niveau</b>	Groupe
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Contrôleur des finances du groupe.
<b>Tâches</b>	<p>Administrer l'actif du groupe.</p> <p>Proposer au conseil le choix d'un système comptable adéquat et mettre ce système en œuvre.</p> <p>Proposer au conseil un processus de préparation et de gestion des budgets des unités et du groupe, mettre en œuvre et superviser ce processus.</p> <p>Préparer et présenter au conseil les prévisions budgétaires annuelles du groupe.</p> <p>Recommander le choix des vérificateurs, s'il y a lieu.</p> <p>Gérer le budget, tenir les registres comptables du groupe et déposer au conseil les rapports financiers périodiques et annuels.</p> <p>Assurer le contrôle périodique des états financiers et des livres comptables des unités.</p> <p>Vérifier et contrôler toutes les entrées et sorties de fonds.</p> <p>Exécuter les opérations financières autorisées (comptes à recevoir, comptes à payer).</p> <p>Collaborer à la préparation des demandes d'aide financière.</p> <p>Conseiller les unités en matière financière et comptable.</p> <p>Faire des recommandations au conseil sur l'impact financier de toute décision, à court ou à long terme.</p> <p>Transmettre au conseil et à l'assemblée générale des informations sur la situation financière du groupe.</p> <p>Diriger, s'il y a lieu, le comité des finances du groupe et gérer les adultes qui en font partie, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, ordre et méthode
<b>Expérience souhaitée</b>	Administration ou gestion financière dans le scoutisme ou dans un autre organisme sans but lucratif, bonnes connaissances en comptabilité
<b>Formation suggérée</b>	<p>NŒUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants:</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>GES 1010 Gestion d'un groupe scout</p> <p>GES 1011 Sécurité et assurances</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>GES 1044 Gestion financière 1</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p>
<b>Rend compte</b>	Au président du conseil et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Secrétaire
<b>Niveau</b>	Groupe
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de la préparation et de la tenue à jour des registres du groupe: <ul style="list-style-type: none"> <li>- registre des membres (recensement),</li> <li>- registre des administrateurs,</li> <li>- registre des procès-verbaux;</li> <li>- registre des lettres patentes et des règlements généraux;</li> <li>- registre des engagements contractuels et des assurances;</li> <li>- registre des politiques et procédures du groupe.</li> </ul>
<b>Tâches</b>	Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil, du comité exécutif s'il y a lieu, et de l'assemblée générale. Recommander au conseil le choix d'un processus de classement des documents du groupe (conservation et archivage) et de gestion de l'information, mettre en œuvre et superviser ce processus. Assurer la protection des renseignements personnels. Préparer et mettre à jour le bottin des membres du groupe. Gérer la bibliothèque du groupe. Soutenir le président dans la préparation de la correspondance du groupe. Agir comme gardien du sceau du groupe et d'autres documents officiels.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Facilité de rédaction, esprit de synthèse, ordre et méthode, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	
<b>Formation suggérée</b>	NŒUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants: SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme SOC 1007 Structure et organisation du Mouvement scout GES 1010 Gestion d'un groupe scout GES 1042 Gestion des ressources adultes 1 GES 1045 Gestion de l'information TEC 1046 Tenue d'une réunion GES 1306 La planification dans le scoutisme
<b>Rend compte</b>	Au président du conseil et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Agent de développement spirituel
<b>Niveau</b>	Groupe
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Personne ressource en matière de développement spirituel.</p> <p>Motivateur en matière de développement spirituel.</p> <p>Témoin de foi.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Soutenir les adultes éducateurs en matière de développement spirituel.</p> <p>Veiller à ce que les programmes d'activités dans les unités incluent une dimension spirituelle ou favorisent le développement spirituel des jeunes.</p> <p>Organiser et animer des activités interunités à caractère confessionnel ou interconfessionnel.</p> <p>Agir comme conseiller spirituel auprès des membres du groupe.</p> <p>Assurer des relations avec l'Église catholique et, s'il y a lieu, avec les autres Églises ou communautés religieuses présentes dans le milieu.</p> <p>Représenter le groupe dans des activités scoutées sur le développement spirituel et auprès d'organismes qui s'intéressent au développement spirituel des jeunes.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, écoute et empathie, facilité de communication, aptitude à l'organisation et à l'animation
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur dans le scoutisme ou travail auprès de jeunes dans un autre organisme de jeunesse
<b>Formation suggérée</b>	<p>NEUD DE GILWELL, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 1001 Animation d'un groupe de personnes</p> <p>ANI 1002 Les jeunes d'abord</p> <p>SOC 1004 Adultes dans le scoutisme</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>SOC 1006 Développement spirituel</p> <p>SOC 1007 Structure et organisation du Mouvement scout</p> <p>ANI 1026 Programme des jeunes 1</p> <p>ANI 1027 La relation adulte/jeune</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes</p> <p>ANI 2006 Agent de développement spirituel</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au responsable de groupe et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Commissaire de district
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Responsable de l'application des politiques et programmes de la fédération et de l'ASC sur le territoire du district.</p> <p>Responsable de la qualité, la présence, la permanence et la croissance du Mouvement sur le territoire du district.</p> <p>Responsable de la gestion de l'organisation du Mouvement au niveau du district.</p> <p>Superviseur des activités scoutées sur le territoire du district.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Présider le commissariat de district et voir à son bon fonctionnement.</p> <p>Nommer ses adjoints et participer avec ceux-ci à l'élaboration du plan d'action du district.</p> <p>Mettre en œuvre le plan d'action du district.</p> <p>Gérer les ressources adultes sous sa responsabilité, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Promouvoir et mettre en œuvre l'approche de gestion Adultes dans le scoutisme au niveau du district.</p> <p>Représenter le Mouvement scout auprès du public et d'autres organismes.</p> <p>Transmettre les besoins des membres, jeunes et adultes, aux paliers supérieurs.</p> <p>Favoriser le développement du scoutisme.</p> <p>Reconnaître les unités en s'assurant qu'elles se conforment aux politiques nationales.</p> <p>Autoriser toute demande de décoration nationale en provenance du district.</p> <p>Veiller en tout temps à la bonne réputation du Mouvement.</p> <p>Autoriser toute activité en public ainsi que les camps et les voyages.</p> <p>Attribuer les badges Ours polaire et Impeesa selon les exigences de l'Association.</p> <p>Autoriser toute entreprise et demande pour l'obtention des badges Annapurna et Oméga.</p> <p>Assurer des communications régulières avec le président du conseil du district.</p> <p>Participer à tout processus de consultation instauré par la Fédération ou l'Association dans le but d'établir une politique ou de concevoir un programme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes et en gestion de ressources humaines, financières et matérielles, esprit d'équipe, connaissance des programmes nationaux, grande disponibilité, facilité de communication orale et écrite, aptitude aux relations publiques
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur durant au moins un an, responsable de groupe durant au moins deux ans
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS et NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 2001 Dynamique des groupes</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>SOC 1202 Symboles et traditions</p> <p>SOC 1203 Scoutisme et environnement</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p> <p>GES 2042 Gestion des ressources adultes 2</p> <p>GES 1302 Organisation d'un rassemblement</p> <p>GES 1303 Règlement des conflits d'adultes</p> <p>GES 1305 Reconnaissance des bénévoles</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>TEC 1407 Communications et JSLO / JOTI</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de fédération et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Président du conseil
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Gestionnaire des politiques et processus administratifs du district. Animateur de réunions d'adultes. Guide et conseiller des membres du conseil.
<b>Tâches</b>	Convoquer et présider les réunions du conseil et de l'assemblée générale. Assurer les suivis des décisions du conseil et de l'assemblée générale. Gérer les membres du conseil, selon la politique Adultes dans le scoutisme. Recueillir et transmettre au conseil, en concertation avec le commissaire de district, les informations provenant des autres instances du Mouvement. S'assurer que le fonctionnement du district est conforme aux lois et règlements publics. S'assurer que les règlements généraux du district sont à jour et appliqués. Participer activement au développement de relations extérieures favorables à la vie et au développement du district. Assurer des communications régulières avec le commissaire de district.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership et esprit démocratique, compétence en gestion de ressources adultes, de ressources financières et de ressources matérielles
<b>Expérience souhaitée</b>	Président du conseil d'administration d'un autre organisme sans but lucratif ou membre du conseil de district durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules optionnels suivants: ANI 1026 Programme des jeunes 1 ANI 2001 Dynamique des groupes GES 2042 Gestion des ressources adultes 2 GES 1303 Règlement des conflits d'adultes GES 1305 Reconnaissance des bénévoles GES 1306 La planification dans le scoutisme TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	À l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Trésorier
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Contrôleur des finances du district.
<b>Tâches</b>	<p>Administrer l'actif du district.</p> <p>Proposer au conseil le choix d'un système comptable adéquat et mettre ce système en œuvre.</p> <p>Préparer et présenter au conseil les prévisions budgétaires annuelles.</p> <p>Recommander le choix des vérificateurs, s'il y a lieu.</p> <p>Gérer le budget, tenir les registres comptables du district et déposer au conseil les rapports financiers périodiques et annuels.</p> <p>Vérifier et contrôler toutes les entrées et sorties de fonds.</p> <p>Exécuter les opérations financières autorisées (comptes à recevoir, comptes à payer).</p> <p>Collaborer à la préparation des demandes d'aide financière.</p> <p>Faire des recommandations au conseil sur l'impact financier de toute décision, à court ou à long terme.</p> <p>Transmettre au conseil et à l'assemblée générale des informations sur la situation financière du district.</p> <p>Diriger, s'il y a lieu, le comité des finances du district et gérer les adultes qui en font partie, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, ordre et méthode
<b>Expérience souhaitée</b>	Administration ou gestion financière dans le scoutisme ou dans un autre organisme sans but lucratif, bonnes connaissances en comptabilité
<b>Formation suggérée</b>	<p>NCEUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants:</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>GES 1011 Sécurité et assurances</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>GES 1044 Gestion financière 1</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p>
<b>Rend compte</b>	Au président du conseil et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Secrétaire
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de la préparation et de la tenue à jour des registres du district: <ul style="list-style-type: none"> <li>- registre des membres (recensement),</li> <li>- registre des administrateurs,</li> <li>- registre des procès-verbaux;</li> <li>- registre des lettres patentes et des règlements généraux;</li> <li>- registre des engagements contractuels et des assurances;</li> <li>- registre des politiques et procédures du district.</li> </ul>
<b>Tâches</b>	Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil et de l'assemblée générale. Recommander au conseil le choix d'un processus de classement des documents du groupe (conservation et archivage) et de gestion de l'information, mettre en œuvre et superviser ce processus. Assurer la protection des renseignements personnels. Préparer et mettre à jour le bottin des membres du district. Gérer la bibliothèque du district. Soutenir le président dans la préparation de la correspondance du conseil. Agir comme gardien du sceau du district et d'autres documents officiels.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Facilité de rédaction, esprit de synthèse, ordre et méthode, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	
<b>Formation suggérée</b>	NŒUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants: SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme SOC 1007 Structure et organisation du Mouvement scout GES 1042 Gestion des ressources adultes 1 GES 1045 Gestion de l'information TEC 1046 Tenue d'une réunion GES 1306 La planification dans le scoutisme GES 2010 Gestion d'un district scout
<b>Rend compte</b>	Au président du conseil et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Commissaire à la formation
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de l'application dans le district du programme national de formation des adultes, aussi bien responsables d'adultes qu'adultes éducateurs.
<b>Tâches</b>	<p>S'assurer que les documents nationaux utilisés sont les dernières éditions officielles et que tout document d'appoint, produit par le district ou par des formateurs au niveau du district, est conforme aux documents nationaux et à ceux de sa fédération.</p> <p>Évaluer les besoins en formation des adultes sur le territoire du district.</p> <p>Constituer et gérer l'équipe de formation du district, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Transmettre au commissaire national à la formation les besoins en formation des membres de son équipe.</p> <p>Gérer les reconnaissances en formation dans le district.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, connaissance du programme national de formation, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	Formateur au sein d'une équipe de formation durant au moins deux ans
<b>Formation suggérée</b>	<p>NCEUD DE TISSERAND, incluant le module suivant:</p> <p>FOR 5014 Responsable de la formation dans un district ou une fédération</p> <p>+ les modules optionnels de formation générale suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes  GES 1042 Gestion des ressources adultes 1  TEC 1046 Tenue d'une réunion  ANI 2001 Dynamique des groupes  TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de district

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au programme des jeunes
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de l'application du programme des jeunes dans le district.
<b>Tâches</b>	<p>Veiller à ce que les programmes d'activités dans les divers groupes d'âge soient conformes à la méthode scout et correspondent aux besoins et intérêts des jeunes.</p> <p>Proposer des aménagements du programme des jeunes en vue de le rendre plus attractif.</p> <p>Constituer et gérer une équipe programme des jeunes selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Conseiller et soutenir les unités dans leurs activités, tout particulièrement en relation avec les programmes suivants: badges Impeesa et Annapurna (Pionniers), badge Oméga (Scouts-Aînés), Ours polaire, Brevet mondial de protection de la nature, Jamboree-sur-les-ondes/Jamboree-sur-Internet, voyages à l'étranger.</p> <p>Favoriser la participation des jeunes aux décisions du Mouvement au niveau du district.</p> <p>Assurer des communications régulières avec le commissaire au programme des jeunes de la fédération.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, connaissance du programme national des jeunes, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	Responsable d'unité dans au moins deux groupes d'âge
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS, incluant les modules optionnels suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes  GES 1042 Gestion des ressources adultes 1  TEC 1047 Recrutement et accueil des jeunes  ANI 1101 Accueil et intégration de jeunes handicapés  ANI 1102 ou 1103 Coéducation, enfants ou adolescents  ANI 1104 Jeunes en difficulté  ANI 1105 Éduquer aujourd'hui  ANI 1107 Grands jeux  SOC 1201 Symboles et traditions  SOC 1202 Scoutisme international  SOC 1203 Scoutisme et environnement  TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI  TEC 1410 Activités d'hiver  TEC 1411 Parler en public  TEC 1412 Scoutisme marin</p>

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au développement spirituel
<b>Niveau</b>	District
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Personne ressource en matière de développement spirituel.</p> <p>Motivateur en matière de développement spirituel.</p> <p>Témoin de foi.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Inciter chaque groupe à se donner un agent de développement spirituel.</p> <p>Soutenir les agents de développement spirituel qui œuvrent dans les groupes.</p> <p>Assurer la présence de la dimension spirituelle dans les communications du district.</p> <p>Organiser et animer des activités à caractère confessionnel ou interconfessionnel à l'occasion d'événements particuliers au niveau du district.</p> <p>Agir comme conseiller spirituel auprès des cadres du district.</p> <p>Constituer et gérer une équipe du développement spirituel, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Assurer des relations avec l'Épiscopat au niveau diocésain et, s'il y a lieu, avec les autres Églises ou communautés religieuses présentes dans le district.</p> <p>Représenter le district dans des activités scouts sur le développement spirituel et auprès d'organismes qui s'intéressent au développement spirituel des jeunes.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, écoute et empathie, facilité de communication, aptitude à l'organisation et à l'animation
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur dans le scoutisme ou travail auprès de jeunes dans un autre organisme de jeunesse, agent de développement spirituel dans un groupe
<b>Formation suggérée</b>	<p>NŒUD DE GILWELL, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 1001 Animation d'un groupe de personnes</p> <p>ANI 1002 Les jeunes d'abord</p> <p>SOC 1004 Adultes dans le scoutisme</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>SOC 1006 Développement spirituel</p> <p>SOC 1007 Structure et organisation du Mouvement scout</p> <p>ANI 1026 Programme des jeunes 1</p> <p>ANI 1027 La relation adulte/jeune</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes</p> <p>ANI 2006 Agent de développement spirituel</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de district et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Commissaire de fédération
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Responsable de l'application des politiques et programmes de la fédération et de l'ASC sur le territoire de la fédération.</p> <p>Responsable de la qualité, la présence, la permanence et la croissance du Mouvement sur le territoire de la fédération.</p> <p>Responsable de la gestion de l'organisation du Mouvement au niveau de la fédération.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Présider le commissariat de la fédération et voir à son bon fonctionnement.</p> <p>Nommer ses adjoints et participer avec ceux-ci à l'élaboration du plan d'action de la fédération.</p> <p>Mettre en œuvre le plan d'action de la fédération.</p> <p>Gérer les ressources adultes sous sa responsabilité, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Promouvoir et mettre en œuvre l'approche de gestion Adultes dans le scoutisme au niveau de la fédération.</p> <p>Représenter le Mouvement scout auprès du public et d'autres organismes.</p> <p>Transmettre les besoins des membres, jeunes et adultes, à l'Association.</p> <p>Favoriser le développement du scoutisme sur l'ensemble du territoire de la fédération.</p> <p>Participer aux activités du commissariat national.</p> <p>Assurer des communications régulières avec le président du conseil de la fédération.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes et en gestion de ressources humaines, financières et matérielles, esprit d'équipe, connaissance des programmes nationaux, grande disponibilité, facilité de communication orale et écrite, aptitude aux relations publiques, vision à long terme, sensibilité aux besoins et capacité d'analyse
<b>Expérience souhaitée</b>	Commissaire de district durant au moins deux ans, membre d'un commissariat de fédération durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS et NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 2001 Dynamique des groupes</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>SOC 1202 Symboles et traditions</p> <p>SOC 1203 Scoutisme et environnement</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p> <p>GES 2042 Gestion des ressources adultes 2</p> <p>GES 1302 Organisation d'un rassemblement</p> <p>GES 1303 Règlement des conflits d'adultes</p> <p>GES 1305 Reconnaissance des bénévoles</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire national et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Président du conseil
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Gestionnaire des politiques et processus administratifs de la fédération. Animateur de réunions d'adultes. Guide et conseiller des membres du conseil.
<b>Tâches</b>	Convoquer et présider les réunions du conseil et de l'assemblée générale. Assurer les suivis des décisions du conseil et de l'assemblée générale. Gérer les membres du conseil, selon la politique Adultes dans le scoutisme. Recueillir et transmettre au conseil, en concertation avec le commissaire de fédération, les informations provenant des autres instances du Mouvement. S'assurer que le fonctionnement de la fédération est conforme aux lois et règlements publics. S'assurer que les règlements généraux de la fédération sont à jour et appliqués. Participer activement au développement de relations extérieures favorables à la vie et au développement de la fédération. Assurer des communications régulières avec le commissaire de fédération. Participer aux réunions du conseil national.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership et esprit démocratique, compétence en gestion de ressources adultes, de ressources financières et de ressources matérielles
<b>Expérience souhaitée</b>	Président du conseil d'administration d'un autre organisme sans but lucratif ou membre du conseil de fédération durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	NEUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules optionnels suivants: ANI 1026 Programme des jeunes 1 ANI 2001 Dynamique des groupes GES 2042 Gestion des ressources adultes 2 GES 1303 Règlement des conflits d'adultes GES 1305 Reconnaissance des bénévoles GES 1306 La planification dans le scoutisme TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	À l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Trésorier
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Contrôleur des finances de la fédération.
<b>Tâches</b>	<p>Administrer l'actif de la fédération.</p> <p>Proposer au conseil le choix d'un système comptable adéquat et mettre ce système en œuvre.</p> <p>Préparer et présenter au conseil les prévisions budgétaires annuelles.</p> <p>Recommander le choix des vérificateurs.</p> <p>Gérer le budget, tenir les registres comptables de la fédération et déposer au conseil les rapports financiers périodiques et annuels.</p> <p>Vérifier et contrôler toutes les entrées et sorties de fonds.</p> <p>Exécuter les opérations financières autorisées (comptes à recevoir, comptes à payer).</p> <p>Collaborer à la préparation des demandes d'aide financière.</p> <p>Faire des recommandations au conseil sur l'impact financier de toute décision, à court ou à long terme.</p> <p>Transmettre au conseil et à l'assemblée générale des informations sur la situation financière de la fédération.</p> <p>Diriger, s'il y a lieu, le comité des finances de la fédération et gérer les adultes qui en font partie, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, ordre et méthode
<b>Expérience souhaitée</b>	Administration ou gestion financière dans le scoutisme ou dans un autre organisme sans but lucratif, bonnes connaissances en comptabilité
<b>Formation suggérée</b>	<p>NÉUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants:</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>GES 1011 Sécurité et assurances</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>GES 1044 Gestion financière 1</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p>
<b>Rend compte</b>	Au président du conseil et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Commissaire à la formation
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de l'application dans la fédération du programme national de formation des adultes, aussi bien responsables d'adultes qu'adultes éducateurs.
<b>Tâches</b>	<p>S'assurer que les documents nationaux utilisés sont les dernières éditions officielles et que tout document d'appoint, produit par le district ou par des formateurs au niveau du district, est conforme aux documents nationaux et à ceux de sa fédération.</p> <p>Constituer et gérer l'équipe de formation de la fédération, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Transmettre au commissaire national à la formation les besoins en formation des membres de son équipe.</p> <p>Évaluer les besoins en formation des adultes qui occupent des postes au niveau de la fédération et, s'il y a lieu, proposer des moyens de formation appropriés.</p> <p>Assister les districts, sur demande de ceux-ci, afin de les aider à se doter de moyens leur permettant d'assumer leurs responsabilités en formation ou exercer des fonctions de suppléance en attendant que le service de formation soit mis sur pied et fonctionnel.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, connaissance du programme national de formation, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	Formateur au sein d'une équipe de formation durant au moins deux ans, commissaire à la formation dans un district durant au moins deux ans
<b>Formation suggérée</b>	<p>NEUD DE TISSERAND, incluant le module suivant:</p> <p>FOR 5014 Responsable de la formation dans un district ou une fédération</p> <p>+ les modules optionnels de formation générale suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes  GES 1042 Gestion des ressources adultes 1  TEC 1046 Tenue d'une réunion  ANI 2001 Dynamique des groupes  TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de fédération

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au programme des jeunes
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de l'application du programme des jeunes dans la fédération.
<b>Tâches</b>	<p>Veiller à ce que les programmes d'activités dans les divers groupes d'âge soient conformes à la méthode scout et correspondent aux besoins et intérêts des jeunes.</p> <p>Proposer des aménagements du programme des jeunes en vue de le rendre plus attrayant.</p> <p>Constituer et gérer une équipe programme des jeunes, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Favoriser la participation des jeunes aux décisions du Mouvement au niveau de la fédération.</p> <p>Assurer des communications régulières avec les commissaires au programme des jeunes dans les districts et avec le commissaire au programme des jeunes de l'Association.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, connaissance du programme national des jeunes, esprit d'équipe
<b>Expérience souhaitée</b>	Responsable d'unité dans au moins deux groupes d'âge, commissaire au programme des jeunes dans un district durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS, incluant les modules optionnels suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes  GES 1042 Gestion des ressources adultes 1  TEC 1047 Recrutement et accueil des jeunes  ANI 1101 Accueil et intégration de jeunes handicapés  ANI 1102 ou 1103 Coéducation, enfants ou adolescents  ANI 1104 Jeunes en difficulté  ANI 1105 Éduquer aujourd'hui  ANI 1107 Grands jeux  SOC 1201 Symboles et traditions  SOC 1202 Scoutisme international  SOC 1203 Scoutisme et environnement  TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI  TEC 1410 Activités d'hiver  TEC 1411 Parler en public  TEC 1412 Scoutisme marin</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de fédération

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au développement spirituel
<b>Niveau</b>	Fédération
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Personne ressource en matière de développement spirituel.</p> <p>Motivateur en matière de développement spirituel.</p> <p>Témoin de foi.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Inciter chaque district à se donner un agent de développement spirituel.</p> <p>Soutenir les agents de développement spirituel qui œuvrent dans les districts.</p> <p>Assurer la présence de la dimension spirituelle dans les communications de la fédération.</p> <p>Organiser et animer des activités à caractère confessionnel ou interconfessionnel à l'occasion d'événements particuliers au niveau de la fédération.</p> <p>Agir comme conseiller spirituel auprès des cadres de la fédération.</p> <p>Constituer et gérer une équipe du développement spirituel, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Assurer des relations avec l'Épiscopat au niveau de l'Assemblée ou de la Conférence des Évêque du territoire de la fédération.</p> <p>Représenter la fédération dans des activités scouts sur le développement spirituel et auprès d'organismes qui s'intéressent au développement spirituel des jeunes.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, écoute et empathie, facilité de communication, aptitude à l'organisation et à l'animation
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur dans le scoutisme ou travail auprès de jeunes dans un autre organisme de jeunesse, agent de développement spirituel dans un groupe ou dans un district durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	<p>NŒUD DE GILWELL, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 1001 Animation d'un groupe de personnes</p> <p>ANI 1002 Les jeunes d'abord</p> <p>SOC 1004 Adultes dans le scoutisme</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>SOC 1006 Développement spirituel</p> <p>SOC 1007 Structure et organisation du Mouvement scout</p> <p>ANI 1026 Programme des jeunes 1</p> <p>ANI 1027 La relation adulte/jeune</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes</p> <p>ANI 2006 Agent de développement spirituel</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire de fédération et à l'instance qui l'a nommé

<b>Titre du poste</b>	Commissaire national
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	<p>Responsable des orientations nationales et de l'élaboration des programmes nationaux.</p> <p>Responsable de la qualité, la présence, la permanence et la croissance du Mouvement dans l'ensemble du Canada.</p> <p>Responsable de la gestion de l'organisation du Mouvement au niveau national.</p>
<b>Tâches</b>	<p>Présider le commissariat national et voir à son bon fonctionnement.</p> <p>Assurer les suivis des décisions du commissariat national.</p> <p>Entériner la nomination des commissaires de fédération et choisir les autres membres du commissariat national.</p> <p>Participer à l'élaboration du plan d'action national.</p> <p>Mettre en œuvre le plan d'action national.</p> <p>Gérer les ressources adultes sous sa responsabilité, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Siéger au conseil national.</p> <p>Représenter le Mouvement scout auprès du public et d'autres organismes.</p> <p>Favoriser le développement du scoutisme dans l'ensemble du Canada.</p> <p>Assurer des communications régulières avec le président du conseil national.</p> <p>Recruter, superviser et évaluer, conjointement avec le président du conseil national, le directeur général.</p> <p>Orienter l'Association par rapport à la politique de l'Organisation mondiale, notamment en s'assurant que la constitution de l'Association est conforme aux dispositions de la Constitution de l'Organisation mondiale.</p> <p>Participer aux réunions de la Conférence mondiale du scoutisme et de la Conférence interaméricaine du scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes et en gestion de ressources humaines, financières et matérielles, esprit d'équipe, connaissance des programmes mondiaux, grande disponibilité, facilité de communication orale et écrite, aptitude aux relations publiques, vision à long terme, sensibilité aux besoins et capacité d'analyse
<b>Expérience souhaitée</b>	Commissaire de district ou de fédération durant au moins deux ans, membre d'une équipe de travail au niveau national durant au moins deux ans
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS et NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules suivants:</p> <p>ANI 2001 Dynamique des groupes</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>SOC 1202 Symboles et traditions</p> <p>SOC 1203 Scoutisme et environnement</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p> <p>GES 2042 Gestion des ressources adultes 2</p> <p>GES 1302 Organisation d'un rassemblement</p> <p>GES 1303 Règlement des conflits d'adultes</p> <p>GES 1305 Reconnaissance des bénévoles</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p>
<b>Rend compte</b>	À l'assemblée générale de l'Association

<b>Titre du poste</b>	Président du conseil national
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Gestionnaire des politiques et processus administratifs de l'Association. Animateur de réunions d'adultes. Guide et conseiller des membres du conseil national.
<b>Tâches</b>	Convoquer et présider les réunions du comité exécutif, du conseil national et de l'assemblée générale. Assurer les suivis des décisions du comité exécutif, du conseil national et de l'assemblée générale. Gérer les membres du conseil national, selon la politique Adultes dans le scoutisme. Recueillir et transmettre au conseil national, en concertation avec le commissaire national, les informations provenant des autres niveaux et instances du Mouvement. S'assurer que le fonctionnement de l'Association est conforme aux lois et règlements publics. S'assurer que les règlements généraux de l'Association sont à jour et appliqués. Participer activement au développement de relations extérieures favorables à la vie et au développement de l'Association. Assurer des communications régulières avec le commissaire national. Recruter, superviser et évaluer, conjointement avec le commissaire national, le directeur général. Représenter l'Association auprès des organismes gouvernementaux et d'autres organismes nationaux.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership et esprit démocratique, compétence en gestion de ressources adultes, de ressources financières et de ressources matérielles
<b>Expérience souhaitée</b>	Président du conseil d'administration d'un autre organisme sans but lucratif ou membre du conseil national durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	NŒUD DE CABESTAN VIOLET, incluant les modules optionnels suivants: ANI 1026 Programme des jeunes 1 ANI 2001 Dynamique des groupes GES 2042 Gestion des ressources adultes 2 GES 1303 Règlement des conflits d'adultes GES 1305 Reconnaissance des bénévoles GES 1306 La planification dans le scoutisme TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	Au conseil national

<b>Titre du poste</b>	Trésorier
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Contrôleur des finances de l'Association.
<b>Tâches</b>	<p>Administrer l'actif de l'Association.</p> <p>Proposer au conseil national le choix d'un système comptable adéquat et mettre ce système en œuvre.</p> <p>Préparer et présenter au conseil national les prévisions budgétaires annuelles.</p> <p>Recommander le choix des vérificateurs.</p> <p>Gérer le budget, tenir les registres comptables de l'Association et déposer au conseil national les rapports financiers périodiques et annuels.</p> <p>Vérifier et contrôler toutes les entrées et sorties de fonds.</p> <p>Exécuter les opérations financières autorisées (comptes à recevoir, comptes à payer).</p> <p>Collaborer à la préparation des demandes d'aide financière.</p> <p>Faire des recommandations au conseil national sur l'impact financier de toute décision, à court ou à long terme.</p> <p>Transmettre au conseil national et à l'assemblée générale des informations sur la situation financière de l'Association.</p> <p>Diriger, s'il y a lieu, le comité des finances de l'Association et gérer les adultes qui en font partie, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, ordre et méthode
<b>Expérience souhaitée</b>	Administration ou gestion financière dans le scoutisme ou dans un autre organisme sans but lucratif, bonnes connaissances en comptabilité
<b>Formation suggérée</b>	<p>NŒUD DE CABESTAN VERT, incluant les modules suivants:</p> <p>SOC 1005 Principes fondamentaux du scoutisme</p> <p>GES 1011 Sécurité et assurances</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>GES 1044 Gestion financière 1</p> <p>GES 1306 La planification dans le scoutisme</p> <p>GES 2010 Gestion d'un district scout</p>
<b>Rend compte</b>	Au conseil national

<b>Titre du poste</b>	Commissaire international
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable, au niveau national, de l'établissement de relations avec d'autres associations scouts nationales et du maintien de contacts fréquents avec les comités régionaux et mondiaux et le Bureau mondial du scoutisme.
<b>Tâches</b>	<p>Encourager, parmi les membres du Mouvement, des activités visant à une plus grande compréhension internationale.</p> <p>Maintenir de bonnes relations avec les autres commissaires internationaux et les organismes internationaux de scoutisme.</p> <p>S'assurer que toutes les informations reçues sur des questions internationales soient transmises rapidement et efficacement aux responsables concernés dans l'Association.</p> <p>Fournir informations et assistance aux groupes et aux personnes voyageant à l'étranger.</p> <p>Assister les scouts et responsables scouts étrangers en visite dans le pays.</p> <p>Participer aux conférences et manifestations mondiales et régionales.</p> <p>Déterminer la politique et des lignes directrices concernant les rapports entre l'Association et les autres associations scouts.</p> <p>Constituer et diriger le comité ASC-international, selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p> <p>Superviser la préparation des délégations de l'ASC aux jamborees et moots mondiaux.</p> <p>Participer aux réunions du comité des affaires internationales de Scouts Canada.</p> <p>Assurer la correspondance internationale (réponses aux demandes de l'étranger).</p> <p>Délivrer les autorisations de séjour à l'étranger et les Lettres internationales de recommandation.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, bilinguisme (si possible, connaissance d'autres langues), connaissance des programmes mondiaux, disponibilité à voyager
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur dans une branche adolescente durant au moins un an, participation à des activités scouts internationales à l'étranger ou expérience de coopération internationale
<b>Formation suggérée</b>	BADGE DE BOIS, incluant les modules optionnels suivants: SOC 1201 Symboles et traditions SOC 1202 Scoutisme international SOC 1203 Scoutisme et environnement TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	Au commissaire national

<b>Titre du poste</b>	Commissaire national à la formation
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable... du respect des orientations et politiques mondiales en formation; de la gestion du programme national de formation; de la gestion des reconnaissances de compétences; de la gestion de l'Équipe nationale de formation.
<b>Tâches</b>	Planifier, mettre en œuvre et coordonner, au niveau national, le cycle de formation des adultes dans le scoutisme à tous les niveaux de l'organisation. Délivrer les brevets Badge de Bois et Nœud de Cabestan violet. Effectuer les nominations de formateurs brevetés. Soutenir l'action des formateurs dans l'ensemble de l'Association par la production de manuels et d'aides de formation, ou encore par une assistance et un appui directs. Faciliter la formation des formateurs par des manuels, documents, rencontres et autres moyens de formation. Collaborer avec les autres commissaires de l'Association, avec les commissaires des autres associations nationales, et avec la Région interaméricaine du scoutisme et l'Organisation mondiale du Mouvement scout sur le plan de la formation. Étudier les techniques employées en formation des adultes, aussi bien dans le scoutisme qu'en dehors, plus particulièrement dans les autres organisations de jeunesse au pays. Évaluer les besoins en formation des adultes qui occupent des postes au niveau national et, s'il y a lieu, proposer des moyens de formation appropriés. Évaluer d'une manière continue l'efficacité de la formation dans l'ensemble de l'Association, et particulièrement son effet sur la qualité du scoutisme vécu dans les unités. Choisir les membres de l'Équipe nationale de formation (ÉNF) et veiller à son bon fonctionnement. Gérer les membres de l'ÉNF selon la politique Adultes dans le scoutisme.
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, esprit d'équipe, grande disponibilité
<b>Expérience souhaitée</b>	Commissaire à la formation dans un district ou une fédération durant au moins trois ans, membre de l'Équipe nationale de formation durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	NŒUD DE TISSERAND, incluant le module suivant: FOR 5014 Responsable de la formation dans un district ou une fédération + les modules optionnels de formation générale suivants: ANI 1041 Animation des adultes GES 1042 Gestion des ressources adultes 1 TEC 1046 Tenue d'une réunion ANI 2001 Dynamique des groupes TEC 1411 Parler en public
<b>Rend compte</b>	Au commissaire national

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au programme des jeunes
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable de la planification et de la coordination, au niveau national, du programme des jeunes de l'Association dans tous ses aspects.
<b>Tâches</b>	<p>Favoriser une prise de conscience des responsables, à tous les niveaux de l'Association, de ce qu'est le programme des jeunes et de son importance.</p> <p>Évaluer régulièrement le programme des jeunes et en poursuivre le développement.</p> <p>Faire en sorte que le programme des jeunes soit mis en œuvre de manière efficace dans chaque unité locale de l'Association.</p> <p>Constituer et gérer différentes équipes en relation avec le programme des jeunes : comité de l'Annapura, comité de l'Oméga, comité du JSLO/JOTI, comité des jeunes, etc.</p> <p>Coopérer avec les autres commissaires nationaux au programme des jeunes.</p> <p>Assurer des communications avec les commissaires au programme des jeunes dans les fédérations et les districts.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Leadership, compétence en animation d'adultes, connaissance du programme national des jeunes, esprit d'équipe.
<b>Expérience souhaitée</b>	Responsable d'unité dans au moins deux groupes d'âge, commissaire au programme des jeunes dans un district ou une fédération durant au moins un an, membre d'une équipe de travail au niveau national durant au moins un an.
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS, incluant les modules optionnels suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes  GES 1042 Gestion des ressources adultes 1  ANI 1101 Accueil et intégration de jeunes handicapés  ANI 1102 ou 1103 Coéducation,  ANI 1104 Jeunes en difficulté  ANI 1105 Éduquer aujourd'hui  ANI 1107 Grands jeux  SOC 1201 Symboles et traditions  SOC 1202 Scoutisme international  SOC 1203 Scoutisme et environnement  TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI  TEC 1410 Activités d'hiver  TEC 1411 Parler en public  TEC 1412 Scoutisme marin</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire national

<b>Titre du poste</b>	Commissaire au développement spirituel
<b>Niveau</b>	National
<b>Rôles ou principales responsabilités</b>	Responsable du programme de développement spirituel de l'Association.
<b>Tâches</b>	<p>Coordonner le travail des agents de développement spirituel des fédérations.</p> <p>Assurer la liaison entre l'Association et l'Épiscopat canadien.</p> <p>Représenter l'Association auprès de la Conférence Internationale Catholique du Scoutisme.</p> <p>Agir comme conseiller spirituel auprès des membres.</p> <p>Constituer et gérer une équipe de développement spirituel selon la politique Adultes dans le scoutisme.</p>
<b>Aptitudes et qualités essentielles</b>	Esprit d'équipe, écoute et empathie, facilité de communication, aptitude à l'organisation et à l'animation.
<b>Expérience souhaitée</b>	Adulte éducateur dans le scoutisme ou travail auprès de jeunes dans un autre organisme de jeunesse, agent de développement spirituel dans un groupe, dans un district ou dans une fédération durant au moins un an, membre d'une équipe de travail au niveau national durant au moins un an
<b>Formation suggérée</b>	<p>BADGE DE BOIS, incluant les modules optionnels suivants:</p> <p>ANI 1041 Animation des adultes</p> <p>GES 1042 Gestion des ressources adultes 1</p> <p>ANI 1105 Éduquer aujourd'hui</p> <p>TEC 1411 Parler en public</p> <p>SOC 1201 Symboles et traditions</p> <p>SOC 1202 Scoutisme international</p> <p>ANI 2001 Dynamique des groupes</p> <p>ANI 2006 Agent de développement spirituel</p>
<b>Rend compte</b>	Au commissaire national