

## Série des modules optionnels

ANI 1101 Accueil et intégration de jeunes handicapés  
ANI 1102 Coéducation enfants  
ANI 1103 Coéducation adolescents  
ANI 1104 Jeunes en difficulté  
ANI 2001 Dynamique des groupes  
ANI 1105 Éduquer aujourd'hui  
ANI 2006 Agent de développement spirituel  
ANI 1107 Grands jeux

SOC 1201 Symboles et traditions  
SOC 1202 Scoutisme international  
SOC 1203 Scoutisme et environnement  
SOC 1204 Scoutisme et parents

### **GES 2010 GESTION D'UN DISTRICT SCOUT**

GES 2042 Gestion des ressources adultes 2  
GES 2044 Gestion financière 2  
GES 1302 Organisation d'un rassemblement  
GES 1303 Règlement des conflits d'adultes  
GES 1304 Matériel et équipement  
GES 1305 Reconnaissance des bénévoles  
GES 1306 La planification dans le scoutisme

TEC 1401 Camping d'été  
TEC 1402 Camping d'hiver  
TEC 1403 Publicité  
TEC 1404 Expression et feux de camp  
TEC 1405 Secourisme  
TEC 1406 Orientation (carte et boussole)  
TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI  
TEC 1408 Publier un périodique scout  
TEC 1409 Nature: flore et faune  
TEC 1410 Activités d'hiver  
TEC 1411 Parler en public  
TEC 1412 Scoutisme marin



ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

## FORMATION MODULAIRE

# Gestion d'un district scout

## GES 2010

Deuxième édition  
Mars 2001

## Objectifs du module GESTION D'UN DISTRICT SCOUT

### Objectif général

Connaître la raison d'être et le fonctionnement d'un district scout.

### Objectifs particuliers

1. Connaître la définition et les champs de responsabilités d'un district scout.
2. Connaître les mécanismes de fonctionnement d'un district scout.
3. Connaître les responsabilités principales des gestionnaires de district.

### Avertissement

Les documents de l'Association des Scouts du Canada sur la formation modulaire sont destinés à la *formation* des adultes de l'Association. Bien qu'ils fassent référence à des politiques et à des règlements officiels de l'Organisation mondiale du Mouvement scout et de l'Association des Scouts du Canada, ils ne remplacent pas ces politiques et règlements officiels et ne sauraient être interprétés comme tels.

## Sommaire

<b>Matière</b> .....	3
1. Introduction .....	3
2. La raison d'être du district scout .....	3
3. Les champs de responsabilités .....	5
4. Structure de fonctionnement .....	7
5. Les postes individuels .....	10
<b>Pédagogie</b> .....	19
<b>Sources et ressources</b> .....	20
<b>ÉVALUATION FORMATIVE</b> .....	21

**Note.** *Pour alléger le texte et faciliter la lecture, le genre masculin désignant des personnes inclut les genres féminin et masculin.*

Ce module de formation scout a été conçu à l'usage des adultes de l'Association des Scouts du Canada engagés dans un processus de formation structuré. Il peut être reproduit à des fins de formation ou de documentation pourvu que la source soit mentionnée.

©2001, Association des Scouts du Canada

## Contenu du module GESTION D'UN DISTRICT SCOUT

### MATIÈRE

**Le district permet à l'ensemble des groupes d'un territoire de prendre la responsabilité du fonctionnement du scoutisme et de se donner des services communs pour mieux répondre aux besoins des jeunes et des adultes qui les constituent.**

**L'Association des Scouts du Canada encourage les districts à se donner des défis par rapport à leur raison d'être.**

#### 1. Introduction

L'Association des Scouts du Canada considère le niveau du groupe comme le palier de service le plus près de la base du Mouvement sur le plan organisationnel pour assurer la qualité, la présence, la croissance et la permanence du scoutisme sur un territoire donné (voir le module GES 1010 *Gestion d'un groupe scout*). Le district est pour sa part un palier de service qui permet à l'ensemble des groupes d'un territoire de prendre la responsabilité du fonctionnement du scoutisme et de se donner des services communs pour mieux répondre aux besoins des jeunes et des adultes qui les constituent. C'est aussi par l'intermédiaire du district que l'Association des Scouts du Canada assure la qualité et la stabilité des services offerts tant aux adultes qu'aux jeunes.

Les mécanismes de fonctionnement du district fournissent aux groupes, par les adultes qui les représentent, l'occasion de participer à l'organisation des services requis. Cette participation est essentielle pour maintenir la pertinence et la qualité des services fournis par le district.

Ce module vise à faire connaître et comprendre la raison d'être du district, ses mécanismes de participation et les valeurs qui doivent régner au cœur de ce palier de service.

#### 2. La raison d'être du district scout

Au fil du temps, par des expériences variées, le district scout comme institution n'a cessé de s'enrichir. Aujourd'hui, on lui reconnaît une raison d'être qui exprime clairement et simplement les attentes précises de l'Association des Scouts du Canada à son endroit et à l'endroit des adultes qui le gèrent.

Un district scout peut choisir de bien accomplir son mandat, de faire mieux, ou encore de faire aussi bien et même mieux que les meilleurs. L'Association des Scouts du Canada encourage cette forme de stimulation par laquelle les districts se donnent des défis par rapport à leur raison d'être. Sur le plan éducatif, le scoutisme incite d'ailleurs jeunes et adultes à se dépasser aussi bien individuellement que collectivement.

## FORMATION MODULAIRE

---

Cette attitude fondamentale de cheminement vers des objectifs de dépassement, vers un idéal, devrait guider en permanence la gestion d'un district scout.

### Une définition générale

Le district scout est un palier de service regroupant l'ensemble des groupes sur un territoire donné. Il existe de par la volonté des groupes qui le composent et par la reconnaissance de sa fédération. Le district doit, comme les groupes qui le composent, assurer la qualité, la permanence, la présence et la croissance du scoutisme sur son territoire, conformément aux orientations, politiques et règlements de l'Association des Scouts du Canada.

Le district est d'abord un regroupement de services aux groupes. Pour se conformer à sa raison d'être, il doit relever les défis collectifs que ses membres lui fixent. Ces défis ou objectifs stimulent l'intérêt, encouragent le dépassement et resserrent les liens entre les personnes. Ils sont en liaison étroite avec les champs d'action du district. Des orientations bien définies, dynamiques et connues serviront d'inspiration quotidienne et donneront leur sens aux actions.

### Mécanismes de participation

Le travail d'équipe est un moyen privilégié pour les gestionnaires de district. Les mécanismes de fonctionnement du district favorisent d'ailleurs la participation, la libre expression des opinions et le consensus.

Les modes de fonctionnement et de décision du district doivent être clairement définis, connus, compris et acceptés par l'ensemble des membres, qui les soutiendront en période difficile ou lorsque surviendront des problèmes épineux.

### Le climat

Des relations satisfaisantes et enrichissantes entre les groupes favorisent la collaboration et la bonne santé du district. Les adultes gestionnaires de district doivent créer des liens qui uniront les groupes et reconnaître les contributions et succès individuels et collectifs.

Le district doit être un lieu rassembleur où les adultes aiment venir, où l'on a du plaisir à travailler bénévolement. Il favorise et reconnaît les initiatives, la collaboration et le contact. Il a ses propres traditions, ses couleurs, son vécu, ses valeurs.

Par ses défis, ses mécanismes de participation et son climat, le district est reconnu sur son territoire. Tout invite les adultes dans le scoutisme à s'y engager.

**Le district doit assurer la qualité, la permanence, la présence et la croissance du scoutisme sur son territoire, conformément aux orientations, politiques et règlements de l'Association des Scouts du Canada.**

**Les modes de fonctionnement et de décision du district doivent être clairement définis, connus, compris et acceptés par l'ensemble des membres.**

**Le district doit être un lieu rassembleur qui a ses propres traditions, ses couleurs, son vécu, ses valeurs.**

### **Les adultes responsables du district s'engagent à vivre selon l'idéal et l'esprit du Mouvement.**

Le district scout est formé des groupes locaux. La présence d'adultes dans le scoutisme venant de ces groupes est nécessaire pour constituer le district. Ces adultes aideront, soutiendront et encadreront l'action dans les groupes sur le territoire du district.

Les adultes responsables du district s'engagent à vivre selon l'idéal et l'esprit du Mouvement. Il s'engagent à mettre en œuvre les programmes requis pour que les jeunes puissent vivre à leur façon selon cet idéal et cet esprit, et pour que les adultes aient à leur disposition toutes les connaissances et compétences nécessaires qui permettront aux jeunes de cheminer vers cet idéal.

Rappelons que tous les adultes, peu après leur arrivée dans le Mouvement, sont invités à signer un formulaire d'adhésion officielle par lequel ils s'engagent «à respecter les buts, principes et règles du scoutisme ainsi que la Loi scout, à contribuer activement à l'éducation des jeunes du Mouvement, et à œuvrer au développement de celui-ci et au rayonnement de son idéal».








En contrepartie, le Mouvement scout s'engage auprès des adultes à apporter l'aide et le soutien nécessaires à l'exercice des responsabilités des adultes dans le scoutisme, notamment en contribuant à la formation de ces derniers et à leur encadrement<sup>1</sup>. Cette contrepartie fait ressortir la responsabilité du district scout comme palier de service.

### **3. Les champs de responsabilités**

Les champs de responsabilités du district sont les suivants :

#### **PROGRAMME DES JEUNES**

Mise en œuvre des diverses applications pédagogiques du Programme des jeunes dans les unités. Le district doit notamment vérifier si la vie, le fonctionnement et les activités dans les unités sont conformes aux principes fondamentaux du scoutisme, tout particulièrement à la méthode scout. Rappelons ici les sept éléments de la méthode scout :

-  Loi et Promesse,
-  système d'équipes,
-  éducation par l'action,
-  relation éducative,
-  cadre symbolique,
-  progression personnelle,
-  nature.

---

<sup>1</sup> La procédure d'adhésion est décrite dans le module SOC 1004 *Adultes dans le scoutisme*. Le formulaire d'adhésion s'y trouve reproduit.

## FORMATION MODULAIRE

---

### GESTION DES RESSOURCES ADULTES

Mise en œuvre du processus de gestion des ressources adultes:

- ✍ recrutement sélectif des adultes (incluant vérification des antécédents judiciaires);
- ✍ adhésion officielle;
- ✍ nomination et entente;
- ✍ soutien et formation;
- ✍ évaluation;
- ✍ décision pour l'avenir : renouvellement de l'entente, nouvelle nomination et nouvelle entente ou départ.

«Il appartient normalement au district de gérer le processus de vérification des antécédents judiciaires sur son territoire. Il le fait en vertu d'une entente avec le corps de police local, qui facilite le déroulement de la procédure. L'Association des Scouts du Canada incite tous les districts à conclure une telle entente; au besoin, elle fournit un protocole type et une lettre d'appui pour la négociation d'une telle entente<sup>2</sup>.»

En ce qui concerne la formation, le district doit mettre en place un service de formation et appliquer le programme national de formation des adultes de l'ASC. Il gère notamment le processus qui aboutit à l'obtention des brevets Badge de Bois et Nœud de Cabestan violet, ainsi que le programme de formation en scoutisme d'hiver. Il doit veiller à ce que le dossier de chaque adulte en formation soit à jour.

### DÉVELOPPEMENT DU SCOUTISME SUR LE TERRITOIRE

Le district doit assurer la croissance du Mouvement sur son territoire:

- ✍ en ouvrant de nouveaux groupes pour accueillir davantage de jeunes;
- ✍ en soutenant les efforts de croissance des groupes existants.

Pour soutenir ces efforts, le district doit inciter les groupes à se doter d'un plan de croissance, qui visera à avoir des unités dans tous les groupes d'âge et un nombre maximum de jeunes dans chaque unité.

### RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ RÉGIONALE

Le district doit développer et entretenir un réseau de communications et d'échanges de services avec les autres organismes régionaux ayant comme but l'éducation de la jeunesse, avec les organismes publics régionaux et avec les médias régionaux.

---

<sup>2</sup> Association des Scouts du Canada, *Politique nationale de recrutement et d'adhésion des nouveaux membres adultes*, édition 2000-2001.

**Il appartient normalement au district de gérer le processus de vérification des antécédents judiciaires sur son territoire.**

**Le district doit assurer la croissance du Mouvement sur son territoire.**

**Le district doit développer et entretenir un réseau de communications et d'échanges de services avec d'autres organismes régionaux.**

**Le district doit assurer la permanence du Mouvement en se dotant d'une structure stable et d'une organisation efficace.**

Il est important ici de souligner que les plus grands concurrents du scoutisme ne sont pas les organismes affinitaires, mais les fléaux sociaux qui frappent les jeunes et les organisations qui les encouragent : drogues, gangs de rue, pauvreté, ignorance, décrochage, etc.

#### SERVICES ADMINISTRATIFS

Le district doit assurer la permanence du Mouvement en se dotant d'une structure stable et d'une organisation efficace. Il doit :

- ✍ offrir aux groupes des ressources compétentes, fonctionnelles et disponibles;
- ✍ gérer efficacement ses ressources humaines bénévoles et salariées;
- ✍ se doter de ressources financières suffisantes pour soutenir le scoutisme partout sur son territoire;
- ✍ gérer efficacement ses avoirs matériels tout en respectant l'environnement;
- ✍ assurer la protection des personnes et de ses biens matériels.

#### SERVICES AUX GROUPES

Le district peut fournir certains services aux groupes qui le composent. Outre le soutien en vue de la croissance et la formation, mentionnés précédemment, citons :

- ✍ centre de documentation,
- ✍ soutien organisationnel aux nouveaux groupes,
- ✍ service de médiation en cas de conflit,
- ✍ base de plein air,
- ✍ magasin scout<sup>3</sup>.

## 4. Structure de fonctionnement

Nous vous présentons maintenant un *modèle* de structure de fonctionnement d'un district scout. Bien entendu, chaque district adapte cette structure en fonction de divers facteurs : nombre de groupes, étendue du territoire, ressources humaines, matérielles et financières disponibles.

On notera que la structure présentée ne procède ni d'une politique ni d'une réglementation nationale. Nous insistons sur son caractère de *modèle*, inspiré des pratiques les plus fréquentes.





<sup>3</sup> La mise sur pied d'un comptoir scout dans un district exige l'autorisation officielle de l'Association des Scouts du Canada. En fait, l'ASC délivre cette autorisation à un «concessionnaire-détaillant» à certaines conditions bien précises et après entente avec le distributeur national des produits scouts officiels.

## FORMATION MODULAIRE

---

Il est important que l'adulte en apprentissage consulte les politiques de sa fédération en ce qui concerne le district. Il est par ailleurs souhaitable que l'adulte ait en main les règlements généraux de son district et de sa fédération ou tout autre document qui précise les règles de fonctionnement de son district afin de faire la relation pratique entre le modèle proposé ici et la réalité locale. L'évaluation pour la reconnaissance de ce module devra tenir compte des particularités locales.






Les mécanismes ou instances qui constituent la structure de fonctionnement du district sont habituellement :

-  l'assemblée générale
-  le conseil d'administration
-  le comité exécutif
-  le commissariat.

### L'assemblée générale

L'assemblée générale de district est presque toujours constituée de délégués des groupes locaux et de personnes travaillant au niveau du district. Cette instance détient généralement toute l'autorité pour prendre les mesures nécessaires au maintien et à l'amélioration de la vie du district.

Ses rôles principaux consistent à :

-  recevoir et approuver les rapports du conseil d'administration;
-  élire les membres du conseil d'administration selon les dispositions et procédures prévues aux règlements généraux du district;
-  recevoir les états financiers et approuver les prévisions budgétaires;
-  déterminer la cotisation annuelle à payer au district;
-  discuter et décider de toute affaire jugée opportune pour la bonne marche du district.

### Le conseil d'administration

L'assemblée générale élit un conseil qui gère les affaires du district entre deux assemblées générales. Ce conseil rend compte de son administration à l'assemblée générale.

En général, le conseil d'administration se compose au moins des membres suivants :

- un président,
- un vice-président,
- un trésorier,
- un secrétaire,
- le commissaire de district.

**L'assemblée générale détient généralement toute l'autorité pour prendre les mesures nécessaires au maintien et à l'amélioration de la vie du district.**

**L'assemblée générale élit un conseil qui gère les affaires du district entre deux assemblées générales.**

Selon la taille du district et les ressources disponibles, certains districts ajoutent des administrateurs de soutien.

Les rôles principaux du conseil d'administration consistent à :

- ✍ assumer les devoirs de tout conseil d'administration d'organisme sans but lucratif selon les dispositions législatives en vigueur;
- ✍ déterminer les politiques de gestion et d'animation du district en conformité avec celles des autres niveaux du Mouvement (fédération, national, mondial);
- ✍ assurer les relations avec le milieu et les autres niveaux du Mouvement;
- ✍ planifier les orientations du district à long terme;
- ✍ s'assurer de la qualité des plans d'action des groupes;
- ✍ s'assurer que tous les membres observent les lois et les règlements lors des activités;
- ✍ gérer et développer les ressources humaines et financières ainsi que les relations entre les adultes et les composantes du district;
- ✍ évaluer les réalisations des groupes et des divers comités, notamment par rapport à la satisfaction des parents et des jeunes et en fonction des plans d'action;
- ✍ nommer les divers responsables des comités nécessaires au bon fonctionnement du district.

**Le comité exécutif gère les affaires du district entre deux réunions du conseil d'administration.**

## **Le comité exécutif**

Le comité exécutif, qu'on appelle parfois conseil de direction ou conseil exécutif, gère les affaires du district entre deux réunions du conseil d'administration. Il rend compte de sa gestion au conseil d'administration.

Le comité exécutif est généralement composé des titulaires des postes suivants : le commissaire de district, le président du conseil, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Ce comité est souvent utile pour faciliter l'organisation des activités du district, exécuter des mandats expressément définis par le conseil d'administration ou régler des questions urgentes qui ne peuvent attendre à la prochaine séance du conseil.

**Le commissariat est l'instance responsable de l'animation du Mouvement dans le district.**

## **Le commissariat**




Le commissariat est l'instance responsable de l'animation du Mouvement dans le district. Il rassemble, sous la responsabilité du commissaire de district, les adjoints de ce dernier ainsi que les autres adultes nommés par celui-ci pour mieux répondre aux besoins des jeunes et des adultes dans le scoutisme.

## FORMATION MODULAIRE

---

En général, c'est l'assemblée générale de district qui nomme le commissaire de district. Celui-ci assume la responsabilité de l'animation du scoutisme dans le district, en vertu d'un mandat national, précisé dans une politique nationale qui a été adoptée en 1997, dont nous reproduisons certains extraits ci-dessous.

Par ailleurs, l'Association des Scouts du Canada recommande que le commissaire de district compose son équipe en comblant au moins les postes suivants :

-  responsable de la formation
-  responsable du Programme des jeunes
-  agent de développement spirituel.

Deux de ces postes (commissaire à la formation et agent de développement spirituel) font l'objet d'une description détaillée dans divers documents de l'Association. Nous reprendrons cette description plus loin.

### 5. Les postes individuels

Les postes décrits dans cette section s'insèrent dans le processus de gestion des ressources adultes qu'on appelle ADULTES DANS LE SCOUTISME. Chacun des titulaires de poste doit signer une entente avec l'organisation, assortie d'un mandat et précisant le terme. Chaque responsable est également invité à suivre une formation en fonction de ses tâches.

#### Le commissaire de district

Le commissaire de district occupe un poste clé dans l'ensemble de la structure scout. De fait, il s'agit d'un poste de direction du Mouvement, comme on l'indique dans le module SOC 1004 *Adultes dans le scoutisme*.

L'Association ne reconnaît qu'un seul commissaire par district, en vertu d'un principe de responsabilité personnalisée. En décembre 1997, l'ASC a adopté un document qui situe la place du commissaire de district dans la structure et qui précise son rôle et ses responsabilités<sup>4</sup>. Voici des extraits de ce document.

**Note.** Certains termes ou expressions ont été actualisés, en raison des changements terminologiques adoptés depuis 1997. Ainsi, «méthodologies» a été remplacé par «Programme des jeunes», «programmes nationaux de formation» (au pluriel) par «programme national de formation» (au singulier), «animateurs» par «adultes éducateurs» et «permis de voyage par «autorisation de séjour à l'étranger».

---

<sup>4</sup> Association des Scouts du Canada, *Le rôle et les responsabilités du commissaire de district*, décembre 1997.

**Le commissaire de district occupe un poste clé dans l'ensemble de la structure scout.**

## DEUX PRINCIPES

Deux principes prévalent à la description de tâches d'un commissaire:

- 1° la délégation de pouvoir du haut vers le bas, qui définit les tâches provenant des responsabilités déléguées par l'Organisation mondiale du Mouvement scout (OMMS), l'Association ou la Fédération;
- 2° la représentation des membres qu'il représente du bas vers le haut, qui définit les tâches de représentation et de transmission des besoins de la base.
















## COMMISSAIRE EN TITRE

La notion de commissaire en titre est importante du fait que le terme «commissaire» s'applique aussi à de nombreux adjoints ou adjointes du commissaire et en vertu d'un principe d'unicité de l'autorité à chaque niveau. Selon ce principe, l'Association ne reconnaît qu'un seul commissaire à chaque niveau pour un territoire donné.

## RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU COMMISSAIRE DE DISTRICT — CARACTÉRISTIQUES

Les commissaires de district en titre sont les responsables du scoutisme sur leur territoire. Ils doivent exercer un leadership qui leur permet, d'une part, de représenter les orientations des paliers supérieurs chez leurs membres et, d'autre part, de représenter leurs membres, leurs aspirations et leurs besoins auprès des instances des paliers supérieurs. Voici les principales caractéristiques de leurs responsabilités :

**Les commissaires de district en titre sont les responsables du scoutisme sur leur territoire.**

-  travailler directement avec les adultes du Mouvement;
-  exercer leurs responsabilités en collaboration avec d'autres adultes (au sein d'un commissariat de district et d'un conseil d'administration);
-  animer d'autres équipes d'adultes;
-  assurer la continuité de l'encadrement scout sur leur territoire;
-  encourager le recrutement, la formation et la nomination d'autres adultes dans des postes de responsabilités;
-  encourager la formation des membres de leurs équipes;
-  fournir les ressources nécessaires au bon fonctionnement des équipes de travail;
-  assurer une application uniforme des politiques et programmes de leur fédération et de l'association nationale;
-  prendre une part active à des activités de masse sur leur territoire;
-  assurer la qualité, la présence, la permanence et la croissance du Mouvement sur leur territoire;
-  assurer une bonne gestion de l'organisation du Mouvement à leur niveau;
-  collaborer avec d'autres adultes responsables d'associations reliées à la jeunesse;
-  représenter le Mouvement scout, plus particulièrement leur fédération et l'association nationale, auprès du public et d'autres organismes;
-  superviser les activités scoutées sur leur territoire;
-  être à l'écoute des adultes sous leur autorité;

## FORMATION MODULAIRE

---

- ✍ transmettre les besoins de leurs membres, jeunes et adultes, aux paliers supérieurs;
- ✍ assurer un suivi des demandes acheminées aux paliers supérieurs;
- ✍ assurer l'adaptation des politiques et procédures en fonction des besoins locaux, tout en s'assurant du respect de leurs fondements.

### RESPONSABILITÉS DÉLÉGUÉES PAR L'ASC

#### EN VERTU DE SON MANDAT

En vertu de son mandat, l'Association délègue à chaque commissaire de district certaines responsabilités. D'une manière générale, le commissaire de district doit, sur son territoire :

- ✍ faire appliquer le Programme des jeunes dans les divers groupes d'âge;
- ✍ faire appliquer le programme national de formation des adultes;
- ✍ favoriser, en pilotant les politiques d'animation adéquates et coordonnées avec les politiques nationales et avec celles de la Fédération, le développement du scoutisme.

Plus particulièrement, le commissaire de district devrait :

- ✍ reconnaître les unités en s'assurant qu'elles se conforment aux politiques nationales, notamment en ce qui concerne les âges (jeunes et adultes éducateurs), le nombre de jeunes, le nombre d'adultes éducateurs, l'application du Programme des jeunes, l'uniforme et la mixité de l'équipe d'adultes éducateurs dans le cas des unités mixtes;
- ✍ autoriser toute activité en public ainsi que les camps et les voyages; dans le cas de voyages internationaux, s'assurer que la procédure nationale de demande d'autorisation de séjour à l'étranger soit suivie;
- ✍ autoriser la tenue de toute activité de formation;
- ✍ suivre les procédures nationales en formation, notamment en ce qui concerne l'attribution des reconnaissances et brevets (Nœud de Gilwell, Badge de Bois, Nœud de Cabestan bleu, Nœud de Cabestan vert et Nœud de Cabestan violet, ainsi que des brevets en scoutisme d'hiver (Activités d'hiver, Camping lourd, Camping léger);
- ✍ promouvoir l'orientation spirituelle de l'Association et s'assurer que toute initiative ou activité scoutie sous son autorité soit conforme à cette orientation;
- ✍ attribuer les badges Ours polaire et le badge Impeesa selon les exigences de l'Association;
- ✍ autoriser toute entreprise et demande pour l'obtention du badge Annapurna et du badge Oméga;
- ✍ autoriser toute demande de décoration nationale en provenance du district;
- ✍ veiller en tout temps à la bonne réputation du Mouvement;
- ✍ 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.

**FONCTIONNEMENT INTERNE**

Bien que toutes les responsabilités énumérées soient dévolues au commissaire en titre, il est évident que celui-ci ne peut les assumer seul. Chaque district a d'ailleurs un mode de fonctionnement interne qui permet de partager et d'assumer collectivement les responsabilités. L'Association ne régit pas l'organisation interne des districts, mais elle favorise un modèle de partage harmonieux qui devrait permettre au district de mener à bien tous ses mandats. En vertu de ce modèle, le commissaire de district :

- ✍ préside le commissariat de district et voit à son bon fonctionnement;
- ✍ participe aux instances de son district et y représente l'animation;
- ✍ nomme ses adjoints (permanents ou chargés de dossier ad hoc);
- ✍ élabore avec ceux-ci un programme d'action annuel;
- ✍ fait partie d'office de tout comité animatif (permanent ou ad hoc) au niveau du district.

**Idéalement, le commissaire de district n'exerce aucune tâche au niveau d'une unité ou d'un groupe.**

Idéalement, le commissaire de district n'exerce aucune tâche au niveau d'une unité ou d'un groupe.

Il est à noter que peu importe le processus décisionnel à l'intérieur d'un district, le commissaire de district en demeure responsable face à sa fédération et à l'Association.

**EXIGENCES DE NOMINATION — UNE PROPOSITION**

- ✍ Âge : au moins 25 ans.
- ✍ Formation : Badge de Bois ou Nœud de Cabestan violet.
- ✍ Membre du Mouvement depuis au moins cinq ans comme adulte.
- ✍ Responsabilités antérieures : avoir assumé des fonctions en animation et en gestion au niveau d'un groupe, d'un district ou à un niveau supérieur pendant au moins deux ans consécutifs, à la satisfaction des autorités concernées.
- ✍ Avoir une connaissance satisfaisante des divers programmes de l'Association et de la Fédération.
- ✍ Avoir une connaissance satisfaisante du territoire du district.
- ✍ Être disponible pour voyager sur le territoire du district.
- ✍ Faire preuve de leadership.
- ✍ Avoir une connaissance satisfaisante des mandats et du fonctionnement du district et du groupe scout.
- ✍ Être disponible pour à la fois travailler au niveau du district et participer aux instances de la Fédération.
- ✍ Être capable de travailler en équipe.
- ✍ Savoir bien se présenter pour prendre la parole en public et représenter dignement le Mouvement en toute circonstance.

**Le commissaire de district est un responsable d'adultes qui assume une fonction de direction.**

La politique dont nous venons de présenter les principaux extraits a été adoptée en 1997, avons-nous mentionné. Depuis, l'Association des Scouts du Canada s'est orientée vers une intégration des diverses fonctions selon l'approche systématique Adultes dans le scoutisme (voir les modules SOC 1004 *Adultes dans le scoutisme* et GES 1042 *Gestion des ressources adultes 1*).

## FORMATION MODULAIRE

---

Selon cette approche, le commis-saire de district est un responsable d'adultes qui assume une fonction de direction. À titre de responsable, il gère les ressources adultes sous son autorité, c'est-à-dire qu'il doit:

- ✍ les recruter selon leurs compétences et qualités;
- ✍ conclure une entente individuelle avec chacun d'eux; l'entente doit préciser un terme (durée de fonction) et être accompagnée d'un mandat;
- ✍ les soutenir et assurer leur formation (au besoin, avec l'aide de formateurs);
- ✍ les évaluer;
- ✍ faire le point avec eux au terme de leur mandat en vue d'un renouvellement de mandat, d'un changement de fonction ou d'un départ;
- ✍ veiller à ce que leur contribution soit reconnue.

Pour une analyse plus détaillée de ces responsabilités, voir les module GES 1042 *Gestion des ressources adultes 1* et GES 2042 *Gestion des ressources adultes 2*.

### Le président du conseil d'administration






La personne titulaire de ce poste est responsable de la gestion de l'ensemble des activités du conseil d'administration. Ses principales responsabilités sont :

- ✍ convocation et présidence des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- ✍ élaboration d'un ordre du jour pertinent et productif;
- ✍ application d'un processus de prise de décision et de procédure d'assemblée conformes aux usages démocratiques;
- ✍ contribution à l'obtention des consensus;
- ✍ obtention des opinions des membres du conseil sur tous les sujets importants;
- ✍ liaison entre les membres du district;
- ✍ partage d'une vision commune du district par le conseil;
- ✍ supervision générale des actions par rapport aux objectifs reliées à la raison d'être du district;
- ✍ partage adéquat des responsabilités et maintien d'un climat favorable à la progression et à la stabilité du scoutisme dans le milieu;
- ✍ développement de relations extérieures favorables à la vie du district et à l'amélioration de la collaboration dans le milieu ainsi qu'avec les autres districts, les fédérations et l'association nationale;
- ✍ porte-parole du district dans le milieu et auprès des autres instances du Mouvement;
- ✍ supervision de toute négociation importante du district avec son milieu;
- ✍ présidence, s'il y a lieu, du comité exécutif;

**Le président du conseil d'administration est responsable de la gestion de l'ensemble des activités du conseil.**

**Le président est un responsable d'adultes, qui a la responsabilité de gérer certaines ressources adultes en vertu du processus de gestion Adultes dans le scoutisme.**

**Le trésorier est responsable de la gestion financière du district en conformité avec les lois et les programmes scouts.**













-  collecte et transmission des informations au conseil provenant des autres instances du Mouvement et concertation avec le commissaire de district;
-  accueil et intégration des nouveaux membres du conseil;
-  contrôle de la qualité de la gestion;
-  contrôle de l'application des politiques, des règlements, des normes et du code d'éthique de l'ASC et des autres instances du Mouvement au sein du district;
-  contrôle de l'application des décisions du conseil.

Le président du conseil détient le pouvoir et l'autorité qui lui sont conférés par ce conseil. Il doit exercer son leadership dans le respect de son conseil et des valeurs préconisées par le scoutisme.

Mentionnons par ailleurs que le président est un responsable d'adultes et que, à ce titre, il a la responsabilité de gérer certaines ressources adultes en vertu du processus de gestion Adultes dans le scoutisme (voir les modules GES 1042 *Gestion des ressources adultes 1* et GES 2042 *Gestion des ressources adultes 2*).

### **Le trésorier**

Le titulaire de ce poste est responsable de la gestion financière du district en conformité avec les lois et les programmes scouts. De façon générale, il supervise toutes les initiatives financières du district : la cotisation, les dons, les subventions, les dépenses, l'émission de reçus, les opérations bancaires. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

-  direction du conseil dans son rôle de gestion des finances du district;
-  signature des chèques et administration de l'actif du district;
-  recommandation au conseil d'un système comptable adéquat et mise en place de ce système;
-  recommandation au conseil d'un processus de préparation et de gestion du budget conforme aux principes de comptabilité généralement reconnus, mise en œuvre et supervision de ce processus;
-  mise au point et recommandation au conseil des budgets annuels du district;
-  recommandation de nomination des vérificateurs;
-  contrôle périodique des états financiers et des livres comptables des groupes;
-  gestion du budget, tenue des registres comptables du district et dépôt d'états financiers périodiques et annuels au conseil;
-  soutien aux groupes dans leurs responsabilités en matière financière et comptable;
-  supervision et soutien d'un comité de finances du district;
-  vérification et contrôle des entrées et sorties de fonds;
-  contrôle de la perception et de l'utilisation des revenus du district en fonction des objectifs du scoutisme;

## FORMATION MODULAIRE

---

- ✍ recommandations au conseil sur les impacts financiers de toute décision, à court et à long terme;
- ✍ transmission des informations sur la situation financière au conseil et à l'assemblée générale;
- ✍ préparation de demandes de subventions et participation aux campagnes de financement du district;
- ✍ réalisation des opérations financières autorisées (comptes clients, comptes fournisseurs) et administration courante.

### **Le secrétaire**

La personne titulaire de ce poste est responsable de la préparation et de la tenue des registres du district. Ces registres sont les suivants :

- ✍ registre des membres (recensement),
- ✍ registre des administrateurs,
- ✍ 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 district.

Le secrétaire assume plus particulièrement les responsabilités suivantes :

- ✍ rédaction des procès-verbaux des assemblées du conseil, du comité exécutif s'il y a lieu et des assemblées générales;
- ✍ recommandation au conseil d'un processus de classement (conservation et archivage) des documents du district, mise en œuvre et supervision de ce processus;
- ✍ gestion de l'information du district et de la protection des renseignements personnels;
- ✍ préparation et tenue à jour du bottin téléphonique et des adresses du district;
- ✍ gestion de la bibliothèque ou du centre de documentation du district;
- ✍ soutien au président du district dans la préparation de la correspondance du district;
- ✍ gardien du sceau du district et d'autres documents officiels.

### **Le vice-président**

La personne titulaire de ce poste assiste le président dans ses tâches. Elle participe à la gestion de ses dossiers et le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, selon les modalités prévues aux règlements généraux. Elle assume la responsabilité de dossiers ou d'activités particulières selon les besoins.





**Le secrétaire est responsable de la préparation et de la tenue des registres du district.**

**Le vice-président assiste le président dans ses tâches.**

**Le responsable de la formation du district est nommé par le commissaire de district, mais c'est le commissaire national à la formation qui lui attribue son mandat.**

### **Le responsable la formation**




Le responsable de la formation du district est nommé par le commissaire de district, mais c'est le commissaire national à la formation qui lui attribue son mandat, en vertu d'une politique adoptée en 1997. Le responsable de la formation du district a ainsi pour responsabilités :

-  l'application dans son district du programme national de formation des adultes, aussi bien gestionnaires qu'adultes éducateurs; il est aussi responsable du programme de formation des adultes en scoutisme d'hiver. Il doit 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;
-  l'équipe de formation de son district; à ce titre, il doit gérer les adultes qui en font partie, suivant le processus décrit dans le module *Adultes dans le scoutisme*: recrutement, nomination, soutien, incitation à la formation, évaluation, renouvellement de mandat...
-  la gestion des reconnaissances en formation dans son district; à ce titre, il doit connaître et suivre rigoureusement la procédure nationale d'attribution des brevets et veiller à ce que le dossier de chaque adulte en formation soit à jour;
-  au moins une fois par année, le responsable de la formation du district doit communiquer au commissaire national à la formation les noms et qualifications des membres de son équipe de formation.

Sur le plan personnel, le responsable de la formation du district est invité à compléter sa formation en vue d'être reconnu comme formateur breveté si ce n'est pas le cas.

### **L'agent de développement spirituel**

L'agent de développement spirituel du district a généralement pour tâches :

-  d'inciter chaque groupe à se donner un agent de développement spirituel;
-  de soutenir les agents de développement spirituel qui œuvrent dans les groupes;
-  d'assurer la présence de la dimension spirituelle dans les communications du district;

## FORMATION MODULAIRE

---

- ✍ d'organiser et d'animer des activités à caractère confessionnel ou interconfessionnel à l'occasion d'événements particuliers au niveau du district (camporee, colloque, assemblée, Semaine scout, anniversaire...);
- ✍ d'agir comme conseiller spirituel auprès des cadres du district;
- ✍ d'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;
- ✍ de représenter son district dans des activités scout sur le développement spirituel (colloque de fédération ou colloque national, par exemple) et auprès d'organismes qui s'intéressent au développement spirituel des jeunes.

Il est fortement recommandé que l'agent de développement spirituel du district constitue une équipe qui l'assistera dans ses tâches. Il est souhaitable qu'il y ait des jeunes au sein de cette équipe.

Pour approfondir le rôle et les responsabilités de l'agent de développement spirituel du district, voir le module ANI 2006 *Agent de développement spirituel*.

### Les membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration assument les devoirs et responsabilités suivants :

- ✍ devoirs de compétence et de diligence;
- ✍ devoirs d'honnêteté, de loyauté et de bonne foi;
- ✍ responsabilité statutaire civile;
- ✍ responsabilité statutaire pénale;
- ✍ responsabilité de droit.

On attend de tout membre du conseil qu'il :

- ✍ assiste et participe activement aux réunions;
- ✍ représente le point de vue général des membres et leurs intérêts;
- ✍ se renseigne sur les questions à l'ordre du jour;
- ✍ connaisse et comprenne les rôles et responsabilités du conseil ainsi que les politiques du district;
- ✍ participe aux opérations de financement du district;
- ✍ connaisse les responsabilités juridiques et financières du district;
- ✍ endosse publiquement les décisions du conseil;
- ✍ adopte une attitude positive concernant le district à l'extérieur du conseil;
- ✍ assume les responsabilités qu'il a accepté de prendre;
- ✍ maintienne la confidentialité des affaires du district et des membres;
- ✍ participe à la gestion des ressources humaines, matérielles ou financières.

### Le responsable d'un comité

Un membre du conseil d'administration ou du commissariat peut se voir confier la responsabilité d'un comité. À ce titre, cette personne assume les principales responsabilités suivantes :

- ✍ gestion des membres du comité selon le processus Adultes dans le scoutisme (recrutement sélectif, entente et mandat, formation et soutien, évaluation, reconnaissance);
- ✍ partage avec les membres du comité des objectifs du comité;
- ✍ liaison entre les instances et le comité, transmission de l'information;
- ✍ partage avec les membres du comité de mécanismes de participation et maintien d'un climat favorable à la motivation des bénévoles et à la réalisation du mandat du comité;
- ✍ direction des réunions, plus particulièrement préparation des avis de convocation et d'un ordre du jour efficace distribué à l'avance, animation des réunions encourageant la participation, répartition efficace des tâches;
- ✍ partage de l'information entre les membres du comité.

## PÉDAGOGIE

Consulter les règlements généraux d'un district pour analyser son fonctionnement.

Discuter avec un commissaire de district ou un président de district de ses responsabilités et de ses tâches quotidiennes.

Participer à une assemblée générale de district.

Analyser les activités d'un district à partir de son budget et de son rapport annuel.

### SOURCES ET RESSOURCES

ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA, *Le rôle et les responsabilités du commissaire de district*, document adopté par le commissariat national le 13 décembre 1997.

FOREST, Martin, *Mobiliser son équipe*, Les Publications CFC, 1992.

FOREST, Martin, *Partager un projet d'entreprise*, Les Publications CFC, 1993.

GUIDES ET SCOUTS DU QUÉBEC, *Le District*, troisième cahier, 1982.

MARTEL, Paul, *Devoirs et responsabilités des administrateurs des corporations sans but lucratif au Québec*, Éditions Wilson & Lafleur/Martel Ltée, 1990.

MINTZBERG, Henry, *Le Manager au quotidien, les dix rôles du cadre*, Les Éditions d'organisation, 1984.

ORGANISATION MONDIALE DU MOUVEMENT SCOUT, *Adultes dans le scoutisme*, 1992, 28 pages.





SCOUTS DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN, *Sommaire des fonctions, tâches et responsabilités*.

WALTS, Réginald M. *Le Rôle des bénévoles dans les organisations sans but lucratif*, Société canadienne des directeurs d'association, 1990.

*Règlements généraux de fédération et de district.*

## Évaluation formative du module GESTION D'UN DISTRICT SCOUT

L'adulte en apprentissage doit :

-  donner la définition d'un district scout;
-  décrire les champs de responsabilités d'un district scout;
-  décrire la structure ou les mécanismes de fonctionnement d'un district scout;
-  énumérer les principaux postes au niveau d'un district scout et résumer les principales responsabilités de chacun des titulaires.

Par ailleurs, l'adulte en apprentissage exercera une fonction au niveau d'un district pendant trois mois consécutifs. Il évaluera cette expérience avec son responsable immédiat et un formateur.