











## Conformité des adultes

Voici un résumé des points à considérer pour s'assurer de la conformité des adultes:

	Type	VAJ	CPJ	CC	FAR	Étape 1
		à la date d'entrée en fonction	à la date d'entrée en fonction	à la date d'entrée en fonction	à la date d'entrée en fonction	3 mois après la date d'entrée en fonction
Animateur		X	X	X	X	X
Animateur resp.		X	X	X	X	X
Stagiaire en animation (jeune)		X		X	X	
Chef de groupe		X	X	X	X	X
Président		X	X	X	X	X
Administrateur		X	X	X	X	X
Aide de camp/ cuisinier		X		X	X	
Bénévole occasionnel						
Bénévole invité						
Contact *						

\* La personne inscrite comme **Contact** ne peut avoir aucune fonction ou responsabilité.

Pour les instructions ou pour les formulaires:

1. **VAJ** - Vérification des antécédents judiciaires : Voir votre groupe
2. **CPJ** - Formation Priorité jeunesse : Contacter le [secrétariat](#) pour les instructions
3. **CC** - [Code de comportements attendus des adultes](#)
4. **FAR** - [Formulaire d'acceptation des risques](#)
5. **Étape 1** - [Formation Étape 1 - Introduction au scoutisme](#)

## Type :

Le type, associé à l'inscription au SISC, peut l'être de l'un des suivants :

Fonction \*  
-- Aucune --

Type \*  
 Bénévole  Rémunéré  Aide de camp  Bénévole occasionnel  Bénévole invité  Contact

	Type	Description
	Bénévole	Animateur ou gestionnaire
	Rémunéré	Personnel rémunéré. N'existe pas dans les groupes.
	Aide de camp	Ex. Cuistot ou aide de camp - Adulte ou jeune de 16 ans et plus - Pas de limite de nombre de journées dans l'année - Peut dormir en camp - Ne compte pas dans le ratio ou les exigences de conformité (premiers soins, camping d'hiver, etc.)
	Bénévole occasionnel	- Adulte ou jeune de 16 ans et plus - Une personne qui donne un coup de main - Pas plus de 3 journées non-consécutives dans l'année - Ne peut pas dormir en camp
	Bénévole invité	- Animateur à l'essai (comme les Scouts d'un jour) - Toujours en présence d'un responsable d'unité - Ne compte pas dans le ratio - Aucune responsabilité - Peut venir à 2 réunions scouts
	Contact	- Ne sert qu'à garder les coordonnées d'une personne. - Aucune implication

## Actions à prendre :

Le membre (ou le chef de groupe, ou le président du groupe) doit envoyer par courriel au secrétariat du district Les Ailes du Nord ([secretariat@scoutsaillesdunord.com](mailto:secretariat@scoutsaillesdunord.com)) toutes les informations et les formulaires remplis tels que : la date de dépôt du VAJ au poste de police, la réponse du poste de police, le certificat de la formation Priorité Jeunesse, le code de comportement signé et le formulaire d'acceptation des risques signé.

## Application des règles:

Toutes ces exigences doivent être rencontrées avant qu'un membre entre en poste et soit inscrit au SISC. Seule exception, la formation Étape 1, le membre doit la compléter dans les 3 premiers mois de son mandat.

**Notez ce changement** : Le formulaire de VAJ d'un nouveau membre doit être complété, déposé et approuvé avant que ce nouveau membre soit autorisé à exercer sa fonction au sein de l'ASC.

Pour les renouvellements de VAJ, il faut que son renouvellement soit être complété, déposé et approuvé avant la date d'expiration de la VAJ en cours.

## Faire le suivi de la conformité d'un groupe :

La non-conformité d'un membre se voit facilement grâce à son icône  dans le SISC

On peut faire un suivi de ses membres non conformes en allant dans

***Recherche/Adultes/Membres non conformes.***

## Voir toutes les politiques de l'ASC au :

<https://scoutsducanada.ca/bibli-interne/> , sous **Administration / Politiques.**