

Conformité des adultes

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

	Type	VAJ	CPJ	CC	FAR	MVT 01
		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/ cuistot		X		X	X	
Bénévole occasionnel						
Bénévole invité						
Contact *						

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

Définitions :

1. **VAJ** - Vérification des antécédents judiciaires
2. **CPJ** - Formation Priorité jeunesse
3. **CC** - Code de comportements attendus des adultes
4. **FAR** - Formulaire d'acceptation des risques
5. **MVT 01** - Formation MVT 01 - Introduction au Mouvement Scout

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 chef de groupe doit :

1. Inscrire le nouvel adulte (ou aide de camp de 16 et 17 ans) dans le SISC.
2. Le diriger vers la plateforme *Point de Départ* (integration.scoutsducanada.ca) pour qu'il puisse compléter toutes les étapes requises pour être conforme.
3. La **VAJ** doit être effectuée par le groupe (police ou BackCheck). Aviser le secrétariat par courriel, à secretariat@scoutsalesdunord.com, de la date du dépôt de la VAJ au poste de police. Envoyer le rapport de VAJ au secrétariat une fois disponible.

Note : Pour inscrire les stagiaires en animation au SISC, **veuillez contacter le secrétariat**.

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 MVT 01, qui doit être complétée dans les 3 premiers mois de son mandat.

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.**