**INSTRUCTIONS :**

S’ADRESSE AUX UNITÉS 12 À 25 ANS LORS DE 2 COUCHERS ET PLUS

Les instructions ont été écrites en rouge. Les titres et les sous-titres doivent demeurer en place, et ce, dans l’ordre actuel. Si une section ou une case ne s’applique pas, simplement l’indiquer N/A.

Les instructions en rouge peuvent être enlevées lorsque le programme de camp est complété.

**Note informative :** À l’approche du SISC 2.0 sachez que les plans de camp devront obligatoirement être fait par le SISC 2.0.

**ENVOYER 2 SEMAINES AVANT LE CAMP :**

12-25 ans : brancheado@scoutsdelerable.ca

**ET SI OURS POLAIRE, ENVOYER 45 JOURS AVANT LE CAMP:**

Responsable technique ours polaire : formation@scoutsdelerable.com

À utiliser dès janvier 2025 pour tous vos programmes de camp.

**Permis de camp**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Liste de vérification : pour les ados*** | **Unité** | **Chef de groupe** | **Resp.de branche** | ***Notes*** |
| La demande de permis de camp |  |  |  |  |
| Identification de l’unité et du groupe |  |  |  |  |
| Type de camp  |  |  |  |  |
| Coordonnées d’urgence  |  |  |  |  |
| Informations sur le camp |  |  |  |  |
| Règles de vie |  |  |  |  |
| Thème du camp |  |  |  |  |
| Objectif du camp |  |  |  |  |
| V.C.P.R.E.F |  |  |  |  |
| Financement et budget |  |  |  |  |
| Horaire |  |  |  |  |
| Plan B |  |  |  |  |
| Liste de matériel du camp du **groupe et/ou unité** |  |  |  |  |
| Incluant : Trousse de premiers soins |  |  |  |  |
| Fiches santé |  |  |  |  |
| Rapports d’incidents pour assurances |  |  |  |  |
| Liste de matériel **personnel** du jeune |  |  |  |  |
| Assurances |  |  |  |  |
| Menu détaillé et collations |  |  |  |  |
| Liste des allergies des jeunes et adultes |  |  |  |  |
| Listes des jeunes du SISC à jour (incluant aide de camp si mineur) |  |  |  |  |
| Listes des animateurs (à jour du SISC) et autres |  |  |  |  |
| Compétences adultes (secourisme, sauveteur, certifié hiver, VAJ, priorité jeunesse, code de comportements attendus, …) |  |  |  |  |
| Informations remises aux parents |  |  |  |  |
| Renseignement d’arrivée (date, heure) pour les parents |  |  |  |  |
| Renseignement de départ (date, heure) pour les parents |  |  |  |  |
| Référence en cas d’urgence pour que les parents puissent rejoindre les animateurs |  |  |  |  |
| Itinéraire ou trajet si camp mobile |  |  |  |  |

**À L’USAGE DU RESPONSABLE DE BRANCHE**

La présente acquiesce que l’équipe d’animation de l’unité a rempli les conditions nécessaires pour l’obtention d’un « Permis de camp » selon les normes et les politiques de l’Association des Scouts du Canada. J’accepte la tenue de ce camp.

**Reçu le : \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ Autorisé par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Date de délivrance : \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Commentaires :**

**DEMANDE DE PERMIS DE CAMP**

**Identification de l'unité** (inscrire l'information ou faire un x dans la case appropriée)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’unité : |  |
| Groupe de l’unité : |  |
| Âge des jeunes : | Choisissez un élément. | Type d’unité : | Choisissez un élément. |
| Nombre de participants : | Jeunes : | Adultes : |

**Type de camp** (inscrire un x dans la case appropriée)

|  |  |
| --- | --- |
| Saison : | Choisissez un élément. Si autre, précisez :  |
| Type :  | Choisissez un élément. |

**Coordonnées d'urgence**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Centre antipoison du Québec | **1-800-463-5060** | Info-santé | **811** |
| SOPFEU | **1-800-463-3389** | Sureté du Québec/Police |  |

**Informations sur le camp**

* Dans le cas d’un camp fixe ou d’un camp où tous les couchers ont lieu sur un même terrain, ce tableau doit être rempli une seule fois.
* Dans le cas d’un camp itinérant ou d’un voyage, ce tableau doit être copié et complété pour chaque lieu où il y a un coucher ou une activité significative.

|  |
| --- |
| Coordonnées et date du camp |
| Arrivée (date et heure) |  | Départ (date et heure) |  |
| Nom de l’endroit  |  |
| Adresse (ou coordonnées)  |  |
| Courte description du lieu |  |
| Propriétaire  |  |
| Téléphone sur place (si disponible)  |  |
| Hôpital le plus près | Téléphone | Temps de déplacement | Distance en KM |
|  |  |  |  |
| **Type d'hébergement et de chauffage**  |
| Type d’hébergement | Chalet [ ]  | Tente [ ]  | Abri [ ]  | Belle étoile [ ]  |
| Quinzee [ ]  | Autre [ ]  précisez : |
| Autre abris disponible (Plan B)  | OUI [ ]  Précisez :NON [ ]  |
| Type de chauffage | Choisissez un élément. |
| Transport |
| Principal moyen de locomotion pour atteindre ce lieu | Véhicule [ ]  | Marche [ ]  | Vélo [ ]  | Canot [ ]  |
| Autre [ ]  précisez : |
| Transport assuré par | Participants [ ]  | Animateurs [ ]  | Parents [ ]  | Autobus [ ]  |

# CAMP OURS POLAIRE (SI APPLICABLE)

**NOTES DU RESPONSABLE À LA FORMATION TECHNIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Inc.** | **Non** | ***Notes*** |
| Programme d’activité adéquat pour un ours polaire |  |  |  |  |
| Description des types d’installations/abris utilisés |  |  |  |  |
| Préparation des jeunes suffisante |  |  |  |  |
| Menu ajusté pour un Ours polaire |  |  |  |  |
| Liste de matériel (personnel et unité) adéquat |  |  |  |  |
| Présence d’un plan B (mauvais temps, urgence) |  |  |  |  |
| Formulaire de demande brevets « Ours polaire » |  |  |  |  |

**À L’USAGE DU RESPONSABLE DE LA FORMATION TECHNIQUE (SI APPLICABLE)**

La présente acquiesce que l’unité possède les aptitudes techniques nécessaires pour l’obtention d’un « Permis de camp » selon les normes et les politiques de l’Association des Scouts du Canada. J’accepte la tenue de ce camp.

**Reçu le : \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ Autorisé par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Date de délivrance : \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Commentaires :**

# AUTORISATIONS

**À L’USAGE DE L’ANIMATEUR RESPONSABLE**

J’ai préparé ce programme en tenant compte des risques reliés et probables. J’ai vérifié que les activités ne vont pas à l’encontre des normes et politiques en vigueur à l’Association des scouts du Canada.

**En ce \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**À L’USAGE DU CHEF DE GROUPE**

Je confirme que le camp est conforme aux normes et politiques en vigueur de l’Association des scouts du Canada et j’accepte que l’équipe d’animation parte au camp proposé.

**En ce \_AAAA\_/ MM\_/\_JJ\_\_ par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Commentaires :**

# RÈGLES DE VIE

1. Inscrire vos règles à respecter au camp.

# THÈME DU CAMP

1. **(****Facultatif pour tous : si non applicable, inscrire non applicable, n/a, ou ne rien inscrire et LAISSER LE TITRE DE SECTION)**
2. Thème particulier du camp ou en lien avec le thème de l’année.

# OBJECTIF DU CAMP

1. Décrivez brièvement les objectifs du camp.

# V.C.P.R.E.F.

Indiquez de quelle façon les jeunes ont été impliqués dans chacune des parties du processus de décision.

# FINANCEMENT ET BUDGET

**(Obligatoire pour les Pionniers et Routiers, Facultatif pour les Éclaireurs et Aventuriers : si non applicable, inscrire non applicable, n/a, ou ne rien inscrire et LAISSER LE TITRE DE SECTION)**

Inclure les dépenses prévues et les moyens utilisés pour ramasser les fonds nécessaires si applicable.

# HORAIRE

1. Décrire votre horaire selon la présentation de votre choix, mais doit contenir absolument les informations suivantes :
* Journée;
* Heure;
* Activités;
* Description claire et brève (si applicable), description des activités complexes en annexe;
* Matériel (si applicable);
* Responsable (si applicable).

# PLAN B

Quel est votre plan :

* En cas de chaleur extrême (camp d’été, possibilité de baignade, jeux d’eau, …);
* Froid extrême (hiver, abri disponible, …);
* Orage violent (abri, …);
* Activité de remplacement possible en cas d’impossibilité totale à faire ce qui était prévu (ex. il était prévu de faire un quinzee et il n’y a pas de neige OU vous devez vous baigner dans un lac et vous ne pouvez pas à cause d’algues…).

Tentez de prévoir ce qui pourrait ne pas fonctionner dans votre camp.

# LISTES DE MATÉRIEL

Joindre les listes de matériels suivantes :

* La liste personnelle pour les jeunes;
* Pour l’animation et l’organisation du camp (unité et/ou groupe).

# ASSURANCES

Cocher les options qui s’appliquent à vous. Si les deux options sont cochées NON, informez-vous des risques non couverts.

Le site a ses propres assurances: oui [ ]  non [ ]

Dans le cas qui nous concerne, ce sont les assurances responsabilités civiles du propriétaire du lieu de camp qui s’appliquent. Celles-ci permettent les activités que nous y pratiquerons.

Si la réponse est non : Le propriétaire du lieu ou notre unité / groupe avons souscrit à une assurance responsabilité civile pour la durée du camp. oui [ ]  non [ ]

*Se référer au Guide de la Gestion du risque : scoutsducanada.ca/document/guide-de-gestion-du-risque-2023*

# MENU

Décrire le menu de chaque repas et des collations. Bien identifier la journée et le repas ou collation concernée.

# ALLERGIES

Dans le cas où aucune allergie n’a été déclarée, mettre un X à la ligne « *Aucune allergie n’a été déclarée :* » pour spécifier que vous n’avez pris connaissance des allergies potentielles de votre unité, sinon détailler les allergies dans la grille ci-dessous. Mettre toutes les allergies pas seulement les alimentaires.

Aucune allergie n’a été déclarée : \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de la personne allergique** | **Allergies** | **Personne à aviser, si nécessaire** |
|  |  |  |

# LISTE DES JEUNES

Fournir la liste récente des jeunes à partir du SISC. S’assurer d’avoir la liste des allergies. Voir à la fin du présent document pour la procédure pour récupérer la liste et la joindre au programme de camp si nécessaire.

# LISTE DES ANIMATEURS ET AUTRES ADULTES

Fournir la liste récente des adultes à partir du SISC et ajouter les autres adultes accompagnateurs (voir procédure à la fin si nécessaire). Annexer les formulaires pour les nouveaux bénévoles.

Assurez-vous d’avoir la liste des compétences à jour ainsi que les allergies.

# INFORMATIONS À REMETTRE AUX PARENTS

1. **(Obligatoire pour les Éclaireurs, Aventuriers et Pionniers, Facultatif pour les Routiers : si non applicable, inscrire non applicable, n/a, ou ne rien inscrire et LAISSER LE TITRE DE SECTION)**
2. Annexer le document et/ou le courriel applicable. Inscrire les renseignements d’arrivée et de départ (date et heure), ainsi que le numéro en cas d’urgence pour que les parents puissent joindre les animateurs.

# ITINÉRAIRE OU TRAJET SI CAMP MOBILE

1. Fournir le trajet aérien et/ou descriptif.
2. Dans le cas d’un camp itinérant (vélo, canot, Ours polaire…), indiquer TOUS les trajets qui seront effectués.
3. Localiser approximativement votre campement sur une carte aérienne lorsque celui-ci se fait sur un très grand terrain (terre, champ, boisé…). Si toutefois l’emplacement précis est connu, l’inscrire.

# ANNEXES

Ajouter ici vos annexes si tel est le cas sinon seul le rapport d’accident sera dans l’annexe.

Exemple d’annexes : itinéraire de randonnée ou d’expédition, points de sortie d’urgence lors d’activités sur un cours d’eau, banque de jeux, etc.)

Imprimez le ici

<https://scoutsducanada.ca/document/rapport-dincident-accident/>

**PROCÉDURE POUR RÉCUPÉRER UNE LISTE DE MEMBRES SUR LE SISC**

Pour ce faire, suivre les étapes suivantes :

1. Sur le SISC, se rendre sur la page de votre unité
2. **Cliquer** sur le **menu** *Membres* et ensuite *Jeunes* ou *Adultes* selon le cas



1. **Cliquer** sur l’**option** *Afficher complet*



1. **Cliquer** sur l’**option** *Produire en format RTF*



1. **Cliquer** sur le **fichier généré** en format RTF dans le bas de la page d’écran pour le récupérer et l’ouvrir en Word.



1. **Cliquer** sur le **lien** pour récupérer votre fichier



1. Dans le fichier ouvert dans Word, **faire** les touches ***CTRL*** et ***A*** simultanément (*A* pour *All*) pour tout sélectionner.
2. Dans votre programme de camp, **faire** les touches ***CTRL*** et ***C*** simultanément (*C* pour *Copier*) pour copier la liste dans la section concernée i.e. liste des jeunes ou liste des animateurs.
3. Si vous ne désirez pas les sections du bas i.e. celles des statistiques et le récapitulatif, vous pouvez l’effacer.