



Scouts
du Canada

Cadre de
référence :

**programme de
développement des
compétences de l'ASC**

Table des matières

1. Introduction au développement des compétences des adultes dans le scoutisme	3
2. Développer ses compétences dans l'ASC	8
3. Brevets et compétences requises	12
4. Équipes et fonctions en développement des compétences	18
5. Plateforme en ligne de formation de l'ASC	20

1. Introduction au développement des compétences des adultes dans le scoutisme

Dans le scoutisme, les adultes sont des partenaires essentiels à l'expérience éducative des jeunes. C'est pourquoi l'Association des Scouts du Canada investit activement dans leur développement, afin que chacun et chacune dispose des outils nécessaires pour contribuer pleinement à la mission scoute et offrir une expérience de qualité.

Le programme de développement des compétences va bien au-delà de la simple formation. S'engager comme adulte dans le mouvement, c'est aussi l'occasion de se dépasser et de grandir comme personne. Tout comme nous reconnaissons la progression personnelle comme un pilier fondamental de la méthode scoute pour les jeunes, nous valorisons aussi le développement continu des adultes pour qu'ils et elles puissent mieux remplir leur fonction. En soutenant le développement de nos adultes de tous âges, nous nous assurons qu'ils et elles savent mettre en application les meilleures pratiques en animation et en gestion pour répondre aux besoins des jeunes et incarnent les valeurs scoutées de dépassement de soi et d'autonomisation comme modèles pour les jeunes. De plus, cela renforce leur sentiment d'appartenance envers le mouvement.

Ce cadre présente le programme de développement des compétences mis en place par l'ASC. Il accompagne la [politique de développement des compétences du membre adulte](#). Il s'adresse principalement aux responsables de la formation dans les districts et aux équipes de formation.

1.1 C'est quoi une compétence ?

Une compétence, c'est bien plus que juste « savoir faire quelque chose ». C'est la capacité à bien agir dans une situation réelle et parfois complexe, en utilisant ce que l'on connaît, ce qu'on sait faire, comment on se comporte et les outils à notre disposition.

« Une compétence c'est un savoir-agir complexe qui s'appuie sur la mobilisation et la combinaison de ressources internes et de ressources externes dans la résolution de tâches complexes au sein d'une situation authentique. »

– Guide pédagogique formation DAFA

Pour développer une compétence, on mobilise deux types de ressources : internes et externes.

Les ressources internes sont :

Savoir : Il s'agit de l'ensemble des connaissances théoriques acquises par l'apprentissage, l'étude ou l'expérience. Cela inclut les faits, concepts, principes et informations nécessaires pour comprendre un domaine ou une activité.

Savoir-faire : C'est la capacité à appliquer les connaissances dans des situations concrètes. Cela englobe les habiletés techniques et méthodologiques permettant d'exécuter une tâche ou une action avec efficacité.

Savoir-être : Il désigne les qualités personnelles, les valeurs et les comportements adoptés dans un contexte donné. Cela inclut la posture professionnelle, la capacité à interagir avec les autres, l'adaptabilité et l'engagement.

Les ressources externes sont :

Elles désignent l'ensemble des documents et des outils qui encadrent et orientent les pratiques d'un organisme. Elles constituent des références essentielles pour assurer la cohérence, l'efficacité et la conformité des actions mises en œuvre.

Elles comprennent notamment :

- **Les politiques**
- **Les cadres de référence**
- **Les guides et manuels**
- **Les outils et ressources numériques**

En somme, ces ressources externes constituent un socle essentiel, garantissant que les activités et les pratiques d'un organisme s'inscrivent dans un cadre structuré, cohérent et conforme aux exigences réglementaires ou institutionnelles.

1.2 Processus de développement d'une compétence

Le développement d'une compétence repose sur un processus progressif qui combine apprentissage, mise en pratique et réflexion. Il s'articule généralement autour de trois étapes clés :

ÉTAPE
01

Acquisition des connaissances

Le développement de toute compétence débute par l'acquisition de connaissances théoriques. Celles-ci peuvent être assimilées par divers moyens, tels que la lecture, la participation à des formations, l'observation ou encore les échanges avec des personnes expérimentées.

ÉTAPE
02

Pratique et soutien

La théorie seule ne suffit pas : il est essentiel d'appliquer ces connaissances dans des situations réelles. La mise en pratique permet d'affiner les techniques, d'analyser les résultats et d'ajuster les actions en fonction des défis rencontrés.

ÉTAPE
03

Validation

Une fois les processus d'apprentissage et de mise en pratique complétés, une validation est réalisée par une personne qualifiée afin de s'assurer que la compétence a été développée de manière satisfaisante. Cette validation peut prendre différentes formes, en fonction de la nature de la compétence :

- Observation en situation réelle
- Mise en situation ou étude de cas
- Autoévaluation et rétroaction
- Examen ou validation théorique

L'objectif de cette validation est non seulement de confirmer l'acquisition de la compétence, mais aussi d'identifier des possibilités d'amélioration et d'encourager une progression continue.

1.3 Un programme basé sur les compétences

Un programme de développement des compétences vise à renforcer les capacités des membres en fonction de leurs rôles et responsabilités. Il permet d'assurer une progression cohérente et efficace, alignée sur les objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation.

1.3.1 Différence entre un programme de développement des compétences vs un parcours de formation modulaire (ou curriculum)

Un **programme de développement des compétences** vise à développer des compétences précises, définies selon la fonction à exercer. L'apprentissage est structuré autour de ces compétences, et l'évaluation porte sur leur maîtrise et leur application.

Un **parcours de formation modulaire**, quant à lui, divise la formation en modules autonomes, permettant aux membres de choisir ceux qui correspondent à leurs besoins et d'avancer à leur propre rythme.

Nous combinons ces deux approches pour offrir une formation **flexible et adaptée** aux objectifs des personnes participantes.

1.3.2 Les compétences mondiales du Badge de bois

Le Badge de bois est une norme commune qui définit le niveau de développement requis pour les adultes dans le scoutisme afin d'exercer certaines fonctions. L'Organisation mondiale du mouvement scout (OMMS) propose un [cadre du Badge de bois](#) pour harmoniser les principes de formation et d'apprentissage des adultes à travers les associations nationales scoutistes du monde. L'ASC se fie à ce cadre pour développer son programme :



Les domaines de compétences du cadre mondial du *Badge de bois*

Un **cadre de compétences** doit couvrir le développement des compétences dans les domaines suivants :

- **Fondements du scoutisme** : compréhension des caractéristiques essentielles du scoutisme, mise en œuvre du programme jeunesse, vision et développement du mouvement, application de la politique « À l’abri de la maltraitance » (protection des jeunes et de l’intégrité), etc.
- **Leadership et gestion** : leadership situationnel, gestion et développement d’équipe, prise d’initiative, conduite du changement, culture d’apprentissage, etc.
- **Gestion de projet** : conception d’idées, élaboration de plans et de solutions, atteinte des résultats, évaluation du succès, etc.
- **Communication efficace et interculturelle** : capacité à transmettre des messages de manière claire, pertinente et adaptée aux contextes culturels.
- **Développement des adultes** : animation de formations, organisation de sessions d’apprentissage, accompagnement par le coaching et le mentorat, etc.

Chaque thème proposé doit être accompagné d’une liste de compétences spécifiques développées à travers les différentes formations.

2. Développer ses compétences dans l'ASC

Dans le scoutisme, une compétence ne se limite pas à une habileté technique : c'est ce qui permet à un ou une adulte bénévole de prendre confiance, d'avoir de l'impact et de contribuer activement à la mission scoute. Développer ses compétences, c'est se donner les moyens d'accompagner les jeunes, de collaborer efficacement avec les autres adultes et de faire vivre les valeurs scoutées à travers des actions concrètes.

Plus une personne bénévole se sent compétente et à l'aise dans son rôle, plus elle aura le sentiment d'être utile – et plus l'expérience scoute offerte aux jeunes sera riche.

Placer les compétences au cœur du développement des adultes, c'est :

- Favoriser l'autonomie** : Chaque personne adulte est invitée à réfléchir à ses besoins, à apprendre par l'expérience et à progresser à son propre rythme, avec un accompagnement adapté.
- Renforcer le leadership bénévole** : En développant leurs capacités à guider, soutenir et inspirer, les adultes deviennent des repères pour les jeunes et des piliers au sein de leur groupe scout.
- Soutenir une vie d'équipe harmonieuse** : Les compétences relationnelles (écoute, communication, gestion de conflits) sont essentielles pour bâtir un climat de respect et de collaboration au sein des équipes.
- S'adapter à un monde en mouvement** : Dans un contexte où les réalités sociales, culturelles et environnementales évoluent rapidement, les adultes doivent pouvoir s'adapter, innover et continuer d'apprendre tout au long de leur engagement.

2.1 La grille des compétences de l'ASC

Une grille a été développée afin d'expliquer les compétences établies pour l'ensemble des fonctions de l'ASC. Chacune des compétences possède 3 niveaux de développement qui permettent une plus grande adaptabilité et flexibilité dans les exigences demandées pour chaque fonction.



Grille de compétences

Compétences	Niveaux		
	Initiation	Développement	Approfondissement
Fondement du scoutisme			
Lancer un programme des jeunes de qualité	Identifier et mettre en application les besoins et capacités des jeunes	Combiner les besoins pour définir les objectifs et synthétiser les principes pour faciliter la compréhension	Évaluer les facteurs de force et participer à l'évaluation de leur rôle
Animer des activités variées et adaptées aux besoins, intérêts et capacités des jeunes	Identifier et mettre en application les techniques d'animation pour les activités de groupe	Intégrer les éléments de la méthode scoute dans la planification de ses activités de groupe	Évaluer son animation et celle des autres afin d'être continuellement en amélioration
Utiliser des moyens d'intervention appropriés selon les différents besoins, comportements et situations	Identifier les techniques d'intervention et les caractéristiques des jeunes à intervenir	Établir et mettre en place des actions favorisant l'intervention	Intervenir les autres d'intervention et de diversité auprès de son groupe
Maximiser l'engagement personnel	Expliquer le rôle de son poste au sein du groupe et son rôle de jeune	Faciliter l'adhésion des jeunes à la mission de leur groupe	Contribuer à offrir aux jeunes un environnement de confiance et de respect de leur engagement
Assurer la sécurité et l'intégrité des jeunes sous sa responsabilité	Identifier les caractéristiques d'un environnement sécuritaire et assurer que les jeunes sont bien servis et qu'ils respectent les systèmes de développement	Être à l'écoute des besoins des jeunes et leur offrir les services nécessaires	Être en mesure d'intervenir et d'anticiper les situations de crise et de leur traitement
Connaître et planifier des techniques variées et adaptées aux besoins, intérêts et capacités des jeunes	Être en mesure de définir la portée de son intervention et d'assurer sa responsabilité dans l'activité	Intégrer des techniques selon les besoins du groupe et les objectifs de l'activité	Concevoir des outils qui favorisent l'apprentissage et le développement des jeunes
Faciliter le scoutisme d'équipe	Identifier les besoins du groupe et mettre en place des moyens pour les gérer	Anticiper les besoins et offrir un soutien adéquat	Être à l'écoute des besoins du groupe et être en mesure de répondre à ceux-ci
Leadership et gestion d'équipe			
Collaborer activement avec l'équipe de travail et la communauté	Identifier les rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe	Assigner des tâches selon les forces et habiletés de chaque membre de l'équipe tout en favorisant l'accompagnement	Évaluer les performances des membres et faciliter leur croissance en tant que membres de l'équipe
Valoriser et reconnaître les membres de l'équipe	Décrire les compétences et les contributions de chaque membre de l'équipe	Identifier les besoins individuels de reconnaissance et offrir des encouragements personnalisés	Chercher à être reconnaissant des contributions de chaque membre de l'équipe
Utiliser des stratégies qui favorisent une dynamique de groupe positive	Identifier et utiliser les différents rôles de reconnaissance des membres de l'équipe	Analyser les besoins de reconnaissance de chaque membre de l'équipe et offrir des encouragements personnalisés	Dans une dynamique d'entraide, reconnaître et encourager les contributions de chaque membre de l'équipe, et être ouvert aux changements nécessaires
Assurer une gestion administrative du groupe	Expliquer le rôle du groupe et du statut	Identifier les besoins administratifs de la gestion du groupe	Assurer un respect des règles internes et externes du groupe
Développer la croissance et le pouvoir du groupe	Décrire les traditions, des valeurs et de la mission du groupe	Analyser et identifier les besoins de croissance de chaque membre de l'équipe et offrir des encouragements personnalisés	Évaluer les performances de reconnaissance et faciliter leur croissance en tant que membres de l'équipe
Gestion de projet			
Créer un projet de manière efficace	Appliquer les étapes de VCC (Vidéo de la Commission de Gestion de Projet)	Assembler un groupe d'organisation et structurer les documents nécessaires à la réalisation du projet	Utiliser les forces de chacun afin de concrétiser la réalisation du projet
Assurer une saine gestion des finances	Identifier les compétences et les processus de suivi	Utiliser les bons outils de gestion des finances personnelles	Être en mesure d'expliquer des concepts financiers de base et de les appliquer dans le cadre de l'engagement
Assurer une gestion de risque efficace	Appliquer les principes de gestion de risque dans le cadre des activités scoutes	Identifier les besoins de gestion de risque de chaque membre de l'équipe	Connaître et mettre en place des outils de gestion de risque de son groupe
Utiliser la technologie dans le scoutisme	Utiliser adéquatement le SSC pour la gestion des données	Utiliser et explorer l'utilisation d'outils technologiques dans les activités scoutes	Être à l'écoute des besoins du groupe et être en mesure de répondre à ceux-ci
Communication			
Communiquer efficacement en fonction de son interlocuteur et de la situation	Utiliser des moyens de communication appropriés pour répondre aux besoins des autres bénévoles et les jeunes	Être capable de communiquer à un grand groupe en ayant de la présence et de la conviction	Être capable de recevoir et d'expliquer des orientations personnelles
Résoudre sereinement des conflits	Être capable de régler rapidement les conflits de manière constructive	Analyser la source du conflit et offrir un plan d'action qui favorise la résolution et le respect des besoins de chaque partie	Reconnaître les différences personnelles et offrir un soutien et un accompagnement appropriés
Promouvoir le groupe et le mouvement	Décrire positivement le groupe et le mouvement en mettant en évidence dans une optique de reconnaissance	Être capable de parler de son environnement personnel et de son engagement personnel	Utiliser les réseaux sociaux et les médias pour faire une promotion positive de son groupe et du mouvement
Garantir un respect des lois, normes et règlements en matière de confidentialité	Appliquer les lois, normes et règlements en matière de confidentialité	Analyser les besoins du groupe et offrir un soutien adéquat	Être à l'écoute des besoins du groupe et être en mesure de répondre à ceux-ci
Développement des adultes			
Appliquer les principes d'engagement pour favoriser le développement des adultes	Décrire les besoins de développement des adultes et les mettre en œuvre	Appliquer les principes de développement des adultes	Être capable de recevoir et d'expliquer des orientations personnelles
Utiliser le système modulaire dans le développement des adultes	Connaître des outils de développement des adultes	Analyser les besoins du groupe et offrir un soutien adéquat	Être à l'écoute des besoins du groupe et être en mesure de répondre à ceux-ci
Prendre en charge son développement personnel en matière de confidentialité	Être capable de reconnaître ses besoins et de les mettre en œuvre	Être capable de reconnaître ses besoins et de les mettre en œuvre	Être capable de reconnaître ses besoins et de les mettre en œuvre

aperçu de la grille de compétence (à venir en août 2025)

2.2 Compétences par fonction

Pour aider les membres à identifier les compétences nécessaires à leur fonction, des fiches de fonction détaillées ont été élaborées. Ces fiches servent de guide clair et précis, en indiquant le mandat associé à chaque rôle et les tâches et responsabilités spécifiques qui en découlent. Elles précisent également l'expérience souhaitée pour assumer pleinement la fonction, ainsi que la formation requise pour garantir une maîtrise des compétences essentielles.

Les fiches de fonction incluent également les compétences à acquérir ou à développer, en offrant une vision claire des attentes en matière de développement personnel et professionnel. Ce dispositif permet ainsi à chaque membre de mieux comprendre les exigences de son rôle, de planifier son parcours de formation et de se préparer activement aux responsabilités qui lui sont confiées.

Pour consulter les fiches de fonction [cadre de référence : les fonctions au sein de l'asc](#).

2.3 Processus

Le processus mis en place a pour objectif de soutenir le développement des compétences des membres de manière structurée et progressive.

Il se divise en **deux étapes complémentaires**, chacune jouant un rôle clé dans la progression individuelle. Ensemble, ces deux étapes garantissent que le parcours de chaque membre soit aligné avec ses objectifs personnels tout en répondant aux exigences de l'organisation, contribuant ainsi à son épanouissement et à sa performance globale.

Étape 1 : Plan de développement personnel

La première étape, **le plan de développement personnel**, permet à chaque membre de définir ses objectifs d'apprentissage et de croissance en fonction de ses aspirations et de ses besoins. Ce plan sert de feuille de route pour orienter les efforts de formation et d'amélioration continue.

La formation *PDP-01 : Plan de développement personnel* vous donnera tous les détails.

Cette étape est menée par un conseiller ou une conseillère en apprentissage en collaboration avec la personne.

Ce plan comporte 4 sous-étapes qui se répètent selon les besoins :

Sous-étape 1 : Identifier les besoins

Identifier les besoins en développement de compétence de chaque membre est la première étape. Cela signifie qu'il faut identifier les compétences nécessaires pour réaliser son mandat afin d'en identifier les priorités.

Pour ce faire, la fiche de fonction est un bon outil à utiliser. Bien que la fiche soit une excellente base, elle n'est pas la seule chose à prendre en compte. En effet, la fiche

donne un ensemble de compétences générales pour une fonction, mais chaque membre pourrait se voir attribuer des tâches supplémentaires à l'intérieur de son équipe qui pourraient demander des compétences supplémentaires.

Concrètement, on veut créer une liste des compétences que le ou la membre doit développer.

Sous-étape 2 : Reconnaissances et autoévaluation

Maintenant que les compétences nécessaires du ou de la membre ont été identifiées, il est possible de reconnaître les compétences qu'il ou elle possède déjà. Pour ce faire, deux options sont possibles :

La reconnaissance d'équivalence : C'est la manière de reconnaître les compétences développées dans une formation externe au mouvement. La reconnaissance d'équivalence se fait à l'aide d'une preuve (un certificat, un diplôme, une attestation, etc.) qui permettra de reconnaître les compétences de chaque membre. Le tableau de reconnaissance des équivalences a été développé pour faciliter ce processus.

L'autoévaluation et la reconnaissance d'acquis : C'est la reconnaissance des compétences développées grâce à de l'expérience sur le terrain. La reconnaissance d'acquis se fait avec un formateur ou une formatrice avec brevet. Utiliser la grille générale de compétences ainsi que les fiches de compétences qui contiennent les critères de validation des compétences est une bonne façon de faire une autoévaluation et de se préparer pour une rencontre avec un formateur ou une formatrice avec brevet.

Sous-étape 3 : Établir le plan de développement

Une fois que les compétences requises et celles déjà acquises ont été identifiées, il devient essentiel d'élaborer un **plan d'apprentissage ciblé** pour combler les écarts. Ce plan doit être adapté aux besoins spécifiques de chaque membre tout en tenant compte de son style d'apprentissage et de son rythme de progression.

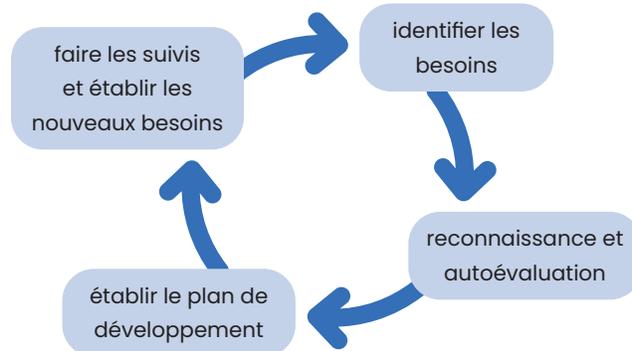
Pour être efficace, ce plan doit inclure des **objectifs clairs**, des **actions concrètes** (formations, mentorat, mises en situation, autoapprentissage, etc.) et un **calendrier réaliste** pour assurer une progression continue. Il peut également intégrer des ressources variées, comme des ateliers, des formations en ligne ou des échanges avec des personnes plus expérimentées.

L'objectif est d'offrir un accompagnement structuré et personnalisé qui permet à chaque membre de développer pleinement ses compétences, tout en favorisant son engagement et sa motivation dans son parcours de formation.

Sous-étape 4 : Faire les suivis et établir de nouveaux besoins

Les rencontres de suivi sont des occasions privilégiées pour échanger sur les besoins, ajuster les objectifs et s'assurer d'une progression harmonieuse entre toutes les parties impliquées. C'est le moment idéal pour poser des questions, manifester son intérêt pour le développement continu et recevoir des **retours constructifs**.

Une fois que toutes les compétences requises sont maîtrisées, le processus reprend dans une dynamique d'amélioration continue et de perfectionnement, assurant ainsi une évolution constante des membres.



Étape 2 : Développement des compétences

La deuxième étape, **le développement des compétences**, se concentre sur l'acquisition concrète ainsi que sur la mise en pratique des savoirs et des aptitudes nécessaires pour exercer des responsabilités au sein de l'organisation. Ces compétences sont développées par la formation, les expériences sur le terrain et l'évaluation continue.

Formation modulaire

La formation modulaire est une méthode pédagogique centrée sur l'apprentissage progressif, structurée autour de modules indépendants et complémentaires. Cette approche, particulièrement adaptée aux besoins variés des membres, permet une personnalisation des parcours et une acquisition ciblée de compétences.

Étape 3 : Validation

À la fin du processus de développement des compétences pour une fonction donnée, une **phase d'intégration** est mise en place afin de vérifier que le ou la membre maîtrise bien les compétences requises. Ce principe repose sur une mise en situation réelle où chaque membre exerce concrètement son rôle, lui permettant ainsi de mettre en pratique ses apprentissages.

Cette dernière étape se déroule directement sur le terrain, sous observation et avec un accompagnement au besoin. Elle permet de confirmer que le ou la membre est en mesure d'assumer pleinement ses responsabilités et d'offrir un dernier soutien pour l'accompagner dans son entrée en fonction. Cette approche favorise une transition fluide et assure que le développement des compétences se traduit par une efficacité réelle dans l'action.

3. Brevets et compétences requises

Un **brevet** au sein de l'Association des Scouts du Canada est une **certification officielle** qui atteste qu'un individu a acquis un ensemble spécifique de compétences et de connaissances lui permettant d'assumer une fonction précise au sein de l'organisation.

3.1 Brevets de compétences par fonction

Les **brevets** sont attribués en fonction des **compétences développées**. Chaque brevet est lié à un ensemble de compétences spécifiques qui reflètent les exigences et les responsabilités d'une fonction particulière au sein de l'organisation.

Ainsi, le brevet ne se limite pas simplement à un titre ou à une certification, et **témoigne de la maîtrise des compétences nécessaires** afin d'exercer efficacement la fonction qui y est associée. Lorsqu'une personne reçoit un brevet, cela atteste qu'elle a acquis et démontré les compétences attendues pour remplir les responsabilités liées à cette fonction.

Ce système permet d'assurer une plus grande cohérence entre la formation, le développement des compétences et les fonctions exercées, en garantissant que chaque personne est véritablement prête à assumer les responsabilités qui lui sont confiées. De plus, il facilite la reconnaissance des compétences dans le cadre d'une progression professionnelle claire et adaptée aux besoins de l'organisation.



Nœud de Gilwell + DAFA

Le **Nœud de Gilwell** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions d'**animation** au sein de notre organisation. Il équivaut au **DAFA** dans notre structure.

Pour plus de détails sur le Nœud de Gilwell, veuillez consulter : [Fiche – Nœud de Gilwell](#)



Badge de bois

Le **Badge de bois** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions de **gestion**, comme les responsables de groupe et d'unité ou encore les commissaires de district.

Pour plus de détails sur le Badge de bois, veuillez consulter : [Fiche – Badge de bois](#)



Cabestan

Le **Cabestan** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions d'**administration**, comme les membres des conseils d'administration.

Pour plus de détails sur le Cabestan, veuillez consulter : Fiche – Cabestan



Nœud de tisserand

Le **Nœud de tisserand** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions de **conseiller ou conseillère en apprentissage**.

Pour en savoir plus sur le Nœud de tisserand, veuillez consulter : Fiche – Nœud de tisserand



Collier à 3 bûchettes

Le **Collier à 3 bûchettes** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions de **formation**.

Pour en savoir plus sur le Collier à 3 bûchettes, veuillez consulter : Fiche – Collier à 3 bûchettes



Collier à 4 bûchettes

Le **Collier à 4 bûchettes** est le brevet attribué à ceux et celles qui démontrent les compétences pour les fonctions de **gestionnaires de programme**, comme les responsables de la formation, des ressources adultes ou du programme des jeunes.

Pour en savoir plus sur le Collier à 4 bûchettes, veuillez consulter : Fiche – Collier à 4 bûchettes

3.2 Brevets de compétences techniques

Un brevet de compétence technique est une reconnaissance officielle qui atteste qu'une personne a acquis et démontré sa maîtrise d'un savoir-faire ou d'une habileté spécifique, généralement liée à une tâche technique. L'évaluation repose sur des critères précis, incluant à la fois des aspects théoriques et pratiques, afin de garantir que chaque candidat ou candidate maîtrise les techniques, les outils et les bonnes pratiques propres à la discipline concernée.

Bien souvent, ces brevets techniques sont élaborés et délivrés selon des normes établies par des organismes externes spécialisés dans la discipline concernée. Ces organismes experts définissent des standards reconnus qui assurent la qualité et la pertinence des formations, tout en garantissant une reconnaissance officielle

des compétences acquises. Cette approche permet d'harmoniser les niveaux d'expertise et d'assurer une équivalence des aptitudes au sein d'un même secteur d'activité.

3.2.1 Secourisme

L'ASC exige la présence d'au moins un ou une adulte possédant **un brevet de secourisme général valide avec RCR** (16 heures) lors des activités de l'unité. Cette personne n'a pas besoin d'être dans l'équipe d'animation, mais son brevet doit rester valide durant toute l'activité. De plus, elle est responsable de la prévention des blessures et de la gestion des situations d'urgence.

L'ASC exige que toute unité qui effectue une activité en région sauvage et éloignée soit accompagnée en tout temps d'un ou d'une adulte détenant un **brevet valide de secourisme en milieu sauvage et éloigné** (20 heures) ou son équivalent.

Pour plus d'information, voir la [Politique brevet de secourisme](#)

Pour les reconnaissances d'équivalences, voir la [Politique brevet de secourisme – Annexe A : Titre des formations reconnues par l'ASC](#).

3.2.2 Activités d'hiver

Le brevet activités d'hiver est une formation permettant à chaque adulte d'acquérir les compétences fondamentales nécessaires pour encadrer et accompagner des jeunes lors d'activités hivernales en toute sécurité. Cette formation couvre notamment la préparation adéquate aux conditions hivernales, l'adaptation de l'équipement, la prévention des risques liés au froid, ainsi que les bonnes pratiques pour assurer le bien-être et la sécurité des personnes participantes en milieu enneigé.

Ce brevet garantit ainsi que l'adulte possède les connaissances et les habiletés requises pour organiser et superviser des activités extérieures durant la saison froide. Il est un **prérequis essentiel pour l'obtention des brevets de camping d'hiver**.

Il se divise en 2 volets :

Animation	Formation
<ul style="list-style-type: none">■ Réussir la formation	<ul style="list-style-type: none">■ Avoir le brevet animation■ Avoir le Collier à 3 bûchettes

3.2.3 Camping d'hiver

Les brevets de camping d'hiver ont pour objectif principal de former les adultes à encadrer des jeunes lors d'activités de camping d'hiver en milieu naturel. Cette formation vise à développer les connaissances et compétences essentielles pour assurer la sécurité des personnes participantes tout en respectant l'environnement.

Ces brevets se déclinent en trois types distincts de campings d'hiver, chacun adapté à des conditions et des niveaux d'engagement spécifiques. Ils sont indépendants les uns des autres et ne suivent pas une progression linéaire.

Chaque type de camping comprend deux types de certification :

Brevet d'animation	Brevet de formation
Destiné aux adultes qui accompagnent et encadrent des jeunes lors d'activités hivernales.	Destiné aux formateurs ou formatrices responsables d'enseigner les techniques et les bonnes pratiques du camping d'hiver aux équipes d'animation.

Cette structure permet une formation adaptée aux différents rôles et responsabilités, garantissant ainsi un encadrement sécuritaire et enrichissant des activités hivernales.

Les brevets ours polaire lourd, léger et léger itinérant

Les membres jeunes peuvent faire le brevet ours polaire, destiné à leur initiation et à leur apprentissage des bases du camping hivernal. Les brevets d'animation permettent aux adultes d'accompagner les jeunes dans la réalisation de ces brevets.

Bien que le brevet ne soit pas la seule façon de faire vivre du camping d'hiver aux jeunes, en revanche, il est obligatoire que les unités qui partent en camping d'hiver soient accompagnées par au moins une personne adulte qui détient le brevet en animation.

Un brevet ours polaire complété comme jeune est une **équivalence** à la « pratique adulte » dans les critères du brevet dans la catégorie concernée (p. ex., le brevet ours polaire en camping léger est une équivalence automatique à pratique adulte du brevet animation en camping d'hiver léger).

Les détails du programme sont disponibles [ici](#).

Lourd

Brevet d'animation <i>Supervisé par un formateur ou formatrice en camping d'hiver lourd</i>	Brevet de formation
<ul style="list-style-type: none"> ■ Formation théorique : Durée de 8 h ■ Pratique adulte : Remplir les exigences du brevet ours polaire lourd pour jeunes. ■ Formation des jeunes : Durée de 8 h. ■ Camping d'hiver avec les jeunes : Exigences du brevet jeunes (si applicable) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Avoir le brevet de camping d'hiver lourd d'animation. ■ Avoir le Collier à 3 bûchettes.

Léger fixe

Brevet d'animation <i>Supervisé par un formateur ou formatrice en camping d'hiver léger</i>	Brevet de formation
<ul style="list-style-type: none">■ Formation théorique : Durée de 8 h■ Pratique adulte : Remplir les exigences du brevet ours polaire léger fixe pour jeunes.■ Formation des jeunes : Durée de 8 h.■ Camping d'hiver avec les jeunes : Exigences du brevet jeunes (si applicable)	<ul style="list-style-type: none">■ Avoir le brevet de camping léger fixe d'animation.■ Avoir le Collier à 3 bûchettes.

Léger itinérant

animation <i>Supervisé par un formateur ou formatrice en camping d'hiver léger itinérant</i>	formation
<ul style="list-style-type: none">■ Formation théorique : Durée de 8 h■ Pratique adulte : Remplir les exigences du brevet ours polaire léger itinérant pour jeunes.■ Formation des jeunes : Durée de 8 h.■ Camping d'hiver avec les jeunes : Exigences du brevet jeunes (si applicable)	<ul style="list-style-type: none">■ Avoir le brevet camping léger itinérant d'animation.■ Avoir le Collier à 3 bûchettes.

3.2.4 Brevets en activités nautiques

Pour faire des activités nautiques, l'ASC a différents niveaux d'exigences de brevets selon l'activité.

Pour les activités durant lesquelles il est exigé qu'au moins un ou une adulte possédant un brevet ou une certification équivalente accompagne les unités en tout temps, la personne n'a pas besoin de faire partie de l'équipe d'animation, mais son brevet doit rester valide durant toute l'activité.

Ces formations sont offertes par des instructeurs ou instructrices qui ont une reconnaissance de nos partenaires externes, par exemple :

- Canot d'eau calme
- Canot d'eau vive
- Kayak de mer

Voir la [Politique sécurité lors des activités nautiques](#) et la [Politique activité de baignade](#).



4. Équipes et fonctions en développement des compétences

La mise en œuvre efficace du programme de développement des compétences repose sur la contribution de plusieurs personnes dans des fonctions clés. Chacune joue un rôle essentiel pour assurer une expérience enrichissante, sécuritaire et adaptée aux besoins des membres.

4.1 Conseiller et conseillère en apprentissage

Cette personne a pour mission de conseiller et de mentorer les adultes dans le scoutisme afin qu'ils et elles développent leurs compétences et en fassent profiter les jeunes et les autres adultes du mouvement.

Pour en savoir plus sur cette fonction : Fiche — Conseiller ou conseillère en apprentissage (à venir en août 2025)

4.2 Formateur et formatrice avec brevet

Cette personne a pour mission de transmettre des connaissances, des savoir-faire ainsi que des attitudes aux membres et d'évaluer les adultes afin qu'ils et elles développent leurs compétences.

Pour en savoir plus sur cette fonction : Fiche — Formateur ou formatrice avec brevet (à venir en août 2025)

Instructeur ou instructrice technique

Cette personne possède les qualifications pour donner de la formation spécifique d'un autre organisme, mais n'a pas été brevetée par l'ASC (p. ex. : Un formateur ou une formatrice de premiers soins de la Croix-Rouge, un instructeur ou une instructrice en canotage d'eau calme de Canot Kayak Québec, etc.).

4.3 Responsable de la formation

Cette fonction est du ressort de la personne responsable des ressources adultes au niveau du district mais peut être déléguée à une autre personne ou une équipe de personnes.

Cette personne a pour mission de mettre en application le programme de développement des compétences. C'est elle qui coordonne l'équipe de formation et de conseil. Elle est responsable de l'offre de formation dans son district.

Pour en savoir plus sur cette fonction : Fiche — Responsable de la formation (à venir en août 2025).

4.4 Comité national de formation

Le comité national de formation est une équipe nationale qui soutient la mise en œuvre et le développement du programme de développement des compétences. Il a comme mandat de :

- Assurer la mise à jour du programme national de formation et développement de l'adulte (modules, plans de sessions, outil de reconnaissance d'acquis, équivalences, etc.), incluant les politiques et cadres connexes.
- Former et développer les compétences des formateurs et formatrices.
- Soutenir la Table des ressources adultes dans la coordination du calendrier annuel d'offre de formation et la reconnaissance d'acquis et d'équivalences.
- Travailler en partenariat avec divers comités pour innover en matière de formation et développement des compétences des adultes.
- Développer l'offre de formation en ligne.
- Travailler avec des partenaires externes pour faire reconnaître notre formation (DAFA, formation technique, etc.).
- Contribuer aux projets nationaux grâce à leur expertise en développement de l'adulte.

5. Plateforme en ligne de formation de l'ASC

Afin d'optimiser l'expérience au sein du programme de développement des compétences, plusieurs outils ont été spécialement conçus pour rendre l'expérience plus fluide et intuitive. Ces outils visent à simplifier l'accès aux différentes ressources, à guider les personnes participantes dans leur parcours d'apprentissage et à garantir une expérience personnalisée et efficace.

L'ASC met à disposition une **plateforme de formation en ligne** qui centralise de nombreuses ressources pédagogiques afin de faciliter l'accès à la formation pour ses membres. Cette plateforme propose divers modules de formation entièrement en ligne, permettant à tout le monde d'apprendre à leur rythme et de n'importe quel endroit.

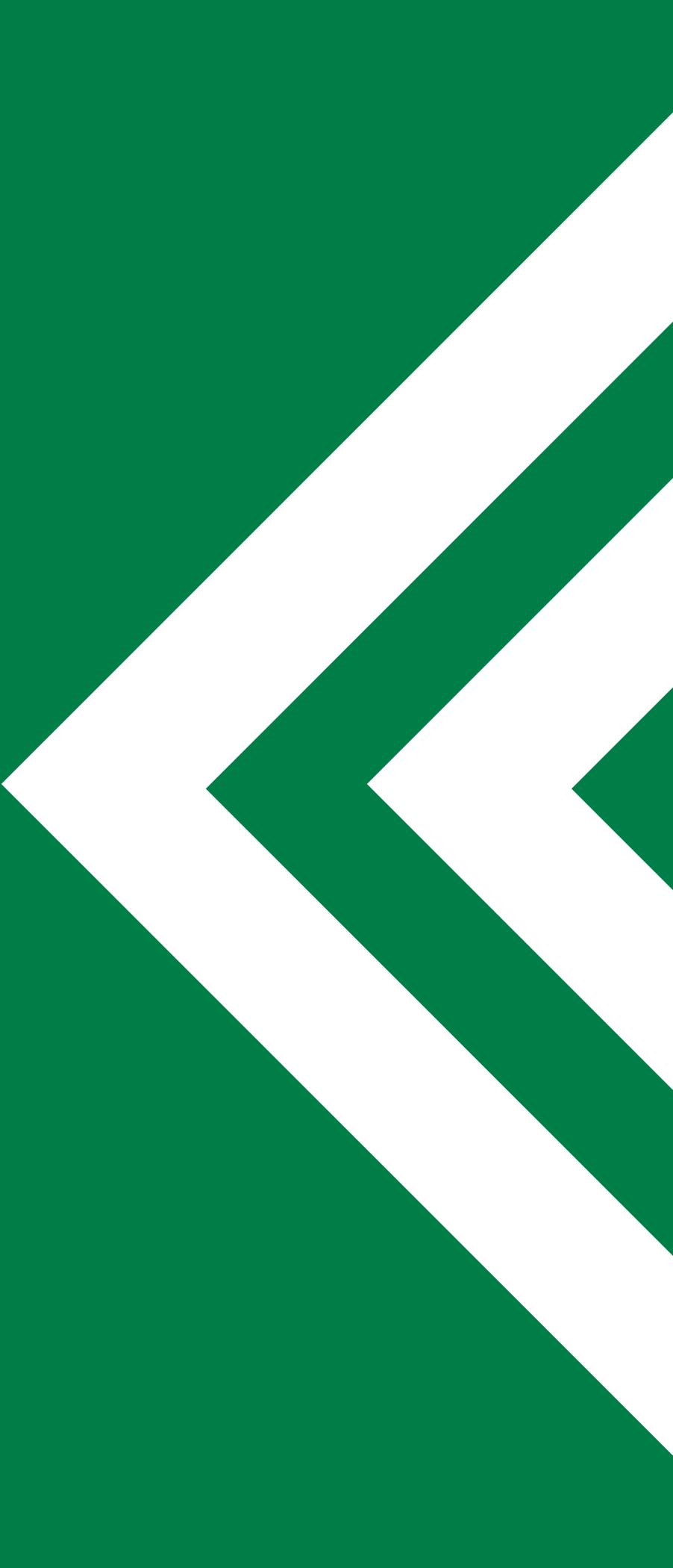
De plus, elle héberge les documents théoriques liés aux formations pratiques, offrant ainsi un soutien pédagogique essentiel aux personnes participantes avant, pendant et après leurs sessions en présentiel. Grâce à cet outil, les membres peuvent approfondir leurs connaissances, réviser le contenu abordé et se préparer efficacement aux différentes certifications.

En rendant la formation plus accessible et flexible, cette plateforme contribue à l'amélioration continue des compétences des membres, tout en favorisant une meilleure autonomie dans leur apprentissage.

Pour consulter la plateforme, [cliquez ici](#).

The image displays two screenshots of the Scouts du Canada online training platform. The left screenshot shows the login page with the Scouts du Canada logo, a search bar, and fields for 'Nom d'utilisateur ou courriel' and 'Mot de passe'. Below these fields is a 'Connexion' button and a link for 'Mot de passe perdu?'. A section titled 'Première visite sur ce site?' encourages users to create an account with a 'Créer un compte' button. At the bottom, there is a language selector set to 'Français (fr)' and a 'Avis relatif aux cookies' button.

The right screenshot shows the course page for 'PDP-01 : Plan de développement personnel'. The page has a navigation menu on the left with sections like 'Introduction', 'Le programme de développement...', 'Les étapes du PDP', and 'Les outils du programme'. The main content area features a video player with the title 'Introduction' and the Scouts du Canada logo. Below the video player, there is a 'Centre de formation en ligne' section with a list of courses: 'TRONC COMMUN', 'ÉVÈNEMENTS', 'PROGRAMME DES JEUNES', 'PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES', and 'GESTION'.



Association des Scouts du Canada

Centre national

7331 rue Saint-Denis,
Montréal, QC, H2R 2E5

514-252-3011 • 1 866 297-2688
infoscout@scoutsducanada.ca
scoutsducanada.ca