



Aide-mémoire pour le responsable (chef) de groupe 2025-2026

Qui est le responsable de groupe (Responsable à l'animation)?

C'est d'abord un animateur d'expérience qui a du charisme et la confiance des autres animateurs. **Il guide et conseille** auprès des autres adultes, il est le responsable du scoutisme dans sa communauté locale et le répondant en matière de la qualité du vécu scout. Il est à l'aise en animation d'adultes et idéalement a été responsable d'unité.

Aptitudes et qualités essentielles d'un responsable de groupe

- ✓ Forces reconnues en travail d'équipe;
- ✓ Fais preuve de leadership, d'un esprit démocratique et de diplomatie dans ses communications;
- ✓ À des compétences en gestion de membres adultes;
- ✓ Possède des connaissances en animation.

Formations pour apprivoiser le rôle de responsable de groupe après la nomination (si ce n'est pas déjà acquis)

- ✓ **Évaluation des acquis** : Dans un premier temps, un conseiller en apprentissage vous aidera à reconnaître vos compétences déjà développées.
- ✓ **Plan personnalisé** : Vous pourrez ensuite poursuivre votre cheminement grâce à un plan de développement flexible et adapté à vos besoins.
- ✓ **Ressource utile** : Consultez la fiche de fonction du trésorier : [Fiche de fonction](#).

Comment est choisi le responsable de groupe?

À moins d'avis contraire des règlements généraux, le responsable de groupe est choisi par son conseil de gestion. Dans tous les cas, la nomination est entérinée par le commissaire de District. (référence au guide de fonctions ASC). À la fin ou au début de chaque année, lors d'un conseil d'animation, les animateurs recommandent au conseil d'administration celui ou celle qui les représenteront au sein du groupe.

Quel est le mandat type du responsable de groupe?

Tâches à réaliser et aspects plus concrets du travail de responsable de groupe

Quand	Tâches	Personne-ressource
Août	Accueillir les nouveaux membres dans le groupe	Président et membres déjà actifs au sein du groupe Procédure pour inscrire un membre sur le SISC : Tutoriel vidéo
Septembre	S'assurer que les informations des membres sont à jour dans le SISC (rôle, adresse, courriel, téléphone)	
	Accueillir les nouveaux membres Les inscrire officiellement :	Accès au SISC, puis cliquer sur Érable Aide-mémoire pour les étapes obligatoires (Étape 1, CPJ, RAR, CCA, VAJ)

Quand	Tâches	Personne-ressource
	✓ Remplir le formulaire d'inscription bénévole et fiche de santé. ✓ Enregistrez-le au SISC avec une adresse courriel vérifiée. ✓ Il recevra automatiquement un lien pour créer son accès à Point de Départ ✓ Les étapes obligatoires (signatures et formations) se font directement sur cette plateforme. L'accompagner dans le Plan de développement (Étape 1) ✓ Encouragez-le à s'inscrire à l'une des rencontres virtuelles (19h à 21h). ✓ Les inscriptions se font via le SISC au moins 2 jours à l'avance. Lui rappeler de compléter les autres étapes obligatoires sur Point de Départ ✓ Code de comportement adulte ✓ Formulaire d'acceptation des risques (sera intégré au formulaire d'inscription en 2026) ✓ Formation Priorité Jeunesse (aucune clé d'accès requise) et version courte pour les bénévoles qui n'ont pas de lien direct avec les jeunes. Vérification des antécédents judiciaires (VAJ) ✓ Compléter (Encre bleue et pas d'agrafe) le document VAJ avec les formulaires requis et les personnes autorisées du groupe. ✓ Le district permet l'utilisation de Backcheck (\$) pour les courts délais, mais la VAJ via le poste de police demeure obligatoire.	Code des comportements attendus des adultes (CCA) : Formulaire d'acceptation du risque (RAR) VAJ – Documents acceptés pour VAJ *Certificat Priorité Jeunesse (CPJ) Complément d'information *Formulaire de VAJ *Écrire à encadrement@scoutsdelerable.ca pour recevoir le document et/ou le lien. Les étapes obligatoires doivent être acheminées à encadrement@scoutsdelerable.ca afin d'être ajoutées au SISC.
	S'assurer qu'au moins un animateur par unité ait une reconnaissance à jour en matière de secourisme et en activité d'hiver	Responsables de la formation : Anne Moreau et Virginie Gagnon formations@scoutsdelerable.com Lien pour s'inscrire aux formations :

Quand	Tâches	Personne-ressource
		<u>SISC</u> , suivre le chemin : Formation, puis « Calendrier des activités » Lien pour le calendrier des activités (autres que formation) du District de l'Érable : <u>Calendrier de formation</u>
	Faire les demandes de dérogation, s'il y a lieu	Formulaire de demande : <u>Formulaire de demande de dérogation</u>
Novembre Décembre	Assister aux promesses des jeunes et des adultes du groupe	Responsables d'unité du groupe
Au cours de l'année	Lire l'Écho Scout et s'abonner à la page Facebook « Scouts de l'Érable »	
	Convoquer et présider les réunions du comité d'animation	
	Représenter les animateurs au sein de la gestion	
	Superviser l'application du programme des jeunes dans les unités	Responsables des Castors : <u>branche78@scoutsdelerable.ca</u> André Porlier : 819 432-5130 Stéphane Langlois : 819 620-7614 Responsable des Louveteaux : <u>branche911@scoutsdelerable.ca</u> Marie-Josée Lemire : 819 572-8423 Véronique Tourigny : 819 261-0519 Responsables des Ados : <u>brancheado@scoutsdelerable.ca</u> Karol-Anne Fauteux : 819 943-2556 Étienne Gagnon : 819 345-8592 Responsables aux groupes : <u>gestion.erable@scoutsducanada.ca</u> Francine Poirier : 819 362-2233 Chantal Leroux : 819 574-6800
	S'assurer que les animateurs ont complété les étapes obligatoires de l'intégration et s'assurer de la protection des jeunes (formation de base, brevets, ratios et autres)	Président
	Inciter les adultes du groupe à se former selon la tâche qu'ils devront accomplir	Gestion du groupe

Quand	Tâches	Personne-ressource
Au cours de l'année	Faire le suivi des parcours de formation des adultes du groupe	Responsables de la formation : Anne Moreau et Virginie Gagnon formations@scoutsdelerable.com
	Promouvoir les formations auprès des adultes du groupe et des jeunes de l'âge DAFA	Responsables de la formation : Anne Moreau et Virginie Gagnon formations@scoutsdelerable.com
	Assurer la liaison entre la gestion et les équipes d'animateurs	
	Recueillir et transmettre au groupe les informations provenant des autres instances du Mouvement ou du milieu	Président
	Agir comme porte-parole du groupe en matière de scoutisme	
	Participer à la gestion financière et matérielle du groupe	Gestion du groupe
	Assurer des communications régulières avec le président du groupe	Président
	Veiller à la bonne entente dans le groupe, parfois élaborer des solutions aux problèmes rencontrés dans les unités	Gestion du groupe et animateurs
	Analyser les programmes de camp des unités et faire les recommandations nécessaires	Gestion du groupe Responsables des Castors : branche78@scoutsdelerable.ca : André Porlier : 819 432-5130 Stéphane Langlois : 819 620-7614 Responsable des Louveteaux : branche911@scoutsdelerable.ca Marie-Josée Lemire : 819 572-8423 Véronique Tourigny : 819 261-0519 Responsables des Ados : brancheado@scoutsdelerable.ca Karol-Anne Fauteux : 819 943-2556 Étienne Gagnon : 819 345-8592 Modèle de programme de camp et avis de sortie : Avis de sortie : Avis de sortie

Quand	Tâches	Personne-ressource
		Plan de camp – Ado : Plan de camp ado Plan de camp - Jeune (1 coucher) : Plan de camp jeune 1 coucher Plan de camp – Jeune (2 couchers et plus) : Plan de camp jeune 2 couchers +
	Demander une preuve d'assurance du Mouvement	Site du district: Certificat d'assurance responsabilité civile générale de l'ASC
	S'assurer que les vérifications d'antécédents judiciaires (VAJ) sont à jour tout au long de l'année pour tous les bénévoles, animateurs et gestion du groupe	Responsable des VAJ : Chantal St-Cyr: dg@scoutsdelerable.com ou dg.erable@scoutsducanada.ca
Début ou fin d'année	Présenter un rapport d'activités aux parents lors de l'assemblée générale du groupe ✓ Parler de la vie de groupe et de l'esprit de ses membres, de la formation reçue et à venir, du recrutement des animateurs (ce qu'on a fait et ce qu'on se prépare à faire), des activités spéciales des unités (si pas de rapport des animateurs), des activités du groupe (Montée, fête de B.P., etc..) ✓ Parler des réunions du conseil d'animation (s'il y a lieu) ✓ Présenter le nombre d'unités et de jeunes et les enjeux de continuité des unités (bénévoles) Le plus rapidement possible : ✓ Demander la modification des accès au SISC (si nécessaire). Envoyer la demande à dg.erable@scoutsducanada.ca	Gestion du groupe Outils-AGA-Groupe



Notes :

1. Les formulaires d'inscription, la fiche santé ainsi que l'inscription au SISC doivent être complétés avant l'entrée en fonction.
2. L'étape 1 doit être faite DANS LES 6 MOIS suivant l'entrée en fonction et est offerte en deux formules :
 - ✓ **Présentiel** : dure une journée et est offerte au moins deux fois dans l'année;
 - ✓ **En ligne** :
 1. Inscription obligatoire via le SISC à la séance DPF0001 (offerte très souvent tout au long de l'année). Cette séance est d'une durée d'environ une heure en visioconférence;
 2. Cette séance est suivie d'une formation en ligne (à un moment différent pour chaque participant) d'environ 2 heures « Introduction au scoutisme » sur la plateforme de l'ASC : <https://formation.scoutsducanada.ca/login/index.php>
 3. Télécharger le certificat de réussite et l'envoyer par courriel à formation@scoutsdelerable.ca.

Site Web du District de l'Érable :

- ✓ Pour les membres de l'équipe : [District de L'Érable](#)
- ✓ *Durée de conservation des documents : [Outils de gestion des documents du groupe](#)

ANNEXE

*Durée de conservation des documents pour le responsable de groupe et/ou animateur

Membres		
Document	Durée de conservation	Justification / Remarques
Liste des membres	À vie	Conservé via le SISC
Fiches d'inscription, formulaire d'acceptation des risques (<i>jusqu'en janvier 2026</i>) et fiche de santé	7 ans <u>après que le membre a quitté le groupe</u>	
Autorisation d'administration d'un médicament	7 ans <u>après la tenue de l'activité</u>	
Programme et permis de camp	À vie	Sera conservé par le District