



CADRE DE RÉFÉRENCE : PROGRAMME NATIONAL DE FORMATION DE L'ASC

NOVEMBRE 2018

ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	2
1.1 POLITIQUE MONDIALE DE FORMATION.....	2
1.2 PROGRAMME DE FORMATION DE L'ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA.....	2
1.3 FORMATION MODULAIRE.....	2
1.4 ORGANISATION DE LA FORMATION AU NIVEAU NATIONAL.....	3
1.5 RESPONSABLES DU SERVICE DE FORMATION DANS LES DISTRICTS.....	3
2. L'ASSOCIATION ET LA FORMATION	4
2.1 ROLES DE L'ASSOCIATION.....	4
3. LE DISTRICT ET LA FORMATION	4
3.1 SERVICE DE FORMATION.....	4
3.2 ROLES DU DISTRICT.....	5
3.3 RESPONSABILITES DU COMMISSAIRE DE DISTRICT ADJOINT – RESSOURCES ADULTES OU RESPONSABLE DU SERVICE DE FORMATION DU DISTRICT.....	6
4. LE GROUPE ET LA FORMATION	6
5. LA FORMATION GENERALE.....	7
5.1 PROCESSUS.....	7
5.1.1 OUVERTURE DU DOSSIER.....	7
5.1.2 RECONNAISSANCE DES ACQUIS.....	7
5.1.3 ÉQUIVALENCE.....	8
5.1.4 CHOIX DU PARCOURS DE FORMATION.....	8
5.1.5 ÉVALUATION ET ATTESTATION DES MODULES REUSSIS.....	9
5.1.6 RECONNAISSANCES INTERMEDIAIRES ET BREVETS TERMINAUX.....	9
5.2 PERSONNES-RESSOURCES EN FORMATION.....	10
5.3 FORMULAIRE DE PARCOURS PERSONNALISE.....	10
5.4 FORMATION EN SCOUTISME D'HIVER.....	10
5.4.1 SIGNIFICATION DES BREVETS.....	11
5.4.2 GESTION PRATIQUE DU PROGRAMME PAR LE DISTRICT.....	12
5.4.3 ACCREDITATION DES MONITEURS.....	12
5.5 FORMATION DAFA.....	14
5.6 FORMATION EN PREMIERS SOINS.....	15
6. LA FORMATION DES FORMATEURS.....	16
6.1 RESPONSABILITES DE L'ASSOCIATION.....	16
6.2 ENCADREMENT DES FORMATEURS : PRINCIPES GENERAUX.....	16
6.3 EXIGENCES OFFICIELLES POUR DEVENIR FORMATEUR BREVETE.....	16
6.4 PROCESSUS.....	17
6.5 ACTIVITES DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS.....	18
6.6 SEANCES DE FORMATION DES FORMATEURS.....	18
6.7 FORMULE ALTERNATIVE EN FORMATION DES FORMATEURS.....	19

NOTE

Le genre masculin est utilisé dans ce document afin d'alléger le texte, mais il désigne aussi bien les femmes que les hommes.

1. INTRODUCTION

Les politiques et procédures du programme national de formation de l'Association des Scouts du Canada (ASC) s'adressent aux formateurs et aux responsables du service de formation dans les districts ainsi qu'aux commissaires de districts.

1.1 POLITIQUE MONDIALE DE FORMATION

Selon la politique mondiale *Adultes dans le Scoutisme* de l'Organisation mondiale du mouvement scout (OMMS), chaque association scout nationale doit concevoir et mettre en œuvre un système de formation permettant aux adultes de tous les paliers de l'organisation de développer pleinement leurs compétences.

1.2 LE PROGRAMME DE FORMATION DE L'ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

L'ASC conçoit et met à jour le programme de formation des adultes. Elle effectue les études et les recherches à cette fin et publie les documents appropriés.

Le programme de formation de l'ASC comprend trois sous-programmes :

- a) La formation des animateurs;
- b) La formation des gestionnaires;
- c) La formation des formateurs.

L'ASC gère aussi un programme en formation technique qui inclut le camping d'hiver.

En plus de ces sous-programmes, l'ASC a conclu différents partenariats avec des organismes extérieurs pour offrir à ces membres des formations comme le Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (DAFA) et des formations en premiers soins.

1.3 LA FORMATION MODULAIRE

L'ASC utilise la formation modulaire. Cette dernière est d'une grande flexibilité puisqu'elle permet de répartir les différents contenus de formation dans plusieurs modules. De plus, les formations peuvent être données par le biais de plusieurs formules pédagogiques qui comprennent, entre autres, le regroupement d'adultes en séances de formation et l'apprentissage par stage.

1.4 ORGANISATION DE LA FORMATION AU NIVEAU NATIONAL

La création d'un comité national de formation est un moyen que l'Association se donne pour atteindre les objectifs établis dans la planification stratégique adoptée lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le comité national de la formation a pour mandat de soutenir le programme de formation de l'Association et d'en faire la promotion auprès des différents districts. Il doit mettre en application, après acceptation par le directeur de la formation et des ressources adultes, les recommandations qu'il lui soumet.

Redevable : le directeur de la formation et des ressources adultes

Composition : Le comité national de la formation est un comité opérationnel. Il est composé d'un président nommé par le directeur de la formation et des ressources adultes, ainsi que de membres sélectionnés par le président et approuvés par le directeur de la formation et des ressources adultes. Ce comité doit, dans la mesure du possible, inclure des membres provenant de différentes régions¹.

1.5 RESPONSABLES DU SERVICE DE FORMATION DANS LES DISTRICTS

C'est le commissaire de district qui nomme et mandate le responsable du service de formation. Il le choisit parmi les formateurs brevetés reconnus par l'ASC ou, si aucun formateur breveté n'est disponible, parmi les formateurs adjoints reconnus par l'Association. Ce dernier devra toutefois s'engager à devenir formateur breveté.

Le terme du mandat du responsable va de pair avec celui du commissaire de district.

L'Association gère un processus de supervision annuelle qui lui permet notamment de savoir si les responsables sont toujours en poste et de connaître les noms et qualifications des membres des équipes de formation. Tout changement durant l'année doit être signalé au directeur de la formation et des ressources adultes.

Tous les districts doivent tendre à avoir un responsable qui soit idéalement un formateur breveté. Au besoin, le responsable supérieur assure la suppléance.

¹ Tiré du document *Mandat du comité national de formation*

2. L'ASSOCIATION ET LA FORMATION

2.1 RÔLES DE L'ASSOCIATION

Superviser et coordonner l'application des politiques nationales en formation.

À cette fin, l'Association doit :

- s'assurer que tous les districts connaissent, respectent et appliquent les politiques nationales;
- agir comme ressource pour répondre aux questions des districts;
- voir à ce que les éditions les plus récentes des documents nationaux sont disponibles et s'assurer que les districts les utilisent;
- soutenir les districts afin de les aider à se doter de moyens leur permettant d'assumer leurs responsabilités en formation;

S'il y a lieu, l'Association peut aussi organiser des activités pour présenter et expliquer les politiques nationales.

À cette fin, l'Association doit :

- inciter les districts à se doter d'un service de formation et les aider à structurer ce service;
- inciter les districts à se regrouper au besoin pour offrir des activités de formation;
- concevoir des outils de formation d'appoint et les mettre à la disposition des districts;
- recueillir les documents de formation des districts et s'assurer qu'ils sont conformes au programme national avant de les mettre à la disposition de tous;
- aider les districts à identifier des candidats potentiels pour devenir formateurs ou responsables du service de formation;
- assumer, par suppléance, les responsabilités en formation de tout district qui en serait incapable. Dans ce cas, l'ASC assumera les rôles du district en attendant que ce dernier se dote d'un service de formation.

3. LE DISTRICT ET LA FORMATION

Le district a pour mandat d'offrir un service de formation de qualité selon les politiques et procédures en vigueur à l'ASC.

3.1 SERVICE DE FORMATION

Le service de formation du district offre les formations suivantes :

- Formation modulaire en animation et en gestion;
- Formation technique, incluant le camping d'hiver.

Le service de formation peut aussi offrir le programme DAFA selon les normes établies par le Conseil québécois du loisir ainsi que des formations en premiers soins selon les normes des organismes concernés tels que la Croix-Rouge. Pour tout autre programme, le district doit obtenir l'accord du directeur de la formation et des ressources adultes de l'ASC.

3.2 RÔLES DU DISTRICT

La formation est la responsabilité du commissaire. Ce dernier peut déléguer cette responsabilité à un commissaire de district adjoint – ressources adultes ou à un responsable de la formation. Cette personne prend alors en charge le service de formation du district ou délègue cette fonction à un autre formateur breveté après approbation du commissaire.

Par ailleurs, le commissaire (ou son délégué²) est consulté lors de la sélection de formateurs qui pourraient se joindre au comité national de formation.

Voici les responsabilités majeures du district en ce qui a trait à la formation :

- Évaluer les besoins en formation de tous les adultes qui sont impliqués au niveau du district;
- Assurer la formation de tous les adultes en fonction de leurs tâches et des besoins manifestés;
- Fournir les documents et l'encadrement nécessaires pour assurer cette formation;
- Émettre les brevets Nœud de Gilwell, Foulard grège, Nœud de Cabestan bleu et Nœud de Cabestan vert en vertu des exigences du programme national;
- Évaluer la qualité et l'effet de la formation auprès des unités, des groupes et du district;
- Tenir à jour le dossier de formation de tous les adultes en apprentissage dans le Système d'informations des Scouts du Canada (SISC). Cela s'applique également pour les brevets;
- Transmettre annuellement les noms et qualifications des membres actifs du service de formation au Centre national. Faire de même avec les noms des formateurs non choisis (en précisant les justifications).

Le district travaille en collaboration avec le Centre national afin de :

- transmettre les demandes d'émission de Badge de Bois ou du Nœud de Cabestan violet;
- commander les Nœuds de Gilwell, les Foulards grèges, les Nœuds de Cabestan bleus, les Nœuds de Cabestan verts ainsi que les badges d'activités d'hiver, de camping léger et camping lourd;
- communiquer le nom et les coordonnées de son responsable du service de formation annuellement ou lors de tout changement;

² Le délégué peut être le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable de la formation.

- communiquer les noms et qualifications des membres du service de formation annuellement ou lors de tout changement;
- discuter du progrès du service de formation;
- obtenir les programmes, modules et formulaires requis.

3.3 RESPONSABILITÉS DU COMMISSAIRE DE DISTRICT ADJOINT – RESSOURCES ADULTES OU RESPONSABLE DU SERVICE DE FORMATION DU DISTRICT

Voici un aperçu des tâches³ que le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable de la formation doit assumer :

- Appliquer le programme national de formation des adultes dans son district;
- S'assurer que les documents nationaux utilisés sont les dernières éditions officielles et que tout document d'appoint produit par le district ou par des formateurs au niveau du district soit conforme aux documents nationaux et ne remplace pas les documents officiels
- Évaluer les besoins en formation des adultes sur le territoire du district;
- Mettre en place les directives reçues du commissaire du district ou de son délégué;
- Assurer la formation et la gestion des membres du service de formation de son district en vertu de l'approche de gestion des adultes dans le scoutisme, autant pour la formation modulaire que la formation technique;
- Communiquer, au moins une fois par année, les noms et les qualifications des membres de son équipe de formation au responsable du programme national de formation ou lors de tout changement;
- Transmettre au commissaire national adjoint – directeur de la formation et des ressources adultes les besoins en formation des membres de son équipe. Il doit le faire en s'assurant d'avoir l'appui et l'aval de son commissaire de district de qui il relève;
- Gérer les brevets en formation dans le district;
- Évaluer la qualité et l'effet de la formation auprès des unités, des groupes et du district.

4. LE GROUPE ET LA FORMATION

Le groupe a pour responsabilité majeure de déterminer les besoins en formation de tous les adultes qui y travaillent et de faciliter l'accès à la formation.

Toute formation priorise l'acquisition de connaissances et le développement de compétences chez l'adulte afin qu'il puisse mieux exécuter ses tâches. À ce titre, l'adulte peut avoir besoin de suivre de nouvelles formations s'il change de fonction ou simplement pour se mettre à jour.

³ Tâches tirées du *Cadre de référence : fonctions au sein de l'ASC*. Consultez ce document pour plus d'information sur les rôles du formateur breveté.

Le groupe doit transmettre ses besoins au responsable du service de formation du district ou à toute autre personne désignée par le commissaire.

5. LA FORMATION GÉNÉRALE

La formation générale fait référence aux parcours de formation des animateurs et des gestionnaires qui conduisent respectivement à l'obtention des brevets terminaux Badge de Bois et Nœud de Cabestan violet. Les adultes dans le scoutisme sont invités à suivre un parcours leur permettant de compléter la formation nécessaire pour bien accomplir leurs tâches et leur mandat.

Cette formation est d'abord offerte aux membres du district. Elle peut aussi être offerte aux membres d'autres districts après que ces derniers se sont entendus.

5.1 PROCESSUS

Le système modulaire permet à chaque adulte en apprentissage de suivre un parcours personnalisé. Ce parcours comporte une série d'étapes : ouverture du dossier, reconnaissance des acquis, reconnaissance des équivalences, choix de parcours, attestation de réussite des modules, attribution des brevets intermédiaires et terminaux.

5.1.1 OUVERTURE DU DOSSIER

L'ouverture du dossier est une procédure indispensable. Elle peut se faire au moment d'une première rencontre avec un formateur ou préalablement. Chaque district établit la procédure d'ouverture de dossier qui lui convient.

5.1.2 RECONNAISSANCE DES ACQUIS

La reconnaissance des acquis se veut une reconnaissance de l'expérience du candidat. L'expérience se définit ici par tout ce que le candidat a vécu : ses connaissances, son éducation et son parcours.

Il est recommandé de faire la reconnaissance des acquis dès la première rencontre avec le formateur. Toutefois, un adulte peut demander à n'importe quel moment de son parcours une rencontre de reconnaissance des acquis. Lors de cette rencontre, le formateur a recours aux objectifs des modules pour procéder à la reconnaissance des acquis. Au besoin, l'adulte en apprentissage doit fournir des attestations d'expériences ou de formations suivies antérieurement (diplômes, certificats, brevets, lettres, etc.) ou des documents qu'il a lui-même produits.

Le formateur doit déterminer si les connaissances respectives de l'adulte répondent aux objectifs du module en question. Il est donc essentiel que le formateur maîtrise le contenu du ou des modules visés. Si ce n'est pas le cas,

il peut avoir recours à des personnes-ressources pour l'aider dans le processus de reconnaissance des acquis de l'adulte en apprentissage.

5.1.3 ÉQUIVALENCE

Une équivalence est accordée lorsque le candidat nous remet son certificat dans un domaine reconnu par l'ASC.

Comme mentionné au point 3.1, l'ASC reconnaît la valeur du certificat DAFA. Une équivalence peut également être établie avec certains modules scouts, et ce, pour tous les adultes animateurs détenant une certification DAFA (la sélection des modules se fait automatiquement lors de l'inscription du certificat DAFA dans le SISC).

Finalement, un district peut, s'il le désire, procéder à l'analyse de certains diplômes afin de les reconnaître comme équivalence. Il est à noter que ce travail doit être fait en collaboration avec le directeur de la formation et des ressources adultes de l'ASC.

5.1.4 CHOIX DU PARCOURS DE FORMATION

Une fois la reconnaissance des acquis et des équivalences effectuée, le formateur informe l'adulte des services en formation offerts par le district et l'invite à choisir le parcours le plus approprié pour lui.

Ce choix peut comporter plusieurs aspects :

- choix de modules;
- choix d'une ou plusieurs formules pédagogiques;
- choix d'activités de formation.

En d'autres termes, l'adulte en apprentissage est invité à :

- déterminer s'il préfère suivre sa formation individuellement (tutorat), en groupe (séances en personne) ou selon une combinaison des deux, et ce, en fonction des ressources disponibles dans son district;
- travailler avec le formateur pour déterminer les modules nécessaires à l'exécution de ses tâches (voir aussi les formations recommandées dans le document *Cadre de référence : les fonctions au sein de l'ASC*);
- s'inscrire aux séances de formation;
- participer à des stages d'intégration des apprentissages requis;
- déterminer les compétences à développer en cours de formation.

Tout au long de son parcours, l'adulte peut se référer à un formateur pour modifier ses choix et réévaluer ses besoins.

5.1.5 ÉVALUATION ET ATTESTATION DES MODULES RÉUSSIS

Quand un adulte en apprentissage a complété un module, un formateur ou une personne-ressource en formation doit en attester la réussite et ajouter l'information dans le SISC. Cette attestation devrait être accompagnée d'une évaluation formative. Cette dernière permettra de déterminer les écarts entre les compétences à développer et celles de l'adulte. S'il y a des lacunes, le formateur ou la personne-ressource invitera l'adulte à les combler et non à recommencer ce qu'il a fait ou réussi.

Le formateur ou la personne-ressource doit être en mesure d'évaluer si l'adulte en apprentissage a atteint les objectifs du module.

5.1.6 RECONNAISSANCES INTERMÉDIAIRES ET BREVETS TERMINAUX

Quand un adulte a réussi tous les modules d'une étape, on lui remet les reconnaissances appropriées. Il peut s'agir de reconnaissances intermédiaires (Nœud de Gilwell, foulard grège, Nœud de Cabestan bleu, Nœud de Cabestan vert) ou de brevets terminaux (Badge de Bois, Nœud de Cabestan violet).

Le district commande les reconnaissances intermédiaires au Centre national.

Pour se procurer un Badge de Bois ou un Nœud de Cabestan violet, le district doit faire une demande au directeur de la formation et des ressources adultes. Par la suite, les reconnaissances sont remises selon la procédure établie par le district.

Tableau 1 Parcours de formation

Parcours de l'animateur (Brevet terminal : Badge de Bois)	Parcours du gestionnaire (Brevet terminal : Nœud de Cabestan violet)
Étape 1	Étape 1
Étape 2 Nœud de Gilwell	Étape 2 Nœud de Cabestan bleu
Étape 3 Foulard grège	Étape 3 Nœud de Cabestan vert
Étape 4 Badge de Bois (2 bûchettes)	Étape 4 Nœud de Cabestan violet
MODULES OPTIONNELS	MODULES OPTIONNELS

Un certain nombre de modules optionnels est requis pour l'obtention de certains brevets que ce soit pour obtenir le Badge de Bois ou le Nœud de Cabestan violet. Les adultes sont encouragés à choisir des modules optionnels qui les aideront dans leurs tâches.

Note : Les parcours peuvent être sujets à modification.

Les parcours de formation ont été conçus dans un ordre logique. La réussite d'une étape devrait être préalable à la suivante. Toutefois, il peut arriver que les étapes ne soient pas complétées dans l'ordre. Dans tous les cas, le brevet terminal ne sera émis que lorsque l'ensemble des étapes aura été complété.

5.2 PERSONNES-RESSOURCES EN FORMATION

L'ASC reconnaît que des personnes-ressources peuvent venir en aide au service de formation du district. Ces personnes-ressources sont considérées comme des experts de contenu qui ont des connaissances ou des compétences bien spécifiques dans certains domaines. Ils sont alors invités, à ce titre, à participer au processus de formation des adultes dans le scoutisme.

Les personnes-ressources peuvent, si elles le désirent et en accord avec leur district, assurer un suivi pour le ou les modules qu'elles enseignent.

Les personnes-ressources peuvent, en accord avec leur district, évaluer et attester les modules qu'elles enseignent. Si c'est le cas, le responsable du service de formation du district s'assure de la qualité de cette formation.

C'est le responsable du service de formation qui est imputable de la qualité et de la reconnaissance du service offert par les personnes-ressources en formation.

De manière générale, la personne-ressource peut donner plusieurs modules de formation. Toutefois, un district peut décider de fixer une limite.

5.3 FORMULAIRE DE PARCOURS PERSONNALISÉ

L'équipe du district doit compléter et mettre à jour le dossier personnel de formation de l'adulte au fur et à mesure que ce dernier progresse dans sa formation. Cette mise à jour s'effectue par le biais du système d'information des scouts du Canada (SISC). Les modules reconnus dans le SISC détermineront donc les brevets qui pourront être remis à l'adulte en apprentissage. Il est également de la responsabilité de l'apprenant de s'assurer que les modules complétés soient inscrits dans son dossier SISC.

Une fois son dossier SISC ouvert, l'adulte en apprentissage peut se faire reconnaître ses acquis, ou des équivalences.

5.4 FORMATION EN SCOUTISME D'HIVER

Dans le but d'assurer le meilleur encadrement possible aux jeunes lors des activités d'hiver en plein air, tant sur le plan technique que sur le plan pédagogique, l'ASC offre un programme de formation qui comporte trois cours : un cours de base portant sur les activités d'hiver, un cours avancé axé sur le camping lourd avec chauffage et un cours avancé axé sur le camping léger. Chaque cours est sanctionné par un brevet.

Le cours de base est ouvert à tous les adultes du mouvement. À l'issue de cette formation théorique, chaque participant obtient immédiatement le brevet *Activités d'hiver*. Au moins un animateur par unité doit avoir suivi cette formation⁴. Toutefois,

⁴ Selon la politique « [Formation des adultes et compétences requises](#) ».

les animateurs de toutes les branches sont encouragés à suivre ce cours étant donné que celui-ci aborde l'encadrement des jeunes lors des activités hivernales de plein air.

Les cours *Camping lourd* et *Camping léger* sont exclusivement consacrés au camping d'hiver. Il s'agit de deux cours indépendants, c'est-à-dire que l'un n'est pas la suite de l'autre. Ces cours sont offerts aux membres en règle de l'ASC. Pour s'inscrire à l'un ou à l'autre, il faut avoir obtenu préalablement le brevet *Activités d'hiver*. Chaque cours comporte une partie théorique et une partie pratique. Il faut avoir vécu une expérience avec des adultes et une autre avec des jeunes.

Le tableau ci-dessous présente de façon schématique l'ensemble du Programme national en scoutisme d'hiver. À noter que l'évaluation est une étape indispensable à l'attribution des brevets *Camping lourd d'hiver* et *Camping léger d'hiver*. Pour le district, elle consiste à déterminer si le candidat s'est conformé aux exigences du cours en plus d'avoir mené une expérience de camping sécuritaire et bénéfique pour les jeunes.

Tableau 2 Résumé des formations en scoutisme d'hiver

Cours	Cours <i>Activités d'hiver</i>	Cours <i>Camping lourd</i>	Cours <i>Camping léger</i>
Prérequis	Aucun	Brevet <i>Activités d'hiver</i>	Brevet <i>Activités d'hiver</i>
Session théorique	OUI	OUI	OUI
Session pratique avec coucher	NON	Week-end camping lourd sous tente chauffée	Week-end camping léger avec déplacements
Expérience pratique avec des jeunes avec coucher	NON	Accompagnement en camping lourd sous tente chauffée	Accompagnement en camping léger fixe ou itinérant, sous tente ou abri
Évaluation	NON	OUI	OUI
Brevet	<i>Camping d'hiver base</i>	<i>Camping d'hiver lourd</i>	<i>Camping d'hiver léger</i>

5.4.1 SIGNIFICATION DES BREVETS

Le brevet *Camping d'hiver base* atteste qu'une personne a suivi le cours de base.

Le brevet *Camping d'hiver lourd* atteste qu'une personne est apte à diriger un camp d'hiver sous tente chauffée. Plus particulièrement, cette personne est apte à préparer les jeunes à l'obtention du badge *Ours polaire*, camp camping lourd sous tente chauffée, et à les encadrer en toute sécurité lors de leur expérience de camping d'hiver.

Le brevet *Camping d'hiver léger* atteste qu'une personne est apte à diriger un camp d'hiver sous tente ou abri non chauffé, avec ou sans déplacement. Plus particulièrement, cette personne est apte à préparer les jeunes à l'obtention

du badge Ours polaire, camp camping léger sans chauffage fixe ou itinérant, et à les encadrer en toute sécurité lors de leur expérience de camping.

5.4.2 GESTION PRATIQUE DU PROGRAMME PAR LE DISTRICT

La formation en scoutisme d'hiver fait partie du service de formation du district et est dispensée sous la supervision du commissaire de district adjoint – ressources adultes ou du responsable du service de formation. Seuls les moniteurs accrédités à cette fin par l'ASC peuvent donner les cours.

Le district peut fixer des délais à respecter entre les différentes étapes (incluant le processus d'évaluation) pourvu que les exigences du Programme national soient respectées.

5.4.3 ACCRÉDITATION DES MONITEURS

Principes

1. Les moniteurs en scoutisme d'hiver sont des adultes actifs et membres en règle de l'ASC;
2. Les moniteurs en scoutisme d'hiver sont des formateurs adjoints ou brevetés reconnus pour une ou plusieurs techniques;
3. Les moniteurs en scoutisme d'hiver font partie du service de formation du district.

Accréditation

Pour être reconnu comme moniteur en scoutisme d'hiver, il faut :

- être membre en règle de l'ASC;
- être titulaire d'au moins un des trois brevets de formation en scoutisme d'hiver (*Camping d'hiver base*, *Camping d'hiver lourd*, *Camping d'hiver léger*);
- être recommandé par un autre moniteur accrédité ainsi que par le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable du service de formation du district;
- être formateur adjoint ou breveté;
- être recommandé par le président du comité national en scoutisme d'hiver.

Nul ne peut se recommander lui-même. Si le responsable du service de formation du district désire être accrédité, il devra obtenir une recommandation de son commissaire de district ou de son délégué.

Le moniteur ne peut donner que le cours pour lequel il a obtenu le brevet. Par exemple, une personne qui détient le brevet *Camping lourd d'hiver* n'est accréditée que pour les cours *Activités d'hiver* et le cours *Camping lourd* avec

chauffage. Si elle désire donner également le cours de *Camping léger*, elle devra, au préalable, obtenir le brevet *Camping léger d'hiver*.

Principales fonctions

Les moniteurs en scoutisme d'hiver ont pour responsabilités :

- de donner les cours en scoutisme d'hiver;
- d'évaluer les candidats en vue de l'obtention d'un brevet.

Tableau 3 Brevets et cours pouvant être donnés

POUR DONNER LE COURS...	LE MONITEUR DOIT DÉTENIR LE BREVET...
<i>Activités d'hiver</i>	Camping d'hiver base (module TEC-0002)
<i>Camping lourd</i>	Camping d'hiver base (module TEC-0002) + Camping d'hiver lourd (module TEC-0004)
<i>Camping léger</i>	Camping d'hiver base (module TEC-0002) + Camping d'hiver léger (module TEC-0003)

Critères pour effectuer les recommandations

Comme mentionné plus haut, l'Association exige la recommandation d'un autre moniteur accrédité et celle du commissaire de district adjoint – ressources adultes (ou du responsable de la formation du district) pour l'accréditation d'un nouveau moniteur en scoutisme d'hiver. Cette mesure permet de valider que le moniteur en scoutisme d'hiver maîtrise certaines techniques, qu'il possède la capacité de les transmettre à d'autres adultes et qu'il est en mesure d'évaluer les candidats afin de leur attribuer des brevets.

Le moniteur accrédité en scoutisme d'hiver qui effectue la première partie de la recommandation doit s'assurer que la personne :

- connaît bien le contenu du ou des cours pour lequel ou lesquels elle requiert une accréditation;
- a les connaissances et les compétences nécessaires pour encadrer les jeunes dans leurs expériences de camping d'hiver, que ce soit pour le cours de *Camping lourd* ou de *Camping léger*.

Le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable de la formation qui effectue la recommandation finale doit s'assurer que la personne est capable :

- de transmettre le contenu théorique des cours en vertu des principes d'éducation aux adultes;
- de superviser et d'encadrer les participants à ces cours lors de l'expérience pratique;
- d'évaluer les requérants des brevets en scoutisme d'hiver.

5.5 FORMATION DAFA

L'ASC est un organisme national agréé par le Conseil québécois du loisir (CQL), ce qui permet à ses districts d'offrir les formations menant à l'obtention du [Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur \(DAFA\)](#). Cette formation s'adresse aux jeunes de 16 -17 ans, ou aux adultes qui souhaitent occuper la fonction d'animateur auprès de jeunes de 5 ans et plus.

La certification DAFA atteste que les stagiaires ont suivi une formation (théorique et pratique) et ont été évalués en fonction de critères précis établis par le CQL.

Le DAFA n'est pas obligatoire pour travailler en animation auprès des jeunes. Cependant, de plus en plus d'employeurs du milieu du loisir exigent cette certification. Le DAFA est principalement utilisé au Québec, mais aussi présent dans d'autres provinces canadiennes.

Comme la responsabilité du programme DAFA relève du CQL, l'ASC et ses districts doivent s'assurer que le contenu des formations DAFA respecte les normes établies par le Programme. De plus, les examens qui suivent les formations ainsi que l'évaluation du stage pratique doivent également respecter les normes établies par le CQL.

Les inscriptions, les évaluations et les diplômes sont gérés selon les politiques et procédures du CQL par le biais du site internet du DAFA.⁵

Cadre DAFA

Le programme est géré par un Cadre DAFA qui est membre du service de formation du district.

Pour devenir Cadre DAFA, la personne doit :

- détenir un brevet de *formateur breveté*;
- être recommandée par le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable du service de formation (et approuvée par le commissaire);
- être déjà engagée au sein d'un service de formation de district et avoir démontré des aptitudes en formation d'adultes dans le scoutisme;
- être disponible pour suivre la formation qui sera donnée par un Maître DAFA mandaté par le directeur de la formation et des ressources adultes;

⁵ Voir le site <http://www.programmedafa.com/>

- assumer la fonction de formateur pendant la durée de son mandat.

Maître DAFA

Les Maîtres DAFA sont les personnes qui formeront les Cadres DAFA au sein de l'ASC. Ces personnes sont identifiées par le comité national DAFA en collaboration avec le directeur de la formation et des ressources adultes. Pour devenir Maître DAFA un formateur doit :

- Détenir un brevet de *formateur breveté*;
- Être recommandé par le commissaire de district adjoint – ressources adultes ou le responsable du service de formation et approuvé par le commissaire;
- Être déjà engagé au sein d'un service de formation de district et avoir démontré des aptitudes en formation d'adultes dans le scoutisme;
- Être disponible pour suivre la formation et assumer une fonction de formateur pendant la durée de son mandat.

Cadre responsable de la Formation

Le Cadre responsable de la formation s'assure que les Balises du Programme DAFA sont respectées. Les objectifs de la formation portent essentiellement sur la connaissance du programme DAFA, la gestion et l'application des Balises et les procédures d'évaluation de la partie théorique et du stage pratique en animation.

5.6 FORMATION EN PREMIERS SOINS

Ces formations sont généralement offertes directement par des organismes externes. Toutefois, dans certains cas, des membres de l'ASC certifiés par un organisme externe peuvent donner ces formations. Une entente signée entre l'ASC et la Croix-Rouge permet à l'Association d'avoir recours à ses propres formateurs. Ces derniers sont donc formés par la Croix-Rouge et autorisés à donner des formations en premiers soins en fonction de leur niveau de certification. L'évaluation de ces formations se fait selon les normes de l'organisme agréé.

Ce type de formation est d'abord offert aux membres scouts, mais pourrait aussi être offert au public. Tout district qui désire offrir ce programme au public peut en faire la demande au directeur ou la directrice de la formation et des ressources adultes.

6. LA FORMATION DES FORMATEURS

6.1 RESPONSABILITÉS DE L'ASSOCIATION

L'Association est responsable de la formation des formateurs.

Pour ce faire, elle assure :

- La gestion du processus administratif (ouverture et tenue des dossiers, reconnaissances, accréditations et attribution de brevet);
- La production et le déploiement des modules de formation des formateurs ainsi que la révision des modules;
- L'évaluation des formateurs en apprentissage par le biais des formateurs brevetés et mandatés à cette fin.

6.2 ENCADREMENT DES FORMATEURS : PRINCIPES GÉNÉRAUX⁶

Un formateur est un adulte actif dans le scoutisme qui est engagé dans le processus de formation de formateur.

Les formateurs brevetés et les formateurs adjoints doivent, dans la mesure du possible, consacrer leurs énergies à la formation des adultes dans le scoutisme de leur district et pour la durée du mandat qui leur a été confié.

Le service de formation du district est dirigé par un formateur breveté.

Les formateurs brevetés et les formateurs adjoints assument aussi un rôle de conseiller au sein de l'organisation scoute. Les responsables du service de formation sont, quant à eux, appelés à assumer des fonctions d'administrateur et de gestionnaire auprès des autres adultes.

Il est recommandé de ne pas occuper ces deux types de postes simultanément afin d'éviter l'apparition de tout conflit d'intérêts.

Pour maintenir son statut de formateur breveté, le formateur doit être actif au sein du service de formation du district ou du palier national.

6.3 EXIGENCES OFFICIELLES POUR DEVENIR FORMATEUR BREVETÉ⁷

Pour avoir accès à la formation permettant de devenir formateur breveté, il faut d'abord satisfaire aux deux exigences suivantes :

- être détenteur d'un brevet Badge de Bois ou d'un Nœud de Cabestan violet;

⁶ Voir le *Cadre de référence : fonctions au sein de l'ASC* pour plus d'information sur les rôles du formateur breveté.

⁷ Voir le [site de l'Association](https://scoutsducanada.ca/centre-de-ressources/formation/formation-des-formateurs/) pour plus d'information sur le formateur breveté (<https://scoutsducanada.ca/centre-de-ressources/formation/formation-des-formateurs/>)

- faire déjà partie d'une équipe de formation dans un district.

Le formateur doit également obtenir l'approbation de son commissaire de district pour devenir formateur breveté. Par la suite, il pourra s'inscrire à la première étape de formation, selon la procédure en vigueur.

Finalement, pour assumer ses rôles fondamentaux, le formateur breveté doit :

- Connaître les principes généraux de l'éducation des adultes; les approches de formation privilégiées aux niveaux mondial et national; le programme de formation de l'ASC; les diverses formules pédagogiques possibles et l'histoire de la formation scout.
- Être capable de communiquer adéquatement à l'oral et à l'écrit; de partager à d'autres adultes des connaissances et des techniques par divers moyens; de travailler avec des adultes en apprentissage et de les évaluer
- Faire preuve des attitudes suivantes dans l'exercice de ses fonctions : souplesse, disponibilité, respect, esprit d'équipe et solidarité.

6.4 PROCESSUS

a) Ouverture du dossier au Centre national

Le commissaire de district adjoint – ressources adultes (ou le responsable de la formation) fait parvenir une demande au directeur de la formation et des ressources adultes de l'ASC.

L'ouverture de dossier indique simplement que l'adulte est prêt à s'engager dans le processus de formation des formateurs et satisfait aux exigences pour devenir formateur. À cette étape, aucun module n'est encore reconnu.

b) Évaluation et reconnaissance des acquis

Un formateur breveté et mandaté par le directeur de la formation et des ressources adultes procède à la reconnaissance des acquis au cours d'une rencontre avec l'adulte en apprentissage. Pour ce faire, il doit s'assurer que l'expérience et la formation antérieures du stagiaire correspondent aux objectifs du module ciblé.

S'il considère qu'il peut reconnaître l'acquis, il l'inscrira au dossier SISC de l'adulte.

c) Parcours de formation

Pour débiter son parcours, l'adulte en apprentissage est invité à :

- s'inscrire aux séances de formation;
- Déterminer les compétences à développer en cours de formation.

d) Attestation des modules réussis

Quand un formateur breveté et mandaté par l'ASC a conclu qu'un module est réussi, il ajoute l'information dans la base de données SISC.

e) Reconnaissances

Dès qu'un formateur en apprentissage réussit l'étape 1, le formateur du comité national de formation en collaboration avec le directeur de la formation et des ressources adultes lui accorde le titre de formateur adjoint. Le Centre national émet le brevet *nœud Tisserand* et le fait parvenir au district, qui le remettra au nouveau formateur adjoint.

Il est recommandé que le formateur adjoint poursuive sa formation pour obtenir son brevet terminal en formation. Pour cela, il doit démontrer qu'il a les aptitudes requises pour devenir formateur breveté et obtenir l'approbation de son district. Le responsable des ressources adultes du district avisera alors le directeur de la formation et des ressources adultes et le candidat pourra s'inscrire à l'étape 2.

Une fois l'étape 2 reconnue, le Centre national émet le brevet (collier à quatre bûchettes) et fait parvenir le tout au district. Ce dernier le remettra au nouveau formateur breveté.

Note : pour réussir une étape, le participant doit avoir complété la partie théorique et les travaux pratiques reliés à chacun des modules inclus dans l'étape en question.

6.5 ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS

La reconnaissance des acquis peut se faire avant le début de l'étape 1 ou de l'étape 2. Pour participer à une rencontre de reconnaissance des acquis en formation des formateurs, tout formateur doit :

Avoir été mandaté par son district pour suivre la formation des formateurs;

Avoir un dossier ouvert dans le SISC;

Être inscrit à une séance de formation;

Avoir repéré les modules pour lesquels il croit être en mesure d'obtenir une reconnaissance des acquis et en aviser le comité national de formation.

6.6 SÉANCES DE FORMATION DES FORMATEURS

Pour s'inscrire à une séance de formation des formateurs, tout formateur doit :

- avoir obtenu un mandat de son district;
- avoir un dossier ouvert dans le SISC;

- s'inscrire à la séance de formation (étape 1 ou étape 2) après avoir obtenu l'approbation de son commissaire de district ou son délégué.

Avant son inscription, l'adulte peut discuter de la meilleure façon pour lui de poursuivre son parcours de formation avec un représentant du comité national de formation.

6.7 FORMULE ALTERNATIVE EN FORMATION DES FORMATEURS

Bien que l'ASC encourage les formateurs à participer aux séances en personne, il peut arriver que le recours à des méthodes alternatives soit nécessaire pour certains stagiaires. Ces derniers peuvent alors faire une demande à leur commissaire de district adjoint – ressources adultes qui enverra, à son tour, une demande au comité national de formation. Voici quelques exemples de situation lors desquelles, un formateur pourrait faire appel à des méthodes alternatives :

- S'il n'y a pas d'offre à moyen terme : l'ASC ne prévoit aucune activité de formation dans la région du demandeur au cours de la prochaine année.
- Éloignement : le demandeur réside loin des lieux où se déroulent les séances de formation.
- Le demandeur ou son district n'a pas les moyens de payer les frais liés aux séances de formation, principalement les frais souvent élevés liés au déplacement.

Le district ou le candidat peut discuter avec un membre du comité national de formation de tout autre facteur qui lui permettrait d'accéder à des méthodes alternatives, et ce, tout au long de son parcours, si nécessaire.
