



17ème Groupe Scout N.D.A de Blainville Inc.

Politique

De

Fonctionnement

1- **Animateurs**

L'animateur responsable d'une unité doit avoir 25 ans et plus ou entre 21 et 25 ans sur approbation du coordonnateur et du président (ASC recommande 21 ans minimum).

L'animateur d'une unité doit avoir 18 ans et plus, au pionnier 21 ans et plus.

L'accompagnateur aîné doit avoir 25 ans ou plus.

Un nouvel animateur devra remplir son formulaire de vérification des antécédents judiciaires et avoir rencontrer le coordonnateur et/ou le président avant d'être accepté par le groupe.

Tous les intervenants du groupe devront compléter annuellement le formulaire d'antécédent judiciaire.

Les années de service et les reconnaissances des adultes du groupe de 2 et 5ans seront payées par la gestion.

Le coordonnateur devra être avisé de tout changement d'animateur et en fera la recommandation au conseil de gestion avant le dit changement.

2- **Jeunes**

Tous les efforts devraient être déployés pour accepter un jeune en tout temps durant l'année. (Afin de ne pas nuire à l'ensemble du groupe et de permettre au jeune de progresser, l'équipe d'animation se devra de voir à l'ajustement de sa progression et d'évaluer le moment de sa promesse.)

Si un jeune est refusé, le coordonnateur devra en être avisé et en informera le conseil de gestion.

La priorité sera accordée aux jeunes ayant participés au groupe l'année précédente.

Les années de service et de reconnaissances des jeunes de 2, 5, 8, et 10 seront payés par la gestion.

Les jeunes ont droit à deux semaines d'essai.

Le ratio animateur / jeunes est obligatoire.

La limite d'âge est calculée au 31 décembre.

Pour toutes exceptions se référer aux normes du district.

Castors, hirondelles 1 animateur pour 5	Minimum: 12 jeunes Maximum: 20 jeunes
Louveteaux et Exploratrices 1 animateur pour 6	Minimum: 12 jeunes Maximum: 24 jeunes
Éclaireurs et Intrépides 1 animateur pour 6	Minimum: 10 jeunes Maximum: 24 jeunes
Pionniers et Pionnières (co-éducation) 1 animateur pour 8	Minimum: 8 jeunes Maximum: 18 jeunes
Aînés (carrefour) 1 accompagnateur pour 10	Minimum: 6 participants Maximum: 15 participants

* N.B. minimum de 2 adultes en tout temps

3- **Cotisation**

Le prix de la cotisation est fixée à l'assemblée générale chaque année pour toutes les unités. Les cotisations doivent être versée à l'unité fréquentée par le jeune.

Une nouvelle politique de rabais familiale sera en vigueur à partir de septembre 2004 selon laquelle les rabais suivant seront accordés :

Du montant total de la cotisation sera déduit dans l'unité fréquentée par chaque jeune *

* NB les Pionniers étant autonome financièrement ne compte pas dans le décompte de la politique familiale

0% pour un seul enfant

15% pour chacun des deux enfants inscrits

25% pour chacun des trois enfants inscrits

40% pour chacun des quatre ou plus enfants inscrits

(Le montant obtenu du rabais sera arrondi aux multiples de \$5.00 le plus bas afin d'éviter les fractions de petite monnaie.)

Les rabais accordés seront remboursés dans toutes les unités par la gestion au mois de juin et ce à partir des revenus générés par le bazar avant le répartition des profits. Chaque responsable d'unité devra fournir la liste du nombre de rabais accordés dans son unité avant le début juin afin de permettre les remboursements.

S'ajoute également la politique du bénévolat dès septembre 2006:

Les parents de tout jeune inscrit au groupe devront faire deux blocs de 4 heures de bénévolat obligatoire durant la période du bazar. Le premier bloc le jour de la collecte et/ou jours de collectes sur appel et le deuxième bloc durant la vente et/ou durant le montage et la préparation.

4- **Calendriers**

Les frais inhérents des calendriers obligatoires non vendus avant le 1er novembre seront ajoutés à la cotisation du membre. La quantité de calendriers obligatoires sera calculée selon les directives du district. Toute vente excédant la quantité obligatoire pré-établie devra être remise en entier à l'unité du vendeur.

5- Remboursement et frais divers

Aucune rémunération ne sera consentie aux membres oeuvrant dans le groupe (gestionnaires, animateurs et bénévoles).

Aucune perte de salaire ne sera remboursée pour des activités scoutes.

Aucun remboursement pour frais de gardiennage.

A. Lancement de l'année et gala du district :

La gestion déboursera pour les inscriptions des animateurs et des gestionnaires, si les fonds le permettent.

B. Activités de secteur (soirée ou déjeuner):

La gestion remboursera un montant prédéterminer en conseil de gestion par personne (animateur ou gestionnaire présent à l'activité).

C. Uniformes :

Après avoir signé le formulaire concernant l'uniforme, le nouvel animateur ou le gestionnaire recevra son uniforme payé par l'unité concerné. La première année l'uniforme et le matériel resteront la propriété de l'unité qui l'a payé. Si un animateur change d'unité au courant de la première année il devra avoir entente entre les deux unités pour les frais de remboursement.

En décembre un uniforme complet sera fournit aux nouveaux gestionnaires élus lors de l'assemblée générale.

Au besoin (en cas d'usure), toute demande de remplacement de l'uniforme sera faite dans l'unité respectives de l'animateur ou du gestionnaire.

D. Formation :

Au niveau de la formation technique, la formation sera déterminer selon les besoins des unités et les fonds de la gestion.

La formation modulaire autre que technique sera payée par la gestion selon les montants alloués au budget.

E. Repas et essences :

Selon son budget, l'unité remboursera les dépenses d'essence et de repas occasionnant des frais lors d'un déplacement majeur et dans aucun cas les frais reliev à l'alcool.

F. Frais de représentation :

Les frais de représentation d'une personne mandaté par le groupe seront autorisés par le conseil de gestion selon un budget prédéterminé.

6- **Rapport budgétaire des unités**

Chaque mois lors de la réunion du conseil de gestion, toutes les unités devront obligatoirement remettre les bilans (les budgets, les reçus et les factures si nécessaires) à la trésorière.

7- **Organisme de charité**

1- Dans la mesure du possible le conseil de gestion doit approuver chaque don de charité qui nous est proposé et devra être tenue au courant des dons qui nous sont faits nécessitant un reçu. L'exécutif a le mandat d'agir en cas d'urgence pour les mesures exceptionnelles exigeant une réponse rapide.

2- le conseil de gestion doit approuver les signataires des chèques et des reçus.

3-Au niveau de la demande d'accréditation, l'adresse du district doit servir de référence stable puisque l'adresse du groupe varie en fonction de son président.