

AVIS IMPORTANT

Le 10 novembre 2009, le Comité de gestion du 5^e groupe scout Grand Moulin a formé un Comité de révision afin de revoir les Règlements généraux et la Régie interne. L'objectif est de déposer à l'Assemblée générale de la rentrée 2010 une mise à jour des Règlements généraux et de les soumettre aux fins d'approbation à l'Assemblée.

Membres du comité de révision:

Cynthia Bernier
Karine Dupont
Guylaine Lavoie
Johanne Lefebvre
Maxime Lemieux

5^{ème} Groupe Scout Grand-Moulin
District de St-Jérôme

Règlements et Régie interne

Chapitre 1 : Général

• **Nom, Nature et Incorporation**

La présente corporation est connue et désignée sous le vocable de 5^{ème} Groupe Scout Grand-Moulin de Deux-Montagnes. Pour fins des présentes, il sera désigné par le mot « Groupe ».

Le groupe est essentiellement un organisme sans but lucratif d'éducation de jeunes au sein de l'Association des Scouts du Canada (A.S.C.) et Fédération des Scouts du Québec. Le groupe voit à son propre financement.

La présente corporation a été constituée en vertu de la loi accordée à la Fédération des Scouts du Québec et fait partie du district de St-Jérôme. Le district est membre de la Fédération des Scouts du Québec et de l'Association des Scouts du Canada.

En cas de dissolution du groupe après un vote avec quorum, le comité de gestion devra remplir les formalités auprès du District de St-Jérôme et devra assurer la remise des biens des unités du comité.

1.2 Siège social et territoire

Le siège social du groupe est la demeure du président en fonction. Cet article est amendé automatiquement à l'élection du nouveau président.

Le territoire du groupe est la ville de Deux-Montagnes. Le groupe peut accepter des membres hors de son territoire.

1.3 Buts, Objectifs et Rôle du groupe

Le but du groupe est d'aider des jeunes à devenir de bons citoyens en cultivant leur santé, en formant leur caractère, en développant leur compétence pratique, en les initiant au service des autres et à la vie en société.

Le groupe doit :

- Procurer aux jeunes du milieu les avantages de l'éducation scout;
- Aider le coordonnateur du groupe dans sa recherche d'animateurs pour les différentes unités;

- Assurer la promotion du scoutisme dans le milieu en le rendant également accessible aux jeunes moins fortunés ;
- Aider à trouver les locaux adéquats pour les activités du groupe et des unités;
- Organiser des campagnes de financement pour se procurer l'argent nécessaire aux activités des unités ;
- Contribuer à la réussite matérielle des camps des unités du groupe;
- Assurer la responsabilité légale des biens du groupe;
- Laisser l'autonomie nécessaire au conseil d'animation du groupe pour la formation de leurs jeunes;
- Il se conforme aux règlements généraux du district de St-Jérôme et à leurs dispositions générales et particulièrement pour ce qui est de la vérification des antécédents judiciaires.

1.4 Membres du groupe

Les membres du groupe se composent des enfants inscrits, des animateurs, des membres du comité de gestion et du coordonnateur.

D'autres membres qui désirent apporter une aide spéciale peuvent s'ajouter au groupe.

1.5 Cotisation

Pour être en règle et reconnu par le District et avoir droit aux services offerts par celui-ci, le Groupe doit acquitter sa cotisation dans les délais prévus.

Chapitre 2 : Assemblée générale et soirée d'inscription

À chaque année, vers la fin août, se tient l'Assemblée générale du groupe. À cette occasion, la mise en candidature et les élections des membres auront lieu. Les postes à combler sont les suivants : président, vice-président, trésorier, secrétaire. Responsable des projets spéciaux.

L'avis de convocation peut se faire par écrit ou par téléphone au moins une semaine avant la date retenue. L'Assemblée générale est présidée par le président sortant ou le vice-président sortant ou le secrétaire sortant. Un ordre du jour doit être adopté et un procès-verbal sera rédigé pour être adopté à la première réunion de comité de gestion.

Une Assemblée générale peut être convoquée en tout temps par le comité de gestion s'il le juge opportun.

Le comité de gestion peut également choisir de tenir sa soirée d'information et d'inscription des jeunes le soir même de l'Assemblée générale en deuxième partie de la soirée.

Chapitre 3 : Comité de gestion

3.1 Fonctions des membres

Présidents :

- Il préside toutes les réunions du comité et les Assemblées générales; décide avec le secrétaire de l'ordre du jour; fait observer le maintien de l'ordre de la réunion. Il est le co-signataire des procès-verbaux avec le secrétaire.
- Il est co-signataire des chèques avec le trésorier pour les dépenses acceptées par le comité.
- Il rédige toute correspondance relative à la sollicitation, à l'accréditation auprès des villes de Deux-Montagnes ou de Ste-Marthe, ou tout autre organisme.
- Il assure un suivi des dossiers, donne un soutien aux autres membres du comité qui en retour doivent le tenir informé en tout temps.
- Il peut demander un huis clos lorsqu'un sujet devient personnel et qu'il ne doit pas apparaître au procès-verbal.

Vice-président :

- Il aide le président dans toutes les fonctions et peut le remplacer en cas d'absence. En cas de démission du président, il assume toutes les fonctions jusqu'à la tenue de la prochaine élection par le comité de gestion.
- Il s'occupe de la réservation des locaux nécessaires aux besoins du comité et des unités, ou pour des activités de financement comme le casino.
- Il s'occupe de l'inventaire des uniformes.

Secrétaire :

- Il dresse les procès-verbaux des réunions du comité. Après adoption, il le signe avec le président. Il conserve tous les documents. Archives et lettres officielles du comité. Il peut faire les convocations pour les réunions et aide le président à préparer l'ordre du jour.

Trésorier :

- Il voit à la tenue des livres de comptabilité du comité. Il est responsable des petites caisses remises aux animateurs responsables et du compte de banque du groupe. Il signe les chèques qu'il prépare pour les dépenses. Il fait les dépôts au compte de banque. Il reçoit mensuellement

- des animateurs responsables l'argent des cotisations ou autres sommes recueillies avec les détails pertinents à l'endos des chèques et ou sur une liste jointe. Il remet aux animateurs responsables une petite caisse d'un montant maximal de \$200.00 pris à même le budget de l'unité. Le trésorier rembourse les dépenses des petites caisses sur pièces justificatives seulement et s'assure que les dépenses sont judicieuses.
- Il remet un bilan mensuel à chaque réunion et un bilan annuel à la fin de l'exercice financier. L'année financière étant du 1^{er} septembre au 31 août.

Coordonnateur

- Il assure l'animation du scoutisme dans le groupe. Siège au conseil de gestion. Réalise les mandats reçus du conseil de gestion. Apporte au conseil de gestion des points de réflexion concernant la vie de groupe, la formation, etc. Coordonne les démarches de recrutement des cadres d'unité. Assure la coordination de l'animation du groupe. Anime le comité d'animation dont il convoque les réunions et prépare avec les membres les sujets à mettre à l'ordre du jour. Assure la circulation de l'information méthodologique. Facilite la communication entre les animateurs et les autres adultes impliqués. Assure, en concertation avec la présidence, les bonnes relations dans la communauté et s'adjoit des personnes pour le secondar dans sa tâche.

Responsable des projets spéciaux :

- Il organise avec le comité de gestion les activités reliées au financement (casino, calendriers et autres activités), selon les besoins du groupe ou des unités. Il assiste aux réunions du comité de gestion et fait un compte-rendu de ses activités. Il peut se former un comité pour l'aider dans son travail.

Parent directeur :

- Il voit à ramasser l'argent des activités de financement et tient un registre. Il soutient l'animateur responsable en faisant des appels téléphoniques ou toute autre tâche administrative demandée par l'animateur responsable.

1. Rôles et pouvoirs du comité de gestion

- Il doit entériner la nomination du coordonnateur du groupe après consultation du conseil d'animation ou selon le mode de règlement du district.
- Assure en collaboration avec les responsables d'unité la relève des équipes d'animation.

- Il reçoit les prévisions budgétaires du conseil d'animation et négocie avec ce dernier tout changements en cas de pénurie de fonds. Les budgets d'unité et de la gestion seront présentés pour approbation lors de la 2^{ème} réunion de gestion.
- Il peut former des sous-comités pour la réalisation des objectifs du groupe.
- Il fait adopter les «Règlements généraux et régie interne» en début d'année.
- Il donne son appui et toute l'autonomie au coordonnateur et aux responsables d'unité dans leur travail.
- Il acquiert et gère les biens, meubles et immeubles du groupe en tant qu'organisme à but non lucratif.
- Il contribue à la réussite matérielle des unités.
- Il trouve des locaux adéquats pour les réunions, rencontres et activités du groupe et des unités.
- Il peut, si nécessaire, faire un emprunt pour l'achat de biens, meubles ou immeubles seulement en tenant une Assemblée générale spéciale, convoquée par le président, adressée à tous les membres et les parents des enfants inscrits.
- Il doit approuver toute activité spéciale non incluse dans les prévisions budgétaires.
- Il décide et approuve toutes les activités de financement.

2. Fonctionnement et droit de vote

Les réunions du comité de gestion se tiennent le 2^{ème} mercredi du mois, à 19h30, au centre communautaire de la ville de Deux-Montagnes. Il doit y avoir quorum pour adopter des résolutions ou des décisions. Après trois absences consécutives, le membre doit remettre sa démission afin d'élire un nouveau membre. Les absences doivent être rapportées avant la réunion au président, vice-président ou secrétaire.

Les membres du comité de gestion élus à l'Assemblée générale ont tous le droit de vote. Le président a toutefois en cas de conflit un vote prépondérant. Un animateur responsable par unité et un parent directeur ont également droit de vote.

Les séances du comité de gestion sont ouvertes au public.

2. Démission, expulsion

La démission d'un membre doit être remise par écrit au comité de gestion. Le membre qui démissionne doit remettre tous ses documents, le matériel ou uniforme au comité de gestion.

Le comité de gestion se donne le droit d'expulser tout membre qui commet des irrégularités, s'il ne respecte pas ses engagements, s'il est déclaré coupable d'un acte criminel ou a été interdit, s'il nuit ou tente de nuire au comité, au groupe, au

mouvement scout en générale. L'expulsion doit être proposée par le comité de gestion, secondée et adoptée. L'avis d'expulsion sera adressé par écrit au membre par lettre recommandée avec une copie conforme aux commissaires du district. Le membre expulsé doit remettre tous ses documents, matériel ou uniforme au comité de gestion.

Chapitre 4 : Procédures

4.1 Uniformes :

Le comité de gestion s'engage à fournir gratuitement l'uniforme des animateurs tel que reconnu par le District. Lorsque l'animateur quitte le groupe, il doit remettre son uniforme. Il peut garder la chemise après 2 ans de service et le pantalon après 5 ans de service.

L'uniforme des enfants tel que reconnu par le District, est aux frais des parents et le foulard sera donné par le groupe.

4.2 Règles relatives aux finances et aux cotisations

Aucun remboursement de cotisations ne sera accordé à un enfant absent lors d'un camp. Des frais de \$20.00 pour l'inscription sont exigés et non remboursés. Les modalités de paiement pour les cotisations sont les suivantes : 20 septembre, 20 novembre, 20 février et 20 avril. L'achat de deux billets de casino à \$25.00 l'unité est obligatoire. Un rabais de 15% sur la cotisation du 2^{ème} enfant, ou du 3^{ème} sera accordé à la famille et sera remis à la fin de l'année si les enfants ont complété leur année.

Tout défaut de paiement de cotisation ou de participation sera référé au comité de gestion. En cas de démission d'un enfant, le cas sera référé au comité de gestion qui décidera de la marche à suivre.

La gestion défraiera le coût des sorties officielles concernant le groupe pour tous les gestionnaires et animateurs participants ainsi que les frais reliés à des activités d'unité pour les adultes bénévoles désignés.

4.3 Formation

Le cours en animation Phase 1 et le cours Session Initiation au Scoutisme (SIS) seront totalement défrayés par la gestion à raison d'au moins un animateur par unité et en accord avec le coordonnateur ou le comité de gestion. Tout autre cours de perfectionnement devra être approuvé par le comité de gestion. Les animateurs responsables doivent informer le conseil de gestion sur leur prévisions en besoins de formation afin que le Conseil prévoit le montant nécessaire dans son propre budget.

4.4 Dépenses

Toutes les dépenses reliées aux frais d'essence, que ce soit pour visiter un camp, pour faire une sortie, pour les parents accompagnateurs durant les camps, devront être présentées et approuvées par la gestion. Les frais pourront être remboursés en autant que l'emplacement est à plus de 25 km du lieu de rencontre au départ au tarif de 0,15 \$ / km.

Des frais de gardienne peuvent être remboursés selon le cas pour un maximum de \$8.00.

Les dépenses sont remboursées mensuellement sur présentation des factures et en autant qu'elle font partie de la démarche courante.

4.5 Budget

- Budget d'unité
Les budgets d'unité sont présentés et adoptés lors de la 2^{ème} réunion du conseil de gestion.
- Petite caisse
Une petite caisse de \$200.00 pour chacune des unités et de \$50.00 pour le conseil de gestion sont octroyées en début d'exercice et doivent être récupérées avec pièces justificatives à la fin de l'exercice.
- Remboursement des cotisations ou des camps, remise de 15%
Seuls les frais de cotisation seront remboursés au prorata des semaines écoulées depuis le 1^{er} septembre. Aucun remboursement ne sera accordé après le 1^{er} mars. Les frais d'inscription ne sont pas remboursés. Il n'y a aucun remboursement pour les enfants absents lors d'un camp.

Un rabais de 15% sera donné sur le montant de cotisation du 2^{ème}, 3^{ème}, etc. Ce rabais s'applique sur la cotisation la moins haute et sera remis par chèque au mois de mai suivant.

4.6 Inventaire

Le conseil s'assure que le matériel du Groupe fasse l'objet d'un inventaire régulièrement et qu'un contrôle soit prévu pour le prêt des équipements. Les animateurs responsables doivent s'occuper de récupérer tout le matériel à la fin des activités de l'année.

Chapitre 5 : Conseil d'animation

5.1 Les membres :

Les membres d'office sont le coordonnateur du groupe et les animateurs responsables de chaque unité. Les autres animateurs sont également invités.

5.2 Rôle :

Le conseil d'animation se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du coordonnateur du groupe ou de la maîtrise de son unité. Il a pour tâches de coordonner les activités des diverses unités, comme les montées, les activités spéciales au cours de l'année. Il voit au recrutement et coordonne les actions des unités et doit promouvoir la formation des animateurs. Il veille à la continuité du passage des jeunes d'une branche à l'autre, permet aux cadres d'unité d'évaluer la qualité de leur animation.

Chapitre 6 : Les unités du groupe

Les CASTORS sont des garçons de 7 et 8 ans et forment une Colonie.
Les HIRONDELLES sont des filles de 7 et 8 ans et forment une Bande.
Les LOUVETEAUX sont des garçons de 9 à 11 ans et forment une Meute.
Les EXPLORATRICES sont des filles de 9 à 11 ans et forment un Réseau.
Les ÉCLAIREURS sont des garçons de 12 à 14 ans et forment une Troupe.
Les INTRÉPIDES sont des filles de 12 à 14 ans et forment un Club.
Les PIONNIERS ou les PIONNIÈRES ont de 14 à 16 ans et forment un Poste.
Les AINÉS ou AINÉES ont 17 à 24 ans et forment un Carrefour.

Ce document est déposé au comité de gestion le 14 septembre 2000 et sera adopté le _____

Président

Secrétaire

Ce document a été rédigé au masculin et ne porte aucun préjudice aux femmes.