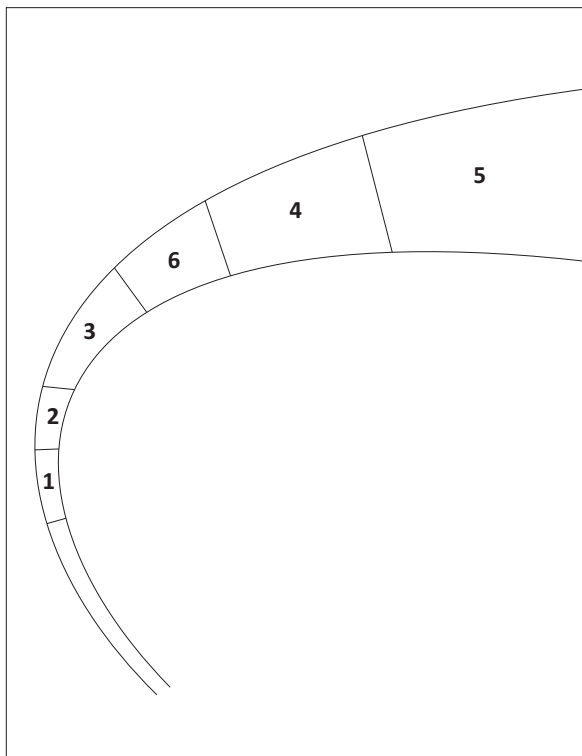


Le plein air, c'est dans ma nature !

Manuel d'organisation de clubs de plein air pour adolescents





Crédits photos

Page couverture

Photos 1, 2 et 3 - Éric Laforest

Photo 4 - Linda Lavoie – Québec à cheval

Photo 5 - Richard Hénault

Photo 6 - Sébastien Lavallée

Graphisme
Regroupement Loisir et Sport du Québec

ISBN 978-2-923944-07-4

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec - juin 2013

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada - juin 2013

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

Nul ne peut modifier le contenu de ce document en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite du Conseil québécois du loisir © 2013

Pour référer ce document :

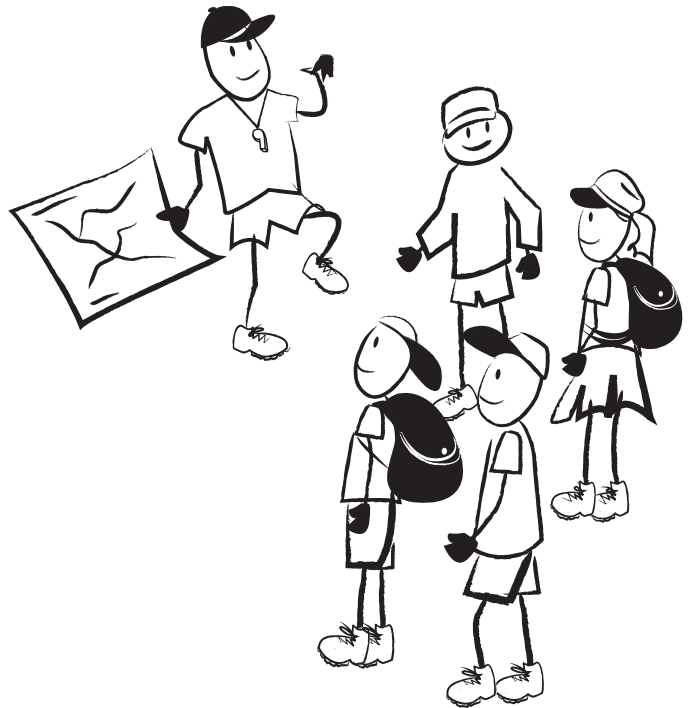
Conseil québécois du loisir, ***Le plein air, c'est dans ma nature!*** Manuel d'organisation de clubs de plein air pour adolescents dans les milieux communautaire, municipal et scolaire, 2013, 36 pages (excluant les annexes).

Pour télécharger ce document :

[www.loisirquebec.com/plein air](http://www.loisirquebec.com/plein%20air)

Le plein air, c'est dans ma nature!

« Manuel d'organisation de clubs de plein air pour adolescents »
Dans les milieux communautaire, municipal et scolaire



Comité de suivi

Contenu et rédaction de la version initiale

Michel Cadieux, consultant

Pierre Trudel, consultant

Rédaction de la version finale et orientation graphique

Luce Proulx, consultante

Collaboration

Diane Boudreault, conseillère en loisir, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Éric Wagner, conseiller en activités de plein air, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Soutien à la consultation, recherche et rédaction

Sophie Boucher / Jonathan Roy / Laetitia Chin-Yin-Lim, agent(e) de développement - loisir de plein air,

Conseil québécois du loisir

Coordination

Sonia Vaillancourt, directrice au développement, Conseil québécois du loisir

Groupe de travail

Les adolescents et le plein air (par ordre alphabétique) :

Étienne Beaumont, coopérative de solidarité de la Vallée Bras-du-Nord

Nancy Bolduc, Société des établissements de plein air du Québec (SÉPAQ) - Parcs nationaux des Hautes-Gorges-de-la-Rivière-Malbaie et des Grands-Jardins

Diane Boudreault, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - Direction du sport, du loisir et de l'activité physique

Mario Chamberland, Loisir et Sport Montérégie

Laetitia Chin-Yin-Lim, Conseil québécois du loisir (CQL)

Myriam D'Auteuil, Association des scouts du Canada / Fédération québécoise du scoutisme

Tanya Desrochers, Association des camps certifiés du Québec

Carolynne Dunn, Association québécoise du loisir municipal (AQLM) - Ville Saguenay

Simon Faucher, École secondaire Mont-Saint-Sacrement

Geneviève Gagné, Québec en forme

Michel Garneau, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - Direction générale des services à l'enseignement

François Gélinas, Société québécoise de spéléologie

Andrée Gignac, Les Clubs 4-H du Québec

Marie-Ève Jalbert, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé

Lucie Lanteigne, Vélo Québec Association

Élaine Lauzon, Égale Action

Christian Mercure, Coopérative de solidarité Intervention par la nature et l'aventure – Québec (INAQ)

Lori Ouellet, Université du Québec à Chicoutimi

Philippe Pelland, Fédération québécoise du canot et du kayak

André Saint-Jacques, Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade

Brigitte Therrien, Fédération des centres communautaires de loisir

Sonia Vaillancourt, Conseil québécois du loisir (CQL)

Éric Wagner, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) - Direction du sport, du loisir et de l'activité physique

Organismes nationaux de loisir de plein air

Association des camps certifiés du Québec

Association québécoise pour le tourisme équestre et l'équitation de loisir (Québec à cheval)

Cercles des jeunes naturalistes

Fédération des astronomes amateurs du Québec

Fédération québécoise de camping et de caravanning

Fédération québécoise de la marche

Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade

Fédération québécoise des activités subaquatiques

Fédération québécoise du canot et du kayak

Fédération québécoise du scoutisme / Association des Scouts du Canada

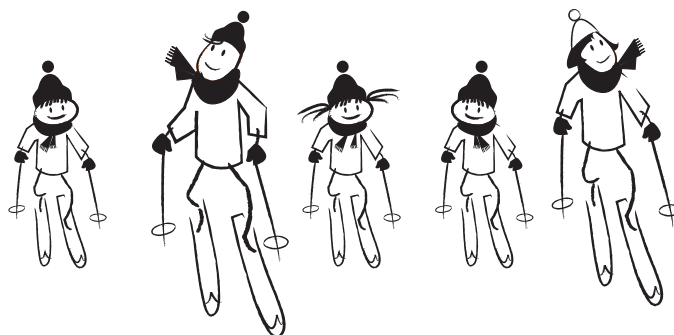
Les Clubs 4-H du Québec inc.

Mouvement québécois des vacances familiales

Regroupement QuébecOiseaux

Société québécoise de spéléologie

Vélo Québec Association



Remerciements

Le Conseil québécois du loisir remercie les nombreuses personnes et organismes ayant contribué à la réalisation de ce manuel, aux diverses étapes de consultation et à la qualité de son contenu. Merci également au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour son indispensable soutien financier. Longue vie aux « clubs Ados Plein air » qui naîtront grâce à cet outil!

Daniel Caron

Directeur général, Conseil québécois du loisir



Conseil québécois du loisir

UNE MISSION

Le Conseil québécois du loisir (CQL) contribue par le loisir au développement social, culturel et économique du Québec.

Sa mission est soutenue par quatre orientations fondatrices :

- Représenter les organismes nationaux de loisir;
- Regrouper et appuyer la concertation des intervenants en loisir;
- Défendre le droit aux loisirs et au temps libre;
- Favoriser l'accessibilité aux loisirs.

UNE VISION

Un Québec, devenu une société de référence en matière de loisir, qui reconnaît et soutient l'apport positif et spécifique des loisirs et du temps libre comme éléments essentiels de la qualité de vie individuelle, familiale et communautaire, ainsi que leurs contributions aux plans culturel, social, économique et environnemental.

UN RÉSEAU

Les 45 organismes nationaux de loisir (ONL) et leur réseau de membres individuels ou collectifs sont l'expression de l'engagement social en loisir de milliers de citoyens qui, bénévolement, consacrent leur temps libre à une cause. Ce sont des regroupements d'adeptes et de sympathisants, des organismes d'action communautaire et d'économie sociale qui se donnent des moyens de mieux pratiquer leurs activités, entre autres, par la formation et la promotion. Ces organismes répondent aux besoins de leurs membres, mais leurs actions bénéficient également à l'ensemble de la population québécoise. Le MELS reconnaît aux ONL, dans le cadre de ses programmes, diverses expertises dont la régie, le développement et la promotion d'une pratique de qualité et sécuritaire, la formation et le perfectionnement, l'expérimentation, l'innovation et la recherche ainsi que la pérennisation et le développement des infrastructures collectives.

Le Conseil québécois du loisir (CQL) est heureux de vous présenter ***Le plein air, c'est dans ma nature ! – Manuel d'organisation de clubs de plein air pour les adolescents***. Il s'agit d'un appel à tous ceux qui interviennent auprès des jeunes à contribuer aux défis actuels visant à leur donner le goût d'entrer en contact avec la nature et d'être physiquement actifs par la pratique d'activités de plein air.

Les études révèlent que les jeunes ne sont ni suffisamment actifs, ni suffisamment en contact avec la nature pour en apprécier les qualités, en comprendre l'importance et en retirer des bénéfices en matière de santé physique, psychologique et de vie sociale. Pourtant, la vaste majorité d'entre eux souhaiterait faire plus d'activités en nature. N'est-il pas alors de notre responsabilité de leur offrir les conditions et les occasions favorables de pratiquer des activités de loisir de plein air, et saisir ainsi l'opportunité d'une action éducative en vue de l'adoption de saines habitudes de vie, dont un mode de vie physiquement actif et socialement engagé?

En réalisant ***Le plein air, c'est dans ma nature!***, le CQL désire contribuer à lutter contre ce « déficit nature » et à améliorer le bien-être physique et mental des adolescents par la pratique d'activités de plein air durant leur temps libre, mais également tout au long de leur vie.

Enseigner le plein air, c'est dans ma nature! s'adressait aux enseignants afin d'encourager le développement d'activités de plein air dans le cadre scolaire. S'inscrivant dans cette foulée, ***Le plein air, c'est dans ma nature!*** est destiné à tous ceux qui interviennent auprès des adolescents, que ce soit en milieu communautaire, municipal ou scolaire.

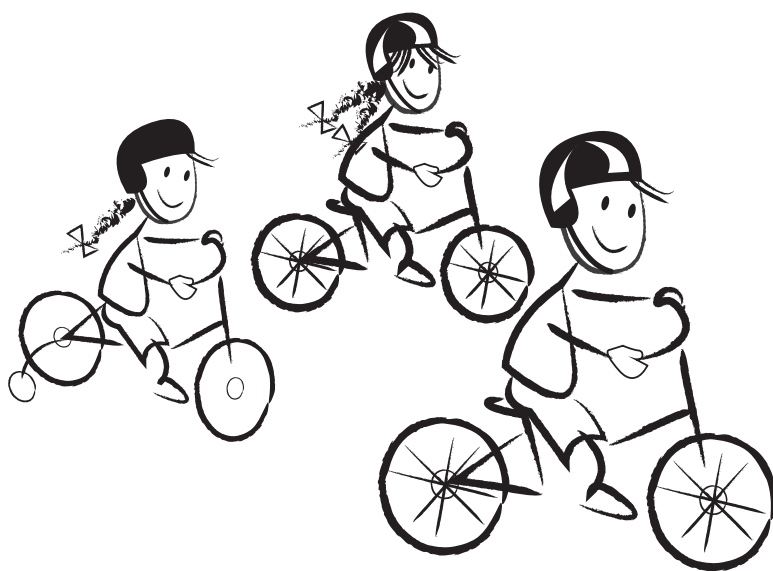
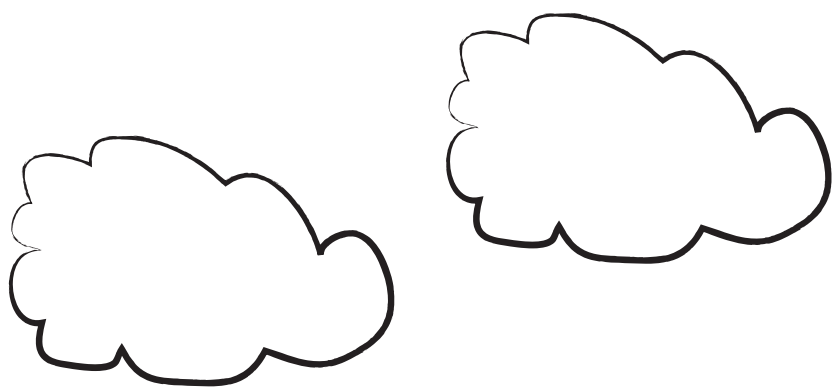
Le CQL et ses partenaires souhaitent en effet, par cette publication, promouvoir le développement de collaborations fructueuses entre les intervenants de différents secteurs et différents milieux, à tous les niveaux d'intervention. C'est par la concertation et le partenariat que tous contribueront à la création de milieux de vie qui donneront aux jeunes le goût de bouger dans la nature en sécurité, dans un esprit d'autonomie et de participation sociale.

Le plein air, c'est dans ma nature! fournit ainsi une foule d'informations utiles et réfère à de nombreuses ressources, dont les organismes nationaux de loisir de plein air. Ces derniers développent le loisir de plein air au Québec dans ses aspects récréatif et éducatif, aident au développement et à la préservation des milieux naturels tout en assurant une pratique accessible et sécuritaire des activités. C'est grâce à leur indispensable collaboration et à celle des partenaires que cette série de deux manuels a été rendue possible, avec le soutien financier du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport que nous tenons à remercier.

Animer les adolescents par le loisir de plein air, c'est partager des connaissances, des compétences et des expériences de vie qui vont les placer dans un processus d'apprentissage vers l'adoption de saines habitudes de vie, de découverte de soi, des autres et de la nature.



Michel Beauregard, président
Conseil québécois du loisir



Mise en contexte	1
Introduction	3
À qui s'adresse ce Manuel?	3
À quoi sert ce Manuel?	3
Que contient ce Manuel?	3
Avant de s'engager	5
Qu'est-ce qu'un club Ados plein air?	5
Qu'entend-on par plein air?	5
Les bénéfices d'un club Ados plein air	6
1. La création d'un club ados plein air	7
1.1 La raison d'être et les principes directeurs	7
1.2 Les premières étapes	8
1.2.1 La mise sur pied d'un comité promoteur	8
1.2.2 L'engagement dans la concertation	9
1.2.3 L'inventaire des ressources existantes	10
1.2.4 L'identification et le développement des partenariats	12
1.2.5 Le choix du statut du club	13
2. L'organisation d'un club ados plein air	15
2.1 Les règles de fonctionnement du club	15
2.2 L'identification des besoins en ressources humaines	15
2.3 L'identification des besoins en ressources matérielles	19
2.4 Les conditions financières	20
2.5 Le recrutement des jeunes.... Et des adultes?	21
2.6 Les activités de promotion et l'engagement du club dans sa communauté	22
3. L'animation du club	23
3.1 La programmation d'activités	23
3.1.1 La première programmation.... modeste et réaliste	24
3.1.2 La programmation régulière et adaptée	24
3.1.3 Le large éventail d'activités	25
3.2 Du club au terrain, la planification des activités et des sorties	26
3.2.1 La destination	26
3.2.2 Les accompagnateurs	27
3.2.3 Le moyen de transport	27
3.2.4 Le type d'hébergement	28
3.2.5 La planification des repas	28
3.2.6 Les documents de présentation et les formulaires d'autorisation	29
3.3 Les sorties de plein air : se préparer à partir	31
3.3.1 La préparation et la motivation des participants	31
3.3.2 L'autoévaluation	32
3.3.3 Les préparatifs	32
3.3.4 Les dernières vérifications	33
3.3.5 L'organisation des tâches	34
3.3.6 Le bilan quotidien	34
3.3.7 L'évaluation des expériences	34
Conclusion	35

Annexes

Annexe 1 : Les fiches référence

La vie associative et les règles de fonctionnement d'un club Ados plein air

- Fiche référence 1a : Donner une vie légale au club : les étapes administratives
- Fiche référence 1b : La vie associative et les règles de fonctionnement
- Fiche référence 2 : La mission et les objets adaptés à un club Ados plein air
- Fiche référence 3 : Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation
- Fiche référence 4 : Les codes d'éthique
- Fiche référence 5 : La fonction de coordination dans un club Ados plein air

L'administration

- Fiche référence 6 : Les types de soutien offert par des organismes existants
- Fiche référence 7 : Les types d'ententes et les facteurs de pérennité
- Fiche référence 8 : Le succès de la concertation
- Fiche référence 9 : La planification budgétaire annuelle
- Fiche référence 10 : Les partenaires potentiels, les ressources et les bonnes adresses
- Fiche référence 11 : Les formations disponibles pour les animateurs ou accompagnateurs d'un club Ados plein air

La programmation

- Fiche référence 12 : Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air
- Fiche référence 13 : L'encadrement sécuritaire d'activités de plein air
- Fiche référence 14 : Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité
- Fiche référence 15 : Les lieux de pratique
- Fiche référence 16 : La planification budgétaire par activité
- Fiche référence 17 : La planification et la préparation

Annexe 2 : La boîte à outils (outils à télécharger) .

Formulaires

- Formulaire 1 : Formulaire d'inscription
- Formulaire 2 : Fiche de santé
- Formulaire 3 : Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques
- Formulaire 4 : Autorisation d'intervention en cas d'urgence
- Formulaire 5 : Autorisation de transport pour le covoiturage
- Formulaire 6 : Engagement du participant

Listes

- Liste 1 : Liste du matériel de base
- Liste 2 : Liste de matériel – Randonnée pédestre
- Liste 3 : Liste de matériel – Canot-camping
- Liste 4 : Liste de matériel – Camping d'hiver

De l'avis du Comité scientifique de Kino-Québec publié en 2011, *L'activité physique, le sport et les jeunes*¹, plusieurs études démontrent que la sédentarité est en hausse chez les adolescents depuis les dernières décennies, ce qui se traduit par une série de conséquences négatives sur le plan de la santé physique et mentale. Selon Jeunes en forme Canada, en 2011, seulement 9 % des garçons et 4 % des filles pratiquaient les 60 minutes d'activités physiques recommandées par jour².

De son côté, François Cardinal, éditorialiste au journal *La Presse* et spécialiste en environnement, se montre préoccupé, dans son livre *Perdus sans la nature*³, par la disparition du contact avec la nature dans la vie des jeunes. Il cite notamment les résultats d'une étude de la National Wildlife Federation (NWF) qui montre qu'un enfant américain ne passe en moyenne que quatre à sept minutes par jour à jouer dehors, une tendance qui touche assurément les jeunes québécois.

Les jeunes ne sont donc ni suffisamment actifs, ni suffisamment en contact avec la nature pour en apprécier les qualités, en comprendre l'importance et en retirer des bénéfices en matière de santé physique, psychologique et de vie sociale. Pourtant, selon un sondage réalisé en 2010 par la Fondation Monique Fitz-Back et Établissement vert Brundtland, **84 % des jeunes souhaiteraient faire plus d'activités en nature si l'occasion leur en était donnée**⁴.

Comment leur donner cette occasion? Comment amener les jeunes à augmenter leur pratique d'activités physiques tout en multipliant les occasions de contact avec la nature? Comment conscientiser les générations actuelles et futures à la protection et à la mise en valeur de leur patrimoine naturel et récréatif?

Le Conseil québécois du loisir (CQL) coordonne et anime un Mécanisme de concertation en loisir de plein air, avec la collaboration et le soutien du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). Ce Mécanisme a été convenu à la suite d'une étude dressant le premier *Portrait des enjeux de développement et de pérennisation des sentiers et des lieux de pratique de loisir de plein air*⁵. Il réunit ainsi un ensemble d'intervenants en loisir de plein air, issus des milieux associatif, municipal et régional, autour de quatre principaux enjeux : **l'accessibilité et l'usage du territoire, la pérennité des infrastructures, le soutien aux organismes et aux bénévoles, la concertation et la coordination du loisir de plein air**. Il s'agit, entre autres, de développer et de mettre en œuvre une stratégie et des actions afin d'assurer la pérennité et le développement des sentiers et des lieux de pratique de loisirs de plein air.

Dans le cadre de ce Mécanisme de concertation en loisir de plein air et de son Plan d'action concerté, un groupe de travail, *Les adolescents et le plein air*, réunissant notamment des représentants des **milieux communautaire, municipal et scolaire**, réfléchit aux pistes d'actions à mettre en œuvre pour augmenter la pratique d'activités de plein air chez les adolescents. C'est dans cette perspective que le groupe de travail a ciblé **l'organisation de clubs de plein air pour adolescents dans les milieux communautaire, municipal et scolaire**.

¹ Kino-Québec, (2010), *L'activité physique, le sport et les jeunes*, http://www.kino-quebec.qc.ca/publications/ActivitePhysique_LeSportEtLesJeunes_AvisCSKQ.pdf (page consultée le 4 février 2012)

² Jeunes en forme Canada (2011), Bulletin de l'activité physique chez les jeunes, http://dvqdas9jty7g6.cloudfront.net/reportcard2011/ahkc2011_shortform_fr_final.pdf (page consultée le 21 juin 2012)

³ CARDINAL, François (2010), *Perdus sans la nature*, Québec Amérique, 208 pages

⁴ PRONOVOST, Gilles et coll. (2010), *Sondage sur les attitudes des jeunes en regard de la nature et des activités de plein air*, étude réalisée pour le compte de la Fondation Monique Fitz-Back et Établissement vert Brundtland, http://www.fondationmf.ca/fileadmin/user_upload/documents/Rapports_de_recherche/RapportfinalDécembre2010.pdf (page consultée le 4 février 2012)

⁵ Le document est disponible à l'adresse suivante : <http://www.loisirquebec.com/pleinair> (page consultée le 28 janvier 2012)

Les « clubs Ados plein air » permettent effectivement de créer un environnement favorable pour faire sortir davantage les jeunes. Ils sont une voie pour combler les deux déficits soulevés précédemment, soit augmenter l'activité physique chez les jeunes, d'une part, et favoriser leur contact avec la nature, d'autre part. De plus, un club Ados plein air près de chez eux, dans leur quartier, leur municipalité ou à l'école, leur offre une passerelle idéale vers un environnement physique et social de coopération avec leurs pairs, de dépassement de soi, de découverte et de plaisir dans le milieu naturel, dans un cadre sécuritaire et stimulant. Le club pourra fournir un encadrement de qualité et la logistique nécessaire pour faciliter la pratique et la qualité de l'expérience.

Développer l'offre d'activités de plein air pour les adolescents s'inscrit dans la mission et les objectifs de nombreux intervenants en loisir au Québec :

- le milieu communautaire et associatif du loisir s'y emploie et soutient les initiatives citoyennes;
- les services municipaux de loisir sont interpellés notamment dans le cadre du Plan d'action gouvernemental de promotion des saines habitudes de vie et de prévention des problèmes reliés au poids, ainsi que du développement des communautés promu par le Réseau québécois des *Villes et Villages en santé*;
- l'école y est engagée notamment dans la Politique-cadre pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif *Pour un virage santé à l'école* ⁶, ainsi que dans le *Cadre institutionnel des services éducatifs complémentaires* ⁷.

Le Québec propose un environnement extraordinaire pour les activités de plein air. Les jeunes peuvent bénéficier des nombreux espaces naturels et des aménagements pour la pratique d'activités de plein air. Mentionnons entre autres les 11 000 kilomètres de sentiers pédestres, les 4 500 kilomètres de sentiers de raquette, les 9 000 kilomètres de voies cyclables dont 5 000 kilomètres de Route verte, et les 4 000 kilomètres de sentiers de vélo de montagne. Sans oublier les milieux naturels et les grands parcs aménagés en milieu urbain, qui sont également des lieux d'intérêt pour pratiquer des activités extérieures en toute saison. Cet environnement « plein air » fait partie de notre culture, il revient à la population d'en profiter. Encore faut-il en favoriser l'accès au territoire et encourager l'initiation au plein air.

Ainsi, les membres du groupe de travail proposent, avec le soutien du MELS, ce Manuel d'organisation de clubs Ados plein air, qui vise à favoriser le partenariat entre les milieux communautaire, municipal et scolaire afin d'offrir une continuité de l'offre en activités de plein air l'année durant pour les jeunes.

Pour donner aux jeunes le goût de bouger dans la nature, il faut nécessairement tenir compte de leurs intérêts en les impliquant dans la mise en place des activités. Le plaisir doit être au rendez-vous, c'est un gage de succès!

⁶ Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Pour un virage santé à l'école*, <http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/viragesante/>

⁷ Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Les services éducatifs complémentaires*, http://www.mels.gouv.qc.ca/lancement/services_educ/index.htm (page consultée le 4 février 2012)

Ce Manuel a été réalisé pour encourager, soutenir et faciliter la mise en place de clubs Ados plein air dans les milieux communautaire, municipal et scolaire afin d'offrir aux adolescents davantage d'occasions de pratiquer de l'activité physique et d'établir un contact avec la nature.

À qui s'adresse ce Manuel?

À toutes les personnes qui souhaitent soutenir la création d'un club en favorisant le partenariat entre les milieux communautaire, municipal et scolaire.

À quoi sert ce Manuel?

Le Manuel fournit des conseils et des recommandations modulables selon la stratégie d'implantation du club. Il présente :

- les principales étapes de création, de développement et d'animation d'un club Ados plein air;
- des conseils pour mettre en œuvre des activités;
- des fiches de références pour inspirer votre démarche.

Que contient ce Manuel?

Le Manuel est divisé en trois principales parties, de la création à l'animation du club Ados plein air.

La première partie vise à informer sur les conditions nécessaires à la création d'un club Ados plein air, c'est-à-dire préciser le projet, développer le partenariat, évaluer les ressources et convenir de l'entité juridique la plus appropriée pour votre projet.

La deuxième partie porte un regard sur l'organisation du club, soit les étapes de structuration et de mise en place du club :

- élaboration des politiques internes,
- planification des ressources humaines, matérielles et financières,
- recrutement des jeunes,
- programmation et planification des activités en fonction de l'entité juridique ou de la forme du club.

Finalement, dans la dernière partie, nous abordons des éléments essentiels à l'animation d'un club Ados plein air.

Tout au long du Manuel, le contenu sera agrémenté d'informations supplémentaires selon les pictogrammes suivants



Information

Des suppléments d'information, des points que l'on veut porter à votre attention.



Idée

Des idées variées pour enrichir les actions ou les pratiques.



Guide de sécurité

Une utilisation du *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire – normes, exigences et procédures* est recommandée. Disponible à l'adresse suivante : www.loisirquebec.com/pleinair.



Fiche

Une fiche est disponible en annexe.



Outil

Un outil est disponible dans la boîte à outils.



Qu'est-ce qu'un club Ados plein air?

Selon le groupe de travail « Les adolescents et le plein air » :

Un club Ados plein air regroupe des adolescents (garçons et filles) de 12 à 17 ans pour pratiquer des activités de plein air en toute saison. Cette approche vise à offrir des expériences de plein air de qualité, intégrant à la fois le plaisir et la sécurité, afin de développer la pratique autonome, favorisant ainsi une réelle intégration au mode de vie des adolescents. En ce sens, le club de plein air est un lieu social qui encourage la prise en charge, l'engagement et le *leadership* des adolescents.

Issu de la volonté du milieu, le club est **enraciné dans une concertation et des partenariats durables** entre des organismes communautaire, municipal et scolaire qui en assurent la pérennité par un soutien financier, technique, logistique et matériel. Cet engagement collectif permet une offre continue et accessible d'activités de plein air dédiée aux adolescents.

Qu'entend-on par « loisir de plein air »?

Dans le cadre de ce Manuel, le loisir de plein air se définit comme :

Un ensemble d'activités de plein air dans un cadre de loisir non compétitif et non motorisé, qui permet à une personne d'entrer en contact avec les éléments du milieu naturel, sans rien y prélever et dans le respect de ces derniers, à des fins de contemplation, d'évasion, d'observation, d'exploration ou d'aventure⁸

Les activités de plein air, une pratique qui s'inscrit dans le développement durable.

Cette définition permet de distinguer les activités « de plein air » et les activités « en plein air » qui ne se pratiquent pas nécessairement en milieu naturel. Traditionnellement, les adeptes d'activités de plein air se donnent des règles d'impact minimal. Ils font partie des pionniers du développement durable. En effet, leurs actions se construisent depuis toujours en équilibre sur les trois piliers du développement durable – environnemental, social et économique :

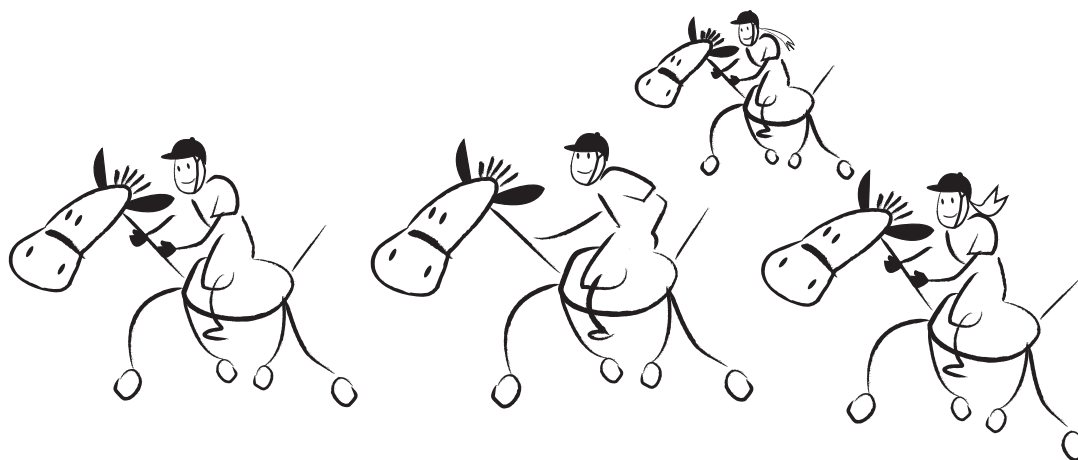
- En aménageant la nature de façon minimale et durable, ils sont constamment préoccupés de laisser au prochain passant, comme à celui des prochaines générations, la même jouissance du paysage. L'aménagement facilite l'accès, certes, mais de façon à réduire l'impact des humains à son minimum, utilisant le plus légèrement possible les ressources, et seulement celles qui sont renouvelables à court ou moyen terme.
- Ils ont à cœur de faire connaître et de préserver la qualité de l'expérience plein air, de promouvoir les connaissances qui en permettent la meilleure jouissance, ainsi que d'établir et préserver les meilleures relations entre utilisateurs et avec les propriétaires. Leurs actions, souvent bénévoles, ont un impact économique pertinent et significatif, bien que difficilement calculable. Ils agissent, par exemple, dans l'aménagement et l'entretien des sentiers et sites de pratique, dans le développement de biens et services liés à une pratique durable des activités de plein air, dans le maintien de la santé et de la qualité de vie de leurs concitoyens.

⁸ Inspirée de la définition du loisir de plein air. Conseil québécois du loisir, <http://www.loisirquebec.com/associatif/associatif.asp?id=103> (page consultée le 28 janvier 2012)

Les bénéfices d'un club Ados plein air

La création d'un club Ados plein air est une occasion d'épanouissement et d'enrichissement pour les adolescents de votre milieu. Il offre aux jeunes :

- l'accessibilité, l'apprentissage et la pratique d'une variété d'activités de plein air;
- des occasions pour bouger, développer leurs habiletés et leurs compétences, et découvrir leur environnement naturel;
- un environnement favorable à la pratique autonome et sécuritaire d'activités de plein air, en harmonie avec le milieu naturel;
- un contexte de pratique convivial et agréable, favorisant la coopération et le plaisir de l'effort plutôt que la compétition;
- l'opportunité de développer leur sens des responsabilités en s'impliquant dans l'organisation et la vie du club.



La création d'un club ados plein air

Un club Ados plein air n'est pas qu'un club offrant des activités de plein air. Il fournit un cadre d'intervention fondé minimalement sur trois valeurs fondamentales : la prise en charge, l'engagement et le leadership des adolescents.

1.1 Sa raison d'être et ses principes directeurs

La définition et les bénéfices d'un club Ados plein air présentés précédemment indiquent assez bien l'orientation visée. Des principes directeurs devraient aussi guider l'organisation de votre club et la planification de vos activités. Voici quelques principes :

1. Partager et encourager le *leadership* en faisant une large place à l'engagement des jeunes dans la planification et l'organisation des activités de plein air en favorisant la prise en charge.
2. Miser sur des actions visant à encourager les jeunes à cheminer à long terme dans la pratique organisée de ces activités en prévoyant un continuum de pratique en milieux scolaire et communautaire incluant la découverte, l'initiation, le perfectionnement et l'excellence.
3. Promouvoir le plein air comme un moyen éducatif et de développement des personnes en mettant l'accent sur la participation et sur l'aspect social des activités.
4. Sensibiliser à la fragilité des milieux naturels, d'où la nécessité de les développer et de les exploiter dans une perspective durable.
5. Favoriser la participation des filles autant que des garçons en favorisant la coopération plutôt que la compétition, et en créant un contexte de pratique convivial et agréable pour toutes et tous.
6. Accorder une importance particulière à l'aspect sécuritaire des activités, à l'encadrement, aux équipements et aux environnements de pratique tout en favorisant la découverte et l'aventure.

Que vous soyez au début de votre démarche ou que vous ayez déjà quelques idées de ce que vous voulez créer, il convient de prendre un peu de temps pour éclairer vos choix. **La connaissance du milieu et de la clientèle adolescente visée est essentielle.** Devront alors faire partie de vos réflexions des questions du type :

- Quelles sont vos attentes en tant qu'initiateurs d'un projet?
- Quelles sont les attentes des « ados »?

1.2 Les premières étapes

Voici les principales tâches à réaliser avant de vous lancer dans la création d'un club :

1. La mise sur pied d'un comité promoteur
2. L'engagement dans la concertation
3. L'inventaire des ressources existantes
4. L'identification et le développement des partenariats
5. Le choix du statut du club

1.2.1 La mise sur pied d'un comité promoteur

Pour structurer davantage l'idée de mettre sur pied un club pour adolescents, vous devez regrouper des collaborateurs intéressés à s'investir dans le projet et commencer la réflexion sur divers aspects importants à considérer. Ensemble, vous structurerez le projet jusqu'à en avoir une idée claire et en déterminerez les principes directeurs.

Le comité promoteur est une instance provisoire, le temps du démarrage du projet. Son mot d'ordre est « la concertation ».



Notez que l'engagement bénévole sera importante tout au long du processus de mise en place du club et, éventuellement, au sein de la vie du club.

Assurez-vous de partager équitablement cette implication afin d'éviter de surcharger certains bénévoles, et ainsi éviter les frictions et l'épuisement.



Pensez à inviter dans votre comité promoteur des spécialistes du plein air, qu'ils soient bénévole, parent, guide en tourisme d'aventure, représentant d'une fédération, formateur, animateur DAFA, technicien en loisir ou récréologue.



1.2.2 L'engagement dans la concertation

Plusieurs acteurs agissent en loisir et plein air dans vos milieux : municipalité, milieu scolaire, club plein air, fédération, organisme communautaire,... y compris les citoyens. L'objectif de la concertation est de s'assurer d'appuis solides autour du projet, notamment par la mise en place d'une vision collective du club, voire d'un projet « commun » répondant aux besoins et spécificités du milieu. L'engagement des différents milieux permettra de vous assurer de la pérennité du club et d'une offre de services continue. Cette concertation facilitera également le développement éventuel de partenariats (la question du partenariat sera abordée plus loin).



« La concertation et le partenariat sont deux facettes imbriquées d'une même réalité :

- La concertation, c'est s'entendre pour agir ensemble et réfléchir sur des modalités de réalisation d'une action conjointe.
- Le partenariat, c'est une action partagée entre différents acteurs qui agissent selon une entente établie entre eux par la concertation. (Vachon, 1992, p.20) »

FONTAN J.M. et LACHAPPELLE R., Concertation / Partenariat, Formation à l'Institut de développement communautaire, Université Concordia : juin 2000.

La concertation : pierre d'assise d'un club Ados plein air



DES RESSOURCES À MOBILISER

- Communautaire : centres communautaires, camps de vacances, clubs 4-H, scouts, maisons de jeunes, clubs de plein air adulte ou d'une activité spécifique;
- Municipal : services ou organismes de loisir;
- Scolaire : institutions d'enseignement ou commissions scolaires, enseignants, professionnels et techniciens en milieu scolaire, éducateurs spécialisés, etc.
- Privé : boutiques de sport, médias locaux, compagnies d'assurances, etc.



Fiche référence 8 :
Le succès de la concertation

1.2.3 L'inventaire des ressources existantes

Afin de mieux connaître le milieu, le comité promoteur doit réaliser, ou voir à la réalisation d'un inventaire des ressources existantes. Par exemple, les questions suivantes pourraient être retenues :

- Notre projet est-il complémentaire à des initiatives existantes? Si oui, un partenariat est-il possible?
- Par exemple, existe-t-il dans la communauté :
 - des organismes orientés vers les jeunes et la nature (club scolaire, jeunes naturalistes, scouts, clubs 4-H, camps, etc.)?
 - un ou des organismes ayant d'autres vocations connexes (loisir communautaire, municipal, scolaire, maison de jeunes, etc.)?
 - une option plein air à l'école secondaire?
 - un club plein air d'adultes?
- De quels atouts particuliers disposons-nous? Quelles sont nos faiblesses?
- Qui pourrait soutenir financièrement notre initiative?

- Peut-on clairement identifier une demande de la part d'adolescents et répondre à des besoins chez les jeunes de notre milieu?
- Quels partenariats potentiels pourrions-nous entreprendre?
- Quels sont les sites de pratique accessibles à proximité? Y a-t-il une variété de lieux et d'activités possibles, à courte ou moyenne distance?
- Existe-t-il des moyens de transport en commun pour y accéder? Comment faciliter le transport? Pouvons-nous établir des ententes pour en faciliter l'accès aux jeunes du club?
- Y a-t-il de l'équipement de plein air disponible dans certains milieux (municipalités, camps, cégeps, écoles) et qui pourrait être partagé?

Cet inventaire permettra d'identifier des occasions favorables au club. À titre d'exemples :

- Une réponse à un besoin exprimé par les jeunes ou les parents (ex. : besoin de socialiser, besoin d'essayer de nouvelles activités, besoin de nature et d'espace pour se libérer du quotidien...);
- Une politique municipale favorable au plein air;
- Des élus municipaux ou des responsables du dossier loisir, intéressés à dynamiser leur milieu pour le bénéfice des jeunes, notamment par l'offre de nouvelles activités originales;
- Une présence de *leaders* et d'expertise plein air;
- Un club existant dans un secteur, lequel pourrait tirer profit d'un partenariat avec votre club pour dynamiser son offre, son accessibilité et sa durabilité temporelle;
- Des lieux de pratique variés et à proximité;
- Des possibilités de transport pour les jeunes;
- De l'équipement de plein air disponible.

De l'inventaire, peuvent également apparaître des défis comme :

- l'accès limité à des locaux, de l'équipement ou des sites de plein air;
- les coûts associés au transport élevés;
- le recrutement de jeunes intéressés et disponibles pour s'investir dans un club;
- la disponibilité de ressources financières, matérielles et humaines dont des animateurs formés et expérimentés en plein air.

Un projet développé en collaboration avec le milieu et avec le soutien de partenaires vous permettra de surmonter ces défis plus facilement et d'assurer une réussite accrue dans l'atteinte de vos objectifs.

1.2.4 L'identification et le développement des partenariats

Tel que mentionné précédemment, le partenariat va plus loin que la concertation, car il sous-tend des actions partagées ou des alliances opérationnelles entre les intervenants, dans le respect de leur mission respective.

Le partenariat est une condition de succès à la mise en place, au fonctionnement, à l'accessibilité et à la pérennité d'un club Ados plein air. En effet, il peut contribuer à relever les nombreux défis dont vous aurez à faire face, ou éventuellement les gestionnaires du club : logistique, financement, recrutement, encadrement, transport, matériel de plein air, etc.

Dans le cadre d'un club Ados plein air, les organismes nationaux de loisir de plein air (ONL) seront des collaborateurs importants, puisqu'ils ont le mandat de développer leur activité. Ces organismes disposent d'outils et de ressources professionnelles.

Soutenu par des intervenants de votre milieu issus de secteurs variés, il vous sera également plus facile de rejoindre des adolescents et de les intégrer le plus tôt possible dans la démarche. En effet, les jeunes doivent aussi être partie intégrante du projet.

**Le partenariat :
une condition de succès**



Fiche référence 10 :
Les partenaires potentiels,
les ressources et les
bonnes adresses



Fiche référence 7 :
Les types d'ententes et les
facteurs de pérennité



Fiche référence 6 :
Les types de soutien
offert par des
organismes existants



LA PLACE DU JEUNE DANS UN CLUB ADOS PLEIN AIR



Le club s'adresse d'abord aux jeunes. Il doit donc faire une très large place à la participation des jeunes à tous les niveaux, que ce soit dans le recrutement de nouveaux participants, l'organisation de sorties, la planification budgétaire, la publicité, la prise de décisions, l'organisation d'une collecte de fonds, l'élaboration d'un projet spécial, etc. Aussi, les adultes responsables du club doivent s'adapter à l'âge, à la personnalité et à l'expérience en plein air des jeunes afin que le club et ses activités soient attrayants en plus de présenter une expérience positive et enrichissante.

1.2.5 Le choix du statut du club

Cette étape de la démarche est de convenir du statut juridique que prendra le club. Trois options s'offrent à vous :

- Être parrainé par une organisation existante légalement constituée;
- S'incorporer en organisme à but non lucratif (OBNL);
- Constituer une coopérative.

- I. **Être parrainé par une organisation légalement constituée**, dont les valeurs sont compatibles avec celles du futur club. C'est-à-dire qu'un club est parrainé par une entité existante (école, centre communautaire de loisir, maison de jeunes, groupe scouts, services municipaux de loisir, etc.) à laquelle s'ajoutent des partenaires (communautaire, municipal et scolaire).

Une avenue possible si les objectifs et les intérêts des deux parties sont semblables et conciliables.

Cette formule est encouragée lorsque le comité promoteur et les membres de la concertation jugent, bien qu'ayant la motivation, que la création et la gestion d'une incorporation ne sont pas une option viable faute de ressources disponibles.



UN DOCUMENT COSIGNÉ

Pour favoriser la bonne entente et le bon déroulement des activités, il est fortement conseillé de rédiger un document cosigné dans lequel les conditions de fonctionnement du club, incluant les mécanismes de communication, sont clairement établies.

Assurez-vous de réviser régulièrement cette entente pour éviter les mésententes.

Inspirez-vous des règles de fonctionnement d'un club incorporé en les adaptant à votre contexte. Les règles de fonctionnement du club devront, bien entendu, être conformes à celles de l'entité qui héberge le club.

II. Incorporation (personne morale légalement constituée) en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL).

C'est la formule classique, qui répond aux besoins des organismes associatifs.

Sans être exhaustif, ce statut permet, entre autres :

- un contrôle sur les orientations du club;
- une gestion des finances;
- de recevoir des subventions;
- une protection de la dénomination sociale (le nom).

En constituant votre club en personne morale, vous liez son fonctionnement en bonne partie à la Loi sur les compagnies. Le Registraire des entreprises du Québec a produit un document, Comment constituer une personne morale sans but lucratif⁹, qui explique en détails la procédure.

Vous trouverez également, en annexe, différents documents qui peuvent vous aider dans votre démarche d'incorporation.



Une personne morale à but non lucratif est un groupe formé d'au moins trois personnes (membres) qui en sont les demandeurs et administrateurs fondateurs provisoires.

Il serait conséquent, dans le cas d'un club Ados plein air, que ces administrateurs provisoires soient issus du comité promoteur.



Fiche référence 1a :
Donner une vie légale au club : les étapes administratives



Fiche référence 1b :
La vie associative et les règles de fonctionnement



Fiche référence 2 :
La mission et les objets adaptés à un club Ados plein air

⁹ Ce document est disponible dans le site Web du Registraire des entreprises du Québec, à l'adresse suivante : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/demarrer/constituer-pmsbl.aspx>

D'autre part, le milieu municipal, par l'entremise de son service des loisirs, pourrait être ouvert à soutenir ce type d'initiative.

III. Constitution sous la forme d'une coopérative de solidarité

Les avantages de constituer le club sous la forme d'une coopérative sont sensiblement les mêmes que pour un OBNL. Les différences majeures concernent la loi à partir de laquelle l'organisme est assujéti et la philosophie sous-jacente au modèle coopératif axée sur l'entrepreneuriat ¹⁰.

Pour plus de renseignements sur la Loi des coopératives, visitez le site Web des Publications du Québec (www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

Vous trouverez également un document d'information sur la constitution, l'organisation et le fonctionnement d'une coopérative de solidarité dans le site du ministère des Finances et de l'Économie (www.economie.gouv.qc.ca).



Le nombre minimal de personnes nécessaire pour démarrer une coopérative est de cinq.

Il existe cinq types de coopératives. Dans le cas d'un club Ados plein air, le modèle coopératif « de solidarité » est plus approprié, vu la diversification de son membership et son ouverture au partenariat.

Tableau récapitulatif¹¹

AVANTAGES		INCONVÉNIENTS
Soutien d'une organisation existante	- Pas besoin de mettre en place un conseil d'administration, de recruter des membres et de tenir une assemblée générale annuelle - Souplesse - Accès à des ressources de bureau pour l'administration (comptabilité...) et autres fonctions	- Moins d'autonomie décisionnelle - Bases plus fragiles
Incorporation en OBNL	- Autonomie de gestion et de décision - Possibilité d'accès à des subventions	- Structure nécessaire pour la gestion de l'organisation et le développement de la vie associative. - Demande plus de temps et d'engagement bénévole
Constitution en coopérative de solidarité	- Autonomie de gestion et de décision - Possibilité d'accès plus facile à certains financements, voire aux prêts traditionnels	- Structure nécessaire pour la gestion de l'organisation et le développement de la vie coopérative. - Exigence de la rentabilité. - Répondre aux besoins des membres, plutôt qu'à un besoin de la collectivité.

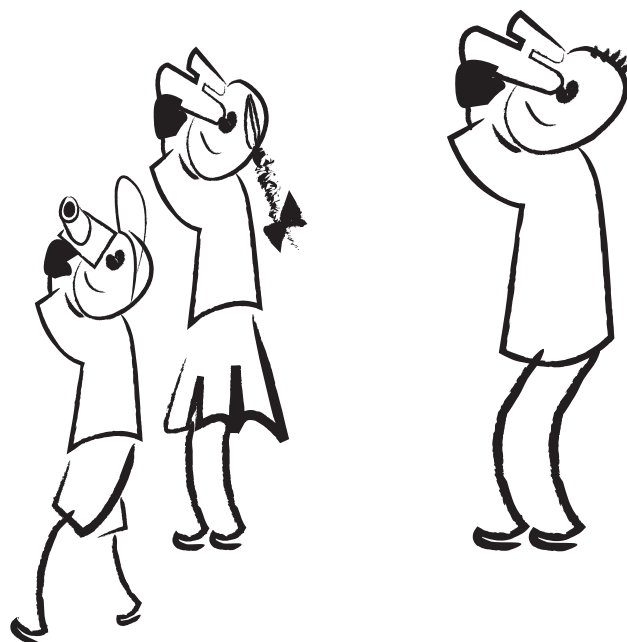
¹¹ Pour vous aider à faire le bon choix de structure juridique, vous pouvez également consulter le site Web de la Coopérative de développement régional Québec-Appalaches, qui met à disposition un tableau comparatif qui montre les différences entre une coopérative, une entreprise et un OBNL, à l'adresse suivante : <http://cdrqa.coop/formule-coop/cooperative-compagnie-obnl>.

Une fois le statut du club choisi, le mandat du comité promoteur prend fin. En effet, avec l'incorporation en OBNL ou la constitution en coopérative, vient l'obligation de mettre en place un conseil d'administration composé d'abord d'administrateurs provisoires et, après l'assemblée générale de fondation, d'administrateurs ¹² élus par et parmi les membres du club.

Dans le cas d'un club parrainé par une organisation déjà constituée, seul un comité de gestion est nécessaire, lequel aura à rendre compte au conseil d'administration de l'organisation qui parraine le club.



Le comité de gestion ou le conseil d'administration peut être composé de parents, d'animateurs DAFA, de partenaires, etc. Pour assurer une continuité, les membres du comité promoteur sont fortement encouragés, mais non obligés, à en faire partie.



¹² Selon la loi, les administrateurs doivent avoir plus de 18 ans.

L'organisation d'un club ados plein air

Nous entendons par **organisation**, la mise en œuvre du club Ados plein air par l'élaboration des règles de fonctionnement, l'identification des besoins en ressources humaines, matérielles et financières, le recrutement des jeunes et des adultes et la promotion du club.

2.1 Les règles de fonctionnement du club

Afin de respecter votre couleur et vos initiatives, nous vous invitons à rédiger vos règles de fonctionnement internes qui guideront l'ensemble de vos actions et prises de décision, quel que soit le statut choisi et la vision adoptée. C'est un moyen efficace pour assurer une saine gestion de votre club selon vos besoins et ceux des jeunes.

Minimalement, les documents suivants sont requis :

- Politique énonçant la mission, la vision et les valeurs du club;
- Règlements généraux, dans le cas d'un organisme légalement constitué.
- Code d'éthique des administrateurs dans le cas d'un club légalement constitué
- Code d'éthique pour les animateurs
- Code d'éthique pour les adolescents.



Pour vous assurer que, dans toute la vie du club, les relations entre les personnes et leur nature soient de la meilleure qualité possible, il est suggéré de vous entendre à l'avance sur les règles d'éthique à respecter et à promouvoir.

Plusieurs ONL ont des codes d'éthique qui englobent très bien la pratique du plein air.



Fiche référence 3 :
Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation



Fiche référence 4 :
Les codes d'éthique

2.2 L'identification des besoins en ressources humaines

Outre les administrateurs, le club a besoin d'une équipe pour en mener les destinées. Selon la taille du club, de l'ampleur de sa programmation, de la diversité et de la quantité de tâches à accomplir, il est important de mobiliser une équipe stable qui verra à :

- **la coordination** : pour soutenir le conseil d'administration et les comités mis en place s'il y a lieu, notamment dans la gestion financière du club et des activités, la gestion des ressources humaines, les communications et le réseautage;



Notez qu'une même ressource peut effectuer plusieurs tâches. À titre d'exemple, un administrateur peut jouer le rôle de coordonnateur. Ou encore, le coordonnateur peut aussi agir comme animateur.



Fiche référence 5 :
La fonction de coordination dans un club Ados plein air

- **l'animation** : pour animer la vie du club et ses activités, soutenir la prise en charge des jeunes, élaborer la programmation;
- **la sécurité et la gestion du risque** : pour s'assurer que les activités se déroulent de façon sécuritaire, particulièrement lors des sorties, par la mise en place de mesures de sécurité et de gestion des risques (le sujet sera abordé plus en détail ultérieurement);
- **l'encadrement des activités plein air** : une tâche qui suppose des compétences et une expertise techniques nécessaires pour enseigner et guider les jeunes dans une discipline plein air particulière. D'ailleurs, lorsque nécessaire, n'hésitez pas à faire appel à des personnes qualifiées en plein air, par exemple, des guides formés par les ONL ou encore un producteur en tourisme d'aventure.
- **l'accompagnement** : pour accompagner les jeunes, les conduire aux sites de pratique et soutenir l'encadrement sécuritaire.



Afin de favoriser l'appropriation au projet et d'accentuer le sentiment d'appartenance, évaluez les possibilités de faire contribuer les jeunes et les parents dans certaines tâches du club. À cet égard, prenez le temps d'identifier les compétences disponibles parmi ceux-ci.

Sauf pour l'encadrement des activités de plein air qui requiert des **intervenants qualifiés**, l'équipe de ressources humaines, salariés ou bénévoles, peut être constituée notamment :

- de **passionnés** qui souhaitent partager leur passion en participant à l'animation du club ou en agissant comme accompagnateur ou « ange gardien ¹³ »;
- de **parents** motivés à contribuer à la bonne marche du club ou à son administration;
- de **représentants des partenaires** qui accepteront d'épauler le club, ou d'employés prêtés dans le cadre d'ententes de service avec la municipalité, l'école ou un organisme;
- d'**animateurs DAFA**. Pour vos animateurs, le *Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur* (DAFA) ¹⁴ est, depuis quelques années, le standard de qualité et de sécurité en animation de loisir auprès de jeunes. Cette formation est reconnue dans les milieux du loisir.



Si l'opportunité et le financement se présentent, il vous sera possible d'engager des animateurs détenteurs d'un DAFA pour accompagner et animer le groupe. Notez cependant qu'ils ne peuvent être responsables d'un groupe à moins d'avoir les certifications requises exigées par les normes de sécurité.



Fiche référence 11 :
Les formations disponibles pour les animateurs ou accompagnateurs d'un club Ados plein air

¹³ Un « ange gardien » est une personne en qui vous avez confiance et sur laquelle vous pouvez compter pour vos sorties, et à qui vous remettez votre itinéraire et les numéros d'urgence.

¹⁴ Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur, Conseil québécois du loisir, <http://www.formation-animation.qc.ca/>, page consultée le 20 août 2012.



LE RÔLE DES ADULTES RESPONSABLES



- Reconnaître le leadership des jeunes, mais aussi les amener eux-mêmes à le reconnaître chez eux;
- Offrir aux jeunes leaders le soutien, l'encadrement, voire la formation nécessaire au bon déroulement de leurs activités, de leurs entreprises. Plus les jeunes leaders seront outillés, meilleure sera la qualité de leurs implications;
- Savoir doser le temps d'implication : tout comme les bénévoles, les jeunes ne doivent pas être considérés comme des employés. Il est donc important d'assurer une bonne répartition du temps d'implication versus le temps libre; l'un ne doit pas prendre le pas sur l'autre;
- Avoir confiance en eux, leur donner des responsabilités;
- Leur faire vivre des réussites (leur donner des tâches réalistes et réalisables);
- Créer des opportunités d'implication (ex. : les inclure dans le processus de prises de décisions);
- Installer un système d'émulation pour maintenir et alimenter la motivation;
- Souligner les bons coups : la valorisation est importante afin d'assurer la pérennité d'un projet;
- Témoigner des effets positifs des projets et générer d'autres projets potentiels.

Les adultes responsables ne doivent néanmoins pas s'oublier. Souvent bénévoles, ils doivent eux aussi recevoir du soutien, de l'encadrement et de la formation. N'oubliez pas de remercier tous vos bénévoles!

Extrait de *La prise en charge par les jeunes*, Les Clubs 4-H du Québec.

Afin de bien choisir les bénévoles et les employés de votre équipe, il est conseillé :

- de vous référer aux **politiques de filtrage des municipalités**,¹⁵
- de **procéder à une vérification des antécédents judiciaires**, spécialement pour les personnes qui seront en contact avec les adolescents, car ceux-ci sont des mineurs.
- de s'assurer que toute personne intervenant auprès des jeunes **détienne certaines compétences**, que ce soit au niveau de l'animation du groupe ou de l'encadrement des activités. Autant les bénévoles que les salariés doivent offrir un encadrement sécuritaire. N'hésitez pas à compléter ou parfaire leurs compétences dans certaines disciplines plein air. Pour plusieurs activités de plein air, des programmes d'études ou des certifications sont offerts. Ces formations sont un élément essentiel de l'encadrement sécuritaire et de la gestion des risques. Renseignez-vous auprès des ONL de plein air qui détiennent l'information sur l'ensemble des pratiques reconnues.



La vérification des antécédents judiciaires n'est pas une obligation légale, mais répond à une « obligation de diligence » par l'organisme, car les animateurs seront en contact avec des personnes dites « vulnérables ».

Ce sont les services de police qui procèdent à cette vérification. Vérifiez auprès des services de votre région pour connaître la marche à suivre.

Toute personne qui assumera une responsabilité auprès des adolescents devra également s'engager à respecter le code d'éthique et signer la déclaration de principe concernant le respect des règles d'éthique que le club se sera données.

¹⁵ Le Guide d'élaboration et de mise à jour d'une politique de filtrage et de supervision de l'action bénévole, de la Ville de Terrebonne est un exemple intéressant. Vous pouvez le trouver dans le site Web de la Ville (www.ville.terrebonne.qc.ca).



La sécurité et la gestion des risques

La **sécurité et la gestion des risques** sont parties intégrantes des tâches des gestionnaires, animateurs et accompagnateurs. Lorsque la situation le requiert, il ne faut pas hésiter à faire appel à des intervenants qualifiés ou suivre les formations nécessaires.

En plus des formations en activités de plein air, une formation en secourisme et autres interventions d'urgence est à prévoir. Diverses organisations offrent ce type de formation et plusieurs niveaux existent.

Enfin, il est nécessaire de **bien s'informer des normes, règlements, exigences et procédures de sécurité**.



Le Conseil québécois du loisir rend disponible le « *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures* » dans son site Web. Réalisé par les ONL avec le soutien de

la Direction de la promotion de la sécurité du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ce guide est un outil de référence pour préparer et réaliser une activité de plein air de manière sécuritaire. Il couvre la plupart des activités de plein air les plus pratiquées, selon les différents aspects liés à la sécurité, tels que les risques associés à la pratique, les critères d'annulation d'une activité, la vérification et l'entretien de l'équipement, les mesures dans le cadre d'une pratique autonome ou encadrée, ou encore les procédures d'urgence.

Des **ratios d'encadrement** y sont également clairement définis selon l'âge des participants, la durée du séjour, le type d'activité et le degré de difficulté, les qualifications des accompagnateurs et les besoins des participants.



Fiche référence 13 :
L'encadrement sécuritaire
d'activités de plein air



Comme toutes les activités ne sont pas présentées dans le Guide :

- vérifiez les règles de bonne pratique en usage auprès des ONL ou des autres organisations de référence pour chaque activité.
- informez-vous auprès des responsables du site de pratique, car certains ont déjà un plan de gestion des risques.

2.3 L'identification des besoins en ressources matérielles

Par *ressources matérielles*, nous entendons les locaux et le matériel de plein air.

Dans le premier cas, si vous avez l'opportunité d'obtenir un local permanent pour vos rencontres et l'organisation de vos activités, n'hésitez pas! Il faudra aussi, au fur et à mesure de votre croissance, envisager avoir des locaux d'entreposage du matériel si nécessaire.



La plupart des sites de plein air organisés offrent du matériel pour la pratique des activités spécifiques.

Il est possible aussi de partager du matériel avec une institution ou un autre club.

Quant au matériel de plein air, deux options s'offrent à vous :

- **La location ou le prêt** : une solution préférable, les premières années, pour réduire vos dépenses, ou lorsque votre programmation ne prévoit qu'une seule sortie dans l'année d'une activité particulière (par exemple, le canot). Certains camps de vacances, centres de vacances familiales, boutiques de plein air, cégeps, universités louent du matériel. Par ailleurs, des organismes de votre milieu seraient peut-être ouverts à prêter certains équipements.
- **L'achat** : pour ne pas ruiner le club, l'acquisition peut se faire de différentes manières :
 - par l'intermédiaire d'un soutien financier des partenaires;
 - par de la commandite;
 - par des rabais ou escomptes offerts aux clubs par des commerçants;
 - par des ententes avec des fournisseurs;
 - par des dons de matériel neuf;
 - par des ventes de matériel usagé organisées par des boutiques, des centres de plein air en fin de saison.

Il ne faut pas manquer une bonne affaire, mais pas au détriment du fonctionnement général du club.

Si l'acquisition de matériel semble être plus profitable à long terme, il est important de se rappeler que plus le club a du matériel, plus la gestion et l'entretien de celui-ci est exigeante (sorties/entrées, séchage, nettoyage, réparation, remplacement) et nécessite un espace de rangement conséquent.

Que ce soit par l'acquisition, la location ou le prêt, l'essentiel est de s'assurer de la disponibilité et de la facilité d'accès du matériel.

2.4 Les conditions financières

Il faut anticiper les débuts du club et faire une planification budgétaire. Trois types de planification budgétaire sont à prévoir, dont deux sont récurrents.

- La **planification du projet** est nécessaire pour **démarrer le club Ados plein air** et voir à son développement et à sa pérennisation au fil des ans.
- La **planification budgétaire annuelle** inclut les budgets des activités et permet, notamment, de déterminer les coûts à la charge des adolescents et de leurs parents. Il peut s'agir d'une cotisation annuelle et d'une contribution spécifique pour chaque activité ou sortie, ou encore de frais d'inscription à chaque activité. Il faut aussi penser que les parents doivent déboursier pour l'équipement personnel de leurs jeunes.
- La **planification budgétaire pour chacune des activités** détaille les différents revenus et dépenses prévus pour chacune des sorties. Ces planifications sont requises pour élaborer votre budget annuel.



Fiche référence 16 :
La planification
budgétaire par activité



Fiche référence 9 :
La planification
budgétaire annuelle

Soyez conscients que la capacité de payer des ados et de leurs parents peut varier énormément selon les milieux. Des frais élevés peuvent nuire à l'accessibilité¹⁶ aux activités de votre Club

Afin de financer le club Ados plein air, réduire les coûts reliés aux sorties et permettre à un plus grand nombre de jeunes d'y participer, plusieurs avenues peuvent être exploitées :

- les programmes de subventions disponibles, auxquels votre club serait admissible, auprès de partenaires, d'une municipalité ou d'une autre instance territoriale, ou encore de certaines fondations;
- les programmes de soutien financier ou matériel de certains commerces de détail ou d'autres firmes privées, souvent en échange de visibilité (commandites);
- les possibilités de partenariat avec d'autres organismes communautaires ou avec des entreprises privées;
- des activités de collectes de fonds.



Les idées d'activités de collecte de fonds ne manquent pas : organiser des soupers spaghetti, un tirage, une soirée Super Bowl, des spectacles, de l'emballage de cadeaux, une vente de biscuits, un lave-auto ou un défilé de mode. Innovez afin d'amasser de l'argent et prévoyez au besoin un remue-méninge avec les jeunes à ce sujet. Mais surtout, faites participer activement les jeunes.

Cela leur permettra de s'investir dans des actions de solidarité, de développer leur sens des responsabilités et de comprendre la valeur associée à l'argent.

¹⁶ Consultez le *Guide pour l'analyse de l'accessibilité au loisir*, à télécharger sur le site Web du CQL, www.loisirquebec.com.

2.5 Le recrutement des jeunes... Et des adultes?

Au démarrage du club, deux principales approches s'offrent au comité promoteur pour recruter initialement des jeunes :

Une invitation à une première activité

- **Inviter les adolescents à une activité sociale ou une conférence**, par exemple, en précisant qu'on y présentera aussi un projet de club Ados plein air et qu'on prendra les noms des personnes intéressées.
 - Ne sachant pas à l'avance le nombre de participants, le problème de logistique est habituellement moindre pour une conférence que pour une activité de terrain!
- **Inviter d'emblée les adolescents à une activité de terrain**, par exemple, à une randonnée.
 - Pour simplifier la logistique, vous pouvez fixer un nombre maximum de participants en fonction du nombre d'accompagnateurs dont vous disposez, et demander aux jeunes de s'inscrire à l'avance.



ENTRAÎNEZ LA « VIRALITÉ »

Encouragez les jeunes à partager l'information avec leurs amis, voire à faire circuler le message par leurs réseaux sociaux. C'est un moyen simple et peu coûteux de faire connaître votre projet.

Une fois la première activité déterminée, invitez les jeunes par les moyens disponibles dans le milieu :

- le contact direct ou le bouche à oreille;
- une annonce dans les écoles, les bibliothèques, les centres de loisir;
- une affiche, un dépliant dans des lieux publics;
- le journal local, la radio, la télé locale ou régionale.

Cette première activité donne l'occasion de :

- mesurer l'intérêt des jeunes à participer à des activités de plein air et même à s'investir bénévolement dans le développement et la promotion du club;
- constituer une liste de collaborateurs et de jeunes intéressés à devenir membre du club;
- Sonder leurs goûts et leur demander leurs opinions sur le type de sorties qu'ils préfèrent;
- Organiser un concours pour trouver le nom du club.



UNE POLITIQUE D'ADHÉSION INCITATIVE

Adoptez une approche incitative dans votre politique de membership, plutôt que restrictive. À titre d'exemple, permettez l'accès à vos activités aux invités des membres, moyennant une cotisation à prix sympathique de « membre d'un jour ».

Après l'activité, prévoyez un suivi auprès des personnes intéressées, notamment pour encourager leur adhésion au club selon votre politique.

Notez que le recrutement n'est pas qu'une activité nécessaire uniquement au démarrage du club. Au contraire, vous devez l'intégrer à chaque planification annuelle. Vous pouvez envisager des activités de recrutement une fois par saison, ou une fois par année. Le recrutement est nécessaire pour avoir un niveau optimal, afin d'assurer un bon fonctionnement et une relève. Dans certains cas, le bouche à oreille suffit, dans d'autres cas, il vous faudra identifier des stratégies de recrutement. À vous de juger! Mais surtout, ne négligez pas cet aspect.

■ Les parents sont-ils admis?

Tel que vu au chapitre des ressources humaines, un club Ados plein air a besoin du soutien des parents à différents égards. Toutefois, dans le cadre des sorties, seront-ils admis? C'est une question sur laquelle vous aurez à vous pencher, et qui **devra être réglée avec les membres adolescents**.

En effet, les adolescents ont besoin de se retrouver entre eux, encadrés, bien sûr, par des adultes significatifs, compétents en plein air, ouverts, qui peuvent les comprendre...

Si oui, vous pourriez imaginer séparer les parents de leurs adolescents en créant des sous-groupes selon la volonté des jeunes.

2.6 Les activités de promotion et l'engagement du club dans sa communauté

Les activités de promotion doivent d'abord être un moyen d'assurer le bon fonctionnement du club, et de faire connaître à la communauté ses réalisations de façon à valoriser les membres et leurs actions. Les objectifs peuvent toutefois être plus larges :

- Recruter des membres;
- Favoriser l'engagement des bénévoles et la participation citoyenne auprès du club;
- Influencer positivement la perception de tous envers votre club, notamment des partenaires.

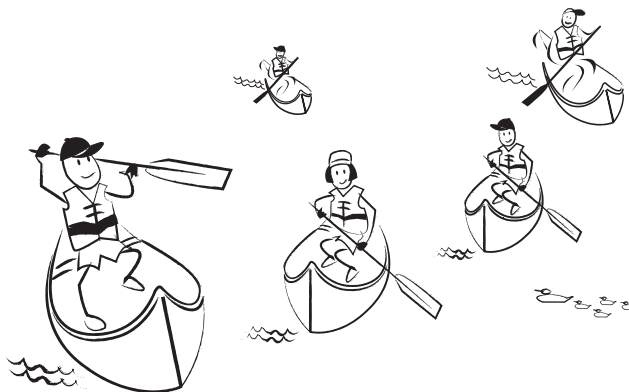
Les médias locaux et sociaux sont des moyens intéressants pour faire connaître vos réalisations. Votre présence et votre engagement dans votre communauté sont aussi d'autres façons de vous faire connaître.

Travaillez aussi au développement d'un sentiment d'appartenance vis-à-vis du club. Outre les réalisations et l'ambiance au sein du club, une identité visuelle, un emblème et du matériel promotionnel peuvent renforcer cette appartenance : logo, devise, macarons, chandails, casquettes... Avoir un nom de club original qui accroche les jeunes est une manière de créer un sentiment d'appartenance.



SOYEZ VISIBLE ET ENGAGEZ-VOUS AUPRÈS DE VOTRE COMMUNAUTÉ

- Participez à certains événements de votre milieu, comme avoir un kiosque dans une foire ou une exposition où les jeunes sont présents.
- Organisez des événements de type « portes ouvertes » ou « invite un ami ».
- Participez à des corvées annuelles pour l'entretien ou la promotion d'un site de plein air.
- Parrainez un site de plein air à l'exemple de Les amis de la montagne à Montréal.



Un club Ados plein air repose sur la participation du jeune aux décisions, à la planification et à l'organisation des activités. Autrement dit, l'adolescent doit être partie prenante de l'animation du club. L'objectif est de favoriser chez lui un *empowerment* - ou habilitation -, soit une capacité d'agir sur sa vie, de se responsabiliser et de développer des habiletés et de la confiance.

C'est autour de trois axes que prend forme l'animation :

- la programmation d'activités;
- la planification des activités et des sorties plein air;
- les sorties de plein air.



LE LEADERSHIP PARTAGÉ



Exercer le leadership avec d'autres permet d'exercer une plus grande maîtrise de notre environnement; c'est devenir un acteur dynamique plutôt qu'un observateur passif; c'est collaborer avec d'autres à l'amélioration de la situation d'une collectivité; c'est donner espoir en une vie meilleure; c'est se dépasser, mais aussi amener un groupe à se dépasser; c'est créer, innover, entreprendre, servir.

Extrait tiré de *Le leadership partagé*, Édith Luc, repris dans *La prise en charge par les jeunes, Les Clubs 4-H du Québec*.

3.1 La programmation d'activités

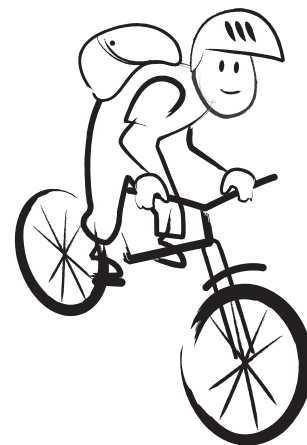
Ultimement, un club Ados plein air vise à offrir une diversité d'activités échelonnées sur toute l'année. Un démarrage progressif, en fonction du nombre et de la formation des intervenants, du potentiel récréatif du territoire, de l'équipement disponible, etc., est toutefois conseillé.

Maintenant que vous avez une meilleure connaissance

- des participants,
- de vos moyens (animation, accompagnateurs) et de ceux des partenaires,
- et des sites et sentiers de pratique à proximité, vous êtes prêts à élaborer, avec les jeunes, un programme de sorties sommaire, lequel pourra être évolutif dans le temps.

Voici, dans les points qui suivent, quelques conseils pour votre première programmation et les autres subséquentes.

**Une variété d'activités
et une programmation sur toute
l'année sont des
conditions gagnantes
au maintien de l'intérêt
face au club**



3.1.1 La première programmation.... modeste et réaliste

- Prévoyez des activités à court terme pour faciliter le lancement du club et le recrutement.
- Commencez avec :
 - une seule ou très peu d'activités, avec l'intention de constituer rapidement un groupe d'adolescents avec qui un calendrier plus élaboré sera établi.
 - des activités bien maîtrisées par l'animateur et les accompagnateurs, sur des sites et sentiers connus par eux et à proximité.
 - des activités simples et accessibles, après avoir testé les lieux et les parcours, nécessitant peu d'équipement et peu de déplacements, et, si possible, avec des possibilités d'ajustement en fonction de la forme et du goût de défi des participants.
- Fixez des objectifs adaptés à la capacité des jeunes, sans qu'ils paraissent trop faciles à leurs yeux : la perception d'un certain défi doit être présente, mais celui-ci doit être accessible.
- Prévoyez une durée des sorties raisonnable, un retour à la maison assez tôt, surtout au début!
- Gardez de la place pour faire participer les futurs membres dans la planification d'autres activités. Il sera toujours temps d'en accroître la fréquence si la demande et les possibilités de l'encadrement le permettent!
- Mettez les chances de votre côté en choisissant une « belle » saison pour démarrer votre programmation!



ÉVITEZ LA DÉMOBILISATION

Votre programmation, voire la fréquence des activités, doit être ajustée aux capacités humaines, matérielles et financières du club. L'évaluation de chacune des activités et des sorties permet des ajustements au fur et à mesure. Celle-ci n'a pas besoin d'être élaborée et complexe.

Il est préférable de planifier moins d'activités plutôt que d'être obligé d'annoncer leur annulation par la suite.

Rien de plus démobilisateur!



DES ACTIVITÉS ACCESSIBLES ET VARIÉES

La randonnée pédestre ou la randonnée en vélo sont deux activités où l'équipement est minimal. Une randonnée en ski de fond pourrait aussi faire partie des premières sorties, tout dépendant du milieu.

Pensez variété et plaisir dès le début.



En concevant la programmation, il est important de toujours garder en tête ces objectifs :

- le **développement et le maintien de l'intérêt des adolescents** : diversité et régularité des activités échelonnées sur toute l'année, équilibre des défis et des possibilités de succès;
- le **développement des pratiquants eux-mêmes** : ceux-ci doivent se sentir de plus en plus compétents en plein air, sur le terrain et dans la place qu'ils prennent dans le club;
- le **développement et le renforcement du club** : notamment par la satisfaction des membres, des accompagnateurs et des animateurs, ces objectifs doivent être au cœur des préoccupations lors de la conception de la programmation.

3.1.2 La programmation régulière et adaptée

- Prévoyez quelques activités et destinations pour chaque saison.
- Prévoyez des dates de sorties dont l'activité et son contenu seront déterminés plus tard, tout en prévoyant quand et comment ils seront déterminés.



Les **camps de vacances** offrent un ensemble de services (hébergement, équipements, etc.) et d'activités de plein air.



- Confiez, dès que possible, des tâches aux jeunes, regroupés ou en sous-comité.
- N'hésitez pas, de temps à autre, à aller vers des sites organisés où du matériel est disponible en prêt ou en location. Cela, par contre, ne dégage pas l'animateur et, préférablement, les accompagnateurs, de tester les parcours au préalable.
- N'oubliez jamais de prévoir l'encadrement adapté au nombre de participants et à la nature des obstacles sur le parcours, même sur un site organisé.
- Prévoyez quelques activités plus engageantes, plus longues et plus intenses, comme point culminant d'une saison.
 - Comme ces activités peuvent exiger une recherche spéciale de ressources financières, et parce que l'anticipation accroît le plaisir, assurez-vous de les préparer à l'avance en collaboration avec les adolescents.
 - Attention cependant, à ne pas banaliser les « sorties d'initiation et plus faciles » dans votre programmation, surtout si vous continuez à recruter des débutants! Privilégiez les sorties qui correspondent au niveau du groupe dans son ensemble, et favorisez la coopération et la solidarité entre les jeunes.
- Ajoutez, à l'occasion, un thème à vos sorties et explorez un maillage occasionnel à d'autres groupes ou clubs dont les activités sont en complémentarité aux activités de plein air telles que l'ornithologie, la photographie, l'orientation, l'observation de la nature, l'astronomie, etc.
- Ne surchargez pas les fins de semaine des adolescents. Ils ont une vie hors du club!



L'animateur peut faire appel à des ressources professionnelles externes, comme des guides de plein air, les ONL ou encore les producteurs en tourisme d'aventure pour le choix et la planification d'une activité selon la destination et les niveaux.



DES ACTIVITÉS PLUS ENGAGEANTES

Il peut s'agir de sorties d'une fin de semaine avec camping ou autres types d'hébergement (refuge, auberge de jeunesse, motel...), ou dans des lieux où les jeunes pourront faire face à des défis de niveaux différents... (À titre d'exemples, descente sécurisée en canot, longue randonnée ou en montagne, en camping d'hiver...)

3.1.3 Le large éventail d'activités

Les activités d'un club de plein air couvrent un large éventail de possibilités. Aux sorties sur le terrain, doivent s'ajouter également des activités, tout aussi importantes, dites « préparatoires » comme :

- des rencontres d'information pour préparer chaque sortie;
- des formations techniques;
- des ateliers sur la sécurité;
- des ateliers thématiques pouvant porter sur l'ornithologie, l'orientation ou autre contenu en lien avec la sortie.

Ces activités doivent aussi être prévues dans la programmation annuelle du club, tout comme peuvent l'être des conférences ou des expositions photos d'aventures de plein air.



Fiche référence 12 :
Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air

À la demande des adolescents, vous pouvez également mettre au programme des activités sociales, culturelles et de découverte liées à la ou aux régions visitées. Les activités sociales et d'échanges peuvent particulièrement répondre au besoin de socialisation et de fraternisation des jeunes.

3.2 Du club au terrain, la planification des activités et des sorties

Peu importe le type d'activités, une planification adaptée est à prévoir. De manière générale, les éléments qui suivent passent en revue l'ensemble de ce qui est important de couvrir pendant les sorties sur le terrain : la destination, les accompagnateurs, le transport, l'hébergement, les repas et les autorisations.

3.2.1 La destination

Le lieu de pratique, la saison et la durée de l'activité auront déjà été choisis au moment de la planification de la programmation. Prévoyez, toutefois, des « trous », pour vous ajuster en fonction de la demande. Ce peut être l'occasion d'expérimenter un nouvel endroit.



Fiche référence 15 :
Les lieux de pratique



Plusieurs outils peuvent vous aider à choisir votre destination ou à établir un parcours :

- Internet
- Guides touristiques
- Cartes géographiques
- Revues spécialisées
- Adeptes de plein air

Rappelez-vous que si vous choisissez un nouvel endroit, faites toujours au préalable une visite de prospection avant d'y tenir l'activité.

Finalement, une fois le lieu, la saison, la durée et l'activité choisis, il importe de définir l'itinéraire et le transport.

Il est important de vérifier l'itinéraire avec les indications routières, la distance et le temps estimé pour le chauffeur d'autobus ou vos différents conducteurs, et **d'avoir en votre possession ces informations durant la sortie**, qu'elle soit de courte ou de longue durée. Il faut aussi penser à :

- s'informer de la circulation et des heures d'affluence, s'il y a lieu;
- prévoir un système de communication avec cellulaires ou radios entre les différents conducteurs des véhicules;
- repérer les haltes routières sur le parcours en prévision des pauses-toilettes;
- demander aux participants d'emporter un repas à manger durant le transport, s'il y a lieu;
- préparer des informations à partager avec eux sur la région visitée : l'histoire, les attraits touristiques, les spécialités du terroir, etc.
- veiller à ce qu'ils portent leur ceinture de sécurité en tout temps;
- expliquer aux participants la procédure pour traverser les douanes, pour les sorties hors des frontières canadiennes, et ce que vous attendez d'eux.



Repérez d'avance les restaurants, les épiceries, les stations d'essence et les garages, les haltes routières et les postes d'enregistrement, etc. Cela vous permettra de gagner du temps une fois sur place.



Les **guides** des associations touristiques régionales sont des outils utiles pour vous fournir des informations de base sur leur région.

3.2.2 Les accompagnateurs

Le nombre d'accompagnateurs et leurs compétences minimales, en plein air et en premiers soins, dépendent de la nature de l'activité, du lieu de pratique et des obstacles qu'on y rencontrera, et enfin de l'âge et de la maturité des participants.

Il faut **confirmer la présence des accompagnateurs le plus tôt possible**. En effet, la disponibilité des accompagnateurs pourrait avoir un impact sur le nombre de participants et la destination choisie. Il est toujours pertinent d'avoir une liste à jour de personnes ressources, parmi lesquelles vous pouvez compter sur une ou deux personnes disponibles, au cas où.



Pratiquants aguerris de plein air, enseignants, retraités, guides de plein air, parents, amis, participants plus expérimentés sont tous des accompagnateurs potentiels, s'ils adhèrent à votre code d'éthique et vos règles de fonctionnement. Une formation en premiers soins est un atout. Ils doivent connaître vos plans de sécurité et de sortie. Il est aussi plus intéressant d'avoir une équipe mixte d'accompagnateurs.

3.2.3 Le moyen de transport

Un sondage réalisé en 2011 par le Conseil québécois du loisir auprès d'éducateurs physiques avait permis d'estimer que lors de l'organisation d'une sortie d'activité de plein air, le transport compte pour approximativement 30 % à 50 % du budget total. Cependant, plus que la question budgétaire, la question de la sécurité est le principal défi du transport des membres du club.

- Si le club est développé **dans le cadre scolaire**, il est important de savoir qu'en 2008, le ministère des Transports du Québec a émis une directive concernant le transport des élèves. Cette directive a pour effet de circonscrire les possibilités de transport des élèves dans le cadre de sorties scolaires ou parascolaires, en semaine comme la fin de semaine. Par ailleurs, vous devez vérifier auprès de la commission scolaire les restrictions et directives sur cette question.
- Dans le cas d'un club développé dans le **cadre d'un service municipal**, vous devrez convenir avec la municipalité des modalités concernant le transport des participants. La municipalité ayant probablement déjà mis en place une politique de transport relative aux camps de jour offerts, celle-ci pourra servir de directive ou de modèle pour le club.
- Pour **les clubs parrainés** par un organisme issu du milieu communautaire ou associatif, les directives établies par certains organismes offrant déjà des activités extérieures avec les jeunes pourront servir de référence à cet égard. Sinon, des règles de pratique devront être convenues avec l'organisme parrain.
- S'il s'agit d'un **OBNL ou d'une coopérative**, vous devrez développer votre propre politique de transport des participants et du personnel, notamment selon que le véhicule appartienne au club ou non, que les personnes responsables utilisent leurs véhicules personnels, ou encore que vous utilisiez les services d'un transporteur privé.

Voici quelques conseils à retenir, inspirés des normes de certification de l'Association des camps certifiés du Québec ¹⁶ :

- Dans le cas où le club assure le transport des participants et du personnel par un véhicule loué ou lui appartenant, le responsable doit s'assurer que les conducteurs de ces véhicules possèdent un permis de conduire conforme au type de véhicule utilisé.



N'oubliez pas d'inclure dans votre politique les consignes de sécurité lors des déplacements (rôles et responsabilités des adultes, procédures d'embarquement, consignes pendant le transport, procédures de débarquement, de traversée de rue, etc.).

¹⁷ Politique d'adhésion et de certification – Section II, Association des camps certifiés du Québec, mai 2011, www.camps.qc.ca/membres

- Dans le cas où le club retient les services d'un transporteur privé, le responsable s'assure de détenir une copie du permis de ce transporteur ou le numéro du permis et sa date d'expiration tels qu'émis par la Commission des transports du Québec.
- Dans le cas où, le club possède son propre véhicule, il est de sa responsabilité de faire une inspection complète du véhicule de façon régulière.

Dans tous les cas de figure, la question des assurances est primordiale. Toute politique de transport, directive, règlement ou pratique dépendra de cette question et devra en tenir compte, peu importe le milieu dans lequel le club s'est développé. **Renseignez-vous auprès de votre assureur!**

3.2.4 Le type d'hébergement

Deux types d'hébergement sont possibles :

- **l'hébergement traditionnel** : hôtel, motel, auberge de jeunesse, camp de vacances, famille d'accueil, chalet, etc.;
- **l'hébergement « plein air »** : refuge, camp de chasse, abri trois-faces (« *lean-to* »), camping aménagé, camping rustique, camping sauvage, tente, tente prospecteur ou arctique, wigwam, tipi, bâche, bivouac, quinzee ou igloo, etc.

Votre choix d'hébergement dépendra :

- de l'expérience plein air que vous souhaitez faire vivre aux jeunes;
- du financement disponible;
- de votre expérience;
- du niveau de confort recherché ou acceptable;
- de l'expérience et de la capacité d'adaptation des participants.

Au fur et à mesure du progrès de leur expérience et de celle des animateurs, les séjours et les choix d'hébergement évolueront jusqu'à devenir un élément de motivation pour le groupe.

3.2.5 La planification des repas

Qu'il s'agisse de lunches individuels à consommer dans l'autobus, de restaurants sur la route, de repas individuels, de repas fournis, de menus préparés en équipe, de repas préparés par les participants avant le départ ou de repas communautaires, une bonne planification s'impose.

Notez que la participation des jeunes à la préparation des repas « *favorise l'acquisition d'habiletés culinaires et permet au jeune d'acquiescer de la confiance à ce niveau. Chez les adolescents et les jeunes adultes, le fait de participer à la préparation des repas a été associé à une alimentation de meilleure qualité* » ¹⁷.



Peu importe votre choix de transport, s'il est motorisé, voici quelques conseils :

- Avoir une boîte de plastique hermétique contenant différents outils, des câbles d'appoint, des aides à traction, de l'huile à moteur, de la corde et du lave-glace.
- Selon la sortie, pensez au type de remorque dont vous aurez besoin (par exemple, une remorque fermée pour les bagages en cas d'intempéries, une remorque à canots ou kayaks, etc.).
- Pour le cyclotourisme, pensez à avoir un camion tirant la remorque à vélos qui suit les cyclistes pour pallier les accidents et bris majeurs possibles.



Les **camps de vacances** offrent un bon compromis pour les premiers séjours, si vous ne vous sentez pas à l'aise dans l'organisation d'une activité de camping rustique, par exemple.

¹⁸ Québec en forme (2009), *Faits saillants sur les pratiques en alimentation et activité physique des jeunes Sherbrookoises*, p. 4 : http://www.quebecenforme.org/media/5903/2009-03_faits_saillants_jeunes_sherbrookoises.pdf (page consultée le 19 février 2012)

En plein air, il est important que les repas planifiés soient variés et donnent le goût de manger aux jeunes. Le choix des menus doit être axé sur la simplicité et la rapidité d'exécution. Il faut planifier des repas équilibrés et composés d'une entrée ou d'une soupe, d'un plat principal, d'un dessert et d'une boisson chaude. Inspirez-vous du *Guide alimentaire canadien*¹⁹. De plus, Santé Canada met à la disposition des éducateurs et des animateurs différents outils comme la *Trousse éducative Mangez bien et soyez actif*, et *Bien Manger avec le Guide alimentaire canadien – Ressource à l'intention des éducateurs et communicateurs*²⁰.

Vous devez tenir compte, dans votre planification des repas :

- du nombre de personnes (nombre de garçons et de filles);
- des allergies alimentaires, des aversions, des préférences, de la religion;
- de la durée de la sortie;
- du type d'endroit;
- de l'activité pratiquée et de la dépense énergétique déployée;
- du climat de la saison (humidité, temps très froid en hiver);
- du poids et du volume des aliments selon les activités pratiquées et le transport des bagages (sac à dos, canot ou kayak, traîneau, vélo);
- du type de campement, fixe ou en déplacement;
- de la distance à parcourir;
- des aliments disponibles dans la région.



Fiche référence 17 :
La planification et la
préparation

3.2.6 Les documents de présentation et les formulaires d'autorisation

Vous devez produire un **document de présentation** pour chacune de vos sorties. Vous y consignerez les informations concernant l'activité, notamment :

- les dates de réalisation;
- la destination;
- les heures de départ et de retour prévues;
- le coût, s'il y a lieu, et les dates de paiement;
- le responsable et les accompagnateurs;
- les critères d'éligibilité, s'il y a lieu;
- l'horaire prévu;
- les règlements;
- la liste du matériel nécessaire et suggéré, en particulier les vêtements des participants;
- les suggestions de repas.

¹⁹ Santé Canada, *Guide alimentaire canadien*, <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php> (page consultée le 19 février 2012)

²⁰ Santé Canada, *Aliments et nutrition, Éducateurs et communicateurs* : <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/educ-comm/index-fra.php> (page consultée le 19 février 2012)

Plusieurs formulaires sont nécessaires selon le type d'activité, l'âge des participants, l'endroit où se déroulera l'activité, etc. Assurez-vous d'avoir toutes les **autorisations parentales** nécessaires.

L'annexe 2 : « La boîte à outils » présente des exemples de formulaires pour la majorité des situations, qui peuvent être adaptés à vos besoins.

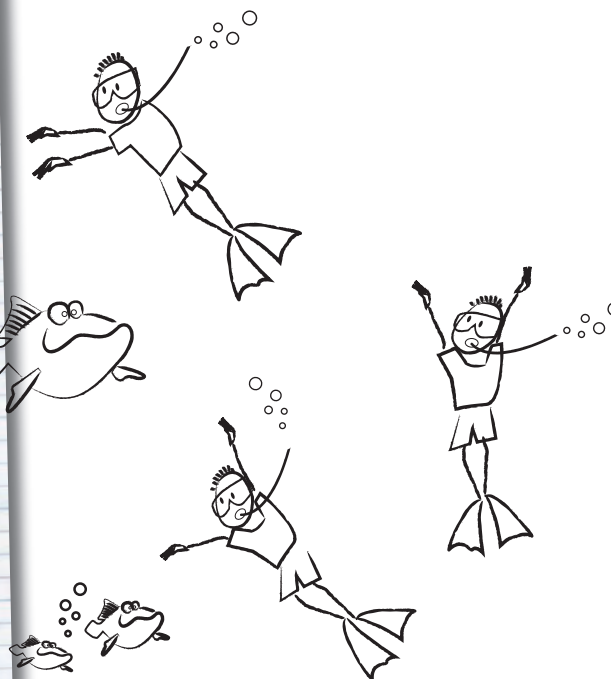


Consultez également le *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)* qui propose différents outils comme un **Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques**.

Rappelez-vous que les documents doivent être mis à jour continuellement.

En résumé :

- L'itinéraire et le transport vers le lieu de l'activité
- Les informations sur la région
- Les accompagnateurs
- Le moyen de transport
- Le type d'hébergement
- La planification des repas
- Les documents de présentation et les formulaires d'autorisation



3.3 Les sorties de plein air : se préparer à partir

L'activité a été bien planifiée, mais il reste encore des préparatifs importants. Il faut préparer les participants, le plan de sortie, le plan d'urgence, faire les dernières vérifications, etc.

3.3.1 La préparation et la motivation des participants

Avant l'activité, si elle n'est pas familière aux participants, des préparatifs spécifiques peuvent être tout indiqués.

Les **rencontres préparatoires avant les sorties**. Ces rencontres sont très importantes et, à moins d'une contrainte majeure, la présence des participants à cette rencontre devrait être obligatoire à la participation de l'activité. C'est au cours de cette rencontre que l'animateur vérifie l'ensemble des éléments qui feront de l'activité une expérience gratifiante et réussie.

Sans être exhaustif, l'animateur aura à :

- spécifier ses attentes envers les participants avant de partir;
- obtenir, si ce n'est déjà fait, la fiche santé des participants et s'assurer qu'aucune ne présente de contre-indication pour l'activité prévue;
- expliquer la liste du matériel, la façon de préparer son sac à dos et, le cas échéant, son baril, son traîneau, ses sacoches de vélo, sa valise ou son sac de jour pour la cabine d'avion;
- vérifier le matériel dont les jeunes disposent, prêter ce qu'ils n'ont pas et l'inscrire sur une liste afin de ne pas l'oublier;
- rappeler les règles de comportement, de sécurité, etc.
- présenter les éléments logistiques : horaire, transport, partage des tâches;
- rappeler la réglementation et les règles d'éthique relatives à l'activité et à l'environnement;
- aborder les autres considérations qu'il juge nécessaires avant le départ.

Une **liste de matériel** nécessaire pour la sortie doit être préparée à l'intention des participants et remise lors de ces rencontres. Cette liste spécifie ce qui est important et obligatoire et présente des solutions au matériel manquant.



Pensez à inviter une personne ressource pour rencontrer les jeunes (conférencier, spécialiste de l'activité, ancien membre, etc.) pour accroître leur motivation, leur donner le goût de découvrir l'activité, etc.



POUR UNE EXPÉRIENCE DE LEADERSHIP RÉUSSIE :

1. Des buts clairs et précis durant tout l'exercice;
2. Un *feedback* immédiat;
3. Un équilibre entre le défi et le niveau de compétences;
4. L'exclusion des informations inutiles et des distractions;
5. Le bannissement de la peur de l'échec.

Extrait de La prise en charge par les jeunes, Les Clubs 4-H du Québec.



Dans le cas d'activités hivernales, prévoyez les difficultés des participants à gérer le froid de façon adéquate. Le système multicouche demeure la meilleure façon de gérer le confort. Cet aspect devrait être couvert en réunion préparatoire avant les sorties. *Après tout, il n'y a pas de mauvaises températures, seulement de mauvaises façons de s'habiller!* (proverbe norvégien).



Liste 1 : Liste du matériel de base



Listes 2 à 4 : Listes du matériel pour certaines activités



3.3.2 L'autoévaluation

Une préparation basée sur les autoévaluations lors des sorties précédentes, le cas échéant, peut être un bon exercice préparatoire. Ainsi, le jeune est amené à réfléchir sur sa préparation physique, l'équipement nécessaire, ses besoins nutritionnels en fonction de la sortie (lieu, climat, activité pratiquée, durée, etc.), ainsi que sur l'attitude et les comportements à adopter durant la sortie.

3.3.3 Les préparatifs



LE PLAN DE LA SORTIE

Le plan de la sortie est remis à une personne de confiance, un « ange gardien », qui pourra amorcer des démarches si l'heure de retour n'est pas respectée. On inclut les éléments suivants :

- la date ou les dates de la sortie;
- la description de l'itinéraire avec point de départ et d'arrivée;
- l'horaire prévu : départ, sortie et heure approximative du retour en ville;
- la liste des participants, adolescents et accompagnateurs, leurs noms et les numéros à contacter en cas d'urgence;
- le lieu où sont garés les véhicules : modèles, couleurs et numéros de plaque;
- un exemplaire du plan d'urgence.



LE PLAN D'URGENCE

Avant de partir, il importe d'établir une procédure à suivre en cas d'incident ou d'accident.

Communication :

- établir un plan de communication;
- déterminer une chaîne téléphonique pour aviser les parents si nécessaire;
- identifier et préparer l'« ange gardien »;
- identifier les coordonnées des hôpitaux ou des services médicaux;
- emporter, lors des sorties, un rapport d'incident ou d'accident.

Planification :

- planifier des scénarios pessimistes;
- rédiger le plan d'urgence;
- vérifier la trousse de premiers soins et d'urgence, ne pas oublier de vérifier les dates de péremption;
- repérer où se trouvent les équipements de premiers soins et d'urgence;
- planifier l'évacuation en cas d'urgence avec différents points de sortie et routes alternatives.



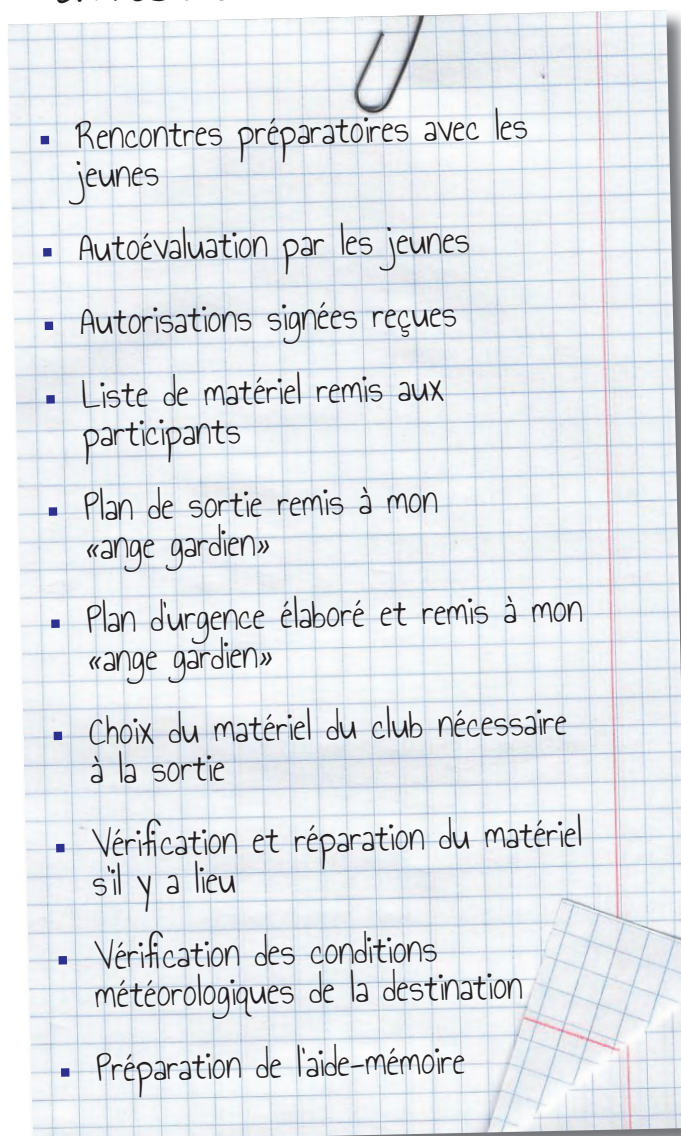
Fiche référence 13 :
L'encadrement sécuritaire d'activités de plein air

3.3.4 Les dernières vérifications

Avant le départ, l'animateur a le devoir de :

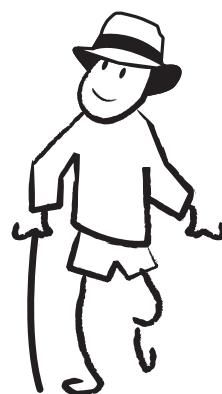
- S'informer des **conditions météorologiques et environnementales** de la région visitée : les précipitations, le vent, les heures d'ensoleillement, les types d'insectes, etc. Malgré les prévisions, il faut prévoir le pire!
- **Vérifier, avant et après la sortie**, le matériel et effectuer l'entretien et les réparations nécessaires. En effet, il est impératif d'utiliser du matériel de groupe en bon état. Le choix du matériel à emporter se fera en fonction de la saison, des activités et du milieu.
- Finalement, concernant l'ensemble des préparatifs d'une sortie, un **outil très précieux** sera d'élaborer un **aide-mémoire** avant de partir, afin de ne rien oublier, par exemple, concernant la sécurité, le camping, l'itinéraire et les participants.

En résumé :



Fiche référence 14 :

Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité



3.3.5 L'organisation des tâches

L'organisation des tâches concerne autant les accompagnateurs que les participants, lesquels se verront attitrer des tâches durant la sortie. Cette organisation aura été préalablement planifiée lors de la préparation de la sortie et même, le cas échéant, présentée aux participants à la rencontre préparatoire. Ainsi, pour les :

- **Accompagnateurs** : déterminez les rôles et la répartition des tâches sur le terrain.
- **Participants** : organisez, idéalement, des équipes de jeunes pour les différentes tâches : installation de la bâche, préparation des repas, nettoyage de la vaisselle, ménage du campement, ramassage du bois de chauffage, gestion du feu, distribution de l'eau potable, prise de photos ou de séquences vidéo, et tenue du journal de bord.

3.3.6 Le bilan quotidien

Dans le cadre de séjours, l'animateur doit prévoir un **bilan quotidien avec les jeunes**, c'est-à-dire un retour sur les événements et leurs expériences de la journée. C'est l'occasion de s'assurer que tout se passe bien pour chacun, de socialiser, d'échanger et de développer l'esprit de groupe.

L'essentiel de cet exercice est d'apprendre à écouter et à respecter la personne qui parle. Il est parfois surprenant d'entendre ce que les participants ont à dire sur l'expérience vécue!

Encouragez l'animateur à prendre des notes!



Une technique simple, mais efficace, est de placer les participants en cercle.

De cette façon, tout le groupe peut se voir et se parler. L'animateur peut choisir de leur poser deux ou trois questions qui lui permettront de cibler les apprentissages, les difficultés et les expériences vécues afin de réajuster le tir au besoin.

3.3.7 L'évaluation des expériences

Retour sur la sortie... pour continuer à progresser !

Il est important de laisser s'exprimer les participants au retour, lors d'une **activité bilan**. L'animateur demande aux jeunes ce qu'ils ont appris, ce qu'ils ont trouvé difficile et ce qu'ils vont raconter au retour. Finalement, une façon positive de terminer est d'échanger sur leurs moments préférés de la sortie. Cet échange est aussi une préparation mentale au retour à la ville, à la réalité et au quotidien.

Pour l'animateur... la tâche n'est pas encore terminée! Au retour, il lui faut encore :

- contacter l' « ange gardien » pour lui annoncer le retour du groupe;
- achever le rapport financier et le rapport d'incident ou d'accident s'il y a lieu;
- faire un bilan en inscrivant des recommandations à consulter au moment de repartir;
- gérer le matériel (nettoyage, retour de prêt, réparation, entreposage), idéalement en impliquant les participants.

APRÈS, IL NE RESTE PLUS QU'À RÊVER À LA PROCHAINE SORTIE!



Il importe de rappeler aux jeunes que chacun intègre l'expérience vécue à son rythme. Les premières impressions et émotions au retour d'une sortie peuvent être trop intenses pour que l'expérience vécue soit communiquée à sa juste valeur. Un peu de recul s'avère souvent nécessaire avant de la communiquer aux autres. Alors, attention aux réseaux sociaux!



Préparez une présentation souvenir (montage photo ou vidéo), vos membres vont adorer!

Pensez aussi de temps à autre, à récompenser les jeunes pour leur implication (certificat, dîner ou souper pour partager les photos ou vidéos, etc.), cela renforcera leur sentiment d'appartenance!

Conclusion

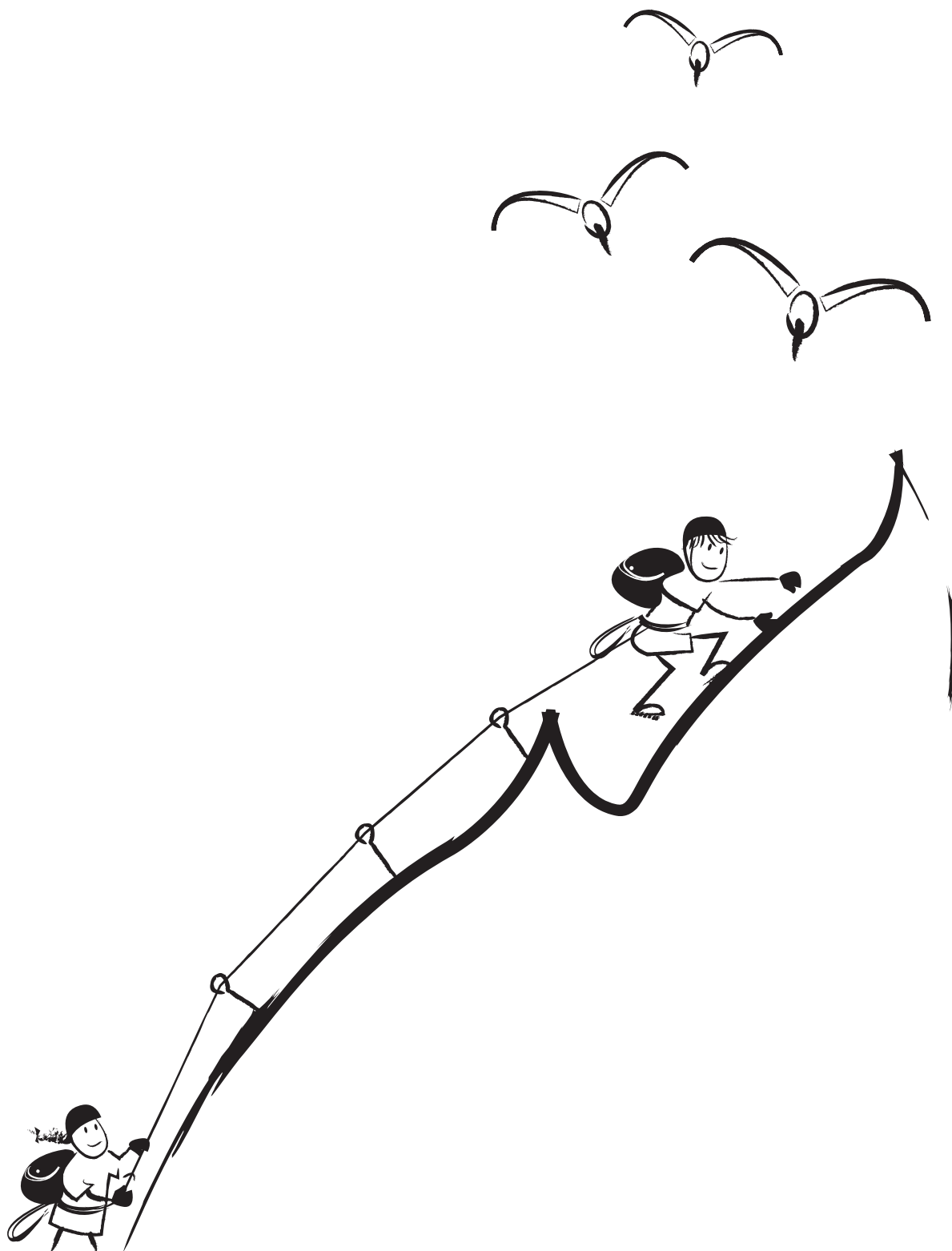
Nous espérons que tous ceux préoccupés par le contact avec la nature et l'activité physique chez les adolescents, et désirant agir en ce sens, ont trouvé dans ce Manuel, les conseils, les outils et l'inspiration nécessaires pour développer un club Ados plein air. Cette initiative est exigeante, mais riche d'expériences et de retombées positives, tant pour les jeunes que pour ceux qui les accompagnent.

Que votre démarche en soit à ses premiers balbutiements ou qu'elle soit déjà expérimentée, faites-vous connaître auprès de notre réseau, partagez vos progrès et vos expériences, suivez nos développements, profitez-en et participez-y. À ce titre, consultez régulièrement les sites Web du CQL, à l'onglet plein air, et des ONL de plein air.

Rejoignez ceux qui, comme vous, sont animés par la passion du plein air et par la volonté de donner à nos jeunes l'occasion de jouer dehors, de découvrir et d'apprécier la richesse du patrimoine naturel québécois en parcourant ses forêts, ses rivières et ses montagnes. Ensemble, soyons nombreux à nous exclamer : « Le plein air, c'est dans ma nature! ».

Sans prétention et se voulant à l'image de cette passion, ce Manuel sera, nous l'espérons, utile et pertinent. Longue vie à votre club Ados plein air!





Annexe 1



Fiches référence

Fiche référence 1 à 5	La vie associative et les règles de fonctionnement d'un club Ados plein air
Fiche référence 6 à 11	L'administration
Fiche référence 12 à 16	La programmation

La vie associative et les règles de fonctionnement d'un club Ados plein air

- Fiche référence 1a : Donner une vie légale au club : les étapes administratives
- Fiche référence 1b : La vie associative et les règles de fonctionnement
- Fiche référence 2 : La mission et les objets adaptés à un club Ados plein air
- Fiche référence 3 : Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation
- Fiche référence 4 : Les codes d'éthique
- Fiche référence 5 : La fonction de coordination dans un club Ados plein air

L'administration

- Fiche référence 6 : Les types de soutien offert par des organismes existants
- Fiche référence 7 : Les types d'ententes et les facteurs de pérennité
- Fiche référence 8 : Le succès de la concertation
- Fiche référence 9 : La planification budgétaire annuelle
- Fiche référence 10 : Les partenaires potentiels, les ressources et les bonnes adresses
- Fiche référence 11 : Les formations disponibles pour les animateurs ou accompagnateurs d'un club Ados plein air

La programmation

- Fiche référence 12 : Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air
- Fiche référence 13 : L'encadrement sécuritaire d'activités de plein air
- Fiche référence 14 : Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité
- Fiche référence 15 : Les lieux de pratique
- Fiche référence 16 : La planification budgétaire par activité
- Fiche référence 17 : La planification et la préparation

Donner une vie légale au club : les étapes administratives

1re étape : Effectuer une recherche de nom

- Vous pouvez obtenir gratuitement un rapport de recherche de nom en consultant le site Web à l'adresse : www.registreentreprises.gouv.qc.ca.

La dénomination du club

Le nom du club sera de préférence court, facile à retenir. Il devrait aussi illustrer clairement la nature ado et plein air du club. À moins d'avoir, dès le début, une bonne idée du nom qu'on donnera au club, on peut explorer ces pistes :

- un nom basé sur la géographie du milieu d'appartenance ou celui où se tiendra la majorité des activités;
- un nom original ou rigolo pour favoriser le sentiment d'appartenance.

Faire participer les ados afin de trouver un nom est gagnant. Cela suppose que l'on est prêt à attendre d'atteindre un nombre significatif d'ados susceptibles d'y participer.

2e étape : Votre demande de constitution

Les documents qui doivent être joints à la demande :

- le rapport de recherche et le numéro de référence de la réservation de nom (si applicable);
- la déclaration sous serment;
- le paiement requis.

Envoyer le tout à la Direction du Registraire des entreprises / Revenu Québec.

3e étape : Résultat de la démarche : l'immatriculation de l'entreprise

L'immatriculation permet d'obtenir le numéro d'entreprise du Québec (NEQ). Ce numéro de 10 chiffres sert d'identifiant à la personne morale dans ses communications avec le Registraire des entreprises ou lorsqu'elle veut s'inscrire à différents programmes et services du gouvernement du Québec.

L'immatriculation de la personne morale à but non lucratif vise à rendre publiques des informations essentielles pour les citoyens et les entreprises ayant à interagir avec elle.

Le Registraire des entreprises émettra des lettres patentes et en déposera une copie au registre. Ce dépôt entraîne l'immatriculation de la personne morale. Une copie des lettres patentes sera expédiée à la personne morale avec une déclaration initiale qui devra être remplie et retournée dans les 60 jours suivant la date d'immatriculation.

Fiche référence 1b

La vie associative et les règles de fonctionnement

Coûts de la cotisation (adhésion) et d'inscription aux activités

Le prix de la cotisation et le coût d'inscription sont en relation avec :

- la capacité de payer des participants, qui ne sera vraisemblablement pas la même pour les membres ados que pour les membres adultes;
- la nature des services offerts aux membres en retour de leur cotisation (souvent modestes dans les débuts du club);
- les moyens du club, qui peuvent influencer le choix des services que l'on veut réellement financer avec les cotisations;
- l'équilibre entre la valeur qu'on accorde au fait d'être membre du club et le désir de faciliter le recrutement qui, encore une fois, peut varier selon le type de membre. Il est alors d'autant plus important de se doter, dès le départ, d'une politique de *membership* précisant les avantages associés aux différents types de membres.

L'administration

Remboursement des frais

Il est parfois difficile pour un club de rembourser toutes les dépenses encourues par les bénévoles et les administrateurs. Toutes les dépenses, surtout celles engagées sans avoir été d'abord discutées et convenues, ne devraient pas nécessairement être remboursées. Certains membres considéreront, d'ailleurs, que les dépenses qu'ils font pour le club font partie de leur implication personnelle.

Dès que le club est en mesure de rembourser les dépenses incontournables faites pour le club, il doit s'assurer d'avoir une politique claire et de la mettre en pratique.

Les dépenses remboursables sont habituellement :

- celles approuvées à l'avance par le conseil d'administration ou son représentant;
- l'achat de fournitures et les autres dépenses, dont les frais de déplacement, encourues expressément pour le club.

Toutes les dépenses remboursables exigent la fourniture des pièces justificatives.

Les employés, les salaires, les charges sociales, les honoraires

Si le club embauche lui-même des salariés, il doit assumer des responsabilités importantes et régulières. Nous pensons, bien sûr, au versement périodique des salaires, mais aussi aux charges sociales, aux retenues à la source, aux versements à Revenu Québec, à la CSST, etc. La tenue des livres, les rapports et les relevés liés au versement des salaires sont à produire à date fixe. Cette responsabilité supplémentaire nécessite un savoir-faire particulier et la certitude, pour le club, de posséder en tout temps la ressource humaine qui pourra l'assumer. Cette certitude est aussi importante que celle d'avoir la capacité de payer les salaires et toutes les charges!

Exemples de politiques dont un club devrait se doter :

- Politique de remboursement de frais de déplacement;
- Politique de remboursement de frais d'hébergement;
- Politique sur les règles de sécurité lors de sorties;
- Politique de vérification d'antécédents judiciaires des membres adultes;
- Politique des règles concernant le *membership*;
- Politique ou code de milieu de vie (comportements, attitudes attendus, etc.).

La mission et les objets adaptés à un club Ados plein air

Le propre d'un club d'adolescents est, bien sûr, de regrouper au premier chef des mineurs, des adultes en devenir, qui n'ont pas encore de capacité légale. Pourtant, leur implication dans un petit organisme tel qu'un club est pour eux une occasion d'apprentissage précieuse. De plus, le fait d'être impliqués concrètement dans leur club sera déterminant dans l'intensité et la durée de leur engagement.

Le rôle respectif des adultes impliqués dans le club doit être clairement défini de façon à s'assurer que les obligations légales soient remplies par ceux-ci, mais aussi que les adolescents puissent participer à la vie de leur club. Ne pouvant nécessairement avoir le dernier mot, à eux d'être convaincants.

Dans le guide intitulé, *Comment constituer une personne morale sans but lucratif* ([http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/documents/guides/re-303.g\(2010-10\).pdf](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/documents/guides/re-303.g(2010-10).pdf)), vous trouverez des règles précises et des exemples d'objets. Vous pouvez déjà y inscrire votre mission si elle est déterminée.

Par exemple, à la section sur les objets de corporation vous pourriez indiquer :

- regrouper des adolescents entre ____ ans et ____ ans, de la région de ____ intéressés à la pratique d'activités de plein air en toutes saisons;
- élaborer des activités de plein air et des expéditions accessibles pour les jeunes;
- développer l'esprit de groupe, le *leadership* des jeunes, le respect de la nature et de l'environnement en général, etc.

Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation

Si votre club est incorporé, une bonne partie de son fonctionnement est liée à la Loi sur les compagnies. Vous devrez à ce moment vous munir de règlements généraux où l'on trouvera toutes les règles importantes de fonctionnement du club. Ces règlements devront être présentés lors de l'assemblée générale de fondation du club pour être adoptés par au moins les deux tiers des membres présents.

En préparant les règlements généraux, il faut respecter minimalement les principes suivants :

- ne pas aller à l'encontre de la loi;
- respecter les limites prévues aux lettres patentes;
- prévoir des dispositions précises et simples.

Avant de proposer le document en assemblée générale, il vaut mieux le soumettre à un avocat ou à un notaire pour vous assurer qu'il répond bien à vos intentions et qu'il respecte la loi.

A. Catégories de membres et conditions d'adhésion

Il faut au moins deux catégories de membres : les adultes et les adolescents. On peut aussi définir une catégorie pour les employés. Les droits et devoirs de chacun peuvent varier. Les parents et les partenaires peuvent constituer aussi des catégories distinctes. Certaines catégories pourront être de plein droit, d'autres non. Les employés, par exemple, pourraient être membres, mais ne pas avoir droit de vote ni pouvoir être élus au conseil d'administration. Ils pourraient aussi avoir une représentation avec droit de parole seulement.

Exemples de conditions d'adhésion :

- Les membres adolescents possèdent l'âge requis, soit entre 12 et 17 ans.
- Ils acceptent d'acquitter la cotisation annuelle.
- Ils ont obtenu une autorisation écrite de leurs parents pour participer aux activités organisées par le club.
- Tous les membres, adolescents et adultes, adhèrent aux objectifs et à la mission du club, de même qu'à ses règlements et à son code d'éthique.

B. Assemblée générale des membres

L'assemblée générale régulière a lieu tous les ans.

Le délai de convocation, les règles d'assemblée, la règle du quorum, sont établis par les premiers administrateurs ou lors de l'assemblée générale de fondation.

Fiche référence 3

Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation

C. Conseil d'administration

L'équipe des fondateurs d'un club, pour présenter sa demande d'incorporation, doit comporter au moins trois requérants adultes qui en seront aussi les administrateurs provisoires. Il faut donc identifier ces personnes.

Lors de l'assemblée générale de fondation, les membres élisent un nouveau conseil. Il faut en fixer le nombre de membres (au moins trois, toujours des adultes). On suggère un nombre impair, pour éviter les votes partagés. Il faut fixer le nombre minimum d'administrateurs présents, le quorum, pour qu'une réunion soit valide (habituellement, la majorité simple).

a. Responsabilités

Le conseil d'administration a la responsabilité de tenir les registres, convoquer une assemblée annuelle et produire un rapport annuel.

■ Tenir les registres

Le conseil d'administration doit maintenir à jour et rendre disponibles au siège social les registres corporatifs :

- registre des membres;
- registre des administrateurs;
- registre financier;
- registre des procès-verbaux;
- copie des lettres patentes et des règlements généraux.

■ Convoquer une assemblée annuelle

Une assemblée générale annuelle doit être convoquée par le conseil d'administration dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme.

■ Produire un rapport annuel

Le conseil d'administration doit produire un rapport annuel. Les organismes incorporés reçoivent automatiquement ce formulaire chaque année. Ne pas produire ce rapport pendant deux années consécutives peut avoir des conséquences importantes :

- L'organisme incorporé peut être dissout et perdre son statut légal de corporation.
- Dans le cas d'une action en justice, ce sont les administrateurs qui seront alors poursuivis individuellement.

b. Pouvoirs

En conformité avec les lois et les règlements généraux, et sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'autorisation des membres, le conseil d'administration exerce les pouvoirs suivants :

- Acquérir et céder des terrains, des biens meubles et immeubles;
- Signer des contrats et conclure des ententes;
- Faire de la publicité et demander ou acquérir des brevets, permis, droits d'auteur, etc.;
- Engager, superviser et congédier la personne assumant la fonction de coordination ou de direction.

Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation

c. Différentes fonctions

Les fonctions décrites ici correspondent à un modèle standard. Chaque organisation peut toutefois les définir à sa guise ou créer tout autre poste d'officier qu'il juge utile et lui attribuer des fonctions spécifiques.

Président :

- Prépare les ordres du jour et préside les réunions du conseil et de l'assemblée générale;
- Est membre d'office de tous les comités et en préside habituellement les réunions;
- Signe les chèques, la correspondance officielle, les procès-verbaux et les rapports financiers adoptés;
- Représente officiellement l'organisation (mais ne peut signer seul ses contrats);
- Veille à l'exécution des décisions prises par le conseil;
- S'assure que les autres membres du conseil s'acquittent des tâches qui leur sont confiées.

Vice-président :

- Appuie le président, le remplace en son absence.;
- Assume parfois des responsabilités particulières, comme celle d'un comité;
- S'acquitte souvent des relations publiques et des communications lorsqu'il n'y a pas de personnel salarié.

Secrétaire :

- Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées générales, les fait adopter et les signe;
- Envoie les avis de convocation pour les réunions du conseil et les assemblées générales;
- Conserve la liste des membres, les livres et les registres de l'organisme, et classe les dossiers;
- Achemine et reçoit la correspondance et en fait part au conseil ou aux autres instances appropriées.

Trésorier (fonction surtout définie dans les organisations n'ayant pas de personnel salarié) :

- Est chargé de la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité;
- S'assure que l'utilisation des fonds est conforme aux objectifs de l'organisme;
- Signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce;
- Dépose l'argent de l'organisme dans l'institution financière choisie par le conseil;
- Tient un relevé précis de l'actif et du passif, des revenus et des dépenses;
- Prépare et fait adopter les prévisions budgétaires et les états financiers;
- Fait considérer l'aspect financier des décisions prises par le conseil, l'assemblée ou d'autres instances.

Fiche référence 3

Les Règlements généraux pour un club Ados plein air et les responsabilités prévues dans le cas d'une incorporation

d. Participation des adolescents aux décisions au sein du club

Il est utile et souhaitable de prévoir un moyen de participation des ados aux décisions dans le club. On peut, par exemple, créer un conseil consultatif (C. C.), composé principalement des membres adolescents.

Élu à l'assemblée générale annuelle, il fonctionnera comme un vrai C. A., mais ses décisions devront être entérinées par le C. A. Les membres du C. A. devraient faire partie du C. C. ou, du moins, y être représentés. On suggère de former un conseil consultatif d'au moins trois membres, mais pas plus de neuf.

La façon pour le C. A. de procéder pour recevoir, discuter et, le cas échéant, entériner les propositions du C. C. varie selon les capacités, les besoins et la nature des enjeux. Dans certains cas, les membres du C. A. peuvent participer aux rencontres du C. C., entendre les avis émis par les membres du C. C., se consulter et rendre décision sur place. Dans d'autres, le C. A. décidera à huis clos. Le C. A. a aussi le devoir de maintenir une relation de respect, de collaboration et de confiance avec les membres ados et le C. C.

Le C. A. peut déléguer la gestion « quotidienne » à une direction (un employé) qui lui rend des comptes régulièrement. Il peut confier à celle-ci des mandats clairs, et faire de même avec le C. C.

Le C. A. choisit lui-même la fréquence des rencontres qui lui seront nécessaires pour faire face à ces responsabilités.

Le C. C. identifie des tâches précises à confier à ses membres. Les tâches et responsabilités des membres du C. C. peuvent se coller à celles des administrateurs, ce qui permet aux administrateurs adultes de jouer un rôle de mentor auprès de leur vis-à-vis adolescent.

Cependant, le C. C. devrait aussi se composer de porteurs de dossiers tels que la programmation, le transport, le recrutement, la recherche de commandites, etc. Pour mieux s'acquitter de leurs tâches, les responsables de dossiers formeront un comité auquel ils inviteront des membres. Il est important de confier des tâches précises à chacun des membres et d'en faire le suivi, pour que chacun se sente utile et responsable.

Évidemment, inutile de multiplier les tâches et créer une bureaucratie : le but premier du club est d'avoir du plaisir en plein air!

Le code d'éthique pour les adolescents

ENSEMBLE DES RÈGLES DE CONDUITE ET VALEURS POUR SAVOIR À QUOI S'ATTENDRE

AVANT LA SORTIE

- Je m'informe de la météo la veille (Internet, radio, télévision, journal).
- Je me prépare en fonction de la sortie et de la météo (**vêtements adéquats**).
- J'arrive **un peu avant l'heure**, et non pile à l'heure, pour ne pas déranger les autres.
- Je suis **prêt aux changements**, je suis **prêt à m'adapter**.

LES ATTENTES DE NOTRE GROUPE

- Avoir un climat de groupe **amusant**, dynamique et motivant.
- S'**entraider** et encourager les efforts des autres.
- Respecter les idées des autres.
- Avoir une certaine **ouverture d'esprit**.
- Ne pas être sélectif, aller voir tout le monde.
- Se respecter**, respecter notre environnement et notre matériel.
- Être **positif** dans toutes les situations d'apprentissage.
- Prendre le **leadership** au moment propice.
- Chercher constamment à **apprendre**.

INDIVIDUELLEMENT

- Être présent toutes les fois que je me suis engagé.
- Me faire confiance** et prendre le leadership.
- Rester positif et accepter mes erreurs.
- Être **curieux** en posant des questions.
- Être **persévérant afin de tenter de repousser mes limites**.
- Profiter du **moment présent**.
- Avoir du plaisir.

**AYEZ DU PLAISIR DE FAÇON SÉCURITAIRE
ET CHERCHEZ À APPRENDRE TOUT LE TEMPS!**

Fiche référence 4

Les codes d'éthique

Le code d'éthique pour les intervenants

Le code d'éthique du club s'applique aux intervenants (adultes ou mineurs), aux administrateurs et aux membres du personnel. Ces derniers s'engagent à observer l'ensemble des règles de comportement et d'attitudes suivantes :

1. L'intervenant s'engage à respecter l'intégrité physique et morale ainsi que la dignité de chaque membre.
2. L'intervenant s'engage à traiter les membres avec respect, courtoisie, équité et franchise.
3. L'intervenant s'engage à se montrer loyal envers le club.
4. L'intervenant s'engage à respecter ses engagements d'échéance et de qualité de travail.
5. L'intervenant s'engage à créer des environnements qui favorisent l'épanouissement et l'amusement des membres.
6. L'intervenant s'engage à respecter la confidentialité des informations, et ce, en conformité avec la loi d'accès à l'information.
7. L'intervenant s'engage à assurer avec intégrité, transparence et diligence la gestion financière.
8. L'intervenant s'engage à n'accepter aucune rémunération directe en tant que bénévole.
9. L'intervenant s'engage à n'exercer aucune discrimination en raison du sexe, de l'origine ethnique, de la religion, de l'état civil, du statut économique ou du statut social.
10. L'intervenant s'engage à ne participer à aucune activité politique partisane en tant que membre du club ou au nom du club.
11. L'intervenant s'engage à éviter de causer du tort au club par des paroles ou des gestes inappropriés ou inacceptables.

Ces règles s'appliquent à tout intervenant membre du club, qu'il soit ou non en contact avec des jeunes. Pour l'intervenant en contact avec des jeunes, ces règles l'aident en outre à présenter un comportement exemplaire en toutes circonstances. Il faut se rappeler que l'intervenant éduque autant par l'exemple que par ses paroles.

Signature : _____ Date : _____

Le code d'éthique « Sans trace »

Sans trace est un programme national et international conçu pour aider les adeptes du plein air à prendre des mesures pour réduire leur impact lorsqu'ils s'adonnent à la pratique d'activités telles que la randonnée pédestre, le camping, le pique-nique, la raquette, la course, le vélo, le canot, l'équitation, le ski, l'escalade, etc. Le programme vise à sensibiliser les adeptes du plein air sur les techniques qui permettent de prévenir et de réduire la dégradation du milieu naturel. *Sans trace* se veut un programme axé sur l'éducation et le respect.

Les 7 principes du Sans trace :

1. Préparez-vous et prévoyez
2. Utilisez les surfaces durables
3. Gérez adéquatement les déchets
4. Laissez intact ce que vous trouvez
5. Minimisez l'impact des feux
6. Respectez la vie sauvage
7. Respectez les autres usagers

Pour référence : <http://www.sanstrace.ca/sans-trace>

Avis sur l'éthique en loisir et sport du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Élaboré avec la collaboration de représentants des milieux du loisir et du sport, ce document propose de mettre en premier plan les valeurs suivantes : l'équité, la persévérance, le plaisir, le respect, la santé (incluant la sécurité et l'intégrité) et la solidarité.

L'Avis suggère également des principes directeurs guidant vers des actions cohérentes avec le respect et la promotion de ces valeurs.

Les principes directeurs sont les suivants :

Nous devons viser à ce que le loisir et le sport :

- soient accessibles au plus grand nombre;
- participent au développement intégral de la personne;
- forment de meilleurs citoyens ;
- permettent la liberté de choix des individus et des collectivités;
- véhiculent une image et des valeurs positives;
- favorisent la coopération et la solidarité;
- respectent les communautés et les environnements;
- encouragent l'excellence dans le respect de la personne et des règles;
- encouragent l'effort et la progression;
- soient sécuritaires tant sur le plan physique que psychologique;
- apprennent à bien gérer la défaite et la victoire, en évitant de survaloriser cette dernière;
- favorisent l'élimination des gestes contraires à l'éthique;
- responsabilisent les personnes quant aux attitudes et comportements déviants.

Source : Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/SLS/Loisir/EthiqueLoisirSport_Avis.pdf

La fonction de coordination dans un club Ados plein air

La fonction de coordination

Ici, il faut pondérer l'ampleur des tâches selon le statut juridique du club et son importance. Parmi les principales tâches de coordination, outre celle d'animation, qu'on suppose assumées par un ou des animateurs, on retrouve :

TÂCHES DE COORDINATION	CLUB INCORPORÉ	CLUB PARRAINÉ
Coordonner et superviser	✓	✓
Porter la vision globale du club et de son développement	✓	✓
Soutenir les comités	Conseil d'administration et autres comités	Comité de gestion et autres comités
Informar les membres, parents, partenaires, etc.	✓	✓
Conseiller les membres, les mobiliser et les responsabiliser, gérer les relations entre les personnes, adolescents et adultes, animateurs, parents, et régler les éventuels conflits	Les administrateurs en plus	Les membres du comité de gestion en plus
Suivre la bonne marche du ou des projets (échéances)	✓	✓
Veiller à l'acquittement des obligations et des frais à assumer par le club	✓	✓
Assurer les relations avec la structure d'accueil, les partenaires, publics ou privés, les gestionnaires d'accès aux sites, etc.	✓	✓
Maintenir les relations avec les médias et le public intéressé	✓	✓
Maintenir les relations avec les organismes régionaux et nationaux de loisir de plein air	✓	✓
Recruter le personnel, bénévole ou salarié, et s'assurer de lui procurer une formation adéquate et stimulante.	Assisté d'un comité de sélection si pertinent	Voir à ce que l'organisme hôte puisse le faire, assisté de membre(s) du club
Développer des ententes de services, par exemple pour l'animation ou l'encadrement, lorsque nécessaire	✓	✓
Assurer la gestion financière	Assisté d'administrateurs (président et trésorier)	Assisté éventuellement par le comité de gestion

Les types de soutien offert par des organismes existants

Les Organismes nationaux de loisir

Les ONL - plein air regroupent les pratiquants de leurs activités au niveau national. Elles sont reconnues par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport comme responsables de la régie, de la sécurité et du développement dans leur domaine.

L'adhésion aux ONL - plein air n'est pas obligatoire, mais elle est conseillée car elles ont beaucoup à offrir à leurs adhérents, notamment :

- la force du nombre pour négocier ou maintenir des accès aux sentiers et sites de pratique;
- une aide à la création de votre club, un réseautage avec d'autres clubs semblables au vôtre et l'occasion de côtoyer et de collaborer avec d'autres passionnés engagés dans le développement du plein air;
- l'accès à une assurance responsabilité civile;
- des rabais sur des publications, du matériel, etc.;
- une information complète et un service conseil dans les disciplines qui les occupent, notamment sur les sites, la pratique sécuritaire et respectueuse de l'environnement, le matériel, les techniques, la formation, les activités organisées à travers le Québec et dans le monde;
- regroupées au sein du Conseil québécois du loisir (CQL), elles agissent de concert avec l'ensemble des intervenants du plein air et du loisir en général sur tous les enjeux critiques pour les pratiquants;
- une représentation au niveau national, mais souvent au niveau régional et local.

Types de soutien offert par un organisme existant

La collaboration d'un organisme existant pourrait être de natures diverses selon le milieu de l'organisme et les besoins du club, par exemple :

- de disposer d'un local de réunion;
- d'avoir accès aux moyens de communication de l'organisme (bulletin, site Web, etc.);
- de disposer de lieux d'entreposage de matériel;
- d'utiliser les équipements de plein air disponibles;
- d'emprunter du matériel de communication d'urgence;
- de profiter de ressources pour le fonctionnement (secrétariat, reproduction, téléphone, connexion Internet, etc.);
- d'être assuré en responsabilité civile;
- de faciliter l'accès aux moyens collectifs de transport pour l'organisation des sorties;
- de bénéficier d'une aide financière;
- d'avoir un appui technique dans la recherche de ressources financières (parfois même des moyens d'embaucher du personnel d'animation);
- de bénéficier d'accès à des lieux publics de pratique;
- d'avoir accès à des ressources informationnelles (livres, périodiques, etc.);
- de pouvoir profiter de ressources humaines spécialisées (formateurs, guides, animateurs, éducateurs, gestionnaires de projets, administrateurs, etc.).

Les ententes

Les relations entre partenaires, quel que soit leur type, sont toujours régies par une forme d'entente qui varie en fonction de la formalité et de la durée. En effet, des ententes peuvent être officielles ou non officielles, selon le degré de partage des ressources et des responsabilités, et selon les règles de gouvernance et de gestion définies entre les parties. De plus, elles peuvent être de courte ou de longue durée, tout dépendant du niveau d'engagement des parties.

Les cas étudiés présentent trois types d'ententes qui lient le milieu scolaire à ses partenaires :

Des ententes d'utilisation, des ententes de services et des ententes de type politique

Les premières ententes portent sur l'utilisation des locaux et de l'équipement. Les deuxièmes visent la complémentarité dans l'intervention. Les troisièmes portent sur la répartition des ressources sur un territoire administratif.

Les ententes d'utilisation

Elles encadrent le partage d'équipement et de locaux. Ces ententes comportent généralement un engagement financier des parties et sont gérées par les commissions scolaires en raison de leur caractère juridique. Elles sont généralement bien structurées et prévoient un partage financier, soit selon une superficie d'utilisation (dans le cas des locations), soit selon un prorata d'utilisation (dans le cas du partage d'équipement). Ces ententes comportent habituellement deux types d'engagement financier : un prix global et des critères pour les frais supplémentaires.

Elles comprennent les locaux et l'équipement scolaire. Certaines ententes spécifient les heures d'utilisation pour chaque type d'équipement et chaque local, ainsi que les rôles et les responsabilités de chaque partenaire. Les ententes d'utilisation ont généralement une durée de dix à quinze ans.

Les ententes de services

Elles sont également gérées par les commissions scolaires, mais impliquent peu d'engagements financiers. Il s'agit d'un partage d'expertises. On verra plutôt un échange gratuit de locaux et d'équipement avec l'offre de certains services, comme la présence à l'école de policiers, de travailleurs sociaux ou d'infirmiers.

Les ententes de type politique

Elles encadrent évidemment les relations politiques et sont plutôt officielles, voire légales et réglementaires. C'est le cas d'une politique de maintien ou de fermeture d'école. La formulation d'une telle politique nécessite une consultation de la population et permet d'établir une entente entre les membres d'une communauté (élus et non-élus) et les instances administratives de la commission scolaire.

Enfin, il existe un autre type d'engagement, d'ordre moral, entre les parties : **les accords**. Ceux-ci sont fondés sur une promesse d'engagement des interlocuteurs dans une action future. Par les accords, les parties se promettent une collaboration ou décident d'un lieu d'échange, comme un comité ou une table de concertation à l'échelle locale ou régionale.

Que les ententes soient officielles ou non, il est essentiel qu'elles reposent sur de saines relations entre les acteurs et qu'elles maintiennent un mode d'adaptation au changement, quelles que soient les circonstances. Dans les cas étudiés, les trois conditions suivantes peuvent stabiliser les projets de partenariat, les ententes et les bonnes relations entre acteurs.

Fiche référence 7

Les types d'ententes et les facteurs de pérennité

Les facteurs de pérennité

Renouveler une vision commune

Il semble que plus l'enjeu est élevé, plus l'engagement est fort et plus le partenariat a des chances de réussite. Toutefois, advenant l'arrivée de nouveaux acteurs, ceux-ci doivent endosser la vision commune qui est portée par le partenariat en début de projet. Si le projet est relativement flexible, ils pourront alors renouveler la vision avec les autres partenaires en fonction des nouveaux enjeux qui se présentent. Cela semble se faire d'autant plus facilement que chaque organisation a entamé une transformation interne de façon à mieux s'adapter au nouveau mode de fonctionnement partenarial.

Maintenir la communication et la confiance

Le partenariat peut durer à condition que les personnes en place maintiennent un niveau élevé de communication et de confiance. Dans certains cas, les répondants ont clairement mentionné qu'il était primordial pour eux d'élargir et de multiplier les échanges, car la communication est essentielle pour un partenariat basé sur la confiance. Cela implique généralement de déterminer des lieux possibles d'échange comme des comités, des conseils d'établissement ou des organismes de participation des parents. Il n'est d'ailleurs pas surprenant que plus les personnes « s'entendent bien », plus les projets de partenariat ont des chances de réussite. Les personnes étant enracinées dans le milieu peuvent accroître la communication et la confiance, car elles adoptent un ensemble de valeurs, d'attitudes et de comportements pouvant mieux s'arrimer avec la culture locale.

Prendre conscience des avantages que chacun tire du partenariat

Pour s'investir dans une démarche collective, chacun des participants doit y trouver son compte.

Pour assurer la pérennité du lien ainsi créé, ces avantages doivent s'avérer justes et profitables pour chacune des organisations et des personnes concernées. De plus, ils doivent dépasser l'investissement en temps, en argent et en efforts que chacun doit fournir pour développer des solutions avec d'autres partenaires.

Dans le cas d'un partage de biens, les premiers avantages visés impliquent habituellement la réduction des coûts de fonctionnement et des investissements initiaux pour la construction ou la rénovation de l'équipement ou des locaux. Cela avantage évidemment les organisations, tant scolaires que locales. Le partage de locaux au sein du bâtiment où est située l'école permet de créer un lieu commun significatif pour les élèves, leurs familles et la communauté en général.

Les avantages reliés à l'échange de services touchent à la qualité des interventions auprès des élèves, à la complémentarité des ressources mises à la disposition des élèves et de leurs familles ainsi qu'à une plus grande facilité d'intervention. On anticipe une amélioration des interventions, car les divers professionnels sont plus en mesure de coordonner leurs actions et chaque intervenant possède une meilleure information sur l'ensemble des problématiques de sa population. Les activités d'échange et de concertation permettent aux partenaires de mieux comprendre l'ensemble des problématiques, d'acquérir une compréhension commune des enjeux de la communauté, de voir émerger des possibilités de partenariat, d'identifier et de mieux connaître les partenaires potentiels, de partager des projets et de développer une vision commune au regard de certains enjeux.

Conditions préalables au démarrage de la concertation

a. Motivation à la concertation

Les participants doivent reconnaître qu'il y a une question, un problème ou un intérêt commun à se concerter.

b. Relations avec les partenaires

Le groupe doit être convaincu de la pertinence de la concertation.

Organisation de la concertation

Attentes des participants : les participants à la concertation doivent se donner une compréhension commune du problème et de ses enjeux. Les résultats attendus des participants doivent être clairement définis et compris par tous.

Pouvoir d'agir du groupe de concertation : il doit y avoir établissement d'un fonctionnement démocratique entre tous les partenaires engagés dans la concertation (partage démocratique du pouvoir).

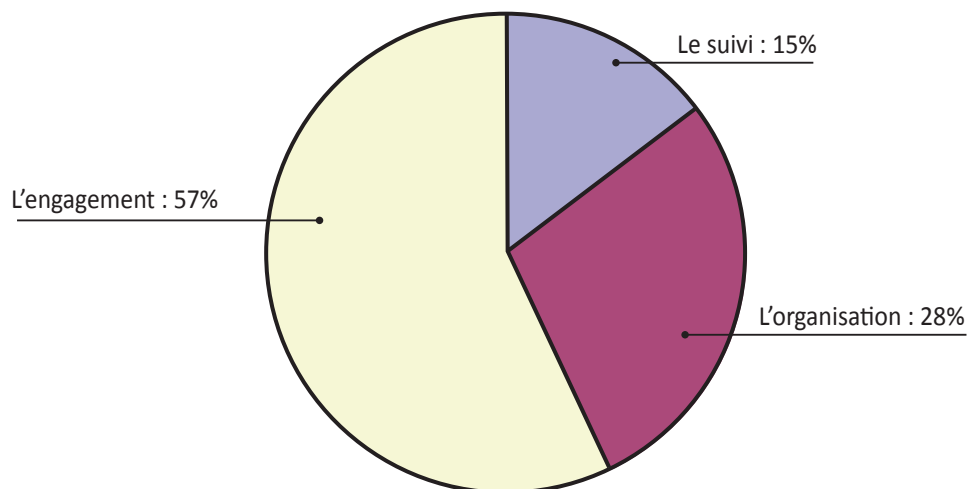
Planification de l'action concertée : les informations pertinentes doivent circuler de façon efficace à l'intérieur du groupe.

Organisation et leadership : les leaders formels doivent agir démocratiquement.

Le suivi de la concertation

Évaluation de l'entreprise de concertation (au terme du projet) : il doit y avoir une évaluation de l'atteinte des objectifs (résultats) du groupe de concertation.

Figure 1: Répartition et pourcentage des dimensions à privilégier en concertation



Source : OQL, Volume 1, no 4, Le succès de la concertation passe par la passion des personnes et la planification des actions, Julie Fortier, septembre 2003, www.uqtr.ca/oql

Fiche référence 9

La planification budgétaire annuelle

La planification budgétaire annuelle est étroitement liée à votre planification des activités. Notez que cette planification est simplifiée lorsque le nombre de sorties est plus restreint. Sinon, assurez-vous de planifier votre budget annuel en fonction du nombre minimum de participants exigé pour la tenue de l'activité.

Vous devez adapter les postes budgétaires à votre réalité, à savoir si vous avez des partenaires, si vous tenez des campagnes de financement, etc.

Budget prévisionnel :

REVENUS

Activité 1 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 2 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 3 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 4 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Contributions des partenaires	_____	\$
Subventions éventuelles dédiées au club plein air	_____	\$
Campagne de financement	_____	\$
SOUS-TOTAL	=	\$ _____

DÉPENSES

Activité 1 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 2 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 3 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Activité 4 (défini à partir de votre planification par activité)	_____	\$
Entretien et renouvellement des équipements	_____	\$
Campagne de financement	_____	\$
SOUS-TOTAL	=	\$ _____

La somme des dépenses moins les revenus provenant des partenaires, subvention, etc. devrait vous donner la part que les jeunes (ou les parents) doivent absorber pour le club Ados plein air.

Les partenaires potentiels, les ressources et les bonnes adresses

Partenaires potentiels – milieu scolaire

La commission scolaire

Source d'informations diverses, assurances, soutien financier possible, politique de transport.

Les écoles secondaires et les cégeps

Possibilité de prêt ou location de matériel et partage d'expertises.

Partenaires potentiels – intersectoriels

Les regroupements locaux de partenaires

Des acteurs de divers secteurs (services de garde, éducation, municipal, santé, agroalimentaire, communautaire et associatif) sont accompagnés et soutenus par Québec en Forme pour mettre en place des conditions nécessaires pour que, de la naissance à 17 ans, les jeunes puissent bouger plus et manger mieux tous les jours. Pour avoir accès à la liste des regroupements locaux par région : www.quebecenforme.org.

Le Conseil québécois du loisir et ses partenaires

Le Conseil québécois du loisir, www.loisirquebec.com/pleinair

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – normes, exigences et procédures;*
- *Enseigner le plein air, c'est dans ma nature!* Manuel d'implantation et de développement d'options plein air dans les écoles secondaires du Québec.

Organismes nationaux de loisir plein air

Association des camps du Québec, www.camps.qc.ca

Fédération des astronomes amateurs du Québec

Fédération québécoise du scoutisme – Association des scouts du Canada, www.scoutsducanada.ca

Fédération québécoise de la marche, www.fqmarche.qc.ca

Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade, www.fqme.qc.ca

Fédération québécoise des activités subaquatiques, www.fqas.qc.ca

Fédération québécoise du canot et du kayak, www.canot-kayak.qc.ca

Mouvement québécois des vacances familiales, www.vacancesfamiliales.qc.ca

Les Cercles des jeunes naturalistes, www.jeunesnaturalistes.org

Les Clubs 4-H du Québec, www.clubs4h.qc.ca

Québec à cheval, www.cheval.qc.ca

Regroupement Québec Oiseaux, www.quebecoiseaux.org

Ski de fond Québec, www.skidefondquebec.ca

Société québécoise de spéléologie, www.speleo.qc.ca

Vélo Québec Association, www.velo.qc.ca

Pour avoir un support pour:

- la formation;
- le choix et l'accès des lieux de pratique;
- l'encadrement sécuritaire;
- l'offre de divers services (ex. : assurances, guides, etc.) et de contenus de cours (ex. : outils sur l'interprétation de la faune et de la flore);
- la création de clubs;
- l'initiation aux activités;
- l'accompagnement;
- la recherche d'informations, les ouvrages de référence (techniques, sites, etc.);
- le lieu pour offrir du bénévolat.

Fiche référence 10

Les partenaires potentiels, les ressources et les bonnes adresses

Partenaires potentiels – milieux municipal, associatif et communautaire

L'Association québécoise du loisir municipal, www.loisirmunicipal.qc.ca

La municipalité

Utilisation des parcs et autres lieux de pratique

Partage des ressources humaines

Possibilité de milieux de perfectionnement (ex. : supervision des activités par des finissants, dans une approche éducative favorisant le leadership)

Prêt d'installations, prêt de matériel, aide financière, ressources humaines, etc.

Les centres communautaires de loisir, (www.fccl.org)

Partage de ressources humaines, prêt des locaux, emprunt de matériel, etc.

Les maisons des jeunes, (www.rmjq.org)

Soutien à l'organisation de sorties et promotion des clubs de plein air

Les associations et organismes à but non lucratif locaux

Prêt des installations, achats conjoints, emprunt ou location de matériel, etc.

Accompagnement et soutien dans l'organisation de sorties, etc.

Les camps de vacances

Accès à des sites

Encadrement d'activités et hébergement

Prêt de matériel, etc.

Les unités régionales de loisir et de sport

Administration régionale Crie, aneeposh@cra.qc.ca ou jhwapachee@cra.qc.ca

Administration régionale Kativik, www.krg.ca/fr/renseignements-generaux-loisirs

Commission loisir et sport de la Baie-James, www.clsbj.qc.ca

Conférence régionale des élus de Laval (Commission régionale de loisir et de sport de Laval), www.crelaval.qc.ca

Conseil sport loisir de l'Estrie, www.csle.qc.ca

Corporation régionale de loisir et de sport de Lanaudière, www.loisir-lanaudiere.qc.ca

Loisir et sport Montérégie, www.loisir.qc.ca

Regroupement loisirs et sports Saguenay–Lac-Saint-Jean, www.rlsslsj.qc.ca

Sport et loisir de l'Île de Montréal, www.urls-montreal.qc.ca

Unité de loisir et de sport Abitibi-Témiscamingue, www.ulsat.qc.ca

Unité régionale de loisir et de sport du Bas-Saint-Laurent, www.urls-bsl.qc.ca

Unité régionale de loisir et de sport de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine, www.urlsgim.com

Unité de loisir et de sport de la Capitale-Nationale, www.urlsquebec.qc.ca

Unité régionale de loisir et de sport de la Chaudière-Appalaches, www.urls-ca.qc.ca

Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie, www.urlsmauricie.com

Unité régionale de loisir et de sport du Centre-du-Québec, www.loisir-sport.centre-du-quebec.qc.ca

Unité régionale loisir et sport de la Côte-Nord, www.urlscn.qc.ca

Unité régionale de loisir et de sport de l'Outaouais, www.urlso.qc.ca

Unité régionale de loisir, de sport et de plein air des Laurentides, www.loisirslautentides.com

Les partenaires potentiels, les ressources et les bonnes adresses

Autres ressources

- **Société des établissements de plein air du Québec, www.sepaq.com**
Accès à des lieux de pratique et offre de services
Vente de matériel par encan public. Communiquez avec l'administration du parc national de votre région pour connaître la date de l'encan.
- **Aventure Écotourisme Québec, www.aventure-ecotourisme.qc.ca**
Pour l'offre de services en tourisme d'aventure
- **Boutiques spécialisées**
Offre de cliniques et d'ateliers de démonstration et de formations, services d'accompagnement lors des sorties, prêt ou location de matériel, achat de groupe
- **Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air, <http://lerpa.uqac.ca>**
Sécurité et gestion des risques
Leadership et dynamique de groupe
Éthique environnementale
Nutrition pour expéditions de plein air
- **Coopérative de solidarité INAQ, <http://coopinaq.blogspot.com>**
Programmes d'expéditions et d'activités adaptés aux différentes clientèles
- **Portail plein air, <http://portail-plein-air.weebly.com>**
Site d'informations sur le plein air développé par des éducateurs physiques
- **Association des guides professionnels en tourisme d'aventure, www.agpta.com**

Assurances, règlements transport

Pour conduire un véhicule de transport de 24 passagers ou moins, vous devez être titulaire d'un permis de classe 4B ou d'une classe supérieure (1, 2, 3, ou 4A).

Pour plus de renseignements, contactez la Société de l'assurance automobile du Québec au 1 800 361-7620 ou www.saaq.gouv.qc.ca

Les formations disponibles pour les animateurs ou accompagnateurs d'un club Ados plein air

1. Programmes d'études en plein air

- **Attestation d'études collégiales en guide en tourisme d'aventure**, Cégep de Saint-Laurent, www.cegep-st-laurent.qc.ca
- **Attestation d'études collégiales en guide d'aventure**, Cégep de la Gaspésie, <http://aventure.cepgim.ca>
- **Attestation d'études collégiales en tourisme d'aventure et écotourisme**, Collège Mérici, www.merici.ca
- **Attestation d'études collégiales guide d'aventure**, Groupe Collegia, www.collegia.qc.ca
- **Baccalauréat spécialisé en intervention plein air**, Université du Québec à Chicoutimi (UQAC), www.ens.uqac.ca/pleinair

2. Différentes formations offertes par les organismes nationaux de loisir de plein air et de sport

- **Conseil québécois du loisir et ses partenaires**
Le Programme de formation en animation en loisir et en sport du Québec (PFALSQ) et le Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (DAFA) www.formation-animation.qc.ca
- **Fédération québécoise du scoutisme – Association des scouts du Canada**, www.scoutsducanda.ca
Programme de formation en camping d'hiver.
- **Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade**, www.fqme.qc.ca
Programme québécois de formation en escalade et les brevets québécois de formation en escalade.
- **Fédération québécoise des activités subaquatiques**, www.fqas.qc.ca
Répertoire de ressources en plongée.
- **Fédération québécoise des sports cyclistes (vélo de montagne compétitif)**, www.fqsc.net
Programme national de certification des entraîneurs
- **Fédération québécoise du canot et du kayak**, www.canot-kayak.qc.ca
Programme de formation des pratiquants et enseignants en canot
Programme de formation des pratiquants et enseignants en kayak de mer
Stages de sauvetage en eau vive
- **Québec à cheval**, www.cheval.qc.ca
Formation de cavalier-randonneur
Formation de meneur à l'attelage
- **Ski de fond Québec**, www.skidefondquebec.ca
Formation moniteur
- **Société québécoise de spéléologie – École québécoise de spéléologie**, www.speleo.qc.ca
Formation et stage en spéléologie – Découverte et perfectionnement technique
Formation de cadres – Animateur, initiateur, moniteur, brevet d'instructeur
Techniques spécifiques aux spéléo-secours
- **Vélo Québec Association**, www.velo.qc.ca
Formation Mécanique I et II
Formation Encadrement cycliste

Fiche référence 11

Les formations disponibles pour les animateurs ou accompagnateurs d'un club Ados plein air

3. Formations en secourisme

- Ambulance Saint-Jean, www.sja.ca/Fra
- Croix-Rouge canadienne secourisme en milieu sauvage et éloigné, www.redcross.ca
- École de formation en premiers soins, secourisme, survie et sauvetage, www.premiersoin.com
- Santinel (CSST), www.santinel.com
- Sirius secourisme en régions éloignées, www.siriusmed.com

Remarque : considérez également dans votre formation en secourisme les compléments de formation : Réanimation cardio-respiratoire et Défibrillateur externe automatisé, ainsi que pour l'administration de l'EpiPen.

4. Autres formations

- Le programme de formation au *leadership*, www.acti-jeuneslll.qc.ca

Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air

Pour des adolescents de 12 à 14 ans

1. Aventure en radeau pneumatique : rivière Jacques-Cartier

Objectif	:	descente de la rivière
Endroit	:	parc national de la Jacques-Cartier
Date	:	23 septembre
Coût	:	30,00 \$
Participants	:	minimum 25, maximum 40
Responsable	:	1 pour 8

Description : sous la supervision de guides certifiées, les jeunes apprendront à établir ensemble des stratégies pour franchir, en radeau pneumatique, d'amusants rapides de classe I et II (facile et intermédiaire).

2. Randonnée pédestre : sentier Mestashibo

Objectif	:	randonnée pédestre
Endroit	:	mont Sainte-Anne
Date	:	14 octobre
Coût	:	20,00 \$
Participants	:	pas de limite
Responsable	:	1 pour 12

Description : randonnée de 7 kilomètres, sur un sentier reliant Saint-Ferréol-les-Neiges à la chute Jean-Larose, au pied du mont Sainte-Anne, tout le long de la rivière Sainte-Anne.

3. Activités hivernales : Forêt Montmorency

Objectif	:	ski de fond, raquette, patinage, jeux de nuit, etc.
Endroit	:	Forêt Montmorency (Boréal)
Date	:	9-10-11 février
Coût	:	105,00 \$
Participants	:	16
Responsable	:	1 pour 8

Description : activités hivernales dans un site enchanteur où nous nous initierons au ski de fond, à la raquette et à la construction d'un quinzee. Le pavillon Boréal sera le lieu où nous mangerons et dormirons au chaud et en sécurité.

Fiche référence 12

Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air

4. Canot-camping : lac Wapizagonke

Objectif	:	canot-camping
Endroit	:	parc national de la Mauricie
Date	:	19-20-21 mai
Coût	:	120,00 \$
Participants	:	20 à 30
Responsable	:	1 pour 12

Description : randonnée de 3 jours en canot au lac Wapizagonke. Nous coucherons 2 nuits dans des tentes sur des terrains de camping. Repas et transport inclus.

5. Randonnée en Vélo

Objectif	:	randonnée à vélo
Endroit	:	Lévis-Québec
Date	:	31 mai
Coût	:	15,00 \$
Participants	:	pas de limite
Responsable	:	1 pour 15

Description : randonnée à vélo d'une journée qui débute à ... Nous passerons sur le pont de Québec, emprunterons la piste cyclable de Lévis, et reviendrons par le traversier et la piste cyclable de Champlain.

Pour des adolescents de 14 à 17 ans

1. Randonnée en kayak : fjord du Saguenay

Objectif	:	randonnée en kayak dans le fjord du Saguenay
Endroit	:	camping de L'Anse-Saint-Jean
Date	:	23-24-25 septembre
Coût	:	175,00 \$
Participants	:	minimum 30, maximum 50
Responsable	:	1 pour 10

Description : en collaboration avec Aventure Monde, nous effectuerons un magnifique parcours en kayak dans lequel les rencontres avec certains mammifères marins seront au rendez-vous (bélugas, rorquals, otaries...). L'excursion et les couchers se dérouleront autour du camping de L'Anse-Saint-Jean.

2. Randonnée pédestre : mont Washington

Objectif	:	randonnée pédestre en montagne
Endroit	:	mont Washington
Date	:	6-7-8 octobre
Coût	:	110,00 \$
Participants	:	minimum 30, maximum 35
Responsable	:	1 pour 12

Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air

Description : 3 jours de randonnées dans les merveilleuses montagnes Blanches du NewHampshire. Le mont Lafayette, le mont Washington (plus haut sommet de l'est de l'Amérique du Nord) et le mont Cannon seront les défis. Les soirées se dérouleront autour d'un feu de camp, dans un camping tout-inclus.

3. Randonnée pédestre : parc régional du Massif du Sud

Objectif	:	randonnée pédestre
Endroit	:	parc régional du Massif du Sud
Date	:	22 octobre
Coût	:	25,00 \$
Participants	:	minimum 35, maximum 48
Responsable	:	1 pour 20

Description : le tout débute par l'accession du mont Chocolat, se poursuit ensuite pour atteindre le mont du Midi pour diner, et terminer avec le sentier des Abris sous Roches. Ce lieu possède un microclimat où on enregistre les plus importantes chutes de neige au Québec.

4. Randonnée pédestre, vélo et canot : parc de la Mauricie

Objectif	:	randonnée pédestre, vélo et canot
Endroit	:	parc de la Mauricie
Date	:	1-2-3 novembre
Coût	:	100,00 \$
Participants	:	maximum 36
Responsable	:	1 pour 12

Description : de très belles activités extérieures sont proposées, dont des randonnées à vélo et en canot, ainsi que des activités d'hébertisme au camp Minogamie. Nous résiderons dans les pavillons Wabenaki et Andrew où nous préparerons nos repas sur des installations originales de cuisson.

5. Coucher hivernal : mont Bélair

Objectif	:	camping sauvage en hiver
Endroit	:	mont Bélair
Date	:	20-21 janvier
Coût	:	35,00 \$
Participants	:	pas de limite
Responsable	:	1 pour 12

Description : pour une 10^e année consécutive, les élèves auront la chance de vivre une expérience unique, dans un lieu enchanteur au cœur de la forêt québécoise. Ceux-ci construiront leur propre quinzee, dans lequel ils passeront une nuit inoubliable sous la neige, où la température peut atteindre jusqu'à -30 degrés Celsius à l'extérieur.

Fiche référence 12

Un exemple de programmation annuelle pour un club Ados plein air

6. Ski de fond : Forêt Montmorency

Objectif :	ski de fond et coucher en refuge
Endroit :	Forêt Montmorency
Date :	9-10-11 février
Coût :	105,00 \$
Participants :	24
Responsable :	1 pour 12

Description : magnifique expérience de plein air dans la forêt et les cabanes en bois rond de la Forêt Montmorency. Au programme : ski de fond ou raquette, avec une activité d'identification des étoiles en soirée, après les succulents soupers de groupe.

7. Five Boro Bike Tour

Objectif :	Five Boro Bike Tour
Endroit :	New York
Date :	29-30-1 mai
Coût :	325,00 \$
Participants :	48
Responsable :	1 pour 12

Description : 70 kilomètres à vélo, dans les arrondissements de New York, avec près de 32 000 participants. Pendant ce périple, nous aurons aussi la chance de marcher sur le pont de Brooklyn, de visiter le Chinatown, la Little Italie et Time Square, de nous déplacer jusqu'à Pier Seventeen et de vivre un pique-nique extérieur à Central Park.

8. Randonnée à vélo : Bois-Francs

Objectif :	randonnée à vélo et coucher dans une tente
Endroit :	Bois-Francs
Date :	18-19-20-21 mai
Coût :	60,00 \$
Participants :	pas de limite
Responsable :	1 pour 15

Description : très belle randonnée d'environ 325 kilomètres à vélo, sur une piste cyclable unique en son genre. Pendant notre périple, nous résiderons au camping de la Plage des Sables, au camping des Pins à Kingsey Falls et, finalement, au camping Le Tropical de Lyster.

9. Randonnée pédestre, canot-camping : Gaspésie

Objectif :	randonnée pédestre et/ou canot-camping
Endroit :	Gaspésie
Date :	26-27-28-29-30 juin
Coût :	125,00 \$ / 180,00 \$
Participants :	48 / 36
Responsable :	1 pour 12

Description : pendant ce voyage, un groupe se dirigera vers les Chic-Chocs pour monter le mont Albert et le mont Xalibu. Un deuxième groupe effectuera 75 kilomètres en canot et dormira dans des campements, sur les berges de la rivière Bonaventure. Après leurs ascensions, les randonneurs rejoindront les canoteurs, pour un dernier périple tous ensemble.

Source : club de plein air De Rochebelle, école secondaire de Rochebelle, Québec.

Pratique sécuritaire – Références

Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (Conseil québécois du loisir en collaboration avec les organismes nationaux de loisir), www.loisirquebec.com/pleinair

- Consulter le guide pour les activités suivantes : canot, escalade, kayak de mer, plongée en apnée, randonnée équestre, randonnée pédestre, spéléologie, ski de fond récréatif et vélo.
- Table des matières : l'activité, l'équipement, la pratique autonome, la pratique encadrée, les procédures d'urgence, l'aménagement des lieux de pratique.
- Outils : plans d'urgence, listes d'équipement, formulaires d'auto-évaluation de la condition physique et de l'état de santé, formulaire d'examen médical, formulaires d'évaluation des habiletés techniques, plans de route ou de sortie, codes internationaux de signaux de détresse.

Les règlements de sécurité des activités de plein air, www.loisirquebec.com/pleinair

Une journée à vélo – Guide d'organisation d'une randonnée à vélo avec des jeunes (Société de l'assurance automobile du Québec et ministère des Transports du Québec, en collaboration avec Vélo Québec Association), www.saaq.gouv.qc.ca

Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air – Documents et outils sur la sécurité et gestion des risques, <http://lerpa.uqac.ca>

- plans d'urgence; intervention d'urgence en régions isolées;
- documents pour obtenir l'information des participants; informations à fournir aux participants;
- survie et sécurité en forêt.

Reconnaissance et acceptation des risques

■ Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)*
– tous les guides : www.loisirquebec.com/pleinair
- Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>

Plan de sortie / Plan de route

■ Plan de sortie / Plan de route – contenu type

- Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)*
– guide *Canot*, guide *Kayak de mer*, guide *Ski de fond*, www.loisirquebec.com/pleinair

Fiche référence 13

L'encadrement sécuritaire d'activités de plein air

Plan d'urgence

■ Plan d'urgence – contenu type

Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)
– guide *Canot*, guide *Ski de fond*, www.loisirquebec.com/pleinair
Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>

■ Rapport d'accident

Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)
– guide *Canot*, www.loisirquebec.com/pleinair
Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>

■ Planification de cinq scénarios pessimistes

Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>.

■ Autorisation d'intervention en cas d'urgence

Une journée à vélo – Guide d'organisation d'une randonnée à vélo avec des jeunes (SAAQ), (www.saaq.gouv.qc.ca) : formulaire d'autorisation de l'autorité parentale, incluant l'autorisation d'intervention en cas d'urgence.

Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité

Ces aide-mémoire ont été adaptés par Sylvie Marois, coordonnatrice du programme de guide en tourisme d'aventure du Cégep de Saint-Laurent, à partir d'un document sur le kayak de mer pouvant être utilisé à l'occasion des formations de la Fédération québécoise du canot et du kayak.

Sécurité

- **Avons-nous les accessoires de signalisation et de communication nécessaires? (radio VHF, radio à ondes courtes, cellulaire, satellite, fusées de détresse)**
- **Dans quel état est notre équipement de groupe et avons-nous tout ce dont nous avons besoin? Exemples : pagaie de secours, toile-abri, VFI, spatule de rechange...**
 - Avons-nous rempli un plan de route?
 - Les informations sont-elles complètes?
 - À qui le laisse-t-on? À l'ange gardien?
 - Est-ce que les dates et les heures de retour sont bonnes?
- **Est-ce que nous avons les prévisions météo?**
- **Avons-nous de l'eau potable?**
 - Quantité?
 - Capacité à s'en procurer?
 - Capacité à la traiter? Chaudron à feu pour faire bouillir, filtre à eau, etc.
- **Avons-nous des troussees d'urgence?**
 - Premiers soins?
 - Réparation? (adaptée selon l'activité)
 - Collier de survie?
- **Avons-nous préparé notre plan d'urgence?**
 - Numéros de téléphone importants?
 - Numéros de téléphone de dépannage?
 - Sorties d'urgence bien identifiées?
- **Avons-nous les fiches santé de nos participants?**
 - Avons-nous des questions ou des points à éclaircir?
 - Y a-t-il des cas médicaux que l'on devrait connaître?
- **Quelle est la sécurité des lieux ou du trajet?**
 - Y a-t-il des traverses de route?
 - Y a-t-il d'autres dangers potentiels (éboulis de roche, avalanche, état des sentiers.)?
 - Quels sont les dangers potentiels reliés à l'activité?
- **Avons-nous des moyens de signalisation?**
 - Est-ce que tout le monde a un sifflet accessible?
 - Avons-nous un code de communication clair et connu de tous? (signalisation internationale, par exemple)
 - Est-ce que tout le monde sait quoi faire en cas d'éloignement du groupe?
- **La progression de notre groupe**
 - Quelle formation adopterons-nous?
 - Avons-nous des points de repères ou de rencontre?
 - Quelle est la vitesse à adopter selon les conditions ou la difficulté du parcours?

Fiche référence 14

Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité

Itinéraire

■ Connaître l'endroit et l'itinéraire où l'on s'aventure

- Quelle distance pensons-nous couvrir?
- Y a-t-il plusieurs intersections ou jonctions le long du parcours?
- Y a-t-il plusieurs options de route ou de campement?
- Quels sont les endroits prévus pour dîner, belvédères, points de vue...?

■ Quelles sont les prévisions météo?

- Y aura-t-il de la pluie, de la brume ou du brouillard, du froid ou une très grande chaleur?
- Quelle sera notre exposition au vent?

■ Avons-nous les cartes du secteur?

- Marine, routière, topographique?

Camping

■ Avons-nous les accessoires nécessaires?

- Tentes, sacs de couchage, tapis de sol?
- Articles pour la cuisine?
- Toile-abri?
- Faudra-t-il accrocher la nourriture pour la nuit?
- Cuisson sur le feu ou sur le réchaud?

■ Nourriture?

- Quantité?
- Qualité et conservation?
- Y a-t-il des allergies alimentaires, aversions alimentaires ou besoins spécifiques?
- Boissons chaudes et soupes (au cas où)?
- Équipement de cuisine?

■ Gestion des déchets?

■ Est-ce que nos sites de coucher sont en règle?

- Sites assez grands pour le groupe?
- Terrains privés avec permission?
- Permis en main?
- Camping, refuge ou abri?

Des aide-mémoire pour la planification des conditions de sécurité

- **Est-ce que nous avons ce qu'il faut pour les déchets organiques humains?**
 - Quelles sont les limites de l'environnement visité?
 - Y a-t-il des règlements ou des commodités?
 - Avons-nous pelle, petit balai, savon antibactérien, papier de toilette?
- **La gestion des bagages?**
 - Bacs de plastique, sacs à dos, sacs au sec, barils assez grands, pas trop grands?
 - Est-ce que tout le matériel entrera?
 - Y a-t-il du matériel en double?

Participants

- **Qui sont nos ados?**
 - Expérience, condition physique?
 - D'où viennent-ils?
 - Ont-ils déjà fait l'activité ou vécu ces conditions?
 - Sont-ils un groupe d'amis ou tous des individus?
 - Sont-ils tous du même âge?
 - Sont-ils tous du même sexe?
 - Quel est le degré d'autonomie de chacun?
- **Comment s'habiller?**
 - Saison, endroit, activité?
 - Est-ce que tout le monde a ce qu'il faut?
 - Ont-ils reçu une liste d'équipement?
- **Est-ce que tous les participants connaissent le point de départ ou de rencontre?**
 - Heures départ et retour?
 - Itinéraire pour s'y rendre?
 - Numéros de téléphone en cas de problème?

Par activité (par ordre alphabétique)

Activités subaquatiques

Disponible dans le site de la Fédération québécoise des activités subaquatiques (FQAS), www.fqas.qc.ca :

- Liste des ressources de plongée du Québec

Autre site Web :

- Neptune, www.neptune-scuba.info : liste de sites de plongée

Canot

Disponible dans le site de la Fédération québécoise du canot et du kayak (FQCK), www.canot-kayak.qc.ca :

Trouver un parcours (moteur de recherche donnant accès aux fiches des rivières)

En vente à la boutique

- Cartes et relevés de rivières et lacs
- *Guide des parcours canotables du Québec* (FQCK), 2005
- *Les rivières sportives du Québec*, Éric Leclerc, Éditions Expédition Plein air

Escalade de glace

Disponibles dans le site de la Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade (FQME), www.fqme.qc.ca :

- Réseau Accès Montagne
- *Guide des cascades de glace et voies mixtes*, Stéphane Lapierre & Bernard Gagnon, Les éditions La Randonnée
- Mises à jour des cascades de glace et voies mixtes

Escalade de rocher

Disponibles dans le site de la Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade (FQME), www.fqme.qc.ca :

- Réseau Accès Montagne
- Topoguides
- *Guide d'escalade du Grand Morne*, Nico & cie, Les éditions La Randonnée
- *Escalade au mont Orford, Guide des voies et blocs*, JIDÉ et cie, Les éditions La Randonnée
- *Guide d'escalade en Estrie*, Bernard Mailhot, Les éditions La Randonnée
- *Parois d'escalade du Saguenay, Guide pratique*, Pierre-Yves Plourde & François-Xavier Garneau, Les Éditions JCL

Kayak de mer

Cartes des Routes bleues disponibles dans le site du Sentier maritime du Saint-Laurent, www.sentiermaritime.ca

- Cartes des Routes bleues.

Randonnée équestre

Disponible dans le site de Québec à cheval, www.cheval.qc.ca :

- Liste des centres équestres de randonnée

Autre site Web :

- Équi-qualité, www.equi-qualite.qc.ca : réseau des centres d'équitation certifiés et sécuritaires au Québec

Fiche référence 15

Les lieux de pratique

Randonnée pédestre

En vente à la boutique de la Fédération québécoise de la marche (FQM), www.fqmarche.qc.ca :

- *Répertoire des lieux de marche au Québec* (8e édition), Éditions Bipède
- *Raquette et marche hivernale au Québec* (2e édition), Éditions Bipède
- *Sentier international des Appalaches*, Réserve faunique de Matane, Éditions Bipède
- Cartes du Sentier national

Ski de fond

Disponible dans le site du Regroupement des stations de ski de fond de la région de Québec, www.skidefondraquette.com

- Répertoire des stations de ski de fond

Disponible dans le site du Regroupement Ski de fond Laurentides, www.skidefondlaurentides.com :

- Répertoire des stations de ski de fond de la région des Laurentides

Spéléologie

Disponible dans le site de la Société québécoise de spéléologie, www.speleo.qc.ca :

- Liste des fiches-guides disponibles sur les grottes du Québec

Vélo de montagne

Disponible dans le site de Vélo Québec, www.velo.qc.ca

- Répertoire des sentiers

Disponible dans le site de Vélo Québec Association, www.velo.qc.ca :

- *Les sentiers de vélo de montagne au Québec*, Vélo Québec Éditions

Vélo de randonnée

Disponible dans le site de la Route verte, www.routeverte.com :

- Cartes et itinéraires

Disponibles dans le site de Vélo Québec, www.velo.qc.ca :

- *Les voies cyclables au Québec* - 10e édition, Vélo Québec Éditions
- *Carte des voies cyclables du Grand Montréal*, Vélo Québec Éditions
- *La Route verte du Québec*, Vélo Québec Éditions
- *Randonnées de rêve*, Vélo Québec Éditions

Sites généraux

Camps de vacances, classes nature

Disponible dans le site de l'Association des camps certifiés du Québec (ACQ), www.camps.qc.ca :

- *Répertoire des Classes Nature certifiées*
- *Répertoire des Camps de vacances certifiés*

Centres de vacances familiales

Disponible dans le site du Mouvement québécois des vacances familiales (MQVF), www.vacancesfamiliales.qc.ca :

- *Répertoire des centres de vacances familiales*

Sentier Transcanadien

Disponible dans le site du sentier Transcanadien, www.tctrail.ca :

- Cartes et itinéraires

Parcs nationaux

Disponible dans le site de la SÉPAQ - *Société des établissements de plein air du Québec*, www.sepaq.com :

- Liste des parcs nationaux, des réserves fauniques et des centres touristiques

Disponible dans le site de Parcs Canada, www.pc.gc.ca :

- Liste des parcs nationaux fédéraux

Pourvoiries

Disponibles dans le site de la Fédération des pourvoiries du Québec, www.pourvoiries.com :

- Cartes et guide
- Forfaits et séjours

Terrains de camping

Disponibles dans le site de Camping Québec – L'association des terrains de camping, www.campingquebec.com :

- Cartes et recherche interactive

Moteurs de recherche touristiques

Associations touristiques régionales, www.atraq.com

Québec guide touristique, www.quebec-guidetouristique.travel

Société des Attractions Touristiques du Québec et Festivals et Événements Québec, www.quebecvacances.com

Tourisme Québec, www.bonjourquebec.com

Revue et magazines (par ordre alphabétique)

Magazine **Astronomie-Québec**, www.astronomie-quebec.com

Magazine **Découvertes**, www.decouvertesmag.com

Magazine **En profondeur**, www.enprofondeur.com

Magazine **Géo Plein Air**, www.geopleinair.com

Magazine **QuébecOiseaux**, www.quebecoiseaux.org

Magazine **Vélo Mag**, www.velomag.com

Revue **Espaces**, www.espaces.ca

Revue **Marche-Randonnée**, www.fqmarche.qc.ca/revue.asp

Etc.

Fiche référence 16

La planification budgétaire par activité

TITRE DE LA SORTIE : _____

REVENUS

_____ membres x _____ \$	= _____ \$
_____ invités x _____ \$	= _____ \$
SOUS-TOTAL	= _____ \$

DÉPENSES

DROITS D'ENTRÉE :

_____ membre x _____ \$	= _____ \$
SOUS-TOTAL	= _____ \$

TRANSPORT (type de transport) :

Location :	= _____ \$
Kilométrage : _____ km x _____ \$	= _____ \$
Essence :	= _____ \$
Essence auto 1 :	= _____ \$
Essence auto 2 :	= _____ \$
SOUS-TOTAL	= _____ \$

HÉBERGEMENT : ☐ Camping ☐ Refuge ☐ Abri 3 faces

Location 1 :	= _____ \$
Location 2 :	= _____ \$
SOUS-TOTAL	= _____ \$

ACHAT ET PRÉPARATION DES REPAS :

Budget de 8 \$ / jour / personne	Budget de 10 \$ / jour / personne	
Budget de 12 \$ / jour / personne	Budget de 15 \$ / jour / personne	
Facture No 1: _____		= _____ \$
Facture No 2: _____		= _____ \$
Facture No 3: _____		= _____ \$
Facture No 4: _____		= _____ \$
Facture No 5: _____		= _____ \$
Facture No 6: _____		= _____ \$
SOUS-TOTAL		= _____ \$
GRAND TOTAL		= _____ \$

L'invité peut être un accompagnateur. Si vous rémunérez vos accompagnateurs, ajoutez un poste budgétaire à cet effet.

Source : club de plein air L'escapade, école Sophie-Barat, Montréal.

Alimentation et plein air

■ Outils à télécharger

- Questionnaire sur les préférences alimentaires : Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA) – Documents et outils, <http://lerpa.uqac.ca>;
- L'alimentation et l'activité physique, *Une journée à vélo – Guide d'organisation d'une randonnée à vélo avec des jeunes* : www.saaq.gouv.qc.ca;
- Trousse éducative *Mangez bien et soyez actif*, Santé Canada : www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/educ-comm/index-fra.php;
- *Bien Manger avec le Guide alimentaire canadien* – Ressource à l'intention des éducateurs et communicateurs, Santé Canada : www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/educ-comm/index-fra.php.

■ Références bibliographiques

- DUMAIS, Odile. 1999. *La gastronomie en plein air*, coll. Géo Plein air, Québec Amérique.
- LACOMBE, Nathalie. 2009. *Du plein air, j'en mange*, Géo Plein air.
- LE COZ, Nathalie et coll. 2009. *Gourmands de nature*, Fides (disponible dans le site de la FQCK, avec un tarif préférentiel pour les membres).
- LEDOUX, Marielle et coll. 2006. *Nutrition, sport et performance*, Géo Plein air.
- ST-ARNAUD, Hélène, LAPOINTE, Sophie et PROVENCHER, Adèle. *Les recettes de Maman Canot*, Fédération québécoise du canot et du kayak (disponible dans le site de la FQCK, avec un tarif préférentiel pour les membres).
- FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DU CANOT ET DU KAYAK. *Canot-camping et kayak de mer au Québec*, édition épuisée. Vous trouverez des extraits de l'ouvrage, concernant l'alimentation, dans le site de la Fédération (www.canot-kayak.qc.ca).

Évaluation de la condition physique

■ Fiche de santé

- *Une journée à vélo – Guide d'organisation d'une randonnée à vélo avec des jeunes* (SAAQ), www.saaq.gouv.qc.ca.

■ Fiches d'auto-évaluation de la condition physique et de l'état de santé

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures* (CQL) – tous les guides, www.loisirquebec.com/pleinair;
- Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>.



■ Formulaires d'examen médical

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures* (CQL) – tous les guides, www.loisirquebec.com/pleinair;
- Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>.



Évaluation des compétences et des habiletés techniques

■ Fiche d'auto-évaluation des habiletés techniques

Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL)
– guide *Canot*, guide *Kayak de mer*, www.loisirquebec.com/pleinair;



■ Questionnaire sur les compétences en plein air

Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca>.

Annexe 2



La boîte à outils

FORMULAIRES

Formulaire 1	Formulaire d'inscription
Formulaire 2	Fiche de santé
Formulaire 3	Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques
Formulaire 4	Autorisation d'intervention en cas d'urgence
Formulaire 5	Autorisation de transport pour le covoiturage
Formulaire 6	Engagement du participant

LISTES

Liste 1 :	Liste du matériel de base
Liste 2 :	Liste de matériel – Randonnée pédestre
Liste 3 :	Liste de matériel – Canot-camping
Liste 4 :	Liste de matériel – Camping d'hiver

Formulaire 1

Formulaire d'inscription

- Nom : _____
- Prénom : _____
- Parents / Tuteurs : _____
- Adresse : _____
- N° tél. au domicile : _____
N° tél. au travail (père) : _____
N° tél. au travail (mère) : _____
N° tél. urgence : _____
- Date de naissance : _____
- Citoyenneté : Canadienne : Oui ☐ Non ☐ Si non, type de Visa : _____
Autre (précisez) : _____
- Année académique et établissement :
 - ☐ sec. I _____
 - ☐ sec. II _____
 - ☐ sec. III _____
 - ☐ sec. IV _____
 - ☐ sec. V _____
- Numéro d'assurance maladie : _____
- Versement : par chèque ☐
en argent ☐
- Signature du membre : _____
- Signature des parents / tuteurs : _____
- Date : _____

Source : école Pierre-Laporte, Montréal.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Ville : _____

_____ Code postal : _____

Date de naissance : _____ Âge : _____

Courriel : _____ Sexe : Homme ☐ Femme ☐

N° assurance maladie : _____ Groupe sanguin : _____

■ Personnes à contacter en cas d'urgence

Coordonnées de 3 personnes de confiance disponibles 24 heures par jour, 7 jours par semaine, à rejoindre en cas d'urgence

■ 1. Nom et prénom du responsable 1 : _____

N° téléphone résidence : _____

N° tél. au travail : _____

N° tél. cellulaire : _____

■ 2. Nom et prénom du responsable 2 : _____

N° téléphone résidence : _____

N° tél. au travail : _____

N° tél. cellulaire : _____

■ 3. Nom et prénom du responsable 3 : _____

N° téléphone résidence : _____

N° tél. au travail : _____

N° tél. cellulaire : _____

Formulaire 2

Fiche de santé

■ État de santé

- **Allergies?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____
EpiPen? Non ☐ Oui ☐ A-t-il(elle) un bracelet « Medic Alert »? Non ☐ Oui ☐
- **Prise de médicaments?** Non ☐ Oui ☐
Si oui, précisez le nom des médicaments : _____
Posologie : _____
Prend-t-il(elle) ses médicaments lui(elle)-même? Non ☐ Oui ☐ Spécifiez _____
- **Asthme? Pompes?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____
- **Problèmes de maux de tête?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____
- **A-t-il(elle) déjà souffert de problèmes cardiaques?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____

- **Est-il(elle) atteint(e) de diabète?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____
- **Épilepsie?** Non ☐ Oui ☐ Type? Précisez : _____
- **Problèmes articulaires?** (Genoux, dos, épaules, chevilles, etc.) Non ☐ Oui ☐
- **Dépendance à la cigarette?** Non ☐ Oui ☐
- **Atteintes sensorielles?** (Problèmes visuels, de surdité, etc.) Non ☐ Oui ☐
- **Problèmes émotionnels ou comportementaux?** (phobie, anxiété, peur) Non ☐ Oui ☐
Précisez : _____
- **Tétanos?** Non ☐ Oui ☐
Date du dernier vaccin reçu : _____ (Tétanos : peut porter le nom Boostrik - Adacel - Dats)
- **Autres particularités médicales à signaler?** Non ☐ Oui ☐ Précisez : _____

J'atteste que les informations consignées dans le présent questionnaire sont exactes, et cela, au meilleur de ma connaissance. De plus, je certifie ne pas avoir délibérément omis de renseignements médicaux, pertinents ou non, au présent questionnaire.

Nom en lettre moulées

Signature

Parent ou responsable

N.B. : Si vous avez répondu oui à une des questions, veuillez rencontrer le guide responsable. Merci.

Autorisé et vérifié par le guide responsable : Oui ☐

Source : club de plein air L'Escapade, école Sophie-Barat, Montréal.

Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques

Date de départ prévue : _____ Heure : _____

Date de départ prévue : _____ Heure : _____

Activité et endroit : _____

Leader : _____ Co-leader : _____

Moi, (_____), déclare avoir été informé des dangers, des exigences physiques et techniques de l'activité, des conditions environnementales probables (météo, conditions physiques du terrain) et des conditions humaines (nombre de personnes, expérience des leaders, description des autres participants) par le leader ou le co-leader de l'activité.

Selon la description de l'activité et selon mes connaissances et les capacités que je crois posséder, je me déclare apte à participer à cette activité de façon sécuritaire. Par contre, si au cours de l'activité, j'ai le moindre doute que ma condition physique ou ma santé physique ou mentale ne sont plus à la mesure de l'activité, j'en aviserai immédiatement le leader ou co-leader.

Je comprends qu'il existe des risques inhérents à l'activité proposée et, même si toutes les mesures seront prises pour que la sortie se déroule de façon sécuritaire, je ne suis pas à l'abri des dangers. Par exemple, voici quelques-unes des possibilités : subir des maladies virales ou bactériennes causées par de l'eau ou de la nourriture contaminée, des ustensiles ou des outils malpropres; être mordu par des insectes ou des animaux sauvages; subir des complications de l'état de santé telles que crise cardiaque, appendicite ou allergies; subir des blessures graves, et même mourir, à la suite de chutes sur des objets tranchants ou en bas de parois ou d'arbres; être pris dans une avalanche ou une hausse rapide du niveau d'eau; entrer en collision avec un véhicule, personne, roche ou arbre; être frappé par la foudre ou par un arbre qui tombe; être attaqué par des animaux sauvages; être blessé à cause de bris ou de mauvaise utilisation d'équipements; être coincé ou emprisonné dans un bateau ou une crevasse; souffrir de choc, d'hyperventilation, de brûlures, d'engelures, d'hypothermie ou d'hyperthermie; ou subir des blessures lors de transport dans des véhicules privés ou loués, lors de la manipulation d'outils, en soulevant des charges trop lourdes; à la suite d'altercations entre des individus; etc.

Il est important de se rappeler que cette activité se déroule loin des services médicaux et que les secours et l'évacuation d'un blessé peuvent parfois prendre plusieurs heures. Pour ma sécurité et celle des autres, j'accepte donc de me conformer aux normes et aux procédures de sécurité. Je suis conscient que ma décision est réfléchie et j'accepte et assume tous les risques qui sont associés à cette activité.

Il est également de mon devoir de signaler aux responsables ou au groupe toute situation ou comportement que je crois à risque. Finalement, je n'ai pas l'intention de poursuivre les responsables de l'activité s'il m'arrive un accident.

N.B. : ne signez pas cette feuille si vous ne comprenez pas parfaitement ce texte!

Signature : _____ Date : _____

Source : Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA)

Formulaire 4

Autorisation d'intervention en cas d'urgence

Je, soussigné(e), autorise _____ à prodiguer tous les premiers soins nécessaires
nom du club/responsable de sortie

à la condition de santé de _____.

J'autorise également _____ à transporter mon enfant par ambulance, hélicoptère,
nom du club/responsable de sortie

motoneige ou autrement, dans un établissement hospitalier ou de santé communautaire.

De plus, s'il est impossible de nous joindre, j'autorise le médecin choisi par _____
nom du club/responsable de sortie

à prodiguer à mon enfant tous les soins médicaux requis par son état, y compris la pratique d'une intervention chirurgicale,
des injections, une anesthésie et une hospitalisation.

En date du : _____

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____

Source : club de plein air L'Escapade, école Sophie-Barat, Montréal.

Autorisation de transport pour le covoiturage

1. Tout véhicule de type « automobile » utilisé pour effectuer du covoiturage doit être équipé, par son manufacturier : d'au moins 4 et d'au plus 9 ceintures de sécurité,
 - d'un toit rigide,
 - et d'au moins trois portières latérales vitrées.
2. Le conducteur du véhicule doit détenir un permis de classe 5 valide, avoir cumulé 24 mois d'expérience de conduite en tant que titulaire de ce type de permis et ne pas avoir subi de suspension de son permis de conduire au cours des deux dernières années.
3. Le conducteur doit être apte à conduire, frais et dispos, et en pleine possession de ses facultés, à l'aller et au retour.
4. Le conducteur doit, au préalable, avoir été soumis à la procédure de vérification des antécédents judiciaires.
5. **Les parents des passagers doivent préalablement avoir remis à l'établissement leur autorisation écrite pour le transport de leur enfant par un bénévole.**
6. Le conducteur doit s'assurer que tous les occupants du véhicule portent leur ceinture de sécurité.
7. Le véhicule doit être équipé de pneus d'hiver entre le 15 novembre et le 15 avril.

Il est possible, en cas d'urgence, de transporter un enfant dans un véhicule personnel si la situation l'oblige (transport vers un centre médical). Cependant, ce type de transport doit être jugé exceptionnel et non planifié.

AUTORISATION DES PARENTS POUR LE TRANSPORT DE VOTRE ENFANT

J'autorise mon enfant (lettres moulées) _____ à être transporté

pour _____ qui aura lieu du _____

Nom du parent (en lettres moulées) : _____

Signature du parent ou du tuteur : _____

Source : école Sophie-Barat, Montréal.

Exemple 1

Je, _____,

m'engage à respecter les points suivants pendant mes activités de plein air :

- 1 - Être capable de m'organiser (assiduité, ponctualité, costume, matériel, feuilles à remettre, etc.);
- 2 - Faire preuve de respect envers mes pairs, mes enseignants et le matériel;
- 3 - Démontrer de l'intérêt en participant à plusieurs sorties de plein air;
- 4 - Être capable de fournir un effort physique honnête et de persévérer lors de difficultés;
- 5 - Respecter les consignes données et accepter la critique constructive.

SIGNATURES

Signé le : _____

Participant

Autorité parentale

Direction du club

Source : école secondaire Grande-Rivière, Gatineau.

Formulaire 6

Engagement du participant

Exemple 2

ENTENTE DU MEMBRE

En qualité de participant, je m'engage à respecter les règlements et les horaires, à accepter les arrangements et les dispositions du voyage, à accepter l'autorité et la discipline des chefs du groupe et, en tout temps, à accepter les vicissitudes du voyage de bonne grâce et avec gaieté.

De plus, je conviens que toutes les excursions terrestres se dérouleront selon les horaires prévus par le personnel et qu'elles se feront en compagnie de nos chefs de groupe.

Je reconnais aussi l'autorité de nos chefs de groupe en tout temps et je me conformerai aux règlements établis pour le bien-être du groupe tout entier. Je n'attends pas de faveurs ni de privilèges particuliers et je n'en demanderai pas.

J'ai pris connaissance des conditions relatives à ma participation au voyage tels qu'énoncées plus haut et, si je suis accepté en tant que participant, je consens, par la présente, à me conformer à toutes les conditions énoncées, lesquelles me lient et, de plus, je déclare connaître en tout point mes responsabilités et engagements.

Signature du membre

Date

Source : école Pierre-Laporte, Montréal; entente dans le cadre de la sortie annuelle au mont Washington.

Le matériel collectif

Il est peu probable que le club Ados plein air puisse acquérir tout le matériel souhaité. Selon les activités pratiquées et le mode d'organisation choisi, l'achat de **matériel de base** peut cependant être avantageux. Voici une liste de suggestions :

- Matériel de communication : radios VHF, téléphones cellulaires;
- Matériel de camping : bâches, hache, grille, chaudrons, gants pour le feu et trousse pour la toilette sèche (gants de caoutchouc, désinfectant pour les mains, papier hygiénique, etc.);
- Matériel de cuisine : ustensiles de cuisson, réchauds, chaudrons, poêlons, contenants pour l'eau, selon votre mode d'organisation;
- Trousses de réparation : pour les réchauds, les canots ou kayaks, les skis, les vélos, etc., s'il y a lieu;
- Cartes du site ou cartes topographiques pour chaque accompagnateur (rivière, sentier, grotte, paroi, etc.);
- Trousses de premiers soins;
- Trousses de sécurité : sacs à corde, système de récupération mécanique, etc.

Il faudra également, par la suite, considérer le matériel suivant :

- Téléphone satellite et piles supplémentaires;
- Récepteur radiométéo et balise de localisation (SPOT);
- Poteaux télescopiques;
- Tentes-moustiquaires;
- Tentes.

Le matériel personnel

Voici quelques exemples de matériel personnel que chaque élève devrait avoir :

- Un collier de survie (feu, couteau, sifflet);
- Une trousse de survie personnelle;
- Une trousse d'hygiène personnelle;
- Du papier hygiénique placé dans un sac de plastique hermétique, avec un petit sac opaque et du savon antibactérien;
- Une trousse de premiers soins personnelle;
- Une trousse de réparation contenant des pièces d'équipement de rechange pour l'équipement personnel.

Liste 1

Liste du matériel de base

Quelques références

■ Listes d'équipement – activité

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL) – tous les guides, www.loisirquebec.com/pleinair;*
- Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA), <http://lerpa.uqac.ca> : camping d'hiver.



■ Trousses de premiers soins individuelles et collectives – activité

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL) – tous les guides : www.loisirquebec.com/pleinair.*



■ Trousses de réparation – activité

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures (CQL) – guide Canot, guide Kayak de mer, guide Randonnée équestre, guide Ski de fond, guide Vélo : www.loisirquebec.com/pleinair.*



Liste de matériel – Randonnée pédestre

La liste qui suit est une suggestion de matériel à considérer pour une sortie de randonnée pédestre avec camping. Vous devez impérativement adapter la liste en fonction du nombre de jours, de l'éloignement et de la nature du lieu de pratique, du niveau et de l'âge des participants, de l'hospitalité du milieu, de la difficulté du parcours, de la saison, du matériel collectif à disposition, etc.

Référez-vous au *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire – Normes, exigences et procédures*, ou renseignez-vous auprès de la Fédération québécoise de la marche pour vous aiguiller dans cette démarche.

LÉGENDE : F = facultatif O = obligatoire

■ **Vêtements : pour un plus grand confort, pensez au système multicouche**

- ☐ **O** Bottes de marche ou souliers de marche : vous pouvez louer des bottes. S.v.p. ne pas arriver avec des bottes neuves.
- ☐ 3 paires de chaussettes de laine ou de *polar*
- ☐ 2 ou 3 paires de sous-chaussettes en tissu synthétique (**éviter le coton**)
- ☐ 2 chandails à manches longues en tissu synthétique : très abordable dans les magasins à *grande surface*
- ☐ 1 sous-vêtement long en tissu synthétique (pour les jambes)
- ☐ **O** Manteau non doublé de type « *Gore-Tex* » ou manteau respirant imperméable ou coquille souple (*Soft Shell*)
- ☐ Veste en tissu synthétique ou duvet (doudoune) ou manteau chaud
- ☐ Veste ou gilet de *polar* ou de laine
- ☐ Pantalon/short en tissu synthétique : **pas de jeans**
- ☐ Pantalon imperméable
- ☐ **F** Guêtres
- ☐ **F** Mouflons avec surmouflons
- ☐ 2 tuques ou cagoules
- ☐ 1 chapeau ou casquette, foulard pour la tête
- ☐ 1 tube pour le cou ou foulard
- ☐ 1 paire de gants en polyester ou gants à 1\$
- ☐ 1 paire de gants ou de mitaines doublées (de préférence)

■ **Équipement de camping : penser léger**

- ☐ **O** Sac à dos d'expédition de 60 à 80 litres **obligatoire** (pas de sac d'école)
- ☐ 2 bâtons de marche ou de ski
- ☐ 1 matelas de sol isolant
- ☐ Sac de couchage -10 degrés Celsius minimum **avec sac de compression** :
 - Le duvet est chaud, léger, compressible, dispendieux et ne vous garde pas au chaud s'il est mouillé.
 - Le synthétique est abordable, vous garde au chaud même mouillé, mais il se comprime difficilement.
- ☐ **F** Sac de bivouac
- ☐ **F** Drap d'appoint « *liner* »
- ☐ **F** Chaise de camping de type *Crazy Creek* pour s'asseoir au sol ou petit carré isolant
- ☐ 1 paire d'espadrilles usagées ou sandales ou *Crocs* pour le campement
- ☐ **O** Sifflet, couteau et briquet (collier de survie)

Liste 2

Liste de matériel – Randonnée pédestre

- ☐ Lampe frontale (avantage : vous pouvez utiliser vos mains) ou de poche (piles, ampoule supplémentaire)
- ☐ **O** 2 gourdes d'eau à gros goulot de 1 litre **remplies**
- ☐ **F** 2 étuis à gourdes
- ☐ **F** Petit thermos
- ☐ Assiette ou bol, cuillère et tasse isolante incassable avec votre nom
- ☐ Petit sac en filet pour placer votre vaisselle
- ☐ Linge à vaisselle
- ☐ **F** Jus en poudre (ex. : thé glacé, *Crystal Light*, *Quench aux pêches...*)
- ☐ **O** Vivres de course (« *GORP* »), friandises ou surprises alimentaires, etc.
- ☐ **F** Filtre/purificateur d'eau
- ☐ **O** Sacs supplémentaires (*Ziploc*, poubelle, plastique blanc)
- ☐ Trousse contenant des pièces d'équipement de rechange pour l'équipement personnel (sangles, élastiques avec crochet, mousquetons, attaches *Fastex*, barillets, attaches rapides (*Tyrap*), cordelette, etc.)

■ Hygiène

- ☐ Papier de toilette placé dans un *Ziploc* avec un petit sac opaque et du savon antibactérien de type Purrell
- ☐ Trousse d'hygiène personnelle incluant brosse à dents avec dentifrice, baume à lèvres (*Lipsyl*, *Blistex* avec FPS), crème solaire, déodorant (antisudorifique pour vos pieds durant la nuit), verres de contact, liquide à verres de contact (attention au gel), lunettes, serviettes hygiéniques ou tampons...
- ☐ **O** Trousse de premiers soins personnelle incluant pansements adhésifs, gants en latex, bandages triangulaires, bandages élastiques, épingles de sûreté, gaze stérile, ruban, crème antibiotique, acétaminophène extra-fort ou ibuprofène, pince à écharde, *Second Skin* et *Moleskin* pour le traitement des ampoules.
- ☐ Sachets chauffants (*Hot Pads*) pour les mains ou les pieds

■ Pour le paysage

- ☐ Lunettes soleil
- ☐ Appareil photo (films, piles) ou appareil numérique
- ☐ **F** Boussole, GPS
- ☐ Trousse de survie personnelle
- ☐ **O** **Important : carte d'assurance maladie**

■ Messages importants

■ Ce qui est fourni :

18 sacs à dos d'expédition, 24 sacs de couchage d'hiver avec draps d'appoint de type *liner*, 24 tapis de sol, 24 gourdes à gros goulot, 24 bols, cuillères et tasses isolées, et 12 lampes frontales.

■ N'emportez pas de jeans et de bas de coton, s.v.p.

- **Votre sac à dos rempli ne devrait pas dépasser 20 % à 30 % de votre poids corporel. Pesez-vous avec votre sac à dos rempli. N'oubliez de garder de l'espace pour le matériel de groupe et la nourriture.**

Source : école Sophie-Barat, Montréal.

Veuillez noter que ces suggestions ne sont fournies qu'à titre informatif. Elles doivent être revues et adaptées à votre réalité. Particulièrement pour le matériel, vous devez impérativement adapter la liste en fonction du nombre de jours, de l'éloignement et de la nature du lieu de pratique, du niveau et de l'âge des participants, de l'hospitalité du milieu, de la difficulté du parcours, de la saison, du matériel collectif à disposition, etc.

Voici des ouvrages de référence pour vous aider dans votre démarche :

- *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire – Normes, exigences et procédures - guide canot*, www.loisirquebec.com/pleinair;
- *Le manuel complet du canot-camping*, Max Bauchet, Édition Broquet;
- *Manuel technique du canot*, Dany Coulombe, Édition Broquet;
- *Le guide complet du canotage*, Nicolas Perrault, Édition Broquet.



Ces ouvrages sont disponibles dans le site de la FQCK, à l'adresse suivante : <http://www.canot-kayak.qc.ca>

N'hésitez pas à vous renseigner auprès de la Fédération pour vous aiguiller dans vos démarches.

Liste de matériel

LÉGENDE : **F = facultatif** **I = important** **O = obligatoire**

■ ÉQUIPEMENT SPÉCIFIQUE À L'ACTIVITÉ DE CANOT-CAMPING

- ☐ Vêtement de flottaison individuel avec sifflet fourni
- ☐ 1 pagaie d'eau vive fournie
- ☐ **F** 1 pagaie de voyageur en forme de queue de castor ou de loutre
- ☐ **I** 1 paire de chaussures fermées allant à l'eau (souliers nautiques, Crocs, espadrilles)
- ☐ 1 paire de chaussettes de néoprène ou de laine
- ☐ 1 paire de gants de néoprène ou gants de vaisselle
- ☐ **I** 1 casque d'eau vive ou casque de vélo ou de patins à roues alignées
- ☐ **F** 1 sac étanche de jour petit format (5 à 15 litres)
- ☐ 1 baril étanche de 60 litres avec harnais de portage fourni
- ☐ **F** Sacs étanches de 5-10-20-25 litres

Liste 3

Liste de matériel – Canot-camping

■ MATÉRIEL DE CAMPING

- 1 tente 3 saisons par équipe de 4 élèves fournie (piquets, arceaux, double-toit)
- 1 sac de couchage 0 à -5 °C avec sac de compression
- F 1 drap d'appoint (*liner*) coupe-vapeur en polyester
- F 2 bouchons d'oreilles pour bien dormir...
- 1 matelas de sol isolant autogonflant ou en mousse *Évazote* à cellules fermées (bleu ou jaune)
- F 1 chaise de camping de type *Crazy Creek* ou *MEC* pour s'asseoir au sol
- 1 lampe frontale ou de poche (piles et ampoule supplémentaire)
- O 1 collier de survie avec sifflet, couteau et briquet
- 1 gourde d'eau en *Lexan* (1 litre) remplie à l'avance
- O Bol, cuillère et tasse isolante incassable avec votre nom
- F Petit sac en filet pour placer votre vaisselle et la faire sécher

■ MATÉRIEL PERSONNEL

- Sacs de nylon pour compartimenter votre matériel dans votre baril
- Sacs supplémentaires (*Ziploc*, poubelle, plastique)
- 3 ou 4 sous-vêtements synthétiques (caleçons, boxers)
- 3 paires de chaussettes de laine mérinos ou *polar*
- I 1 paire de chaussures ou *Crocs* pour le soir
- I 2 t-shirts, chemises ou vêtements à manches longues de **couleur pâle**
- I 1 pantalon/short avec poches
- 1 chandail chaud à manches longues en laine ou en *polar* ou manteau isolé avec ou sans manches
- O **1 imperméable 2 pièces**
- I 1 coupe-vent respirant
- 1 **couvre-chef** : casquette, chapeau, foulard pour la tête ou le cou, bandeau
- 1 tuque
- I 1 maillot de bain et 1 serviette en tissu synthétique
- 1 sous-vêtement long en tissu synthétique (haut + bas)
- Lunettes de soleil avec cordon d'attache
- F Appareil photo ou numérique (piles de rechange, carte mémoire supplémentaire)
- F Permis de pêche, canne, leurres, pui

Liste de matériel – Canot-camping

■ HYGIÈNE PERSONNELLE

- I Carte d'assurance-maladie
- Trousse d'hygiène personnelle incluant brosse à dents avec dentifrice, baume à lèvres (*Lipsyl*, *Blistex avec FPS*), crème solaire, déodorant, verres de contact, liquide à verres de contact et lunettes, crème *Bénadryl*, *Calamine*, *After Bite*, serviettes sanitaires ou tampons.
- Trousse de premiers soins personnelle incluant pansements adhésifs, gants en latex, bandages triangulaires, bandages élastiques, épingles de sûreté, gaze stérile, ruban, crème antibiotique, acétaminophène extra-fort ou ibuprofène, pince à écharde, *Second Skin* et *Moleskin* pour le traitement des ampoules
- I Papier de toilette placé dans un *Ziploc* avec un petit sac opaque et du savon antibactérien
- I Insecticide crème *Watkins* ou *Tiger Baulm*
- I Moustiquaire pour le visage (assez important!)
- F Bouchons d'oreilles pour bien dormir

■ CUISINE ET ALIMENTATION : PLANIFIER UN BUDGET DE 8 À 10 \$ PAR JOUR PAR PERSONNE POUR VOS [NOMBRE] REPAS

- __ déjeuners
- __ dîners
- __ soupers
- Collations, friandises, surprises alimentaires, etc.
- 1 baril étanche de 60 litres avec harnais de portage pour votre équipe
- 1 réchaud avec combustible approprié (1 par équipe)
- Poêlon et chaudrons selon vos repas
- Trousse de cuisine : allumettes ou briquet, sel, poivre, épices, pince, savon biodégradable, tampon récurant, petite passoire, linges à vaisselle, nappe, ouvre-boîte, spatule, cuillère de bois, etc.
- 1 glacière souple

■ NOURRITURE

- Nombre de repas: __ déjeuner (s), __ dîner (s), __ souper (s)
- Recommandé de préparer chacun dans un sac séparé, tout doit être **étanche**

Suggestions

Déjeuners	- Œufs + bacon ou jambon - Rôties, croissants, etc. - Gruau en sachet, céréales - Beurre d'arachides, confiture - Crêpes, gaufres, sirop d'érable - Muffins	Soupers	- Hot-dogs, hamburgers - Soupes, haricots - Steak en tranches, steak haché - Pâtes : spaghetti, macaroni, etc. - Riz, pommes de terre (dans la braise) - Morceaux de poulet, de bœuf, <i>shish kebab</i> - Légumes précuits - Repas en enveloppes
Dîners	- Pain « sous-marin », pain « pita » - Viandes froides ou en conserve - Salade de riz, macaroni, etc. - Fromage et craquelins, œufs durs, légumes crus - Fruits, gâteau, biscuits, etc.	Collations	- Mélange de fruits séchés, noix et amandes, raisins secs, chocolat, barres de céréales, fruits, etc.
		Boissons	- BOIRE BEAUCOUP D'EAU - Jus, limonade en poudre, chocolat chaud, V-8, tisane, thé, café, etc.

Source : école secondaire Grande-Rivière, Gatineau; école Sophie-Barat, Montréal.

La liste d'équipement et la préparation suggérées ont été révisées par le Comité national de l'Association des Scouts du Canada en scoutisme d'hiver. Veuillez noter cependant que les renseignements ne sont fournis qu'à titre informatif. Ils ne remplacent en rien une formation auprès de la Fédération québécoise de scoutisme – Association des Scouts du Canada. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de la Fédération québécoise de scoutisme – Association des Scouts du Canada pour vous aiguiller dans vos démarches.

La personne responsable devra :

- Avoir suivi une formation en camping d'hiver telle que donnée par l'Association des Scouts du Canada. De plus amples informations peuvent être trouvées dans la documentation de l'Association des Scouts du Canada;
- Avoir suivi des cours de premiers soins, si possible, en région sauvage et éloignée, entre autres sur les risques d'engelure et d'hypothermie;
- Avoir des connaissances en carte topographique, boussole et GPS;
- Remplir la fiche de *l'ange gardien* et la remettre à une personne responsable;
- Avoir des notions sur l'importance de boire et manger des aliments appropriés pour produire de la chaleur;
- Connaître les principes de base pour éviter d'avoir froid, c'est-à-dire de garder le corps au sec et d'appliquer plusieurs couches de vêtements pour contrôler la transpiration, se garder au sec et au chaud;
- Connaître les mécanismes de perte de chaleur ou comment le corps se refroidit :
 - a) par rayonnement : le corps dégage de la chaleur qu'il perd par irradiation. Pour garder la chaleur, on devra se couvrir. La couche intermédiaire isolante joue ce rôle (chandail, veste, etc.);
 - b) par convection : l'air qui entre en contact avec la peau refroidit le corps. Il faudra donc se protéger du vent. La troisième couche jouera ce rôle;
 - c) par évaporation : la transpiration et la sudation amènent une perte d'eau corporelle qui entraîne la chaleur avec elle. Il faudra donc éviter le plus possible de transpirer, d'où le rôle des multicouches;
 - d) par conduction : le corps qui entre en contact avec un objet froid, par exemple, en s'asseyant dans la neige, perd de sa chaleur. On devra avoir plusieurs couches isolantes et, autant que possible, s'isoler du corps froid, par exemple en s'asseyant sur un sac à dos, un petit matelas de sol, etc.;
 - e) par immersion : le corps plongé dans l'eau perd rapidement sa chaleur. On fera tout son possible pour assécher le corps et le garder au sec.
- Connaître les forces et faiblesses de chaque participant, vérifier leur état de santé et s'assurer que chacun n'est pas fatigué;
- Se changer avant de commencer l'activité; dans les voitures, on s'habille légèrement et on sue beaucoup;
- Vérifier s'il y a des médicaments sous prescription et les protéger contre le froid;
- Ramasser les cartes d'assurance-maladie.

¹ Donald Fortin, Gérald Tremblay et Christian Richard (président du Comité national de la formation en scoutisme d'hiver)

Liste 4

Liste de matériel – Camping d'hiver

Liste de vêtements

Les vêtements pourraient être placés par catégorie dans des sacs séparés de type Ziploc. Ils se trouveront ainsi à l'abri des intempéries et ne prendront pas beaucoup de place dans les bagages. Ils sont aussi plus faciles à repérer.

Si nécessaire, on peut ranger le tout dans un grand sac à poubelle (double protection contre l'humidité et les intempéries), dans le sac de transport ou sac à dos et, si on a une traîne sauvage, dans des contenants de plastique tels que *Rubbermaid*.

S'il y a risque de confusion, il serait intéressant que chaque vêtement soit identifié au nom de son propriétaire.

Il est primordial d'éviter de porter des vêtements de coton tels que des chandails à manches courtes (t-shirts), des pantalons en denim (jeans), etc. Ce tissu absorbe trop d'humidité et gèle. S'il est impossible de se passer du coton, prévoir d'emporter plusieurs pièces supplémentaires pour se changer régulièrement et se garder au sec.

Technique du multicouche

Il est important de se rappeler que la première couche (synthétique) doit être moulante et aidera à garder le corps au sec en absorbant l'humidité de la transpiration pour l'envoyer vers l'extérieur. La deuxième couche doit servir à isoler, c'est-à-dire à emprisonner la chaleur du corps et la troisième couche protégera des intempéries comme le vent, la pluie, la neige.

Voici la légende des listes de matériel dans ce document : **O** : Obligatoire **F** : Facultatif **Q** : Quantité

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	3	Culottes	Synthétique
O	2	Soutiens-gorge	Synthétique. Éviter le coton et les soutiens-gorge rembourrés qui absorberont et garderont l'humidité
O	2	Maillots de corps à manches longues	Synthétique, polypropylène, laine mérinos, etc.
O	2	Caleçons longs	Synthétique, polypropylène, laine mérinos, etc.
O	1	Pantalon	Fibre polaire (ou pantalon isolé)
O	1	Surpantalon coupe-vent	
F	1	Ceinture ou bretelles	
O	1	Chandail chaud	Fibre polaire ou laine
O	1	Veste coupe-vent avec capuchon	
O	1	Manteau	Fibre polaire ou laine
F	1	Manteau isolé (doudoune, parka)	Fibre polaire, isolant synthétique (Hollofil ou duvet)
O	2	Tuques	

Liste de matériel – Camping d'hiver

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
	1	Cagoule	
	1	Cache-cou ou foulard	
	1	Bandeau	
F	2	Sous-bas	Synthétique, polypropylène
O	4	Bas chauds	Laine thermique, fibre polaire (pas de coton)
O	1	Paire de bottes d'hiver	De préférence, la doublure devrait être amovible pour la changer au besoin ou la faire sécher plus rapidement. Prévoir un double de la doublure.
F	2	Petits sacs de plastique pour les pieds	Si les bottes sont mouillées, on peut changer de bas, mettre les sacs de plastique et remettre les bottes. On gardera ainsi les pieds au sec.
F	1	Paire de mouflons (bottes ou bottillons en duvet ou synthétique)	
F	1	Guêtres	
F	3	Sous-gants (gants magiques)	Synthétiques, pour éviter que la peau soit en contact direct avec le froid et aide à garder les mains au sec. Doivent toujours être portés sous des mitaines ou des gants.
F	1	Gants	
O	2	Mitaines chaudes	Possibilité de retirer la doublure – en avoir de rechange.
O	1	Imperméable avec capuchon et pantalon	On ne sait jamais ce que peut réserver la météo: de la pluie même en hiver ou de la neige fondante en abondance.

Équipement

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
F	1	Sac à dos	
O	1	Sac de couchage (- 30°C) + sac de compression	Synthétique ou duvet, ou 2 sacs 3 saisons : le duvet est chaud, léger, compressible, mais dispendieux et ne garde plus au chaud s'il est mouillé. Le synthétique est abordable, garde au chaud même mouillé, mais il est moins compressible.
F	1	Drap d'auberge	Laine polaire ou couverture supplémentaire en laine ou <i>polar</i>
O	1	Matelas ou tapis de sol	Minimum petit tapis bleu
F	1	Sac de bivouac	
F	1	Oreiller	

Liste 4

Liste de matériel – Camping d'hiver

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	1	Ensemble de nuit	Pyjama chaud, tuque, bas de laine : ces items doivent servir uniquement pour le coucher. Toujours porter des vêtements secs pour dormir.
O	1	Gourde avec un grand goulot	
F	1	Étui isolant pour la gourde	La placer tête en bas pour que l'eau gèle sur le fond
F	1	Thermos	
O	1	Gamelles	Bol, tasse, couteau, fourchette, cuillère en plastique
F	1	Couteau de poche	
O	1	Lampe frontale (+ piles de rechange)	
F	1	Papiers mouchoirs	Dans un sac de plastique de type <i>Ziploc</i>
O	1	Rouleau de papier de toilette	Dans un sac de plastique de type <i>Ziploc</i>
F	1	Paire de lunettes de soleil	
F	1	Baume protecteur pour les lèvres	
F	1	Crème solaire	
O	1	Allumettes ou briquet	
F	8	Serviettes sanitaires	
F	1	Bouteille pipi	
F	1	Crayons, carnet	
F	1	Appareil photo + piles de rechange	
F	1	Petit tapis isolant avec ou sans dossier	Pour vous asseoir sur le sol ou isoler vos pieds du sol
F	1	Skis et bâtons de ski	
F	1	Trousse de fartage, peaux de phoque	
F	1	Raquettes à neige + bâtons de marche	
F	1	Pelle télescopique	
F	6	Réchauffe-mains et orteils	Sachets chauffants
F	1	Traîneau	
O	1	Trousse de toilette	Peigne, brosse à cheveux, miroir, brosse à dents, pâte dentifrice, savon biodégradable, débarbouillette, serviette synthétique, désodorisant, savon antibactérien de type <i>Purell</i>
O	1	Trousse de premiers soins	Pansements adhésifs, analgésique, médicaments sur ordonnance, etc.

Annexe 2

Liste d'équipements de groupe

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	1	Carte topographique	
O	1	Boussole	
F		GPS	
F	1	Fanal	
F	1	Hache	
F	1	Scie	
O	1	Tente	
O	8	Ancrages	Spécifique pour la neige
F	1	Toile protectrice sous la tente	
F	1	Toile cache-soleil	
O		Corde	On a toujours besoin de cordes en expédition!

Nécessaire de cuisine

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	1	Réchaud et pièces de rechange	
O	1	Combustible (naphte)	
F	1	Planche en bois léger	Pour placer sous le réchaud
F	1	Protège-vent pour réchaud	
O	3	Chaudrons	
F		Ustensiles de cuisine à long manche	Couteau, spatule, louche, pince facile à manipuler avec des gants ou mitaines
F	1	Bidon d'eau	À enterrer dans la neige pour retarder le gel
F	1	Cafetière Bodum	
F		Épices assorties	Sel, poivre, sucre
F		Sacs de plastique de type Ziploc pour congélateur	
F		Papier d'aluminium	
F		Linge à vaisselle	
F		Savon à vaisselle biodégradable	
O		Brosse à vaisselle	
O		Allumettes	Peuvent être remplacées par un briquet, mais moins efficace.
F	1	Gants à feu	
F	1	Ouvre-boîte	

Liste 4

Liste de matériel – Camping d'hiver

Trousse de réparations

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	1	Ruban à conduit (<i>Duct Tape</i>)	
O	12	Attaches rapides (<i>Tie Wrap</i>)	
O	1	Fil de laiton	
F	1	Pince multifonction (de type <i>Leatherman</i>)	
F	1	Couteau suisse multifonction	
F		Aiguilles et fil à coudre	
F	6	Épingles de sûreté	

Mini trousse de survie

	Q	ITEMS	COMMENTAIRES
O	1	Allumettes à l'épreuve de l'eau et du vent, ou briquet	
F	1	Allume-feu	
O	1	Couverture de survie	
O	1	Sifflet	
F	1	Miroir de signalisation	
O	1	Canif	
F	1	Petite scie flexible	
F		Fil à pêche	
F		Hameçons	
F		Fil de laiton	
O	1	Mini boussole	

Trousse collective de premiers soins

Q	ITEMS	COMMENTAIRES
	Pansements adhésifs	3" (7,6 cm) de bande adhésive élastique de type <i>Elastoplast</i>
	Pansements adhésifs stériles	Diverses formes et formats
	Compresse stériles	Divers formats
	Compresse non stériles	Divers formats
	Compresse et bandages de compression	
	Couvre-pansements adhésifs	
	Pansements pour ampoules	
	Points de rapprochement	
	Bandages triangulaires	1 en tissu, 3 synthétique
	Bandages élastiques pour entorse	2 formats
	Sparadrap (ruban adhésif)	
	Rouleaux de gaze	
	Gaine de filet	Différentes tailles
	Serviettes désinfectantes	
	Désinfectant sans eau pour les mains	
	Alcool et petites serviettes alcoolisées	
	Savon	Petite boîte
	Petites serviettes iodées	
	Livre de premiers soins	
	Crayons	
	Calepin	
	Thermomètre	
	Pince à épiler	
	Seringue d'irrigation	
	Lames chirurgicales	
	Ciseaux	2 formats
	Paire de gants en caoutchouc ou latex	
	Couverture de survie	
	Compte-gouttes	
	Aiguilles	
	Fil blanc	
	Épingles de sûreté	
	Glace synthétique	
	Support à fracture (attelle)	

Liste 4

Liste de matériel – Camping d'hiver

Ne pas oublier

- Vérifier le matériel avant de partir;
- S'assurer de savoir comment monter une tente, entre autres, si c'est la première fois qu'on l'utilise, ainsi que toute autre pièce d'équipement, sans oublier le fonctionnement du réchaud.

Sans trace

Ne pas oublier d'appliquer les principes du *Sans trace* (www.sanstrace.ca). Ne laisser aucune trace de son passage.

Boissons et nourriture

- Pour que le corps dégage de la chaleur, il doit y avoir un excellent combustible, soit bien manger et bien boire. Le corps a besoin d'au moins 2 500 calories de plus que pour une journée normale.
- Attention à l'utilisation du café et du thé qui doivent être consommés avec beaucoup de modération. Nous recommandons plutôt un chocolat chaud, un bouillon de bœuf ou de poulet, une soupe instantanée de type *Cup-a-Soup*. Faire très attention à l'utilisation abusive de boissons énergisantes. Naturellement, toute boisson alcoolique est à proscrire. On aura toujours à portée de la main une gourde d'eau.
- Toujours avoir sur soi quelque aliment à grignoter pour les collations, comme les mélanges de type *Gorp* (mélange de noix, fruits séchés et céréales), barres tendres, etc. Faire attention aux types de produits emportés, certains gèlent et sont difficiles à manger, tel que le caramel.
- Ne pas oublier que les repas doivent être faciles à préparer sans qu'il soit nécessaire de rester des heures devant un réchaud pour cuisiner.
- Si le facteur poids est important, nous recommandons des repas déjà préparés, lyophilisés ou séchés. Sinon, on peut préparer des repas à la maison, en faire de petites quantités individuelles que l'on place dans des sacs à congélation (très important, car ils sont à double fermetoir). On peut les faire congeler en prenant soin de les placer à plat pour éviter que la nourriture gèle en boule. Il n'y a qu'à placer le sachet dans l'eau bouillante, qui remplace le four à micro-ondes, pour avoir un repas chaud et à son goût.

Quelques suggestions :

- **Pour le déjeuner** : chocolat chaud, gruau instantané, œufs brouillés, saucisses ou bacon, patates rissolées (dans un sac de plastique), crêpes déjà préparées auxquelles on a incorporé du sirop et placées dans un sac de plastique à congélation, céréales, lait en poudre, car le lait liquide gèle. Faire attention au beurre d'arachide et à la pâte de chocolat à tartiner, car ces produits gèlent, comme le pain, les croissants, les muffins, les confitures.
- **Pour le dîner** : soupe instantanée, saucisson, fromage qu'on pourra couper en petites tranches pour la consommation, car ces produits gèlent.
- **Pour le souper** : n'importe quels repas qu'on mange chez soi, déjà cuits et ensachés dans un sac de plastique à congélation, comme un ragoût de boulettes et patates (il est préférable de les couper en petits cubes pour le réchauffer plus rapidement), pâtes alimentaires cuites avec sauce déjà incorporée.

Gamelles

L'utilisation de la vaisselle et d'ustensiles de plastique ou de nylon est à privilégier, pour son aspect isolant. Le métal est très conducteur de froid, donc à éviter.

Le repas peut être mangé à même le sac de type *Ziploc*. Un bol, une tasse, des ustensiles (couteau, fourchette, cuillère) devraient être emportés par chaque participant.

Ensemble de nuit

L'ensemble nécessaire pour la nuit comprendra un ensemble de vêtements propres et secs sans coton, tels qu'un pantalon, un chandail, des bas, des sous-vêtements, une tuque, des mini-gants. Tous ces vêtements devront servir uniquement pour la nuit. Prévoir des bouchons pour les oreilles (cela facilite le sommeil pour certains), une bouteille d'eau pour boire au besoin et protégée contre le froid (par exemple, un thermos rempli de bouillon ou de chocolat chaud), des grignotines telles que des noix, des barres granola, du *GORP*, des papiers mouchoirs, du papier de toilette et un urinoir adapté au sexe.

Pendant la nuit, le principe du multicouches demeure toujours applicable. Si on a froid, rien n'empêche de mettre des vêtements plus chauds à la condition qu'ils soient **secs**. Si on a trop chaud, on peut en retirer. L'important, c'est qu'on soit confortable dans le sac de couchage, qu'on ne transpire pas et qu'on ait chaud. Ne pas oublier : si on a une envie d'uriner, on doit y aller. Petit truc avant d'aller dormir : aller uriner, préparer le sac de couchage et tout ce qu'il faut pour la nuit, et retourner uriner une deuxième fois avant d'entrer dans le sac de couchage, même si on n'en a pas envie, pour s'assurer que la vessie soit bien vide. On devrait être en mesure de passer une nuit sans être obligé de retourner uriner.



CONSEIL QUÉBÉCOIS DU LOISIR

4545, av. Pierre-De Coubertin

Montréal, Québec H1V 0B2

Téléphone : 514 252-3132

Télécopieur : 514 252.30.24

Courriel : infocql@loisirquebec.com

Sites Web :

www.loisirquebec.com

www.loisirquebec2008.com

www.formation-animation.qc.ca

www.desloisirsetdesmots.com

