



## SCOUTS CANADA

1345 Baseline Road, Ottawa, ON, K2C 0A7

Phone (613) 224-5131

Fax (613) 224-3571



TO: Operations Advisory Committee, Council Commissioners,  
Council Executive Directors

FROM: Barry Hardaker, ED-FS

RE: Scouts Canada Registration 2006/07

DATE: March 16, 2006

As you are aware, we have been working on a package regarding the registration process and various items surrounding this for 2006/07. We have had lots of feedback which we have incorporated into what you see attached to this memo.

It is being released to you today and will be put up on the website in 2 weeks (March 30<sup>th</sup>). In this package is:

1. Covering letter from EC/CEO.
2. Revised COPS procedure.
3. FAQ English and French re forms.
4. About the Program Participant Enrollment Form (a message to parents) English & French.
5. Instructions for producing pre-printed Enrollment Forms.
6. Copies (English & French) of the new Program Participant Enrollment Form and Application for Membership and Appointment of Volunteers.

To note:

- As per the request of the two most recent Commissioners' Forums, we will be sending to Councils our new bilingual membership card to be given to all members who register for 2006/07, 2007/08. The cost of producing these cards has been covered by Communications Services.
- The announcement of the national portion of the membership fee will come from the EC/CEO over the next week.
- The insurance fee will remain at \$15.00 per member.
- We are also producing "Briefing Notes" on the membership fee for use by employees/volunteers internally and externally.

Would you review the attached documents and should you have any last minute input, please let me know on or before March 27<sup>th</sup>.

Thanks,



## SCOUTS CANADA

1345 Baseline Road, Ottawa, ON, K2C 0A7

Phone (613) 224-5131

Fax (613) 224-3571



March 30th, 2006

Dear Scouters:

We have been working diligently to reduce the amount of forms and applications that leaders have been required to complete during the year and have come up with a solution.

While eliminating forms may seem to be a simple exercise, there are a number of important things to consider:

- First and foremost, the purpose of gathering information is to ensure that leaders have the appropriate information to facilitate the participation of youth in the activities of Scouts Canada and to be able to respond in the event of an emergency.
- Group activities must be documented and recorded so Scouts Canada can ensure that we are in fact **In the Right Place, At the Right time, With the Right People and With the Right Equipment.**
- Obviously our goal of providing fun, challenging, outdoor programs remains the same. **As such, communicating effectively with parents is critical to ensure that they are aware of our programs and activities so they can properly prepare and equip their child/youth.**

To assist groups with this communication we have developed a **Parent Information Sheet** that groups can complete. This will include:

- leader names
- meeting times and locations
- description of activities/events
- reminder to parents about the paramount importance of keeping leaders informed about the medical status of their child/youth.

To further ensure that the appropriate information is gathered and parents are kept informed, we have combined the old Physical Fitness Certificate with the old Application for Membership Form and replaced them with the new form called Program Participant Enrollment Form. We have done the same for adults and created the Application for Membership and Appointment of Volunteers (thus eliminating one form).

These changes will significantly reduce the amount of paperwork required for leaders to take children/youth on Category 1 and 2 activities. In addition to this we have eliminated the Volunteer Driver Declaration and it has been removed from the *By-law, Policies & Procedures*.

Please note: When the group receives the new Program Participant Enrollment Form or Application for Membership and Appointment of Volunteers, a copy needs to be made and

provided to the section leadership team and the original forwarded to the council office.

The new form still captures the information that we asked for on the old form (medical status and emergency contact information) but also provides opportunities for parents/guardians to indicate where they may wish to be of assistance.

With these in place, parents will be appropriately informed about the nature of the activities in which their child/youth will be involved. Therefore, we can now **eliminate** the following forms:

- Parent Guardian Consent Forms for Tours, Visits and Fundraisers
- Parent Guardian Consent Forms for Camping and Outdoor Activities for Category 1 and 2 activities.

Please note we will still require parent/guardian consent for category 3 (high risk) activities and out of country travel, and we have made a slight revision changing category 3 (long - term overnight activities from four nights or longer to three nights or longer). We have replaced the old Parent Guardian Consent Forms for Camping and Outdoor Activities with a new form:

- Parent Guardian Consent Form For Category 3 Activities and Out of Country Travel.

These changes have culminated after an extensive and exhaustive review of these forms, including a review with our legal counsel and risk manager. We will continue to look for areas where we can be more efficient in communication, gathering and maintaining information, and making appropriate adjustments where possible.

The updated Program Participant Enrollment Form and Application for Membership and Appointment of Volunteers are available now to facilitate early registration for the **2006-2007** Scouting year. The changes with regard to parent/guardian consent and the definition of Category 3 activities, will be effective in the 2006-2007 year (starting September 1<sup>st</sup>, 2006). The supporting changes to Bylaw, Policies and Procedures will be made by August 31<sup>st</sup>, 2006.

The Parent Information Sheets will be available on the Scouts Canada web site to coincide with a forthcoming article in the June/July 2006 issue of the *Leader Magazine*.

We will continue to review our practices and policies to ensure that they remain relevant with current trends and issues. When we do identify needs or potential for change we will consult with our Council Commissioners and communicate any changes with our members.

Please be assured that when revising practices/forms, etc. our first consideration will always be the safety and well being of our youth; however we will also do our best to minimize bureaucratic paperwork for our Scouters.

Yours in Scouting,

Rob Stewart  
Executive Commissioner and CEO  
Scouts Canada

Please note: Scouts Canada is committed to respecting the privacy of our members, their families and our employees, by adhering to the privacy principles set forth in Schedule 1 of The Personal Information Protection and Electronic Documents Act. See also Scouts Canada's web site [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) for Scouts Canada's Personal Information Protection Procedures and Guiding Principles.

Distribution Review Date: March 16, 2006  
Distributed to: Operations Advisory Committee  
Council Commissioners  
Council Executive Directors

Public Distribution Target Date: March 30, 2006

**SCOUTS CANADA**  
**COUNCIL OPERATING PROCEDURES MANUAL – SECTION C**  
**REGISTRATION PROCESS**

1. Registration kits (paper or electronic) are distributed to groups by the Admin Centre and/or Council personnel.
2. Groups conduct their registration night and collect fees.
3. Groups enter data in MMS following their registration night. Each Council has a registrar(s) available to assist the group in entering data. If a group does not enter their data, it will be done at the Council level (Admin Centre). The preference here is to have the Group Registrar enter data at the group level.
4. Area collection nights (or in some cases days) are set up by the Council Field Executive and Area Commissioner, along with their Service Teams. Prior to that collection night (or day), each group is contacted and given an appointment time for them to come to the collection night with one cheque and all the necessary forms. The CFE/AC, or where there is no CFE, the CED or Council Registrar or both, work with each group and reconcile the group information/fees on a group-by-group basis. Remember: the group needs to be registered prior to their involvement in the Scouts Canada program, including fundraising.
5. The next step is that, on a weekly basis, each Council Admin Centre will forward a batch sheet and summary and a cheque for the National and insurance fee times the number of individuals summarized on the batch sheet (list of names, groups, adults, etc) to the National Office. *Note: All data processing will be done at the group level or Admin Centre level, not at the National Office.*
6. Year flashes and membership cards will need to be distributed at Area collection nights/days.
7. Groups who have additional youth or adults registering after their initial group registration will enter them in MMS and forward their forms to their Admin Centre, along with a cheque for the appropriate fees.

Please note, this information is available on Scouts Canada's website – [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca).

**Original date of procedure: April 2005**  
**Revised/Updated: February 2006**



## SCOUTS CANADA

1345 Baseline Road, Ottawa, ON, K2C 0A7

Phone (613) 224-5131

Fax (613) 224-3571



March 30, 2005

### Program Participant Enrollment Form & Application for Membership and Appointment of Volunteers Form Frequently Asked Questions

**Q: Why do we have forms?**

- A:** Scouts Canada and other youth organizations use forms to fulfill a variety of needs:
- For parents: they allow parents to provide useful and pertinent information about the needs of their child.
  - For leaders: The purpose for gathering information is to ensure that leaders have the appropriate information to facilitate the participation of youth in the activities of Scouts Canada and to be able to respond in the event of an emergency.
  - For Group Committees: helps provide information to authorize an activity, and ensure the activity is consistent with Scouts Canada's policies, procedures and Program Standards.
  - For Scouts Canada: to explain the expectations Scouts Canada has of our groups when we conduct activities outdoors. This is a component of Scouts Canada's risk management strategy.
  - Ultimately, the forms facilitate the outcome of the mantra "Leaders and Participants are in the Right Place, at the Right Time, with the Right People and with the Right Equipment."

**Q: Why change the forms?**

**A:** In 2004 the Board of Governors asked our members to provide their input on a working draft of a new strategic plan. The Board was very pleased with the response and time that members took to provide their opinions of the plan. One of the recurring themes identified by the Board was the leaders' concern with the number of forms they had to fill out. Subsequently we conducted a review of our forms, looking for ways they could be made more efficient. We looked to reduce the number of forms leaders had to use with parents. The solution was to consolidate the key information from a number of forms. When we had a draft of the new form, we sent it out to Council Commissioners across the country for their feedback. With this feedback incorporated, we now have these new forms.

Please see the end of the document for a quick visual reference.

Q: How do I store these forms? What do I do with them at the end of the year?

A: As Scouters, we have a responsibility to respect the purpose of the information we collect. While in our possession, we have a responsibility to maintain the information in the strictness of confidence, and only share information on a need to know basis.

At the end of the Scouting year, the Program Participant Enrollment Forms and Application for Membership and Appointment of Volunteers are to be forwarded to the council. Please note any updates to these forms throughout the year must be forwarded as well. Your council will also have a process in place for sections and groups to forward the Camping and Outdoor Activity Application and any Parent/Guardian Consent Forms for storage following the completion of each activity.

Q: Why have you removed the questions about menstruation on the Medical/Emergency Information section of the form?

A: This topic of menstruation relates to the Scouting program as a safety concern while traveling in back country. This is best addressed through proper trip preparation and education of appropriate safety and hygiene practices while traveling through back country.

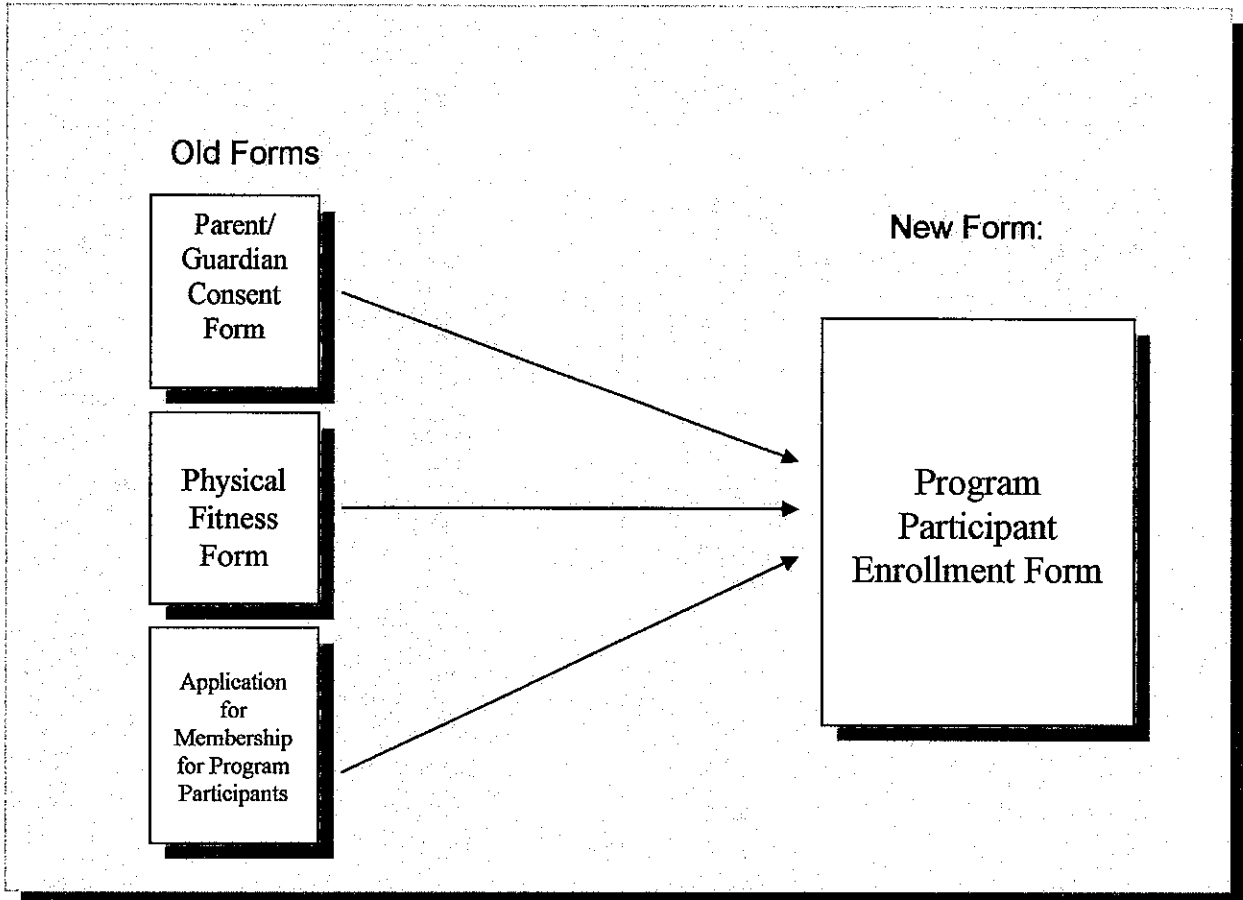
Q: How can you help me communicate this to other leaders in Scouting?

A: We have developed a short summary you may find useful when explaining this form. Please feel free to use this in council/area/group newsletters.

Summary of Scouts Canada's new form: Program Participant Enrollment Form:

- We have developed a new parent information template that leaders can use to provide parents with essential information about their child/youth's involvement in our program.
- With this in place, we can eliminate the Parent Guardian Consent Forms for Tours, Visits and Fundraisers, as well as the Parent Guardian Consent Forms for Camping and Outdoor Activities for Category 1 and 2 activities.
- We still require Parent Guardian Consent for Category 3 (high risk) activities and for Out of Country Travel. We have made a slight revision: changing category 3, long - term overnight activities from four nights or longer to three nights or longer. To accomplish this we have developed a new form called Parent Guardian Consent Form For Category 3 Activities and Out of Country Travel.
- We have combined the former Physical Fitness Form, the Registration form and elements of the Parent Consent form into a new form: the Program Participant Enrollment Form. We have adjusted the Application for Membership and Appointment of Volunteers form in the same manner.
- In addition to this we have already eliminated the Volunteer Driver Declaration and it has been removed from BP&P.
- The full text of the letter outlining these changes is available on the Scouts Canada website here: <http://www.scouts.ca/media/documents/StewartFormsEng.pdf>.

## Form Revisions







## SCOUTS CANADA

1345 Baseline Road, Ottawa, ON, K2C 0A7

Phone (613) 224-5131

Fax (613) 224-3571



Le 30 mars 2006.

### Formulaire d'inscription du participant au programme et Formulaire d'adhésion et de nomination du bénévole Foire aux questions

Q : Pourquoi devons-nous remplir des formulaires?

R : Scouts Canada et d'autres organisations pour les jeunes utilisent des formulaires pour répondre à un grand nombre de besoins :

- Pour les parents : ils permettent aux parents de fournir des renseignements utiles et pertinents concernant les besoins de leur enfant.
- Pour les animateurs : le but de la cueillette d'information est de s'assurer que les animateurs possèdent les renseignements appropriés pour faciliter la participation du jeune aux activités de Scouts Canada et pour être en mesure de répondre à une urgence.
- Pour les comités de groupe : l'information recueillie permet de fournir des renseignements afin d'autoriser une activité, et de s'assurer que l'activité respecte les politiques, les procédures et les normes de programme de Scouts Canada.
- Pour Scouts Canada : l'information sert à expliquer aux groupes les attentes de Scouts Canada lorsque ces derniers animent des activités de plein air. De plus, la cueillette d'information est un élément de la stratégie de gestion des risques de Scouts Canada.
- En fin de compte, les formulaires reflètent notre axiome « Les animateurs et les participants sont au bon endroit, au bon moment avec les bonnes personnes et le bon équipement ».

Q : Pourquoi modifier les formulaires?

R : En 2004, le Conseil des gouverneurs a demandé aux membres de fournir leurs commentaires pour le projet de travail du nouveau plan stratégique. Le Conseil a été heureux de la réponse des membres et du temps qu'ils avaient pris pour partager leur opinion. Un des thèmes récurrents identifiés par le Conseil concernait le nombre de formulaires que les animateurs devaient remplir. Conséquemment, nous avons fait la révision de nos formulaires afin de trouver des façons de les rendre plus efficaces. Nous avons cherché à réduire le nombre de formulaires que les animateurs devaient utiliser avec les parents. La solution était de réunir les renseignements importants de

plusieurs formulaires. Le projet de nouveau formulaire, a été envoyé aux commissaires de conseil à travers le pays pour obtenir leurs commentaires. Les suggestions émises ont été intégrées et nous avons maintenant de nouveaux formulaires.

Voir à la fin du document pour un aperçu.

Q : Dois-je conserver ces formulaires? Que dois-je faire avec ces formulaires à la fin de l'année?

R : Comme animateurs, nous avons la responsabilité de respecter le but de la collecte de renseignements. Lorsque les renseignements sont en notre possession, nous avons la responsabilité de garder ces renseignements confidentiels et de partager l'information seulement en cas de nécessité absolue.

À la fin de l'année de scoutisme, les *Formulaires d'inscription du participant au programme* et les *Demandes d'adhésion et de nomination du bénévole* doivent être envoyés au conseil. Veuillez noter que toutes les mises à jour effectuées au cours de l'année de scoutisme doivent également être envoyées avec les formulaires. Votre conseil aura, pour sa part, mis en place un processus afin que les sections et les groupes fassent parvenir les formulaires d'*Autorisation pour une activité de camping et de plein air* et tout formulaire de *Consentement du parent/tuteur* au conseil, après chaque activité afin d'être conservés dans les dossiers.

Q : Pourquoi avez-vous retiré les questions concernant les menstruations dans la section renseignements médicaux/d'urgence du formulaire?

R : La question des menstruations est considérée comme un élément de sécurité du programme de scoutisme lors d'excursions dans l'arrière-pays. Ce sujet peut être abordé de façon plus appropriée au moment de la préparation d'une excursion et dans le cadre d'une formation reliée aux pratiques de sécurité et d'hygiène lors d'excursion dans l'arrière-pays.

Q : Comment pouvez-vous m'aider à transmettre ces renseignements aux autres animateurs de scoutisme?

R : Nous avons préparé un résumé que peut vous être utile pour expliquer le formulaire. N'hésitez pas à l'utiliser dans les bulletins de conseil, de secteur et de groupe.

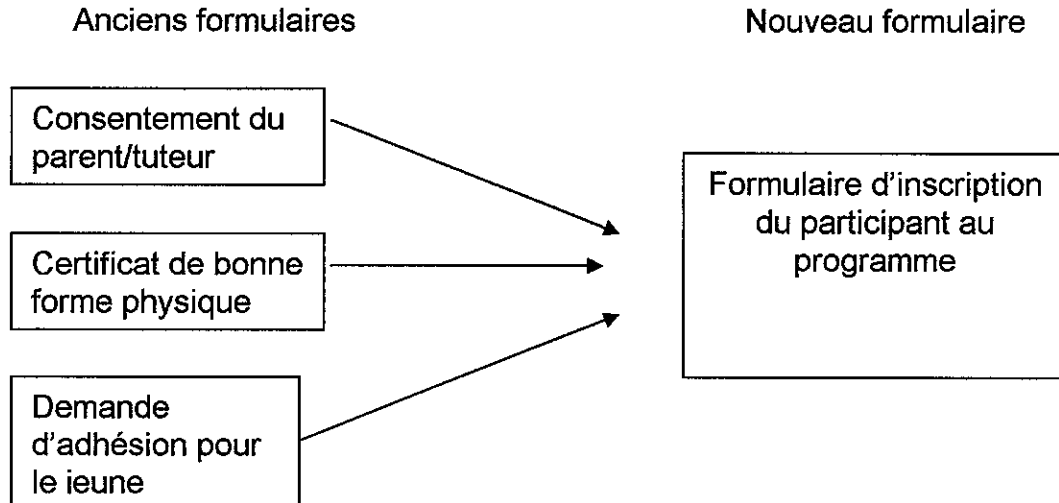
Résumé concernant le nouveau formulaire de Scouts Canada.

*Formulaire d'inscription du participant au programme :*

- Nous avons conçu une nouvelle grille de renseignements destinés aux parents que les animateurs peuvent utiliser pour fournir aux parents les renseignements essentiels concernant la participation de leurs jeunes dans notre programme.
- Ainsi, nous pouvons éliminer les formulaires de Consentement du parent/tuteur pour voyages, visites et collectes de fonds ainsi que les formulaires de Consentement du parent/tuteur pour le camping et les activités de plein air de catégories 1 et 2.

- Le formulaire *Consentement du parent/tuteur* demeure pour les activités de catégorie 3 (risque élevé) et pour les voyages en dehors du pays. Veuillez cependant noter cette petite modification : sont maintenant considérées comme des activités de niveau 3 les activités de longue durée de trois nuits ou plus au lieu de quatre nuits ou plus. Pour cela, nous avons préparé un nouveau formulaire : *Consentement du parent/tuteur pour les activités de catégorie 3 et les voyages à l'extérieur du pays*.
- Nous avons combiné l'ancien Certificat de bonne forme physique, le formulaire d'inscription et des éléments du formulaire de consentement du parent pour obtenir un nouveau formulaire : *Formulaire d'inscription du participant au programme*. Nous avons de la même façon adaptée la *Demande d'adhésion et de nomination du bénévole*.
- De plus, nous avons éliminé la Déclaration de conducteur bénévole qui a été retirée du R.P.&P.
- Le texte complet de la lettre expliquant ces changements est disponible sur le site Web de Scouts Canada:  
<http://www.scouts.ca/media/documents/StewartFormsFr.pdf> .

## Modifications des formulaires



## About the Program Participant Enrollment Form

We ask parents to fill out the *Program Participant Enrollment Form* at the beginning of each Scouting year. The purpose for gathering this information is to ensure that leaders have the appropriate knowledge to help your child participate in the activities of Scouts Canada's programs. This information is used for the benefit of your child's experience while involved in Scouting. Our leaders appreciate the private and sensitive information contained on these forms and they take appropriate precautions when storing and providing access to this information on a need to know basis.

We'd like to provide you with some background information about the various sections of the form.

**Participant Information:** This section collects basic information on members such as name, address, etc. Here are some examples of how this information allows us to understand more about your child:

- **Faith Affiliation:** our principle of Duty to God and our program's spiritual emphasis allow us to ensure the appropriate programming. This also helps us recognize dietary needs and our desire to provide culturally sensitive programming and activities.
- **School and Grade:** to better understand whom in that sections attend the same school and grade.
- There is also a checkbox for parents to indicate whether there are other medical, family circumstances, and cultural or faith requirements our leaders need to know for your child's ideal experience in our program.

**Medical/Emergency Information:** This is important both to allow leaders to be aware of any possible needs in advance of a program activity (for example – an allergy to insect bites), and to have the information available to assess and react should an emergency occur.

**Parent/Guardian Involvement:** The leaders in your child's group are volunteers. The enjoyment your child receives from the program will increase with your help. We look forward to your support.

**Emergency Procedures and Emergency Contact Information:** This information ensures we can seek the best support for your child should an emergency occur. Our leaders will let you know as soon as possible should an emergency occur that requires immediate medical attention for your child.

**Privacy Policy Information and Photo Release Consent:** Scouts Canada is committed to respecting the privacy of our members and their families. You can view our privacy policy by clicking here <http://sunshine.scouts.ca/bpp/section%2012000.pdf>. The check boxes allow you to choose not to be informed of fundraising and other member benefits, to retain your child's full Scouting record, and to consent to the use of images of your child participating in Scouting activities, in Scouts Canada's publications, ads and website.

**Consent to Participate:** In this section, you are consenting for your child to becoming a member of Scouts Canada. Participation in Scouts Canada is voluntary, and involves a certain degree of risk when participating in some of our activities. If you have any questions about the type of activities your child will participate in, please contact your child's leader.

## **Au sujet du Formulaire d'inscription du participant au programme**

Nous demandons aux parents de remplir le Formulaire d'inscription du participant au programme en début de chaque saison de scoutisme. L'objectif de cette cueillette d'information est de s'assurer que les animateurs possèdent les renseignements nécessaires pour aider votre enfant à participer aux activités des programmes de Scouts Canada. Ces renseignements sont utilisés pour que votre enfant vive une expérience de qualité lors de sa participation au scoutisme. Nos animateurs sont conscients que les renseignements fournis sont personnels et confidentiels, et ces derniers prennent les précautions nécessaires en ce qui a trait à la conservation des dossiers et à l'accès à ces informations en cas de nécessité absolue.

Par ailleurs, nous aimerions vous fournir des précisions concernant les différentes sections du formulaire.

**Renseignements sur le participant :** Cette section recueille des renseignements de base sur les membres tels que le nom l'adresse, etc. Voici comment ces renseignements nous aident à mieux connaître votre enfant :

- **Affiliation religieuse :** en accord avec notre principe de *Devoir envers Dieu* et l'accent mis sur la spiritualité à l'intérieur de notre programme, ces renseignements nous permettent de présenter une programmation appropriée. En effet, nous pouvons alors identifier les besoins alimentaires et répondre à notre désir de présenter une programmation et des activités adaptées aux différences culturelles.
- **École et niveau scolaire :** nous permet d'identifier les jeunes fréquentant la même école et les mêmes classes.
- **Les parents peuvent également porter à l'attention des animateurs, dans l'espace réservé à cet effet, des composantes familiales, médicales ou autres exigences culturelles et religieuses afin que leur enfant profite de la meilleure expérience possible au sein de notre organisation.**

**Renseignements médicaux/d'urgence :** Ces renseignements sont essentiels afin de permettre aux animateurs de connaître à l'avance les besoins dans le cadre d'une activité (par exemple – une allergie aux piqûres de moustiques) et pour posséder les renseignements afin d'évaluer la situation et de réagir promptement si une urgence devait survenir.

**Participation d'un parent/tuteur :** Les animateurs du groupe auquel votre enfant appartient sont des bénévoles. Le plaisir de votre enfant à participer au programme augmentera avec votre aide. Nous apprécions votre appui.

**Renseignements en cas d'urgence :** Ces renseignements nous aident à donner le meilleur soutien possible à votre enfant en cas d'urgence. Nos animateurs vous aviseront le plus tôt possible si une urgence demandant une intervention médicale immédiate devait se produire.

**Renseignements sur la politique de confidentialité et consentement d'utilisation de photos :** Scouts Canada s'engage à respecter la vie privée de nos membres et de leur famille. Vous pouvez consulter notre politique concernant la vie privée en cliquant sur le <http://sunshine.scouts.ca/bpp/12000.pdf>. Les cases à cocher vous donnent la possibilité de ne pas être informés des collectes de fonds ou autres avantages offerts membres, de conserver le dossier scout complet de votre enfant et de consentir à l'utilisation de photos de votre enfant participant à des activités de scoutisme pour les publications, les publicités et le site Web de Scouts Canada.

**Autorisation à participer :** Dans cette section vous consentez à ce que votre enfant devienne membre de Scouts Canada. L'adhésion à Scouts Canada est volontaire et implique un certain

niveau de risques lors de la participation à des activités de scoutisme. Si vous avez des questions au sujet du genre d'activités auxquelles votre enfant participera, veuillez communiquer avec l'animateur de votre enfant.

## **2006-2007 Registration Instructions for Producing Pre-Printed Registration Forms**

There will be two pre-printed registration forms reports for the 2006-2007 Session. One report will print off registration forms for a single org unit (e.g. only for the group and *not* the sections of that group), and the second report will print off the registration forms for the org unit *and* all the child org units.

So, if you are in the Group Org unit in MMS and you click the *Pre-printed Registration Forms – All Child Org Units*, then MMS will print out the Group and all the sections. This will also work for districts, areas, and Councils etc. The more org units incorporated in the report, the longer it will take to complete the report.

### **To Create Pre-Printed Registration Forms in MMS:**

- 1) Click on the name of the org unit for which you want the registration forms
- 2) Click on Reports (bottom option on the left hand task menu)
- 3) In the Reports page, click the “Pre-printed Registration Forms” to print the forms for the only the org unit you are
- 4) In the Reports page, click the “Pre-printed Registration Forms – All Child Org Units” to print the registration forms for the org unit you are and all child org units
- 5) Let the report run. Depending on the size of the Org Unit this may take a few minutes.
- 6) When the Report has been downloaded a pop-up window may open asking if you want to open or save the file to your computer and open it at a later time. This is up to you which option you choose.
- 7) That’s it - you’re done.

### **Note:**

- 1) The Pre-Print Report for an Org Unit produces registration forms for members whose primary Org Unit is the Org Unit you are in when running the report. So, if a member has both the group and another section assigned to their member profile, and the other section is their primary Org Unit, then their registration form will print when running the section report, and not the group report.
- 2) The new pre-printed forms do not include Parent information and emergency contact information. Information will have to be entered manually. This was done to ensure that the information in MMS will be current and accurate.



**PROGRAM PARTICIPANT ENROLLMENT FORM**



This form is to be filled out by the parent/guardian at the beginning of each Scouting year. This form will be forwarded to the local council office and a copy will be kept by the leader. The purpose for gathering information is to ensure that Leaders have the appropriate information to facilitate the participation of youth in the activities of Scouts Canada and to be able to respond in the event of an emergency. **It is the parent's/guardian's responsibility to update the leader of any changes in the medical status of their child/ward throughout the Scouting year. To find out more about the form, visit <http://www.scouts.ca/inside.asp?cmPageID=647>**

**SCOUT GROUP NAME:** \_\_\_\_\_

- |  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beavers (5-7)         | <input type="checkbox"/> Wolf Cubs (8-10)        | <input type="checkbox"/> Scouts (11-14)                   | <input type="checkbox"/> Venturers (14-17) |
| <input type="checkbox"/> Rovers                | <input type="checkbox"/> Activity Leader (14-15) | <input type="checkbox"/> Scouter - in - Training ( 16-17) |  |
| <input type="checkbox"/> SCOUTSabout Jr. (5-7) | <input type="checkbox"/> SCOUTSabout Sr. (8-10)  | <input type="checkbox"/> Extreme Adventure (14-17)        |  |

**PARTICIPANT INFORMATION:**     New             Returning

Last Name: \_\_\_\_\_ First Name: \_\_\_\_\_ Middle Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Postal Code: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Home Phone: \_\_\_\_\_ Other Phone: \_\_\_\_\_

Faith Affiliation: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_ School: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian: \_\_\_\_\_ Address (if different from above): \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Parent/Guardian Phone #: (Home) \_\_\_\_\_ (Work) \_\_\_\_\_ (Cell) \_\_\_\_\_

Are there any medical, family circumstances, cultural or faith requirements of which the leader should be aware?

- Yes             No            If yes, please advise leader of details.

**MEDICAL/EMERGENCY INFORMATION:**    Date of Birth: \_\_\_\_\_ Age: \_\_\_\_\_  Male  Female  
dd mm yyyy

\*Provincial Health Care Number: \_\_\_\_\_ \* Voluntary in some provinces

Insurance Coverage Held:  Yes             No

Does the participant have any allergies?  Yes             No            If Yes Please Provide Details Below:

**Please advice of any medical conditions, diseases, operations, disorders or problems the member has had or currently has. Provide details below:**

\_\_\_\_\_

Does the participant require special care, medication or diet?             Yes             No

Please Provide Details: \_\_\_\_\_

Date of last tetanus shot (Month and Year): \_\_\_\_\_

Swimming abilities:     Non Swimmer             Swimmer    (Highest Level Achieved): \_\_\_\_\_

**PARENT GUARDIAN INVOLVEMENT:**

Your VOLUNTEER leaders need your assistance in the operation of your child's program. We know that parents/guardians enjoy participating with their child/ward and Scouts Canada encourages this. Please feel free to tick off one or more of the boxes below, indicating areas which you would be interested in providing assistance.

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Full-time leader | <input type="checkbox"/> Communications          | <input type="checkbox"/> The Environment & Nature Lore |
| <input type="checkbox"/> Part-time leader | <input type="checkbox"/> Organization & Planning | <input type="checkbox"/> Outdoor Activities            |
| <input type="checkbox"/> Committee        | <input type="checkbox"/> Cooking, Banquets       | <input type="checkbox"/> Singing, Music                |
| <input type="checkbox"/> Resource Person  | <input type="checkbox"/> Drawing, Art            | <input type="checkbox"/> Sports                        |
| <input type="checkbox"/> Camp Helper      | <input type="checkbox"/> Dramatics, Skits        | <input type="checkbox"/> Woodworking                   |
| <input type="checkbox"/> Phoning          | <input type="checkbox"/> Games                   | <input type="checkbox"/> Other _____                   |
| <input type="checkbox"/> Fund Raising     | <input type="checkbox"/> Handicrafts             |  |

**EMERGENCY PROCEDURES**

**Residents of all Provinces/Territories except Quebec:**

Experience has shown that in connection with Scouting activities there are times when illness or accident may occur and immediate surgical or medical attention is necessary. This is my permission for the leader in charge, or designate, to make arrangements for qualified surgical or medical attention for my child/ward in the event of an emergency without necessity of my prior approval. I understand that I will be notified by the quickest means possible if this authority is exercised.

**Residents of Quebec:**

Experience has shown that in connection with Scouting activities there are times when illness or accident may occur and immediate surgical or medical attention is necessary. In the event of an emergency in which my child's life is in danger or his/her integrity is threatened, and I cannot be reached to provide consent, I agree that care may be provided to my child without my consent, as contemplated in paragraph 1 of article 13 of the *Civil Code of Quebec*. I understand that I will be notified by the quickest means possible if this authority is exercised.

**EMERGENCY CONTACT INFORMATION:**

Contact Person: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_ Other: \_\_\_\_\_ Work: \_\_\_\_\_  
 Relationship to youth: \_\_\_\_\_ Permission to pick youth up from meeting/activity?  Yes  No

**INFORMATION UPDATE:**

Updated:  
 Parent/Guardian Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 (Please print) dd / mm / yyyy

Updated:  
 Parent/Guardian Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 (Please print) dd / mm / yyyy

Updated:  
 Parent/Guardian Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 (Please print) dd / mm / yyyy

**PRIVACY POLICY INFORMATION & PHOTO RELEASE CONSENT**

*Please note: Scouts Canada is committed to respecting the privacy of our members, their families and our employees, by adhering to the privacy principles set forth in Schedule 1 of The Personal Information Protection and Electronic Documents Act. See also Scouts Canada's website www.scouts.ca for Scouts Canada's Personal Information Protection Procedures and Guiding Principles.*

These items relate to the Scouts Canada Privacy Policy, and what can be done with the information you provide. Please review the Privacy Policy at www.scouts.ca before making your choices.

- Tick the box if you DO NOT wish to be informed about fundraising and other member benefits not specifically related to your Scouting program.
- Tick the box if you DO wish us to retain your full Scouting record, even if you are no longer an active member.

Throughout the Scouting year, leaders, parents and Scouts Canada employees take photos and video of youth participating in Scouting activities. These photos are typically kept in group photo albums and displayed on group web sites. Some are also submitted to local newspapers and to Scouts Canada's Communications Services where they are often used in Scouts Canada publications and promotional materials.

Unless otherwise stated below, I consent to the use of images of myself and/or my child/ward as indicated above.

- I DO NOT wish to have the images used as indicated above.

**CONSENT TO PARTICIPATE**

**To be completed by Rovers 18 years of age and over**

I will subscribe to the Mission, Principles, Practices and Methods of Scouts Canada. I will abide by the By-Law, Policies and Procedures of Scouts Canada. I understand that participation in Scouts Canada is voluntary and involves a certain degree of risk when participating in some Scouting activities. After carefully considering the risks involved, I will take, to the best of my ability, reasonable precautions to ensure the safety of other members (youth and adult) as well as my personal safety.

**To be completed if the Applicant is under 18 years of age**

I understand that participation in Scouts Canada is voluntary, and involves a certain degree of risk when participating in some Scouting activities. After carefully considering the risks involved, and having full confidence that reasonable precautions will be taken to ensure the safety and well-being of my (son/daughter/ward), I grant permission for my child/ward to become a member of Scouts Canada and participate fully in its activities.

Signature \_\_\_\_\_ Date dd / mm / yyyy

Signature of Parent/Guardian \_\_\_\_\_ Date dd / mm / yyyy

**Note to Leaders:** At the end of the year, please forward your copy of this form to your council office.

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION DU PARTICIPANT AU PROGRAMME**

Ce formulaire doit être rempli par le parent/tuteur au début de chaque année de scoutisme. Ce formulaire sera envoyé au bureau du conseil local et une copie sera gardée par l'animateur. L'objectif de la cueillette d'information est de s'assurer que les animateurs possèdent les renseignements appropriés pour faciliter la participation du jeune aux activités de Scouts Canada et pour être en mesure de répondre à une urgence.

**Le parent/tuteur est responsable d'aviser l'animateur de tout changement concernant l'état de santé de leur enfant/pupille au cours de l'année de scoutisme. Pour de plus amples renseignements veuillez vous rendre au <http://www.scouts.ca/inside.asp?cmPageID=648>**

**Nom du groupe de scoutisme:** \_\_\_\_\_

- Castors (5-7 ans)       Louveteaux (8-10 ans)       Scouts (11-14 ans)       Aventuriers (14-17 ans)  
 Routiers (18-26 ans)       Animateur d'activités (14-15 ans)       Animateur en stage (16-17 ans)  
 SCOUTaccès junior (5-7 ans)       SCOUTaccès senior (8-10 ans)       Aventure extrême (14-17 ans)

**Renseignements sur le participant :**       Nouveau       Retour

Nom de famille: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_ Second prénom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Tél. domicile: \_\_\_\_\_ Tél. Autre: \_\_\_\_\_

École: \_\_\_\_\_ Niveau: \_\_\_\_\_ Affiliation religieuse: \_\_\_\_\_

Parent/tuteur: \_\_\_\_\_ Adresse (si différente de ci-dessus): \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Tél. parent/tuteur (domicile): \_\_\_\_\_ (Travail) \_\_\_\_\_ (Autre) \_\_\_\_\_

Y a-t-il des conditions médicales, familiales, culturelles ou religieuses que l'animateur doit connaître?

Oui     No      Si oui, veuillez préciser à l'animateur. \_\_\_\_\_

**Renseignements médicaux/d'urgence :** Date de naissance : \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_  Masculin     Féminin  
 \_\_\_\_\_  
*jj / mm / aaaa*

\*Numéro d'assurance maladie provinciale: \_\_\_\_\_ \*Sur une base volontaire dans certaines provinces.

Couverture d'assurance détenue :  Oui     No \_\_\_\_\_

La personne désignée a-t-elle des allergies?  Oui     No      Si oui, veuillez préciser ci-dessous : \_\_\_\_\_

**Veuillez indiquer toute condition médicale, maladie, intervention chirurgicale et tout désordre ou problème dont le membre a souffert ou souffre actuellement. Fournir les détails ci-dessous :** \_\_\_\_\_

**Est-ce que le participant/la participante doit recevoir des soins spéciaux, des médicaments ou suivre une diète spéciale?**

Oui     No      Veuillez fournir les détails : \_\_\_\_\_

**Date du dernier tétanos (mois et année) :** \_\_\_\_\_

Niveau en natation :  Ne nage pas       Sait nager      **(Plus haut niveau atteint):** \_\_\_\_\_

**PARTICIPATION DU PARENT/TUTEUR**

Vos animateurs BÉNÉVOLES ont besoin d'aide pour l'animation du programme de votre enfant. Nous savons que les parents/tuteurs aiment participer avec leur enfant/pupille et Scouts Canada encourage cette participation. N'hésitez pas à cocher une ou plusieurs cases ci-dessous, indiquant les domaines dans lesquels vous seriez intéressé à apporter votre aide.

- Animateur à plein temps  
 Animateur à temps partiel  
 Comité  
 Personne-ressource  
 Aide pour les camps  
 Téléphone  
 Collecte de fonds

- Communication  
 Organisation et planification  
 Cuisine, banquets  
 Dessin, art  
 Théâtre, saynètes  
 Jeux  
 Artisanat, bricolage

- Nature et environnement  
 Activités de plein air  
 Chansons, musique  
 Sports  
 Travail du bois  
 Autres \_\_\_\_\_

**PROCÉDURES D'URGENCE****Résidents de toutes les provinces/territoires à l'exception du Québec :**

L'expérience a démontré qu'à tout moment pendant le déroulement d'activités de scoutisme, une maladie ou un accident nécessitant une intervention chirurgicale ou médicale immédiate peut survenir. La présente donne l'autorisation à l'animateur responsable ou désigné de prendre les mesures nécessaires pour que mon enfant puisse recevoir des soins médicaux ou chirurgicaux appropriés en cas d'urgence, sans obtenir mon approbation préalable. Je comprends que je serai avisé le plus tôt possible si ce pouvoir est exercé.

**Résidents du Québec :**

L'expérience a démontré qu'à tout moment pendant le déroulement d'activités de scoutisme, une maladie ou un accident nécessitant une intervention chirurgicale ou médicale immédiate peut survenir. Dans l'éventualité d'une urgence où la vie de mon enfant serait en danger ou que son intégrité serait menacée et qu'on serait dans l'impossibilité de me joindre, je consens à ce que des soins puissent être donnés à mon enfant sans mon consentement comme le prescrit le paragraphe 1 de l'article 13 du *Code civil du Québec*. Je comprends que je serai avisé le plus tôt possible si ce pouvoir est exercé.

**Renseignements médicaux d'urgence :**

Personne à contacter \_\_\_\_\_ Tél.: \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_ Autre: \_\_\_\_\_

Lien avec le jeune : \_\_\_\_\_ Permission de venir chercher le jeune lors des réunions ou lors des activités?  Oui  No

**Mise à jour de l'information:****Mis à jour le :**

Nom du parent/tuteur : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Mis à jour le : (Lettres d'imprimerie) \_\_\_\_\_ jj / mm / aaaa

Nom du parent/tuteur : \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Mis à jour le : (Lettres d'imprimerie) \_\_\_\_\_ jj / mm / aaaa

Nom du parent/tuteur : \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

(Lettres d'imprimerie) \_\_\_\_\_ jj / mm / aaaa

**RENSEIGNEMENTS SUR LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET CONSENTEMENT D'UTILISATION DE PHOTOS**

*Veillez noter : Scouts Canada s'engage à respecter la vie privée de ses membres et de leur famille ainsi que de ses employés en adhérant aux principes du respect de la vie privée, tel qu'il est stipulé à l'Annexe 1 du Règlement sur la protection de la vie privée et des documents électroniques. Voir également le site Web de Scouts Canada [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) pour les principes directeurs et les procédures de Scouts Canada concernant la protection des renseignements personnels.*

Ces éléments et l'utilisation des renseignements fournis sont assujettis à la politique de confidentialité de Scouts Canada. Veuillez consulter la politique de confidentialité au [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) avant d'indiquer votre choix.

Cocher la case si vous NE DÉSIREZ PAS être informé des collectes de fonds ou autres avantages offerts aux membres qui ne sont pas directement reliés à votre programme de scoutisme.

Cocher la case si vous DÉSIREZ que nous conservions votre dossier complet de scoutisme même si vous n'êtes plus un membre actif.

Tout au long de l'année de scoutisme, les animateurs, parents et employés de Scouts Canada prennent des photos et des vidéos des jeunes participant à des activités de scoutisme. Ces photos sont habituellement conservées dans les albums photos des groupes et publiées sur le site Web des groupes. Certaines photos et vidéos sont parfois remises aux journaux locaux et aux services des communications de Scouts Canada et peuvent être utilisées pour les publications de Scouts Canada et le matériel promotionnel.

Sauf dispositions contraires à celles mentionnées ci-dessus, je consens à l'utilisation d'images de moi ou de mon enfant/pupille.

JE NE VEUX PAS que les images soient utilisées aux fins indiquées ci-dessus.

**AUTORISATION À PARTICIPER****À être rempli par les routiers âgés de 18 ans et plus.**

Je souscris à la Mission, principes, pratiques et méthodes de Scouts Canada. Je respecterai le Règlement, les politiques et procédures de Scouts Canada. Je comprends que la participation à Scouts Canada est volontaire et implique un certain niveau de risque lors de la participation à des activités de scoutisme. Après avoir attentivement évalué les risques possibles, je ferai de mon mieux pour prendre les précautions nécessaires afin d'assurer la sécurité des autres membres (jeunes et adultes) ainsi que ma sécurité personnelle.

**Doit être rempli si le candidat est âgé de moins de 18 ans.**

Je comprends que la participation à Scouts Canada est volontaire et implique un certain niveau de risque lors de la participation à des activités de scoutisme. Après avoir attentivement évalué les risques possibles et ayant pleinement confiance que des précautions raisonnables seront prises pour assurer la sécurité et le bien-être de mon garçon/pupille, ma fille/pupille, j'autorise mon enfant/pupille à devenir membre de Scouts Canada et à participer pleinement aux activités.

Signature

Date jj/mm/aaaa

Signature du parent/tuteur

Date jj/mm/aaaa

**Note aux animateurs :** À la fin de l'année, veuillez faire parvenir une copie de ce formulaire au bureau de votre conseil.

2006-2007 Scouting Year  
**APPLICATION FOR MEMBERSHIP AND APPOINTMENT OF VOLUNTEERS**



This form is to be filled out by the adult at the beginning of each Scouting year. This application will be forwarded to the local Council office and a copy will be kept by appropriate personnel (i.e., section leader, commissioner, committee chair) for response in the event of a medical emergency. It is the adult's responsibility to update appropriate personnel of any changes in their medical status throughout the Scouting year.

**SCOUT GROUP NAME:** \_\_\_\_\_

- Section Leader or  Assistant Leader Working with:
- |  |  |   |                                    |
|--|--|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Beavers                   | <input type="checkbox"/> Wolf Cubs             | <input type="checkbox"/> Scouts                 | <input type="checkbox"/> Venturers |
| <input type="checkbox"/> Rovers                    | <input type="checkbox"/> SCOUTSabout Jr. (5-7) | <input type="checkbox"/> SCOUTSabout Sr. (8-10) |                                    |
| <input type="checkbox"/> Extreme Adventure (14-17) | <input type="checkbox"/> Group Committee       | <input type="checkbox"/> Other _____            |                                    |

**MEMBERSHIP INFORMATION:**

New  Returning

Salutation:  Mr.  Mrs.  Miss  Ms.  Other \_\_\_\_\_

Last Name: \_\_\_\_\_ First Name: \_\_\_\_\_

Middle Name: \_\_\_\_\_ Nickname: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Postal Code: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Home Phone: \_\_\_\_\_ Other Phone: \_\_\_\_\_

Work Phone: \_\_\_\_\_ Faith Affiliation: \_\_\_\_\_

Current Employer \_\_\_\_\_ Occupation: \_\_\_\_\_

Are there any medical, family circumstances, cultural or faith requirements of which the leader should be aware?

- Yes  No If yes, please advise leader of details.

**PERSONAL REFERENCES (NAME AND CONTACT INFORMATION):**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**MEDICAL/EMERGENCY INFORMATION:** Date of Birth: \_\_\_\_\_ Age: \_\_\_\_\_  Male  Female  
dd / mm / yyyy

\*Provincial Health Care Number: \_\_\_\_\_ \* Voluntary in some provinces

Insurance Coverage Held:  Yes  No \_\_\_\_\_

Does the participant have any allergies?  Yes  No If Yes Please Provide Details Below:

Please advice of any medical conditions, diseases, operations, disorders or problems the member has had or currently has. Provide details below:

Does the participant require special care, medication or diet?  Yes  No Please Provide Details:

Date of last tetanus shot (Month and Year): \_\_\_\_\_

Swimming abilities:  Non Swimmer  Swimmer (Highest Level Achieved): \_\_\_\_\_

**EMERGENCY CONTACT INFORMATION:**

Contact Person: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_ Other Phone: \_\_\_\_\_ Work: \_\_\_\_\_

Relationship: \_\_\_\_\_

**INFORMATION UPDATE:**

Updated:

Adult Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Please print) dd mm yyyy

Updated:

Adult Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Please print) dd mm yyyy

Updated:

Adult Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Please print) dd mm yyyy**PRIVACY POLICY INFORMATION AND PHOTO RELEASE CONSENT:**

Please note: Scouts Canada is committed to respecting the privacy of our members, their families and our employees, by adhering to the privacy principles set forth in Schedule 1 of The Personal Information Protection and Electronic Documents Act. See also Scouts Canada's website [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) for Scouts Canada's Personal Information Protection Procedures and Guiding Principles.

Throughout the Scouting year, leaders, parents and Scouts Canada employees take photos and video of youth participating in Scouting activities. These photos are typically kept in group photo albums and displayed on group web sites. Some are also submitted to local newspapers and to Scouts Canada's Communications Services where they are often used in Scouts Canada publications and promotional materials.

Unless otherwise stated below, I consent to the use of images of myself and/or my child/ward as indicated above.

I DO NOT wish to have the images used as indicated above.

These items relate to the Scouts Canada Privacy Policy, and what can be done with the information you provide. Please review the Privacy Policy at [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) before making your choices.

Tick the box if you DO NOT wish to be informed about fundraising and other member benefits not specifically related to your Scouting program.

Tick the box if you DO wish us to retain your full Scouting record, even if you are no longer an active member.

**APPLICANTS AGREEMENT:**

- I will subscribe to and actively promote the Mission and Principles of Scouting.
- I agree, as part of my membership requirement, to submit to and provide a police records check clean of any criminal convictions.
- I agree to develop the knowledge and skills necessary for the position within the first year.
- I will abide by the By-law, Policies and Procedures of Scouts Canada.
- I understand that the membership fee for each Scouter paid to Scouts Canada includes the non-refundable fee of Canyouth Publications for one year of the *Canadian Leader Magazine* (\$8. yearly value).
- I understand that participation in Scouts Canada is voluntary and there is a degree of risk in some Scouting activities. After carefully considering the risks involved, I will take reasonable precautions to ensure the safety and well being of participants entrusted to me and my personal safety.

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant\_\_\_\_\_  
Date dd/mm/yyyy

**Note to Leaders:** At the end of the year, please forward your copy of this form to your council office.

**DEMANDE D'ADHÉSION ET DE NOMINATION D'UN BÉNÉVOLE**

Ce formulaire doit être rempli par l'adulte au début de chaque année de scoutisme. Cette demande d'adhésion sera envoyée au bureau du conseil local, une copie sera gardée par le personnel concerné (c.-à-d., l'animateur de section, le commissaire, le président du comité) dans l'éventualité d'une urgence médicale. **Il est de la responsabilité de l'adulte de mettre à jour les renseignements personnels et médicaux contenus dans ce formulaire durant l'année de scoutisme.**

**Nom du groupe de scoutisme:** \_\_\_\_\_

- Animateur de section* ou  *Animateur adjoint travaillant auprès des:*  
 Castors  Louveteaux  Scouts  Aventuriers  
 Routiers  SCOUTaccès junior (5-7 ans)  SCOUTaccès senior (8-10 ans)  
 Aventure extrême (14-17 ans)  Comité de groupe  Autre \_\_\_\_\_

**Renseignements d'adhésion :**

- Nouveau  Retour

Veuillez cocher :  M  Mme  Mlle  Autre \_\_\_\_\_

Nom de famille: \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom: \_\_\_\_\_ Surnom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ Code Postal: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Tél. domicile: \_\_\_\_\_ Tél. Autre : \_\_\_\_\_

Téléphone au travail: \_\_\_\_\_ Profession/Emploi: \_\_\_\_\_

Employeur actuel: \_\_\_\_\_ Affiliation religieuse: \_\_\_\_\_

Y a-t-il des conditions médicales, familiales, culturelles ou religieuses que l'animateur doit connaître?

- Oui  Non Si oui, veuillez préciser à l'animateur. \_\_\_\_\_

**Références personnelles (nom et coordonnées) :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Renseignements médicaux/d'urgence :** Date de naissance : \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_  Masculin  Féminin  
 jj / mm / aaaa

\*Numéro d'assurance maladie provinciale : \_\_\_\_\_ \*Sur une base volontaire dans certaines provinces.

Couverture d'assurance détenue:  Oui  Non \_\_\_\_\_

La personne désignée a-t-elle des allergies?  Oui  Non Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

**Veillez indiquer toute condition médicale, maladie, intervention chirurgicale et tout désordre ou problème dont le membre a souffert ou souffre actuellement. Fournir les détails ci-dessous :**

**Est-ce que le participant/la participante doit recevoir des soins spéciaux, des médicaments ou suivre une diète spéciale?**

- Oui  Non

Veillez fournir les détails : \_\_\_\_\_

Date du dernier tétanos (mois et année) : \_\_\_\_\_

Niveau en natation :  Ne nage pas  Sait nager (Plus haut niveau atteint) : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX D'URGENCE:**

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Tél. domicile: \_\_\_\_\_

Tél. Travail: \_\_\_\_\_

Lien avec la personne désignée : \_\_\_\_\_

Tél. Autre: \_\_\_\_\_

**Mise à jour de l'information:****Mis à jour le :**Nom de l'adulte: \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(Lettres d'imprimerie) *jj / mm / aaaa***Mis à jour le :**Nom de l'adulte: \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(Lettres d'imprimerie) *jj / mm / aaaa***Mis à jour le :**Nom de l'adulte: \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(Lettres d'imprimerie) *jj / mm / aaaa***RENSEIGNEMENTS SUR LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET CONSENTEMENT D'UTILISATION DE PHOTOS:**

*Veuillez noter : Scouts Canada s'engage à respecter la vie privée de ses membres et de leur famille ainsi que de ses employés en adhérant aux principes du respect de la vie privée, tel qu'il est stipulé à l'Annexe 1 du Règlement sur la protection de la vie privée et des documents électroniques. Voir également le site Web de Scouts Canada [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) pour les principes directeurs et les procédures de Scouts Canada concernant la protection des renseignements personnels.*

Tout au long de l'année de scoutisme, les animateurs, parents et employés de Scouts Canada prennent des photos et des vidéos des jeunes participant à des activités de scoutisme. Ces photos sont habituellement conservées dans les albums photos des groupes et publiées sur le site Web des groupes. Certaines photos et vidéos sont parfois remises aux journaux locaux et aux services des communications de Scouts Canada et peuvent être utilisées pour les publications de Scouts Canada et le matériel promotionnel.

Sauf dispositions contraires à celles mentionnées ci-dessus, je consens à l'utilisation d'images de moi ou de mon enfant/pupille.

JE NE VEUX PAS que les images soient utilisées aux fins indiquées ci-dessus.

Ces éléments et l'utilisation des renseignements fournis sont assujettis à la politique de confidentialité de Scouts Canada. Veuillez consulter la politique de confidentialité au [www.scouts.ca](http://www.scouts.ca) avant d'indiquer votre choix.

Cocher la case si vous NE DÉSIREZ PAS être informé des collectes de fonds ou autres avantages offerts aux membres qui ne sont pas directement reliés à votre programme de scoutisme.

Cocher la case si vous DÉSIREZ que nous conservions votre dossier complet de scoutisme même si vous n'êtes plus un membre actif.

**ACCORD DES CANDIDATS:**

- Je souscris à la Mission et aux Principes de scoutisme et en ferai activement la promotion.
- J'accepte, comme exigences d'adhésion, de me soumettre à une vérification de casier judiciaire et à fournir un dossier de police vierge.
- Je m'engage à acquérir, avant la fin de la première année, les connaissances et les compétences pour le poste que j'ai accepté.
- Je respecterai le Règlement, les politiques et procédures de Scouts Canada.

Je comprends que la cotisation d'adhésion payée à Scouts Canada pour chaque animateur inclut les frais annuels non remboursables d'abonnement aux publications Canyon pour la revue *Canadian Leader Magazine* (valeur annuelle de 8 \$).

Je comprends que la participation à Scouts Canada est volontaire et qu'il y a un certain niveau de risque dans les activités de scoutisme. Après avoir sérieusement évalué les risques possibles, je prendrai les précautions nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être des participants qui me sont confiés ainsi que ma sécurité personnelle.

Signature du candidat \_\_\_\_\_

Date *jj / mm / aaaa* \_\_\_\_\_

**Note aux animateurs : À la fin de l'année, veuillez faire parvenir une copie de ce formulaire au bureau de votre conseil.**