



AUTORISATION VISANT UN VOYAGE DE GROUPE À L'ÉTRANGER

1. La première responsable doit remplir le présent formulaire pour obtenir l'autorisation d'effectuer un voyage de groupe à l'étranger.
2. Vous devez soumettre trois copies à votre conseillère provinciale – Voyages à l'étranger. Communiquez avec elle pour obtenir de l'information sur le processus d'approbation provincial et l'échéancier.

Province : _____ Région/Div./Sect. : _____

Pays visité(s) : _____

Date de départ : _____ Date de retour : _____

Nombre de : Filles _____ Adultes _____

Plage d'âge des filles : De _____ À _____ Branche(s) _____

Nom de la première responsable : _____ Code iMIS : _____

Tél. (résidence) : _____ Téléc. : _____ Courriel : _____

Nom de la chef de groupe suppléante du voyage : _____ Code iMIS _____

Autres responsables accompagnatrices :

Nom	Code iMIS
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nom de la responsable possédant au minimum deux expériences de supervision des filles incluant deux couchers : _____

Dates de ces expériences : Du _____ Au _____
 Du _____ Au _____

Responsables suppléantes (désignées au cas où une autre adulte ne pourrait faire le voyage) :

Nom	Code iMIS
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Objet du voyage (Cochez toutes les cases pertinentes.)

- Visite à un centre mondial. Les réservations ont-elles été faites? Oui Non
- Expérience de voyage à l'étranger
- Événement ou camp international organisé au sein de l'AMGE)
- Événement ou camp international (organisé au sein de l'OMMS)
- Autres visites internationales avec les Guides ou Éclaireuses
- Camping

Type d'hébergement (Cochez toutes les cases pertinentes.) :

- Centre mondial Hôtel Auberge de jeunesse Tente Résidence dans un camp Accueil en famille Autre – Veuillez préciser _____

Activités particulières (Cochez toutes les cases pertinentes.)

Activités aquatiques :

Dans une installation d'une organisation membre de l'AMGE ou à un centre mondial :

- Navigation : Toute les participantes qui n'en sont pas exemptées ont subi ou subiront un test de navigation
- Natation : Toute les participantes qui n'en sont pas exemptées ont subi ou subiront un test de natation

OU

- Le Plan d'activité aquatique (WA.1) a été rempli et est joint au présent formulaire.

Activités d'aventure :

- Cyclotourisme Vélo de montagne Autre (Précisez) _____
- Équitation Ski alpin ou planche à neige Escalade de parois rocheuses
- Plongée autonome Descente en eau vive en pneumatique

Personne-ressource locale (Veuillez vous reporter au glossaire pour la définition.)

- Membre OU Bénévole non-membre, formulaire (A.7) signé et envoyé pour entrée dans la base iMIS
- Nom : _____

Adresse : _____

N° et rue/Boîte postale, Ville, Prov., Code postal

Renseignements aux fins de communication : Tél. (résidence) : _____ Tél. (travail) : _____

Télec. : _____ Tél. cell. : _____ Courriel : _____

Agrafez au formulaire le programme du voyage comprenant ce qui suit :

- Itinéraire détaillé prévu, y compris pays et ville(s) à visiter, visites touristiques prévues et autres activités avec les dates
- Plan de mesures d'urgence (OA.5), avec pièces jointes
- Budget détaillé, y compris la liste des dépenses et revenus générés à ce jour, les projets de collecte de fonds et le coût estimé par participante
- Projets de collecte de fonds pour les frais à payer
- Liste de toutes les participantes et suppléantes avec leurs adresses et dates de naissance
- Adresses et numéros de téléphone des personnes à aviser en cas d'urgence pour chaque participante
- Autorisation visant un voyage à l'étranger – Demande d'une responsable (IT.4) pour toutes les adultes
- Renseignements sur la personne-ressource locale
- Le cas échéant, agrafez également :
 - demande de renseignements pour communiquer avec les Guides ou Éclaireuses des pays visités ou leur demander leur assistance
 - Demande de carte d'introduction auprès de l'AMGE (IT.8) – une par groupe



En tant que première responsable, je coordonnerai l'application des méthodes du *Guide Sécurité* relatives à cette activité et vérifierai qu'elles sont respectées. Je comprends que les changements apportés quant à l'emplacement, aux dates, aux activités et aux qualifications de la (des) responsable(s) doivent être signalés immédiatement.

Je comprends aussi que, si les risques pour la santé ou la sécurité ou les risques d'instabilité politique dans le(s) pays de destination sont jugés trop importants, l'autorisation accordée pour le voyage peut être retirée.

Signature de la première responsable

Date

De plus, **au moins quatre semaines avant le départ**, j'enverrai une copie des renseignements suivants à ma conseillère provinciale – Voyages à l'étranger pour acheminement à la conseillère nationale –

Voyages à l'étranger :

- Liste finale des participantes et leurs numéros de passeport
- Itinéraire définitif
- Numéros de vol
- Confirmation des renseignements sur la personne-ressource locale
- Copies des approbations pour le camping ou les activités aquatiques

Signature de la première responsable **ou**
de la commissaire du conseil (si le voyage est commandité par un conseil)

Date

Selon l'information fournie ci-dessus, le voyage est approuvé par :

Nom de la commissaire régionale

Tél. /courriel

Signature de la commissaire régionale

Date

Nom de la conseillère régionale – Voyages à l'étranger

Tél. /courriel

Signature de la conseillère régionale – Voyages à l'étranger

Date

La conseillère provinciale – Voyages à l'étranger examine toute l'information et signifie qu'elle approuve le voyage en apposant sa signature sur toutes les copies. Elle classe une copie dans ses dossiers, en envoie une autre à la commissaire provinciale et retourne l'original à la première responsable.

Nom de la conseillère provinciale – Voyages à l'étranger

Tél. /courriel

Signature de la conseillère provinciale – Voyages à l'étranger

Date

Copie envoyée/télécopiée par la conseillère provinciale –
Voyages à l'étranger à la commissaire provinciale le :

Date

Initiales

Nous protégeons et respectons la confidentialité de vos renseignements personnels. Ces renseignements ne sont utilisés qu'aux fins énoncées sur le formulaires ou visées par celui-ci. Pour plus d'information, consultez notre énoncé sur la confidentialité à www.girlguides.ca ou communiquez avec votre bureau provincial ou territorial, ou le Bureau national pour obtenir un exemplaire de l'énoncé.