

## Planification d'une manifestation ou d'une activité

Si vous planifiez une manifestation ou une activité se déroulant sur plusieurs jours, impliquant de voyager en dehors de votre région, ou une activité comprenant des risques plus élevés qu'à l'accoutumée, remplissez ce formulaire et soumettez-le à l'approbation de votre évêque ou de votre président de pieu (voir *Manuel 2 : Administration de l'Église sections 8.13, 10.8, et 13, ChurchofJesusChrist.org*) deux à trois semaines avant d'annoncer la manifestation en question.

### Renseignements sur la manifestation

Lieu de la manifestation	Date(s) la manifestation
--------------------------	--------------------------

Décrivez la manifestation et les activités (veuillez être précis)

Décrivez en quoi la manifestation et les activités sont centrées sur l'Évangile.

Besoins particuliers des participants

Coût estimé	Sources des fonds (sélectionnez tout ce qui s'applique) <input type="checkbox"/> Allocation budgétaire <input type="checkbox"/> Levée de fonds annuelle <input type="checkbox"/> Autre : _____
-------------	---

### Administration

Organisation	Paroisse ou branche	Pieu
Dirigeant(s) de la manifestation ou de l'activité	Numéro de téléphone	Autres superviseurs ou chaperons

### Transport

#### Véhicules privés

Nom des conducteurs	Les véhicules sont-ils tous en bon état de fonctionnement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Les conducteurs ont-ils tous un permis de conduire en cours de validité ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Les conducteurs sont-ils tous des adultes responsables ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Les véhicules sont-ils tous assurés ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

#### Sociétés de transport

Nom de la société d'autocar	La société est-elle actuellement autorisée à transporter des passagers et assurée en tant que tel ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
-----------------------------	--

#### Itinéraire joindre l'itinéraire complet si nécessaire

À destination de	Au départ de	
Date	Nombre de km (aller)	Nombre de repas prévus
Lieu d'hébergement	Numéro de téléphone	

### Autorisations

<b>Signature</b>	<b>Date</b>
Signature du dirigeant de l'activité	
Signature de l'évêque	

## Planification d'une manifestation ou d'une activité—suite

Signature du président de pieu (si nécessaire)

Signature du dirigeant d'interrégion (si nécessaire)

### Directives

Les présidences de pieu et les évêchés ont la responsabilité de superviser l'organisation des activités patronnées par l'Église. Les dirigeants doivent faire preuve de bon sens lorsqu'ils préparent des activités.

Pour les aider dans ce processus, il faut qu'ils :

1. Recherchent l'inspiration du Seigneur pour sélectionner, planifier et diriger les activités.
2. Développent et suivent avec soin cette planification de manifestation ou d'activité à l'aide des directives du Manuel 2, section 13.
3. Forment les participants aux gestes de sécurité propres à l'activité avant le début de celle-ci.

4. S'assurent que chaque personne attache sa ceinture de sécurité lors des déplacements.

5. Montrent les procédures d'urgence aux participants.

6. Déterminent les dangers concernant la sécurité et la santé des participants et fassent tout pour minimiser les risques (joindre des pages supplémentaires si nécessaire).

7. Déterminent les problèmes logistiques ou en rapport avec les activités nécessitant la prise de précautions particulières (joindre des pages supplémentaires si nécessaire).

Si vous avez des questions à propos de ce formulaire, adressez-vous à la division de la gestion des risques ou au bureau de l'interrégion.