

Guide de l'animateur



Vie culturelle
et communautaire
de Granby

Table des matières

Mission du camp et objectifs.....	4
Mission du camp.....	4
Objectifs.....	4
Ressources pour animateurs	4
Promotion des saines habitudes de vie.....	4
Éléments mis en place au sein du camp :.....	4
Organigramme Vie culturelle et communautaire de Granby.....	5
Temple de la renommée	6
Membres intronisés.....	6
Coordonnateurs.....	7
Responsables	7
Équipe de coordination	7
Numéros de téléphone important	8
Calendrier	9
Ratio animateurs 2017	10
En sortie.....	11
Activités	11
Ratio.....	11
Activités	11
Ratio.....	11
Activités incluses	12
Activités gratuites.....	13
Thématique 2017 : un été à l'aventure !.....	13
Tâches du coordonnateur ou responsable.....	14
Tâches de l'animateur	15
Tâches l'accompagnateur	16
Tâches de l'aide-animateur	16
Code d'éthique et de déontologie.....	17
Règlements	17
Évaluation	19
Critères d'évaluation	20
Droits et rôles	23

Choisir le mot juste pour parler d'handicaps	24
Abus physiques et sexuels	25
Politique de prévention de la violence	26
Horaire type d'une journée	30
Service de garde	31
En service de garde : tâches particulières	32
Paie	33
Exemple talon de paie	34
Gestion du risque	35
Trucs pour éliminer ou réduire les risques	36
Politique de transmission des informations médicales	37
Procédure de distribution des médicaments	38
Procédures d'urgence	39
Gestion de situations d'urgence	41
Urgence — Procédures administratives	43
Rapport d'accident	43
Rapport d'incident	43
Rapport d'incident	44
Sécurité aquatique	44
Règlements de la piscine Miner	45
Discipline	46
La discipline, mieux vaut prévenir que guérir	47
Politique de contrôle des présences	47
Politique de sécurité dans les déplacements	51
Politique d'hygiène	57
Sorties spéciales : Voyages	59
Techniques d'animation (résumé)	61
Planification	63
Document annexe : Chartes de l'esprit sportif de l'ACQ	65
Annexes : affiches de sécurité ACQ	66

Mission du camp et objectifs

Mission du Camp

Depuis plus de 20 ans, le Club Vacances Jeunesse offre aux jeunes âgés entre cinq et treize ans des expériences de loisirs variées dans un **cadre récréatif, sécuritaire, accessible** et enrichissant. Ils sont accueillis dans différents parcs situés aux quatre coins de la ville de Granby par une **équipe d'animateurs qualifiés** et à l'écoute des besoins des enfants. La **programmation est adaptée** à chaque groupe d'âge et à une clientèle diversifiée. Une attention particulière est aussi portée au développement et au respect des **saines habitudes de vie**.

Au Club vacances jeunesse, nous travaillons pour les enfants!

Objectifs

Plus précisément, le programme du Club Vacances Jeunesse vise à :

- Offrir des activités variées de types sportives, artistiques, éducatives et récréatives;
- Offrir des activités sécuritaires et accessibles à toutes les clientèles;
- Créer un sentiment d'appartenance au groupe et au parc tout en favorisant leur sociabilité et leur développement personnel;
- Encourager l'activité physique et les saines habitudes de vie.

Ressources pour animateurs

- Guides ressources pour les animateurs (<http://vccgranby17.wixsite.com/site-animateur>).

Promotion des saines habitudes de vie

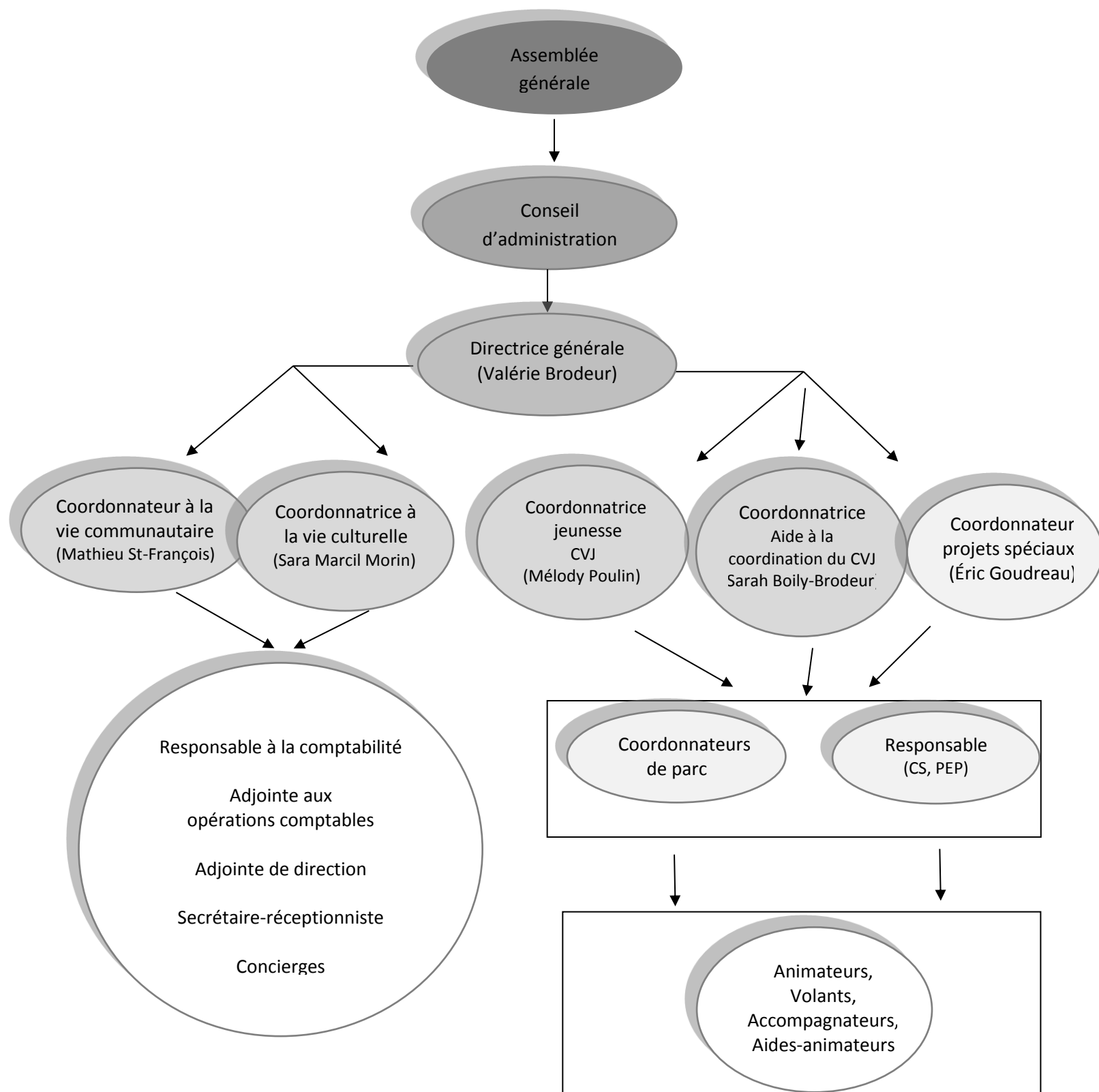
En tant qu'organisme, nous faisons un effort considérable pour valoriser l'activité physique et les saines habitudes de vie en proposant des activités, et des sorties qui permettent aux enfants de bouger et de bien s'alimenter.

Éléments mis en place au sein du camp :

- Favoriser les déplacements en vélo et à pied;
- Proposer des activités physiques;
- Collations santé obligatoires;
- Demander aux animateurs d'être des modèles pour les enfants.

Un critère sur la promotion des saines habitudes de vie se retrouve dans l'évaluation du personnel. À vous de faire bouger les enfants, d'être un modèle et surtout d'être créatif!!!

Organigramme Vie culturelle et communautaire de Granby



Temple de la renommée

La riche histoire du Club Vacances Jeunesse est le résultat de la riche expérience des animateurs et coordonnateurs qui se sont donné corps et âmes depuis plus de 25 ans. Afin de reconnaître l'apport des animateurs d'aujourd'hui et du passé, le CVJ a créé le «Temple de la renommée».

Pour faire partie du Temple de la renommée, il faut répondre à l'un des deux critères suivants :

- Vétérans

(après dix ans au sein du CVJ, la personne est automatiquement intronisée);

- Étoiles

(chaque année, un comité spécial sélectionne 2 personnes qui ont travaillé plus de 6 ans au sein du CVJ et qui ont laissé leurs marques).

Membres intronisés

Vétérans

Martin Laroche	Salut Bonhomme	23 ans
Manon Arsenault	Quidam	20 ans
Éric Goudreau	Boom	16 ans
Vincent Lacroix	Mysterio	14 ans
Katy Arsenault	Zoulou	15 ans
Stéphanie Goudreau	Isis	11 ans
Karine Lambert	Marula	12 ans
Sarah Boily-Brodeur	Hakuna Matata	12 ans
Valérie Daigle	Diadème	11 ans
Alexandre Bernier	Slam	10 ans
Michaël Barré	Eldorado	10 ans

Étoile

Isabelle Vézina	Pirouette	14 ans
Éric Fournier	Rugby	12 ans
Geneviève Brodeur	Roxbury	8 ans
Marilyn Henderson	Zaria	8 ans
Karine Bergeron	Pocahontas	8 ans
Dany Dubuc-Marquis	Capitaine	6 ans
Valérie Martel	Malicia	10 ans
Alexandre Dalmau	Bill	7 ans
Stéphane Duranleau	Boule	?

Équipe de coordination

Coordonnateurs	Parcs	Téléphone	Courriels
Valérie Daigle	St-André	450-521-5619	Valerie.daigle@hotmail.com
Victoria Cadorette	St-Jean	819-212-7489	victoriacadorette@gmail.com
Monika Brien	St-Eugène	514-916-2859	Monib91@hotmail.com
Charlotte Bordereau	Envolée	450-525-0036	Charlotte.bordereau28@gmail.com
Camille Massé	Bâtisseurs	450-775-3448	Camille.masse@hotmail.com
Pierre-Luc Pépin	St-Bernard	514-827-7310	hellobingobeaumont@hotmail.com
Julie Rainville	St-Marc	450-775-7945	j.rainville12@hotmail.com
Alex-André Maurice	Ste-Marie (Nomades)	450-775-3462	mauricea@csvdc.qc.ca
Sandy Boily	PEP		Pep.sboily@gmail.com

Responsables	Camps	Tél.	Courriels
Martine Laplante	Sports	450-405-6887	Martinelaplante013@gmail.com
Laurence Raymond-Beaudoin	Escale	450-525-5308	Laurence_rb@hotmail.com





Mélody Poulin : 450-361-6046
 Cell. : 450-521-6235
mpoulin@vccgranby.org

Éric Goudreau : 450-361-6048
 Cell. : 450-558-4839
egoudreau@vccgranby.org

Sarah Boily-Brodeur : 450-361-2324
 Cell. : 450-775-7863
cvj@vccgranby.org

Katy Arsenault : 450-522-1079
boutchou0014@hotmail.com

Numéros de téléphone important

Nom	Numéro
URGENCE et ambulance	9-1-1
Service de police et d'incendie	450-776-3333
Info-santé	811
Centre Antipoison	1-800-463-5060
Centre Hospitalier	450-375-8000
Hydro-Québec	1-800-790-2424
Piscine Miner	450-776-8355
Vie culturelle et communautaire	450-361-6081
Système d'alarme	450-534-2454
	
	
	
	

Calendrier

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
26	RÉUNION SUR LES PARCS Réunion participation citoyenne + environnement	DÉBUT DU CLUB 28	Réunion pour journée scout Explo 16h00 29	30
P.M Imagine pour les Trotteux Eu (13h30-14h30) P.M piscine Galopins	Trott/Avent Ferme Guyon Ukulélé Explorateurs Récéofun Diadème Globes/Trippeux Récéofun P.M piscine Nomade Réunion SHV	Journée scout Parc de la Yamaska (explo) Cupcake & Clafouti P.M Piscine Miner Globes/Trippeux En/Eu Flipper Réunion volants	P.M Piscine Miner Globes Mc/Je/Be Moka Réunion pour journée scout Globes 16h00	A.M Imagine pour les Trotteux Je (9h15-10h15) An (10h30-11h30) P.M Piscine Miner Globes Bâ/An Volant des Bâtisseurs
3	4	5	6	7
P.M Imagine pour les Trotteux Eu (13h30-14h30)	Trott/Avent Cache à l'eau Moka Explorateurs Arbre Aventure Flipper Globes/Trippeux Arbre Aventure P.M Piscine Avent/Trott An Diadème Réunion Nomades Réunion SHV	Mini-Camping Explo P.M Piscine Avent/Trott Be/Mc Cupcake Réunion Galopins	Parc Yamaska Nomades Parc Yamaska Galopins Parc de la Yamaska Globes Puce & Enzo P.M Piscine Avent/Trott En/Eu Ukulélé Nuit Vidéo Trippeux Réunion Participation citoyenne + Enviro.	A.M Imagine pour les Trotteux Je (9h15-10h15) An (10h30-11h30) P.M piscine Avent/Trott Bâ/Je Clafouti
10	11	12	13	14
A.M Imagine Trippeux (9h30-10h30) P.M Imagine pour les Trotteux Eu (13h30-14h30)	Trott/Avent Conquête de l'est Clafouti Explorateurs Conquête de l'est Globes/Trippeux La Ronde Cupcake & Enzo	Mascotte Galopins Trotteux/Aventuriers Parc Yamaska/Journée Scout Trippeux Soirée Nomades Réunion Olympiades	Mascotte Explo Globes Réunion volants	A.M Imagine pour les Trotteux Je (9h15-10h15) An (10h30-11h30)
17	18	19	20	21

Club Vacances Jeunesse



Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
<p>A.M Imagine Trippeux (9h30-10h30)</p> <p>P.M Scout Trippeux (Sur le Parc)</p> <p>P.M Imagine pour les Trotteux Eu (13h30-14h30)</p> <p>24</p>	<p>Trott/Avent Pi-O Diadème</p> <p>Explorateurs Biodôme et Planétarium Moka</p> <p>Globes/Trippeux Biodôme et Planétarium</p> <p>Réunion SHV</p> <p>25</p>	<p>A.M Bleuet Galopins Bleuets Nomades</p> <p>Dîner mi-été</p> <p>Réunion participation citoyenne + Enviro</p> <p>26</p>	<p>Olympiades (tous)</p> <p>27</p>	<p>A.M Imagine pour les Trotteux Je (9h15-10h15) An (10h30-11h30)</p> <p>28</p>	
<p>A.M Imagine Trippeux (9h30-10h30)</p> <p>P.M Imagine pour les Trotteux Eu (13h30-14h30)</p> <p>31</p>	<p>Trott/Avent Exposition Agricole Flipper & Ukulélé</p> <p>Explorateurs Exposition agricole</p> <p>Globes/Trippeux Théâtre de la Dame de Coeur Sépiole</p> <p>P.M Quilles Galopins/Nomades</p> <p>1</p>	<p>Parc Yamaska Aventuriers Be/Je/An/Mc Moka & Diadème</p> <p>Mini-Camping Globes</p> <p>P.M Piscine Miner explo An / Je Volant St-Jean</p> <p>Mini-camping Trippeux</p> <p>2</p>	<p>Parc Yamaska Aventuriers En/Eu/Bâ Flipper & Ukulélé</p> <p>P.M Piscine Miner Explo En/Eu/Mc Volant de St-Eugène</p> <p>Réunion volants</p> <p>3</p>	<p>A.M Imagine pour les Trotteux Je (9h15-10h15) An (10h30-11h30)</p> <p>P.M Piscine Miner Explo Be/Bâ Enzo</p> <p>4</p>	
<p>7</p>	<p>Trott/Avent Glissades d'eau St- Pie Cupcake Explorateurs Glissades d'eau Bromont Enzo et Clafouti Globes/Trippeux Glissades d'eau Bromont</p> <p>Réunion SHV</p> <p>8</p>	<p>Réunion participation citoyenne + Enviro</p> <p>Réunion Semaine supp.</p> <p>9</p>	<p>Gala avec parents (tous)</p> <p>10</p>	<p>PM : Ménage</p> <p>11</p>	<p>PM : Granby en Fête</p> <p>Soir : Gala</p> <p>12</p>
Semaine supplémentaire					
<p>Le pirate en toi!</p> <p>14</p>	<p>Zoo et Amazoo (Granby)</p> <p>15</p>	<p>Gribou (Longueuil)</p> <p>16</p>	<p>AM : Cinéma maison PM : Piscine</p> <p>17</p>	<p>Équitation 1101 (La Présentation)</p> <p>18</p>	

Ratio animateurs 2017

Sur le parc	
Groupe	Ratio
Nomades	1/4*
Galopins	1/4*
Trotteux	1/10 (10)
Aventuriers	1/12 (13)
Explorateurs	1/13 (14)
Globes	1/15 (16)
Trippeux	1/15 (16)

Dès qu'un groupe sort du parc, il doit y avoir deux personnes responsables (accompagnateur, aide-animateur, etc.) pour une question de sécurité.

Les parcs où il n'y a pas de volants, les maximums ont été ajustés selon le ratio original.

*Les ratios des groupes Nomades et Galopins peuvent toujours bouger, dépendamment des cas.

Au service de garde	
Groupe	Ratio
Tous	1/20

Parc Yamaska et Piscine	
Groupe	Ratio
Trotteux	1/5
Aventuriers	1/7
Explorateurs	1/8
Globes	1/9

Selon les ratios de la société de sauvetage.

En sortie			
Activités	Ratio	Activités	Ratio
Ferme Guyon	1/12	Pi-O	1/12
Récréofun	1/12	Biôdome + Planétarium	1/12
Cache à l'eau	1/10	Bromont / Explorateurs	1/6
Arbre aventure	1/8	Bromont / Globes	1/8
Conquête de l'est	1/12	Théâtre de la Dame de Coeur	1/10
La Ronde	1/8	Glissades St-Pie	1/6
Exposition agricole aventuriers	1/6		
explorateurs	1/8		

Activités incluses

Piscine Miner : Baignade avec les enfants en après-midi à la piscine Miner.

Journée Plein air Scout: Cette journée au Parc de la Yamaska se déroule par beau temps seulement. Venez faire le plein d'air et découvrez des activités scout organisées par Westfalia !

Quilles : Se déroule au Quillorama, n'oubliez pas vos bas !

Parc de la Yamaska : Journée au parc de la Yamaska, vous avez accès à la plage, aux aires de jeux et aux sentiers. Profitez-en pour observer la nature. Prévoyez également des seaux et des pelles. Vous avez besoin d'un accompagnateur pour cette journée, pensez-y! Par beau temps seulement.

Mini-Camping : Les explorateurs et les globe-trotteurs sont invités à vivre une activité qui sort de l'ordinaire menant à un coucher en équipe. Détails à reconfirmer selon la programmation.

Mini-Camping trippeux : Rendez-vous au Camping de L'Estrie à Waterloo. Départ en après-midi et retour sur l'heure du midi le lendemain. Vous aurez la chance de vous y rendre quelques jours auparavant pour organiser vos activités.

Nuit vidéo : Pour les braves, projection de films pendant toute la nuit à L'Envolée. Les animateurs et les enfants ont congé le lendemain.

Cueillette de bleuets : Un plat est fourni à chaque participant. Au cours de la matinée, il pourra cueillir des bleuets et les ramener à la maison.

Olympiades : Une activité festive où chaque parc se déguise et essaie de remporter les grands honneurs. Si vous êtes sélectionné pour animer un atelier, vous serez convoqué à une réunion la semaine précédente. Sinon, vous devrez guider votre groupe aux divers ateliers selon l'horaire qui vous sera remis.

CINLB : Vous passerez la journée au Centre d'Interprétation de la Nature. Visite des lieux et participation à un rallye nature. Transport fourni.

Mascottes : Présence lors de la fête des mascottes, accès facile aux mascottes et espace intérieur pour manger. En cas de pluie, possibilité d'écouter un film au palace.

Heure du conte : Visite d'Imagine, atelier de lecture d'une durée approximative de 45 minutes.

Gala avec les parents : Pour célébrer la fin de l'été au camp de jour, le gala pour les enfants est ouvert aux parents (en fin de journée du camp durant l'heure du souper). Au menu, selon votre choix : présentation de petits spectacles, de grands projets de bricolages réalisés durant le camp, petites collations/repas et remise des certificats. Une belle façon de remercier également les enfants et les parents de faire confiance au CVJ. ☺

Activités gratuites

Tout au long de l'été, vous pouvez organiser des activités totalement gratuites, et ce, aux quatre coins de la ville. Il vous suffit qu'un peu d'imagination.

Voici quelques exemples. Cependant, pour la plupart de ces activités vous devrez faire une réservation sur votre planification, car le nombre de places est limité.

Pour vous rendre à ces activités, vous devrez privilégier le transport actif (vélo, marche). Vous pouvez également utiliser le transport en commun. Vous pouvez regarder les itinéraires sur le site de la ville ou sur la carte qui se trouvera sur le parc. Vous pouvez également faire une demande d'autobus si vous êtes plusieurs groupes.

- Piscine Horner;
- Lac Boivin (possibilité de réserver des terrains de volley-ball) ;
- Centre d'interprétation de la nature;
- Ferme Héritage Miner et les sentiers du boisée Miner;
- Golf Miner (initiation au golf);
- Terrain St-Luc (prêt de balles et de raquettes);
- Fête des Mascottes;
- Circuit historique de Granby (rue principale et ses environs);
- Parcs et jeux d'eau.

Il y a surement d'autres attraits que vous pourrez exploiter pendant la saison estivale! Soyez créatif!

Thématique 2017 : un été à l'aventure !

Semaine	Thème	Idées
1	Les aventuriers de l'espace 28 au 30 juin 2017	Star Wars, Appollo, Zathura,
2	Les aventuriers de la jungle 3 au 7 juillet 2017	Indiana Jones, Tarzan, Le livre de la jungle, George de la jungle, Jumanji.
3	Les aventuriers de la mer 10 au 14 juillet 2017	Gilligan, pirateries, Jack Sparrow.
4	Le tour du monde en 80 jours 17 au 21 juillet 2017	Les pays, Vasco de Gama, Magellan, Jules Verne.
5	Les aventuriers de l'imagination 24 au 28 juillet 2017	Les contes des mille et une nuits, Alibaba et les 40 voleurs, les contes pour tous, Charles Perrault, les Frères Grimm, Alice au pays des merveilles
6	Les aventures d'Hercule Du 31 juillet au 4 août 2017	Dieux, les Olympiades, Hercule, les 12 travaux d'Astérix
7	Les grandes aventures d'ici 7 au 11 août 2017	Mylène Paquette, les coureurs des bois, Lydiane autour du monde, les aventuriers des timbres perdus.

Tâches du coordonnateur ou responsable

En accord avec la mission, les objectifs, la vision de Vie culturelle et communautaire de Granby et le thème de l'été, sous la supervision du coordonnateur du bureau, le coordonnateur...

- ✓ Planifie coordonne, dirige et contrôle les activités de son parc;
- ✓ Prends part à la sélection et à la formation du personnel;
- ✓ Supervise et évalue l'équipe d'animation de son parc (en lien avec la grille d'évaluation, en respect avec le contrat et le code d'éthique);
- ✓ Conseille les animateurs dans les interventions auprès des enfants;
- ✓ Interviens auprès des enfants plus problématiques et mets en place les interventions adéquates avec l'enfant, l'animateur et le parent;
- ✓ Accueille chaleureusement les parents, communique toutes les informations nécessaires se rapportant à son (ses) enfant (s) et fait le suivi;
- ✓ Participe aux réunions hebdomadaires de coordination, organise et anime les réunions hebdomadaires avec son équipe d'animation et transmet l'information nécessaire à son équipe d'animation;
- ✓ Corrige les planifications des animateurs, suggère des améliorations et fais le suivi si nécessaire;
- ✓ Fais l'élaboration de l'Info-Club de son parc;
- ✓ S'assure d'avoir le matériel nécessaire pour les animateurs et prends soin du matériel sous sa responsabilité;
- ✓ Gère le budget de parc et assure le suivi des achats;
- ✓ Fais l'horaire du service de garde en respectant les ratios;
- ✓ Calcule les heures de ses animateurs et prépare la feuille de paye;
- ✓ Prépare les listes de présences et s'assure que les enfants soient inscrits;
- ✓ Participe à l'animation pour certains projets et sert de modèle à ses animateurs;
- ✓ Vois à la SÉCURITÉ et au respect sur son parc et avise le coordonnateur du bureau de tout problème;
- ✓ Fais appliquer les règlements sur le parc.
- ✓ Complète avec rigueur les rapports journaliers et/ou hebdomadaires et les remet au coordonnateur du bureau (rapport de fréquentation, évaluation de sortie, rapport d'accident, etc.);
- ✓ S'assure de différents suivis (allergie, conditions médicales, blessures, départ des enfants, etc.);
- ✓ Porte secours, dans les limites de ses possibilités, aux enfants victimes d'accidents;
- ✓ Vois à l'entretien et à la propreté de son site d'animation;
- ✓ Intègre les saines habitudes de vie sur son parc;
- ✓ Fais preuve d'enthousiasme, de positivisme, de discrétion, d'éthique et de professionnalisme;
- ✓ Travaille en collaboration avec le reste de l'équipe;
- ✓ Participe activement à la vie du camp de jour (comité);
- ✓ Toute autre tâche jugée pertinente par la coordination.

Tâches de l'animateur

En accord avec la mission, les objectifs, la vision de Vie culturelle et communautaire de Granby et le thème de l'été, sous la supervision du coordonnateur de parc ou du responsable, l'animateur...

- ✓ Planifie et prépare un programme journalier d'activités diversifiées et adaptées pour le groupe d'enfants sous sa responsabilité;
- ✓ Prépare le matériel nécessaire à sa journée d'animation (bricolage, jeux, sorties, etc.);
- ✓ Anime les activités prévues et participe activement aux activités tout en appliquant les techniques d'animation;
- ✓ Évalue son animation et apporte les correctifs nécessaires;
- ✓ S'adapte aux différents types de jeunes et aux différents groupes d'âge;
- ✓ Gère les interventions dans son groupe (conflits) et fais le suivi;
- ✓ Accueille chaleureusement les parents et communique toutes les informations nécessaires se rapportant à son (ses) enfant (s);
- ✓ Fais la tournée du site d'animation et/ou des sites d'animation visités pour en vérifier l'état sécuritaire, et ce, à tous les matins;
- ✓ Identifie les besoins en matériel et les transmet à son coordonnateur de parc;
- ✓ Vois à la **SÉCURITÉ** et au respect de son groupe d'enfants;
- ✓ Fais appliquer les règlements sur le parc.
- ✓ Avise le coordonnateur de parc de tout problème concernant les enfants de son groupe;
- ✓ Participe à toutes les réunions de planification et d'évaluation;
- ✓ Complète avec rigueur les rapports journaliers et hebdomadaires et les remet au coordonnateur de parc (rapport d'accident, évaluation de sorties);
- ✓ S'assure de différents suivis (fiche santé, allergie, conditions médicales, blessures, départ des enfants, etc.);
- ✓ Porte secours, dans les limites de ses possibilités, aux enfants victimes d'accidents ou en avise les autorités responsables;
- ✓ Prends soin du matériel mis sous sa responsabilité;
- ✓ Vois à l'entretien et à la propreté de son site d'animation;
- ✓ Accompagne et veille à la sécurité de son groupe d'enfants lors des activités, des sorties et des voyages;
- ✓ Vérifie la validité des inscriptions de son groupe et contrôle les présences;
- ✓ Intègre les saines habitudes de vie dans ses animations et ses interventions;
- ✓ Fais preuve d'enthousiasme, de dynamisme, d'éthique et de professionnalisme;
- ✓ Travaille en collaboration avec le reste de l'équipe;
- ✓ Toute autre tâche jugée pertinente par la coordination.

Tâches l'accompagnateur

En accord avec la mission, les objectifs, la vision de Vie culturelle et communautaire de Granby et le thème de l'été, sous la supervision du coordonnateur de parc ou du responsable, l'accompagnateur...

- ✓ À la charge d'un ou plusieurs enfants avec besoins spécifiques;
- ✓ Identifie les besoins spécifiques des enfants qu'ils accompagnent et essaient d'y répondre;
- ✓ Se préoccupe de la santé et de la sécurité des enfants à sa charge;
- ✓ Assiste les animateurs dans le respect des consignes et des règles de sécurité;
- ✓ Assurer la discipline;
- ✓ Vérifie l'état sécuritaire du site d'animation, des équipements et du matériel, et avise le coordonnateur de tout problème;
- ✓ Prends soin du matériel mis sous sa responsabilité;
- ✓ Vois à l'entretien et la propreté du site d'animation et des espaces de rangement du matériel;
- ✓ Accomplis toutes tâches connexes.

Tâches de l'aide-animateur

En accord avec la mission, les objectifs, la vision de Vie culturelle et communautaire de Granby et le thème de l'été, sous la supervision du coordonnateur de parc ou du responsable, l'aide-animateur...

- ✓ N'a pas la charge d'un groupe;
- ✓ Assiste les animateurs dans l'animation d'activités, mais peut être amené à animer certaines activités;
- ✓ Assiste les animateurs dans le respect des consignes et des règles de sécurité;
- ✓ Se préoccupe de la santé et de la sécurité des enfants;
- ✓ Aide à assurer la discipline lorsque la situation l'exige;
- ✓ Identifie les besoins matériels nécessaires à la réalisation des activités;
- ✓ Vérifie l'état sécuritaire du site d'animation, des équipements et du matériel, et avise l'animateur ou coordonnateur de tout problème;
- ✓ Prends soin du matériel mis sous sa responsabilité;
- ✓ Vois à l'entretien et la propreté du site d'animation et des espaces de rangement du matériel;
- ✓ Peut accompagner un animateur lors des sorties d'un groupe;
- ✓ Accomplis toutes tâches connexes.

Code d'éthique et de déontologie

En tant qu'employé de Vie culturelle et communautaire de Granby, je m'engage à respecter la philosophie de l'organisme ainsi que la mission du Club Vacances Jeunesse telle que présentée en formation et dans ce présent guide (p.4).

Règlements

☒ **ABSENCES**

Si vous prévoyez vous absenter pour une **raison importante** au cours de l'été, ou si vous ne pouvez pas vous rendre au travail pour **cause de maladie**, vous devez en avvertir votre coordonnateur de parc le plus rapidement possible. Toute absence est par contre déduite de votre salaire habituel.

☒ **CONGÉS**

Aucun congé n'est prévu tout au long de la période des activités. Un congé peut être accordé si le ratio et la programmation le permettent (ex. : semaine de la construction). Cependant, cela reste toujours à la discrétion du coordonnateur ou responsable.

Aides-animateurs : Lors des deux semaines de la construction, ceux-ci ne sont pas requis au travail.

☒ **CIGARETTES**

Il est **STRICTEMENT DÉFENDU** de fumer lorsque vous êtes en présence des enfants. Un animateur ou une animatrice prise en faute peut être tout simplement sujet de renvoi.

Toutefois, dans la mesure où le personnel manifeste leur intention de fumer, la coordination respecte les dispositions prévues par la Loi (à plus de 9 mètres de distance des accès) et s'assure que l'espace réservé à cet effet soit hors de la vue des enfants.

☒ **BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES**

Toute personne prise à consommer ou qui serait sous l'effet de boissons ou de drogues lors des heures de travail sera renvoyée sur le champ et sans discussion.

La consommation d'alcool sur un parc du CVJ est strictement interdite **en tout temps** (nuit de parc, social, etc.).

Lorsque vous portez le chandail du Club Vacances Jeunesse, vous représentez l'organisme. Il est donc interdit de le porter lorsque vous consommez de l'alcool (bar, terrasse, etc.)

☒ **PROPRETÉS DES LIEUX**

Comme il est précisé dans les tâches de l'animateur et de l'animatrice, celui-ci ou celle-ci voit à la propreté de son milieu de travail. Des négligences de toutes sortes peuvent entraîner des avertissements de la part des coordonnateurs.

☒ **MATÉRIEL**

Vous êtes responsable de votre matériel. Assurez-vous de conserver en entier l'inventaire de votre coffre. Une perte, un vol ou un bris devraient être rapportés aux coordonnateurs de parc. Il faudra aussi éviter à tout prix le gaspillage.

☒ **CELLULAIRE**

Il est **STRICTEMENT DÉFENDU** d'utiliser votre cellulaire lorsque vous êtes en présence des enfants ou sur vos heures de travail (appel et texto). Vous pouvez l'avoir en votre possession s'il est hors de la vue de tous (sac à dos). **Un appel lors d'une situation d'urgence est la seule utilisation permise.** Un animateur ou une animatrice prise en faute peut recevoir un avis disciplinaire.

☒ **PHOTOGRAPHIE**

La diffusion de photo avec enfant est **STRICTEMENT DÉFENDUE**. La prise de photo doit être à des fins personnelles. Vous pouvez avoir la permission des parents pour la prise de photo, cependant celle-ci doit rester dans le cadre d'un projet avec votre groupe.

De plus, toute diffusion de photos jugées inadéquates (ex. : animateurs sur le « party ») pourrait être sanctionnée.

☒ **HABIT DE TRAVAIL**

Le port du chandail (coton ou dryfit) est obligatoire. Vous ne pouvez en aucun cas modifier sa configuration. Cependant vous pouvez inscrire votre nom au derrière. De plus, lorsque vous levez les bras, nous ne devons pas voir votre ventre. Le chandail de type « kangourou » gris du CVJ ne représente pas l'habit de travail officiel et ne peut substituer au chandail d'animation.

Le port des espadrilles est obligatoire en tout temps sur le parc et en sortie, à moins d'avis contraire.

Vous avez la possibilité de porter les shorts ou bermudas de votre choix. Cependant, ceux-ci doivent avoir une longueur respectable comme démontré à la formation.

☒ **MAILLOT DE BAIN**

Le maillot de bain utilisé durant l'été doit être approuvé par votre coordonnateur à votre première réunion. Seuls les maillots une pièce ou les « tankini » sont acceptés. Dans le cas contraire, l'accès à la piscine peut vous être refusé pour vous et votre groupe.

Évaluation

Nom de l'employé : _____

Nom du coordonnateur : _____

Été : _____

LÉGENDE

- 1- Répond au-delà des exigences
2- Répond adéquatement aux exigences
3- A de la difficulté à répondre aux exigences
4- Ne répond pas aux exigences
N/A Non applicable

- Trotteurs
- Aventuriers
- Explorateurs
- Globes-trotteurs
- Trippeux
- Galopins
- Nomades
- Camps spécialisés
- Accompagnateurs
- Aide-animateurs
- Volants
- PEP
- OMH

[illegible]

Dimension évaluée	Note	Voir commentaires
AUTONOMIE ET MATURITÉ (PROFESSIONNALISME)	1 2 3 4 N/A	
CAPACITÉ D'ADAPTATION	1 2 3 4 N/A	
INITIATIVE ET PRISE DE DÉCISIONS	1 2 3 4 N/A	
MAÎTRISE DE SOI	1 2 3 4 N/A	
CAPACITÉ D'ORGANISATION	1 2 3 4 N/A	
COMMUNICATION	1 2 3 4 N/A	
TRAVAIL D'ÉQUIPE ET RESPECT	1 2 3 4 N/A	
RELATION AVEC LES PARENTS	1 2 3 4 N/A	
ENCADREMENT, DISCIPLINE ET SÉCURITÉ	1 2 3 4 N/A	
MÉTHODES D'INTERVENTION	1 2 3 4 N/A	
ENTHOUSIASME ET MOTIVATION	1 2 3 4 N/A	
LEADERSHIP	1 2 3 4 N/A	
PLANIFICATION ET THÉMATIQUE	1 2 3 4 N/A	
TECHNIQUES D'ANIMATION	1 2 3 4 N/A	
COACHING EN ANIMATION	1 2 3 4 N/A	
TÂCHE ET AUTOÉVALUATION	1 2 3 4 N/A	
PROMOTION SAINES HABITUDES DE VIE	1 2 3 4 N/A	
PONCTUALITÉ ET DISPONIBILITÉ	1 2 3 4 N/A	
RESPECT DU MATÉRIEL	1 2 3 4 N/A	

Signature de l'animateur : _____ Date : _____

Signature du coordonnateur : _____ Date : _____

Critères d'évaluation

Dimension évaluée	Comportement attendu
AUTONOMIE ET MATURITÉ	L'animateur est digne de confiance, il peut seul, prendre en charge un groupe. Il est débrouillard, efficace et est conscient des actes qu'il pose. Il agit dans l'intérêt des enfants et fait preuve de professionnalisme.

Dimension évaluée	Comportement attendu
CAPACITÉ D'ADAPTATION	L'animateur n'est jamais pris au dépourvu. Il anticipe, agit rapidement face à un imprévu, fait preuve de souplesse, évalue rapidement la situation et modifie son intervention selon le cas. Il est en mesure de bien intervenir dans tous les contextes. (Ex. : Jeu qui ne fonctionne pas)

Dimension évaluée	Comportement attendu
INITIATIVE ET PRISE DE DÉCISIONS	L'animateur est capable de prendre une décision lorsque nécessaire sans défier l'autorité ou prendre la place des autres animateurs. Les décisions doivent être prises avec un jugement mature sans nuire à la sécurité des enfants. Il sait prendre les décisions qui ne nécessitent pas l'intervention de son supérieur.

Dimension évaluée	Comportement attendu
MAÎTRISE DE SOI	L'animateur est capable de garder son calme lors d'une situation qui le demande. Que ce soit lors d'une situation stressante (problème avec un enfant, une urgence) ou avec son équipe de travail (conflit)

Dimension évaluée	Comportement attendu
CAPACITÉ D'ORGANISATION	L'animateur organise son travail de façon efficace. Il prévoit, structure par étapes ses activités et détermine de façon judicieuse les ressources (humaines et matérielles) dont il aura besoin dans les délais prévus.

Dimension évaluée	Comportement attendu
COMMUNICATION	L'animateur utilise un vocabulaire adéquat, adapté au contexte. Il s'exprime clairement, de façon concise, logique, articulée et adaptée avec les enfants, les parents, les autres animateurs et les coordonnateurs.

Dimension évaluée	Comportement attendu
TRAVAIL D'ÉQUIPE ET RESPECT	L'animateur s'implique dans le processus de prise de décision. Il fait connaître à l'équipe ses opinions, tout en acceptant de faire des compromis. Il fait preuve de respect et a une attitude positive avec l'ensemble de ses collègues de travail.

Dimension évaluée	Comportement attendu
RELATION AVEC LES PARENTS	L'animateur n'hésite pas à communiquer avec les parents. Il cherche avec lui des pistes de solutions, donne un compte-rendu quotidien des démarches prises afin de créer une ambiance de confiance. Il implique aussi les autres animateurs dans ses démarches avec les parents.

Dimension évaluée	Comportement attendu
ENCADREMENT, DISCIPLINE ET SÉCURITÉ	L'animateur est capable de contrôler une situation problématique et sait se faire respecter, dans un climat sain. Il a un bon contrôle face à un enfant, face à un groupe et au service de garde.

Dimension évaluée	Comportement attendu
MÉTHODES D'INTERVENTIONS	L'animateur utilise une variété de méthodes d'interventions qui fonctionnent bien. Il fait preuve de créativité et n'hésite pas à modifier au besoin ses interventions. Il met en place des systèmes d'émulations et présente ses résultats et pistes de solutions aux autres. Il utilise un vocabulaire adéquat et adapté face aux enfants.

Dimension évaluée	Comportement attendu
ENTHOUSIASME ET MOTIVATION	L'animateur est souriant, a du plaisir et dynamise son groupe. Impliqué, il démontre un intérêt marqué pour son travail. Il est source de motivation pour ses pairs.

Dimension évaluée	Comportement attendu
LEADERSHIP	L'animateur est capable d'orienter et d'influencer de façon efficace les efforts d'un groupe ou d'un individu pour accomplir un travail donné. Il fait preuve d'initiative et d'assurance.

Dimension évaluée	Comportement attendu
PLANIFICATION ET THÉMATIQUE	L'animateur trouve de nouvelles idées. Il respecte les thématiques. Il a de la créativité et de l'originalité. De plus, il remet à temps ses planifications.

Dimension évaluée	Comportement attendu
TECHNIQUES D'ANIMATION	L'animateur est efficace dans son animation, il maîtrise les techniques nécessaires pour mener à bien les activités planifiées. Il trouve des moyens originaux pour amuser les enfants et n'a pas peur du ridicule. L'animateur s'implique au niveau des animations de tous genres (rassemblement, service de garde et temps morts).

Dimension évaluée	Comportement attendu
COACHING EN ANIMATION	L'animateur volant travaille de concert avec les animateurs et leurs groupes. Il conseille et encadre en proposant différentes méthodes d'interventions tout en laissant de l'autonomie à l'animateur. Il doit faire preuve d'initiative et est à l'aise à travailler avec les différents groupes.

Dimension évaluée	Comportement attendu
TÂCHE ET AUTOÉVALUATION	L'animateur participe activement à la vie du camp. Il fait ce qui est demandé et applique les décisions du groupe et les conseils fournis par son coordonnateur. Il se remet en question et accepte que la critique constructive.

Dimension évaluée	Comportement attendu
PROMOTION SAINES HABITUDES DE VIE	L'animateur fait la promotion auprès de la clientèle des saines habitudes de vie. Il s'alimente correctement, propose des activités dans ce sens et organise des activités pour faire bouger les enfants.











Dimension évaluée	Comportement attendu
PONCTUALITÉ ET DISPONIBILITÉ	L'animateur respecte l'horaire établi. Il est disponible selon l'horaire demandé et fait des efforts lorsque nécessaire pour être présent aux moments demandés. (animation, service de garde, réunions)

Dimension évaluée	Comportement attendu
RESPECT DU MATÉRIEL	L'animateur possède le bon matériel pour effectuer ses activités. Il prend soin du matériel du parc et s'organise pour ne pas le perdre. Il prend en charge la propreté des lieux en effectuant le ménage.

Droits et rôles




L'enfant a le droit...

-  De **jouer comme un enfant** et non comme un adulte en miniature;
-  De **participer** à des jeux et des activités correspondant à ses **capacités** et à sa maturité;
-  D'avoir du **plaisir**;
-  D'être traité avec **dignité et respect** par les animateurs et les autres enfants;
-  D'être encadré par des animateurs **compétents et matures**;
-  De **participer à son rythme**;
-  De **prendre part à l'animation** et aux **décisions** concernant l'activité dans laquelle il est impliqué;
-  D'évoluer dans un **environnement sécuritaire**;
-  D'être **écouté**
-  D'être considéré comme **unique**.










L'animateur a le droit...

-  Au **soutien de l'organisation** :
Des personnes d'expériences et ayant une formation sont à votre disposition. Vie culturelle et communautaire de Granby a le devoir de vous outiller, de répondre à vos besoins et de vous soutenir dans vos démarches.

Le rôle de l'animateur...

Un animateur est d'abord le leader. C'est la figure de l'autorité, du contrôle, de la prise en charge. L'animateur est la personne de référence. Il se doit d'acquiescer les caractéristiques suivantes :

-  **Cohérence** : mettre en place des mesures cohérentes visant le bon fonctionnement du groupe, le respect des individus et fixer des attentes réalistes avec les enfants.
-  **Enthousiasme** : doser son énergie pour pouvoir garder votre dynamisme tout au long de l'été.
-  **Honnêteté** : tenir ses promesses, être franc. Attention : être vrai ne veut pas dire tout dévoiler!
-  **Patience** : envers les enfants et vos collègues, surtout lors des moments plus difficiles.
-  **Impartialité** : être juste en tout temps, avec tout le monde. Ne pas démontrer de favoritisme et de préférence.
-  **Autocontrôle** : signe de maturité lors des moments plus tendus, il faut être capable de contrôler nos sautes d'humeur et notre tempérament.
-  **Implication** : partager avec les enfants, s'engager auprès d'eux et susciter leur engagement (règle des 3 «C» = Convaincre, Convainquant, Convaincu).



Choisir le mot juste pour parler d'handicaps

Le langage n'est pas seulement un moyen ou un mode d'expression. Il colore le contenu et le sens de l'expression. L'utilisation du terme approprié permet de nommer les choses correctement, et ainsi de communiquer correctement sa pensée. Ce guide propose un langage propre à la culture franco-ontarienne, assurant l'uniformité du vocabulaire et le respect des personnes handicapées, dans toutes les formes de communications.

Terme(s) déconseillé(s) / à éviter	Terme(s) recommandé(s)	Notes explicatives
attaque; épisode; faire une attaque	crise - être en situation de crise	Une attaque correspond à une injure, une agression, un attentat tandis qu'un épisode fait référence à une phase, à une étape ou à un incident. L'utilisation du mot « attaque » représente une traduction littérale de l'anglais « fever attack » ou « heart attack ».
désordre	trouble de ; problèmes en matière de	Traduit littéralement du mot anglais « disorder », nous recommandons de le remplacer par les mots « trouble » ou « problème » dans le but d'uniformiser le vocabulaire.
handicapé(e)	personne handicapée; personne ayant un handicap, déficience ou limitation	Il est recommandé d'utiliser ce mot comme adjectif et de placer le mot « personne » devant afin de ne pas confondre la personne avec le handicap auquel elle est confrontée.
incapacité	limitation	Le mot « incapacité » met l'importance sur l'inaptitude. La personne est capable, mais elle a certaines limitations dues à sa déficience. Elle doit donc adapter ses actions
invalidité	limitation fonctionnelle	Le terme « invalidité » est de connotation péjorative. Il demeure toutefois largement utilisé dans le domaine des régimes de retraite et des assurances.
malade	personne ayant une déficience	Une personne ayant une déficience n'est pas forcément malade.
patient(e)	Personne ayant un handicap; personne en situation de handicap	Le mot « patient » identifie une personne en rapport avec un professionnel en médecine. La personne handicapée n'est pas nécessairement suivie par un médecin.
personne affligée par...; personne souffrant de...; personne frappée de...; personne victime de...; personne affectée de...	une personne ayant « nom de la limitation fonctionnelle ou de la déficience »	Une personne qui vit avec une limitation fonctionnelle ou qui a une déficience ne souffre pas nécessairement ou n'est pas forcément affligée ni victime.
personne ayant un défaut de naissance; personne ayant un défaut congénital; personne ayant une malformation	personne ayant une déficience de naissance; personne ayant une déficience congénitale	Il est préférable d'éviter l'usage de termes à connotation négative
personne normale	personne non handicapée; personne sans limitation fonctionnelle	Naturellement, l'expression « personne normale » s'oppose à « personne anormale » qui serait carrément insultant à l'égard des personnes handicapées. Le mot « normal » est utilisé en statistique où l'on fait référence à la norme.
réservé(e) aux handicapés	accessible; facile d'accès; d'accès facile	Des espaces de stationnement peuvent être réservés strictement à l'usage de personnes à mobilité réduite.

Référence : Guide terminologique (http://www.mcsc.gov.on.ca/mcsc/french/how/howto_choose)

Abus physiques et sexuels¹

Signes possibles

- Tendance à éviter certaines personnes
- Perte marquée d'intérêt ou une forte diminution de ses capacités
- Difficultés à dormir, douleurs abdominales, vomissements ou saignement de nez
- Attitude triste, comportement agressif ou autodestructible
- Recherche inhabituelle de solitude
- Blessures physiques (parfois infligées par l'enfant lui-même en signal d'alarme)
- Développement de certaines phobies ou craintes exagérées
- Comportement sexuel anormal pour son âge
- Changement brusque d'humeur
- Diminution de l'estime de soi

Ces comportements n'impliquent pas nécessairement un cas d'abus sexuel, mais il est important d'être attentif à ces signes et à leur origine.

Lorsqu'un doute s'installe

- Considérez ce que l'enfant nous dit, ne jamais sous-estimer l'ampleur de la situation en se disant que ce n'est pas possible;
- Si une rumeur circule, s'interroger sur l'origine de celle-ci;
- Vérifiez discrètement la véracité de cette rumeur et en parler au coordonnateur.

Confidences de l'enfant

L'enfant peut se confier à son animateur, mais nous pouvons lui poser ces questions si nous avons un doute :

- Lui demander s'il n'arrive rien de particulier;
- Manifestez de l'intérêt concernant son bien-être;
- L'inviter à se confier si l'enfant en ressent le besoin;
- Respecter son rythme et ses besoins.

S'il confirme qu'il est victime d'abus sexuels, agir de la façon suivante :

- Parlez à l'enfant seul à seul;
- Écoutez attentivement et ne mettez pas de mot dans la bouche de l'enfant, au besoin, répétez : «Alors si je comprends bien, tu me dis que...»;
- Restez calme et rassurez l'enfant;
- Prenez ensuite en note la confidence de l'enfant avec les mots utilisés par l'enfant (pour éviter une transformation du propos).
- Informez le coordonnateur qui informera la coordonnatrice jeunesse pour effectuer des interventions conséquences.

¹ Le Phénix, C.P. 399, Alfred, ON K0B 1A0, www.handicaps.ca info@handicaps.ca

Politique de prévention de la violence

Afin que le camp de jour municipal soit un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous et toutes, la présente politique se veut un outil qui favorise le respect intégral de la personne physique et morale, et qui servira de référence en matière de prévention et d'intervention visant à contrer toutes les formes de violence, notamment l'intimidation et les abus sexuels. Cette politique doit être diffusée à l'ensemble du personnel, qui est responsable de son application.

Moyens de contrôle et procédures applicables au moment de la sélection et de l'embauche

Afin de s'assurer de l'intégrité du personnel du camp de jour, le processus de sélection exige de tout candidat :

- 1) de répondre à des questions ciblées, devant un comité de sélection, en lien avec son rôle et ses responsabilités en matière de problématique de la violence;
- 2) de signer (ou de faire signer par son parent ou tuteur légal) un formulaire de consentement à la vérification de ses antécédents judiciaires (et autres au besoin);
- 3) de fournir des références pouvant témoigner de ses aptitudes à exercer la fonction qu'il postule et les responsabilités qui en découlent.

Avant d'officialiser leur statut d'employé, la direction du camp de jour vérifie les antécédents judiciaires des candidats et recueille leurs références.

Aux trois ans, la direction du camp de jour entreprend une nouvelle vérification des antécédents judiciaires (et autres au besoin).

Annuellement, la direction du camp de jour demande à tous ses employés la signature d'une déclaration sur l'honneur affirmant que leur statut n'a pas changé en matière d'antécédents judiciaires.

Activités de formation et transmission d'informations

Afin de mieux outiller le personnel en matière de prévention de la violence et d'intervention en cas de violence, des activités de sensibilisation sont organisées dans le cadre de sa formation, spécifiquement conçues pour l'informer de la présente politique et des moyens de prévention et d'intervention.

À cet effet, la formation du personnel aborde les sujets suivants :

- identification des situations ou manifestations potentielles d'intimidation, des différentes formes de violence, et des conséquences sur les participants, le personnel et le milieu;
- rôles et responsabilités du personnel;
- mesures de prévention (code de vie du camp de jour, code de comportement du personnel);
- procédures d'intervention en cas de rumeurs et soupçons, de dévoilement et de comportements inappropriés;
- Loi sur la protection de la jeunesse et mesures d'urgence.

Des mises en situation et des discussions facilitent la compréhension et l'assimilation des règles et procédures de prévention et d'intervention applicables dans différents contextes susceptibles de survenir dans le cadre du déroulement des activités du camp de jour municipal.

Prévention des situations à risque

Afin de mettre en place un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous, le camp de jour municipal fait la promotion et voit à l'application d'un code de vie, et fournit à son personnel un code de comportement. Ces codes de conduite visent à préserver l'intégrité des participants, du personnel et du milieu.

Code de vie : applicable à l'ensemble des participants, clients et membres du personnel, il prône les valeurs du respect et de la non-violence dans le langage et les gestes. Le code de vie est présenté verbalement et par écrit aux participants, clients et membres du personnel, et affiché dans le milieu. Dès les premiers jours du camp, l'animateur devra s'assurer qu'un code de vie est établi avec ce dernier.

Exemples d'énoncés :

- Je fais attention aux lieux et j'utilise le matériel qui m'est prêté avec précaution.
- J'utilise un langage respectueux en tout temps.
- Je respecte les autres autour de moi : mes amis, les animateurs, la direction et toute autre personne.
- J'évite de bousculer les autres et de me chamailler.
- J'utilise de bons gestes et j'emploie de bons mots lorsque je m'adresse aux autres.

Code de comportement : applicable au personnel, il indique les attitudes et façons de faire dans différentes situations. Le code de comportement est présenté verbalement et par écrit aux membres du personnel et peut servir de référence pour l'évaluation du personnel.

Exemples d'énoncés :

- Je respecte et protège l'intégrité physique et psychologique des enfants (interdiction de la violence physique ou verbale).
- Je respecte et protège l'intimité de l'enfant : je ne fais aucun geste ou activité à caractère sexuel ou violent, et ne fais aucune action seul avec l'enfant sans témoin.
- J'utilise un langage et un ton adéquats et adaptés à l'emploi.
- Je m'engage à respecter les limites établies par le code vestimentaire.
- Je respecte les valeurs et façons de faire des parents; je suis accueillant à leur égard et je les informe.

Procédures d'intervention

Afin de maintenir un milieu de vie sain et sécuritaire pour tous, des procédures sont mises en œuvre et des sanctions sont prévues pour encadrer et gérer avec cohérence les interventions consécutives au non-respect des codes en vigueur.

Étapes d'intervention pour un participant* :

1. Avertissement verbal par l'animateur et, si nécessaire, suivi avec le(s) parent(s) ou tuteur.
2. Rencontre avec l'animateur et un membre de la direction et, si nécessaire, suivi avec le(s) parent(s) ou tuteur.
3. Rencontre avec le(s) parent(s) ou tuteur et un membre de la direction ainsi qu'un avertissement écrit.
4. Avertissement écrit, avec l'accord de la direction et rencontre avec le(s) parent(s) ou tuteur et suspension si nécessaire.
5. En dernier lieu, expulsion du participant, toujours valider avec la direction avant.

* Dans l'application, l'âge du participant et le contexte sont pris en considération.

* Toujours consulter votre coordonnateur avant de prendre une décision, il pourra vous guider et vous soutenir dans les procédures. N'oubliez pas qu'avant de donner un avertissement écrit à un enfant (une fiche) vous devez obligatoirement le consulter.

Étapes d'intervention pour le personnel* :

1. Avertissement verbal par la direction
2. Avertissement écrit incluant une copie au dossier et rencontre officielle entre l'employé et son supérieur.
3. Après deux avertissements écrits, l'animateur sera définitivement renvoyé de façon définitive par la direction.

* Dans l'application, la nature et la gravité des comportements sont prises en considération.

* À noter qu'un animateur sera à rencontrer pour une mise au point en début d'été suivant si celui-ci a eu un avertissement écrit au cours de l'été.

De plus, la direction du camp de jour municipal prévoit l'application de procédures en cas de rumeurs et soupçons, de dévoilement et de comportements inappropriés :

En cas de rumeurs et soupçons	Accueillir les confidences	Face à des comportements inappropriés
<p>Agir avec calme et prudence dès que des paroles ou comportements inappropriés sont observés</p> <p>Resserrer la surveillance de la personne soupçonnée</p>	<p>Parler à l'enfant seul à seul dans un endroit calme et discret</p> <p>Prendre le temps d'écouter et croire les confidences, sans juger</p>	<p>Agir avec calme et prudence dès qu'une personne commet des gestes ou a des comportements inappropriés à l'égard d'un ou de plusieurs enfants</p>

<p>S'interroger sur l'origine de la rumeur et sur la crédibilité de la personne qui en est à l'origine</p> <p>Noter tous les commentaires et observations rapportés et en vérifier discrètement l'aspect répétitif</p> <p>Respecter la confidentialité de l'identité des personnes et événements concernés</p> <p>Si un doute raisonnable persiste, suivre les mesures d'urgence</p>	<p>Contrôler ses réactions, rassurer l'enfant, le féliciter d'en avoir parlé</p> <p>Dire à l'enfant qu'il n'est pas responsable et que l'aide nécessaire lui sera apportée pour garantir sa protection et sa sécurité</p> <p>Informar l'enfant que vous devez aviser les autorités compétentes qui sont les mieux qualifiées pour l'aider</p> <p>Consigner par écrit les faits rapportés</p> <p>Suivre les mesures d'urgence</p>	<p>Analyser la situation et, selon la gravité des faits, appliquer les procédures et sanctions pour assurer la protection et la sécurité des enfants ou du personnel</p> <p>Si un doute raisonnable persiste quant à la sécurité ou au développement de l'enfant, suivre les mesures d'urgence</p>
--	--	--

Mesures d'urgence

La direction du camp de jour connaît et applique la *Loi sur la protection de la jeunesse*. Celle-ci stipule que « toute personne prodiguant des soins ou dispensant des services à des enfants ou à des adolescents, même si elle est liée par le secret professionnel, a l'obligation de faire un signalement au Directeur de la Protection de la Jeunesse (DPJ) lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un enfant est en danger ».

Les personnes qui font un signalement ont droit à l'anonymat. L'article 43 de la loi garantit l'immunité aux personnes ayant fait un signalement : *une personne ne peut être poursuivie en justice pour des actes accomplis de bonne foi en vertu de l'obligation de signaler*.

Au moment d'effectuer un signalement, la direction du camp de jour municipal prévoit une démarche de gestion de crise avec l'application de mesures d'urgence.

* À noter qu'avant de faire un signalement, l'animateur doit obligatoirement consulter son coordonnateur afin de discuter avec lui de la situation. C'est la direction du camp qui s'occupera du signalement, en aucun cas c'est l'animateur qui s'en chargera.

Horaire type d'une journée

7 h	Inspection du terrain (à proximité de l'accueil) + ramassage si nécessaire. Sortir le matériel Ouvrir le cellulaire
7 h 15 à 8 h 50	Vérification du terrain (grande surface) et modules de jeux. Service de garde Jeux libres sous surveillance et <u>jeux animés</u> en grands groupes
8 h 45	Arrivée sur le parc pour les animateurs qui ne sont pas au service de garde. Préparation du matériel pour l'AM. Rangement du matériel utilisé lors du SDG.
8 h 55 à 9 h 05	Rassemblement
9 h 05 à 11 h 30	Présences, animation de son groupe (jeux, bricolages, sports, arts...)
11 h 30 à 12 h 50	Période du dîner (inclus) Dîner, suivi de jeux libres sous surveillance et <u>jeux animés</u> en grands groupes
12 h 45	Arrivée sur le parc pour les animateurs qui ne sont pas au service de garde. Préparation du matériel pour la PM. Rangement du matériel utilisé lors du SDG.
12 h 55 à 13 h 05	Rassemblement
13 h 05 à 15 h 30	Présences, animation de son groupe (jeux, bricolages, sports, arts...)
15 h 30 à 17 h 30	Service de garde Jeux libres sous surveillance et <u>jeux animés</u> Ménage du site (selon l'horaire) Réunion (1 fois par semaine/lundi) *Un horaire sera établi pour les périodes de service de garde et pour le ménage.



Service de garde

Qu'est-ce que c'est?

C'est un service complémentaire au service d'animation qu'on offre aux parents qui travaillent avant ou après les heures régulières du CVJ.

Quelles sont les heures?

Le matin de 7 h 15 à 9 h

Le midi de 11 h 30 à 13 h (inclus dans l'inscription)

Le soir de 15 h 30 à 17 h 30

Comment ça fonctionne?

1. Certains enfants sont inscrits au forfait qui inclut tous les services de garde.
2. D'autres enfants sont inscrits au forfait qui n'inclut pas les services de garde du matin et du soir. S'ils vont au service de garde occasionnellement, ils peuvent acheter une carte ou payer un service de garde individuel.
3. Si un enfant n'a pas payé son service de garde, on ne le retourne jamais chez lui : on prend sa présence et on demande au parent de payer lorsqu'il vient chercher son enfant. Si un animateur est disponible, il est possible de communiquer avec le parent pour l'informer de la situation.

Qu'est-ce que je dois faire pendant le service de garde?

1. Prendre la présence de l'enfant à son arrivée.
2. Remplir la feuille de présence en conséquence et noter le départ des enfants
3. Je vérifie au début ou à la fin du service de garde si le nombre d'enfants inscrits sur la feuille correspond au nombre d'enfants présents.
4. Surveiller les enfants : s'assurer qu'ils sont tous présents et les compter régulièrement.
5. Si je ne suis pas à l'accueil, je surveille adéquatement les aires de jeux, j'anime des activités et j'interviens auprès des enfants.
6. **Lorsqu'un parent arrive, je vais à sa rencontre et je lui demande qui il vient chercher. S'assurer que la personne soit sur la liste d'autorisation (fiche santé)**
7. Si un parent me transmet une information importante, je dois le prendre en note et ensuite aviser le personnel concerné.
8. J'avise les parents si une information doit être transmise (rapport d'incident)
9. Si à 17 h 30 un parent n'est pas encore arrivé, je ne laisse jamais l'enfant partir seul (à moins d'en avoir été averti).
10. J'avertis mon coordonnateur des événements importants survenus pendant le service de garde (accident, parents mécontents, inconnu sur le parc, etc.)

En service de garde : tâches particulières

Le matin :

- ❑ Arriver tôt pour avoir le temps de m'installer convenablement et être prêt à accueillir les parents dès 7 h 15.
 - Préparer le matériel : « pad » de présence, crayon, poinçon, etc.
 - Si pluie, sortir le matériel (dessin, jeu, etc.)
 - Déverrouiller les portes.
- ❑ La personne qui arrive à 7 h 15 doit s'assurer que les lieux sont sécuritaires
 - Initialiser le registre de vérification.
- ❑ J'accueille les enfants et leurs parents et je m'assure qu'ils ont toutes leurs choses pour la journée selon leur groupe d'âge (maillot, lunch...).
- ❑ Le mardi des sorties : donner les dossards aux enfants qui partent pour la sortie.

Le midi :

- ❑ Je m'assure que tous les enfants inscrits sont bien présents (validation avec la feuille de dénombrement).
- ❑ Profiter du moment pour faire la promotion des principes liés à la saine alimentation (prendre le temps de manger dans le plaisir, souligner les bons coups culinaires, valider la satiété des enfants).
- ❑ Faire un rappel pour la crème solaire.

Le soir

- ❑ J'accueille les parents et je vérifie les autorisations (fiche santé).
- ❑ Je vérifie au départ des enfants s'ils ont leurs effets personnels.
- ❑ J'appelle à la maison si les parents ne sont pas encore arrivés à 17 h 30.

Le service de garde du CVJ doit être synonyme de **SÉCURITÉ !!**

Paie

Il est de votre responsabilité de tenir votre dossier employé à jour. De plus, vous devez porter une attention particulière aux informations qui se retrouvent sur votre talon de paye : adresse, taux horaire, nombre d'heures, etc. Advenant un problème ou une erreur, vous devez le signaler le plus tôt possible au service de la comptabilité.

LES DÉDUCTIONS

Assurance-emploi : procure une aide financière temporaire aux travailleurs sans emploi. En tant qu'employeur, nous devons cotiser pour chaque dollar de rémunération assurable de l'employé.

Régime de rentes du Québec (RRQ) : est un régime d'assurance public et obligatoire. Il offre une protection financière de base lors de la retraite, du décès ou en cas d'invalidité. Pour cotiser, vous devez être âgé de 18 ans et plus et avoir un revenu annuel qui dépasse 3 500 \$

Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) : est un régime auquel l'employeur et l'employé, quel que soit son âge et le fait qu'il profite ou non du régime, doivent cotiser. Vous pourrez ainsi recevoir des prestations financières si vous prenez un jour un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou un congé parental au cours duquel vous cesserez d'être rémunéré.

Impôt fédéral : La loi de l'impôt sur le revenu du Canada est la principale loi du système fiscal canadien. Elle prévoit la levée d'un impôt sur le revenu des particuliers et des sociétés.

Impôt provincial : Toutes les provinces et tous les territoires perçoivent de l'impôt sur le revenu.

FORMULAIRES TDI ET TP-1015.3 POUR L'IMPÔT ET LE REVENU

Ces formulaires sont utilisés pour déterminer le montant d'impôt fédéral et provincial à retenir sur le revenu d'emploi. Vous devez remplir un nouveau formulaire dès que vous demandez un changement aux montants demandés.

En tout temps, en cas de questionnement, il est de votre responsabilité de vous informer auprès du service de la comptabilité.

Exonérations : Si un employé indique que son **revenu total anticipé de toutes provenances** sera inférieur au montant total de la demande, il n'y a pas lieu d'effectuer des retenues d'impôt fédéral ou provincial. Vous devez cocher « Exonération retenue d'impôt » pour chacun des formulaires.

Montant de base : Si l'employé a plus d'un employeur en même temps et a déjà demandé des crédits d'impôt personnels sur un autre formulaire TD1 ou TP-1015.3, **il ne peut pas les demander à nouveau.**

Gestion du risque

RECONNAÎTRE LES FACTEURS DE RISQUE :

L'animateur doit, avant d'entreprendre une activité, identifier les risques qu'elle présente. Ces risques peuvent être inhérents à l'activité, être causés par l'environnement, les équipements et les partenaires. L'animateur a également un rôle important à jouer en inspectant régulièrement les équipements et les sites d'activités.

L'animateur se doit également de proposer des activités adaptées en fonction de l'âge et la condition de ses participants



ÉLIMINER LES FACTEURS DE RISQUE :

Les différents intervenants doivent éliminer autant que possible les facteurs de risque.

Ex. : Réduire la surface de jeu si une portion de celle-ci est en mauvais état.

Faire les réparations nécessaires à une balançoire.

CONTRÔLER LES FACTEURS DE RISQUE :

Lorsqu'il est impossible d'éliminer un ou des facteurs de risque, l'animateur doit chercher à le contrôler, c'est-à-dire chercher à diminuer l'incidence sur la sécurité des participants.

Ex. : Le port du casque protecteur en baseball



NE PAS CRÉER DE NOUVEAUX DANGERS :

Les intervenants doivent aussi être conscients que l'ajout d'équipements supplémentaires, la création de nouveaux jeux, la pratique d'une activité dans un milieu qui n'est pas prévu à cet effet peuvent ajouter des risques et sont autant de nouveaux éléments avec lesquels ils doivent composer.

Ce guide de sécurité et de prévention se veut donc un outil pour ceux et celles qui, conscients du rôle qu'ils ont à jouer, cherchent des moyens concrets pour améliorer la sécurité des jeunes participants à nos activités de loisirs d'été.

La sécurité est d'abord et avant tout une question d'attitude et de valeurs. Les accidents et incidents ne doivent pas être acceptés comme étant inévitables et inhérents à la pratique d'activités. Les accidents sont causés par des actions ou des conditions inappropriées. La notion de sécurité doit donc faire continuellement partie de nos préoccupations.



Trucs pour éliminer ou réduire les risques

- ✓ **Compte régulièrement tes jeunes;**
- ✓ Prends toujours les présences de ton groupe (matin et après-midi)
- ✓ Ne laisse jamais ton groupe seul;
- ✓ Ne laisse pas les enfants circuler seuls;
- ✓ Vérifie l'environnement avant de commencer une activité (gazon mouillé, vitre, asphalte, etc.);
- ✓ Vois à ce que les enfants ne se prêtent pas à des jeux dangereux (grimper dans les clôtures, les estrades, sur le dos des autres enfants, courir dans les modules de jeux, etc.);
- ✓ Vois à ce que les enfants aient toujours des souliers dans les pieds (même lorsqu'il fait chaud ou pendant les jeux d'eau);
- ✓ Vois à ce que les enfants mettent leur crème solaire, porte leur chapeau.
- ✓ Évite l'exposition au soleil pendant de longues périodes;
- ✓ Vois à ce que les enfants boivent beaucoup d'eau;
- ✓ Lors des sorties, emporte toujours **une trousse de premiers soins portative**

Politique de transmission des informations médicales

PROCÉDURES DE TRANSMISSION

Lors de l'inscription au camp de jour, les parents/tuteur remplissent obligatoirement une fiche santé sur le web pour chacun des enfants. Cette fiche santé contient des informations relatives aux antécédents médicaux, aux vaccins, aux allergies, etc.

La direction du camp de jour municipal compile les informations dans sa base de données ou ses cartables. Cette information doit être accessible facilement en cas d'urgence. Lors de sorties, l'animateur a en sa possession les fiches santé des enfants dont il est responsable.

La direction du camp de jour municipal transmet à l'animateur qui interviendra quotidiennement avec l'enfant l'information pertinente dans le cadre de ses fonctions : allergies, problèmes de santé affectant la participation aux activités, médication à prendre, asthme, etc. Les informations sont transmises par écrit sur la fiche de présences de l'animateur. La direction du camp de jour municipal précise à l'animateur verbalement les situations plus particulières lors de la remise des fiches de présences.

Si des modifications quant à l'état de santé d'un participant surviennent, les parents/tuteur sont responsables de le signaler par écrit à l'accueil du camp de jour les changements à être apportés. Les parents seront invités à remplir à nouveau la fiche santé sur internet, et la direction procédera à une réimpression de la fiche santé. Le responsable du service de garde a la responsabilité de transmettre l'information à l'animateur de l'enfant ET à la direction du camp de jour afin que l'information soit annexée à la fiche santé de l'enfant.

À noter que si jamais le parent ne veut pas remplir la fiche à nouveau, il sera possible de demander au parent de signer le formulaire de mise à jour des informations médicales ci- dessous.

FORMULAIRE DE MISE À JOUR DES INFORMATIONS MÉDICALES

CAMP DE JOUR DE LA VILLE / MUNICIPALITÉ XYZ

Prénom et nom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Information à transmettre à l'animateur et à annexer à la fiche santé :

Signature du parent/tuteur : _____ Date : _____

Procédure de distribution des médicaments

SUR LE SITE PRINCIPAL

Aucun médicament ne peut être pris sans l'autorisation écrite des parents. Les parents doivent remplir le formulaire d'autorisation de prise d'un médicament afin que l'enfant puisse avoir son médicament selon le dosage prescrit et à l'heure recommandée. Vous devez, en tant qu'animateur vous assurer que vous avez l'autorisation écrite des parents vous permettant de donner le médicament à l'enfant. Vous ne devez en aucun cas donner un médicament à un enfant si vous n'avez pas ladite autorisation.

Il est de la responsabilité des animateurs de s'assurer que l'enfant a bel et bien pris son médicament. L'animateur devra remplir et signer le *Registre des traitements et médicaments* chaque fois qu'un participant prend son médicament.

Les animateurs ne sont pas autorisés à fournir des médicaments en vente libre. La direction du camp de jour pourra si elle juge que la situation l'exige, peut fournir un médicament en vente libre si elle a l'autorisation écrite du parent et que l'enfant a le médicament avec lui.

Pour les enfants allergiques qui ont une dose d'adrénaline (ex. : Épipen, Ana-Kit), l'animateur s'assure que l'enfant l'a toujours sur lui.

Tous les médicaments sont rangés dans un endroit sécuritaire et accessible uniquement au personnel autorisé (ex. : infirmerie, bureau du responsable).

Si la prise de médicament a lieu sur l'heure du dîner, c'est l'animateur responsable du dîner qui devra s'occuper de donner ledit médicament à l'enfant en question.

EN SORTIE

Lors des sorties à l'extérieur du site principal, l'animateur de l'enfant qui prend le médicament doit s'assurer de l'apporter avec lui en sortie. Il le gardera en sa possession tant qu'il ne sera pas temps de le donner à l'enfant.

Par la suite, il est de la responsabilité des animateurs de s'assurer que l'enfant a bel et bien pris son médicament. L'animateur devra remplir et signer le *Registre des traitements et médicaments* chaque fois qu'un participant prend son médicament.

Procédures d'urgence

TOUJOURS CONNAÎTRE L'ADRESSE EXACTE DE L'ENDROIT OÙ ON SE TROUVE!!!
Toujours apportez les fiches santé de vos participants !

LORS D'UNE BLESSURE SUR LE PARC :



- ✓ Tu es responsable de l'encadrement de ton groupe en tout temps;
- ✓ Tu restes calme et tu rassures l'enfant et le reste du groupe;
- ✓ Tu occupes les autres jeunes pendant que tu évalues la situation;
- ✓ Si possible, confie ton groupe à un autre animateur;
- ✓ Si l'enfant ne peut être déplacé ou que la blessure est trop grave, désigne 2 enfants pour aller prévenir le coordonnateur;
- ✓ À son arrivée, le coordonnateur t'aidera à gérer la situation;
- ✓ Tu es responsable de l'enfant jusqu'à la fin de la crise;
- ✓ Remplis bien le rapport d'accident. Tous les détails sont importants;
- ✓ Il est important d'avertir les parents de la situation (signature du rapport d'accident);
- ✓ Dans toute situation, utilise ton gros bon sens et ne prends aucun risque.

DISPARITION D'UN ENFANT :



- ✓ Tu ne laisses jamais ton groupe seul;
- ✓ Tu préviens ton coordonnateur qui fera la première recherche;
- ✓ Au besoin, confie ton groupe à un autre animateur;
- ✓ Vérifie bien à l'intérieur et aux alentours de l'école;
- ✓ Vérifie à la maison. Souvent l'enfant y retourne;
- ✓ Si l'enfant n'est pas retrouvé, préviens le bureau qui verra de la procédure à suivre (police, parent, etc.).

Vous pouvez toujours contacter la coordonnatrice jeunesse en tout temps pour une urgence majeure (coordonnées p.7).

ACTIVITÉ AQUATIQUE :

- ✓ À la piscine, tu assures une surveillance et un contrôle de ton groupe. N'hésitez pas à valider auprès du personnel sauveteur le positionnement à adopter dans leur installation (*normalement, un animateur dans l'eau, un à l'extérieur autour de la piscine);
- ✓ Il est **interdit** d'utiliser une piscine sans la présence de sauveteurs qualifiés;
- ✓ Lors des sorties, assure-toi que le plan d'eau est surveillé par du personnel qualifié;
- ✓ Lorsque vous utilisez des embarcations, assure-toi que chaque participant porte un gilet de sauvetage adéquat et la présence d'un sauveteur.



PANNE OU ACCIDENT EN MINIBUS OU AUTOBUS :



- ✓ Ne laisse jamais les enfants seuls;
- ✓ Prodigue les premiers soins s'il y a lieu et tiens les enfants regroupés dans un climat de calme;
- ✓ Si nécessaire, le conducteur ou l'animateur ira téléphoner à la police ou à l'ambulance;
- ✓ Par la suite, communique avec le bureau qui te donnera les consignes à suivre;
- ✓ Si possible, mettre le véhicule sur le côté de façon à ne pas nuire à la circulation et mettre les clignotants d'urgence.

PERSONNE AYANT UN COMPORTEMENT « DOUTEUX »:

- ✓ Tu dois informer ton coordonnateur de la présence d'un intrus sur le parc et dans les environs;
- ✓ Tu dois relever une description de cette personne (vêtements, véhicule, numéro d'immatriculation, allure générale...).

ENFANT PRÉSENTANT DES SIGNES DE MALNUTRITION, DE VIOLENCE, D'ABUS:

- ✓ Tu dois être attentif aux indices qui peuvent indiquer qu'un enfant peut être victime de violence, d'abus ou de malnutrition;
- ✓ Prends bien note de tes observations;
- ✓ Tu dois en parler à ton coordonnateur. Tu ne dois pas intervenir directement, ton employeur décidera des mesures à prendre.

HANDICAP, ALLERGIE, MALADIE DE L'ENFANT :

- ✓ Tu dois consulter la liste d'inscriptions pour bien connaître l'état de santé des jeunes de ton groupe;
- ✓ Tu dois savoir si un enfant prend des médicaments;
- ✓ Si tu dois donner des médicaments à un enfant, demande une autorisation écrite des parents (voir la feuille d'autorisation);
- ✓ Tu dois connaître les mesures d'interventions spécifiques aux différents enfants malades ou handicapés.



Gestion de situations d'urgence

- ✓ **Toujours avoir en tête qu'un enfant qu'on ne voit pas, c'est un enfant qu'on ne contrôle pas!!!**
- ✓ **Toujours avoir les numéros d'urgence lorsqu'on part en sortie (fiche santé)!**

Rôle de l'animateur

- 1- Sécuriser l'environnement.
Est-ce que les lieux sont sécuritaires...
 - Pour vous? Pour le groupe? Pour la victime?
- 2- Évaluer la victime.
Examen primaire et examen secondaire, si besoin.
*** L'ouïe est le dernier sens qu'une victime perd, donc surveillez vos propos!
- 3- Avertir le coordonnateur (nommez deux enfants responsables).
- 4- Confier votre groupe à un autre animateur ou donnez des consignes claires.
- 5- Appeler l'ambulance (perte de conscience = ambulance. Épipen réaction allergique = ambulance).
 - Blessure membre supérieure : peut appeler le parent, selon les circonstances;
 - Blessure membre inférieure : ambulance;
 - Si possible, déléguez une personne pour appeler l'ambulance;
 - Si vous devez appeler l'ambulance vous-même, mettre la victime en position sur le côté pour éviter les vomissements;
 - Toujours préciser l'endroit (ville, rue, intersection, etc.)
- 6- Accompagner la victime dans l'ambulance, si besoin.
- 7- Remplir le rapport d'accident.

Lorsqu'une situation intervient et que votre groupe peut s'en trouver affecté.

N'hésitez pas à faire un retour sur l'incident avec les enfants.

Toujours être rassurant, les enfants ont le talent de percevoir le stress et les tensions.

Qui part en ambulance?

L'animateur. Celui-ci a déjà établi un lien de confiance avec l'enfant. Le coordonnateur se doit de rester sur le parc pour gérer la situation, faire un retour avec le personnel et les enfants.

Se rappeler...

- Ne jamais déplacer une personne blessée, sauf si elle se trouve en situation de danger immédiat. De plus, ne jamais la laisser seule.
- Déléguez, si possible quelqu'un pour appeler les services d'urgence.
- Désigner un autre animateur pour s'occuper du groupe d'enfants.
- Avertir le coordonnateur le plus rapidement possible.
- Si l'animateur doit accompagner l'enfant en ambulance, celui-ci pourra contacter son coordonnateur pour le retour. Le coordonnateur doit également restructurer le parc.

Rôle du coordonnateur

C'est beaucoup plus payant de gérer la situation que de donner les premiers soins!

- 1- Sécuriser les lieux.
- 2- S'assurer que l'animateur en fonction soit apte pour s'occuper de la victime.
(Demander à l'animateur s'il a besoin d'aide).
- 3- Demander à un autre animateur de prendre le groupe en charge et de quitter les lieux, si possible.
- 4- Gérer le personnel et la situation.
- 5- Avertir le coordonnateur au bureau.
- 6- Aider l'animateur à remplir le rapport d'accident.
- 7- S'assurer de faire un retour avec les animateurs et les enfants.
- 8- Remplir le rapport d'évènement.
- 9- Appliquer les recommandations, s'il y a lieu.

Qui appelle les parents

C'est le coordonnateur qui se doit d'avertir les parents afin de transmettre les bonnes informations.

Quand appeler les parents?

Lorsqu'on a le maximum d'information ou si on est certain que le parent est à proximité afin d'éviter la panique.



Urgence — Procédures administratives

Rapport d'accident

- ✓ Un rapport d'accident doit être rempli lorsque des premiers soins sont administrés.
- ✓ Un rapport d'accident doit être rempli lorsqu'il y a une plaie, des étourdissements, des enflures ou d'autres séquelles suite à un accident.
- ✓ Un rapport d'accident doit être absolument rempli lors de chocs sur la tête, le cou, le dos ou toute autre partie du corps, même si aucune lésion n'est apparente.

En cas d'incertitude, il est toujours préférable de remplir un rapport d'accident.

NOTES IMPORTANTES

- ✓ Il est très important de remplir le rapport d'accident le plus clairement possible en indiquant tous les détails demandés.
- ✓ L'animateur et le coordonnateur doivent indiquer leur vrai nom, et non leur nom de camp quand ils remplissent le rapport d'accident.
- ✓ Remplissez le document le plus rapidement possible pour avoir en tête les événements et ne pas oublier de détails.

Rapport d'incident

Ce rapport doit être rempli lors de toute altercation entre deux enfants, petite blessure ou lors d'un événement n'entraînant pas la nécessité de remplir un rapport d'accident.

Selon le cas, il peut être important que le parent ou son répondant soit informé de la situation lorsqu'il vient récupérer l'enfant à la fin de la journée, afin d'assurer un suivi médical ou une intervention disciplinaire.

Exemples d'incident :

- Un enfant se cogne contre un mur.
- Deux enfants se blessent par suite d'une bousculade.
- Un enfant fait de la fièvre.
- Un enfant tombe sur le genou en jouant à la tague.

Rapport d'incident

Ce rapport doit être rempli suite à un rapport d'accident. Ce rapport d'incident est un document confidentiel d'organisation qui permet de détailler l'accident ainsi que les interventions qui ont été nécessaires. Cet outil de gestion interne est à remettre à la coordination afin que celle-ci puisse évaluer la gestion de l'accident et les mesures futures à entreprendre en prévention pour éviter qu'une situation semblable se reproduise dans le futur.

Le rapport d'incident est à remplir obligatoirement dès qu'un accident/blessure majeur se produit. Pour toutes autres situations, n'hésitez pas à vous référer à votre coordonnateur pour plus de renseignements.

Sécurité aquatique

Pour minimiser les risques....la sécurité aquatique est une responsabilité partagée entre :

- 1- Le surveillant – sauveteur
- 2- L'animateur et l'aide-animateur
- 3- Le gestionnaire aquatique
- 4- Le parent
- 5- Le responsable du camp de jour



Éléments importants à retenir

- ✓ Sensibiliser l'enfant aux règlements près d'un plan d'eau et donner les consignes à chaque fois où il y a de la baignade;
- ✓ Vérifier sur la fiche santé les commentaires des parents;
- ✓ Demander une veste de sauvetage aux parents ou s'informer s'il y a en a de disponible à la piscine (Proscrire les «swim aid»);
- ✓ **Prendre en note sur la feuille de présence la couleur des maillots de bain des enfants;**
- ✓ Mettre de la crème solaire chaque heure;
- ✓ Assurer la surveillance à deux (un animateur dans l'eau et l'autre à un point stratégique à l'extérieur du plan d'eau);
- ✓ Faire un test de nage pour évaluer la capacité des enfants. En cas de doute, l'enfant devra porter un gilet de sauvetage.

À éviter

- ✓ Jouer au jeu « retenir son souffle le plus longtemps »;
- ✓ Les piscines à vagues;
- ✓ Les plans d'eau où il y a beaucoup d'interférences dans la vision des sauveteurs;
- ✓ Tout jeu qui empêche l'animateur de surveiller dans l'eau.

À savoir

- ✓ Il existe deux sortes de noyade (mortelle et non-mortelle);
- ✓ Dès qu'il y a « noyade », c'est direction hôpital puisqu'il peut y avoir des conséquences jusqu'à 72 heures après l'incident;
- ✓ La noyade peut survenir entre 20 et 60 secondes;
- ✓ Il y a environ 80 noyades annuellement.

Règlements de la piscine Miner

ACCÈS À LA PISCINE

1. Un enfant doit être âgé de 7 ans et plus pour accéder seul à la piscine. Sinon, l'enfant doit être accompagné d'une personne âgée de 13 ans et plus et demeurer à la portée de main de celui-ci que ce soit dans l'eau ou sur la promenade.
2. L'accès à la piscine est interdit à toute personne atteinte de lésion cutanée, d'une maladie de peau, d'une maladie contagieuse ou infectieuse ou encore qui porte un pansement non étanche.
3. Tous les baigneurs qui ont les cheveux assez longs pour être attachés doivent les attacher ou porter un casque de bain avant d'accéder à la piscine.
4. Il est interdit de mâcher de la gomme dans les vestiaires, sur la promenade et dans l'eau.

CE QUE L'ON PEUT PORTER ou APPORTER

5. Le maillot de bain est obligatoire. Le chandail en « spandex », le « wetsuit », le « burkini » et le « rachguard » sont acceptés. Seul un chandail couvrant entièrement l'épaule est permis dans la partie peu profonde afin de protéger la peau du soleil. Cependant, il doit rester sec. Il est aussi permis de porter un chapeau ou une casquette dans la piscine.
6. Toute nourriture ou boisson (chaude ou froide) se consomment exclusivement dans la salle d'attente ou dans le hall d'entrée de la piscine à moins d'une autorisation contraire du gestionnaire lors d'événements spéciaux.

PAR RESPECT DES AUTRES BAIGNEURS

7. Pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est interdit d'uriner, cracher ou se moucher dans la piscine.
8. À la piscine Miner, il est important de faire preuve de décence et de bonnes mœurs en tout temps.
9. Les couches hydrofuges (aquatiques) sont obligatoires.

USAGE DES ÉQUIPEMENTS ET LE POURQUOI DES ÉQUIPEMENTS

10. Seules les structures gonflables avec siège pour bébé sont acceptées dans les deux premiers plateaux à la condition que le parent reste à portée de main de son enfant. Seuls les jouets de dentition pour bébé sont acceptés.
11. La veste de flottaison individuelle est autorisée.
12. Les flotteurs sont permis lorsque l'enfant est à portée de main d'un accompagnateur.
13. Le tuba et les palmes sont permis pour les adultes à l'entraînement.

POUR VOTRE SÉCURITÉ ET CELLE DES AUTRES

14. Les aventuriers doivent rester dans la 1^{re} bassin. Évaluation à faire des autres groupes d'âge selon leurs habiletés aquatiques.
15. Pour des mesures de sécurité, on ne peut pas monter sur les épaules d'un autre baigneur.
16. On « **MARCHE** » autour de la piscine.
17. Vous êtes responsable de vos effets personnels. Il vous est conseillé de verrouiller votre casier. L'administration de la piscine se dégage de toutes responsabilités en cas de vol ou d'objets perdus.

Discipline

Discipline = Encadrement= Sécurité

- ✓ N'oubliez pas que ce n'est pas l'enfant qui est inadéquat, mais son comportement.
- ✓ Les interventions servent à aider l'enfant et le groupe, non à défouler votre colère personnelle.
- ✓ Si votre animation est au top! Vous n'aurez pratiquement aucune discipline à faire.

Caractéristique d'un enfant :

- 😊 A besoin d'une routine
- 😊 Ne discerne pas toujours le bien et le mal
- 😊 Apprend par imitation
- 😊 Est en pleine croissance donc bouge beaucoup

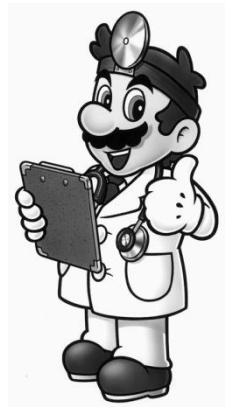
Comment agir pour avoir le moins possible de discipline à faire dans son groupe ?

- ☺ Avoir des règlements clairs et stricts dès le premier jour
- ☺ Éviter les choix larges, des choix « orientés »
- ☺ Utiliser à bon escient votre débit et tonalité lors d'interventions
- ☺ Être conséquent dans l'application des avertissements et mesures.
- ☺ Utiliser le renforcement positif (ami vedette, félicitations)
- ☺ Avoir un rythme soutenu afin d'éviter les temps morts
- ☺ S'assurer de faire un retour avec l'enfant et appliquer des gestes de réparation.

La discipline, mieux vaut prévenir que guérir

Voici quelques trucs pour vous aider à prévenir les cas difficiles dans votre groupe cet été.

- ☺ Gérer des règles de vie avec conséquences.
- ☺ Toujours réaliser les conséquences le jour même.
- ☺ Donner des conséquences en lien avec le geste posé.
- ☺ Toujours se souvenir des exigences demandées aux enfants.
- ☺ Avoir des raisons valables avant d'expulser un enfant du groupe (dernier recours).
- ☺ Faire ce que vous annoncez comme mesure.
- ☺ Faire attention aux mots utilisés lors de l'animation. Toujours utiliser un langage soigné.
- ☺ Vous devez respecter les règlements du parc pour ainsi montrer l'exemple à votre groupe.
- ☺ Gérer la discipline de son groupe en ajoutant ses propres règlements à ceux du parc.



Politique de contrôle des présences

SUR LE SITE PRINCIPAL DU CAMP DE JOUR

Le camp de jour dispose sur son site principal d'une liste de présences complète (listes servant au service de garde), et d'un cartable contenant toutes les fiches santé des participants. Les animateurs possèdent, en tout temps, une liste de présences des enfants de leur groupe.

L'animateur reçoit une liste de présences avant l'arrivée des participants au camp de jour. L'animateur prend les présences de façon systématique (en cochant sur sa liste) au début de la journée, au retour du dîner et à la fin de la journée.

L'animateur procède à un comptage fréquent durant les activités, les déplacements, les grands jeux, etc., et il doit connaître en tout temps le nombre d'enfants qu'il a à sa charge. En effet, dès qu'un parent ou une personne autorisée vient chercher un enfant, l'animateur a le devoir d'inscrire sur sa feuille de présence le départ de celui-ci.

Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique les mesures d'urgence disponible dans le guide de l'animateur.

ARRIVÉE ET DÉPARTS DES PARTICIPANTS

L'animateur qui est «au pad» le matin, doit s'assurer de bien prendre les présences à l'arrivée de l'enfant au service de garde. En tout temps, cette personne est en mesure de savoir combien d'enfants sont présents sur le site du camp de jour. C'est cette même personne qui permet aux enfants d'aller à la salle de bain ou d'entrer dans le bâtiment, afin d'en assurer le suivi.

La direction du camp de jour municipal est informée si un participant est autorisé à partir avec une autre personne que ses parents ou son tuteur légal. En effet, l'information se retrouve sur la fiche santé dûment remplie ou encore, par un message que le parent a laissé. En cas de doute, vous ne devez JAMAIS laisser partir un enfant. Mieux vaut être plus prudent que pas assez !

Advenant le cas où le parent vous donne une information particulière sur son enfant (exemple : c'est grand-papa qui viendra le chercher ce soir, ou bien je viendrai plus tôt le chercher s'il a un rendez-vous) c'est de votre devoir de le noter et de vous assurer que le message soit fait à son animateur. Une feuille de message sera prévue à cet effet sur le pad de présence.

En cas de doute quant à une autorisation de départ ou si un participant manque à l'appel, la direction du camp de jour municipal applique les procédures ou les mesures d'urgence en vigueur.

Pour les départs, c'est aussi l'animateur «au pad» qui doit s'assurer de compter les enfants régulièrement et de valider si le nombre est valide avec les feuilles de présence.

À noter que pour les services de garde du matin et du soir, vous devrez noter le nombre d'enfants présents sur la feuille prévue à cet effet sur votre "pad" de présences.

DANS LES TRANSPORTS PUBLICS

Un premier animateur entre dans l'autobus et dirige le groupe pendant qu'un deuxième animateur compte les participants au fur et à mesure qu'ils entrent. La même procédure est appliquée à la sortie de l'autobus. L'animateur qui sort en dernier doit s'assurer de regarder si les enfants n'ont pas oublié de matériel (sacs, boîte à lunch, etc..) dans l'autobus.

Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique les mesures d'urgence en vigueur dans son camp de jour.

EN SORTIE

L'animateur prend les présences de façon systématique au début, pendant les activités et à la fin de la journée. Si la sortie nécessite un déplacement via un transporteur privé (autobus scolaire), l'animateur prend les présences de son groupe de façon systématique à l'entrée et à la sortie de l'autobus, à l'arrivée au site de la sortie et au départ du site.

L'animateur procède à un comptage fréquent durant l'activité.

En arrivant sur les lieux, l'animateur explique aux participants quoi faire si l'un d'eux perd le groupe de vue. L'animateur indique aux participants un point de rencontre au cas où quelqu'un ne retrouverait plus le groupe.

L'animateur utilise le compagnonnage (ou système copain-copain), un système de sécurité où les participants sont jumelés deux par deux et doivent veiller l'un sur l'autre.

Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique les mesures d'urgence en vigueur dans son camp de jour.

À LA PISCINE

Les présences sont prises de façon systématique avant et après la baignade.

Tel que recommandé par la Société de sauvetage dans son *Guide sur l'encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique*, les animateurs préconisent le compagnonnage (ou système copain-copain), un système de sécurité où les participants sont jumelés deux par deux et doivent veiller l'un sur l'autre.

De plus, les animateurs procèdent à un comptage fréquent des participants présents dans l'eau et hors de l'eau. Pour faciliter le comptage, la Société de sauvetage recommande de localiser les enfants par secteurs : partie peu profonde, partie profonde, barboteuse, hors de l'eau, etc.

Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique les mesures d'urgence en vigueur dans son camp de jour.

MESURES D'URGENCE

Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique la procédure suivante :

- restez calme, sécurisez les participants;
- vérifiez qu'il manque bien un enfant à l'aide de la liste de présences;
- déterminez les circonstances de la disparition avec l'aide du groupe :
 - détails sur le participant (vêtements, taille, yeux, cheveux, etc.);
 - détails sur la disparition (durée, dernier endroit où le participant a été vu, etc.);
- exercez une surveillance constante du groupe. Si possible, confiez l'encadrement du groupe à un autre animateur;
- commencez immédiatement les recherches dans le périmètre immédiat, sur le trajet effectué, au lieu de l'activité précédente, au point de rassemblement préalablement établi, etc.
- Prévenir la direction du camp de jour et, s'il y a lieu, le service de sécurité du site;
- si un intercom (ou autre moyen de communication interne) est accessible, faire l'appel du participant sur le site.

La direction, ou son mandataire dans le cadre d'une sortie, en collaboration avec le service de sécurité du site s'il y a lieu, est responsable du plan de recherche, des affectations, du relevé des lieux vérifiés, des communications avec les services et autorités, de la coordination des mesures subséquentes requises (communications avec les parents et médias, rapport aux autorités concernées, etc.).

Les animateurs connaissent et appliquent des techniques de comptage rapide suivantes :

Géronimo

Avant la sortie, l'animateur attribue un numéro distinctif à chaque enfant en commençant par le chiffre 1, idéalement selon l'ordre apparaissant sur sa liste de présences. Au signal « *Géronimo !* », les enfants doivent annoncer leur numéro dans l'ordre croissant un par un. Cela permet de procéder à une prise de présences rapide des participants et de détecter une éventuelle absence.

Le Velcro

Le Velcro consiste à demander aux participants de se coller physiquement à un endroit déterminé. Si par exemple l'animateur crie : « *Velcro au mur !* », les enfants vont se coller le long du mur. Cette technique s'avère particulièrement utile à la sortie de l'autobus ou du métro. L'animateur peut aussi crier : « *Velcro sur moi !* » Les enfants doivent alors se serrer les uns contre les autres autour de l'animateur. Cette technique est efficace pour rassembler rapidement un groupe afin de procéder au comptage ou au milieu d'une foule.

La Statue

Au signal « *Statue !* », les enfants s'immobilisent en silence comme des statues. L'animateur peut alors procéder au comptage.

La Sardine

Au signal « *Sardine* », tous les enfants se collent les uns contre les autres comme des sardines. L'animateur peut alors procéder au comptage. Comme le *Velcro*, la *Sardine* peut également servir à rassembler le groupe à l'endroit voulu sans que les enfants se dispersent, par exemple à la sortie de l'autobus, ou après le passage aux tourniquets du métro ou de l'accès à la sortie d'un site.

Politique de sécurité dans les déplacements

PASSAGES SURLIGNÉS EN GRIS : Ces informations peuvent varier selon votre situation et vos pratiques.

Le camp de jour municipal met en œuvre une série de règles et procédures visant à assurer la sécurité dans les déplacements. Cette politique est communiquée à l'ensemble du personnel responsable de son application dans le cadre des activités requérant des déplacements.

Rôles et responsabilités lors des déplacements

Personnel de direction et de coordination : il est responsable de planifier la logistique des différents types de déplacements requis dans le cadre des activités du camp de jour municipal, tout comme de communiquer les règles et procédures de la présente politique au personnel d'animation et d'en assurer l'application. **En effet, si vous avez des questions, c'est à eux que vous devrez vous référer.**

Personnel d'animation : il est responsable du contrôle des présences et de l'encadrement des participants en toute sécurité et dans le plaisir, tout comme d'assurer le bon déroulement des déplacements qu'impliquent les activités du camp de jour municipal par l'application des règles et procédures de la présente politique. **Il est responsable de communiquer toute anomalie en lien avec les transports (retards ou autre problème) au personnel de direction (soit son coordonnateur de parc ou encore le coordonnateur de bureau).**

Règles de sécurité et procédures

Note : Pour tout problème, changement ou retard relatif aux déplacements, l'animateur responsable doit immédiatement aviser la direction/coordination du camp de jour.

À PIED

Les participants

- Marchent calmement en rang deux par deux sur le trottoir; en l'absence de trottoir, ils se déplacent sur le bord de la rue en sens contraire de la circulation (ligne de rive).

L'animateur responsable

- Se place toujours devant le groupe (chef de file) et marche à reculons pour exercer une supervision du groupe; il poste un deuxième animateur ou un aide-animateur derrière (serre-file);
- Attend les retardataires afin de garder les participants regroupés.

Procédure de traversée d'une rue

Les participants

- Traversent, calmement et sans courir, à une intersection où il y a un feu de circulation ou un arrêt (dans la mesure du possible).

L'animateur responsable

- Se place de façon à arrêter la circulation à l'aide d'un panneau « arrêt-stop » ou à l'aide de son bras, jambes écartées;
- Donne le signal au groupe de traverser la rue.

AUTOBUS NOLISÉ (SCOLAIRE)

Procédure d'embarquement

Les participants

- Attendent en groupe à l'écart que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'approcher.

L'animateur responsable

- Compte les participants à mesure qu'ils montent dans le véhicule et monte à bord seulement lorsque son groupe est à l'intérieur;
- Lorsque tous les participants sont dans l'autobus, tous les animateurs comptent à nouveau pour vérifier si leur nombre est identique à celui du responsable; le départ s'effectue seulement lorsque les deux chiffres sont identiques.

Pendant le transport

Les participants

- Demeurent assis, mains et tête à l'intérieur du véhicule, jusqu'à destination;
- Repèrent les sorties de secours et n'obstruent pas l'allée et les sorties.

L'animateur responsable

- Explique les règles de conduite dans l'autobus, préalablement validées avec le chauffeur;
- Répartit les places des animateurs dans l'autobus (avant-milieu-arrière) de manière à assurer un bon encadrement.

Procédure de débarquement

Les participants

- À l'arrivée à destination, demeurent assis à l'intérieur jusqu'à ce que l'autobus soit complètement immobilisé.

L'animateur responsable

- Au signal donné, fait descendre les participants groupe par groupe;
- Sort de l'autobus devant son groupe et compte les participants.
- Se réfère aux *Mesures en cas d'urgence* en cas de problème avec l'autobus.

AUTOBUS – TRANSPORT EN COMMUN

Procédure d'embarquement

Les participants

- Sont limités par voyage à deux groupes totalisant 20 participants au maximum;
- Arrivent à l'avance à l'arrêt d'autobus pour éviter d'avoir à courir;
- Attendent l'autobus assis calmement sur le trottoir ou sur le gazon ou dans un endroit qui favorise au maximum la sécurité du groupe;
- Laissent descendre les passagers avant de monter;
- Se rappellent en groupe la procédure à suivre **si un participant est resté dans l'autobus après que le groupe est descendu** (voir Mesures en cas d'urgence).

L'animateur responsable

- Monte dans l'autobus, se poste sur le bord de la porte avec vue sur l'intérieur de l'autobus et le trottoir, et compte les participants qui montent un à la fois sans se bousculer;
- Acquitte les droits de passage et prend les correspondances pour chacun (au besoin), puis se dirige vers l'arrière avec le groupe.

Pendant le transport

Les participants

- Demeurent assis avec leurs sacs sur les genoux (si possible) ou restent debout avec leurs sacs au dos en se maintenant à un poteau, mains et tête à l'intérieur du véhicule ;

L'animateur responsable

- Donne l'exemple et garde le ton de voix des participants sous contrôle;
- Avise le chauffeur de tout problème.

Procédure de débarquement

Les participants

- Se préparent un arrêt avant de descendre;
- Se lèvent lorsque l'autobus est complètement immobilisé.

L'animateur responsable

- Sort le premier, se poste sur le bord de la porte avec vue sur l'intérieur de l'autobus et le trottoir, et compte les participants qui descendent un à la fois sans se bousculer;
- Place immédiatement les participants en rang à l'écart de l'autobus;
- Se réfère aux *Mesures en cas d'urgence* en cas d'oubli d'un participant dans l'autobus.

MÉTRO

Accès (escaliers, guichets et tourniquets)

Les participants

- Descendent les escaliers du côté de la rampe et évitent d'emprunter les escaliers mécaniques.

L'animateur responsable

- Acquitte les droits de passage au guichet, passe de l'autre côté des tourniquets et fait passer les participants un à un;
- Prend les correspondances pour chacun au distributeur (au besoin).

Sur le quai

Les participants

- Ont pris bonne note qu'il est plus sécuritaire de manquer un métro que de courir pour en attraper un;
- Se rappellent en groupe la procédure à suivre ***si un participant est resté dans le métro après que le groupe est descendu*** (voir Mesures d'urgence).

L'animateur responsable

- À l'intérieur de la station, déplace les participants en rang serré, un par un, près du mur;
- Conduit les participants au bout du quai pour utiliser les trois premiers wagons;
- Assoit les participants sur le bord du mur en attendant le train.

Procédure d'embarquement

Les participants

- Se tiennent en deçà des pastilles ou de la ligne orange de sécurité jusqu'à ce que le train soit complètement immobilisé.

L'animateur responsable

- Retient la porte du wagon et fait entrer calmement les participants;
- Compte les participants à l'entrée et à la sortie de chaque rame de métro.

Pendant le trajet

Les participants

- Demeurent assis dans le wagon avec leurs sacs sur les genoux (s'il n'y a pas de sièges libres, ils s'assoient par terre à bonne distance des portes); sinon, ils restent debout avec leurs sacs au dos en se maintenant à un poteau.

L'animateur responsable

- Se place devant une porte et surveille les participants de façon qu'aucun ne puisse sortir.

Procédure de débarquement

Les participants

- Se préparent un arrêt avant de descendre;
- Demeurent assis ou immobiles jusqu'à ce que le train entre en station.

L'animateur responsable

- Retient la porte pour éviter qu'elle se referme et compte les participants, qui descendent un à la fois pour aller s'aligner de nouveau sur le bord du mur.
- Se réfère aux *Mesures en cas d'urgence* en cas d'oubli d'un participant dans le métro ou en cas d'urgence.

À VÉLO

Avant le départ

Consignes concernant les participants et les vélos

- Un exercice préalable est pratiqué pour vérifier si tous sont aptes à faire la randonnée.
- Obligatoire en tout temps : port du casque, d'espadrilles, de bas, de culottes courtes et de vêtements voyants.
- En cas de pluie : éviter les ponchos et les imperméables longs.
- Chaque vélo doit être pourvu des réflecteurs suivants : un blanc à l'avant, un jaune dans la roue avant et sur chaque pédale, un rouge à l'arrière et un autre dans la roue arrière.

L'animateur responsable

- Ajuste le casque de chaque participant;
- Vérifier que tous les vélos sont en bonne condition avant le départ;
- Enseigne les gestes pour les arrêts et les changements de direction.

Pendant la randonnée

Les participants

- Respectent la signalisation et les autres dispositions du Code de la sécurité routière qui s'appliquent aux cyclistes;
- Font obligatoirement les gestes requis pour les arrêts et les changements de direction;
- Circulent sur le bord de la route, à droite, dans le même sens que la circulation ;
- Utilisent, autant que possible, le réseau des voies cyclables;
- Gardent une distance équivalant à un vélo (1 mètre) entre chaque participant et à plusieurs longueurs de vélo en pente descendante;
- En grand groupe : forment des sous-groupes de quatre à six cyclistes; les sous-groupes doivent être distancés pour permettre aux véhicules de les dépasser facilement;
- Franchissent les passages à niveau à côté de leur vélo;
- Ne circulent jamais avec un baladeur et ne transportent jamais de passager.

L'animateur responsable

- Se place derrière le groupe (serre-file) pour exercer la surveillance; un deuxième animateur ou un aide-animateur se poste devant (chef de file) ;
- S'assure que chaque sous-groupe ait toujours un animateur ou aide-animateur;
- Lors d'un bris mécanique ou en cas de fatigue, fait arrêter le groupe en bordure de la route, à l'abri de la circulation, et se réfère aux mesures en cas de problème mécanique.

Techniques d'encadrement

La chenille : une corde (munie de poignées de chaque côté) empoignée par les participants.

Le Train : au signal, formation d'une colonne un derrière l'autre, chacun les mains posées sur les épaules (ou le sac) du participant devant lui.

Le compagnonnage (ou système copain-copain) : au signal (*copain-copain!*), formation d'une colonne deux par deux, chacun tenant par la main son partenaire attitré.

La Chaîne humaine : les participants se placent l'un à la suite de l'autre, se tenant par la main afin de former une chaîne humaine.

La Cellule : les participants forment un cercle en se tenant par la main (la membrane cellulaire) autour du l'animateur (le noyau de la cellule) qui dirige ensuite le groupe dans la direction désirée.

Chansons : lors des déplacements, il est préférable de choisir des chansons qui ne font pas crier les participants afin de respecter les règles de savoir-vivre.

Référence : *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour* (Ville de Montréal, 2005)

Politique d'hygiène

Consciente de son rôle en matière d'éducation, la direction du camp de jour municipal valorise les comportements liés à l'hygiène et à la santé, tant pour les participants que pour le personnel. Les procédures liées à l'hygiène et à la santé sont connues des animateurs qui, conscients de leur rôle de modèle auprès des participants, encouragent également de tels comportements.

Lors de la formation du personnel, la direction du camp de jour présente la politique d'hygiène et explique aux animateurs leurs responsabilités en cette matière.

Lavage des mains

La direction du camp de jour municipal s'assure que des lavabos et/ou fontaines d'eau sont présents en quantité suffisante sur le site et que l'équipement est accessible à tous, incluant les petits.

Les participants et le personnel se lavent les mains avant le dîner et avant les collations ainsi qu'après toute activité de nature « salissante » (bricolage, expériences scientifiques, etc...)

Protection contre le soleil

Dans l'information qu'elle transmet aux parents avant le début de la session, la direction du camp de jour municipal demande aux parents que leur enfant soit déjà enduit de crème solaire lorsqu'il arrive au camp de jour et qu'il apporte un tube (ou autre contenant) de crème solaire. L'animateur devra s'assurer en début de journée, avant l'heure du dîner ainsi qu'à la fin de la journée que tous les enfants de son groupe soient enduits de crème solaire. Pour des raisons de sécurité, chaque participant s'enduit de crème lui-même à moins que le parent nous autorise à aider son enfant (via la fiche santé)

En raison des allergies, le camp de jour municipal ne fournit pas de crème solaire aux participants. Si l'enfant n'a pas de crème solaire, l'animateur de l'enfant devra s'assurer d'en avertir le parent.

Lors des activités aquatiques (baignade ou autre), les participants et le personnel enduisent tout leur corps de crème solaire 30 minutes avant d'aller dans l'eau.

Dans la mesure du possible, l'animateur place son groupe à l'ombre durant les activités et les moments de repos.

Hydratation

La direction du camp de jour municipal s'assure que des lavabos et/ou fontaines d'eau sont présents en quantité suffisante sur le site et que l'équipement est accessible à tous, incluant les petits. Des bancs d'appoint (ou autre équipement) sont disponibles dans le cas où les petits n'arrivent pas à boire seuls.

Les animateurs sont informés de l'importance d'une bonne hydratation. Ils prévoient des pauses où les participants iront boire de l'eau.

Dans l'information qu'elle transmet aux parents au début de la session, la direction du camp de jour municipal rappelle qu'il est important que les participants aient une bouteille d'eau (ou gourde) avec eux.

Lors des périodes de canicule, la direction du camp de jour municipal rappelle à son personnel l'importance de bien s'hydrater et l'importance d'adapter les activités en fonction de la température.

Lors des sorties, les animateurs apportent une bouteille d'eau en tout temps et il s'assure que les enfants boivent suffisamment.

Autres dispositions (si applicables)

Après les activités aquatiques, les participants enlèvent leurs maillots de bain et remettent leurs sous-vêtements.

La direction du camp de jour municipal invite les parents des plus jeunes à fournir des vêtements de rechange en cas d'incident (pipi ou autre).

Les participants et le personnel doivent porter des souliers fermés tels que mentionnés dans le guide de l'animateur, mais aussi dans le guide des parents. Les gougounes ne sont autorisées qu'à la piscine. Sur le site du camp de jour, les participants et le personnel sont autorisés à être pieds nus seulement lors des jeux d'eau, et seulement après que l'animateur se soit assuré que l'environnement était sécuritaire.

Les animateurs s'assurent de garder propre le local qui leur est prêté pour l'été et de se ramasser pour assurer la propreté.

Sorties spéciales : Voyages

* Vous devez annoncer la sortie et en faire la promotion

1. Arrivez plus tôt (15 minutes avant l'heure demandée aux enfants)! En cas de température incertaine, téléphonez à la boîte vocale au 361-6081.
2. Prenez les présences et informez votre coordonnateur des absences ou erreurs sur la liste. Rassemblez les jeunes de la liste et faites-leur endosser un dossard.
3. S'assurer que les jeunes qui sont avec toi sont bien inscrits sur la liste (les plus jeunes sont souvent convaincus qu'ils partent en sortie alors que ce n'est pas du tout le cas!)
4. Au moment d'attendre l'autobus, le coordonnateur voit au bon déroulement du départ
5. Avant d'embarquer dans l'autobus, s'assurer que les jeunes ont leur lunch, maillot, serviette... et bien expliquer les règlements pour la sortie. (pas d'argent pour les enfants ni les animateurs, tous amènent leur lunch). Vous devez apporter la fiche santé de chacun des enfants en sortie.
6. S'informer auprès des autres animateurs s'il y a quelque chose de spécial pour ses jeunes qui sont avec toi (médicaments...).
7. Apportez toujours une trousse de premiers soins.
8. Compter les jeunes avant d'embarquer dans l'autobus
9. Compter les jeunes une fois embarqués dans l'autobus
10. Une fois sur le site de la sortie, indiquer un point de rencontre au cas où un jeune se perdrait et des moments obligatoires où ils doivent revenir te voir (collation, dîner). Ne pas oublier de rendre des visites fréquentes au coordonnateur responsable de la sortie.
11. Pendant la sortie, être vigilant et surveiller attentivement les jeunes. L'accompagnateur est là pour aider, et non pour faire votre travail!
12. Avant de repartir, recompter tes jeunes et s'assurer que ce sont bien ceux de ton groupe! Si un jeune manque à l'appel, avertir le plus tôt possible le coordonnateur de la sortie. Ne jamais laisser le reste du groupe seul.
13. À l'arrivée au parc, s'assurer que tous tes jeunes débarquent et qu'ils ont toutes leurs choses. Les enfants qui reviennent de la sortie doivent quand même attendre 15 h 30 pour quitter le parc, ou à l'heure de sortie indiquée dans l'info-club. Restez avec eux jusqu'à ce qu'ils soient au service de garde ou qu'ils ont quitté avec leur parent.

Sortie à l'extérieur du parc

- ☺ Lors de l'excursion, le groupe doit toujours être en présence d'un animateur ou d'un accompagnateur.
- ☺ Le groupe doit avoir un nombre suffisant d'accompagnateurs selon les ratios en vigueur.
- ☺ Avoir toujours une trousse de premiers soins portative.
- ☺ Pour une meilleure sécurité des enfants, connaître l'endroit de l'excursion dans le but de vérifier les risques potentiels et le parcours à utiliser.

Comment circuler à pied en groupe

- ☺ Prends les présences
- ☺ Place les enfants deux par deux
- ☺ Circulez sur les trottoirs
- ☺ Un animateur se place en avant et un autre en arrière du groupe. Aux intersections, l'animateur qui est à l'avant fait arrêter les enfants sur le trottoir. Il attend que la route soit libre et il va dans la rue pour signifier aux automobilistes qu'il y a un passage de piétons. L'animateur qui était en arrière, se rend à l'avant et fait passer les enfants deux par deux. Lors du passage des derniers enfants, celui qui était dans la rue ferme la marche.

Comment circuler à bicyclette en groupe

- ☺ Vérifie le trajet et assure-toi que les enfants peuvent le faire.
- ☺ Vérifie l'état des vélos avant de partir
- ☺ Circulez toujours en file indienne. Un animateur en avant et un autre en arrière
- ☺ Respecter le Code de la route
- ☺ Aux intersections, l'animateur de devant doit arrêter la circulation en se plaçant au milieu de la rue.
- ☺ Ne jamais circuler sur le trottoir
- ☺ Lorsque possible, utiliser les pistes cyclables.
- ☺ Se donner des signaux vocaux pour les déplacements (STOP ! Ok GO !)

Techniques d'animation (résumé)

Étape 1 : Planification

- Proposer des animations variées, originales et nouvelles.
- Vérifier les ressources matérielles.
- Adapter les activités en fonction du groupe d'âge.

Étape 2 : Préparation (la veille ou la journée même)

- Penser à tout ce qu'il nous faut.
- Faire le tour des installations pour la sécurité.
- Pouvoir relaxer avant l'activité.
- Être prêt pour mieux apprécier ce qu'on fait.

Étape 3 : Le terrain

- Ne pas avoir peur du ridicule
- Proposer une programmation adaptée aux capacités des participants.

Étape 4 : Accueil

- L'animateur se présente
- L'animateur accueille les nouveaux et fait prendre conscience aux autres de leur présence.
- L'animateur introduit une session de jeux d'accueil et de connaissance.
- L'animateur explique les règles de l'équipe.
- L'animateur donne un aperçu de la journée et de la semaine à venir.
- L'animateur procède à une visite des lieux.

Étape 5 : Mise au point

- Explique les règlements
- Donner des conséquences aux manquements des règlements.
- Enfants peuvent intervenir dans le respect des règlements.
- Appliquer conséquences pour tous, sinon perte de crédibilité.

Étape 6 : À faire souvent

Rassembler/Asseoir/Silence

- Rassembler de façon thématique.
- Voir ce qui se passe à l'endroit où tu assis les jeunes.
- Apprendre de nos erreurs.

- Être convaincu que notre idée va fonctionner.

Explications

- Ressortir ce qui est bien en animation :
 - gestes
 - exemples (démonstration)
 - dessiner sur un carton, un tableau
- Règlements : Pour les petits : 2-3 règles simples
Pour les grands : 4-5 règles (max 6)
 - *Et ajouter un fur et à mesure le fonctionnement
 - *But du jeu à dire au début (après le nom)

Diviser les équipes

- Même lettre du prénom
- Souliers au centre
- Mains sur la tête
- Langue qui roule...

Rôle de l'animateur

- Bougie d'allumage (dynamise le tout)
- Arbitre (respect des règles)
- Jouer
- Enfant qui ne joue pas? Donne un rôle ou une responsabilité, varier les types de jeux.
- Écouter le groupe (courbe du plaisir)
- Arrête le jeu quand c'est le plus amusant.
- Quand ça pogne beaucoup, ajoute une tangente, modifie le jeu ou arrête-le.
- Long à décoller parfois, c'est normal
- On peut faire un entracte animé

Retour sur l'activité avec les enfants

Qu'est-ce que tu as aimé le plus?

Ça permet de comprendre le groupe et de les connaître

Déplacements

- Animés
- Si 2 animateurs : 1 en avant et 1 en arrière
- Faut occuper leur esprit (nage, quille, train)
- Enfant qui « fou le bordel » n'est pas occupé et pense aux niaiseries.

Conclusion

Plus on est préparé, meilleurs sont les résultats et le but est de garder en soi la piqure pour l'animation

Planification

Tu dois être en mesure de répondre à tous ces critères pour valider ta planification :

- ❑ **Durée :** Chaque jeu doit avoir approximativement une durée entre 10 et 15 minutes. Les jeux doivent être planifiés selon la durée réelle afin de bien suivre la courbe de motivation. La durée peut varier selon différents types d'activités.
- ❑ **L'âge des enfants :** Certains jeux sont excellents... mais ne conviennent pas pour l'âge des enfants du groupe. Assure-toi que les enfants possèdent les capacités physiques et intellectuelles nécessaires avant de les mettre en pratique avec eux.
- ❑ **Matériel :**
 - Tu dois avoir un endroit pour indiquer ton matériel afin de ne pas te retrouver le bec à l'eau. Pour ce qui est du matériel à acheter, tu dois t'assurer de parler à ton coordonnateur ou de lui en faire la demande afin de l'avoir à ta disposition.
 - Avant chaque journée d'animation, assure-toi que tout le matériel est accessible et qu'il est adéquat (en quantité et en qualité). Il s'agit de prévoir les items et d'éviter de perdre du temps pendant la journée pour aller chercher son matériel.
- ❑ **Variantes (jeux adaptés) :** Ton jeu doit tenir compte de la thématique de la semaine et si veux le refaire, il doit avoir une petite variante pour capter à nouveau l'intérêt des enfants. La variante du jeu doit permettre de rejoindre davantage le groupe d'enfants animé. N'oublie pas d'annexer une feuille d'explication des jeux adaptés.
- ❑ **Jeux de rechange :** Même si tu es bien préparé, il se peut que ton jeu ne fonctionne pas. Ne t'entête pas à le faire. Pour cela, il est important que tu aies une banque de jeux de dépannage. De plus, des journées de dépannage sont très pratiques lors des journées de pluie et lors de journées très chaudes.
- ❑ **Alternance des types de jeu :** Il s'agit de varier les styles de jeux afin d'y intégrer chaque jour des activités actives et tranquilles, un bricolage et des jeux de petits et grands groupes. De plus, il est essentiel d'insérer des jeux scientifiques, éducatifs, artistiques et musicaux au fil des jours.
- ❑ **Moments à prévoir :** En début de matinée et d'après-midi, tu dois prévoir un cinq minutes pour les présences et une collation de 15 minutes en milieu d'avant et d'après-midi. En fin de demi-journée, prévois 5 minutes pour ramasser le matériel des enfants avant de quitter le parc. Tous les lundis, prévoir une pratique de feu avec le parc et son groupe.
- ❑ **Espace :** Prévois pour chaque jeu l'espace requis pour qu'il fonctionne bien.
 - L'aspect sécurité est aussi à considérer, par exemple tu dois considérer les obstacles, certains jeux doivent se faire sur le gazon. Prévois également si le jeu est un jeu d'intérieur ou d'extérieur.

- Évite les déplacements fréquents d'un bout à l'autre de la cour tout en te souciant de varier les endroits de jeux. Pour ce faire, prévois un certain itinéraire logique sur le terrain de l'école.
- ❑ **Activités spéciales** : Pour briser la routine, il est important de prévoir à certains moments de l'été des activités spéciales. Elles peuvent être de type rassemblement de parc (demi-journée de parc) ou d'échange entre deux parcs. Il ne faut pas se le cacher : ce genre d'activité est agréable à indiquer sur une planif, mais elles demandent tout autant sinon plus de PRÉPARATION. Il est important de s'entendre entre animateurs concernant le déroulement des activités et une copie doit être remise au coordonnateur (ou une explication formelle). Pour les échanges de parc, assure-toi que l'animateur avec lequel tu es jumelé en a informé son coordonnateur.
- ❑ **Il est important se de rappeler que la réussite ou l'échec de notre jeu dépend en grande partie du temps et de l'effort que nous aurons consacrés à le préparer. Ainsi, les critères mentionnés ci-haut permettent de porter un regard objectif sur notre planif.**
- ❑ **Une planif est un outil utile pour se repérer et pour s'organiser avec un groupe. Il est donc important qu'elle soit claire pour toi et aussi pour ton coordonnateur afin qu'il puisse te guider et te conseiller davantage.**

Soyez branché!

Tu as besoin d'aide pour tes planifications?

Tu veux échanger tes idées?

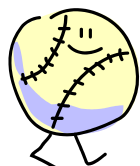
Le tout nouveau site web du Club Vacances Jeunesse est là pour ça.

<http://vccgranby17.wixsite.com/site-animateur>



Joins-toi à notre page Facebook
Club Vacances Jeunesse

Document annexe : Chartes de l'esprit sportif de l'ACQ



Article I

Faire preuve d'esprit sportif, c'est d'abord et avant tout observer strictement tous les règlements; c'est ne jamais chercher à commettre délibérément une faute.

Article II

Faire preuve d'esprit sportif, c'est accepter toutes les décisions de l'animateur sans jamais mettre en doute son intégrité.

Article III

Faire preuve d'esprit sportif, c'est reconnaître dignement la supériorité de l'adversaire dans la défaite.

Article VI

Faire preuve d'esprit sportif, c'est accepter la victoire avec modestie, sans ridiculiser son adversaire.

Article V

Faire preuve d'esprit sportif, c'est savoir reconnaître les bons coups, les bonnes performances de l'adversaire.

Article VI

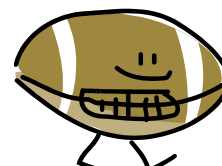
Faire preuve d'esprit sportif, c'est vouloir se mesurer à son opposant dans l'équité. C'est compter sur son seul talent et ses habiletés pour tenter d'obtenir la victoire.

Article VII

Faire preuve d'esprit sportif, c'est refuser de gagner par tricherie.

Article VIII

Faire preuve d'esprit sportif, c'est garder sa dignité en toute circonstance; c'est démontrer que l'on a la maîtrise de soi; c'est refuser que la violence physique ou verbale prenne le dessus sur nous.



CHARTRE DE L'ESPRIT SPORTIF

Annexes : affiches de sécurité ACQ

SPORTS DE GYMNASE



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- **Respecter la Charte de l'esprit sportif**
- **Connaître et respecter les règles du jeu**
- **Utiliser le matériel convenablement**
- **Éviter les contacts physiques**
- **Porter des chaussures**
- **Éviter de porter des bijoux**
- **Pas de gomme à mâcher, de bouteille d'eau ou de nourriture**
- **Ne jamais viser le visage de quelqu'un avec le ballon**
- **Utiliser les équipements de protection appropriés pour chacun des sports**

ESCALADE INTÉRIEURE



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- Port du harnais obligatoire sur la paroi
- Ne pas grimper sans être encordé
- Ne pas grimper seul ou sans assureur
- Attendre le signal de l'animateur avant de grimper
- Ne pas nuire à la communication entre le grimpeur et l'assureur
- Ne pas marcher sur la corde

ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- Respecter les consignes de l'activité
- Avertir immédiatement son animateur en cas d'incident
- Attacher les cheveux longs
- Ne pas goûter ou respirer les produits chimiques ou les mélanges
- Se laver les mains après les activités ou dès qu'un produit ou une solution nocive est entrée en contact avec la peau
- Ne pas utiliser de flamme vive en présence de liquides volatils et inflammables
- Selon le type d'activité : port d'un sarrau, de lunettes de sécurité ou de gants

MENUISERIE



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- Ne pas courir et ne pas se déplacer inutilement
- Ne pas se bousculer
- Utiliser le matériel correctement
- Ne pas jouer avec les scies ou tout autre objet pointu ou tranchant
- Port de lunettes protectrices obligatoire lorsqu'on utilise les machines
- Respecter le périmètre de sécurité des machines quand on attend son tour
- Interdiction d'utiliser les machines sans la supervision directe de l'animateur

CUISINE



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- Se laver les mains avant de commencer l'activité
- Attacher les cheveux longs
- Circuler calmement
- Manipuler avec soins les objets ou ustensiles tranchants
- Demander l'autorisation pour utiliser un objet électrique ou chauffant
- Ne pas utiliser d'appareils électriques avec les mains mouillées ou dans des endroits mouillés
- Nettoyer son espace de travail (comptoir, plancher) après l'avoir utilisé
- Si un dégât se produit, il faut le nettoyer immédiatement

CHEERLEADING, CIRQUE (TRAPÈZE ET TRAMPOLINE) ET GYMNASTIQUE



TOUJOURS SOUS LA SUPERVISION D'UN ANIMATEUR !

- Bien s'échauffer avant de commencer l'activité
- Rester sur les tapis ou dans la zone délimitée pour faire des acrobaties
- Attacher les cheveux longs
- Ne pas porter de bijoux
- Pas de gomme à mâcher, de bouteille d'eau ou de nourriture
- Trapèze et trampoline :
 - être pieds nus