

CAMP DE JOUR ESTIVAL 2026

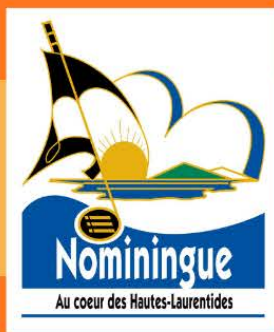
(25 JUIN AU 13 AOÛT 2026)

THÈME : PLAISIR ET SANTÉ

GUIDE DU PARENT

JOURNÉE D'INSCRIPTION SAMEDI 11 AVRIL 2025 À 13 H
SALLE ROCH-JETTÉ

NOUVEAUTÉ! REMPLISSEZ LES FORMULAIRES À L'AVANCE!



DOCUMENTS À REMPLIR ET À SIGNER AVANT LE 11 AVRIL

TÉLÉCHARGER SUR NOMINIQUE.CA À L'ONGLET
LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE/ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS/CAMP DE JOUR

**Remplir/signer les documents suivants et les
présenter lors de la journée d'inscription le 11 avril**

- Code d'éthique des parents d'enfant fréquentant le camp de jour
- Engagement des parents/tuteur
- Autorisation de quitter le camp de jour seul.e
- Autorisation de venir chercher l'enfant
- Autorisation parentale - Sorties plage
- Autorisation des photos/vidéos de l'enfant
- Consentement pour utilisation des renseignements personnels
- Fiche santé
- Autorisation de prise d'un médicament sous ordonnance
- Fiche d'inscription

**Il est aussi possible de se procurer une copie des documents
à signer à la réception de l'hôtel de ville au coût de 4 \$.**



Table des matières

Mission et objectifs.....	4
Inscription	5
Journée d'inscription	5
Clientèle.....	5
Tarification et politique d'annulation.....	5
Modalités de paiement	5
Programme d'aspirant-animateur.....	6
Le camp	7
L'équipe	7
Horaire type et programmation estivale	9
Procédures d'arrivée et de départ des enfants	10
Accueil	10
Absences.....	10
Départs	10
Services de garde.....	10
Retards	10
Sites d'activités	10
Code vestimentaire	11
Sac à dos/effets personnels.....	11
Sorties extérieures	11
Procédures de déplacement à la plage	11
Santé	12
Incidents	12
Politique d'hygiène	13
Besoin d'accompagnement	13
Communications avec les parents.....	13

Code de vie des enfants et échelle des sanctions.....	14
Code d'éthique des employés du camp de jour	17
Politiques	
Politique d'accompagnement	19
Politique de valorisation des saines habitudes de vie.....	21
Politique de gestion de la santé et de l'hygiène.....	22
Politique de sécurité à la plage	23
Politique de prévention de la violence en camp de jour.....	26
Politique de prévention de la violence dans les rapports avec la clientèle	30
Politique de sécurité dans les déplacements	35
Politique de contrôle des présences	38
Politique de traitement des plaintes	42



Mission du camp de jour de Nominingue

En lien direct avec la *Politique municipale pour les aînés et la famille de Nominingue*, la Municipalité confirme son intention de rendre accessible une offre de loisirs variée qui réponde aux besoins des familles et d'organiser des activités spécifiques pour les enfants de Nominingue. C'est dans ce sens que la Municipalité tient un camp de jour offrant une programmation et des services d'animation diversifiés permettant aux enfants de 5 à 12 ans **au 25 juin 2026** de participer à des activités estivales de groupe se déroulant dans un environnement sécuritaire et de qualité.

Objectifs généraux du camp de jour de Nominingue

Offrir un encadrement sécuritaire dans la réalisation des activités
Offrir des activités aux enfants répondant à leurs besoins de divertissement, de socialisation, de développement et de réalisation personnelle
Offrir un service d'animation estivale accessible
Promouvoir les saines habitudes de vie
Offrir aux employés du camp de jour une expérience de travail agréable, stimulante et un environnement de travail sain, sécuritaire et respectueux
Favoriser un esprit d'équipe

Objectifs spécifiques du camp de jour de Nominingue

Offrir une subvention substantielle aux parents pour les frais de camp de jour et de service de garde
Offrir une tarification familiale (plus d'un enfant)
Offrir un service de garde de qualité
Offrir une sortie/activité extérieure par semaine
Offrir une sortie à la plage par semaine
Choisir une thématique pour la saison/chaque semaine
Organiser une activité de découverte culinaire
Organiser des activités physiques
Réaliser des activités éducatives en lien avec le développement durable et la protection de l'environnement
Tenir des activités de reconnaissance pour les employés du camp de jour

Présentation du camp et inscription

Samedi 11 avril 2026 à 13 h

Salle Roch-Jetté

Présence obligatoire du parent ou du tuteur

Nouveau! Remplissez les documents à l'avance!



 **Desjardins**

Clientèle

Le Nomicamp s'adresse aux enfants de Nominique âgés de 5 à 12 ans au 24 juin 2026

NOUVEAUTÉ! Programme d'aspirant-animateur - tous les détails le 11 avril!

Dates du camp

Jeudi 25 juin et vendredi 26 juin 2026

Du lundi au jeudi du 29 juin au 13 août 2026

Tarification et politique d'annulation

Le tarif pour 8 semaines de camp est le suivant :

- 460 \$ pour le premier enfant
- 365 \$ pour le deuxième enfant
- 300 \$ pour le troisième enfant et les suivants

Le tarif du service de garde pour les 8 semaines de camp est de 200 \$.

Tarif non-résident

- 1 385 \$ pour 8 semaines de camp
- 600 \$ pour le service de garde

Les inscriptions à la semaine ne sont pas possibles.

Les annulations d'inscription avec remboursement complet sont acceptées jusqu'à deux semaines avant le début du camp.

Modalités de paiement

Il est possible de payer en un ou deux versements par carte de débit, crédit ou par chèque.

- 1^{er} versement de 50 % exigible au plus tard le vendredi 8 mai 2026 à 16 h*
- 2^e versement exigible au plus tard le vendredi 12 juin 2026 à 16 h*

*Si le paiement complet n'est pas effectué à cette date, la Municipalité se réserve le droit de refuser le ou les enfants au camp de jour.

Pour les versements par chèque :

- Libellez votre chèque au nom de la Municipalité de Nominique
- Indiquez le nom de(s) enfant(s) au verso du chèque

Dans le cas d'arrêt de fréquentation du camp pour raison médicale (seul motif de remboursement accepté), une demande de remboursement devra être faite par écrit le plus rapidement possible, accompagnée d'une copie du certificat médical dûment signé par un médecin. Vous serez remboursé pour la fraction équivalente à la durée de service non rendu à compter de la date figurant sur le certificat (absence de plus de 5 jours continus seulement).

Frais de retard

Après 16 h pour les enfants non-inscrits au service de garde et après 17 h 30 pour les enfants inscrits au service de garde, des frais de retard de vingt dollars (20 \$) s'appliqueront par tranche de 15 minutes de retard (5 minutes de retard étant considérées comme 15 minutes).



NOUVEAU!

PROGRAMME ASPIRANT-ANIMATEUR

Pour les jeunes de 13 ou 14 ans

Critères pour poser sa candidature :

- Avoir déjà participé au camp de jour estival Nomicamp
- Présenter une preuve de propriété (compte de taxes) ou de location à Nominique (Ex : facture d'électricité ou de téléphone)
- Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV d'ici le 24 avril
- Passer une entrevue

**Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.
Une candidature ne garantit pas un poste.**

Tous les détails le 11 avril lors de la journée d'inscription!

L'ÉQUIPE DU NOMICAMP 2026

Caro,
directrice du camp



Safari, coordonnatrice



Sunshine, intervenante





Twix,
animateur



Stitch,
animatrice



Grenadine,
animatrice



Hawaii, animatrice



Toupie,
animatrice



Aqua, animatrice



Capucine,
aide-animatrice



Palmier,
aide-animateur



HORAIRE JOURNÉE TYPE ET PROGRAMMATION



Service de garde	7 h à 9 h
Accueil des enfants/grand rassemblement	9 h
Activité ou sortie et collation	Entre 9 h et 12 h
Dîner	12 h à 13 h
Activité ou sortie et collation	Entre 13 h et 16 h
Grand rassemblement/Départ des enfants	16 h
Service de garde	16 h à 17 h 30
PROGRAMMATION (sommaire, en date d'avril 2026)	
SORTIES À LA PLAGE	Une fois par semaine. Généralement le dernier jour de la semaine. En raison de la météo instable, nous préconisons des sorties à la plage en période de canicule. Consultez vos courriels quotidiennement, car nous vous préviendrons la veille si une sortie à la plage supplémentaire est prévue. Les enfants iront à la plage en vélo. Dans le cas où un enfant ne peut s'y rendre en vélo, le parent doit amener son enfant à la plage et le ramener, sinon l'enfant doit rester à la maison.
GRANDES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES - Complexe Atlantide (Saint-Calixte) - Arbraska (Rawdon) - Glissade d'eau (Sommet Saint-Sauveur) - Élévation Trampoline (Laval)	Lors des grandes sorties extérieures, afin de maximiser le temps de plaisir pour les enfants, nous allons quitter plus tôt le camp en autobus et revenir plus tard. Les départs lors de ces sorties se feront à 8 h et le retour se fera vers 18 h.
SORTIES EXTÉRIEURES - Parc Le Renouveau Rosaire-Senecal (hébertisme et animation) - Activité d'autofinancement (jeux gonflables à la gare) - Visite des Artisans du jardin - Autres	Plusieurs sorties seront faites localement. Le transport sera effectué par autobus local.
ANIMATEURS INVITÉS SUR PLACE : - Éducazoo - Laser Tag - Visite policier et chien - Autres	Différentes activités spéciales seront offertes au camp.
ACTIVITÉS AU COMPLEXE MUNICIPAL : - Activités et sports extérieurs (parc, pickleball, basket, tennis, baseball, etc.) - Activités culinaires - Activités d'arts plastique, peintures, etc. - Grands jeux - Club de lecture TD/bibliothèque - Dodo au camp	



PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DES ENFANTS

Le camp se déroule principalement dans les salles communautaires de l'hôtel de ville, soit la salle J.-Adolphe-Ardouin, située au 2214, chemin du Tour-du-Lac et la salle Roch-Jetté, située en bas, à l'arrière de l'hôtel de ville.

L'accueil et le départ des enfants, à moins d'exception pour lesquelles vous serez prévenus, se feront à la salle Roch-Jetté.

ACCUEIL

Un animateur accueillera votre enfant le matin à l'entrée de la salle. L'arrivée des enfants doit se faire entre 7 h et 9 h. Après 9 h, il n'y aura plus d'animateur à l'accueil et il sera impossible pour un enfant d'entrer au camp. L'enfant devra déposer ses effets personnels à l'endroit qui lui est désigné.

Aucun parent ne sera autorisé à entrer à l'intérieur du bâtiment au-delà de la zone d'accueil.

ABSENCE

En cas d'absence d'un enfant, le parent doit en informer le camp avant 8 h 45 soit par courriel à campdejour@nominique.ca ou par téléphone au **819 278-3384, poste 251**.

DÉPART

Le parent devra se présenter à l'entrée de la salle; l'animateur présent appellera votre enfant.

En aucun temps un enfant ne sera autorisé à quitter le camp de jour avec une personne ne figurant pas comme contact sur la fiche d'inscription.

Les enfants autorisés à quitter le camp sans être accompagnés devront signaler leur départ à l'accueil avant de partir.

SERVICE DE GARDE

Un service de garde est offert de 7 h à 9 h le matin et de 16 h à 17 h 30 le soir.

RETARDS

Après 16 h pour les enfants non-inscrits au service de garde et **après 17 h 30 pour les enfants inscrits au service de garde**, des frais de retard de vingt dollars (20 \$) s'appliqueront par tranche de 15 minutes de retard (5 minutes de retard étant considérées comme 15 minutes).

SITES D'ACTIVITÉ

Le Nomicamp se déroule dans les salles communautaires de l'hôtel de ville, au Parc Grégoire-Charbonneau, à la plage municipale, sur les terrains de baseball, de basketball, de tennis et la dalle de la patinoire.

CODE VESTIMENTAIRE

Les enfants doivent porter des vêtements confortables, décents et appropriés à la température. Les jours de pluie, un imperméable est recommandé.

Ils doivent **toujours** porter des chaussures de sports fermées. Aucune gougoune ou sandale n'est acceptée, sauf à la plage.

Lors des sorties extérieures, pour des raisons de sécurité, les enfants doivent porter le chandail officiel du camp.

SAC À DOS/EFFETS PERSONNELS

Tous les jours, les enfants doivent OBLIGATOIREMENT avoir en leur possession les effets personnels suivants :

- Un lunch froid avec « ice pack » (aucune possibilité de faire chauffer un repas)
- Chapeau/casquette
- Crème solaire et chasse-moustique
- Bouteille d'eau réutilisable (les bouteilles d'eau en plastique jetable sont interdites)
- Vêtements de rechange (selon les besoins de l'enfant)
- Veste de flottaison (si nécessaire)
- Maillot de bain
- Serviette de plage
- Sac de plastique

Aucun autre effet personnel n'est accepté au camp. Les appareils électroniques sont interdits et seront confisqués par le personnel le cas échéant. La Municipalité se dégage de toute responsabilité en cas de bris ou perte d'effets personnels.

Attention : Un enfant qui n'aurait pas le matériel nécessaire pourrait se voir refuser l'accès au camp.

SORTIES EXTÉRIEURES

Les modalités des sorties vous seront communiquées lorsque la programmation sera complétée (juin). Autant que possible, les enfants fréquenteront la plage publique de Nominique à raison d'une journée par semaine. En raison des conditions météo extrêmes des dernières années, il se peut que les sorties à la plage soient plus nombreuses, par exemple en cas de canicule.

PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT À LA PLAGE

Comme la plage municipale est située à 3,4 kilomètres du site du camp, **les enfants doivent être en mesure de se déplacer à vélo sur toute la distance.** Par conséquent, afin de participer à la sortie plage, les enfants doivent avoir à leur disposition un vélo en bon état et un casque.

Si un enfant n'a pas à sa disposition un vélo ou est dans l'incapacité de se déplacer à vélo, **le parent doit assurer le transport à l'allée et au retour de la plage selon l'horaire déterminé dans la programmation de la semaine.**

Aucun membre du personnel de la Municipalité, incluant le personnel du camp de jour, n'est autorisé à faire le transport d'un enfant dans son véhicule personnel.

S'il est impossible pour un parent d'assurer le transport de son enfant pour la plage, l'enfant devra demeurer à la maison les journées où le camp sera à la plage.

SANTÉ

Lorsqu'un enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie ou des symptômes grippaux (fièvre, vomissements, maladie contagieuse, toux, mal de tête, etc.) ou des poux, **les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au camp de jour.**

Si une fièvre se déclarait au cours de la journée, les parents seront avisés et **devront venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.**

Si votre enfant nécessitait des médicaments en vente libre (acétaminophène, Graval, etc.), un appel auprès du parent/tuteur serait fait par l'équipe du camp de jour afin d'obtenir l'autorisation du parent AVANT de le donner à l'enfant. Le parent/tuteur devra avoir préalablement donné son autorisation par écrit dans le formulaire à cet effet.

Si votre enfant doit prendre des médicaments d'ordonnance, vous devrez avoir rempli préalablement le formulaire d'autorisation à cette fin. L'équipe du camp pourra ainsi le distribuer à votre enfant.

Si un enfant a des troubles de comportements liés à un diagnostic (hyperactivité, autisme, trouble d'opposition, trouble du langage, etc.) il est fortement recommandé que le parent le mentionne sur le formulaire d'inscription. De cette manière, l'équipe du camp pourra tenter de mettre en place des stratégies afin d'aider l'enfant à fonctionner au camp.

Il est de la responsabilité du parent d'aviser les membres du personnel du Nomicamp de tout changement ou modification de l'état de santé de son enfant durant toute la durée du camp de jour.

Soyez attentif à l'état de santé et à l'apparition de symptômes de maladies respiratoires infectieuses (fièvre, frissons, mal de gorge, toux, congestion nasale). Si votre enfant a des symptômes, suivez les indications suivantes pour prendre soin de votre enfant, vous et les autres :

- Si votre enfant a de la fièvre, gardez-le à la maison;
- Passez un test rapide pour la Covid-19; si le test est positif, gardez votre enfant à la maison et sinon pour toute la durée où il a des symptômes incommodes
- S'il a une toux nouvelle ou aggravée, un mal de gorge ou de la congestion nasale, **il doit porter un masque jusqu'à la disparition des symptômes, avec ou sans test positif**

INCIDENT

Pour tout incident mineur survenant au camp, un rapport d'incident sera dûment rempli et les soins de base seront prodigués. Vous serez informé de la situation lorsque vous viendrez chercher votre enfant en fin de journée.

En cas d'incident majeur, le personnel du camp prodiguera les premiers soins nécessaires et vous serez informé sur le champ (vous en premier lieu, ou votre contact en cas d'urgence). Si nécessaire, votre enfant sera conduit à l'hôpital. Une fois rejoint, le parent ou la personne contact devra prendre la relève, et ce, le plus rapidement possible. Le coût du transport en ambulance et les soins de santé sont aux frais du parent/tuteur.

POLITIQUE D'HYGIÈNE

Les enfants devront arriver au camp le matin enduit de crème solaire (ceux arrivant pour 9 h).

Le personnel du camp de jour encadrera les enfants pour qu'ils s'enduisent de crème solaire, **mais ce sont les enfants qui devront la mettre sur leur corps.**

BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT

La Municipalité de Nomingue comprend que certains enfants ont des besoins spécifiques et peuvent nécessiter un encadrement particulier. C'est pourquoi le Nomicamp a embauché une intervenante pour soutenir l'équipe d'animation et de coordination.

Par conséquent, nous demandons votre **collaboration lors de l'inscription afin de nous faire part des besoins particuliers de votre enfant ou de ses défis en vue de faciliter son intégration au camp de jour.**

Néanmoins, si la présence d'un enfant au comportement difficile ou dont les besoins sont trop grands représente une contrainte excessive pour le camp et nuit à la qualité des services offerts aux autres enfants, la Municipalité de Nomingue peut se voir dans l'obligation de prendre les décisions qui s'imposent. Si les aménagements ou stratégies mis en place ne fonctionnent pas et qu'un enfant est incapable de participer aux activités du camp en respectant les règles énumérées dans le Code de vie des enfants, il pourrait être exclu définitivement du camp.

COMMUNICATIONS AVEC LES PARENTS

Les communications se feront **PRINCIPALEMENT par courriel**; il est important que vous donniez une adresse de courriel valide et que vous la consultiez quotidiennement. Si vous désirez que les deux parents reçoivent les communications, la 2^e adresse courriel doit être inscrite dans le dossier de l'enfant.

Tous les jeudis, nous vous ferons parvenir un courriel (l'Info-camp) dans lequel vous retrouverez toute l'information relative au groupe de votre enfant, le matériel à mettre dans son sac à dos le cas échéant, les détails concernant les activités, les thèmes de la semaine, etc.

Les parents pourront aussi communiquer avec la coordonnatrice pendant les heures d'ouverture du camp au numéro **819 278-3384, poste 251**. En cas de non disponibilité, les parents sont invités à laisser un message sur la boîte vocale. Les messages seront pris fréquemment en semaine.



Code de vie des enfants et échelle des sanctions

Au Nomicamp, le respect du code de vie est primordial. Nous sollicitons l'aide des parents pour discuter des règles qui suivent avec leurs enfants avant leur arrivée au camp.

Le non-respect de ces consignes pourrait entraîner une sanction telle que décrite plus bas à la section **Échelle des sanctions**.

CODE DE VIE

- Je respecte les autres enfants et le personnel du camp de jour
- J'écoute les consignes du personnel du camp
- Je m'amuse de façon sécuritaire, pour moi et pour les autres
- Je suis poli.e et j'utilise un langage convenable et respectueux en tout temps avec les autres enfants et avec le personnel du camp de jour (tolérance ZÉRO pour tout langage intimidant ou injurieux)
- Je n'utilise pas de mots ni ne fait de gestes à connotation sexuelle
- Je participe aux activités avec de l'entrain et le sourire
- J'encourage les autres à participer aux activités et j'aide ceux qui en ont besoin
- Je règle mes conflits sans utiliser la violence sous toute forme; je ne bouscule pas les autres et je ne me chaille pas
- Je respecte les différences, les forces et les limites des autres enfants
- Je n'intimide pas les autres enfants
- Je n'encourage pas une situation d'intimidation ou de violence par des rires, des moqueries, des gestes ou une acceptation tacite
- Je prends soin du matériel mis à ma disposition et si je remarque des bris ou des défauts j'en informe mon animateur.trice

- Je porte des vêtements décents et appropriés aux activités; je porte toujours des chaussures de sport fermées
- Je porte le chandail du camp lors des sorties
- Je laisse à la maison mon téléphone, ma tablette, mes jeux électroniques et mes objets précieux. Les animateurs.trices ne sont pas responsables de la perte ou du bris de mes objets personnels
- Je jette mes déchets aux endroits appropriés
- Je range mes effets personnels
- Je tiens les lieux propres et en bon état
- Je circule calmement dans les salles et lors des sorties; je ne cours pas, je MARCHE
- À la plage, je respecte les consignes du personnel et des sauveteurs
- Je ne fume pas, ne vapote pas, ne bois pas d'alcool et ne consomme pas de drogues au camp
- Mes vêtements et effets personnels sont identifiés et rangés dans mon sac à dos
- Je ne me déplace jamais seul.e lorsque nous effectuons une sortie
- Lors des déplacements en autobus, je reste assis.e et je ne crie pas
- À la fin de la journée, j'attends que la personne responsable ait contrôlé mon départ avant de partir avec la personne qui vient me chercher ou avant de quitter le camp de jour par moi-même
- Je reste à la maison lorsque je présente des symptômes de maladie (fièvre, diarrhée, vomissements, maladie contagieuse, etc.)

ÉCHELLE DES SANCTIONS

Avis vert :

Votre enfant peut recevoir un AVIS VERT lors d'un comportement qui entrave le bon fonctionnement du camp (par exemple : non-respect des consignes à répétition). Une brève intervention a été faite sur le site du camp et le parent est invité à faire un suivi de la situation à la maison.



Avis jaune :

Votre enfant peut recevoir un AVIS JAUNE lors d'un comportement de gravité moyenne (par exemple : bris intentionnel de matériel, tirailage, etc.) OU lors d'une récidive d'un comportement pouvant mener à un avis vert. Une intervention approfondie a été faite sur le site du camp et le parent est invité à faire un suivi de la situation à la maison.



Avis orange :

Votre enfant peut recevoir un AVIS ORANGE (SUSPENSION DE 1 À 5 JOURS) lors d'un comportement grave mettant la sécurité de l'enfant ou d'autrui en danger (par exemple : lancer ou détruire du mobilier, fugue, etc.) OU lors d'une récidive d'un comportement pouvant mener à un avis vert ou jaune selon la situation.



Avis rouge :

Votre enfant peut recevoir un AVIS ROUGE (EXPULSION) lors d'un comportement très grave (par exemple : geste de violence, intimidation, vol, menaces, etc.) OU lors d'une récidive d'un comportement pouvant mener à un avis vert, jaune ou orange selon la situation.

Ces avis sont transmis aux parents sous forme écrite

LA VIOLENCE SOUS TOUTES SES FORMES N'EST PAS TOLÉRÉE AU CAMP DE JOUR



CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS DU CAMP DE JOUR



Dans le présent code d'éthique, « ma supérieure » fait référence à la coordonnatrice, la directrice du camp ou l'adjointe à la directrice du camp.

EN TANT QU'ANIMATEUR.TRICE, JE DOIS :

- Respecter et appliquer la mission et les objectifs généraux et spécifiques du Nomicamp
- Respecter et appliquer le Guide de l'animateur.trice du Nomicamp
- En tout temps, assurer la sécurité des enfants sous ma responsabilité
- Offrir une animation de qualité en tout temps, adaptée à tous les environnements dans lesquels évolue mon groupe (locaux de l'hôtel de ville, parcs, terrains de tennis/basket/pickeball, plage, autobus, lors des activités extérieures, etc.)
- Me comporter en modèle et motiver les enfants à participer aux activités
- Instaurer les principes de respect, de discipline, de sécurité et de non-violence au sein de mon groupe
- Agir immédiatement s'il y a manifestation de violence et d'intimidation entre les jeunes et signaler à ma supérieure tout signe de violence envers un enfant
- M'assurer que les enfants sous ma responsabilité respectent le Code de vie des enfants et en cas de manquements, prévenir rapidement l'équipe de coordination
- Appliquer et respecter les politiques suivantes :
 - Politique de valorisation des saines habitudes de vie
 - Politique de gestion de la santé et de l'hygiène
 - Politique de sécurité à la plage
 - Politique de prévention de la violence au camp de jour
 - Politique de sécurité dans les déplacements
 - Politique de contrôle des présences
 - Politique de traitement des plaintes
- Être respectueux.euse
 - envers les enfants et les parents
 - envers mes collègues, mes supérieurs et les employé.e.s de la Municipalité
 - de l'environnement (locaux, parc, etc.) et du matériel
- Représenter la Municipalité par mon positivisme et mon attitude professionnelle
- Être conscient.e que la diffusion de contenu sur mes médias sociaux en dehors de mes heures de travail peut être consulté par le public et, à ce titre, me porter préjudice dans mon travail ou auprès de mon employeur.

EN TANT QU'ANIMATEUR.TRICE, JE NE PEUX PAS :

- Utiliser mon téléphone cellulaire à des fins personnelles (uniquement comme outil de travail) pour communiquer ou pour utiliser Internet à des fins non professionnelles sur mes heures de travail
- Fumer, vapoter (même sur l'heure du dîner, lors des pauses ou lorsque je sors du travail), boire de l'alcool ou prendre de la drogue sur les sites intérieurs et extérieurs où il y a des activités avec les enfants
- Exprimer ou poser des gestes de toutes formes d'agressions physiques, psychologiques, verbales ou sexuelles
- Laisser mon groupe d'enfant sans surveillance, sans avoir eu l'autorisation par ma supérieure afin qu'elle ait pu donner la supervision à quelqu'un d'autre
- Communiquer directement avec les parents ou les enfants, soit avec mon téléphone cellulaire personnel, par texto, Messenger ou autres médias sociaux
- Écrire des commentaires sur les médias sociaux (Spotted, Facebook, etc.) impliquant directement ou indirectement mon employeur (Municipalité de Nomingue), mes collègues du camp de jour, l'équipe de direction, les enfants ou les parents.
- Discuter des enfants ou de ce qui se passe au Nomicamp avec des personnes de l'extérieur du camp, incluant les autres parents
- Diffuser sur mes médias sociaux ou à d'autres personnes, les photos et vidéos des enfants du camp de jour que j'ai prises. Ces dernières peuvent être remises exclusivement à la direction du camp.
- Toucher le corps des enfants du camp, notamment lorsqu'ils se mettent de la crème solaire
- Me retrouver seul.e avec un enfant dans un local

PROCÉDURES DE REDRESSEMENT DANS LE CAS D'UN MANQUEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE*

1. Avis verbal : l'employé.e est avisé.e verbalement par sa supérieure et une demande de modification au comportement est clairement indiquée.
2. Avis écrit : l'employé.e est avisé.e par écrit par sa supérieure des attentes quant aux comportements attendus et aux changements à apporter. Un délai peut être prescrit pour observer les changements demandés.
3. Suspension : l'employé.e reçoit un deuxième avis par écrit par sa supérieure dans lequel sont mentionnées les attentes quant aux comportements attendus et aux changements à apporter. Dans l'avis, la durée et les dates de suspension sont clairement indiquées.
4. Renvoi : l'employé.e est congédié.e.

**Selon la gravité du geste, la supérieure peut passer à une sanction plus sévère si celle-ci est justifiée.*



POLITIQUE D'ACCOMPAGNEMENT

La politique d'accompagnement du Nomicamp a été mise en place dans le but de préciser les objectifs de ce programme, les encadrements de la Municipalité de Nominique et les conditions de réalisation du projet.

Objectifs de la politique d'accompagnement

Offrir un service d'animation dans un milieu sécuritaire aux enfants vivant avec une situation de handicap tout en favorisant une intégration et une inclusion optimale des enfants afin qu'ils puissent participer aux activités régulières offertes par le Nomicamp.

Prendre note que le service offert par la Municipalité n'est pas un service de ressources spécialisées. De plus, l'enfant devra respecter les mêmes règles de conduite que la clientèle régulière.

Définitions

Personne handicapée :

« Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes »¹

Plus particulièrement, notre politique concerne les enfants ayant un ou plusieurs types de trouble et/ou déficiences suivantes :

- Déficience motrice;
- Déficience auditive;
- Trouble de langage-parole;
- Trouble de la santé mentale;
- Déficience visuelle;
- Déficience intellectuelle;
- Troubles du spectre de l'autisme, TSA.

Accompagnement :

L'accompagnement s'effectue dans le but de soutenir et d'aider un ou plusieurs enfants ayant une limitation fonctionnelle. Cette mesure de compensation facilitera la participation de l'enfant aux activités régulières au Nomicamp. Cet accompagnement est réalisé en 2024 par une intervenante embauchée par la Municipalité.

Le rôle de l'intervenante est de :

- Favoriser l'intégration en adaptant les activités et le déroulement de la journée en fonction des capacités et des besoins de l'enfant afin de lui permettre de vivre une expérience optimale de loisir dans le cadre des activités régulières du Nomicamp;
- Représenter une figure d'autorité pour l'enfant;
- Assurer la sécurité et l'intégrité de l'enfant durant le camp de jour.

Jumelage :

Le jumelage est favorisé, car c'est un moyen d'offrir à plus d'un enfant les services de l'intervenante. Il sera établi avant le début du camp de jour à la suite d'une analyse du dossier de l'enfant.

¹ Lois assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale – L.R.Q., c. E-20-1

Actions entreprises par la municipalité de Nomingue

La Municipalité s'engage à :

- Analyser individuellement les demandes d'accompagnement/ dossier de chacun des enfants;
- Prendre les mesures nécessaires, dans la mesure des ressources disponibles à la Municipalité, pour soutenir l'intégration et l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les activités offertes dans le cadre du Nomicamp;
- Rechercher activement des solutions en collaboration avec les parents afin de favoriser que chaque enfant puisse exercer son droit de fréquenter le Nomicamp;
- S'assurer, dans la mesure des ressources disponibles à la Municipalité, du recrutement et de la formation des accompagnateurs pour assurer la qualité des services offerts;
- Collaborer avec différentes organisations afin de développer les services d'accompagnement requis pour l'intégration sociale de l'enfant ayant des besoins particuliers.

Conditions d'admissibilité :

- Être résidant de Nomingue;
- Respecter l'âge d'éligibilité du programme du Nomicamp;
- Être une personne vivant avec une situation de handicap;
- Présenter une demande d'accompagnement en remplissant obligatoirement la fiche santé et la fiche d'évaluation des besoins de l'enfant lors de l'inscription;
- Procéder à l'inscription et acquitter les frais d'inscription selon les mêmes modalités que la clientèle régulière du Nomicamp

Conditions générales :

- L'admission à la politique d'accompagnement, compte tenu des résultats de l'analyse du dossier, doit toujours être dans l'intérêt de l'enfant;
- La politique est en vigueur durant la période d'activité du Nomicamp;
- Si en cours de saison, l'intégration et l'inclusion s'avèrent difficilement réalisables, la municipalité de Nomingue se réserve le droit de refaire l'analyse de la situation et de revoir les modalités de fréquentation de l'enfant au sein du Nomicamp ou de l'exclure;
- L'admission à la politique d'accompagnement ne devra pas, compte tenu des adaptations raisonnables envisageables par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, imposer à l'organisation : une contrainte excessive; une atteinte réelle et importante à la sécurité ou aux droits d'autrui.

L'intégration des enfants ayant des besoins particuliers au Nomicamp représente une décision de la Municipalité dans le cadre de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées et d'autres dispositions législatives.

Politique de valorisation des saines habitudes de vie

But de la politique

La mise en place d'une Politique de valorisation des saines habitudes de vie (SHV) au Nomicamp vise à donner à chaque jeune un environnement favorable à l'acquisition de saines habitudes de vie, et par le fait même, à mettre en place des conditions optimales à son développement global.

Elle précise l'ensemble des conditions qui définissent les environnements favorables aux saines habitudes de vie. Elle se veut aussi un outil appuyant la réalisation de la mission et des objectifs du camp, tout comme une référence quant aux moyens choisis pour contribuer à la promotion et à l'adoption par les jeunes et l'équipe d'animation de saines habitudes de vie. En misant sur l'adoption de mesures structurantes, le Nomicamp s'assure que les modifications apportées à ses pratiques seront durables.

Objectifs de la politique

Au Nomicamp, chaque jeune découvre les plaisirs des saines habitudes de vie à travers les cinq volets visés par la politique :

1. Saine alimentation
2. Mode de vie physiquement actif
3. Hydratation
4. Non-tabagisme
5. Image corporelle

Orientations de la politique

Le Nomicamp met en place plusieurs orientations durant l'été afin d'atteindre les volets ciblés par la politique. En voici quelques exemples :

Volet Ciblés	Orientations
Saine alimentation	• Offrir des lieux adéquats et des conditions favorables lors des repas (incluant le lavage des mains) • Faire la promotion d'une saine alimentation à travers différents moyens • Favoriser le développement des compétences alimentaires et culinaires
Mode de vie physiquement actif	• Offrir au cours de la journée, plusieurs occasions d'être actif physiquement • Encourager la pratique des déplacements actifs (vélo, marche) tout au long de la journée • Offrir des activités qui tiennent compte des intérêts variés des jeunes et adaptées à leurs capacités • Aménager et animer les aires intérieures et extérieures pour optimiser les occasions d'être actif physiquement (ex. : matériel mis à la disposition, etc.)
Hydratation	• Fournir aux jeunes plusieurs moments pour s'hydrater pendant la journée • Promouvoir l'eau comme étant le meilleur breuvage qui soit
Non-tabagisme	• Respecter les Lois en vigueur : Loi concernant la lutte contre le tabagisme et Loi encadrant le cannabis
Image corporelle	• Valoriser les qualités non reliées à l'image corporelle • Bannir les commentaires négatifs sur l'apparence physique



POLITIQUE DE GESTION DE LA SANTÉ ET DE L'HYGIÈNE

La direction du camp 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 présente la politique d'hygiène et explique aux animateurs leurs responsabilités en cette matière.

Lavage des mains

La direction du camp s'assure que des lavabos 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 après toute activité de nature « salissante ».

Protection contre le soleil

Au début de la journée, les participants et le personnel s'enduisent de crème solaire de façon systématique avant d'aller dehors. Les animateurs sont vigilants et veillent particulièrement à ce que tous les participants s'enduisent adéquatement (bras, jambes, visage, oreilles, cou...). Pour des raisons de sécurité, chaque participant s'enduit de crème lui-même.

La direction du camp dispose de crème solaire sans PABA (anti allergène) dans le cas où un participant aurait oublié ou perdu sa crème solaire.

Lors des activités aquatiques, 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 s'assure que des lavabos et fontaines d'eau sont présents en quantité suffisante sur le site et que l'équipement est accessible à tous, incluant les petits.

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

Les enfants doivent obligatoirement avoir avec eux chaque jour une bouteille d'eau réutilisable.

Lors des périodes de canicule, la direction du camp rappelle à son personnel l'importance de bien s'hydrater. Lors des sorties, les animateurs apportent une bouteille d'eau en tout temps.

Les participants et le personnel doivent porter des espadrilles ou des sandales qui s'attachent. Sur le site du camp, les participants et le personnel sont autorisés à être pieds nus seulement lors des jeux d'eau et à la plage.

Environnement sain

Les animateurs s'assurent de garder propre le local qui leur est prêté pour l'été.

Port du maillot de bain

Le port du maillot de bain mouillé durant une longue période à l'extérieur de l'eau n'est pas conseillé. Ainsi, les animateurs s'assurent que les enfants se changent après les périodes de baignade et qu'ils portent des vêtements secs.



POLITIQUE DE SÉCURITÉ À LA PLAGE

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

De la direction	Des animateurs
Elle forme adéquatement son personnel quant à ses rôles et responsabilités lors des baignades et des activités aquatiques. La direction du camp s'assure que les installations fréquentées sont conformes, et elle connaît les particularités et les règlements de la plage. La direction du camp forme annuellement tout son personnel sur la sécurité et l'encadrement sécuritaire lors des activités aquatiques. Cette formation touche les aspects suivants : • Rôle et responsabilités face aux activités aquatiques • S'assure du respect des règlements • Procédures de transmission des informations concernant le niveau de nage des participants • Marche à suivre avec les non-nageurs (VFI, moyen d'identification, etc.) • Procédures à appliquer avant, pendant et après la baignade • Mesures d'urgence	La direction du camp encourage les échanges entre les sauveteurs et les animateurs afin de favoriser le travail en équipe pour encadrer les participants. Les animateurs doivent être informés des particularités et de leurs rôles et responsabilités lors de l'encadrement en milieu aquatique : • informer les participants des règlements de la plage et les faire respecter; • connaître le niveau de nage des participants de leur groupe; • informer le sauveteur des moyens utilisés pour identifier les non-nageurs; • informer le sauveteur des situations potentiellement problématiques dans leur groupe (comportement, santé); • assurer une surveillance du plan d'eau (balayage visuel, comptage, etc.), au meilleur de leurs connaissances et capacités; • en tout temps, collaborer avec les sauveteurs; • connaître leurs responsabilités en situation d'urgence.

Règlements lors de la baignade

- en tout temps respecter les consignes des sauveteurs;
- se déplacer en marchant ;
- ne pas pousser, lancer ou enfoncer une personne dans l'eau;
- les non-nageurs demeurent dans la partie peu profonde;
- ceux qui ont reçu un VFI ont l'obligation de la porter en tout temps;
- il est interdit de « jouer à retenir son souffle » dans l'eau ou de plonger en apnée;
- les jeux rudes et les jeux de cheval (embarquer l'un sur l'autre) sont interdits;
- ne pas apporter d'objets de verre ou coupants sur le site;
- défense de boire, de manger, de mâcher de la gomme et de fumer dans l'eau;

MESURES DE PRÉVENTION

Évaluation des habiletés à la nage

Selon la *Société de sauvetage*, l'apprentissage de la natation est l'une des mesures les plus efficaces pour prévenir la noyade. Les enfants qui ne savent pas nager ou qui possèdent des habiletés de natation limitées doivent faire l'objet d'un encadrement particulier. En ce sens, la direction du camp précise aux parents le type de baignade (plage municipale.) proposé aux participants et mentionne le lieu de la baignade. Sur la fiche santé, elle demande aux parents d'indiquer le niveau d'habileté en natation de leur enfant, s'ils le connaissent.

- La direction du camp demande aux parents de fournir un vêtement de flottaison (VFI) pour l'enfant qui ne sait pas nager. Les VFI ou autres vêtements de flottaison disponibles sont adéquats, adaptés à la taille et au poids des participants.
- Avant le début de chaque session, la direction du camp transmet aux animateurs les informations relatives au niveau de nage des participants de leur groupe. La direction du camp dispose d'un système (bracelet) permettant d'identifier rapidement les non-nageurs, lesquels doivent obligatoirement porter un VFI.

Afin d'évaluer les habiletés de nage des participants, lors de la première sortie à la plage, les sauveteurs évalueront les aptitudes de chaque jeune pour confirmer leur niveau de nage et appliquer les bonnes mesures de sécurité.

Système de compagnonnage « copain-copain »

En plus de la surveillance constante exercée par l'équipe de sauveteurs et les animateurs en fonction, la direction du camp utilise le système de compagnonnage « copain-copain », l'une des mesures recommandées par la *Société de sauvetage* et l'*Association des camps du Québec*.

Lors d'une baignade, chaque nageur est jumelé à un copain. Les copains doivent se baigner ensemble et veiller l'un sur l'autre. À un signal donné, prédéterminé par le responsable gestionnaire du plan d'eau, les copains se regroupent, se donnent la main et demeurent sur place. Les surveillants vérifient alors la recomposition complète de chaque couple de copains et le niveau de surveillance mutuelle qu'ils se portent.

Le signal pour le regroupement des couples de copains peut être donné aussi souvent que le responsable de la plage le juge nécessaire.

CONSIGNES D'ENCADREMENT

Procédure de déplacement vers la plage

Comme la plage municipale est située à 3.4 kilomètres du site du camp de jour (complexe hôtel de ville), les enfants **doivent être en mesure de se déplacer à vélo sur toute la distance**, aller et retour. Par conséquent, afin de participer à la sortie plage, les enfants doivent avoir à leur disposition un vélo en état et un casque. Un rappel sera fait chaque semaine dans la programmation.

Si un enfant n'a pas à sa disposition un vélo ou est dans l'incapacité de se déplacer à vélo, le parent peut assurer le transport à l'aller et au retour de la plage selon l'horaire déterminé dans la programmation de la semaine.

S'il est impossible pour un parent d'assurer le transport de l'enfant pour la plage, l'enfant devra demeurer à la maison les journées où le camp de jour sera en sortie à la plage.

Important : aucun animateur ou employé de la Municipalité n'est autorisé à faire le transport d'un enfant dans son véhicule personnel ou dans un véhicule appartenant à la Municipalité.

Avant le départ pour la plage

- L'animateur s'assure que les participants apportent leur matériel avec eux : maillot, serviette, crème solaire ou autre, à la demande des parents (VFI, bouchons d'oreilles, lunettes de nage, etc.).

- L'animateur explique à son groupe les procédures et règlements en vigueur à la plage.
- L'animateur explique à son groupe les consignes de sécurité lors du déplacement en vélo vers la plage.
- L'animateur s'assure que les jeunes ont leur bracelet d'identification du niveau d'aptitude à la nage.

Sur les lieux

- L'animateur et le sauveteur déterminent un point de rassemblement pour les participants en cas d'évacuation, d'arrêt de sécurité, ou pour vérifier la présence et faire le comptage des jeunes sous sa responsabilité.
- Les participants se changent au bloc sanitaire et déposent leur matériel au point de rassemblement.
- L'animateur indique aux participants où sont les toilettes et la procédure à suivre lorsqu'un enfant veut y aller (aviser son animateur, y aller en « copain-copain » ou autre).
- L'animateur distribue les VFI aux non-nageurs et s'assure qu'ils sont bien portés.
- L'animateur avise le sauveteur des cas plus problématiques s'il y a lieu : non-nageurs, troubles de comportement, etc.
- Avec l'accord du sauveteur, l'animateur autorise les participants à commencer la baignade.
- Durant l'activité, l'animateur procède à un comptage fréquent des participants de son groupe : balayage visuel, système « copain-copain » ou autre moyen.
- Si les animateurs sont présents en grand nombre, ils se répartissent à des endroits stratégiques et variés (partie profonde, partie peu profonde, près des tremplins ou glissades, près des toilettes, avec les non-baigneurs, etc.)
- SI UN PARTICIPANT MANQUE À L'APPEL : l'animateur avise le sauveteur sans délai.

MESURES D'URGENCE

Lors d'activités de baignade, le sauveteur est l'autorité compétente responsable d'intervenir en cas de situation problématique et en cas d'urgence. Le personnel du camp a toutefois les responsabilités suivantes :

- mettre en application la politique de sécurité à la baignade en vigueur au camp;
- faire preuve de vigilance et avertir le sauveteur en cas de problème;
- rester calme, suivre les consignes du sauveteur;
- si l'évacuation de la plage est requise, rassembler et sécuriser les autres participants à l'écart de la scène de l'incident;
- prévenir la direction du camp ;
- si un participant est victime d'une situation requérant un transport médical d'urgence, s'assurer de communiquer à la direction les informations relatives à la destination afin qu'elles soient communiquées aux parents/tuteur. Si un responsable ou plus d'un animateur est sur place, désigner un accompagnateur pour le transport médical d'urgence. Autrement, la direction s'assure de dépêcher sur place un responsable et de joindre les parents/tuteur.

La direction du camp est responsable des communications avec les services et autorités, et de la coordination des mesures subséquentes requises (communications avec les parents/tuteur et médias, rapport aux autorités concernées, etc.)



POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE AU CAMP DE JOUR

Afin que le camp de jour de Nominingue 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 les abus sexuels. Cette politique est diffusée à l'ensemble du personnel, qui est responsable de son application. Elle est complémentaire à la *Politique de prévention de la violence dans les rapports avec la clientèle* adoptée en octobre 2023 par la Municipalité de Nominingue.

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 de signer un formulaire de consentement à la vérification de ses antécédents judiciaires;

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'information

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 des enfants, code d'éthique du parent/tuteur, code d'éthique des employés du camp de jour);
- 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.

Définitions et exemples d'intimidation, de violence et d'agression sexuelle

Dans le but d'assurer la sécurité des enfants et du personnel, il est important de connaître et de reconnaître l'intimidation, la violence et l'agression sexuelle afin d'intervenir efficacement dans le cas où une telle situation se produirait au camp. Il faut aussi tenir compte que les manifestations d'intimidation, de violence et d'agression sexuelle peuvent se produire dans les contextes relationnels suivants : entre enfants, entre collègues, entre animateur et enfant ou entre animateur et parent. Il faut également que vous soyez conscients que le caractère répétitif des gestes commis envers un enfant ou un adulte ainsi que le contexte dans lequel ils surviennent ont leur importance. Par exemple, un comportement qui se manifeste seulement une fois n'a pas le même impact que celui qui se répète de façon quotidienne. Cependant, il ne faut minimiser aucun de ces gestes et assurer une intervention appropriée dès le moment où on en est témoin.

Intimidation : L'intimidation est une mauvaise utilisation du pouvoir en vue d'intimider, d'humilier ou de menacer une autre personne. Elle peut se manifester par des comportements offensants, cruels et insultants, le rejet ou l'exclusion, le commérage, la bousculade, le vol ou des coups. Intimider : remplir quelqu'un de peur, en imposant sa force, son autorité.

Synonymes : effrayer, terroriser. (Petit Robert, 2006)

Exemples d'intimidation au camp

- Se faire traiter de gros épais, de tapette, de con, etc.
- Se faire voler son lunch.
- Se faire enfermer dans les toilettes.
- Se faire imposer de céder son siège à la table pour qu'un autre puisse s'y asseoir.

Violence : Faire violence : agir sur quelqu'un ou le faire agir contre sa volonté en employant la force ou l'intimidation.

Synonymes : forcer, obliger. (Petit Robert, édition 2006)

La violence revêt plusieurs formes différentes.

Violence physique : lorsqu'une personne blesse ou menace de blesser intentionnellement une autre personne. Ce type de violence atteint l'autre dans son intégrité physique, exemples : tirer les cheveux, frapper, bousculer, causer des blessures, etc. (Source : Centre international de résolution de conflits et de médiation — C.I.R.C.M.)

Exemples de violence physique

- Se faire pousser, bousculer, se faire mettre en arrière de la file.
- Se faire tirer les cheveux pendant une baignade.
- Se faire lancer des cailloux.

Violence verbale : une attaque verbale contre une personne dans le but de l'intimider ou de la menacer. La violence verbale est une violence qui s'entend. Elle consiste à humilier l'autre par des messages de mépris ou d'intimidation ou des menaces d'agression physique. La violence verbale peut se traduire par des interdictions, du chantage et des ordres. Elle a pour but de créer une tension et de maintenir une personne dans un état de peur ou d'insécurité. (Source : C.I.R.C.M.)

Exemples de violence verbale

- Se faire crier : « Dégage gros con! » devant tout le groupe.
- Se faire interdire l'accès à un jeu par les paroles : « Tu peux pas jouer, t'es trop poche! ».

Violence psychologique : une attaque contre l'estime de soi. C'est un comportement adopté par une personne dans le but de détruire l'équilibre psychologique d'une autre personne. La violence psychologique est une série d'attitudes et de propos méprisants, humiliants. Elle a pour effet de dénigrer une personne dans sa valeur en tant que personne. Elle s'exprime parfois par une relation punitive qui consiste à ignorer la présence de l'autre ou à refuser de communiquer. Cette forme de violence est subtile et ne se traduit pas toujours de manière verbale. (Source : C.I.R.C.M.)

Exemples de violence psychologique

- Se faire exclure par une personne d'une activité du groupe.
- Se faire injurier à répétition.
- Faire l'objet d'un refus de communiquer.
- Se faire donner des surnoms malveillants, se faire traiter de « pas bon! ».
- Se faire encercler par un groupe.

Agression sexuelle : Le camp est un milieu privilégié où le jeune et l'animateur établissent des liens de confiance. L'enfant peut alors se confier à son animateur ou au coordonnateur sur une situation qu'il vit au camp ou à l'extérieur. La direction aura alors à intervenir efficacement, à la suite de confidences qu'un de vos animateurs aura reçues, puisque la direction est la personne qui doit assurer le suivi de l'intervention.

Une agression sexuelle est un geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas dont celui des enfants, par une manipulation affective ou du chantage. Il s'agit d'un acte ayant pour but d'assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir,

par l'utilisation de la force ou de la contrainte ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique, et à la sécurité de la personne. (Orientations gouvernementales en matière d'agression sexuelle, gouvernement du Québec, 2001)

Prévention des situations à risque

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

Code de vie des enfants et échelle des sanctions : Applicable à l'ensemble des enfants, il prône les valeurs du respect et de la non-violence dans le langage et les gestes. Le code de vie des enfants est présenté verbalement et par écrit aux participants, parents et membres du personnel, et affiché dans le milieu. (voir *Code de vie des enfants et échelle des sanctions*)

Code d'éthique des employés du camp de jour : Applicable au personnel, il indique les attitudes et façons de faire dans différentes situations. Ce code est présenté verbalement et par écrit aux membres du personnel et peut servir de référence pour l'évaluation du personnel. (voir *Code d'éthique des employés du camp de jour*)

Code d'éthique du parent/tuteur : (voir *Code d'éthique des parents d'enfant fréquentant le camp de jour*)

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* : (voir *Code de vie des enfants et échelle des sanctions*)

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

Étapes d'intervention pour le personnel* : (voir *Code de vie des employés du camp de jour*)

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

De plus, la direction du camp de jour de Nominique 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
Agir avec calme et prudence dès que des paroles ou comportements inappropriés sont observés Resserrer la surveillance de la personne soupçonnée S'interroger sur l'origine de la rumeur et sur la crédibilité de la personne qui en est à l'origine Noter tous les commentaires et observations rapportés et en vérifier discrètement l'aspect répétitif Respecter la confidentialité de l'identité des personnes et événements concernés Si un doute raisonnable persiste, suivre les mesures d'urgence	Parler à l'enfant seul à seul dans un endroit calme et discret Prendre le temps d'écouter et croire les confidences, sans juger Contrôler ses réactions, rassurer l'enfant, le féliciter d'en avoir parlé 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 Informar l'enfant que vous devez aviser les autorités compétentes qui sont les mieux qualifiées pour l'aider Consigner par écrit les faits rapportés Suivre les mesures d'urgence	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 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 Si un doute raisonnable persiste quant à la sécurité ou au développement de l'enfant, suivre les mesures d'urgence

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.



POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE DANS LES RAPPORTS AVEC LA CLIENTÈLE

Municipalité de Nomingue

Adoptée le 10 octobre 2023

Résolution numéro 2023.10.298

1. **BUT DE LA POLITIQUE**

La Municipalité de Nominique veut offrir à son personnel un milieu de travail sain et sécuritaire. Elle reconnaît que les membres de son personnel ne sont pas à l'abri de situations pouvant comporter certaines manifestations d'incivilité, de paroles ou de gestes violents.

La Municipalité de Nominique reconnaît aux citoyens le droit d'obtenir des renseignements clairs de la part des élus et des employés. Elle reconnaît également le droit d'exprimer civilement leur désaccord face aux décisions prises par le conseil et appliquées par les employés.

Cependant, la Municipalité considère que la violence, quelle que soit sa forme, est inacceptable et que toute manifestation de violence à l'égard du personnel ne peut être tolérée.

La Municipalité poursuit les objectifs suivants :

- I. Préciser les rôles et les responsabilités de tous les paliers hiérarchiques en matière de prévention de la violence et obtenir la collaboration de tout le personnel.
- II. Mettre en œuvre un programme de prévention de la violence adapté à la réalité et aux besoins des différents services de la Municipalité.

La présente politique vise à préciser son engagement pour prévenir les manifestations de violence provenant de la clientèle (citoyen, fournisseur ou autre personne externe) et à soutenir le personnel touché.

2. **CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'adresse à tous les employés de la Municipalité de Nominique.

Elle vise les manifestations de violence qui surviennent dans le cadre ou du fait direct de l'exécution de leur fonction et proviennent de toute personne qui est en contact avec un employé.

La violence peut se manifester par des actes physiques ou verbaux, des actes de vandalisme, des comportements perturbateurs qui ne cessent pas, même après avertissement de même que toute autre manifestation telle que des menaces, de l'intimidation, de la cyberintimidation, de la diffamation, du chantage, du harcèlement (et harcèlement psychologique) ainsi que des propos injurieux ou grossiers.

La présente politique est complémentaire à notre *Politique portant sur le harcèlement psychologique* et notre *Politique contre la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel*.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Moyens de prévention

La Municipalité met en place des moyens pour prévenir tous types d'incidents par la mise en place d'une formation offerte aux employés en lien direct avec la clientèle susceptible d'être agressive.

La Municipalité fait la promotion auprès des employés et de sa clientèle que toute manifestation de violence à l'égard du personnel ne peut être tolérée.

Toutes mesures nécessaires visant à diminuer les risques d'événements d'agressivité peuvent être prises, notamment, l'enregistrement des appels ainsi que le port de caméras mobiles par les inspecteurs en bâtiments.

3.2 Procédure suite à un événement

L'employé victime ou témoin d'un événement doit aviser son supérieur immédiat dans les meilleurs délais et compléter un rapport d'événement comprenant le nom de la personne visée et ses coordonnées (si possible), une description de l'événement ou des événements, la ou les dates et, le cas échéant, le nom des témoins.

Une analyse de la situation sera effectuée par la direction générale et la direction du Service dans lequel l'employé est affecté, afin de convenir ensemble de l'intervention à privilégier selon le cas.

Tout client, citoyen, fournisseur ou autre personne externe violente peut recevoir, selon la gravité du geste :

- un avertissement verbal ou écrit;
- une mise en demeure;
- un constat d'infraction en vertu du *Règlement numéro 2021-455 concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les lieux publics* ou autre règlement applicable;

le tout, pouvant mener au dépôt d'une plainte à la Sûreté du Québec.

4. RESPONSABILITÉS

Cette section définit les rôles et les responsabilités des différents intervenants en prévention de la violence dans les rapports avec la clientèle.

4.1 Direction générale et direction générale adjointe

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique. Leur rôle consiste à :

- énoncer la philosophie et les grandes orientations de la Municipalité en matière de prévention de la violence dans les rapports avec la clientèle;
- favoriser la responsabilisation de tout le personnel en ce qui a trait à la prévention de la violence, en suscitant la participation de tous;
- élaborer un programme de prévention de la violence;
- prendre les mesures nécessaires pour fournir les ressources humaines, matérielles et financières requises à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme de prévention de la violence;
- s'assurer de la mise en œuvre du programme de prévention de la violence.
- coordonner l'application de la politique et du programme;
- conseiller et assister les directions dans l'identification et l'analyse des situations à risque et dans la mise en œuvre des mesures préventives;
- s'assurer du suivi, du contrôle et de l'évaluation des procédures établies;
- assister les directions lors d'événement et assurer le suivi du processus d'intervention;
- offrir l'encadrement et le soutien nécessaires aux personnes victimes ou témoins d'un événement de violence.

4.2 Directions de Services

La mise en œuvre du programme de prévention de la violence et du processus d'intervention est également sous la responsabilité des directeurs de Services. Ils identifient et analysent des situations à risque de violence puis élaborent des mesures préventives. De plus, ils doivent:

- s'assurer que le programme de prévention de la violence soit mis en œuvre dans leur direction respective;
- appliquer les mesures découlant du programme de prévention;
- soutenir leur personnel dans la prévention des événements de violence;
- offrir l'encadrement et le soutien nécessaires aux personnes sous leur responsabilité victimes ou témoins d'un événement de violence;
- s'assurer notamment de rencontrer le plus rapidement possible l'employé victime ou témoin d'un événement ainsi que l'équipe de travail impliquée;
- s'assurer que le rapport d'événement soit rempli;
- prendre connaissance des rapports d'événements survenus dans leur Service, participer à l'analyse post-événement, selon les procédures établies par la direction générale, et faire les suivis nécessaires;
- assurer le suivi auprès de l'employé en cas d'absence.

4.3 Employés

Les employés ont la responsabilité de :

- participer à l'identification et à l'analyse des situations à risque de violence;
- participer au développement des mesures préventives et en respecter l'application;
- déclarer immédiatement à leur supérieur immédiat tout événement de violence dont ils sont victimes ou témoins;
- participer, le cas échéant, à l'analyse post-événement.

5. PROCÉDURE

La procédure interne jointe à la présente politique pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite, s'applique dès qu'un membre du personnel est victime d'un acte de violence ou de manque de civilité ou en est témoin.

Un aide-mémoire accompagnant cette procédure est mis à la disposition des employés afin qu'ils puissent s'y référer rapidement en cas de besoin.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur lors de son adoption.

7. RÉVISION

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

ADOPTÉE par le conseil de la municipalité de Nominique, lors de sa séance tenue le dixième jour du mois d'octobre de l'an deux mille vingt-trois (10 octobre 2023).

(Originale signée)

Suzie Radermaker
Mairesse suppléante

(Originale signée)

François St-Amour, ing.
Directeur général et
Greffier-trésorier



POLITIQUE DE SÉCURITÉ DANS LES DÉPLACEMENTS

Le camp de jour de Nominingue 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 du camp de jour et 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.

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.

Prévention : techniques d'encadrement¹

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.

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.

L'animateur doit toujours avoir sur lui sa trousse de premiers soins.

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.

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), si possible;
- 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.

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 (par exemple, blanc à l'avant, 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;
- vérifie 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 ; un maximum de 15 cyclistes à la file est permis;
- 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), si possible;
- 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.

Mesures d'urgence

- Rassemblez le groupe dans un endroit sécuritaire loin de la circulation.
- Évaluez la gravité de la situation.
- Supervisez le groupe en tout temps.
- Prévenez la direction du camp de jour.

En cas de blessure :

- Rassurez le groupe et donnez les premiers soins.
- Appelez ou attendez les secours.

En cas de problème de vélo :

Si vous êtes à moins de 15 minutes du camp de jour, faites demi-tour et marchez à côté des vélos en file le long de la route. Autrement, suivez les consignes de la direction du camp de jour.

DÉPLACEMENT EN VÉHICULE MOTORISÉ

	Procédure d'embarquement	Pendant le transport	Procédure de débarquement	Mesures d'urgence
Autobus nolisé (scolaire)	<u>Les participants</u> - attendent en groupe à l'écart que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'approcher. <u>L'animateur responsable</u> - 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.	<u>Les participants</u> - 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. <u>L'animateur responsable</u> - 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.	<u>Les participants</u> - à l'arrivée à destination, demeurent assis à l'intérieur jusqu'à ce que l'autobus soit complètement immobilisé. <u>L'animateur responsable</u>, au signal donné, fait descendre les participants groupe par groupe; - sort de l'autobus devant son groupe et compte les participants. - se réfère aux <i>Mesures en cas d'urgence</i> en cas de problème avec l'autobus.	- Évaluez la gravité de la situation. - Vérifiez l'état des passagers, rassurez-les et donnez-leur les premiers soins. - Supervisez le groupe en tout temps. - Installez les feux de détresse. - Appelez ou attendez les secours. <u>Si accident mineur</u> -si possible, dégagez le véhicule de la voie publique; - restez à l'intérieur si le véhicule est encore fonctionnel. <u>Si accident majeur :</u> -si possible, évacuez le véhicule et rassemblez le groupe dans un endroit sécuritaire loin de la circulation.



POLITIQUE DE CONTRÔLE DES PRÉSENCES

PROCÉDURES GÉNÉRALES DU CONTRÔLE DES PRÉSENCES	
Personne responsable de la prise des présences ▪ animateur responsable de l'enfant ▪ animateur présent au service de garde à l'accueil et au départ ▪ Si l'enfant est confié à un autre animateur, celui-ci est responsable de vérifier sa présence	Fréquence de la prise de présence ▪ Arrivée et départ des participants ▪ Dès qu'il y a un déplacement (à pied ou autre) ▪ Dès que le participant sort du site principal de camp ▪ Avant et après les activités aquatiques ▪ Avant et après chaque période d'activité
Moyens de prise de présence : ▪ Nommer les participants et valider avec la liste ▪ Autres techniques de camp telles que : Géronimo, velcro, copain-copain, statue, sardine, etc.	

SUR LE SITE PRINCIPAL DU CAMP

Le camp dispose sur son site principal d'une liste de présences complète, d'une base de données et d'un cartable contenant toutes les fiches d'inscription des participants. Les animateurs possèdent une liste de présences des enfants de leur groupe.

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

La coordination du camp procède aux appels de vérification pour valider l'absence d'un participant.

L'animateur procède à un comptage fréquent durant les activités, les déplacements, les grands jeux, etc.

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

Cette procédure s'applique également lors du service de garde en camp de jour.

ARRIVÉE ET DÉPART DES PARTICIPANTS

L'animateur prend les présences à l'accueil du service de garde, à l'arrivée et au départ des participants. En tout temps, cette personne est en mesure de savoir combien d'enfants sont présents sur le site du camp.

L'animateur est informé si un participant est autorisé à partir avec une autre personne que ses parents ou son tuteur légal. Le formulaire d'autorisation à cet effet de la part des parents doit être dûment rempli afin de laisser un enfant partir avec une autre personne que celles mentionnées sur la fiche d'inscription.

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

TRANSFERT DES RESPONSABILITÉS DE LA PART DES PARENTS

Les parents doivent signer le formulaire de transfert des responsabilités de la part des parents pour autoriser une autre personne qu'un parent ou un tuteur à venir chercher l'enfant au camp. Une pièce d'identité pourra être exigée.

EN DÉPLACEMENT

Un premier animateur marche de dos, afin de maintenir un contact visuel avec son groupe. Les présences sont prises avant et après chaque déplacement d'un lieu à un autre.

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

DANS LES TRANSPORTS

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 dans l'autobus. La même procédure est appliquée au sortir de l'autobus. Si un participant manque à l'appel, l'animateur applique les mesures d'urgence en vigueur dans son camp.

EN SORTIE

L'animateur prend les présences de façon systématique au début 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.

LORS D'ACTIVITÉS AQUATIQUE

Les présences sont prises de façon systématique avant et après les activités aquatiques.

L'utilisation du système des copains ou « Copain-Copain » pour la baignade à la plage. Chaque nageur est jumelé à un copain. À un signal donné, prédéterminé par le responsable de la plage, les copains se regroupent, se donnent la main, et demeurent sur place. Les surveillants vérifient alors la reconstitution complète de chaque couple de copains et le niveau de surveillance mutuelle qu'ils se portent. Le signal pour le regroupement des couples de copains peut être donné aussi souvent que le responsable de la plage le juge nécessaire.

De plus, les animateurs procèdent à un comptage fréquent des participants présents dans l'eau et hors de l'eau.

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

MESURES D'URGENCE LORS DE LA DISPARITION D'UN PARTICIPANT

1. Restez calme, sécurisez les participants.
2. Vérifiez qu'il manque bien un participant à l'aide de la liste de présences.
3. 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 présumée, dernier endroit où le participant a été vu, etc.).
4. Exercez une surveillance constante du groupe. Si possible, confiez l'encadrement du groupe à un autre animateur afin de poursuivre les recherches.
5. Commencez immédiatement les recherches dans le périmètre immédiat, sur le trajet effectué, au lieu de l'activité précédente, au point de rassemblement préalablement établi, dans les toilettes, etc.
6. Prévenez la direction du camp

La direction est responsable du plan de recherche, des affectations et du relevé des lieux vérifiés, des communications avec les services et autorités, et de la coordination des mesures subséquentes requises (communications avec les parents, rapport aux autorités concernées, etc.).

TECHNIQUES DE PRISE DE PRÉSENCES ET DE COMPTAGE RAPIDE

Les animateurs connaissent et appliquent des techniques de comptage rapide.

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 se collent 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.

Le système copain-copain

Chaque participant est jumelé à un copain. À un signal donné, prédéterminé par l'animateur, les copains se regroupent, se donnent la main, et demeurent sur place. L'animateur vérifie alors la recomposition complète de chaque couple de copains et le niveau de surveillance mutuelle qu'ils se portent.

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.

PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES PRÉSENCES

Date : _____ Veuillez mettre vos initiales lorsque la vérification a été effectuée.

[illegible]

Initiales : _____ =

Initiales : _____ =

Initiales : _____ =

Initiales : _____ =

Initiales : _____ =

Initiales : _____ =

En cas de disparition d'un participant

1. Restez calme, sécurisez les participants.
2. Vérifiez qu'il manque bien un participant à l'aide de la liste de présences.
3. 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 présumée, dernier endroit où le participant a été vu, etc.).
4. Exercez une surveillance constante du groupe. Si possible, confiez l'encadrement du groupe à un autre animateur afin de poursuivre les recherches.
5. Commencez immédiatement les recherches dans le périmètre immédiat, sur le trajet effectué, au lieu de l'activité précédente, au point de rassemblement préalablement établi, dans les toilettes, etc.
6. Prévenez la direction du camp

La direction est responsable du plan de recherche, des affectations et du relevé des lieux vérifiés, des communications avec les services et autorités, et de la coordination des mesures subséquentes requises (communications avec les parents, rapport aux autorités concernées, etc.).



POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Par la présente politique, le camp s'assure de traiter efficacement les plaintes, d'en assurer le suivi et de poser les actions qui peuvent en résulter. La consignation des commentaires permet non seulement de répondre adéquatement aux demandes, mais également d'établir les forces et faiblesses du camp en vue d'une amélioration.

Tous les commentaires devraient être consignés dans le tableau de suivi. La plainte aura un traitement particulier afin d'assurer un bon service à la clientèle.

REGISTRE DES COMMENTAIRES

Nature du commentaire	Explication	Personne ayant fait le commentaire	Personne ayant traité le commentaire	Actions à poser	Suivi à réaliser

DÉMARCHE DE TRAITEMENT DE PLAINTE

Étape	Responsable	Délais (en jours ouvrables)
Rédaction de la plainte	Plaignant ou plaignante	Immédiat
Copie de la plainte et remise au coordonnateur	Personne recevant la plainte	12h
Analyse de la plainte par la direction du camp	Direction du camp	24h
Retour sur les solutions et le suivi de la plainte auprès du plaignant ou plaignante	Direction du camp	48h
Consignation des plaintes au registre	Direction du camp	72h

**Selon l'urgence de la plainte, le délai peut être plus rapide qu'indiqué.*

RESPONSABLES DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Poste	Nom	Téléphone	Courriel
Directrice du camp	Caroline Dupuis	819 278-3384 poste 246	c.dupuis@nominingue.ca
Coordonnatrice du camp	Daphnée Boisvert (Safari)	819 278-3384, poste 251	campdejour@nominingue.ca

FORMULAIRE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Nature du commentaire :

- ☐ Demande spécifique ☐ Problématique
☐ Suggestion / Recommandation ☐ Plainte

Nom de la personne qui émet le commentaire

Prénom		Nom	
Prénom de l'enfant		Nom de l'enfant	
Téléphone :		Courriel :	

☐ Je souhaite que mon commentaire demeure confidentiel et ne soit traité que par la personne responsable du traitement des plaintes.

☐ Je souhaite que mon commentaire soit communiqué aux membres du personnel concerné.

Personne concernée par la plainte : _____

Explications :

Amélioration suggérée :

Traitement de la plainte

☐ Je souhaite avoir un suivi par téléphone dans les 72 heures au numéro suivant :

☐ Je souhaite avoir un suivi par courriel dans les 72 heures à l'adresse suivante :

☐ Je ne souhaite pas particulièrement avoir de suivi. Je veux simplement que mon commentaire soit reçu par les responsables du camp.

Signature : _____ **Date :** _____