

LE PROGRAMME CAMPS DE JOUR

de l'arrondissement de
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

5160, boul. Décarie
Montréal (Québec) H3X 2H9

bouger
s'épanouir
s'enrichir | en
santé

#vivacdndg



UNE DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROGRAMME

Le programme camps de jour est un programme de loisir régulier se déroulant durant la période des vacances estivales et permettant aux jeunes des différents voisinages de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) de vivre une expérience de vacances enrichissante ainsi que des situations d'apprentissage et de développement personnel par le jeu.

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) s'associe à des organismes sans but lucratif (OSBL) afin de soutenir cette offre de services destinée aux résidents de son territoire.

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Offrir en priorité des activités de loisir aux jeunes de 6 à 12 ans de l'arrondissement de CDN-NDG pendant la saison estivale.

LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Permettre aux jeunes d'explorer et d'être initiés à des activités de loisir physiques et sportives, récréatives, récréotouristiques, culturelles, scientifiques et de plein air.

Permettre aux jeunes de découvrir les différents attraits et ressources de l'Arrondissement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la région de Montréal.

LES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Proposer des services permettant d'atteindre les objectifs spécifiques décrits ci-dessus. La nature, la durée, la quantité et la qualité de ces services opérationnels doivent être mentionnées dans le plan d'action de l'OSBL.

PARTICULARITÉ DU PROGRAMME

L'OSBL s'assure de se conformer aux normes relatives à l'encadrement des activités du programme camps de jour. Les normes en vigueur dans l'arrondissement de CDN-NDG sont précisées dans le présent document. En plus de celles-ci, il est recommandé aux OSBL de se référer aux ouvrages de référence reconnus sur lesquels s'appuie l'Arrondissement pour administrer le programme (voir la section « Références »).

CLIENTÈLE

Le groupe d'âge visé par le programme camps de jour est celui des 6 à 12 ans. Un camp de jour pourra également offrir un programme d'activités complémentaire à des participants âgés de 3 à 5 ans ou de 13 à 15 ans. Ces programmes devront être établis en fonction des besoins du milieu, tenir compte de la capacité d'accueil de l'endroit où se déroulent les activités et des ressources disponibles.

HORAIRE ET DURÉE

L'horaire et la durée des activités du camp de jour sont fixés en fonction de la programmation ou du plan d'action, mais doivent de façon générale respecter les balises suivantes: le camp de jour doit se dérouler du lundi au vendredi, offrir entre 30 et 35 heures d'opération par semaine, être ouvert entre 7 et 8 semaines et se dérouler durant la période estivale.

INSCRIPTIONS

L'OSBL tient chaque année une période d'inscription publique. L'OSBL doit respecter les ententes conclues entre la Ville de Montréal et les différentes commissions scolaires concernant les quotas d'inscription réservés à la clientèle des services de garde des écoles utilisées. L'OSBL doit donner priorité à l'inscription des résidents de l'Arrondissement et au moins 75 % des places doivent être réservées à ces derniers.

RESSOURCES HUMAINES

L'OSBL s'assure d'encadrer adéquatement les activités qu'il dispense avec un personnel d'animation et d'encadrement qualifié.

QUALIFICATION DU PERSONNEL

Le coordonnateur

Le coordonnateur possède un minimum de 500 heures d'expérience en animation ainsi qu'une formation appropriée ou une expérience équivalente (gestion, supervision, relations interpersonnelles, animation de réunion, etc.).

Le moniteur

Le moniteur doit, au moment de son entrée en fonction, avoir complété un secondaire IV et satisfaire à au moins une des exigences suivantes:

- A. Avoir une formation reconnue de moniteur en loisir adaptée à la clientèle (minimum 30 heures).
- B. Avoir une expérience de travail dans un poste de responsabilité auprès d'un groupe de jeunes (minimum 250 heures).
- C. Avoir complété une année de scolarité au niveau collégial ou universitaire dans un domaine d'intervention auprès des jeunes (loisirs, animation, éducation, etc.).

Il est également recommandé d'exiger :

Moniteur 3 à 5 ans:

- une formation complémentaire adaptée aux 3 à 5 ans

Moniteur 6 à 12 ans:

- une formation reconnue (exigence A) et une expérience de travail pertinente (exigence B)
- une expérience de travail pertinente (exigence B) et une scolarité niveau CEGEP ou universitaire (exigence C) ou

Moniteur 13 à 15 ans:

- une scolarité niveau CEGEP ou universitaire (exigence C)

L'accompagnateur (aide-moniteur)

L'accompagnateur est idéalement âgé de 14 ans et plus. Il est un bénévole en formation accompagnant le moniteur dans toutes ses tâches et déplacements. Cette expérience lui permet d'acquérir un vécu en loisirs et de réaliser des apprentissages afin de développer ses compétences en animation. Il offre un soutien essentiel au moniteur contribuant ainsi au développement de la relève du personnel d'animation des camps de jour.

L'OSBL s'assure que cet accompagnateur a pris connaissance du « *Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps* » publié par la Ville et surtout de l'aide-mémoire du bon accompagnateur (version synthèse du Guide).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Premiers soins

L'OSBL retient les services d'un personnel (coordination, animation et service d'accueil prolongé) possédant une certification en matière de premiers soins généraux d'une durée de 16 heures. Cette certification est valide au moment de l'entrée en fonction du personnel et pour la durée de son embauche. Elle inclut la réanimation cardio-respiratoire (RCR) niveau C et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA). Le personnel connaît les notions de base en premiers soins et est en mesure de les dispenser ainsi que de pratiquer la réanimation cardiorespiratoire chez les bébés, les enfants et les adultes. Cette formation est suivie à nouveau et au complet chaque deux (2) ans et la certification est émise par l'un des fournisseurs reconnus par la Ville de Montréal.



Ratio d'encadrement

L'OSBL embauche un nombre suffisant de moniteurs pour respecter la norme du ratio d'encadrement de la Ville de Montréal que voici :

Groupes d'âge	Ratios au camp	Ratios en sorties	Ratios pataugeoires (moins de 9 ans)	Ratios piscines
3 à 5 ans	1/10	1/8	1/8	-
6 ans	1/20	1/15	1/15	1/3
7 ans	1/20	1/15	1/15	1/7
8 à 9 ans	1/20	1/15	1/15	1/15
10 ans et plus	1/20	1/15	-	1/15

Le moniteur est idéalement assisté d'un accompagnateur (jeune aide-moniteur bénévole ou adulte) lors de tout déplacement en dehors du site où se déroulent les activités régulières. **La présence de l'aide-moniteur ne peut servir à diminuer le ratio du groupe et, en aucun cas, l'aide-moniteur ne peut se substituer au moniteur en cas d'absence.**

Identification – chandail

L'OSBL s'assure que les enfants portent une identification visuelle (t-shirt du camp); celle-ci est obligatoire en sortie et est facultatif sur le site du camp. Les moniteurs du camp de jour portent en tout temps l'identification visuelle propre à son camp (t-shirt du camp).

RESSOURCES MATÉRIELLES

L'OSBL respecte les modalités des ententes conclues entre la Ville de Montréal et les différentes commissions scolaires, propriétaires d'immeubles ou autres entités concernant l'utilisation des installations récréatives. Il s'assure de mettre à la disposition de sa clientèle un téléphone et une trousse de premiers soins en cas d'urgence. L'OSBL s'assure également que les installations et les équipements mis à la disposition de sa clientèle soient utilisés de façon sécuritaire et s'engage à informer immédiatement la DCSLDS de toute dégradation et de toute déficience susceptible de compromettre la sécurité des participants. Les biens immobiliers mis à la disposition des OSBL le sont aux seules fins des activités et services inscrits au plan d'action approuvé par la DCSLDS.

RESSOURCES FINANCIÈRES

L'OSBL peut exiger des frais de participation, mais ceux-ci doivent être proportionnels à la capacité de payer des familles desservies par le programme. Les frais d'inscription demandés aux résidents provenant d'autres arrondissements de la Ville de Montréal doivent être identiques à ceux demandés aux résidents de l'Arrondissement.

L'OSBL peut obtenir un soutien financier de l'Arrondissement. Ce soutien est octroyé selon les fonds disponibles et uniquement si l'OSBL répond aux critères d'admissibilités. La contribution financière est accordée pour la réalisation des activités indiquées au plan d'action et destinées uniquement aux enfants âgés de 6 à 12 ans résidents dans l'Arrondissement. La contribution financière de l'Arrondissement vient compléter les autres sources de financement de l'OSBL. Ce dernier s'assure que les sommes accordées par l'Arrondissement sont utilisées uniquement aux fins desquelles elles lui ont été versées.

COMMUNICATIONS

L'OSBL et l'Arrondissement s'engagent mutuellement à souligner, dans leurs publications et lors d'événements, leurs contributions respectives au programme. De plus l'OSBL s'engage à intégrer sur toutes communications promotionnelles, le logo officiel de l'Arrondissement.

ANALYSE DES BESOINS

L'OSBL et l'Arrondissement examinent et analysent l'offre de services du programme camps de jour offerte par les autres OSBL dans le voisinage et le secteur dans le but d'améliorer l'offre globale des services, éviter les doublons et viser la complémentarité.

PLAN D'ACTION

L'OSBL et l'Arrondissement font une analyse conjointe du plan d'action avant le début de la saison. La nature et la fréquence des échanges requis entre l'OSBL et l'Arrondissement sont déterminées et révisées au besoin, en fonction de la nécessité d'harmoniser les stratégies, de faire le point, ou en fonction des difficultés rencontrées.

L'OSBL élabore son plan d'action sur le formulaire prévu à cette fin. Il y inscrit les objectifs opérationnels, les moyens utilisés pour les atteindre, les résultats attendus et les indicateurs de mesure.

Ce plan d'action doit être cohérent avec les objectifs poursuivis par le programme et refléter les observations effectuées au moment de l'analyse de besoins. Le plan d'action doit également tenir compte de :

- L'intégration des priorités et besoins spécifiques de l'Arrondissement.
- L'inclusion de services complémentaires à ceux offerts par les autres OSBL du milieu.
- L'utilisation optimale des installations et équipements mis à la disposition de l'OSBL.

PROGRAMMATION

L'OSBL intègre à son plan d'action une section portant sur la programmation détaillée des activités sur le formulaire prévu à cette fin.

CONCERTATION

L'OSBL participe aux mécanismes de concertation établis, dont la Table des camps de jour de l'Arrondissement.

ENQUÊTE DE SATISFACTION

L'OSBL invite les parents, à la fin du camp de jour, à remplir un formulaire d'enquête de satisfaction fourni par l'Arrondissement. L'OSBL analyse les résultats et les joint à son rapport annuel d'activités.

ÉVALUATION

L'OSBL et l'Arrondissement conviennent de mettre en place, dans le cadre du programme, un mécanisme permettant d'évaluer la qualité des services rendus aux citoyens en fonction du plan d'action approuvé. L'évaluation sera effectuée au moins une fois par année, à la fin de la prestation des services du programme camps de jour et au plus tard le 30 octobre.

LES INDICATEURS DE RÉSULTATS

Les indicateurs de résultats permettent d'effectuer une évaluation de la prestation de services selon le plan d'action et basée sur des cibles à atteindre.



SUIVI DE GESTION OU REDDITION DE COMPTE ATTENDUE

Pour chaque volet du programme « camps de jour », l'OSBL s'engage à fournir les documents de suivi et de gestion suivants :

Documents à transmettre à la DCSLDS

Avant le début de la saison :

- Formulaire « plan d'action ».
- Formulaire « informations générales du camp de jour »
(Nombre de semaines, nombre d'heures, horaire du camp de jour et du service de garde, dates de durée, dates des préinscriptions et inscriptions, tarifications, etc.).
- Formulaire « formations des employés »
(Certificats, attestations, cartes de compétence : cours de premiers soins, stage d'animation, scolarité, etc.).

En cours de réalisation :

- Formulaire « liste d'inscriptions avec codes postaux ».
- Formulaire « rapport de fréquentations ».
- Grille horaire d'activités hebdomadaires.

À la fin du projet :

- Formulaire « diversité des activités ».
- Rapport annuel d'activités complet comprenant les éléments suivants :
 - Bilan du plan d'action (avec justification des écarts, s'il y a lieu).
 - Programmation détaillée des activités.
 - États financiers de l'OSBL ou bilan budgétaire (ventilation du budget dédié au programme, y compris les revenus provenant d'autres bailleurs de fonds).
 - Présentation des résultats de « l'enquête de satisfaction des parents ».

Documents à transmettre au besoin :

- Formulaire « rapport d'accident » (personnes).
- Formulaire « rapport d'incident » (vols, pertes, dommages).

CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU FINANCEMENT

Les critères d'attribution ont été définis afin d'assurer une équité dans l'octroi des contributions financières pour ce programme. Les critères sont les suivants :

- Avoir obtenu du soutien financier en 2015 pour le programme camps de jour.
- Offrir un camp de jour de loisir régulier se déroulant l'été.
- Offrir une programmation de 30 à 35 heures par semaine pour une durée de 7 à 8 semaines.
- Offrir des activités de camp de jour aux enfants de 6 à 12 ans.
- Accueillir au moins 75 % d'enfants résidant dans l'Arrondissement.

RÉFÉRENCES

- *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour*, Ville de Montréal, 2005, 132 p.
http://www.csle.qc.ca/uploaddir/files/Municipal/SAE/Cadre_de_reference_pour_la_securite_dans_les_sorties.pdf
- *Guide pratique pour les sorties des camps de jour*, Ville de Montréal, 2005, 42 p.
http://www.csle.qc.ca/uploaddir/files/Municipal/SAE/Guide_pratique_pour_la_securite_dans_les_sorties.pdf
- *Cadre de référence pour les camps de jour municipaux*, Association québécoise du loisir municipal, Association des camps certifiés du Québec, avril 2011, 52 p. (version synthèse du cadre).
http://www.loisirmunicipal.qc.ca/userfiles/file/CampsJourMunicipaux_AQLM.pdf
- *Guide de référence destiné aux gestionnaires de camp de jour et de camp de vacances, pour des relations harmonieuses au camp, Prévention de l'intimidation, de la violence et des agressions sexuelles*, Loisir et Sport Montérégie, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Centre national pour la prévention du crime du gouvernement du Canada, 2006, 57 p.
http://www.csle.qc.ca/uploaddir/files/Municipal/SAE/Guide_de_reference_ethique.pdf
- *Guide encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique*, Association des camps du Québec, Croix Rouge canadienne division Québec, Société de sauvetage, ministère de l'éducation, du Loisir et du Sport, 2006, 30 p.
http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/SLS/promotion_securite/encadrement_aquatique_fr.pdf

