

# Frelighsburg

## CAMP DE JOUR



BALISE 3.2.1  
GUIDE DES PARENTS  
POUR LE  
CAMP DE JOUR MUNICIPAL DE FRELIGHSBURG  
Du 4 juillet au 19 août 2016

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>INTRODUCTION</b>	
Définition .....	4
Mission .....	4
Objectif du CJM de Frelighsburg .....	4
<b>FONCTIONNEMENT DU CAMP DE JOUR</b>	
Coordonnées utiles .....	5
Horaire .....	5
Arrivée au camp .....	5
Départ .....	5
Politique des départs sécuritaires .....	5
Avis écrit .....	5
Communication .....	6
Médicaments .....	6
Enfant malade ou blessé .....	6
Allergie .....	6
Période de dîner et collation .....	6
Suggestions de boîte à lunch .....	7
Quoi mettre dans mon sac à dos .....	7
Les déplacements .....	8
<b>FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE</b>	
Horaire et lieu .....	8
Frais de retard .....	8
Les activités du service de garde .....	8
Contrôle des présences et des départs .....	8
La table des communications .....	9
Repas .....	9
Informations diverses .....	9
Pour la sécurité des enfants .....	9
Avis écrits .....	9
<b>INFORMATIONS IMPORTANTES</b>	
Tenue vestimentaire .....	10
Matériel interdit .....	10
Protection solaire .....	10
L'Info-camp, c'est quoi .....	10
<b>LES SORTIES</b>	
Camping La Forêt de Frelé et sorties au village .....	11
Les sorties en autobus .....	11
Modalités de paiement pour les sorties .....	11
<b>TARIFICATION</b>	
Modalités de paiement .....	11
Modalités de remboursement .....	12

<b>RÉSUMÉ-AIDE MÉMOIRE</b> .....	<b>12</b>
<b>LA PROGRAMMATION</b>	
Horaire de la semaine .....	13
Activités diverses .....	13
<b>L'ÉQUIPE DU CAMP DE JOUR</b>	
Les animateurs .....	13
L'animateur/coordonnateur au service de garde .....	13
Le coordonnateur .....	13
Directrice générale de Frelighsburg .....	13
<b>CODE DE VIE DU CAMP DE JOUR ET DU SERVICE DE GARDE</b>	
Le respect des autres .....	14
Le respect de l'environnement .....	14
Le respect de la sécurité .....	14
La gestion de la discipline .....	15
<b>CONCLUSION</b>	
Souhait pour l'été .....	15
Logo .....	16



## INTRODUCTION

### Définition d'un camp de jour municipal (CJM)

Le camp de jour municipal offre à sa clientèle une structure d'accueil adaptée à ses besoins et une programmation à caractère récréatif et éducatif sans hébergement. L'accueil des participants est assuré par un personnel formé qui encadre et anime un programme d'activités estivales offerts par une municipalité. Durant les heures d'accueil, le personnel du camp de jour assure une prise en charge complète de la clientèle. L'encadrement administratif et technique offert est adapté au programme, aux activités et à la clientèle desservie. La mission, les objectifs, les politiques, les procédures et les règles sur lesquels s'appuie la direction du camp de jour municipal assurent la qualité de l'expérience et la sécurité des personnes et des biens.

Les conditions préalables à l'adhésion au *Cadre de référence*.

1. La direction du camp de jour municipal s'engage à adhérer au *Cadre de référence pour les camps de jour municipaux* et à respecter ses balises, ainsi que les lois et règlements applicables à ses activités, en remplissant son formulaire d'engagement annuel et en le retournant à l'ACQ (partenaire de l'AQLM) avant le 1er février de chaque année.
2. La responsabilité de l'application du Cadre de référence et du respect de ses balises relève d'une personne disposant de l'autorité compétente et répondant directement de la direction du camp de jour municipal.
3. La personne désignée comme responsable de l'application du Cadre de référence (mandataire) doit être présente lors de la visite d'évaluation du respect effectif des balises.

### Mission du CJM de Frelighsburg

Favoriser un meilleur équilibre des responsabilités familiales et professionnelles des parents d'enfants d'âge scolaire l'été.

Fidèle à l'intention de la Municipalité de Frelighsburg de rendre accessible une offre de loisir variée, le camp de jour offre une programmation et des services d'animation diversifiés permettant à la clientèle **de 5 à 12 ans** de participer à des activités estivales se déroulant dans un environnement sécuritaire et de qualité.

### Objectifs du CJM de Frelighsburg

- Offrir des activités sportives, artistiques, récréatives et socioéducatives enrichissantes où le plaisir se combine à de nouveaux apprentissages;
- Contribuer au développement de l'autonomie, de l'estime de soi et de l'adoption de saines habitudes de vie;
- Permettre à la clientèle de s'impliquer dans une vie de groupe et de découvrir son milieu.

## FONCTIONNEMENT DU CAMP DE JOUR

### COORDONNÉES UTILES

Pour contacter la responsable du camp de jour ou pour rejoindre votre enfant en cas d'urgence, téléphonez au numéro suivant :

- Municipalité : (450) 298-5133 de 8h à 16h (fermé le vendredi), ou
- Camp Goodhue : (450) 298-5492 de 7 h 30 à 17 h 30

Pour toute question ou pour toute autre information relative au camp de jour, n'hésitez pas à communiquer avec la municipalité

Courriel : [municipalite@village.frelighsburg.qc.ca](mailto:municipalite@village.frelighsburg.qc.ca)

### HORAIRE ET LIEU

Le camp de jour est situé au centre des loisirs du parc Paul Goodhue (la patinoire)

Le camp de jour se déroule :

**Du lundi au vendredi de 9 h à 16 h**

### ARRIVÉE AU CAMP

Par souci de sécurité, le parent doit toujours accompagner son enfant à son arrivée au camp. Si vous déposez vos enfants au camp sans avertir, vous ne pourrez pas tenir le camp responsable si vos enfants décident de ne pas se présenter de la journée au camp de jour. Le parent initialise la feuille de présence de son enfant à l'arrivée et au départ.

### DÉPART

Il est primordial d'inscrire le nom des personnes autorisées à venir chercher votre enfant au camp sur la fiche d'inscription. À chaque fin de journée, les parents et/ou les personnes autorisées **doivent signer** la feuille de départ. Par souci de sécurité, il est donc primordial de vous présenter pour venir chercher votre enfant.

### POLITIQUE DES DÉPARTS SÉCURITAIRES

Si une personne ne se trouve pas dans la liste des personnes autorisées, les animateurs se réserveront le droit de demander une pièce d'identité et d'appeler les parents pour s'assurer que l'enfant puisse partir avec cette personne. S'il n'y a pas de réponse, nous refuserons de laisser partir vos enfants avec cette personne, et ce, même si vos enfants la connaissent très bien.

### AVIS ÉCRIT

Afin que nous puissions assurer une bonne surveillance, il vous faudra remettre un avis **écrit et daté** dans les cas suivants :

Si votre enfant doit quitter SEUL immédiatement après le camp de jour ou sur l'heure du dîner;

Si les modalités de départ, tel qu'inscrit sur le formulaire d'inscription ont changés;

S'il doit partir avec une autre personne non-autorisée. Dans ce cas, veuillez nous informer du nom de la personne qui viendra le chercher.

## COMMUNICATION

Si vous désirez communiquer avec l'animateur de votre enfant, vous n'avez qu'à remettre un mot à la personne responsable de l'accueil, avec le numéro où il peut vous joindre, et nous le remettrons à l'animateur de votre enfant qui communiquera avec vous dans un bref délai.

*Notre priorité est la sécurité de votre enfant, ainsi que son épanouissement!*

## MÉDICAMENTS

Dans le cas où un enfant doit recevoir un médicament prescrit ou encore aspirine, tempra, bédryl ou sirop, celui-ci doit être dans son contenu d'origine portant les renseignements suivants : nom de l'enfant, posologie et fréquence d'administration. De plus, **un formulaire d'autorisation** à administrer un médicament devra être rempli et signé par le parent pour que la responsable soit autorisée à donner le médicament. Aucun médicament prescrit ne sera administré aux enfants sans votre **autorisation écrite**.

Pour la santé de votre enfant et de tous les enfants, vous devez nous prévenir de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

## ENFANT MALADE OU BLESSÉ

Si votre enfant est malade ou fiévreux, nous vous prions de le garder à la maison pour éviter de contaminer les autres enfants. Nous aviser également si votre enfant présente une pédiculose.

Si votre enfant est malade ou s'il doit s'absenter, veuillez écrire ou communiquer avec l'animateur du service de garde le matin même ou à la municipalité de Frelighsburg.

### Numéro à retenir :

- **Municipalité : (450) 298-5133**
- **Centre de loisirs Parc Goodhue : (450) 298-5492**

Lorsqu'un enfant est malade ou se blesse au camp, la coordonnatrice tente de rejoindre les parents pour qu'ils puissent venir chercher l'enfant dans un délai raisonnable. Nous communiquerons avec vous selon les numéros inscrits sur le formulaire d'inscription, il est donc primordial de **mettre à jour ces numéros tout au long de l'été**.

Pour toute urgence qui pourrait mettre la vie de votre enfant en danger, nous ferons appel au service d'urgence dans un premier temps et communiquerons avec vous suite à l'appel d'urgence.

## ALLERGIE

Si votre enfant présente des allergies, il est **IMPORTANT** de le mentionner sur le formulaire de santé et de **lui joindre la médication requise** en cas de réaction.

## PÉRIODE DE DÎNER ET COLLATION

La période de dîner se déroule dehors (sauf en cas de pluie). Un seul four micro-ondes est mis à la disposition des enfants pour la période du dîner. Il vous est **donc possible d'apporter des repas chauds lors des journées qui se déroulent au camp de jour**. Nous recommandons tout de même d'apporter des lunchs froids et nutritifs pour éviter la file d'attente.

- Une gourde d'eau;
- Prévoir deux collations nutritives; une pour le matin et une pour l'après midi;

- La boîte à lunch de votre enfant demeure sur son crochet, nous vous demandons d'y mettre un bloc réfrigérant (Ice Pack);
- **Afin de prévenir les incidents**, il est strictement interdit d'avoir dans sa boîte à lunch ou en collation les aliments allergènes tels que les noix, arachides, beurre d'arachide, fruits de mer, il se peut que certains aliments soient ajoutés à cette liste au début du camp de jour;
- **Aucun contenant en verre n'est permis.**

Les animateurs dînent avec les enfants.

## **SUGGESTIONS DE BOÎTE À LUNCH**

- 2 jus de fruits et une bouteille d'eau
- Nourriture santé, c'est-à-dire des bons aliments (fruits, légumes, barres tendres)\*
- Un repas principal santé qui saura soutenir l'enfant le reste de la journée

*\*Références Internet pour idées de boîte à lunch santé*

<http://www.tremplinsante.ca/recette>

<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/viragesante/pdf/fiche4.pdf>

<http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Consommation/boitelunch/Pages/boitelunch.aspx>

<http://www.saineshabitudesdevie.gouv.qc.ca/index.php?bons-coups-une-boite-a-lunch-sante>

## **QUOI METTRE DANS MON SAC À DOS**

- Maillot et serviette de bain (pour la piscine et les jeux d'eau);
- **\*\*\*Crème solaire** hydrofuge et en vaporisateur de préférence;
- Vêtement de rechange;
- Lunch complet et nutritif avec un ice pack;
- 2 collations;
- Gourde d'eau;
- Casquette ou chapeau;
- Vous fournissez les vêtements de flottaison si nécessaire.

**\*\*\*Crème solaire** : Il est de la responsabilité du parent d'appliquer la première couche de crème solaire à son enfant avant son arrivée au camp. Ensuite, selon les besoins, l'enfant appliquera lui-même sa crème solaire au cours de la journée en suivant les directives de l'animateur.

**Important : Vous devez bien identifier tous les objets personnels de votre enfant.**

Une boîte pour les objets perdus est prévue à l'entrée du centre Goodhue.

Le camp de jour n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

## LES DÉPLACEMENTS

Lors des sorties au camping La Forêt de Frelé ou encore dans différents endroits de la municipalité, une affiche dans la fenêtre de la porte d'entrée du centre vous indiquera l'endroit où se trouve votre enfant.

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

### HORAIRE ET LIEU

Le service de garde est situé au chalet des loisirs du parc Paul Goodhue (la patinoire)

Le service de garde se déroule :

**Du lundi au vendredi de 7h30 à 9h00 et de 16h00 à 17h30**

Numéros d'urgence pour contacter le service de garde :

- Municipalité : (450)298-5133
- Camp Goodhue : (450)298-5492

Durant ces périodes, le code de vie au camp de jour ainsi que les règlements généraux devront être respectés. Les mêmes mesures disciplinaires seront appliquées pour tout écart de comportement.

Lors des activités spéciales, comme le mercredi au camping La Forêt de Frelé, les parents devront reconduire et récupérer les enfants sur place. Vous en serez avisés à l'avance.

### FRAIS DE RETARD

Si vous prévoyez un retard, vous devez nous en informer par téléphone au numéro d'urgence qui vous est donné. Les frais de retard s'appliqueront en conséquence.

Dès 17 h 35, la responsable du service de garde contactera les parents. Les frais de retard seront appliqués.

Si à 17 h 40, vous n'êtes pas arrivé et que la responsable est sans nouvelles, la responsable du service téléphonera au numéro d'urgence inscrit sur le formulaire d'inscription et demandera que l'on vienne chercher votre enfant.



**DES FRAIS DE RETARD SERONT APPLICABLES APRÈS 17 h 35.  
LE TARIF EST DE 1,00 \$ / MINUTE.**

### LES ACTIVITÉS DU SERVICE DE GARDE

Pour les périodes du matin et du soir, soit de 7 h 30 à 9 h et de 16 h à 17 h 30, les enfants auront accès à différents « coins » au service de garde. Ces « coins » sont les jeux de société, la lecture, pâte à modeler, lego et dessin. Les animateurs ne sont pas tenus de faire de l'animation durant le service de garde, ils font de la supervision.

### CONTRÔLE DES PRÉSENCES ET DES DÉPARTS

Le service de garde ouvre ses portes à 7 h 30 (ajustement des heures d'ouverture selon la demande). Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur du centre Goodhue (la



patinoire) et donner la présence à l'animateur/coordonnatrice du service de garde et signer la feuille de présence.

Le service de garde ferme ses portes à 17 h 30. Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) à l'intérieur et signer la feuille de départ prévue à cet effet.

Nous vous conseillons d'inscrire le nom des personnes autorisées à venir chercher vos enfants sur la fiche d'inscription. En cas de doute, les moniteurs se réservent le droit de vous téléphoner. S'il n'y a pas de réponse, nous refuserons de laisser partir votre enfant.

## **LA TABLE DES COMMUNICATIONS**

Tout au long de l'été, vous trouverez différentes informations via l'*Info-camp de jour*, (l'inscription aux sorties, activités de la semaine, participation des parents, etc.) sur la table des communications située à l'entrée du centre des loisirs Goodhue.

**Toutes les informations qui sont distribuées se trouvent sur cette table. CONSULTEZ-LA !**

C'est également à cet endroit que vous devez déposer l'inscription de votre enfant aux sorties. Nous n'acceptons que des chèques à l'ordre de « Municipalité de Frelighsburg ». Si vous payez comptant, vous devrez vous rendre au bureau de l'Hôtel de ville (2 Hôtel de ville, Frelighsburg). Il vous sera possible de nous faire part de vos commentaires tout au long de l'été, via notre boîte de suggestions.

## **REPAS**

Veillez considérer que nous ne servons aucun déjeuner ou collation au service de garde. Par contre, votre enfant pourra apporter ses aliments ou le prévoir dans la boîte à lunch.

## **INFORMATIONS DIVERSES**

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Par contre, tout au long de l'été, une boîte d'objets perdus se trouvera à l'entrée du service de garde.

Le ratio du **service de garde** est d'un animateur pour 15 enfants.

## **POUR LA SÉCURITÉ DES ENFANTS**

Ne laissez pas votre enfant seul à l'extérieur avant l'ouverture du service de garde, **en aucun temps et sous aucun prétexte**.

## **AVIS ÉCRIT**

Afin que nous puissions assurer une bonne surveillance, il vous faudra remettre un avis écrit et daté dans les cas suivants :

- ✓ Si votre enfant doit quitter immédiatement après le camp de jour.
- ✓ Si votre enfant doit partir seul. De plus, dans ce cas, nous ne sommes pas responsables de son retour à la maison.
- ✓ S'il doit partir avec une autre personne non-autorisée. Dans ce cas, veuillez nous informer du nom de la personne qui viendra le chercher.

## INFORMATIONS IMPORTANTES

### TENUE VESTIMENTAIRE

Pour des raisons de sécurité et de confort, nous demandons aux enfants de porter des vêtements de sport, des espadrilles et des souliers d'eau ou sandales pour la piscine.

L'habillement doit permettre de participer, sans contrainte, à toutes les activités. (Ex : s'asseoir par terre, activités sportives, bricolage, etc.)

Le dossard du camp de jour **doit obligatoirement être porté lors des sorties.**

### MATÉRIEL INTERDIT

Certaines pièces de vêtement sont interdites afin de prévenir les blessures et de favoriser la pratique sécuritaire d'activités sportives. De plus, nous insistons pour que les jeux de la maison y restent, à moins que l'animateur ne l'autorise. Cela évitera bien des disputes, des pertes et des pleurs.

### PROTECTION SOLAIRE

Nous recommandons le port d'une casquette ou d'un chapeau afin de protéger le visage et la tête des coups de soleil.

Il est de la responsabilité des parents d'appliquer la crème solaire **avant** l'arrivée de l'enfant au camp. Ensuite, l'enfant appliquera, avec l'aide des moniteurs sa crème solaire. Les moniteurs verront à l'application de la crème solaire à l'heure du dîner ou au besoin selon la température.

Nous vous suggérons fortement la lotion et/ou crème solaire en vaporisateur. Ce qui facilite l'application auprès des enfants et évite le contact physique avec l'animateur. Il est important de bien identifier la crème solaire au nom de votre enfant.

### L'INFO-CAMP, C'EST QUOI ?

C'est un petit bulletin d'information distribué à vos enfants ou par votre courriel à chaque lundi, vous informant sur les nouvelles, les sorties, les activités spéciales qui ont lieu à chaque semaine au camp de jour. Veuillez porter une attention particulière à l'info-camp puisqu'il contient tous les renseignements importants de la semaine à venir. Consultez- le !

- L'Info-camp vous est remis en main propre à tous les lundis ou par courriel.
- Pour tous ceux dont les enfants ne sont pas inscrits au service de garde, c'est à vous de demander l'Info-camp en cas d'absence le jour de la distribution.
- Pour tous ceux qui sont inscrits au service de garde, vous trouverez l'Info-camp sur la table des communications.
- Pour tous ceux qui ont rempli l'adresse courriel sur le formulaire d'inscription, il vous sera envoyé par courriel à tous les lundis.
- **Éventuellement** vous pourrez consulter l'Info-camp sur le site internet de la municipalité, dans la section camp de jour au : [www.municipalité@village.frelighsburg.qc.ca](mailto:www.municipalité@village.frelighsburg.qc.ca)

## LES SORTIES

### LA PISCINE DU CAMPING LA FORÊT DE FRELI ET LES SORTIES AU VILLAGE

Si nous avons accès à la piscine du camping La Forêt de Frel, un maître nageur certifié sera présent. La surveillance sur les lieux de la piscine se fait par un maître nageur certifié ainsi que les animateurs. Des vestes de baignade de sécurité sont disponibles sur place. Une évaluation des habilités à la nage sera faite sur place. Les mêmes codes de sécurité et de code de vie qu'on applique au centre des loisirs Goodhue devront être respectés par l'enfant.

Lors de nos sorties au village, un animateur se déplace toujours avec un Walkie-Talkie en cas d'urgence et pour communiquer avec la Municipalité. Nous pouvons également communiquer avec le service des incendies comme premier répondant s'il y a lieu. Les animateurs s'assurent de la sécurité des enfants tout au long du trajet.

### LES SORTIES EN AUTOBUS

Veuillez prendre connaissance des horaires pour les sorties sur le tableau à l'entrée du centre Goodhue ou l'infolettre. Nous vous demandons d'arriver 40 minutes plus tôt lors des sorties.

### MODALITÉS DE PAIEMENT POUR LES SORTIES

Les inscriptions pour les sorties se font à l'inscription. Dans le cas où un enfant ne s'inscrit pas à une sortie, le camp ne pourra pas offrir le service de garde et de camp de jour cette journée de sortie.

**ATTENTION !** Une sortie peut être annulée en tout temps, si elle n'atteint pas son minimum d'inscription pour son autofinancement. Nous devons prioriser les enfants inscrits au camp de jour la semaine de la sortie.

## TARIFICATION

(Voir fiche d'inscription, no 3 – Tarifs par enfant)

### MODALITÉS DE PAIEMENT (pour le camp de jour et service de garde)

Votre enfant sera inscrit officiellement sur réception du formulaire d'inscription et de la fiche santé dûment complétés ainsi que du paiement. Nous acceptons les chèques ou l'argent comptant. La Municipalité de Frelighsburg facturera des frais de 25 \$ pour tout chèque sans provision. Veuillez émettre le paiement à l'ordre de « Municipalité de Frelighsburg ».

- Les frais incluent les inscriptions, le dossard du camp de jour (obligatoire pour les sorties) et les sorties.

- **Un versement** - La totalité du montant à l'inscription.
- **Deux versements** - Le 1<sup>er</sup> versement (50 %) à l'inscription et le 2<sup>e</sup> versement (solde final) au plus tard, le 17 juin 2016.
- Apporter la carte d'assurance maladie de l'enfant ainsi que le numéro d'assurance social du parent payeur pour le Relevé 24 (aux fins d'impôt).

## MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Les frais d'inscription au camp de jour seront remboursés en totalité moins des frais d'annulation de 25 \$ dans le cas d'une annulation à moins de 30 jours avant le début du camp de jour. Les frais ne seront pas remboursés dans le cas d'une annulation à moins d'une semaine avant le début du camp de jour, ni pour les journées de camp manquées.

Dans le cas où l'enfant ne peut plus participer aux activités du camp de jour pour des raisons de santé (preuve médicale à l'appui), la Municipalité de Frelighsburg remboursera la totalité des frais d'inscription, moins les frais d'annulation de 25 \$. Toute demande de remboursement doit être faite par écrit à l'adresse suivante : Municipalité de Frelighsburg, 2, place de l'Hôtel de ville, Frelighsburg (QC), J0J 1C0

## RÉSUMÉ-AIDE-MÉMOIRE

### CAMP DE JOUR MUNICIPAL DE FRELIGHSBURG 2016 - DU 4 JUILLET AU 19 AOÛT 2016

**INSCRIPTIONS - DU 14 AU 24 MARS 2016** - du lundi au jeudi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

Les formulaires sont disponibles à l'Hôtel de Ville ou sur le site de la municipalité à :

[www.frelighsburg.com/vie-communautaire/camp de jour](http://www.frelighsburg.com/vie-communautaire/camp-de-jour)

Endroit : Hôtel de ville de Frelighsburg, 2, Place de l'Hôtel de ville, Frelighsburg

#### **Frais (incluant les sorties spéciales les vendredis et au camping Frelighsburg les mercredis) :**

Résidents et/ou les enfants fréquentant l'école Saint-François d'Assise : 65 \$ / sem. ou 420 \$ pour les sept semaines.

Non-résidents 100 \$ / sem. ou 700 \$ pour les sept semaines.

**Service de garde disponible** offert du lundi au vendredi de 7 h 30 à 9 h et de 16 h à 17 h30 au coût de 6 \$/jour ou 30 \$/semaine, par enfant.

**DATES SORTIES AVENTURES-VENDREDI** : 15 et 29 juillet, 12 août 2016

### Modalités de paiement

Les frais d'inscription sont payables lors de l'inscription par chèque ou en argent comptant. Vous pouvez payer en deux versements par chèques datés du 24 mars et du 17 juin 2016.

Information : Diane Panneton (450) 298-5133 poste 25

Courriel : [municipalite@village.frelighsburg.qc.ca](mailto:municipalite@village.frelighsburg.qc.ca)

Nous sommes accrédités par l'Association des camps du Québec depuis 2013.

## LA PROGRAMMATION

### HORAIRE DE LA SEMAINE

- la programmation sera disponible en juin

### ACTIVITÉS DIVERSES

- Activités diverses, se référer à l'info-camp du lundi

## L'ÉQUIPE DU CAMP DE JOUR

### LES ANIMATEURS

- Planifient et animent les activités du camp de jour;
- Assurent la sécurité des enfants lors des activités;
- Assurent le bon fonctionnement des activités;
- Assurent le suivi des présences;
- Gestion des comportements;
- Ce sont des employés de la municipalité de Frelighsburg.

### L'ANIMATEUR AU SERVICE DE GARDE ET/OU LE COORDONNATEUR DU CAMP DE JOUR

- Assurent la surveillance des jeunes au service de garde;
- Assurent la sécurité des jeunes sur le site;
- Effectuent quelques animations à des heures spécifiques;
- Assurent les arrivées et les départs;
- Ce sont des employés de la municipalité de Frelighsburg

### LE COORDONNATEUR DU CAMP DE JOUR

- Supervise la planification des activités du camp de jour;
- Supervise le bon fonctionnement du camp de jour;
- Responsable de la communication entre les parents et les animateurs;
- Fait le suivi auprès de la municipalité.
- Il est un employé de la municipalité de Frelighsburg.

### LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE LA MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG.

- Approuve toutes décisions administratives, gestion du personnel et des activités;
- Le personnel doit faire le suivi avec la directrice pour les démarches pouvant mener à l'expulsion d'un enfant pour des raisons disciplinaires et de toute situation pouvant mettre en danger la sécurité des enfants et/ou du personnel.

## CODE DE VIE DU CAMP DE JOUR ET DU SERVICE DE GARDE

### LE RESPECT DES AUTRES

- Je respecte les personnes qui fréquentent le camp : enfants, parents, animateurs, coordonnateur, directeur;
- Je ne détruis, ne brise ou n'endommage pas le bien d'autrui;
- J'établis une communication respectueuse et honnête;
- J'emploie un langage poli et respectueux;
- Je favorise un climat d'appui mutuel et de solidarité;
- Je suis prêt à écouter lorsque les animateurs ou le coordonnateur demandent le silence;
- Je tiens compte des interventions des animateurs et du coordonnateur et agis en conséquence;
- Je ne manifeste aucune violence physique, verbale, psychologique ou écrite sous toutes ses formes.

Toute forme de violence doit être dénoncée par celui qui la subit ou celui qui en est témoin, soit à un animateur ou au coordonnateur et un suivi sera effectué.

### LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

- Je ne détruis, ne brise ou n'endommage pas le matériel du camp ou de l'environnement;
- Je ne laisse pas traîner mes déchets ou mes effets personnels;
- Je tiens les lieux propres, salubres et en bon état.

### LE RESPECT DE LA SÉCURITÉ

- Je circule calmement à l'intérieur du camp ou lorsque nous nous déplaçons dans la rue pour une activité;
- Je ne lance aucun objet qui pourrait blesser les autres;
- Je joue dans la zone désignée de l'activité;
- Je porte mon dossard lors des sorties;
- Je demeure en tout temps avec mon groupe.

## LA GESTION DE LA DISCIPLINE

- Un premier avertissement verbal est fait à l'enfant et annoté au dossier. Une entente entre la coordonnatrice, l'animateur et l'enfant sur les limites permises au camp de jour est effectuée et l'enfant prend conscience du code de vie à respecter. Le parent est aussi avisé.
- Un deuxième avertissement se fait écrit et est porté au dossier. La même procédure qu'à l'étape 1, mais une mise en garde est faite aux parents mentionnant le risque d'expulsion d'une journée complète du camp sans remboursement. Une copie est envoyée à la directrice générale de la municipalité.
- Au troisième avertissement écrit, avec l'autorisation de la directrice générale de la municipalité, l'enfant est expulsé une journée complète du camp. Si les parents ne peuvent venir chercher l'enfant, il sera retiré de l'activité et demeurera avec la coordonnatrice.
- Au quatrième avertissement, avec l'autorisation de la directrice municipale, l'enfant sera expulsé pour le reste de la saison, sans remboursement des frais d'inscription.

## CONCLUSION

### SOUHAIT POUR L'ÉTÉ

Le camp de jour est un SERVICE AUX FAMILLES. Si vous avez des inquiétudes, des commentaires ou des suggestions communiquer avec la Municipalité en composant le (450) 298-5133 et laisser un message. Nous retournerons votre appel dans les plus brefs délais. Il nous fera plaisir de vous écouter et de prendre les mesures nécessaires pour que tout le monde soit heureux.

**L'équipe est prête à vous recevoir pour faire vivre aux enfants des expériences inoubliables.**

Document préparé par Marie-France Moquin, conseillère municipale, sport, loisir et vie communautaire

Document de référence pour la mise en place du camp de jour :

Internet [www.loisirmunicipal.qc.ca](http://www.loisirmunicipal.qc.ca). >cadre de référence de référence pour les camps de jour municipaux du Québec.

# Frelighsburg

## CAMP DE JOUR



Logo : Isabelle Chartrand