

Rêvez  
l'été !



# GUIDE DES PARENTS 2026

CAMP DE JOUR

CAMP ADO

PROGRAMME

**DAFA**



ACQ

CAMP DE JOUR  
COMMUNAUTAIRE  
CONFORME

2026



VILLE DE  
**SAINTE-MARIE**

...pour la vie!

## TABLE DES MATIÈRES

1. CAMP DE JOUR MUNICIPAL .....	3
2. CADRE DE RÉFÉRENCE « CAMP DE JOUR MUNICIPAL » .....	3
3. NOUVEAUTÉS 2026 .....	3
4. ÉQUIPE .....	5
5. Fil conducteur .....	7
6. CHANSON THÈME 2026.....	8
7. CODE D'HONNEUR DES « AVENTURIERS » .....	9
8. ATELIERS .....	10
9. HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE .....	11
10. TROUSSE « LES ESSENTIELS » .....	12
11. Outils de communication .....	13
12. RECYCLAGE.....	14
13. Heure du repas et « Tremplin santé » .....	14
14. « SORTIES EN FOLIE » .....	15
15. SERVICE DE GARDE .....	16
16. ARRIVÉES ET DÉPARTS SANS SERVICE DE GARDE .....	19
17. RÈGLEMENTS DE LA PISCINE MUNICIPALE.....	20
18. RÈGLEMENTS DU CAMP DE JOUR.....	22
19. PROCÉDURES D'URGENCE .....	25
20. POLITIQUE DE RENVOI .....	25
21. FICHES.....	27

### ANNEXES :

- ⇒ FICHE « RECONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS »
- ⇒ FICHE « AUTORISATION DE DÉPART SEUL »
- ⇒ PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS MÉDICALES
- ⇒ FICHE « ADMINISTRATION MÉDICAMENT »

*Dans le but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture, l'emploi du masculin a été privilégié.*

## 1. CAMP DE JOUR MUNICIPAL

Le **CAMP DE JOUR MUNICIPAL** offre une structure organisationnelle adaptée aux besoins des enfants âgés entre 4 et 13 ans, ainsi qu'une programmation variée, sans hébergement. La mission, les objectifs, les politiques, les procédures et les règles du **CAMP DE JOUR MUNICIPAL** assurent aux *usagers-campeurs* une expérience de qualité et un environnement, à la fois stimulant et sécuritaire.

### MISSION DU « CAMP DE JOUR » DE SAINTE-MARIE

Les programmes « **CAMP DE JOUR** » et « **CAMP ADO** » offrent, aux jeunes âgés de 4 à 13 ans, la possibilité de participer à des programmes récréatifs de qualité qui favorisent leur développement social, moteur et cognitif, par l'intermédiaire d'activités accessibles et variées (artistiques, culturelles, sportives, et socio-éducatives), tout en suscitant des expériences de vie significatives, ainsi que l'acquisition de valeurs fondamentales (exemples : respect de soi, des autres et de l'environnement), dans un environnement à la fois sécuritaire, stimulant et plaisant.

## 2. CADRE DE RÉFÉRENCE « CAMP DE JOUR MUNICIPAL »



Depuis 2016, la Ville de Sainte-Marie détient le sceau de conformité aux exigences du Cadre de référence pour les camps de jour municipaux. Cette accréditation a été développée grâce à un partenariat entre l'Association québécoise du loisir municipal (**AQLM**) et l'Association des camps du Québec (**ACQ**). Il comporte 45 balises **obligatoires** définissant les meilleures pratiques à adopter afin d'assurer la sécurité et la qualité de l'expérience des programmes de camps de jour municipaux. Seules les municipalités adhérentes au cadre et visitées par un représentant de l'**ACQ** peuvent être reconnues conformes et afficher le logo en faisant foi.

## 3. NOUVEAUTÉS 2026

À chaque année, le **SLCVC** s'efforce à accroître la qualité des programmes qu'il offre, notamment en apportant des améliorations qualitatives aux programmes **CAMP DE JOUR** et **CAMP ADO**. Pour l'été 2026, certains changements ont été apportés et les voici en primeur.

### 3.1 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE AU CAMP ADO

Bien que le programme Camp ADO existe depuis plusieurs années, une nouvelle formule adaptée aux jeunes désireux de vivre des expériences de vie concrètes et enrichissantes.

Différents ateliers sont au programme :

- **COMME AU RESTAU**
- **POMPIER EN ALERTE**
- **H2O**
- **DONNEZ AU SUIVANT**

### 3.2 PIEA

Bien que le **PROGRAMME D'INTÉGRATION À L'EMPLOI D'ANIMATEUR**, plus communément appelé « **PIEA** », ne soit pas une nouveauté puisqu'il existe depuis 2014, il dénombre un nombre important de recrues à l'été 2026. Au total, 13 jeunes mariverains collaboreront au programme **CAMP DE JOUR** et **CAMP ADO** en y jouant un rôle prépondérant. Leur implication permettra d'accroître la qualité de l'expérience de votre enfant, notamment en haussant la sécurité lors des déplacements, des animations, des sorties à l'extérieur, en plus de rehausser la surveillance en tout temps.

### 3.2 SEMAINE 1 JOURNÉES « WOW »

Nous avons mis en place deux journées thématiques « **WOW** » spécialement conçues pour bonifier l'expérience du camp de jour

- Une journée au centre d'escalade Roc Gyms suivi du Parc Victoria.
- Une journée à Ziptopia Parc aventure

Chaque journée « **WOW** » comprend le service de garde et une sortie

### 3.3 SEMAINE 9

Afin de mieux répondre aux besoins des familles de Sainte-Marie, nous avons procédé à la mise en place d'une neuvième semaine de camp, offerte en formule tout inclus.

Cette semaine additionnelle permettra d'offrir une solution flexible aux parents.

Elle comprendra notamment une sortie à l'extérieur au centre DiXstrAction et plusieurs autres surprises.

## 4. ÉQUIPE

Après avoir franchi toutes les étapes inhérentes au processus de sélection (entrevue, test écrit et de groupe), les animateurs doivent également compléter une série de formations complémentaires :

- Premiers soins
- Sécurité routière
- Troubles de comportements
- Etc.

À ces formations à la pièce, s'ajoute une formation de 33 heures, nommée **DAFA** (diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateur). L'obtention de ce diplôme est essentielle pour l'obtention d'un emploi au sein de l'équipe de l'animation estivale. Il importe de souligner que plusieurs employés disposent de nombreuses expériences pertinentes auprès des jeunes, alors que plusieurs d'entre eux poursuivent des études en lien avec cette clientèle (exemples : enseignement, technique d'éducation spécialisée, etc.).

L'équipe est bien pourvue et dénombre :

- 27 animateurs
- 1 spécialiste en arts plastiques
- 1 spécialiste en sciences
- 1 spécialiste en sports
- 1 spécialiste en bibliothèque
- 18 accompagnateurs spécialisés en intégration auprès des clientèles spécifiques
- 13 apprentis-animateurs

Elle est coordonnée par 3 chefs de programme dont chacun d'eux est attiré à un secteur spécifique :

- **CAMP DE JOUR**
- **CAMP ADO**
- **INTÉGRATION-PLUS**

Et une coordonnatrice qui chapeaute l'ensemble des ressources qui constitue cette belle équipe qui totalise 60 personnes désireuses de faire une différence dans la vie des jeunes mariverains.

Voici la présentation de l'équipe 2026. Il est important de rappeler que selon les besoins encourus et le nombre d'inscriptions, l'assignation des groupes d'âge peut être modifiée avant le début de l'été ou pendant.

COORDINATION		NOM DE CAMP
★ RESPONSABLE EN LOISIRS :	Pierre Guegan	Tintin
★ COORDONNATRICE :		Flip
★ CHEF DE PROGRAMME « CAMP DE JOUR »		Sloup
★ CHEF DE PROGRAMME « CAMP ADO »		Nounou
★ CHEF DE PROGRAMME « INTÉGRATION-PLUS »		Ananas
★ RESPONSABLE « SERVICE DE GARDE »		Everest
SPÉCIALISTES		
★ « ARTS PLASTIQUES »		Nuage
★ « SCIENCES »		Globule
★ « SPORTS »		Bouboum
★ « BIBLIO »		À définir
ACCOMPAGNATEURS		
★ VARIABLE		Moka
		Lavande
		Hibiscus
		Turbo
		Doris
ANIMATEURS DE GROUPE		
★ 4 ans		À définir
★ 5-6 ans		À définir
★ 5-6 ans		À définir
★		
★ 6 ans		À définir
★		
★ 7 ans		À définir
★ 7-8 ans		À définir
★ 8 ans		À définir
★ 9 ans		À définir
★ 9-10 ans		À définir
★ 10 ans		À définir
★ 11-13 ans		À définir

## 5. Fil conducteur

### **KENOUIL**

**LA GRENOUILLE A PERDU LES PAGES DE SON LIVRE... ET ELLE A  
GRANDEMENT BESOIN D'AIDE POUR LES RETROUVER!**

**PARS À L'AVENTURE AVEC ELLE ET EXPLORE DIFFÉRENTS UNIVERS AFIN  
DE REMETTRE LA MAIN SUR LES PAGES PERDUES. CHAQUE INDICE TE  
RAPPROCHERA UN PEU PLUS DE SON PRÉCIEUX LIVRE.**

**OUVRE BIEN LES YEUX, RÉSOUS LES ÉNIGMES ET AIDE KENOUIL À  
RECONSTITUER SON HISTOIRE!**

**ES-TU PRÊT À PARTIR À L'AVENTURE ?**

**FAIS LE PREMIER PAS ET EMBARQUE AVEC KENOUIL**

## 6. CHANSON THÈME 2026

LA CHANSON A ÉTÉ COMPOSÉE EN S'INSPIRANT DE LA CHANSON « Waka Waka - Shakira

VIENT EN AU CAMP DE JOUR

RENCONTRER KENOUIL

ELLE AIME NAGER

ELLE AIME BOUGER

ET ELLE AIME EXPLORER

VIENT CRÉER L'HISTOIRE

PENDANT TOUTE L'ÉTÉ

RETROUVE LES PAGES

PRENDS TON COURAGE

ELLES SONT DISPARUES

C'EST AU TRAVERS, DES UNIVERS

ON EST LES HÉROS, ON S'ENVOLE,

FAIRE DE LA MAGIE OH-OH

COURSONS ENSEMBLE EH-EH

CONTRE LES MONSTRES, ON TRAVERSE LA JUNGLE

EN D'SOUS DES PROJECTEURS

JOUES SOUS LE SOLEIL EH-EH

AU CAMP AU CAMP EH-EH

ON VA TRIPPER ENSEMBLE CET ÉTÉ

**ÇA VA ÊTRE SUA COCHE ! SHLACK !**

## 7. CODE D'HONNEUR DES « AVENTURIERS »

Pour devenir un « AVENTURIER » certifié, il faut :

- ☛ Démontrer son amitié et sa fraternité aux autres, les respecter et être coopératif.
- ☛ Demeurer alerte : garder l'œil ouvert. Aucun détail ne doit lui échapper.
- ☛ Écouter et respecter tous les « AVENTURIERS EXPERTS ».
- ☛ Respecter son environnement.
- ☛ Avoir des réserves de bonne humeur.
- ☛ Être prêt à chanter la chanson thème et les chansons du juke-box, peu importe le moment de la journée.
- ☛ Manger ses portions quotidiennes de fruits et de légumes pour avoir de l'énergie tout au long de l'été.
- ☛ Être actif tous les jours pour être au meilleur de sa forme physique!
- ☛ Appliquer régulièrement et quotidiennement de la crème spéciale avec un indice de protection minimal de 30 pour se protéger des rayons du soleil et de ses effets néfastes.
- ☛ Laver ses mains avant chaque repas et prendre une douche avant et après la baignade.
- ☛ Boire de l'eau régulièrement pour toujours bien s'hydrater.

## 8. ATELIERS

### 8.1 ATELIERS « SPÉCIALISÉS »

#### ARTS PLASTIQUES

Apprentissage de différentes techniques d'art, permettant le développement de la motricité fine.

#### SCIENCES

Réalisation d'expériences scientifiques favorisant l'apprentissage de concepts, basés sur des théories physiques à la fois simples, divertissantes et surprenantes.

#### SPORTS

Amélioration de la condition physique et développement des habiletés motrices (coordination, agilité, locomotion, etc.), grâce à la pratique d'activités variées, en groupe.

### 8.2 ATELIERS « MÉLI-MÉLO »

#### BRISE-GLACE

Pour apprendre à mieux se connaître, se dégêner, créer un esprit de groupe et développer un sentiment d'appartenance.

#### 1,2,3 ACTION!

Des activités simples et amusantes qui permettent aux jeunes de s'exprimer, d'apprendre à mieux se connaître. Au programme : théâtre, improvisation, mimes, jeux de rôle, scénettes, etc.

#### S'EAUTÉ!

Des moments rafraîchissants où l'univers aquatique est à l'honneur. Au programme : piscine, animation aquatique, jeux d'eau et ballons d'eau. Il n'y a rien de plus rafraîchissant!

#### LES COMPÉS!

Des activités dynamiques qui permettent aux jeunes de développer leurs habiletés motrices et de dépasser leurs limites personnelles.

#### JEUX « COOP »

Une variété de jeux coopératifs, à la fois simples et amusants, pour développer l'entraide et la solidarité.

#### VERTDURE

Que ce soit à pied, à vélo ou en patins à roues alignées, les jeunes passeront d'agréables moments en pleine nature.

#### À VOS TABLIERS

Des recettes simples et variées, pour apprendre l'ABC de la cuisine et, en profiter pour mettre à l'œuvre nos papilles gustatives, en dégustant le tout.

#### « DÉFI »

Pour les mordus du jeu et des intrigues.

#### « BIBLIO »

Pour découvrir les plaisirs de la lecture et apprivoiser cet univers magique.

#### JEUX LIBRES

Du temps pour s'amuser pleinement et laisser place à l'imagination!

## 8.3 ATELIERS « PLUS »

### ☺ « Activité Wow »

Des activités spéciales et/ou des sorties locales proposées à tous les groupes. Pour plus de détails, consulter le calendrier des activités spéciales dont une copie est fournie en annexe.

### ☺ « JOURNÉE THÉMATIQUE »

Des journées pour se déguiser et s’amuser, avec des thématiques, par semaine, etc.

### ☺ GALA

Une soirée mémorable pour souligner la fin de l’été en beauté, en compagnie tous les animateurs, qui se déroulera le **mardi 11 août**, sur le site enchanteur de la Place de la Seigneurie. Surveillez votre invitation officielle qui sera distribuée à la fin du mois de juillet.

## 🔥 À SAVOIR 🔥

- Chaque semaine, les participants sont appelés à réaliser différentes activités et sorties spéciales (sortie à vélo, sortie au parc, etc.). Pour en être bien informé, il est essentiel de consulter hebdomadairement « **LE JOURNAL** », disponible en ligne, sur **ACTIVITY MESSENGER**, sur le Facebook du **Camp de jour Ville de Sainte-Marie** ou au **sainte-marie.ca**. Les activités et sorties spéciales sont aussi inscrites à l’horaire de chaque groupe, également disponible via « **LE JOURNAL** ».
- En cas de mauvaise température, les « **ATELIER PLUS** » qui sont prévus à l’extérieur pourraient être remis. Le cas échéant, un avis vous sera acheminé, via la plateforme **ACTIVITY MESSENGER**. Il est important de demeurer à l’affût de ces changements pour vous assurer que votre enfant dispose de tout le matériel requis pour lui permettre de participer pleinement aux activités.

## 9. HORAIRE TYPE D’UNE JOURNÉE

HEURE	ACTIVITÉ	ENDROIT
9 h à 9 h 15	Atelier : « <b>BRISE-GLACE</b> »	Local
9 h 15 à 9 h 30	Rassemblement	Extérieur
9 h 30 à 9 h 45	Collation	Extérieur
9 h 45 à 10 h 45	Atelier : « <b>S’EAUTÉ</b> »	Piscine extérieure
10 h 45 à 11 h 45	Atelier : <b>JEUX « COOP »</b>	Chapiteau
11 h 45 à 12 h	Déplacements	
12 h à 12 h 30	Dîner au <b>CAMP DE JOUR</b>	Extérieur
12 h 30 à 13 h	Atelier : « <b>JEUX LIBRES</b> »	Extérieur
13 h à 13 h 15	Déplacements	
13 h 15 à 14 h 15	Spécialité : <b>SCIENCES</b>	Extérieur
14 h 15 à 14 h 30	Collation	Extérieur
14 h 30 à 15 h 30	Atelier : « <b>1,2,3 ACTION!</b> »	École Maribel
15 h 30 à 15 h 45	Journaux <b>ACTIVITY MESSENGER</b> et collation	Local
15 h 45 à 16 h	Transition vers le <b>SERVICE DE GARDE</b>	Centre récréatif

## 10. TROUSSE « LES ESSENTIELS »

### 10.1 CHANDAIL

- Un chandail, à l'effigie du **CAMP DE JOUR**, est inclus au tarif hebdomadaire de l'inscription. Un seul chandail par enfant est remis, peu importe le nombre de semaines sélectionnées.
- Le choix de la grandeur s'effectue au moment de l'inscription. Cette dernière est garantie seulement si l'inscription est effectuée **avant le 30 avril**. Après cette date, **aucune** grandeur n'est garantie, ni même l'obtention d'un chandail. Le cas échéant, **aucun** rabais n'est appliqué sur le coût de l'inscription.
- Si vous souhaitez commander un chandail additionnel, il est possible de le faire au moment de l'inscription. Le coût est de **15 \$** par chandail, en surplus.
- Si vous perdez un chandail, il peut être possible de s'en procurer un nouveau au coût de **15 \$** si des exemplaires sont encore disponibles. Vous devez faire la demande auprès d'un responsable ou de l'animateur-préposé à l'accueil du **CAMP DE JOUR**. **Aucune** grandeur n'est garantie.
- Le chandail est remis lors de la soirée d'introduction au **CAMP DE JOUR**.
- Le port du chandail est **obligatoire** lors des **SORTIES EN FOLIE** et de certains « **ATELIERS PLUS** ». Le participant peut aussi le porter quotidiennement, s'il le désire.

### 10.2 BOÎTE À LUNCH

Voici quelques recommandations pour confectionner la boîte à lunch de votre enfant :

- ★ Un repas équilibré
- ★ Deux collations nutritives et santé : une pour l'avant-midi et une pour l'après-midi  
*Note : Évitez les noix et les arachides.*
- ★ Une bouteille d'eau bien identifiée
- ★ Aucun réfrigérateur ne sera disponible pour entreposer les boîtes à lunch. Il faut donc prévoir des blocs réfrigérants pour garder le tout au frais.
- ★ Il est possible d'apporter des repas à chauffer au micro-ondes.

### 10.3 TENUE VESTIMENTAIRE

Voici quelques recommandations pour l'habillement quotidien de votre enfant.

*L'enfant doit...*

- ★ Porter des espadrilles pour le sport.  
*Note : Les souliers de sport sont **obligatoires** pour les activités sportives et les déplacements. Les sandales sportives ne sont pas suffisantes pour assurer une pratique sportive sécuritaire.*
- ★ Porter un couvre-chef (chapeau, casquette, bandeau, etc.) pour se protéger du soleil.
- ★ Porter un pantalon et un chandail court lors des journées chaudes OU un pantalon et un chandail long pour les journées plus froides.
- ★ Apporter un vêtement et un sous-vêtement de rechange, ainsi qu'un imperméable et des bottes de pluie.
- ★ Apporter un maillot de bain, un casque de bain, une serviette de plage et disposer d'un sac pour les effets mouillés lors des sorties à la piscine.
- ★ Disposer d'un bon sac à dos pour transporter tout son matériel de façon équilibrée.

## 10.5 AUTRES ESSENTIELS

Pour compléter le sac à dos de votre enfant, voici d'autres items à ne pas oublier :

- ★ Un tablier, un sarrau ou une vieille chemise pour les ateliers « **ARTS PLASTIQUES** » et « **SCIENCES** ».  
*Note : Il est possible de le laisser sur place.*
- ★ Un cadenas si l'enfant voyage à bicyclette.  
*Note : Si le cadenas est à clé, il est conseillé d'identifier la clé et de la laisser à un membre de l'équipe de responsables.*
- ★ Un casque de sécurité pour les déplacements à vélo ou en patins à roues alignées.
- ★ Une crème solaire avec un indice de protection **minimale** de 30 FPS.

Le matin, avant le départ de la maison, votre enfant doit déjà avoir appliqué de la crème solaire sur tout son corps. Si le personnel du **CAMP DE JOUR** en doute, il se réserve le droit d'en faire l'application. Néanmoins, cette tâche relève de votre responsabilité.

*Note : Aucune crème solaire n'est prêtée. Il est donc essentiel de fournir une bouteille de crème solaire à votre enfant.*

Tel que mentionné dans les règlements à la section 18, il est recommandé d'identifier **tout** le matériel appartenant à votre enfant. Il est aussi interdit d'apporter des objets personnels qui ne sont pas requis (ex. : jeux électroniques, jouets, etc.), et ce, afin d'éviter tout bris, perte ou vol.

Un casier « **objets perdus** » est accessible à l'entrée du **SERVICE DE GARDE** jusqu'au **vendredi 28 août, à 12 h**. Après cette date, les objets non réclamés seront remis à un organisme de charité.

## 11. Outils de communication

Informers les participants et leurs parents ou adultes responsables est un véritable défi quotidien. Votre collaboration est essentielle afin d'utiliser à bon escient tous les outils qui sont mis à votre disposition afin de toujours mieux vous informer. À cet effet, voici un aperçu de ces outils :

- ★ **ACTIVITY MESSENGER**  
Un outil de travail polyvalent qui intègre **Planitou** tout en proposant de nouvelles fonctionnalités. Il permet de gérer les arrivées et départs des enfants, de façon interactive, en plus de faciliter la communication entre l'animateur et le parent ou l'adulte responsable.
- ★ « **LE JOURNAL** »  
Disponible tous les vendredis, chaque nouvelle édition de l'hebdomadaire « **LE JOURNAL** », vous permet de demeurer à l'affût des informations les plus récentes (exemples : changement ou ajout d'activités, journées thématiques déguisées, etc.), en plus de profiter d'une variété de chroniques dont celles des « **fêtes de la semaine** ». Consultez-le, via **LE FACEBOOK DU CDJ OU CAMP ADO**.

### LES FÊTES DE L'ÉTÉ!

Ils sont choyés puisque l'équipe d'animation estivale leur réserve une journée « **FFF** » : une journée « **Folle, Folle, Folle!** ». Au menu : remise de la carte « **FFF** », chanson personnalisée, babillard honorifique, petite gâterie et d'autres surprises « **FFF** » sont prévues.

**RESTEZ À L'AFFÛT EN DEVENANT « AMI » DE LA PAGE FACEBOOK DU CAMP DE JOUR VILLE DE SAINTE-MARIE!**

## 12. RECYCLAGE

L'équipe d'animation estivale sollicite votre collaboration pour l'aider à réaliser les activités qu'elle a planifiées. Pour ce faire, elle vous demande de recycler! Prenez note que tous les formats sont acceptés. Voici les articles recherchés :

- ★ Assiette de styromousse
- ★ Boîte de céréale
- ★ Boîte d'œufs
- ★ Boîte de papiers mouchoirs
- ★ Boîte de savon
- ★ Bouchon de liège ou de plastique
- ★ Bouteille d'eau
- ★ Bouton
- ★ « Canne » de conserve
- ★ Capsules de café de type « Nespresso »
- ★ Contenant de lait pour nourrisson
- ★ Contenant de café avec couvercle de plastique (métal ou carton)
- ★ Contenant de carton (lait ou jus)
- ★ Contenant de plastique
- ★ Contenant de yogourt
- ★ Languette de canette
- ★ Perles à collier
- ★ Pot de crème glacée de type « Coaticook »
- ★ Revue, catalogue et journaux
- ★ Rouleau de papier essuie-tout
- ★ Rouleau de papier hygiénique
- ★ Sac en papier
- ★ Tissu
- ★ Vêtements usagés (pour costumier)
- ★ Etc.

Vous êtes priés de bien **nettoyer** les articles que vous apportez. Vous pouvez les déposer dans la boîte prévue à cet effet, située sous le chapiteau.

## 13. Heure du repas et « Tremplin santé »

### 13.1 HEURE DU REPAS

Le dîner est un moment important de la journée. Cette période qui permet d'approfondir les liens entre l'animateur et les participants, permet également de vivre des moments privilégiés car la qualité des échanges est rehaussée. Dans cette perspective, l'équipe de l'animation estivale souhaite que tous les jeunes puissent demeurer sur le site des activités, lors de la période du dîner.

En plus de développer des liens affectifs, le repas est un moment idéal pour apprivoiser la détente, d'où l'importance de manger dans un environnement calme, favorisant des échanges agréables avec ses pairs. Dans cette visée, l'équipe travaille à l'atteinte d'un objectif précis : permettre à chaque enfant de développer une relation saine avec la nourriture. Pour ce faire, la philosophie du respect des signaux de faim et de satiété dont seul l'enfant peut témoigner est mise en pratique. Le parent ou adulte responsable est chargé de fournir des aliments nutritifs et diversifiés, l'animateur est responsable de créer un moment propice à la dégustation, alors que l'enfant est responsable des quantités qu'il ingère.

### 13.2 PROGRAMME « TREMPLIN SANTÉ »

Le **CAMP DE JOUR** applique les principes du programme « **TREMPLIN SANTÉ** » dont l'objectif est d'aider les jeunes à grandir en santé, en favorisant l'adoption et le maintien de saines habitudes de vie, notamment par la pratique d'activités physiques et une saine alimentation. Pour obtenir plus détails au sujet de ce merveilleux programme, vous êtes invités à consulter le [tremplinsante.ca](http://tremplinsante.ca).

## 14. « SORTIES EN FOLIE »

Le programme **SORTIES EN FOLIE** est un complément au programme **CAMP DE JOUR**, et ce, au même titre que le programme **SERVICE DE GARDE**. Sur une base optionnelle, il permet à votre enfant de participer à des sorties intéressantes. Si votre enfant ne participe pas à la sortie hebdomadaire, le service d'animation régulier est maintenu. Pour sa part, les sorties du **CAMP ADO** sont incluses au coût du forfait hebdomadaire.

### CALENDRIER ESTIVAL | CAMP DE JOUR DE 4 À 10 ANS

SEMAINE NUMÉRO	DATE	DESTINATION	DÉPART HEURE	RETOUR HEURE
2	MERCREDI 1 JUILLET	ÉCO-PARC DES ETCHEMINS LAC-ETCHEMINS	9 H	16 H
3	MERCREDI 8 JUILLET	I SAUTE	9 H	15 H 30
4	MERCREDI 15 JUILLET	RÉCRÉOFUN ANCIENNE-LORETTE	9 H	15 H 45
5	MERCREDI 22 JUILLET	CAMPING LES BERGES DU LAC	9 H	16 H
6	MERCREDI 29 JUILLET	RANCH WINSLOW	9 H	16 H 30
7	MERCREDI 5 AOÛT	VILLAGE VACANCES VALCARTIER VALCARTIER	9 H	17 H 30

### CALENDRIER ESTIVAL | CAMP ADO DE 11 À 13 ANS

SEMAINE NUMÉRO	DATE	DESTINATION	DÉPART HEURE	RETOUR HEURE
2	MERCREDI 1 JUILLET	ÉCO-PARC DES ETCHEMINS LAC-ETCHEMINS	9 H	16 H
3	JEUDI 9 JUILLET	CAPITALES DE QUÉBEC QUÉBEC	14 H 30	16 H
4	MERCREDI ET JEUDI 15 ET 16 JUILLET	BPA VALLÉE-JONCTION VALLÉE-JONCTION	11 H	09 H
5	MERCREDI 22 JUILLET	CAMPING LES BERGES DU LAC	9 H	16 H
6	MERCREDI 29 JUILLET	RANCH WINSLOW	9 H	16 H 30
7	MERCREDI 5 AOÛT	VILLAGE VACANCES VALCARTIER VALCARTIER	9 H	17 H 30

Le port du chandail est **obligatoire** lors des sorties puisqu'il permet l'identification rapide des enfants.

#### -CONSEIL 101-

Lors des sorties d'eau, il est fortement recommandé que chaque participant ait déjà enfilé son maillot de bain, sous ses vêtements et que ses vêtements de rechange soient dans son sac.

#### À SAVOIR

Si la sortie de la semaine se déroule à l'extérieur et que les conditions météorologiques ne sont pas clémentes, la **SORTIE EN FOLIE** sera reportée ou annulée. L'annonce du changement sera publiée sur la page Facebook du **Camp de jour de la Ville de Sainte-Marie**, ainsi que sur **ACTIVITY MESSENGER**.

## 15. SERVICE DE GARDE

Le **SERVICE DE GARDE** est un service complémentaire au programme **CAMP DE JOUR**. Il est accessible du lundi au vendredi de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h.

### 15.1 SITE OFFICIEL

Le **SERVICE DE GARDE** se déroule au **CENTRE RÉCRÉATIF**, situé au 80, rue Saint-Antoine. Ce bâtiment abrite également la bibliothèque Honorius-Provost. Pour accéder au **SERVICE DE GARDE**, vous devez emprunter la porte arrière du **CENTRE RÉCRÉATIF**, située du côté du boulevard Larochele.

### 15.2 FORFAIT « À LA SEMAINE »

Le programme **SERVICE DE GARDE** est offert en forfait « **À LA SEMAINE** ». Ce forfait est valide pour 10 périodes dont 5 de 2,25 heures (matin) et 5 de 2 heures (fin de journée), et ce, pour 5 journées consécutives.

#### PRÉALABLE :

Pour permettre la fréquentation quotidienne au **SERVICE DE GARDE**, un parent ou adulte responsable doit préalablement inscrire son enfant au programme. Cette inscription génère une liste officielle sur laquelle se trouvent les noms de tous les participants inscrits au forfait « **À LA SEMAINE** ».

### 15.3 FORFAIT « À LA CARTE »

Le programme **SERVICE DE GARDE** est offert en forfait « **À LA CARTE** ». Ce forfait comprend 10 périodes pouvant être utilisées à la pièce, soit le matin ou en fin de journée, et ce, du 29 juin au 7 août, selon les besoins.

#### PRÉALABLE :

Pour permettre la fréquentation ponctuelle au **SERVICE DE GARDE**, un parent et/ou adulte responsable doit préalablement inscrire son enfant au programme. Cette inscription génère une liste officielle sur laquelle se trouvent les noms de tous les participants inscrits au forfait « **À LA CARTE** ».

### 15.4 FONCTIONNEMENT « ACCUEIL ET DÉPART »

- Les enfants qui utilisent le **SERVICE DE GARDE** doivent se présenter à l'entrée arrière du **CENTRE RÉCRÉATIF**, dont la porte est située à quelques pas du boulevard Larochele. C'est à cet endroit que le responsable de l'accueil du **SERVICE DE GARDE** supervise les arrivées et départs des enfants.
- En fin de journée, pour récupérer son enfant, le parent ou adulte responsable doit se présenter à cette même porte et aviser le responsable présent, de son arrivée. En tout temps, il doit s'identifier à l'aide du code **ACTIVITY MESSENGER** qui est **obligatoire**.

#### SERVICE DE GARDE AM :

*À son arrivée le matin, l'enfant doit...*

- S'identifier à la personne présente à l'accueil du **SERVICE DE GARDE** qui l'indique comme « **arrivé** », sur la plateforme **ACTIVITY MESSENGER**.
- Se diriger ensuite vers l'endroit désigné pour y déposer temporairement ses effets personnels.
- Se rendre dans la salle communautaire du **CENTRE RÉCRÉATIF** qui est désigné comme le plateau principal du **SERVICE DE GARDE**. Des animateurs seront présents pour l'accueillir et le prendre en charge.
- Se diriger vers la Grande Place du centre-ville, accompagnés des autres enfants présents au **SERVICE DE GARDE**, à compter de 8 h 45. La collation du matin y sera prise avant de se rendre au site : **École Maribel** pour les 4 à 13 ans.

## SERVICE DE GARDE PM :

À la fin de la journée, à 16 h, l'enfant doit...

- Demeurer à la Grande Place du centre-ville, jusqu'à ce que l'animateur désigné l'accompagne au **CENTRE RÉCRÉATIF**, pour participer au **SERVICE DE GARDE**.
- Confirmer sa présence à la personne présente à l'accueil du **SERVICE DE GARDE** qui l'indique comme « **arrivé** », sur la plateforme **ACTIVITY MESSENGER**
- Quitter au bon moment soit :
  - Au moment où son parent ou adulte responsable vient le chercher au **SERVICE DE GARDE**.  
Le cas échéant, il doit s'identifier à l'accueil du **SERVICE DE GARDE**, à l'aide d'un code préalablement choisi. Ce code confirme que l'enfant n'est plus sous la supervision du personnel de la Ville de Sainte-Marie et qu'il peut quitter avec l'adulte autorisé.
  - Au moment où la personne responsable du **SERVICE DE GARDE** l'avisera de quitter s'il quitte seul, à pied ou à vélo.  
Le cas échéant, il doit confirmer l'heure de son départ, à l'accueil du **SERVICE DE GARDE**. Dès son départ, l'enfant n'est plus sous la supervision du personnel de la Ville de Sainte-Marie.

### - À SAVOIR -

- Toutes les informations à transmettre aux animateurs doivent l'être, à l'aide de **ACTIVITY MESSENGER**. En tout temps, vous pouvez également y ajouter ou supprimer des adultes autorisés à venir chercher votre enfant. Il est important de vous assurer que cette personne ait un code pour signifier qu'elle est autorisée à venir chercher votre enfant.
- Le **SERVICE DE GARDE** est **UNIQUEMENT** accessible aux enfants inscrits au programme **SERVICE DE GARDE**, pour lequel le parent ou l'adulte responsable a payé des frais additionnels. Au préalable, l'enfant doit être inscrit au programme **CAMP DE JOUR**, **CAMP ADO** ou **INTÉGRATION PLUS**.
- Toute présence d'un enfant, **AVANT 9 h** ou, **APRÈS 16 h**, est défendue, si l'enfant n'est pas inscrit au **SERVICE DE GARDE**.
- Si un enfant fréquente le **SERVICE DE GARDE** sans y être inscrit, le parent ou l'adulte responsable devra en défrayer les coûts le jour même. Il devra déboursier les frais d'une période de dépannage, au coût de **14 \$**. Ce coût s'applique pour chaque période utilisée, sans inscription préalable. Conséquemment, si l'enfant arrive **avant 9 h** et quitte **après 16 h**, il vous en coûtera **28 \$**. Si vous utilisez le **SERVICE DE DÉPANNAGE** et que vous arrivez en retard, des frais de retard s'ajouteront à votre facture.
- Si l'enfant est inscrit au **SERVICE DE GARDE** et que le parent ou l'adulte responsable arrive **APRÈS 18 H**, des frais de **7 \$** seront exigés pour **chaque 15 minutes** de retard et devront être payés sur place, le soir même.
- Des mesures de contrôle sont en vigueur afin de respecter les ratios établis pendant les périodes du **SERVICE DE GARDE**.
- En cas de besoin, l'équipe de l'animation estivale demeure toujours disponible pour vous aider.

### -CONSEIL 101-

Si vous avez à cœur la sécurité de votre enfant et son bien-être, assurez-vous qu'il ne soit pas laissé à lui-même. Dans ce contexte, nous vous avisons formellement qu'aucun animateur ne sera à l'extérieur pour encadrer les enfants **avant 9 h**, ni **après 16 h**. Seuls les enfants inscrits au **SERVICE DE GARDE** pourront bénéficier d'un encadrement (surveillance et animation).

## 15.5 RÈGLES

- ☛ Si votre enfant possède une clé importante (domicile ou autre), veuillez l'identifier et lui demander de la remettre au responsable du **SERVICE DE GARDE**. Ce dernier la placera dans un endroit sécuritaire pour la journée et la remettra à votre enfant lors de son départ.
- ☛ Si votre enfant arrive ou repart seul, à pied ou à vélo, il importe de savoir à quelle heure il doit arriver le matin et/ou à quelle heure il est autorisé à quitter le soir. En cas de changement, vous devez nous aviser rapidement.
- ☛ À l'arrivée, comme au départ de votre enfant, vous devez toujours aviser le responsable du **SERVICE DE GARDE**. Si votre enfant se déplace seul, veuillez lui rappeler qu'il doit signaler son arrivée et son départ au responsable.
- ☛ Toute personne qui se présente au **SERVICE DE GARDE** pour venir chercher un enfant doit y être **autorisée**. Son nom et ses coordonnées doivent figurer dans le dossier **ACTIVITY MESSENGER** de l'enfant, à la section « **ADULTE AUTORISÉ** ». Il est important également de communiquer le code fourni par **ACTIVITY MESSENGER** à la personne venant chercher l'enfant afin de nous permettre de contrôler son identité. Cette personne doit également apporter une pièce d'identité avec photo à des fins de contrôle. **Sans votre autorisation**, nous retiendrons votre enfant au **SERVICE DE GARDE**, et ce, jusqu'à ce que nous puissions entrer en contact avec vous pour obtenir votre consentement.

## 16. ARRIVÉES ET DÉPARTS SANS SERVICE DE GARDE

### 16.1 MATIN

*À son arrivée le matin, l'enfant doit...*

- Se présenter sous le chapiteau de la Grande Place du centre-ville, entre 8 h 45 et 9 h afin de signaler sa présence qui sera directement enregistrée sur **ACTIVITY MESSENGER**, par l'animateur responsable de l'accueil.
- Se diriger, seul, sous la pergola de son âge, avec ses effets personnels.
- Rejoindre son animateur et son groupe à cet endroit.
- Prendre sa collation matinale.
- Se diriger vers le site d'attache (**École Maribel 1.0**), accompagné du l'animateur de groupe et ses amis.

### 16.2 FIN DE JOURNÉE

*Lors de son départ, à la fin de la journée, l'enfant doit...*

- Rester à la Grande Place du centre-ville, jusqu'à ce qu'il soit autorisé à quitter, selon les options possibles :
  - L'heure de départ est arrivée et l'enfant doit quitter seul, à pied ou à vélo.  
Le départ est alors confirmé, via **ACTIVITY MESSENGER**. Cette confirmation signifie que l'enfant n'est plus sous la supervision du personnel du **CAMP DE JOUR**.
  - Le parent ou l'adulte responsable désigné est arrivé pour le récupérer.  
Cette personne doit s'identifier, à l'aide de son code personnalisé **ACTIVITY MESSENGER** (déterminé préalablement). Il signe ainsi, de façon électronique, la feuille de présence et confirme que l'enfant n'est plus sous la supervision du personnel du **CAMP DE JOUR**.
  - L'enfant est inscrit au **SERVICE DE GARDE** et se dirige vers le **CENTRE RÉCRÉATIF**.
- Se rendre au **CENTRE RÉCRÉATIF**, accompagné d'un animateur responsable, et ce dès 16 h 05.  
À compter de cette heure, tous les enfants qui n'ont pas quitté le lieu de rassemblement sont conduits au **SERVICE DE GARDE**. Le cas échéant, le parents ou l'adulte responsable devra déboursier les frais de dépannage du **SERVICE DE GARDE** : **15 \$**/période et **8 \$** par 15 minutes de retard, après 18 h.

### À SAVOIR

*Si un parent ou adulte responsable arrive après la période d'accueil, soit après 9 h 15, il doit...*

- Aviser un responsable, via **ACTIVITY MESSENGER**, de l'heure approximative de son arrivée.
- Téléphoner au **418 209-9779** lors de son arrivée au **CENTRE RÉCRÉATIF**. Un responsable prendra en charge son enfant à partir de ce moment-là.

*Si un parent ou adulte responsable arrive avant la fin du **CAMP DE JOUR**, soit avant 15 h 45, il doit...*

- Avoir un motif valable (exemple : rendez-vous chez le médecin).
  - Le cas échéant, il doit en aviser un membre de l'équipe de responsables, à l'aide de **PLANITOU** et indiquer l'heure à laquelle il récupérera son enfant. S'il s'agit d'une urgence, téléphoner au **418 209-9779**.
  - La personne autorisée à venir chercher l'enfant doit se présenter au **CENTRE RÉCRÉATIF** et attendre que le responsable se présente, accompagné de votre enfant.
  - L'adulte autorisé devra s'identifier, à l'aide de son code personnalisé **ACTIVITY MESSENGER**.

**Sans une absence motivée et signifiée à l'avance,  
il sera impossible de récupérer votre enfant avant 15 h 45 ou 16 h.**

## 17. RÉGLEMENTS DE LA PISCINE MUNICIPALE

Pour maximiser la sécurité lors des périodes de baignade, tous les enfants doivent réussir un test de nage afin d'obtenir l'autorisation de se baigner sans veste de flottaison individuelle (VFI), en plus de respecter les consignes d'usage.

**Note :** Le test de nage est effectué lors de la rencontre **INTRO CDJ**, le 9 juin, dès 17 h. Les sauveteurs détermineront si l'enfant doit porter une VFI ou non. Si vous souhaitez que votre enfant porte une VFI, votre enfant n'est pas tenu d'effectuer le test de nage.

### ***En tant qu'usager de la piscine municipale votre enfant doit :***

#### **Mesures d'hygiène :**

- ☛ Prendre une douche et porter le bonnet de bain avant d'entrer dans l'eau.
- ☛ Éviter de se présenter à la piscine s'il souffre d'infections susceptibles de contaminer d'autres personnes.
- ☛ Le port d'un sous-vêtement en dessous du maillot de bain n'est pas autorisé.
- ☛ Le port d'un maillot ou vêtement d'eau est **obligatoire** en tout temps. Par conséquent, les vêtements non conçus pour aller dans l'eau (chandail à manches courtes ou bermuda, par exemple) seront refusés.

#### **Mesures de sécurité :**

- ☛ Porter une VFI si nécessaire.
- ☛ Respecter les autres et rester calme tout en observant les différentes règles illustrées.
- ☛ Écouter le responsable au coup de sifflet.
- ☛ Sortir immédiatement de l'eau à la demande des sauveteurs.
- ☛ Laisser les objets de verre ou coupants à l'extérieur de la piscine.
- ☛ Utiliser adéquatement les objets flottants disponibles à la piscine à certaines périodes. Le responsable se fera un plaisir de vous informer sur la manière de les utiliser.
- ☛ Les plongeurs s'effectuent en eau profonde seulement.
- ☛ La marche est de mise sur la plage et dans les vestiaires.

**Note :** Les autorités se réservent le droit d'expulser toute personne compromettant la sécurité et la quiétude d'un ou de l'ensemble des baigneurs.

### Comportements :

- Éviter de cracher, d'éclabousser, de se tirailler ou de pousser les autres.
- Éviter de s'asseoir ou de se placer debout sur les planches.
- Éviter les exercices d'apnée.
- Éviter d'uriner dans la piscine.
- Éviter les combats de coqs.
- Éviter de s'asseoir sur les câbles.
- Ne pas mâcher de gomme ou manger des bonbons.

### À SAVOIR

### Objets flottants :

- Les objets flottants qui sont prêtés aux usagers lors de certaines périodes de bains libres doivent demeurer dans la zone peu profonde. Seuls les objets flottants disponibles à la piscine sont autorisés.
- Les tapis et chambres à air s'utilisent au centre de la piscine.
- Les chambres à air s'utilisent par une seule personne à la fois. Par contre, 2 personnes peuvent utiliser un même tapis.
- Remettre tout le matériel à l'endroit indiqué après utilisation. Une autorisation doit être demandée pour utiliser le matériel rangé dans les dépôts.
- Les seuls masques de plongée acceptés sont ceux marqués « **TEMPLE** » ou « **TREMPE** ».

### Tremplins :

- Un seul bond est autorisé.
- Marcher sur les tremplins.
- Attendre que le nageur précédent ait atteint le bord de la piscine avant d'effectuer son saut ou son plongeon.
- Plonger ou sauter à l'avant du tremplin, pas sur les côtés.
- Les plongeon renversés ou effectués dans un esprit « **exhibitionniste** » sont interdits.
- Attendre son tour, les deux pieds au bas de l'échelle.

### Glissade :

- Une personne à la fois sur la glissade.
- Attendre son tour au bas de la glissade, les deux pieds au bas de l'échelle.
- Attendre que le nageur précédent ait atteint le bord avant d'effectuer sa glissade.
- Glisser les pieds en premier, en position assise ou couchée.

## 18. RÈGLEMENTS DU CAMP DE JOUR

***En tant que parent ou adulte responsable, vous vous engagez à...***

1. Rester poli et courtois dans vos échanges avec le personnel.
2. Utiliser, matin et soir, la porte identifiée « **SERVICE DE GARDE** » située à l'arrière du **CENTRE RÉCRÉATIF**. Elle est accessible aux heures du **SERVICE DE GARDE**, soit de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h. En cas de besoin, communiquez avec le service à la clientèle du **SLCVC** au 418 387-2301, poste 2607. Une carte « **BELLE MÉMOIRE** », recensant les numéros de téléphone importants, par ordre de priorité, vous est remise à l'inscription. Veuillez la conserver à portée de main; elle peut vous être très utile. Vous les avez également d'indiquer au bas de la présente section.
3. Respecter les heures d'ouverture et de fermeture du **SERVICE DE GARDE**. **Aucune** surveillance n'est effectuée **avant** 6 h 45 le matin. Les portes demeurent barrées jusqu'à cette heure. Vous êtes donc **responsable** de votre enfant.
4. Fournir un numéro de téléphone où une personne peut être rejointe, en tout temps, en cas d'urgence.

**5. Aviser le CAMP DE JOUR, via PLANITOU, chaque fois que votre enfant s'absente ou arrive en retard.**

6. Assurer le transport de votre enfant matin et soir (pour l'aller et le retour). Si votre enfant est autorisé à arriver seul au **CAMP DE JOUR** ou, à quitter seul, vous devez nous en aviser à l'aide de la fiche identifiée « **INSCRIPTION CAMP DE JOUR ET CAMP ADO** » ou de la fiche « **AUTORISATION DE DÉPART SEUL** ». Toute personne autorisée à quitter le **CAMP DE JOUR** avec votre enfant doit **obligatoirement** être inscrit sur **ACTIVITY MESSENGER**.

**Note** : La fiche est accessible, via **ACTIVITY MESSENGER**. Il est possible de la modifier à partir de votre compte personnel.

7. Signaler au responsable tout changement apporté à la fréquentation de votre enfant (annulation, ajout de semaine, modification des heures, etc.), et ce, dans les meilleurs délais, à l'aide de **PLANITOU**.
8. Remettre au responsable du **SERVICE DE GARDE** toutes les clés appartenant à votre enfant, dans le but d'éviter les pertes et/ou les vols. Veuillez donc les identifier convenablement. Les clés sont remises à votre enfant à son départ en fin de journée.
9. Informer le **CAMP DE JOUR** des particularités médicales ou physiques de votre enfant.

**Note** : La fiche santé est accessible, via **ACTIVITY MESSENGER**. Il est possible de la modifier à partir de votre compte personnel.

10. Compléter la fiche « **AUTORISATION MÉDICALE** » si votre enfant doit prendre un médicament quelconque (avec ou sans prescription). Les médicaments avec prescription médicale doivent être identifiés par un **code de prescription**. Les renseignements suivants doivent y figurer :

- Nom de l'enfant
- Nom du médicament
- Posologie
- Date d'expiration
- Nom du médecin traitant
- Avertissements, s'il y a eu lieu (effets secondaires)

Sans prescription médicale, **aucun** médicament ne sera administré à votre enfant. Il est important de remettre tout médicament que votre enfant doit prendre à un responsable ou à un animateur qui l'entreposera dans un endroit sécuritaire, hors de la portée des enfants. Il relève de la responsabilité du parent ou de l'adulte responsable de diviser la dose qui doit être administrée à l'enfant. À cet effet, des piluliers sont disponibles gratuitement en pharmacie.

11. Venir chercher votre enfant si ce dernier est malade ou présente des signes de maladie.
12. Assurer la sécurité de votre enfant lorsqu'il se déplace à vélo, en lui fournissant un casque de sécurité. Par surcroît, il est fortement recommandé de lui procurer un cadenas.
13. Préparer 2 collations santé et un dîner pour chaque journée passée au **CAMP DE JOUR**. À son arrivée le matin, l'enfant doit avoir déjeuné. Il n'est pas permis qu'un enfant déjeune ou soupe au **CAMP DE JOUR**.
14. Éviter les aliments contenant des noix, des arachides ou des traces de ceux-ci. Soyez vigilants lorsque vous préparez les collations et les repas de votre enfant. Certains participants ont des réactions allergiques sévères qui pourraient, dans certains cas, s'avérer fatales.

**Les enfants ayant des allergies doivent obligatoirement avoir sur eux, en tout temps, leur auto-injecteur d'Épinéphrine (exemple : Épipen).**



15. Déposer le dîner et les collations de votre enfant dans une boîte à lunch identifiée à son nom. Cette formalité facilite grandement le travail des animateurs puisque plusieurs boîtes à lunch se ressemblent. **Astuce** : Congeler le jus de votre enfant. Il servira ainsi de « **Icepak** ».
16. Rembourser le **CAMP DE JOUR** si vous oubliez de fournir un repas à votre enfant. Les frais de repas doivent être payés le jour même.
17. Fournir à votre enfant, tous les jours, les items suivants :

✓ Bouteille d'eau	✓ Serviette de plage	✓ Souliers de course
✓ Maillot de bain	✓ Crème solaire (FPS 30)	✓ Sarrau
✓ Casque de bain	✓ Dîner et collations santé	✓ Vêtements de rechange
18. Vêtir adéquatement votre enfant pour qu'il puisse participer activement à toutes les activités et lui fournir tout le matériel nécessaire. Pour plus de détails, consultez la section « **LES ESSENTIELS** » (voir section 10).
19. Laisser les casiers libres d'accès au personnel (**aucun** cadenas), et ce, en tout temps.
20. Identifier visiblement tout le matériel de votre enfant en y apposant son nom.
21. Redoubler de prudence lorsque vous circulez dans le stationnement du débarcadère.
22. Transmettre toute information susceptible d'agrémenter le séjour de votre enfant (exemple : utilisation de flotteurs).
23. Respecter tous les règlements et les consignes d'usage de la piscine municipale (voir section 17).
24. Informer votre enfant des règlements à suivre au **CAMP DE JOUR**.

25. Prendre connaissance de la **POLITIQUE DE RENVOI ET DE LA DESCRIPTION DE GESTES ET COMPORTEMENTS JUGÉS INACCEPTABLES** (voir section 19). Le **CAMP DE JOUR** de la Ville de Sainte-Marie travaille à offrir un environnement ludique, sécuritaire et propice au développement moteur et social de votre enfant. Chaque animateur est conscient du rôle prépondérant qu'il joue dans sa vie. Néanmoins, le travail des animateurs n'est pas celui d'éduquer votre enfant. Ce rôle vous appartient. Un animateur est toujours présent pour faire appliquer les règlements, mais il ne peut être tenu responsable des comportements jugés non conformes de votre enfant. Conséquemment, tout comportement répréhensible commis par votre enfant (ex : bris de vitre après avoir volontairement lancé des roches) ne peut être la faute du **CAMP DE JOUR**. À cet effet, une amende de **700 \$** sera émise au parent ou à l'adulte responsable dont l'enfant aura tiré sur l'alarme incendie, et ce, sans raison. D'autres amendes pourront être facturés si des actes répréhensibles sont commises par votre enfant (exemple : bris de fenêtre après avoir lancé volontairement une roche).

**Notes :**

- *La plupart des règles précédentes vous ont été présentées dans différentes sections du guide. Conséquemment, ceci témoigne de leur importance.*
- *Une carte « Belle mémoire » recensant les numéros de téléphone importants, par ordre de priorité, vous est remise au moment de l'inscription. Veuillez la conserver précieusement. Elle vous indique un numéro de cellulaire à composer en cas d'urgence.*

 <b>CARTE BELLE-MÉMOIRE</b> 	
<b>N u m é r o s d e t é l é p h o n e</b>	
⇒ <b>Hôtel de ville (SLCVC)</b>	<b>☎ : 418 387-2301, poste 2607</b>
Lundi au jeudi :	8 h à 12 h   13 h à 16 h 30
Vendredi	8 h à 12 h
⇒ <b>Camp de jour   4 à 10 ans</b>	<b>☎ : 418 209-9779 cellulaire</b>
Lundi au vendredi :	9 h à 15 h 30
⇒ <b>Camp Ado   11 à 13 ans</b>	<b>☎ : 418 389-6170 cellulaire</b>
Lundi au vendredi :	9 h à 15 h 30
⇒ <b>Service de garde</b>	<b>☎ : 418 209-9779 cellulaire</b>
Lundi au vendredi :	6 h 30 à 9 h   15 h 30 à 18 h
<b>@ : <a href="mailto:info-loisir@sainte-marie.ca">info-loisir@sainte-marie.ca</a></b>	

## 19. PROCÉDURES D'URGENCE

Voici les procédures d'urgence déployées en cas de blessures :

### 19.1 BLESSURES MINEURES

Le personnel du **CAMP DE JOUR** administre les premiers soins.

Les animateurs détiennent les qualifications requises. Un rapport d'incident est également rempli et transmis au parent ou à l'adulte responsable, via **ACTIVITY MESSENGER**. Dans le cas contraire, si vous observez une blessure mineure et que vous n'avez eu **aucun** suivi de notre part, verbal ou écrit, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de chefs de programme.

### 19.2 BLESSURES MAJEURES

Les premiers soins sont administrés, sur place, par les animateurs, en attendant le transport pour qu'il soit conduit à l'hôpital en voiture ou, en ambulance, selon la gravité de son état. Un membre du personnel du **SLCVC** accompagne l'enfant et vous serez contacté rapidement pour vous en aviser. Un rapport d'accident est également complété et transmis, via **ACTIVITY MESSENGER**.

## 20. POLITIQUE DE RENVOI

### 20.1 PROGRAMME RESPECT

- Le **CAMP DE JOUR** offre aux enfants la possibilité de vivre dans un environnement harmonieux, où l'esprit d'équipe, le respect et le plaisir sont à l'honneur. Pour maintenir un environnement paisible, des méthodes pédagogiques et ludiques sont utilisées afin d'encourager la bonne conduite de tous un chacun. Le système de discipline du **CAMP DE JOUR** est basé sur une approche de positivisme intégré.
- Quotidiennement, les animateurs de groupe doivent prendre un moment, avec chaque enfant, pour faire un retour sur sa journée.
- Il complète ensuite le Journal de bord, via **ACTIVITY MESSENGER** et le rend disponible au parent ou adulte responsable.
- Quatre aspects sont particulièrement visés :
  - La participation
  - Le respect des consignes
  - La relation avec les pairs
  - L'attitude générale.
- Un maximum de cinq étoiles peut être attribué par catégorie. Si l'enfant a trois étoiles ou moins, une note à l'attention du parent ou de l'adulte responsable sera rédigée pour expliquer la situation.
- Si l'enfant adopte de bons comportements, il obtient une mention positive. Les enfants avec des mentions positives peuvent ainsi recevoir une récompense à la fin de la semaine. Participer à une activité spéciale le vendredi ou avoir un privilège accordé par son animateur en sont des exemples.

## 20.2 RÈGLE DE VIE

Ce que l'enfant fait de bien mérite d'être souligné. Cependant, les gestes et/ou comportements inacceptables\* sont passibles de conséquences. L'enfant qui manifeste des gestes ou des comportements inacceptables\* est soumis aux procédures suivantes :

**Règle de vie ❶ :** Avertissement écrit au jeune et communication avec le parent et/ou adulte responsable.

**Règle de vie ❷ :** Avertissement écrit au jeune avec signature du parent et/ou adulte responsable. Avant que l'enfant puisse réintégrer un groupe, une rencontre avec le responsable, l'animateur, le parent et/ou adulte responsable et l'enfant est exigée. À ce moment, un plan d'intervention sera élaboré.

**Règle de vie ❸ :** L'enfant se voit interdire l'accès au **CAMP DE JOUR** jusqu'à la fin de l'été.

**\*Par gestes ou comportements inacceptables sont entendus :**

- Agression et violence physique, verbale et psychologique
- Vol et extorsion (taxage)
- Intimidation, menace physique et verbale
- Poser des gestes à caractère sexuel
- Manque de respect, insulte, langage vulgaire ou blessant

Cette liste n'est pas exhaustive. Tout autre comportement pouvant affecter la sécurité et le mieux-être d'un participant, tout comportement jugé dangereux ou néfaste au déroulement des activités, peut faire l'objet d'une intervention.

Si un acte est jugé grave et qu'il soulève des enjeux de sécurité pour le personnel et/ou les jeunes du camp de jour, la direction se réserve le droit d'appliquer directement la **Règle de vie ❸**, soit l'interdiction d'accès au camp jusqu'à la fin de la saison estivale, sans possibilité de remboursement.

### À SAVOIR

Dans le cas de bris volontaires, les parents et/ou adultes responsables doivent assumer les coûts de remplacement et/ou de réparation du matériel (voir l'article 25 de la section 18).

## 21. FICHES

Plusieurs fiches sont accessibles et doivent être utilisées, selon la situation.

### 21.1 FICHE D'INSCRIPTION

Le document « **FICHE D'INSCRIPTION** » vous est remis au moment de l'inscription de votre enfant au programme **CAMP DE JOUR**. Vous devez **obligatoirement** la compléter et la remettre, dans les délais prescrits, au bureau du **SLCVC**. Si l'inscription s'effectue en ligne, la fiche n'a pas à être complétée en format « **papier** ».

Il est à préciser que la « **FICHE D'INSCRIPTION** » permet aussi d'inscrire les informations relatives à l'arrivée et au départ de votre enfant. Tous les adultes autorisés à quitter en compagnie de votre enfant doivent y figurer. Si un changement survient au cours de l'été, vous devez aviser un responsable dans les plus brefs délais. Vous devez également nous indiquer, dans cette fiche, si votre enfant est autorisé à arriver et à quitter seul du **CAMP DE JOUR**.

### 21.2 FICHE-SANTÉ

La fiche est à compléter lors de la mise à jour du dossier de votre enfant, via **ACTIVITY MESSENGER**. Si vous effectuez une inscription « **par la poste** » ou « **en personne** », vous devez compléter cette fiche avant de mettre votre enveloppe à la poste ou de vous présenter au **SLCVC**.

### 21.3 FICHE « AUTORISATION DE DÉPART SEUL »

Cette fiche doit être complétée avant le début du **CAMP DE JOUR**, si votre enfant arrive et/ou quitte seul le **CAMP DE JOUR**, à pied ou à bicyclette.

### 21.4 FICHE « ADMINISTRATION MÉDICAMENT »

Cette fiche vous est fournie en annexe. Elle doit être complétée **seulement** si votre enfant doit prendre un médicament, et ce, peu importe sa nature. Si ce n'est pas le cas, veuillez conserver la fiche. Elle pourrait vous être utile pendant l'été. De plus, si vous avez besoin de plus d'une fiche, vous pouvez vous la procurer au bureau du **SLCVC**, en ligne au [sainte-marie.ca](http://sainte-marie.ca) ou à l'accueil du **CAMP DE JOUR**.

#### **Le parent doit...**

- Diviser la dose qui doit être administrée à son enfant.
- Mettre les médicaments dans le contenant d'origine avec la posologie.
- Remettre les médicaments identifiés par un code de prescription à un chef de programme.

**Les médicaments sont conservés par notre responsable et verrouillés sous clé. Les enfants ne peuvent pas avoir de médication en leur possession. Seul l'auto-injecteur d'épinéphrine ou la pompe d'insuline doivent être transportés dans un sac banane. Tout autre médicament doit être confié au responsable.**

### À SAVOIR

Il est de votre responsabilité d'informer immédiatement le **SLCVC** de tout changement relatif à l'état de santé ou à la prise de médication de votre enfant.

# ANNEXES

# FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS



**IMPORTANT IMPORTANT IMPORTANT**

En tant que parent et/ou adulte responsable, vous devez signer l'engagement suivant et le remettre au secrétariat du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire (SLCVC)

**AU PLUS TARD le 9 juin 2026.**

**Aucun enfant ne sera pris en charge par le « CAMP DE JOUR » sans le retour de ce document signé.**

## ENGAGEMENT :

**EN TANT QUE PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE, JE RECONNAIS AVOIR LU LES  
RÈGLEMENTS DES PROGRAMMES « CAMP DE JOUR » ET « SERVICE DE GARDE »  
ET JE M'ENGAGE À LES RESPECTER ET À LES FAIRE RESPECTER.**

**SIGNATURE :**

---

**DATE :**

---

**POUR :**

---

**ÂGE :**

---

(Indiquer le prénom et le nom complet de l'enfant ainsi que son âge.)

**À REMETTRE  
AU PLUS TARD  
LE 09 JUIN 2026**

Retournez ce document complété par courriel à [info-loisir@sainte-marie.ca](mailto:info-loisir@sainte-marie.ca) ou en personne au bureau du SLCVC au 270, avenue Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3.

## **FICHE AUTORISATION DE DÉPART SEUL – CAMP DE JOUR**

J'autorise mon enfant à voyager seul lors de son départ avec ou sans « SERVICE DE GARDE » après le « CAMP DE JOUR ». Si pour une raison quelconque je ne veux pas que mon enfant quitte seul, j'aviserais les responsables de toute modification à cet égard.

**DATE D'ÉMISSION DE L'AUTORISATION :** \_\_\_\_\_

**VALIDE DU** \_\_\_\_\_ **AU** \_\_\_\_\_ **2025**

**REÇU PAR (nom de l'animateur) :** \_\_\_\_\_

**NOM DE L'ENFANT :** \_\_\_\_\_

**ÂGE :** \_\_\_\_\_ **GROUPE :** \_\_\_\_\_

**NOM DU PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE (EN LETTRES MOULÉES) :**

\_\_\_\_\_

**SIGNATURE DU PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE :** \_\_\_\_\_

★ AU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION ★

IMPORTANT

JOINDRE À LA PRÉSENTE AUTORISATION UNE COPIE DE LA FICHE-INSCRIPTION.

- AUX PARENTS ET/OU ADULTES RESPONSABLES -

Il est possible d'indiquer le nom des enfants d'une même famille sur ce formulaire. Il n'est pas nécessaire d'en compléter un par enfant.

Retournez ce document complété par courriel à [info-loisir@sainte-marie.ca](mailto:info-loisir@sainte-marie.ca) ou en personne au bureau du SLCVC au 270, avenue Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3.

**Merci de votre collaboration!**

## PROCÉDURE DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS MÉDICALES

### PROCÉDURES DE TRANSMISSION

Lors de l'inscription au « **CAMP DE JOUR** », les parents et/ou adultes responsables remplissent **obligatoirement** les informations sur la santé de leur enfant via la plateforme « **ACTIVITY MESSENGER** ». Cette section contient des informations relatives aux antécédents médicaux, aux vaccins, aux allergies, etc.

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire (**SLCVC**) compile les informations dans sa base de données ou ses cartables. Cette information doit être accessible facilement en cas d'urgence.

Le **SLCVC** transmet à l'animateur, l'information pertinente dans le cadre de ses fonctions : allergies, problèmes de santé affectant la participation aux activités, médication à prendre, asthme, etc. Les informations sont transmises par écrit sur la carte de présence de l'enfant. Le **SLCVC** précise à l'animateur verbalement les situations plus particulières lors de la remise des cartes de présence.

### PROCÉDURE DE MISE À JOUR DES INFORMATIONS (médicales, adulte autorisé à quitter avec l'enfant, etc.)

Si des modifications quant à l'état de santé d'un participant surviennent, les parents et/ou adultes responsables sont responsables de le signaler dans le dossier « **ACTIVITY MESSENGER** » de l'enfant. Le responsable du « **SERVICE DE GARDE** » a la responsabilité de modifier l'information sur la carte de présence de l'enfant au besoin.

#### FORMULAIRE DE MISE À JOUR DES INFORMATIONS MÉDICALES (svp, écrire en lettres moulées)

#### « **CAMP DE JOUR** » DE LA VILLE DE SAINTE-MARIE

PRÉNOM ET NOM DE L'ENFANT : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

INFORMATIONS À TRANSMETTRE À L'ANIMATEUR ET À ANNEXER À LA FICHE-INSCRIPTION:

---

---

---

---

---

SIGNATURE DU PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

Retournez ce document complété par courriel à [info-loisir@sainte-marie.ca](mailto:info-loisir@sainte-marie.ca) ou en personne au bureau du **SLCVC** au 270, avenue Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3.

## Fiche « ADMINISTRATION MÉDICAMENT - CAMP DE JOUR »

J'autorise le personnel de l'équipe de l'animation estivale du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire (SLCVC) de la Ville de Sainte-Marie à administrer à mon enfant le médicament qu'il est tenu de prendre durant la journée. Voici les informations et la marche à suivre :

<b>DATE D'ÉMISSION DE L'AUTORISATION :</b> _____ <b>VALIDE DU</b> _____ <b>AU</b> _____ <b>2026</b> <b>REÇU PAR (nom de l'animateur) :</b> _____
<b>NOM DE L'ENFANT :</b> _____ <b>ÂGE :</b> _____ <b>GROUPE :</b> _____
<b>NOM DU MÉDICAMENT :</b> _____
<b>POSOLOGIE QUANTITÉ :</b> _____ <b>HEURE – FRÉQUENCE – NOMBRE DE JOURS :</b> _____ _____ _____ <b>POSOLOGIE EFFECTIVE POUR (DURÉE PRÉVUE DE LA MÉDICATION) :</b> _____ <b>EFFET(S) SECONDAIRE(S) POSSIBLE(S) :</b> _____ _____ _____
<b>NOM DU PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE (EN LETTRES MOULÉES) :</b> _____
<b>SIGNATURE DU PARENT ET/OU ADULTE RESPONSABLE :</b> _____ <b>DATE :</b> _____ <b>TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE :</b> _____
<b>☆ AU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION ☆</b> <b>IMPORTANT!</b> <b>JOINDRE À LA PRÉSENTE AUTORISATION UNE COPIE DE LA FICHE-INSCRIPTION.</b> <b>- AUX PARENTS ET/OU ADULTES RESPONSABLES -</b> <b>Des copies additionnelles sont disponibles à l'accueil du « CAMP DE JOUR »,</b> <b>au SLCVC et au sainte-marie.ca.</b>

Retournez ce document complété par courriel à [info-loisir@sainte-marie.ca](mailto:info-loisir@sainte-marie.ca) ou en personne au bureau du SLCVC au 270, avenue Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3.

**Merci de votre collaboration!**