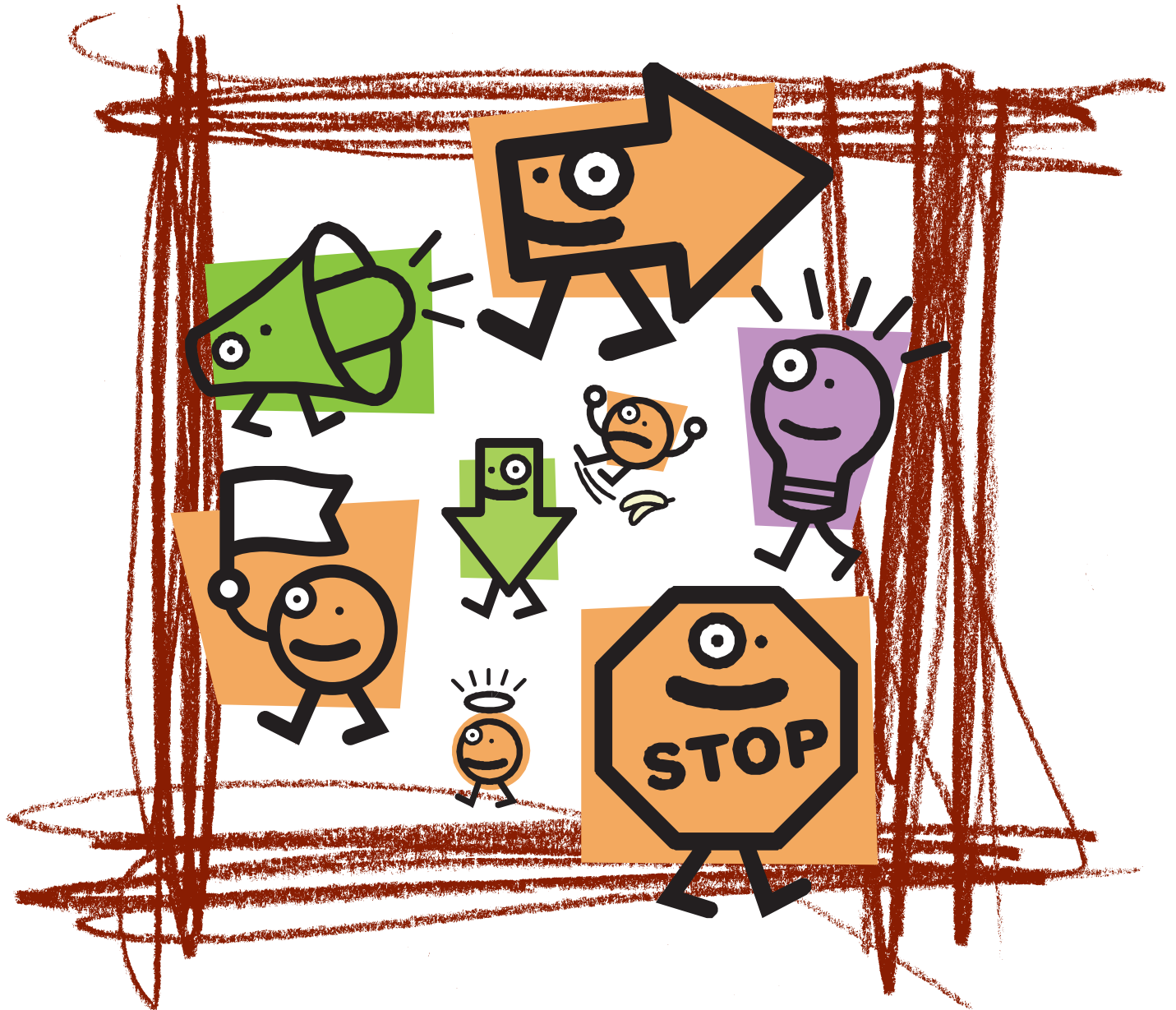


Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour



Conçu et mis au point par **les Formations Remue-Méninges**
La réimpression de ce document a été rendue possible
grâce à la participation financière du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Formations Remue-Méninges, membres des Camps Odyssée

Recherche, rédaction et révision

Annie Deslauriers (camp Soleil de Brossard),
Sylvain Déry, Jean-Olivier Bégin, Nathalie Pellerin,
Andrée Ulrich, Réjean Roy, Chantal Bonneau
et Lucile Beauchemin, Marielle Delorme, Nadya
Dumais sous la supervision d'Éric Beauchemin.

Ville de Montréal

Coordination

Anne Pontbriand, chef de la Division des loisirs
et de la pratique culturelle

Comité de pilotage

Régis Bélanger, conseiller en planification,
Division des loisirs et de la pratique culturelle
Suzanne Dubuc, agente de développement,
Division des loisirs et de la pratique culturelle
Sonia Leclair, agente de développement,
Division des orientations et de l'expertise en sports
et en activités physiques
Lorraine Dussault, chef de la Division sports
et loisirs, arrondissement Saint-Léonard
Stéphanie Mathon, agente de liaison,
arrondissement Saint-Laurent

Conception graphique

Claire Versaevel, graphiste

Communications

Luc Landry, chargé de communication,
Service du développement culturel, de la qualité
du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle

2 mai 2005

ISBN : 2-7647-0515-8

PREMIÈRE PARTIE

INTRODUCTION

1. CONTEXTE GÉNÉRAL	9
2. CADRE ET LIMITES	10
2.1. Définition de sortie	10
3. CONSIDÉRATIONS JURIDIQUES POUR LES MONITEURS DES CAMPS DE JOUR	11
3.1 La responsabilité civile	11
3.1.1 Qu'est-ce qu'une faute ?	11
3.1.2 Qu'est-ce qu'un préjudice ?	12
3.1.3 Qu'est-ce que le lien de causalité ?	13
3.1.4 Qu'est-ce que les présomptions ?	13
3.2 La responsabilité du fait d'autrui	13
3.3 Le devoir d'information et de surveillance	14
3.4 Les règles d'origine privée	15
3.5 Les moyens d'exonération	15
3.6 À retenir	16
4. MODE D'EMPLOI DU CADRE DE RÉFÉRENCE	17

DEUXIÈME PARTIE

1. LA PLANIFICATION	21
1.1 RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES	21
1.2 CHOIX D'UNE SORTIE	21
<i>CHOIX D'UNE SORTIE (OUTIL #1)</i>	
1.3 CHOIX DU MODE DE TRANSPORT	24
<i>CHOIX D'UN TRANSPORTEUR (OUTIL #2)</i>	
1.3.1 À pied	25
1.3.2 En transport nolisé	25
1.3.3 En transport en commun	26
1.3.4 À vélo	26
1.3.5 En patin à roues alignées	26
2. L'ORGANISATION ET LA LOGISTIQUE	27
2.1 RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES	27
2.2 LE CHOIX D'UN RESPONSABLE DE SORTIE	27
2.3 LA FORMATION DES GROUPES	30
2.3.1 Particularités des participants	30
<i>FICHE SANTÉ (OUTIL #3)</i>	
2.3.2 Assignation d'un moniteur	31

2.3.3 Feuille de présences	32
<i>FEUILLE DE PRÉSENCES (OUTIL #4)</i>	
<i>CAS MÉDICAUX (OUTIL #5)</i>	
2.4 SYSTÈME D'IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS ET DU PERSONNEL DE CAMP	33
2.5 LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR	34
<i>GRILLE DE VÉRIFICATION CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)</i>	
<i>FICHE DE SORTIE (OUTIL #8)</i>	
3. LES COMMUNICATIONS	36
3.1 RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES	36
3.2 COMMUNICATION AVEC LES PARENTS	36
<i>MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS (OUTIL #9)</i>	
3.3 RÉUNION D'INFORMATION AVEC LES MONITEURS	37
<i>ORDRE DU JOUR (OUTIL #10)</i>	
<i>CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE (OUTIL #11)</i>	
<i>ET FICHE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE (OUTIL #12)</i>	
4. LE JOUR DE LA SORTIE	38
4.1. LE JOUR DE LA SORTIE	38
4.1.1 Le rôle du coordonnateur	38
4.1.2 Dernières vérifications avant le départ	38
4.2 LA SÉCURITÉ ET LES MOYENS DE DÉPLACEMENT	39
4.2.1. À pied	39
4.2.2. Autobus nolisé (scolaire)	40
4.2.3. Transport en commun	41
4.2.4. Vélo	43
4.2.5. Patin à roues alignées	45
4.3 LES TYPES DE SITES DE SORTIE	46
4.3.1 Les espaces verts familiers	46
4.3.2 Les espaces verts non familiers	48
<i>LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13)</i>	
4.3.3 Les environnements aquatiques	51
4.3.3.1 Les environnements aquatiques connus	52
4.3.3.2 Les environnements aquatiques de villégiature	54
4.3.4 Les environnements avec encadrement partagé	57
4.3.5 Les environnements avec encadrement partagé et prise en charge complète	60
5. SITUATIONS D'URGENCE	63
5.1 FAIRE UN APPEL D'URGENCE	63
5.2 MESURES D'URGENCE	64

5.2.1 Urgence médicale (blessures et malaises)	64
<i>COMPTE RENDU D'INCIDENT (OUTIL #15)</i>	
<i>COMPTE RENDU D'ACCIDENT (OUTIL #14)</i>	
5.2.1.1 Blessure mineure	64
5.2.1.2 Blessure majeure	64
5.2.1.3 Problèmes reliés à la chaleur	64
5.2.2 Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant	65
5.2.3 Enfant oublié dans l'autobus ou le métro	65
5.2.4 Évacuation du site de sortie	65
5.2.5 Dans le métro	66
5.2.6 Accident de la route	66
5.2.6.1 En cas d'accident mineur	66
5.2.6.2 En cas d'accident majeur	66
5.2.6.3 Panne mécanique	67
5.2.7 Accident de vélo	67
5.2.8 L'état de crise : l'enfant désorganisé	67
6. APRÈS LA SORTIE	69
6.1 RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES	69
6.2 ÉVALUATION DE LA SORTIE ET SUIVIS SPÉCIFIQUES	69
6.2.1auprès des enfants	69
<i>GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par les enfants (OUTIL #16)</i>	
6.2.2auprès du personnel du camp de jour	69
<i>GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le personnel du camp de jour (OUTIL #17)</i>	
6.2.3auprès du fournisseur de services	70
<i>GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le fournisseur de services (OUTIL #18)</i>	
6.2.4auprès du transporteur	70
<i>GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le transporteur (OUTIL #19)</i>	
6.2.5Recommandations	71
6.2.6Comptes rendus d'incidents et d'accidents (Coffre à outils)	71
6.2.7Rapport sur le déplacement	71
7. LA FORMATION	71
7.1 RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES	71
7.2 LES DEVIS DE FORMATION	72
7.2.1Programme destiné aux coordonnateurs	72
7.2.2Programme destiné aux moniteurs	74
7.2.3Programme destiné aux aides-moniteurs et bénévoles accompagnateurs	75

T R O I S I È M E P A R T I E

1. ANNEXES 79*ANNEXE #1 : Recommandations et pratiques souhaitables* 81*ANNEXE #2 : Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie* 83*ANNEXE #3 : Trousse mécanique à vélo* 83*ANNEXE #4 : Techniques de prise de présences et de comptage rapide* 86*ANNEXE #5 : Techniques sécuritaires de déplacement pédestre* 87*ANNEXE #6 : Ratio d'encadrement moniteur-enfants en milieu aquatique* 88*ANNEXE #7 : Numéros de téléphone en cas d'urgence* 89**2. SOURCES D'INFORMATION DIVERSES** 90**3. RÉFÉRENCES** 94**4. COFFRE À OUTILS** 95*CHOIX D'UNE SORTIE (OUTIL #1)**CHOIX D'UN TRANSPORTEUR (OUTIL #2)**FICHE SANTÉ (OUTIL #3)**FEUILLE DE PRÉSENCES (OUTIL #4)**CAS MÉDICAUX (OUTIL #5)**GRILLE DE VÉRIFICATION CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)**LES COMMUNICATIONS (OUTIL #7)**FICHE DE SORTIE (OUTIL #8)**MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS (OUTIL #9)**ORDRE DU JOUR (OUTIL #10)**CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE (OUTIL #11)**FICHE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE (OUTIL #12)**LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13)**COMPTE RENDU D'INCIDENT (OUTIL #15)**COMPTE RENDU D'ACCIDENT (OUTIL #14)**GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par les enfants (OUTIL #16)**GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le personnel du camp de jour (OUTIL #17)**GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le fournisseur de services (OUTIL #18)**GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par le transporteur (OUTIL #19)*

P R E M I È R E P A R T I E



INTRODUCTION

1. CONTEXTE GÉNÉRAL

Plus que jamais auparavant, la prévention et la gestion de la sécurité sont au cœur des préoccupations des personnes concernées par la qualité des services des camps de jour. Les ratios d'encadrement moniteur/enfants et la formation du personnel se révèlent des éléments incontournables de la prévention et de la gestion de la sécurité. Cependant, le décès d'un jeune par noyade lors d'une sortie le 24 juillet 2002 et le rapport du coroner qui a suivi auront porté à notre attention certaines lacunes au chapitre de la sécurité dans le cadre des sorties en contexte aquatique, de même que dans l'ensemble des sorties programmées été après été.

Le *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour* s'inscrit donc dans le plan d'actions prioritaires de la Ville de Montréal et vise à répondre aux recommandations formulées par le coroner chargé de cette enquête. Au cœur de ces recommandations, notons la formation et la préparation adéquates du personnel encadrant, la transmission aux coordonnateurs et moniteurs de l'information pertinente à un encadrement de qualité et les outils mis à la disposition du personnel d'encadrement avant, pendant et après les sorties.

Les responsables des camps de jour, de même que l'ensemble des membres du personnel qui œuvrent sous leur supervision (moniteurs, aides-moniteurs, bénévoles accompagnateurs, transporteurs, etc.), doivent donc être sensibilisés, sans délai, à l'importance de mettre en place une culture de gestion qui leur permettra de gérer les risques liés aux problèmes de santé, aux habiletés aquatiques des enfants, aux recommandations des parents, etc. Cette culture de gestion leur permettra aussi d'élaborer et d'appliquer efficacement un plan de mesures d'urgence dans tous les environnements de sortie identifiés.

Le Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal souhaite que le *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour* et le *Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour* sensibilisent tous les intervenants concernés et le public à l'importance de la sécurité de la clientèle lors des sorties. Ils seront ainsi mieux outillés et aptes à mettre en place toutes les mesures de prévention et d'intervention nécessaires pour assurer la sécurité des enfants au cours des sorties en groupe.

2. CADRE ET LIMITES

L'inventaire des activités à risque d'une programmation aussi bien que des risques liés aux différents milieux et aux équipements, à l'environnement, aux comportements humains de la clientèle et du personnel sont autant de variables qu'il faut considérer lors de la mise en place d'un plan de gestion des risques qui s'appuie sur des outils concrets, tels la diffusion de règles et de consignes de sécurité, l'application d'un code de déontologie, la formation conséquente du personnel et le partage de la responsabilité face aux risques inhérents aux différentes formules de sorties.

Ce document n'a pas la prétention de couvrir l'ensemble des situations susceptibles de survenir dans un contexte de sortie. Par contre, à la lumière de sessions d'échanges tenues en compagnie de coordonnateurs et de moniteurs œuvrant dans les camps de jour de la ville de Montréal, nous avons été en mesure de nommer et, de ce fait, d'élaborer davantage les actions à mettre en œuvre en regard de cinq types d'environnement et d'autant de moyens de déplacement.

Nous sommes aussi conscients de la grande diversité des pratiques et des moyens d'un arrondissement à l'autre. Les pratiques souhaitables et les outils proposés à l'intérieur de ce document, soit le *Guide pratique de sécurité dans les sorties en camp de jour*, offrent donc parfois plus d'une option et des actions complémentaires (*trucs du métier*) visant à bonifier l'encadrement sécuritaire des sorties.

En conséquence, il ne fait aucun doute dans notre esprit que les organisations gérant des camps de jour doivent se doter d'un plan concret pour encadrer les activités de sorties avec rigueur et pour affronter les situations d'urgence potentielles. Chacun doit savoir quel est son rôle et comment le jouer correctement. Nous croyons que ce document contribuera grandement à l'atteinte de ces objectifs.

2.1 Définition d'une sortie

Pour l'Association des camps du Québec, une sortie est une « activité ponctuelle inscrite à l'intérieur de la programmation d'un séjour pendant laquelle un groupe de participants se déplace à l'extérieur du site du camp pour une période n'excédant pas une journée sans coucher à l'extérieur. »¹ En nous inspirant de cette définition, nous avons établi qu'une sortie, dans le cadre de ce document, n'excéderait effectivement pas une journée et qu'elle n'impliquerait pas de coucher à l'extérieur.

Par ailleurs, nous avons considéré comme une sortie le déplacement quotidien (d'une distance de quelques coins de rue) qui nous conduit au parc voisin et à son module de jeux ou à la piscine du quartier. Les pratiques souhaitables associées à ces activités « contrôlées² » ne sont pas aussi élaborées que pour une sortie aux glissades d'eau ou à La Ronde. Toutefois, les consignes, règles et procédures devraient aussi s'appliquer avec rigueur.

1- Politique d'adhésion et d'accréditation, Association des camps du Québec, Édition révisée mars 2004.

2- L'Association des camps du Québec définit un site contrôlé comme un « espace de programmation situé en dehors du site principal mais dont la fréquentation est régulière et les infrastructures aménagées par le camp ou par l'organisme propriétaire du site. » Politique d'adhésion et d'accréditation, Association des camps du Québec, Édition révisée mars 2004.

3. CONSIDÉRATIONS JURIDIQUES POUR LES MONITEURS DES CAMPS DE JOUR³

Le vocable « responsabilité » découle du terme latin « *responsere* », qui signifie « répondre de ses actes ». Socialement, la responsabilité civile exerce au Québec un rôle de prévention en laissant planer la menace d'une condamnation compensatoire visant à prévenir le comportement fautif d'une personne.

En camp de jour, les activités de sortie présentent un potentiel de risque élevé. Aux blessures que peuvent s'infliger les enfants lors d'une activité s'ajoutent celles qui peuvent survenir du fait de l'utilisation de divers accessoires ou des installations. Rendre les moniteurs responsables de chaque accident aboutirait à faire disparaître les activités pratiquées dans les camps de jour. Néanmoins, la loi est sévère à l'endroit notamment des moniteurs de camp de jour qui ont sous leur responsabilité des mineurs.

Régie par de nombreuses règles, la pratique d'activités en camp de jour est évidemment soumise aux impératifs du droit civil. L'article 1457 du *Code civil du Québec (C.c.Q.)* impose à tous un devoir de prudence et de diligence. Il édicte en outre des présomptions de faute ou de responsabilité qui obligent le moniteur de camp de jour à démontrer qu'il n'a pas commis de faute ; nous y reviendrons. De surcroît, certaines règles s'appliquent d'elles-mêmes aux camps de jour sans que le législateur québécois n'en fasse mention explicitement dans une loi ou dans un règlement.

3.1 La responsabilité civile

Pour qu'il y ait responsabilité civile, le moniteur doit répondre positivement à trois questions :

- Y a-t-il présence d'une faute ?
- Y a-t-il présence d'un préjudice ?
- Y a-t-il un lien de causalité entre la faute et le préjudice ?

3.1.1 Qu'est-ce qu'une faute ?

- Le seul fait de causer un préjudice à autrui n'est pas à lui seul générateur de responsabilité. Pour que ce soit le cas, il faut être en mesure de prouver que l'auteur du préjudice a commis une faute, c'est-à-dire une « *violation du devoir légal de ne pas causer un préjudice illégitime à autrui, par une conduite contraire à celle qu'aurait eue une personne normalement prudente et diligente placée dans des circonstances identiques à celles où s'est trouvé l'auteur du dommage au moment où il a posé l'acte qu'on lui reproche ou omis de poser celui dont on lui tient rigueur* »⁴.

3- Cette section du document a été rédigée par Me Sylvain Déry, avocat et directeur du Camp de jour Bourg-Royal, membre des camps Odyssée.

Note importante : Cette section apparaît à titre d'information. En aucun temps il ne faudrait la consulter à des fins d'interprétation sans obtenir l'avis d'un conseiller juridique.

4- J.-L. BAUDOUIN, P. DESLAURIERS, *La responsabilité civile*, 5^e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais Inc., 1998, p. 119.

- Pour prouver la faute, il faut établir quelles étaient, au moment de l'incident, les obligations et devoirs du moniteur que l'on tient responsable. Ensuite, il s'agit de savoir si son comportement correspondait à celui d'un moniteur raisonnable placé dans une situation semblable. Les règles de conduite dont la violation constitue une faute sont des règles de comportement courant qui imposent d'éviter les dangers prévisibles. Deux critères servent à évaluer la faute :
 - la prévisibilité,
 - la sécurité.
- La commission d'une faute peut résulter d'une action ou d'une omission :
 - la faute d'omission est caractérisée par la négligence, une imprudence qu'un moniteur raisonnable ne commettrait pas ;
 - la faute volontaire est pour sa part caractérisée par la volonté de commettre l'acte fautif, mais pas le préjudice.
- L'appréciation de la faute commise par les moniteurs varie en fonction de la situation particulière de la victime et de la nature de l'activité dommageable. Les points suivants ont notamment été pris en considération par les tribunaux :
 - le nombre d'enfants à surveiller ;
 - la nature de l'exercice ou de l'activité ;
 - l'âge des enfants ;
 - le niveau d'habileté et le degré d'entraînement des enfants ;
 - la nature et l'état de l'équipement employé ;
 - la compétence et la capacité des enfants ;
 - le niveau de surveillance en fonction du danger de l'activité.
- En somme, la conduite des moniteurs doit s'adapter à la situation particulière de chacun des enfants, en lien avec l'activité pratiquée.

3.1.2 Qu'est-ce qu'un préjudice ?

- Le préjudice est en réalité le dommage causé à la suite d'un incident malheureux. L'article 1457 du *Code civil du Québec* impose à l'auteur d'une faute l'obligation de compenser l'enfant pour le dommage causé par la faute du moniteur. Pour réussir dans son recours contre ce dernier, l'enfant (ou ses parents) devra faire la preuve d'un préjudice :
 - certain,
 - direct.
- Le préjudice peut être :
 - physique,
 - matériel (atteinte à un bien),
 - moral.
- La réparation du préjudice est déterminée par l'étendue du dommage et non par la gravité de la faute, le principe étant la compensation. La réparation du préjudice doit être intégrale, l'objectif étant de replacer l'enfant dans l'état dans lequel il était avant l'accident fautif. La réparation du préjudice prend fin là où commence l'enrichissement de la victime. En règle générale, cette compensation se fait en argent.

3.1.3 Qu'est-ce que le lien de causalité ?

- Les articles 1457 al. 2 du *Code civil du Québec* exposent clairement que pour pouvoir affirmer la responsabilité civile d'une personne, il faut prouver l'existence d'une relation de cause à effet entre la faute et les dommages subis par la victime.
- Très souvent, les faits générateurs du préjudice témoignent par eux-mêmes de la relation de cause à effet entre la faute et les dommages. Ainsi, il ne peut y avoir de responsabilité civile si le préjudice ne découle pas directement de la faute commise.

3.1.4 Qu'est-ce que les présomptions ?

- Généralement, il appartient à la victime de faire la preuve de la faute de l'auteur du préjudice. Toutefois, en ce qui concerne les camps de jour, il existe une présomption de faute qui a pour effet de dispenser la victime (l'enfant) de prouver que l'auteur du préjudice a commis une faute. Par conséquent, il revient au moniteur de démontrer qu'il n'a commis aucune faute.
- En fait, les présomptions de responsabilité vont au-delà du comportement raisonnablement prudent et diligent en obligeant l'auteur du préjudice à démontrer que le dommage est dû à une cause étrangère telle que la force majeure, la faute de la victime ou celle d'un tiers.

3.2 La responsabilité du fait d'autrui

- L'article 1460 du *Code civil du Québec*⁵ rend responsables pour la faute ou le fait de l'enfant mineur, de la même façon que les parents, ceux qui se voient confier sa garde, sa surveillance ou son éducation. Trois conditions sont nécessaires à la mise en œuvre de cette responsabilité :
 - l'acte fautif ou illicite de l'enfant ;
 - sa minorité ;
 - le statut de moniteur (assistant).
- La formule générale de cet article englobe tous les cas où un mineur est soustrait à l'autorité parentale pour être confié à un moniteur de camp de jour. Ainsi, les moniteurs à qui on a confié la garde d'un mineur seront tenus de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute du mineur.
- Pour repousser cette présomption, les moniteurs devront prouver qu'ils n'ont commis aucune faute dans cette garde ou cette surveillance.
- Le fondement juridique de la responsabilité pour le fait d'autrui est la garde prise au sens large, c'est-à-dire le pouvoir de surveillance et de contrôle sur autrui. Dans chacun des cas prévus par la loi, le « répondant », qui en l'espèce est le moniteur, a en effet un pouvoir de contrôle sur l'auteur de l'acte dommageable qui s'exerce soit sur l'activité de celui-ci, soit sur sa personne. Ce droit de contrôle implique un pouvoir de supervision ou de surveillance et, par conséquent, une responsabilité pour le préjudice causé à autrui.
- La dépendance de l'enfant permet de présumer qu'un exercice diligent et adéquat du pouvoir de surveillance et de contrôle aurait pu permettre d'empêcher le fait qui a causé le dommage.

5- Article 1460 du *Code civil du Québec* : « La personne qui, sans être titulaire de l'autorité parentale, se voit confier, par délégation ou autrement la garde, la surveillance ou l'éducation d'un mineur est tenue, de la même manière que les titulaires de l'autorité parentale, de réparer le préjudice causé par le fait ou la faute d'un mineur [...] »

- Au surplus, le législateur entend garantir à la victime une meilleure chance de compensation en ajoutant un second débiteur, jouissant en principe d'une meilleure situation financière.

3.3 Le devoir d'information et de surveillance

- Pour se conformer aux exigences de l'article 1460 du *Code civil du Québec*, le moniteur a notamment l'obligation d'informer tous ses enfants des dangers inhérents aux activités pratiquées. Il n'appartient pas à des jeunes de faire eux-mêmes des règles pour se protéger des dangers inhérents.
- Les dangers inhérents sont ceux qui sont normalement prévisibles dans les circonstances.
- Ainsi, le moniteur doit surveiller et contrôler le déroulement de chaque activité qui s'effectue sur le camp de jour. Lorsqu'un geste dangereux excède les risques inhérents d'une activité et que ce geste cause directement un préjudice, il constitue alors une faute potentielle. Toutefois, si les règles de l'activité ont été suivies et respectées à la lettre, il sera difficile de retenir la responsabilité du moniteur.
- Par ailleurs, avant d'entreprendre une activité, le moniteur doit absolument s'assurer du bon état des lieux, du bon fonctionnement des installations et des équipements.
- Le moniteur doit également s'assurer que l'enfant qui participe à une activité est en bonne condition physique et que l'activité lui convient.
- Habituellement, les activités pratiquées en camp de jour s'exercent sans violence. Les enfants qui s'y adonnent doivent donc s'abstenir de tout geste brutal ou agressif. Le genre d'activité dans laquelle survient un accident importe grandement dans la détermination de la faute du moniteur.
- Lorsqu'un préjudice survient dans le déroulement d'une activité, la responsabilité du moniteur doit être évaluée en fonction du déroulement normal de l'activité, la prudence exigée pouvant varier selon les circonstances.
- Dans un camp de jour, faire preuve de diligence dans la pratique d'une activité équivaut à manifester un certain niveau d'habileté, c'est-à-dire ne pas commettre de maladresse. Aucun enfant n'a à subir les conséquences fâcheuses de la maladresse d'autrui. Évidemment, pour être retenue contre l'auteur du préjudice, la maladresse doit être caractérisée. Les moniteurs doivent s'assurer de l'habileté suffisante de chacun des enfants dans la pratique des activités de camp.
- Tous les moniteurs de camp de jour ont un devoir de prévisibilité raisonnable. En outre, ils ont une obligation de moyens. Cela signifie qu'ils doivent prendre tous les moyens raisonnables pour éviter que ne survienne un accident. Par contre, il serait illusoire d'exiger qu'aucun accident ne survienne car ce serait imposer une obligation de résultat.
- En somme, le moniteur commet une faute lorsqu'il était possible de prévoir les conséquences dommageables de l'acte posé d'après l'expérience d'un moniteur raisonnable et prudent, placé dans les mêmes circonstances. L'article 1460 du *Code civil du Québec* s'applique au préjudice causé par un enfant mineur à autrui et non, par exemple, au préjudice résultant d'un acte du moniteur lui-même ou aux blessures que s'inflige un enfant.

3.4 Les règles d'origine privée

- Comme cela a déjà été précisé, les camps de jour sont tenus de se conformer aux dispositions législatives, statutaires et réglementaires régissant leur domaine d'activité.
- Au surplus, ils doivent, de leur propre initiative, prendre les mesures indiquées pour assurer la sécurité des enfants dans le déroulement de leurs activités. Parce que l'article 1457 du *Code civil du Québec* définit la faute civile comme un manquement au devoir de respecter les règles de conduite qui s'imposent à tous, suivant les circonstances, les usages ou la loi, la contravention à une règle de sécurité établie par un camp de jour, bien qu'elle n'ait pas force de loi, peut engendrer la responsabilité de celui qui y contrevient.
- Par ailleurs, certaines règles peuvent émaner d'autorités locales, régionales ou nationales et régir les camps en tant que membres d'un regroupement.

3.5 Les moyens d'exonération

- Habituellement, le moniteur pourra s'exonérer en démontrant :
 - qu'il a exercé une surveillance adéquate de l'enfant ;
 - que malgré celle-ci, il lui a été impossible d'empêcher l'acte dommageable.
- En pratique, il est fréquent de voir le tribunal examiner avec attention le système général de surveillance de l'établissement dont le défendeur fait partie, soit par exemple le ratio moniteur/enfants.
- Les tribunaux accordent une grande importance à l'imprévisibilité de l'acte de l'enfant. Le moniteur pourra s'exonérer en démontrant que, malgré des précautions raisonnables de sa part, le comportement de l'enfant ne pouvait être connu ou était si soudain, si inattendu que même la surveillance la plus étroite n'aurait pu l'empêcher. À l'inverse, on reprochera au défendeur d'avoir toléré d'une façon ouverte ou tacite des comportements dangereux de la part de l'enfant sans intervenir ou de n'avoir pas pris les mesures qui s'imposaient pour assurer le respect de l'interdiction.
- Les tribunaux n'exigent pas la prohibition complète de tout jeu ou de toute activité comportant un risque. Mais ils imposent seulement de ne pas laisser l'enfant s'exposer à des risques inutiles et de le diriger vers des activités qui sont en rapport avec son âge et ses aptitudes.
- La notion de force majeure est définie dans le *Code civil du Québec*, à l'article 1470, comme « un événement imprévisible et irrésistible ». Y est assimilée la cause étrangère qui présente ces mêmes caractères. Ainsi, dès qu'un incident est susceptible de se produire, on ne peut plus prétendre qu'il était imprévisible. Par contre, si l'incident était imprévisible, il ne pourra y avoir de responsabilité pour le dommage causé.
- D'autre part, les moniteurs de camp de jour ne répondent pas des événements imprévisibles et irrésistibles. Ainsi, des moniteurs de camp de vacances n'ont pas été trouvés responsables des brûlures subies par un enfant par suite de l'acte imprévisible d'un compagnon équivalent à la force majeure, ni des blessures causées à des enfants par l'effondrement soudain et fortuit d'un des piliers supportant une chaîne sur laquelle ces derniers se balançaient.
- L'acceptation des risques a peu de chance de trouver application lorsqu'il s'agit de jeunes enfants. Les accidents dont ils sont victimes résultent le plus souvent de leur propre faute ou de celles des personnes qui en assument la garde.

- La jurisprudence considère qu'une personne qui accepte les risques liés à une activité n'accepte que les risques inhérents, c'est-à-dire les risques ordinaires, normalement prévisibles et qui représentent un danger usuel de l'activité pratiquée.

3.6 À retenir

- Travailler dans un camp de jour n'est pas plus dangereux que de travailler dans un autre domaine. Ce qui est différent, c'est le potentiel de risque.
- Les moniteurs se voient présumés en faute du dommage causé à un de leurs enfants lorsqu'ils en ont la garde, la surveillance ou le contrôle.
- Le camp de jour le plus prudent et diligent, qui prend toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la sécurité des enfants et qui engage le personnel le plus compétent possible, demeure responsable et engage sa responsabilité pour la faute commise par un de ses préposés, que le camp ait commis une faute ou non.
- Évidemment, une bonne façon de prévenir un incident malheureux est de prendre toutes les mesures nécessaires qu'aurait prises une personne raisonnablement prudente et diligente dans les mêmes circonstances.

4. MODE D'EMPLOI DU CADRE DE RÉFÉRENCE

Ce guide a été conçu de manière à rendre son utilisation simple et efficace. Ainsi, la séquence logique de sa construction s'inspire directement des étapes chronologiques : la planification de la sortie, son déroulement, le suivi et l'évaluation de la sortie. Seule la section sur la formation qui apparaît à la fin déroge de la séquence chronologique.

En ouverture de chaque grande section et de façon plus spécifique dans la section *Le jour de la sortie*, vous retrouverez l'énoncé des pratiques souhaitables desquelles découlent les actions et mesures élaborées et proposées dans le texte qui suivra (avec référence au Coffre à outils)

1) Les icônes



Quoi dire (règles)

Le porte-voix fait référence aux règles de comportement à énoncer aux enfants. Assurez-vous qu'elles sont bien transmises et que le personnel d'encadrement les fait respecter en tout temps.



Quoi faire (consignes)

La flèche indique les consignes d'encadrement que l'on doit mettre en application en fonction du mode de déplacement ou du milieu de sortie retenu. Il s'agit d'actions indispensables à poser afin d'assurer le déroulement sécuritaire de la sortie.



Procédures

Le drapeau sert à attirer votre attention sur les étapes logiques à respecter lors de certaines actions (par exemple, lors d'un embarquement dans le métro).



Trucs du métier

L'ampoule attire votre attention sur différentes actions et mesures déjà mises en pratique avec succès dans certains camps de jour.



STOP !

Les consignes marquées de cette icône indiquent un niveau de risque élevé et doivent donc être appliquées à la lettre.

2) Le Coffre à outils

Afin de soutenir davantage vos actions concrètes, nous avons regroupé à l'intérieur du *Coffre à outils* les nombreuses fiches de vérification et outils susceptibles d'être utilisés tels quels, ou sinon, sommairement adaptés à votre réalité. Nous sommes bien au fait que vous disposez parfois déjà d'outils mieux adaptés à votre réalité. Ceux que nous vous proposons vous permettront alors de vous interroger sur les vôtres. Toute référence à un outil numéroté vous invite donc à consulter le *Coffre à outils*.

2

DEUXIÈME PARTIE

1. LA PLANIFICATION

1.1 Recommandations et pratiques souhaitables

Au moment de la planification, il est recommandé et souhaitable que le coordonnateur pose les actions suivantes dans le but de choisir, lors d'une sortie, le fournisseur de services le plus approprié et le mode de transport le plus sécuritaire et le mieux adapté à la clientèle et aux besoins du camp.

- Retenir un fournisseur de services qui respecte les normes de sécurité prescrites pour son secteur d'activité.
- Choisir des activités qui respectent la mission, les objectifs, les ressources disponibles et la programmation du camp.
- Choisir des activités qui respectent les caractéristiques et le nombre d'enfants prévu à la sortie.
- Disposer d'un contrat ou d'une entente écrite avec le fournisseur de services et le transporteur nolisé, s'il y a lieu.
- Vérifier la vignette de conformité de chaque véhicule du transporteur nolisé.
- Planifier la sortie plusieurs semaines à l'avance et réviser les pratiques de sécurité et d'encadrement en fonction du fournisseur de services retenu.
- Vérifier quelques références sur le fournisseur de services pour confirmer son choix.
- Prévoir une solution de rechange, soit une sortie de remplacement.

1.2 Le choix d'une sortie

ÉTAPE 1 : LA PLANIFICATION DE LA SORTIE PAR LE CAMP

La planification d'une sortie débute par l'identification d'éléments qui sont propres au camp et qui guideront le coordonnateur dans le choix du fournisseur de services. Le coordonnateur doit trouver réponse aux questions suivantes :

La mission et les objectifs du camp

- Quelle est la raison d'être du camp ?
- Quels sont les objectifs visés par le camp ?

Les ressources financières disponibles

- Quelle est la somme d'argent disponible pour couvrir les droits d'entrée ?
- Quelle est la somme d'argent disponible pour couvrir les frais de transport ?

Le nombre d'enfants et leurs caractéristiques

- Combien d'enfants participeront à la sortie ?
- Quelles sont les caractéristiques des enfants : âge, sexe, handicap, limite physique, etc. ?

La programmation

- Quels sont les objectifs visés par la sortie ?
- Quel est le type de sortie recherché : sportive, culturelle, aquatique, éducative, etc. ?
- Quelle place tient la sortie dans la programmation : 1/2 journée, 1 journée, le mercredi, etc. ?

ÉTAPE 2: LA RECHERCHE

Après avoir répondu aux questions de l'étape 1, le coordonnateur débute sa recherche de fournisseurs de services potentiels en tenant compte des informations recueillies précédemment. Pour ce faire, le coordonnateur doit :

- rechercher des fournisseurs de services à partir de répertoires existants, de sites Internet, d'expériences antérieures et de suggestions en provenance de gens du milieu ;
- évaluer les offres des fournisseurs de services à l'aide de l'outil **CHOIX D'UNE SORTIE** (OUTIL #1).

La grille de vérification **CHOIX D'UNE SORTIE** aide le coordonnateur à évaluer les fournisseurs de services potentiels. C'est l'occasion de recueillir des renseignements sur l'offre du milieu, la sécurité et l'encadrement offert. L'analyse de ces éléments permet par la suite de retenir le fournisseur de services qui répondra le mieux aux besoins du camp.

Au moment de communiquer avec le fournisseur de services, assurez-vous d'avoir en main :

- les caractéristiques des enfants ;
- le nombre d'enfants et de moniteurs prévus à la sortie ;
- les dates de disponibilité ;
- la somme d'argent disponible (taxes incluses).

De plus, notez bien :

- le nom du fournisseur de services ;
- son numéro de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel ;
- la date de l'appel ;
- le nom de la personne contactée.



Pour un meilleur suivi du dossier, le coordonnateur transige toujours avec la personne initialement contactée.

ÉTAPE 3: L'INVENTAIRE DES RISQUES

À l'étape du choix d'une destination de sortie, il est aussi extrêmement pertinent de procéder à l'inventaire des risques inhérents à la sortie présumée. Voici les grandes catégories de sources de dangers et de risques à considérer avant de prendre une décision finale. Cet exercice permettra aussi d'orienter les mesures à mettre en place au chapitre de la logistique et de l'organisation préalable au départ.

SOURCES DE DANGER ET EXEMPLES DE RISQUES À CONSIDÉRER DANS LE CHOIX D'UNE SORTIE	
ENFANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Humeur, enthousiasme • Condition physique • Âge • Habiletés et aptitudes (à vélo, niveau en natation, etc.) • Fugue, enlèvement, perte d'un enfant • État de santé : allergies, handicaps, affections particulières (diabète, hémophilie, asthme, épilepsie) • Empoisonnement alimentaire • Trouble du comportement : état de crise • Blessures ou malaises • Sensibilité au soleil
PROGRAMMATION ET ÉQUIPEMENTS	<ul style="list-style-type: none"> • Activités : sportives, nécessitant un contact physique, glissades, etc. • Activités aquatiques ou nautiques • Rassemblement important d'enfants • Modes de déplacement : à pied, en transport en commun, en autobus nolisé, etc. • Manipulation d'équipements ou d'appareils
ENVIRONNEMENT ET MILIEU	<ul style="list-style-type: none"> • Terrain accidenté, glissant, etc. • Panne d'électricité prolongée • Tempête de pluie, de vent • Rues à traverser ou voie ferrée (à vélo) • Accès au stationnement et circulation automobile • Piqûre d'insecte ou morsure d'animal • Effondrement de bâtiment, explosion, électrocution, incendie, fuite de gaz • Grande chaleur (insolation) • État des rues et voies cyclables • Vestiaires • Seringues
LE PERSONNEL D'ENCADREMENT ET LES COMPORTEMENTS HUMAINS EXTERNES	<p><u>LE PERSONNEL D'ENCADREMENT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Énergie, humeur • Réactions face à une situation d'urgence • Méconnaissance de son rôle, des règles et procédures • Connaissances réelles en secourisme • Respect des lois, règlements et règles en vigueur (code de la route, procédure pour traverse de rue) <p><u>EXTERNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise d'otages, attentat à la pudeur, vandalisme, vol, tireur fou • Alerte à la bombe • Trouble du comportement : état de crise (ex. : passager du métro) • Conflits de personnalité, bagarre, crise, etc.

ÉTAPE 4: LA RÉSERVATION

Cette dernière étape consiste à faire le choix final du fournisseur de services. Ainsi, le coordonnateur doit :

- retenir l'offre d'un fournisseur de services d'après la grille de vérification **CHOIX D'UNE SORTIE** et procéder à la réservation ;
- identifier et choisir le mode de transport approprié pour le déplacement des enfants à l'aide de l'outil **CHOIX DU MODE DE TRANSPORT** (OUTIL #2).

Au moment de procéder à la réservation, le coordonnateur interroge le fournisseur de services sur :

- le mode de paiement : pourcentage de l'acompte à verser, le versement du solde ;
- les modalités et les pénalités rattachées à la modification du nombre de participants initialement prévus ;
- les pénalités en cas d'annulation ou de report de la sortie ;
- l'envoi ou non à l'avance des billets ou titres de transport.

De plus, le coordonnateur demande au fournisseur de services de lui envoyer une copie du contrat de réservation comprenant :

- le nom et les coordonnées du fournisseur de services et du camp ;
- la date de réservation de la sortie ;
- le nombre d'enfants et de membres du personnel prévu ;
- les tarifs et les taxes applicables, s'il y a lieu ;
- les modalités de paiement ;
- tout autre élément qui a fait l'objet d'une entente.

Le coordonnateur demande au fournisseur de services de lui faire parvenir le trajet et le plan du site au moment de conclure l'entente, car ces documents lui seront utiles pour préparer la sortie.

Quelques jours avant la sortie, le coordonnateur confirme la réservation auprès du fournisseur de services pour s'assurer que l'entente avec le camp est maintenue.



1.3 Le choix du mode de transport

Le choix du mode de transport s'effectue selon :

- l'âge et les caractéristiques des enfants ;
- les modes de transport disponibles ;
- la situation géographique du fournisseur de services ;
- la distance à parcourir entre le camp et le fournisseur de services ;
- la durée de transport occasionnée ;
- les ressources financières disponibles.

Le mode de transport retenu présente les caractéristiques suivantes :

- respecte les normes de sécurité en vigueur pour le type de transport retenu ;
- offre suffisamment de places pour transporter en toute sécurité et confort les enfants et le personnel du camp ;
- dispose, dans le cas d'un autobus nolisé, de porte-bagages pour ranger les effets personnels des enfants ;
- représente une durée de transport la plus efficace possible ;
- minimise le nombre d'embarquements et de débarquements des passagers ;
- offre un transport fiable à coût modique.

Les modes de transport les plus utilisés par les camps de jour en milieu urbain sont le transport à pied, à vélo et en patin à roues alignées, le transport en commun et le transport nolisé. Quel que soit le mode de transport retenu, le coordonnateur doit s'assurer :

- que les moniteurs connaissent les règles et les consignes de sécurité qui s'y rattachent ;
- que ces règles et ces consignes sont communiquées aux enfants avant le départ ;
- de choisir le mode de transport le plus sécuritaire et le mieux adapté aux enfants ;
- de planifier la sortie en fonction du mode de transport retenu.



Lors de la formation, faire vivre aux moniteurs des déplacements en groupe à pied, en patin à roues alignées et à bord des différents modes de transport leur permet de mettre en pratique les règles et les consignes de sécurité qu'ils devront appliquer une fois l'été venu.

1.3.1 À pied

Le transport à pied a l'avantage d'être sans frais et d'offrir une grande souplesse quant à l'horaire des déplacements. Il s'adresse à tous les groupes d'âge, mais la distance à parcourir doit être fonction de l'âge et des capacités physiques des enfants.

1.3.2 En transport nolisé

L'avantage principal du transport nolisé est que l'autobus est réservé exclusivement aux enfants et au personnel du camp de jour. Par conséquent, les moniteurs sont plus en mesure de contrôler la sécurité et l'encadrement des enfants, tandis que le coordonnateur peut planifier l'horaire des arrivées et départs des autobus en fonction des besoins du camp, identifier à son choix le lieu de cueillette des passagers et réserver le nombre d'autobus nécessaires selon le nombre de passagers prévus.



Respecter le nombre de passagers par banc, tel que le mentionnent les normes de sécurité du transporteur, assure une plus grande sécurité et un meilleur confort pour les passagers.

Vérifier la vignette de conformité du véhicule avant l'embarquement des passagers permet au responsable de la sortie de s'assurer que le véhicule a été soumis à une inspection complète au cours des six derniers mois.

Aviser le chauffeur que l'on aura à compléter une évaluation à la suite de la sortie.



Ne laisser aucun effet personnel dans l'autobus, car le véhicule ou le chauffeur peuvent quitter leur poste au cours de la journée.

1.3.3 En transport en commun

L'utilisation du transport en commun nécessite une planification minutieuse en ce qui a trait à la sécurité des enfants et du personnel de camp. Compte tenu qu'il s'agit d'un mode de transport partagé avec la population en général, les règles et les consignes de sécurité doivent être établies avec soin et bien connues des enfants et des moniteurs. Lors de la réunion d'information précédant la sortie, un rappel de ces règles et consignes doit faire partie des points à l'ordre du jour.



Simuler par le jeu avec les enfants les règles et les consignes de sécurité en transport en commun permet de les préparer et de préparer les moniteurs à faire face aux situations de risque potentielles.

1.3.4 À vélo

Les déplacements à vélo permettent aux enfants et aux moniteurs de parcourir une plus longue distance que le transport à pied tout en bénéficiant d'un mode de transport à la fois économique et à la portée de la majorité des enfants. La formation des moniteurs sur l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants à vélo est primordiale, compte tenu des risques inhérents à ce type de déplacement.

1.3.5 En patin à roues alignées

Les déplacements en patin à roues alignées s'adressent davantage aux enfants âgés de huit ans et plus. C'est un mode de transport qui encourage la pratique d'une activité sportive et qui demeure économique. Tout comme pour le vélo, la formation des moniteurs sur l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants en patin à roues alignées est primordiale, compte tenu des risques inhérents à ce type de déplacement.



Utiliser le réseau cyclable existant favorise la sécurité des enfants.

Évaluer les capacités des enfants à vélo ou en patin à roues alignées et la condition de leur vélo ou de leurs patins avant le départ est essentiel pour un déplacement efficace et en toute sécurité.

Porter un casque protecteur réduit les risques de traumatismes crâniens chez les cyclistes et les patineurs.

Ajuster correctement le casque protecteur sur la tête de chaque enfant est une attention qui rapporte, car la majorité des blessures à vélo sont à la tête.

Porter un dossard de couleur vive (ex. : dossard de brigadier) permet aux moniteurs d'être plus visibles pour les participants et les automobilistes.

Utiliser un sifflet pour communiquer entre moniteurs, à l'aide d'un code déterminé à l'avance, permet de signaler tout problème rencontré en cours de route.

2. L'ORGANISATION ET LA LOGISTIQUE

2.1 Recommandations et pratiques souhaitables

Au moment d'organiser la sortie, il est recommandé et souhaitable que le coordonnateur pose les actions suivantes dans le but d'offrir et d'assurer un encadrement en toute sécurité aux enfants du camp de jour inscrits à la sortie.

- Déterminer un ratio moniteur/enfants de manière à maximiser l'encadrement et la sécurité des enfants.
- Prendre des mesures préventives pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants.
- Faire en sorte que les moniteurs assurent en tout temps la sécurité des enfants placés sous leur responsabilité.
- Dispenser le responsable de la sortie de l'encadrement d'un groupe d'enfants.

2.2 Le choix d'un responsable de sortie

Pour chaque sortie, le coordonnateur nomme un membre de son équipe qui agira à titre de responsable de la sortie. La personne retenue est généralement celle qui :

- a le plus d'expérience en encadrement et en animation ;
- exprime un leadership au sein de l'équipe ;
- fait preuve d'un jugement éprouvé ;
- reste calme en cas de situation de crise ;
- a un sens des responsabilités, de la débrouillardise et de l'initiative reconnu ainsi qu'un sens des relations interpersonnelles développé.

Les rôles du responsable de la sortie sont :

- de s'assurer que les règles et consignes de sécurité et d'encadrement sont respectées ;
- de voir à la communication entre le camp et le fournisseur de services ;
- de s'assurer que les enfants et les moniteurs vivent une journée exceptionnelle.

Pour ce faire, le responsable de la sortie doit :

- être au courant de l'entente qui a été prise entre le camp et le fournisseur de services au moment de la réservation ;
- être informé par le coordonnateur des consignes de sécurité établies ;
- être informé par le coordonnateur, par écrit et de vive voix, de tous les détails relatifs à la logistique de la journée.

Avant le jour de la sortie, le responsable doit connaître :

- les règles et consignes de sécurité et d'encadrement propres à la sortie ;
- le système de communication ;
- le système d'identification des participants et des moniteurs ;
- la formation des groupes et les moniteurs assignés ;
- le contenu de l'entente entre le camp et le milieu hôte ;
- le nombre de participants, de moniteurs et de bénévoles accompagnateurs qui seront présents ;
- le trajet (une copie par autobus) et le temps prévu pour s'y rendre ;
- le nom de la personne responsable de l'accueil des groupes.

Il doit avoir en main :

- les numéros de téléphone en cas d'urgence ;
- la liste des enfants souffrant d'une affection particulière ou d'une limitation ;
- la fiche de sortie ;
- les coordonnées et le plan du site ;
- les coordonnées de la compagnie de transport ;
- le chèque pour le paiement, au besoin ;
- les billets d'entrée ou les titres de transport reçus à l'avance .

Le coordonnateur, les moniteurs, les aides-moniteurs et les bénévoles accompagnateurs ont également un rôle à jouer et des responsabilités dans le cadre de la sortie.

	Rôle	Responsabilités	Limites
COORDONNATEUR	<ul style="list-style-type: none"> Assurer aux enfants et au personnel du camp de jour une sortie en toute sécurité et empreinte de plaisir. 	<ul style="list-style-type: none"> Établir et voir à l'application des règles et consignes de sécurité. Déterminer un ratio d'encadrement maximisant la sécurité et le bien-être des enfants. Mettre en place un système de communication efficace entre les membres du personnel du camp. 	<ul style="list-style-type: none"> Le plan de mesures d'urgence est approuvé par son supérieur.
MONITEUR	<ul style="list-style-type: none"> Encadrer et assurer la sécurité d'un groupe d'enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> Faire respecter les règles et les consignes de sécurité. Assurer la sécurité et le plaisir des enfants. Peut assumer le rôle de responsable de la sortie en fonction de la destination de la sortie, de son expérience, ou lorsqu'il est accompagné d'un aide-moniteur ou d'un bénévole. 	<ul style="list-style-type: none"> Le moniteur se réfère au responsable de la sortie dans le cas d'une situation d'urgence.
AIDE-MONITEUR ET BÉNÉVOLE-ACCOMPAGNATEUR	<ul style="list-style-type: none"> Encadrer et assurer la sécurité d'un groupe d'enfants sous la supervision d'un moniteur. 	<ul style="list-style-type: none"> Faire respecter les règles et les consignes de sécurité. Assurer la sécurité et le plaisir des enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> Les décisions concernant le groupe et les mesures mises en place dans les situations d'urgence sont prises par le moniteur responsable du groupe.

2.3 La formation des groupes

Pour former les groupes, le coordonnateur doit avant tout bien connaître les enfants, les moniteurs, le fournisseur de services et leurs caractéristiques respectives. Au besoin, le coordonnateur demandera conseil aux moniteurs afin de procéder au meilleur regroupement d'enfants possibles. La formation des groupes comprend le recensement des particularités des enfants, l'assignation du moniteur et la feuille de présences.

2.3.1 Particularités des participants

La formation des groupes respectant des caractéristiques particulières fait partie des gages de réussite de la journée de sortie. La personne responsable de former les groupes doit tenir compte des critères suivants afin de maximiser la sécurité et le plaisir des enfants :

- **Les normes de sécurité du fournisseur de services**
La pratique de certaines activités demande des exigences physiques particulières. Par exemple, une taille (ex. manèges à La Ronde) ou un poids (ex. rafting) minimal.
- **Le ratio d'encadrement prescrit**
Pour assurer la sécurité des enfants, un ratio d'encadrement peut être exigé par le fournisseur de services. Ce ratio peut être différent du ratio habituel du camp de jour.

En vous référant à la fiche santé des enfants, vous disposerez de toute l'information nécessaire à une division éclairée des groupes en sortie. Pour un modèle de fiche santé, reportez-vous à **FICHE SANTÉ** (OUTIL #3).

- **L'âge et le sexe des enfants**
 - Certaines activités sont prévues pour tous les groupes d'âge, d'autres pour un groupe d'âge particulier. Un âge minimal peut aussi être exigé pour pratiquer une activité spécifique. Par exemple, l'équitation est généralement offerte à tous les groupes d'âges, tandis que le rafting est réservé aux groupes d'enfants plus vieux.
 - Certaines activités sont plus appréciées par un sexe que par un autre.
- **Le niveau de compétence en natation**
Selon le plan d'eau, un niveau minimal de compétence en natation ou le port d'un VFI peut être exigé. C'est le cas, par exemple, des sorties à la plage, en rafting ou à la piscine du Parc olympique.
- **Les maladies, les allergies ou les affections particulières**
Dans la mesure du possible, il est recommandé de répartir équitablement, dans les groupes, les enfants qui souffrent d'une maladie, d'une allergie ou d'une affection particulière afin de partager la responsabilité entre les moniteurs.

- **Les contraintes et les limites physiques des enfants et des moniteurs**

Dans la mesure du possible, il est recommandé de regrouper les enfants qui expriment les mêmes contraintes, des limites physiques semblables et des intérêts communs. Par exemple, il convient de regrouper les enfants qui aiment les glissoires d'eau à sensations fortes et de prendre le soin d'assigner à ce groupe un moniteur qui aime également ce type de sensation. Ou encore, il est sage de regrouper les enfants qui se déplacent à un rythme lent à vélo et de leur attribuer un moniteur qui s'adapte bien à leur cadence.



Connaître les normes de sécurité du milieu hôte par rapport à la pratique de certaines activités est un élément primordial à maîtriser avant de former les groupes.

2.3.2 Assignation d'un moniteur

Une fois que les groupes sont formés, le coordonnateur assigne un moniteur par groupe d'enfants. Dans le but d'assurer un encadrement des plus sécuritaires, il est important que le moniteur fasse connaissance avec les enfants avant le jour de la sortie, qu'il s'informe sur leurs particularités médicales, physiques et comportementales (réf. **FICHE SANTÉ** – OUTIL #3).

Il est également important que le responsable connaisse les limites ou les contraintes du moniteur. Par exemple, si un moniteur aime bien les manèges à La Ronde à l'exception des montagnes russes, il vaut mieux lui assigner un groupe d'enfants de 5-6 ans qui profiteront des manèges de la « petite ronde », plutôt qu'un groupe de jeunes adolescents qui raffolent des sensations fortes.

Les bénévoles accompagnateurs doivent être choisis avec soin. Idéalement, il s'agit de personnes qui :

- vous ont été référées par vos moniteurs ;
- sont responsables et matures ;
- aiment les enfants ;
- accompagneront le groupe dans le but **d'assister** les moniteurs dans leurs fonctions, sans être un fardeau.

2.3.3 Feuille de présences

Pour une plus grande sécurité, les présences des enfants sont prises avant et après chaque déplacement. Les présences sont notées sur une feuille de présences que le moniteur du groupe a toujours en sa possession. Si un ou plusieurs enfants manquent à l'appel, le moniteur doit le signaler immédiatement au responsable de la sortie et suivre les procédures relatives à une telle situation (réf. *Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour*).

La feuille de présences comporte les informations suivantes :

- nom du camp et du moniteur ;
- prénom et nom des participants ;
- âge et sexe des participants ;
- particularités : maladies, allergies, niveau de compétence en natation, contraintes et limites, etc. ;
- coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence (noms et téléphone) ;
- nombre total de participants.

Un exemple de feuille de présences est disponible à **FEUILLE DE PRÉSENCES** (OUTIL #4). La fiche **CAS MÉDICAUX** (OUTIL #5) peut aussi vous permettre de regrouper sur un même document toute l'information qui concerne les enfants souffrant d'affections particulières ou qui nécessitent peut-être un encadrement plus serré dans certaines situations. Cet outil peut s'avérer très utile pour le responsable de sortie et pour les responsables d'autobus désignés quand plusieurs groupes sortent simultanément.



Garder une copie des feuilles de présences dans le sac à dos du responsable de la sortie permet de remplacer au besoin la feuille de présences du moniteur.

Prendre trop souvent les présences est « impossible » : il s'agit d'une mesure d'encadrement et de sécurité par excellence.

Avoir en main une copie de la fiche santé du participant permet de connaître tous les renseignements concernant le jeune et permet d'éviter les erreurs de transcription des données.

2.4 Système d'identification des participants et du personnel de camp

Par mesure de sécurité, un système d'identification des enfants et du personnel de camp est mis en place lors des sorties. Ce système a pour objectifs :

- de dénombrer rapidement, à travers une foule ou sur un site, les enfants et le personnel du camp ;
- de retracer la provenance ou le camp d'origine d'un enfant égaré.

Pour être efficace, l'identité doit être :

- sécuritaire ;
- visible ;
- non encombrante ;
- durable tout au long de la journée ;
- portable en tout temps ;
- identique pour les participants et le personnel d'un même camp (il peut y avoir des variantes d'un groupe à l'autre) ;
- résistante aux intempéries ;
- réutilisable lors d'une autre sortie, si possible.

Le système d'identification se présente sous différentes formes, selon le type d'activités (générales ou aquatiques) et l'âge des enfants.

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Dans le cadre des activités générales, le système d'identification offre plusieurs possibilités. Par exemple :

- chandail du camp de jour ;
- carton-cou ;
- macaron.



Faire porter aux enfants le carton-cou sous le chandail réduit les risques d'encombrement, de bris et de perte, et augmente de ce fait la sécurité des enfants.

ACTIVITÉS AQUATIQUES

Le système choisi doit tenir compte du fait que les enfants sont en contact avec l'eau. Par conséquent, l'utilisation du format retenu dans le cadre des activités générales peut convenir ou ne pas convenir aux activités aquatiques ou aux règlements du milieu d'accueil. Les membres du personnel doivent donc faire preuve d'ingéniosité et opter pour un médium d'identité des enfants résistant. Voici quelques suggestions :

- bandana ;
- bandeau ;
- foulard ;
- bracelet ;
- dessin au crayon feutre indélébile.



Inscrire les coordonnées du camp plutôt que celles des enfants permet à toute personne, en cas de problème, de communiquer rapidement avec le responsable de la sortie.

Les bénévoles accompagnateurs doivent aussi porter leur identité, car ils encadrent les enfants, représentent le camp et agissent à titre de personnes-ressources pour les participants.

2.5 La trousse de sortie du moniteur

La trousse de sortie du moniteur est l'outil essentiel pour toute personne qui accompagne des enfants en sortie. Elle renferme une série d'articles nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants. Cette trousse se compose du matériel général à apporter, du matériel de premiers soins et du matériel supplémentaire utilisé lors d'activités ou de déplacements spécifiques.

MATÉRIEL À APPORTER

Pour chaque sortie effectuée, le moniteur doit avoir en tout temps en sa possession le matériel énuméré dans la **GRILLE DE VÉRIFICATION DU CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR** (OUTIL #6). La quantité des articles peut varier selon l'âge des enfants et le nombre de participants par groupe. Le matériel est rangé dans un sac à dos identifié au nom du moniteur et du camp, ce qui permet au moniteur d'intervenir très rapidement auprès des enfants.

MATÉRIEL DE PREMIERS SOINS

Avant la sortie, le moniteur vérifie l'état et la quantité du matériel de premiers soins disponible. Il prend soin de ranger ce matériel dans une trousse portative. Le moniteur garde sa trousse de premiers soins en tout temps près de lui et facilement accessible. Dans l'éventualité où le contenu de la trousse de premiers soins serait insuffisant pour subvenir à des besoins particuliers, ou encore si un matériel spécialisé est requis pour intervenir adéquatement, le moniteur ou le responsable de la sortie peut s'adresser et demander la collaboration du personnel du fournisseur de services.

Pour connaître le contenu de la trousse, consultez l'ANNEXE #2: **Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie.**

MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE

Lors de la réunion d'information précédant la sortie, le coordonnateur informe les moniteurs du matériel de sécurité supplémentaire à apporter à la sortie. Ce matériel s'ajoute à la trousse de sortie du moniteur.

Pour assurer la sécurité des participants lors des déplacements, le moniteur doit apporter différents articles.

À pied

- serpent pour les 5-7 ans;
- panneau « arrêt »;
- sifflet.

En transport en commun

- carte autobus-métro (CAM);
- carte d'identité;
- billets et titres de transport pour chaque membre du groupe;
- horaire des autobus;
- plan du métro.

À vélo

- casque protecteur, que le moniteur prendra soin d'ajuster correctement;
- **trousse mécanique à vélo** (ANNEXE #3);
- sifflet;
- carte routière et carte des voies cyclables.

En patin à roues alignées

- casque protecteur, que le moniteur prendra soin d'ajuster correctement;
- protège-coudes;
- protège-poignets;
- genouillères;
- sifflet.

Fiche de sortie

La **FICHE DE SORTIE** (OUTIL #8) offre un résumé des éléments essentiels que les moniteurs doivent connaître à propos de la sortie à laquelle ils participent. Les informations pertinentes sont données lors de la réunion préparatoire et remises par écrit aux moniteurs par le coordonnateur.

3. LES COMMUNICATIONS

3.1 Recommandations et pratiques souhaitables

Au moment de planifier les communications, il est recommandé et souhaitable que le coordonnateur pose les actions suivantes, dans le but de mettre en place un système de communication efficace entre le personnel de camp, les parents et le fournisseur de services, et d'assurer la sécurité des enfants de façon plus efficace.

- Le coordonnateur convient avec le fournisseur de services d'un système de communication entre le responsable de la sortie, le responsable de l'accueil de groupes et le service de sécurité.
- Le coordonnateur établit un système de communication entre les membres du personnel du camp en sortie.
- Le coordonnateur communique à l'avance au personnel du camp les renseignements relatifs à la sécurité et à l'encadrement des enfants en sortie.
- Le coordonnateur communique aux parents, à l'avance et par écrit, les renseignements relatifs à la sortie.
- Le responsable de la sortie dispose d'un téléphone cellulaire ouvert en tout temps afin de pouvoir être joint en cas d'urgence par le personnel du camp ou par le responsable de l'accueil de groupes.
- S'il y a lieu, les moniteurs communiquent à l'avance par téléphone avec les parents des enfants inscrits à la sortie pour s'assurer qu'ils ont bien reçu la lettre d'information et pour répondre à leurs questions.

3.2 Communication avec les parents

Le coordonnateur a la responsabilité d'informer à l'avance les parents des enfants qui participeront à la sortie. Pour ce faire, deux moyens sont privilégiés : la lettre d'information et l'appel téléphonique.

LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS

La remise d'une lettre quelques jours avant la sortie permet de donner aux parents des renseignements relatifs à la sortie et de les aider à préparer leur enfant à vivre une journée exceptionnelle. Pour un modèle de lettre disponible, vous référer à **MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS** (OUTIL #9).

CONTACT TÉLÉPHONIQUE AVEC LES PARENTS

L'appel téléphonique peut être utilisé seul ou en complément de la lettre d'information, s'il y a lieu. Il s'agit en fait d'une occasion privilégiée pour le moniteur d'entrer en communication directe avec les parents. Plus précisément, l'appel téléphonique permet au moniteur de :

- s'informer sur les limites ou contraintes des participants quant à la pratique des activités prévues en sortie ;
- adopter des mesures de sécurité et d'encadrement qui répondront aux besoins particuliers de certains enfants ;
- rappeler les consignes générales et particulières relatives à la sortie ;
- répondre aux questions des parents ;
- s'assurer que les parents ont bien reçu la lettre d'information.

3.3 Réunion d'information avec les moniteurs

Le coordonnateur a la responsabilité d'informer le personnel du camp concernant les mesures de sécurité et d'encadrement en sortie. Pour ce faire, une réunion d'information est un moyen approprié qui permet de transmettre ces informations ainsi que tous les autres renseignements entourant la sortie. Bien sûr, cette réunion lui permet aussi d'obtenir des réponses à ses questions. Un modèle d'animation de cette réunion vous est proposé sous **ORDRE DU JOUR** (OUTIL #10).

Au-delà des préoccupations d'ordre logistique, le coordonnateur devrait profiter de cette réunion d'information pour rappeler aux moniteurs et bénévoles accompagnateurs quelles sont ses attentes en regard de leur rôle dans ce contexte spécifique d'activités. Aussi, le **CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE** (OUTIL #11) vous permettra d'orienter les interventions du personnel d'animation appelé à encadrer les enfants en sortie.

Il serait aussi extrêmement pertinent d'utiliser à cette occasion la **FICHE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE** (OUTIL #12). La remise d'une copie de cette fiche aidera à préciser aux membres du personnel les portions de leur *Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour* qui concernent la sortie à venir. Même si certaines lectures s'avèrent obligatoires d'une sortie à l'autre, la fiche permet d'attirer l'attention sur les règles, consignes et procédures spécifiques à chacune des catégories de sortie, en cochant les pages auxquelles elles correspondent. Incitez le personnel encadrant à les parcourir avant le départ.

4. LE JOUR DE LA SORTIE

4.1 Le jour de la sortie

Même si vous avez bien planifié votre sortie, que sa logistique est à toute épreuve et que vous êtes un expert des communications, de nombreux imprévus risquent tout de même de survenir le jour de la sortie. C'est pour cela que votre rôle est essentiel. *En sortie, il faut savoir prévoir l'imprévisible!*

4.1.1 Le rôle du coordonnateur

- Superviser les moniteurs, aides-moniteurs et bénévoles accompagnateurs.
- Effectuer les dernières vérifications : présences, macaron ou bracelet d'identité du personnel et des enfants (sans que leur nom soit visible de l'extérieur), fiches santé, crème solaire...
- S'assurer que le responsable de la sortie n'a pas besoin de renseignements de dernière minute et qu'il a en main une copie du trajet avec la programmation.
- Gérer, souvent à distance, les imprévus liés au transport et au site de la sortie.
- S'assurer que tout se déroule dans la sécurité et le plaisir.
- Mettre en action et soutenir l'activation d'un plan d'urgence.
- Assurer les suivis divers au retour de la sortie.

4.1.2 Dernières vérifications avant le départ



- S'assurer que les présences sont prises, que l'identité des absents est connue et contacter les parents de ces derniers si vous n'avez pas été avisé qu'ils devaient s'absenter de la sortie.
- S'assurer que les enfants et le personnel sont identifiés.
- S'assurer que chaque membre de l'équipe d'animation a en main la liste des noms des enfants de son groupe, leurs numéros de téléphone et d'assurance-maladie et les indications particulières relatives aux restrictions médicales, aux problèmes de santé, etc., de chaque enfant.
- Si la journée s'annonce chaude et ensoleillée, rappeler aux moniteurs l'importance que chaque enfant applique sa crème solaire, porte son chapeau et aille aux toilettes avant de partir.
- S'assurer que les moniteurs prennent le temps d'expliquer aux enfants le déroulement de la sortie et rappellent l'importance du système Copain-copain.
- Rappeler aux moniteurs l'importance de prendre les présences à chaque changement de lieu.
- S'assurer que le départ s'effectue dans l'ordre, le calme et la bonne humeur.
- Rappeler aux moniteurs et au responsable de la sortie, le cas échéant, que s'il y a un changement de lieu ou d'horaire dans la programmation des sorties extérieures, vous devez en être avisé. Il en est de même pour les retards.

4.2 La sécurité et les moyens de déplacement

4.2.1 À pied

Se promener en milieu urbain avec un groupe requiert une grande prudence de la part de toute votre équipe.



Ce que les moniteurs doivent dire avant le départ

Les règles de base lors des déplacements pédestres vont comme suit :

- Les enfants ne courent pas.
- Les enfants ne se bousculent pas.
- Les enfants attendent, immobiles et les deux pieds sur le trottoir, votre signal avant de traverser la rue.



Ce que les moniteurs doivent faire en route

Lors des déplacements, ils s'assurent que :

- les enfants marchent calmement en rang deux par deux, sur le trottoir (en se tenant par la main pour les enfants de moins de 8 ans) ;
- le groupe se déplace sur le bord de la rue, s'il n'y a pas de trottoir, dans le sens contraire de la circulation ;
- le moniteur responsable du groupe attend les retardataires et regroupe les enfants ; qu'il se place toujours devant le groupe tandis qu'un autre moniteur ou aide-moniteur se poste derrière.

De votre côté, vous devez rappeler aux moniteurs l'importance d'utiliser les techniques de déplacements pédestres (réf. *Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour* et ANNEXE #4) pour marcher de manière sécuritaire et amusante.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure de « traverse » d'une rue

- La traversée d'une rue doit se faire à une intersection et là où il y a un feu de circulation ou un arrêt.
- Les enfants doivent traverser calmement, sans courir.
- Si un autre moniteur est présent, il peut se placer de façon à arrêter la circulation à l'aide d'un panneau « arrêt ».
- Si la traversée est impossible aux endroits mentionnés ci-dessus, le moniteur doit arrêter la circulation automobile et les enfants doivent traverser calmement devant lui, puis l'attendre en rang sur le trottoir, de l'autre côté de la rue.



Il pourrait être fort utile que vous prévoyiez faire préalablement cet exercice avec votre équipe d'animation lors du stage de formation. On retient toujours beaucoup mieux ce qu'on a expérimenté!

4.2.2 Autobus nolisé (scolaire)



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure d'embarquement

- Penser à aller aux toilettes avec son groupe avant le départ.
- S'assurer d'avoir le matériel nécessaire et s'assurer que les enfants ont leur repas ou leur collation avant de monter dans l'autobus.
- Attendre que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher.
- Compter les enfants à mesure qu'ils montent dans le véhicule pour s'assurer de la présence de tous.
- Monter à bord seulement lorsque tout son groupe est à l'intérieur.

Lorsque tous les enfants sont dans l'autobus, les moniteurs font à nouveau le comptage pour vérifier si leur nombre est identique au vôtre (feuille de présences). Le départ du camp s'effectue seulement lorsque les deux nombres sont identiques.



Ce que les moniteurs doivent dire et exiger lors du déplacement

- Ils expliquent aux enfants les règles de conduite à bord déjà validées avec le chauffeur.
- Les enfants demeurent assis, mains et tête à l'intérieur du véhicule jusqu'à destination.
- Les fenêtres ne sont pas baissées à plus de la moitié.
- Les sacs des enfants n'obstruent pas l'allée ou les sorties.
- Le ton de voix des enfants est sous contrôle.



Ce que les moniteurs doivent faire à bord

- Repérer les sorties de secours.
- Lors du trajet, animer les enfants tout en respectant les règles de savoir-vivre. Il est conseillé de choisir des chansons qui ne font pas crier les enfants.
- S'asseoir de façon stratégique, de manière à assurer un bon encadrement dans tout l'autobus.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à l'arrivée sur le site

À l'arrivée au lieu visité, tout le monde demeure assis à l'intérieur de l'autobus.

Le coordonnateur ou le responsable de sortie peut alors procéder au rappel des règlements pour la journée. Une fois les enfants informés et le signal donné, le moniteur doit :

- faire descendre les enfants de l'autobus, un groupe à la fois ;
- faire le comptage du nombre d'enfants de son groupe ;
- descendre lui-même et effectuer un autre comptage en évitant de bloquer l'entrée ;
- diriger son groupe vers l'espace réservé au camp pour y déposer les effets personnels ;
- aller aux toilettes avec son groupe ;
- effectuer à nouveau le comptage des enfants de son groupe ;
- se diriger sur les lieux de l'activité prévue à l'horaire ;
- s'assurer que les enfants n'ont rien laissé dans l'autobus.



Se référer à la section 5 sur les *Situations d'urgence* en cas de problème avec l'autobus.

4.2.3 Transport en commun

Voici les principales recommandations de la Société de transport de Montréal (STM) concernant les camps et le transport en commun. Il est de votre responsabilité de vous assurer que les moniteurs ont les connaissances et la maturité nécessaires pour faire respecter ces recommandations.

Si un problème survient avec un employé de la STM, le moniteur doit rester calme, ne pas répliquer et prendre en note le numéro inscrit à l'arrière de l'autobus, le numéro de trajet ainsi que l'heure, la date et l'endroit de départ et d'arrivée. Vous devrez effectuer un suivi par la suite.

AUTOBUS



Ce que les moniteurs doivent faire avant de monter

- Arriver à l'avance à l'arrêt d'autobus pour éviter d'avoir à courir.
- Limiter le nombre d'enfants par voyage à deux groupes totalisant 30 enfants au maximum.
- Attendre l'autobus assis calmement sur le trottoir ou sur le gazon, si l'endroit le permet. Si l'attente se fait à un endroit sans trottoir, ils doivent avant tout veiller à la sécurité des enfants.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure d'embarquement

- Laisser descendre les autres passagers avant de monter.
- Faire monter les enfants un à la fois sans bousculade.
- Faire monter le premier moniteur dans l'autobus et le laisser se diriger vers l'arrière avec son groupe.
- Faire fermer la marche par le second moniteur, qui s'assure que tous sont à bord. Il acquitte les droits de passage des membres du groupe et prend les correspondances pour chacun, au besoin.
- Pour le moniteur qui est seul, faire monter les enfants à la file, un par un et sans bousculade, et les compter dès qu'ils accèdent au trottoir. Il est à noter que le moniteur doit entrer le premier et rester en bordure de la porte avec vue sur l'intérieur de l'autobus et le trottoir.



Ce que les moniteurs doivent dire et faire en cours de trajet

S'assurer que :

- les enfants demeurent assis, mains et tête à l'intérieur du véhicule ;
- le ton de voix des enfants est sous contrôle ;
- le conducteur et le coordonnateur sont informés de tout problème.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure de débarquement

- Ils préviennent les enfants un arrêt avant de descendre.
- Les enfants ne se lèvent qu'une fois l'autobus complètement immobilisé.
- Un premier moniteur descend et fait placer les enfants en ligne à l'écart de l'autobus. Le second moniteur s'assure qu'il ne reste aucun enfant à l'intérieur de l'autobus, et qu'aucun sac ni autre objet n'a été oublié, puis il descend à son tour.
- Si le moniteur est seul, il doit sortir le premier et rester en bordure de la porte, avec vue sur l'intérieur de l'autobus et le trottoir, et compter les enfants lorsque ceux-ci descendent de l'autobus.



Les enfants doivent s'éloigner du véhicule sitôt descendus, se mettre immédiatement en rang deux par deux, ne pas s'appuyer sur l'autobus et se tenir loin des roues.



Se référer à la section 5 sur les *Situations d'urgence* en cas de problème avec l'autobus.

MÉTRO

Prendre le métro avec des enfants représente pour le moniteur une situation à risques multiples.

La vigilance est de mise et l'utilisation aux heures de pointe doit être évitée à tout prix.



Accès (escaliers, guichets et tourniquets)

- Les enfants descendent les escaliers du côté de la rampe.
- Le moniteur doit éviter d'emprunter les escaliers mécaniques. Toutefois, s'il décide de le faire, il exige que les enfants tiennent la rampe et ne s'assoient pas. De plus, il s'assure que les lacets et les courroies des sacs ne pendent pas.
- Une fois au guichet, un premier moniteur acquitte le droit de passage pour tous. L'autre moniteur franchit le tourniquet afin de rassembler le groupe. Il fait ensuite passer les enfants un à un en retenant le tourniquet afin d'éviter les rebonds rapides.
- Seul le moniteur doit utiliser le distributeur à correspondances.



Quoi faire sur le quai ?

- Il est plus sécuritaire de manquer un métro que de courir pour en attraper un.
- Les enfants doivent demeurer en rang serré un par un, près du mur à l'intérieur de la station de métro, même s'ils ne sont pas sur le quai.
- S'assurer que les enfants ne font pas de vandalisme ou de désordre.
- Sur le quai, les enfants doivent rester assis sur le bord du mur en attendant le métro. Il est recommandé de se rendre au bout du quai pour utiliser les 3 premiers wagons du métro.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure d'embarquement

- Ne pas dépasser les pastilles ou la ligne de sécurité se trouvant par terre le long du quai tant que le train n'est pas complètement immobilisé.
- Une fois le métro arrivé et en arrêt complet, faire entrer les enfants calmement dans le wagon et par une seule porte que retient le moniteur. Celui-ci entre le dernier dans le wagon.
- Partager avec un autre moniteur la surveillance des portes du wagon : L'un se place devant pour éviter qu'elles ne se referment (sans toutefois les bloquer) et l'autre attend que tous les enfants soient à bord avant de monter lui-même.
- Compter les enfants à l'entrée et à la sortie de chaque rame de métro.



Ce dont les moniteurs doivent s'assurer à bord

- Dans le wagon de métro, les enfants doivent demeurer assis. Si les sièges manquent et si l'espace le permet, les enfants peuvent s'asseoir par terre. Sinon, ils restent debout et se tiennent à un poteau.
- Normalement, un groupe de 15 enfants occupe l'espace compris entre deux portes (une ouverture) à l'intérieur d'un wagon.



- Pendant le trajet, il est sage de partager avec un autre moniteur la surveillance des portes du wagon. L'un se place devant la porte afin qu'aucun enfant ne puisse sortir par mégarde.



Ce que les moniteurs doivent maîtriser à propos de la procédure de débarquement

- Prévenir les enfants un arrêt à l'avance.
- Demander aux enfants de rester assis jusqu'à ce que le train entre en station.
- Se placer devant les portes pour éviter qu'elles ne se referment pendant que l'autre moniteur compte les enfants qui sortent et s'alignent près du mur. Jeter un dernier coup d'œil à l'intérieur du wagon afin de n'oublier personne.



Se référer à la section 5 sur les *Situations d'urgence* en cas de problème dans le métro.

4.2.4 Vélo

Cette activité devrait se faire avec un groupe d'enfants qui ne risquent pas de tomber et qui peuvent freiner sans zigzaguer. C'est votre responsabilité de vous assurer que les habiletés des jeunes à vélo ont été préalablement vérifiées. De plus, le trajet de la randonnée devra être indiqué sur papier et une copie remise au chef avec la copie de la programmation. Les enfants et parents devront aussi connaître le trajet à l'avance. Tous les enfants d'un groupe devraient pouvoir y participer.



Ce que les moniteurs doivent dire avant la randonnée

- Prendre le temps de bien expliquer les consignes de déplacement.
- S'assurer que les enfants comprennent bien les règles de sécurité à vélo.



Ce que les moniteurs doivent faire avant la randonnée

- Préparer une trousse de premiers soins et une trousse mécanique à vélo.
- S'assurer d'avoir une carte routière et la carte des voies cyclables.
- Remplir les gourdes d'eau des enfants avant la randonnée.
- S'assurer que le casque de chaque enfant est bien ajusté, que les courroies avant et arrière se rejoignent et que la mentonnière n'est pas trop serrée. **Le port du casque est obligatoire en tout temps.**
- Prévoir un exercice de pratique préalable pour vérifier si tous les enfants sont aptes à faire la randonnée.
- Veiller à ce que les enfants aient des espadrilles, bas, culottes courtes. **Les vêtements voyants sont obligatoires en tout temps.** En cas de pluie, les ponchos et les imperméables longs sont à éviter.
- Vérifier si toutes les bicyclettes sont en bon état avant le départ. Toute bicyclette doit être pourvue des réflecteurs suivants: un blanc à l'avant, un jaune dans la roue avant et sur chaque pédale, un rouge à l'arrière et dans la roue arrière.
- Voir à l'application de la crème solaire.





Ce que les moniteurs devraient connaître à propos de la procédure de déplacement

- Circuler en plaçant un moniteur à l'avant et un moniteur à l'arrière du groupe.
- Faire respecter la signalisation ainsi que les règles du code de la route.
- Le groupe doit circuler sur le bord de la route, à la file indienne (un par un).
- Un maximum de 15 cyclistes à la file est permis.
- Toujours rouler à droite et dans le même sens que la circulation.
- Une distance équivalente à un vélo (1 mètre) doit être gardée entre chaque cycliste. La distance doit être de plusieurs longueurs de vélo quand vous descendez une pente.
- L'utilisation des gestes pour indiquer les arrêts et les changements de direction est obligatoire pour tous.
- Lorsque les moniteurs voyagent avec un grand groupe, se séparer en sous-groupes de quatre à six personnes. Garder une bonne distance entre les sous-groupes pour permettre aux véhicules de vous doubler facilement.
- Utiliser autant que possible le réseau des voies cyclables.
À Montréal seulement, ce réseau couvre quelque 140 kilomètres et permet d'accéder aux quatre coins de la ville.
- En cas de bris mécanique ou de fatigue, arrêter le groupe en bordure de la route, à l'abri de la circulation.
- Il est interdit de circuler avec un baladeur.
- Il est interdit de transporter un passager.
- Le cycliste doit traverser les passages à niveau à côté de son vélo.
- Surtout, le moniteur doit demeurer vigilant en tout temps et bien surveiller ce qui se passe autour de lui et de son groupe.



Les dangers potentiels :

- autres utilisateurs des pistes cyclables,
- portières d'automobile,
- véhicules sortant d'une entrée privée,
- autobus s'arrêtant fréquemment,
- grilles d'égout,
- nids de poules,
- débris de verre.



Se référer à la section 5 sur les *Situations d'urgence* en cas de problème mécanique.

4.2.5 Patin à roues alignées

Cette activité devrait se faire avec un groupe d'enfants qui ne risquent pas de tomber et qui peuvent freiner rapidement. Il est de votre responsabilité de vous assurer que les habiletés en patin ont été évaluées et que les enfants qui participent à l'activité ont les capacités nécessaires pour la réussir. Tous les enfants d'un groupe devraient pouvoir y participer.



Ce que le moniteur doit dire avant le départ

- Prendre le temps de bien expliquer les consignes de déplacement.
- S'assurer que les enfants comprennent bien les règles de sécurité en patin.



Ce que le moniteur doit faire avant le départ

- Faire un exercice préalable pour vérifier si tous les enfants sont aptes à faire la randonnée.
- S'assurer d'avoir une carte routière et la carte des voies cyclables.
- Remplir les gourdes d'eau des enfants.
- S'assurer que les enfants et lui-même portent un équipement de protection adéquat et bien ajusté : casque, protège-coudes, protège-poignets et genouillères.
- Le port de l'équipement de protection est obligatoire en tout temps.
- Voir à l'application de la crème solaire avant le départ.



Ce que les moniteurs devraient maîtriser à propos de la procédure de déplacement

- Au Québec, l'utilisation de la chaussée est interdite en vertu de l'article 499 du Code de la sécurité routière. Il est strictement interdit de pratiquer le patin sur la chaussée et sur les trottoirs.
- **Vous pouvez pratiquer le patin à roues alignées sur les voies cyclables uniquement.**
- Afin de prévenir les chutes, il faut éviter l'eau, le sable, les surfaces glissantes et les pentes trop abruptes.
- Il faut éviter de descendre ou de monter un escalier avec des patins aux pieds.
- Patiner en demeurant alerte aux dangers de la piste.
- Patiner du côté droit, doubler à gauche.
- Signaler verbalement vos intentions.
- Toujours céder le passage aux piétons.

4.3 Les types de lieux de sortie

Voici maintenant les consignes et procédures générales concernant les différents types de lieux et leur environnement respectif dont il faut tenir compte dans le cadre des sorties. Il faut donc veiller à ce que ces lignes directrices et pratiques souhaitables soient mises en application le plus rigoureusement possible par les membres de votre personnel d'animation (moniteurs, aides-moniteurs, bénévoles accompagnateurs).



4.3.1 Les espaces verts familiers

LES ESPACES VERTS FAMILIERS (LES PARCS DE QUARTIER) Il s'agit des parcs situés à proximité du camp de jour et fréquentés régulièrement.		
LES PRATIQUES SOUHAITABLES		
<ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les aménagements (manèges, plans d'eau, etc.) et les services disponibles au parc (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le comptage des jeunes devrait être fait à fréquence élevée : tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement).
LES PRÉLABLES À LA SORTIE (RAPPEL)	PLANIFICATION LOGISTIQUE COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un système de communication entre le personnel du camp et la coordination en cas d'urgence et s'assurer qu'il est compris de tous. • S'assurer que les outils de communication sont fonctionnels.
	PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer aux moniteurs ce que l'on attend d'eux en tout temps (voir CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE – OUTIL #11) • S'assurer que le moniteur a accès à une trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2). • S'assurer que le moniteur connaît et applique les moyens de déplacements proposés (ANNEXE 5).
	PRÉPARATION DES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser une technique sélectionnée de prise de présences rapide (ANNEXE 4). • Aviser les enfants de toujours rester en compagnie de leur moniteur et de le prévenir s'ils doivent s'éloigner du groupe. • Expliquer aux enfants comment réagir s'ils perdent contact avec le groupe.
	PRISE EN MAIN	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises et être informé de l'identité des enfants absents (voir FEUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #4). • Procéder à une vérification téléphonique auprès des parents des absents. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire et porte son chapeau si la journée s'annonce chaude et ensoleillée.
	MATÉRIEL SPÉCIFIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2) • TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)



LES ESPACES VERTS FAMILIERS (LES PARCS DE QUARTIER)

Les règles de bases à énoncer

<p>PENDANT LA SORTIE</p> 	<p>RÈGLES DE COMPORTEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants demeurent avec le groupe en tout temps. • Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements (aller et retour) et ne vont jamais seuls aux toilettes. • Les enfants avisent le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe.
	<p>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les présences dès l'arrivée sur le site. • Repérer les zones non sécuritaires. • Définir les limites permises aux enfants et déterminer un point de ralliement avec eux (ex. : une table de pique-nique ou un chalet de parc). • Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement. • Amener les enfants aux toilettes avant le début de l'activité (modules de jeux, activités sportives, etc.). • Prendre régulièrement et systématiquement les présences dès que le groupe se déplace d'un lieu à un autre sur le site de la sortie. • Voir à l'application régulière de la crème solaire et d'insectifuge, si nécessaire. • S'assurer que les enfants boivent suffisamment, surtout par temps chaud. • S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. La participation du moniteur s'avère essentielle. • Encadrer avec plus de rigueur les activités à risque (ex. : modules de jeux). • S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards.
	<p>PROCÉDURES SPÉCIFIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacement à pied (voir section 4.2.1) • Traverse de rue (voir section 4.2.1)
	<p>SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Urgence médicale (blessures et malaises) • Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant • Enfant en crise

4.3.2 Les espaces verts non familiers

LES ESPACES VERTS NON FAMILIERS

(LES PARCS NATURE ET GRANDS PARCS MUNICIPAUX)

Les parcs nature et municipaux offrent un milieu naturel en zone urbaine sans toutefois en assurer la sécurité. Il est primordial pour le moniteur d'y être particulièrement vigilant puisqu'il a la pleine responsabilité de la sécurité de son groupe et possiblement de la gestion d'une situation d'urgence.

LES PRATIQUES SOUHAITABLES

- Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé.
- Les moniteurs possèdent un plan du site.
- Le comptage des jeunes devrait être fait à fréquence élevée. Tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement).
- Les aménagements (manèges, plans d'eau, etc.) et les services disponibles au parc (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs.

LES PRÉLABLES À LA SORTIE (RAPPEL)

PLANIFICATION


- Planifier la sortie plusieurs jours à l'avance et réviser les pratiques de sécurité et d'encadrement en fonction du fournisseur de services retenu.
- Rédiger une lettre s'adressant aux parents pour les renseigner sur les principaux éléments entourant la sortie et en afficher une copie au camp.
- S'assurer que le responsable de la sortie connaît son rôle, ses responsabilités ainsi que les détails du transport et du lieu.
- Procéder à une réunion d'information avec les moniteurs (voir **ORDRE DU JOUR – OUTIL #10**).
- Expliquer aux moniteurs ce que l'on attend d'eux en sortie (voir **CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE – OUTIL #11**).

LOGISTIQUE

- Remettre une **FICHE DE SORTIE** (OUTIL #8) au responsable de la sortie et aux moniteurs s'il y a lieu.

COMMUNICATION




- Établir un système de communication entre le personnel du camp en sortie et s'assurer qu'il est compris de tous.
- S'assurer que les outils de communication sont fonctionnels.

LES ESPACES VERTS NON FAMILIERS (LES PARCS NATURE ET GRANDS PARCS MUNICIPAUX)		
<p>AVANT LA SORTIE ENCADREMENT ET CONTRÔLE</p> 	<p>PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les moniteurs ont reçu une copie de la LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13) et qu'ils l'utilisent. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de premiers soins. La trousse aura été inspectée par un coordonnateur ou par le responsable de la sortie (voir Contenu de la trousse de premiers soins en sortie – ANNEXE 2). • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de sortie du moniteur (voir la GRILLE DE VÉRIFICATION – OUTIL #6).
	<p>PRÉPARATION DES PARTICIPANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler le fonctionnement du système Copain-copain ou de la technique de prise de présences rapide sélectionnée (ANNEXE 4). • Prendre le temps d'informer les enfants du déroulement de la sortie, de la nécessité de demeurer en groupe ou en petits groupes et rappeler l'importance du système Copain-copain. Répondre aux questions ou aux inquiétudes des enfants. • S'assurer que les enfants ont leur lunch, s'il y a lieu.
	<p>PRISE EN MAIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises et être informé de l'identité des enfants absents (voir FEUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #4). • Procéder à une vérification téléphonique auprès des parents des absents, avant le départ. • Distribuer les cartes, bracelets ou macarons d'identité des enfants à l'effigie du camp, avec les numéros à composer en cas d'urgence. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire et porte son chapeau si la journée s'annonce chaude et ensoleillée. • Demander aux enfants d'aller aux toilettes.
	<p>MATÉRIEL SPÉCIFIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2) • TROSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)

LES ESPACES VERTS NON FAMILIERS

(LES PARCS NATURE ET GRANDS PARCS MUNICIPAUX)

Les règles de bases à énoncer

 <p>PENDANT LA SORTIE</p> 	<p>RÈGLES DE COMPORTEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants demeurent avec le groupe en tout temps. • Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements (aller et retour), ne vont jamais seuls aux toilettes et doivent prévenir s'ils perdent leur copain. • Les enfants avisent le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe. • En tout temps, les enfants demeurent dans l'espace délimité sur le site.
	<p>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les présences dès l'arrivée sur le site. • Repérer les zones non sécuritaires, éviter les terrains vagues, mal entretenus et situés à proximité de zones à risques (chantiers de construction, pylônes de lignes à haute tension, etc.). • Définir les limites permises aux enfants et déterminer un point de ralliement avec eux (par exemple : une table de pique-nique ou un chalet de parc). • Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement. • Dans les endroits très fréquentés, installer une banderole ou un drapeau à l'enseigne du camp de jour. • Il est conseillé d'amener les enfants aux toilettes avant le début de l'activité (modules de jeux, activités sportives, etc.). • Prendre régulièrement et systématiquement les présences, dès que le groupe se déplace d'un lieu à un autre sur le site de la sortie. • Voir à l'application régulière de la crème solaire et d'insectifuge, si nécessaire. • S'assurer que les enfants boivent suffisamment, surtout par temps chaud. • S'assurer que le moniteur demeure avec son groupe et ses collègues en tout temps. • S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. • S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a un changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards.
	<p>PROCÉDURES SPÉCIFIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pratique de traverse de rue (voir section 4.2.1) • Déplacement à pied (voir section 4.2.1 et ANNEXE 5) • Déplacement en métro (voir section 4.2.3) • Déplacement en autobus (voir section 4.2.3) • Déplacement à vélo (voir section 4.2.4)
	<p>SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Urgence médicale (blessure et malaise) • Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant • Enfant oublié en autobus ou en métro • Évacuation du site de sortie • Évacuation dans le métro • Enfant en crise

4.3.3 Les environnements aquatiques


LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES

Les activités aquatiques présentent les dangers les plus élevés pour la sécurité des enfants. Assurez-vous que vos moniteurs sont conscients de l'importance d'animer et de surveiller constamment les jeunes afin de minimiser les risques de noyade.

LES PRATIQUES SOUHAITABLES

- Interdire la baignade dans des lieux non surveillés par des sauveteurs certifiés.
- Procéder à une évaluation préalable des aptitudes aquatiques.
- Port obligatoire du VFI pour les non-nageurs.
- Au moins une personne dans l'eau avec le ou les non-nageur(s).
- Pour les petits (jusqu'à 6 ans), les maintenir dans une zone peu profonde.
- Délimiter le périmètre de baignade qui convient à chacun.
- S'assurer qu'il y a une surveillance adéquate; pour connaître le ratio moniteur/enfants selon l'âge, se référer aux normes existantes (**Ratio d'encadrement moniteur/enfants en milieu aquatique** - ANNEXE 6).
- Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé.
- Les moniteurs possèdent un plan du site.
- Le comptage des jeunes devrait être fait à fréquence élevée. Tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement).
- Les aménagements (manèges, plans d'eau, etc.) et les services disponibles au parc (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs.

4.3.3.1 Les environnements aquatiques connus

LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES CONNUS (PISCINE INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE DU QUARTIER)		
LES PRÉLABLES À LA SORTIE	PLANIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec le sauveteur de la piscine de quartier, procéder à l'évaluation des aptitudes aquatiques à chaque début de saison, chaque fois qu'un nouvel enfant du camp de jour vient à la piscine et chaque fois qu'un enfant demande de ne plus porter de VFI parce qu'il a appris à nager. • Mettre le point piscine à l'agenda des réunions hebdomadaires pour vous aider à maintenir un meilleur suivi. • En début de saison, expliquer aux moniteurs ce que l'on attend d'eux en sortie (voir CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE – OUTIL #11) et faire des rappels au besoin.
	LOGISTIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Faire fréquemment des visites non prévues à la piscine afin d'observer la vigilance de votre personnel.
	COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un système de communication entre le personnel du camp et la coordination et s'assurer qu'il est compris de tous. • S'assurer que les outils de communication sont fonctionnels.
AVANT LA SORTIE ENCADREMENT ET CONTRÔLE 	PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Aviser le personnel de l'identité des enfants qui doivent obligatoirement porter un VFI et insister sur l'importance de cette norme.
	PRÉPARATION DES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Marquer les non-nageurs d'un élément visuel unique. • Rappeler les règlements du site et faire une présentation détaillée avec les nouveaux enfants. • Définir les limites d'accès permises pour les enfants. • Informer les enfants de l'heure du dîner et du retour ainsi que des procédures à suivre s'ils s'égarer ou se blessent : point de ralliement, sauveteurs et personnel du site.
	PRISE EN MAIN	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises fréquemment (voir (ANNEXE 4). • Distribuer les bandanas, crayons feutres ou bracelets à encre indélébile à l'effigie du camp pour pouvoir repérer facilement les enfants. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire si la journée s'annonce chaude et ensoleillée. • Demander aux enfants, surtout aux plus jeunes, d'aller aux toilettes avant d'entrer dans l'eau.

LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES CONNUS

(PISCINE INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE DU QUARTIER)

PENDANT LA SORTIE



RÈGLES DE COMPORTEMENT

NOTE: LE PERSONNEL DE SURVEILLANCE DU MILIEU VISITÉ POURRA ÉNONCER PLUSIEURS DE CES RÈGLES. LE MONITEUR RESPONSABLE S'ASSURERA DE COMPLÉTER.

- Les enfants demeurent sur le site défini en tout temps.
- Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements (aller et retour) et, autant que possible, ne vont jamais seuls aux toilettes ou dans les vestiaires.
- Les enfants doivent informer le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe.
- Respecter à la lettre les directives du sauveteur.
- Ne pas arroser, caler ou s'accrocher à une autre personne.
- Respecter les zones délimitées par les bouées.
- Plonger seulement dans les zones autorisées.
- Ne pas déranger le sauveteur dans son travail.
- Sortir au grand coup de sifflet.
- Ne jamais courir autour de la piscine.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ





- Prendre les présences dès l'arrivée sur le site.
- Déterminer un point de ralliement avec les enfants (par exemple : l'entrée principale ou une table à pique-nique précise).
- S'assurer que le moniteur participe et anime sur les différents sites de surveillance.
- S'assurer que le moniteur demeure en dehors de l'eau pour surveiller les enfants de son groupe. Un autre ou les autres moniteurs doivent accompagner les enfants dans l'eau.
- Dans le cas d'un séjour prolongé à la piscine, s'assurer que les enfants prennent leur dîner et font une pause après le repas.
- Prévoir un rassemblement 30 minutes avant l'heure de départ pour permettre aux enfants de se changer.
- Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement.
- S'assurer que le moniteur aide à la surveillance : interdire les combats, les bousculades et les courses sur le plan d'eau et autour.
- S'assurer que le moniteur soit vigilant et effectue de fréquents balayages visuels et repérages des enfants dans l'eau et dans l'enceinte de la piscine.
- S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. La participation du moniteur s'avère essentielle.
- S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a un changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards.

PROCÉDURES SPÉCIFIQUES

- Pratique de traverse de rue (voir section 4.2.1)
- Déplacement à pied (voir section 4.2.1 et ANNEXE 5)
- Déplacement en métro (voir section 4.2.3)
- Déplacement en autobus (voir section 4.2.3)
- Déplacement à vélo (voir section 4.2.4)

LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES CONNUS


(PISCINE INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE DU QUARTIER)

PENDANT LA SORTIE 	TRUCS DU MÉTIER 	Soyez visible ! Lorsque qu'ils ne participent pas aux activités aquatiques, les moniteurs devraient porter leur chandail du camp ou un bandana afin de demeurer facilement repérables pour tous au plan visuel.
	SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)	En collaboration avec les experts du milieu <ul style="list-style-type: none"> • Urgence médicale (blessures et malaises) • Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant • Enfant oublié dans l'autobus ou le métro • Évacuation du site de sortie • Évacuation dans le métro • Enfant en crise

4.3.3.2 Les environnements aquatiques de villégiature




LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES DE VILLÉGIATURE

(LA PLAGES, LES GLISSADES D'EAU, etc.)

AVANT LA SORTIE ENCADREMENT ET CONTRÔLE 	PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Aviser le personnel de l'identité des enfants qui doivent obligatoirement porter un VFI. • S'assurer que les moniteurs ont reçu une copie de la LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13) et qu'ils l'utilisent. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de premiers soins (ANNEXE 2). La trousse aura été inspectée par un coordonnateur ou par le responsable de la sortie. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de sortie du moniteur (voir CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR – OUTIL #6).
	PRÉPARATION DES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Marquer les non-nageurs d'un élément visuel unique. • Expliquer les règlements du site. • Définir les limites permises d'accès pour les enfants. • Informer les enfants de l'heure du dîner et du retour ainsi que des procédures à suivre s'ils s'égarer : point de ralliement, sauveteurs et personnel du site.
	PRISE EN MAIN	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises et être informé de l'identité des enfants absents (voir FEUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #3). • Procéder, avant le départ, à une vérification téléphonique auprès des parents des absents. • Distribuer les bandanas, crayons feutres ou bracelets à encre indélébile à l'effigie du camp avec les numéros à composer en cas d'urgence. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire et porte son chapeau si la journée s'annonce chaude et ensoleillée. • Demander aux enfants d'aller aux toilettes.
	MATÉRIEL SPÉCIFIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2) • TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)

LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES DE VILLÉGIATURE

(LA PLAGE, LES GLISSADES D'EAU, etc.)

	<p>RÈGLES DE COMPORTEMENT (à ajuster en fonction du type de site)</p> <p>NOTE: LE PERSONNEL DE SURVEILLANCE DU MILIEU VISITÉ POURRA ÉNONCER PLUSIEURS DE CES RÈGLES. LE MONITEUR RESPONSABLE S'ASSURERA DE COMPLÉTER.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants demeurent sur le site défini en tout temps. • Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements (aller et retour) et ne vont jamais seuls aux toilettes ou dans les vestiaires. • Les enfants avisent le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe. • Prévenir si on perd son copain. • Ne pas arroser, caler ou s'accrocher à une autre personne. • Respecter les zones délimitées par les bouées. • Plonger seulement dans les zones autorisées. • Ne pas déranger le sauveteur dans son travail. • Sortir au grand coup de sifflet. • À la piscine, ne pas courir. • Ne pas courir sur les quais, ni nager sous les quais. • Porter le VFI près des plans d'eau, plages, quais, etc.
<p>PENDANT LA SORTIE</p> 	<p>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</p> 	<p>Rappeler aux moniteurs les procédures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre les présences dès l'arrivée sur le site. • Repérer les zones non sécuritaires. • Déterminer un point de ralliement avec les enfants (par exemple : l'entrée principale ou le kiosque de la sécurité). • Se conformer aux règlements spécifiques du lieu visité (par exemple : ne pas courir). • Installer une banderole ou un drapeau à l'effigie du camp dans les endroits très fréquentés. • Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarer : point de ralliement. • Amener les enfants aux toilettes avant le début de l'activité. • Prendre régulièrement et systématiquement les présences. • Voir à l'application régulière de la crème solaire. • S'assurer que les enfants boivent suffisamment, surtout par temps chaud. • Demeurer avec leur groupe et leurs collègues en tout temps. • S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. La participation du moniteur s'avère essentielle. • S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a un changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards. • Tout endroit ou activité qui nécessite un déboursé non prévu au budget est interdit.

LES ENVIRONNEMENTS AQUATIQUES DE VILLÉGIATURE

(LA PLAGE, LES GLISSADES D'EAU, etc.)

PENDANT LA SORTIE
(suite)



CONSIGNES DE SÉCURITÉ



- S'assurer que le moniteur repère l'infirmier, les chaises de sauveteurs, les installations sanitaires et les câbles qui divisent le plan d'eau. Il est possible d'établir un lieu de rassemblement à l'aide des serviettes des enfants.
- S'assurer que les enfants prennent leur dîner et font une pause après le repas.
- S'assurer que les moniteurs participent et animent sur les différents sites de surveillance.
- S'assurer qu'un moniteur demeure en dehors de l'eau pour surveiller les enfants de son groupe. Un autre ou les autres moniteurs doivent accompagner les enfants dans l'eau.
- À la plage : s'assurer que les moniteurs procèdent à la surveillance dans l'eau (mi-cheville) en formant une demi-lune sur la zone délimitée pour la baignade des enfants.
- Prévoir un rassemblement 30 minutes avant l'heure de départ pour permettre aux enfants de se changer.
- S'assurer que les membres du personnel d'encadrement soient facilement identifiables.

PROCÉDURES SPÉCIFIQUES

- Pratique de traverse de rue (voir section 4.2.1)
- Déplacement à pied (voir section 4.2.1)
- Déplacement en autobus nolisé (voir section 4.2.2)
- Déplacement en métro (voir section 4.2.3)
- Déplacement en autobus (voir section 4.2.3)

TRUCS DU MÉTIER



Soyez visible!

Lorsque qu'ils ne participent pas aux activités aquatiques, les moniteurs devraient porter leur chandail du camp ou un bandana afin de demeurer facilement repérables pour tous au plan visuel.

SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)

- En collaboration avec les experts du milieu
- Urgence médicale (blessures et malaises)
 - Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant
 - Enfant oublié dans l'autobus ou le métro
 - Évacuation du site de sortie
 - Évacuation dans le métro
 - Enfant en crise

4.3.4 Les environnements avec encadrement partagé

<p align="center">LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ (LE BIODÔME, LA RONDE, FÊTES ET FESTIVALS, IMAX, etc.) Il s'agit de lieux où la sécurité est assurée par le personnel sur place. La prise en charge et le contrôle du groupe sont toutefois sous la responsabilité du moniteur.</p>		
<p align="center">LES PRATIQUES SOUHAITABLES</p>		
<p>LES PRÉLABLES À LA SORTIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé. • Les moniteurs possèdent un plan du site. • Le comptage des jeunes devrait être réalisé à une fréquence élevée. Tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement). • Les aménagements (manèges, plan d'eau, etc.) et les services disponibles au parc (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs. 	
	<p align="center">PLANIFICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier la sortie plusieurs semaines à l'avance et réviser les pratiques de sécurité et d'encadrement en fonction du fournisseur de services retenu. • Rédiger une lettre s'adressant aux parents pour les renseigner sur les principaux éléments entourant la sortie et en afficher une copie au camp. • S'assurer que le responsable de la sortie connaît son rôle, ses responsabilités ainsi que les détails du transport et du lieu. • S'assurer que le responsable de la sortie a été déchargé de son groupe. • Procéder à une réunion d'information avec les moniteurs (voir ORDRE DU JOUR – OUTIL #10). • Expliquer aux moniteurs ce que l'on attend d'eux en sortie (voir CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE – OUTIL #11).
	<p align="center">LOGISTIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenir avec le milieu hôte d'un système de communication entre le responsable de la sortie, le responsable de l'accueil de groupes et le service de sécurité. • Remettre une FICHE DE SORTIE (OUTIL #8) au responsable de la sortie et aux moniteurs s'il y a lieu.
	<p align="center">COMMUNICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un système de communication entre le personnel du camp en sortie et s'assurer qu'il est compris de tous. • S'assurer que les outils de communication sont fonctionnels.

LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ

(LE BIODÔME, LA RONDE, FÊTES ET FESTIVALS, IMAX, etc.)



**AVANT LA SORTIE
ENCADREMENT
ET CONTRÔLE**



<p>PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que le moniteur a reçu une copie de la LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13) et qu'il l'utilise. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de premiers soins (voir Contenu de la trousse de premiers soins en sortie – ANNEXE 2). La trousse aura été inspectée par un coordonnateur ou par le responsable de la sortie. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de sortie du moniteur (voir la GRILLE DE VÉRIFICATION – OUTIL #6).
<p>PRÉPARATION DES PARTICIPANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler le fonctionnement du système Copain-copain ou de la technique de prise de présences rapide sélectionnée (voir ANNEXE 4). • Prendre le temps d'informer les enfants du déroulement de la sortie, de la nécessité de demeurer en groupes ou en petits groupes, et rappeler l'importance du système Copain-copain. • Répondre aux questions ou aux inquiétudes des enfants. • S'assurer que les enfants ont leur lunch s'il y a lieu.
<p>PRISE EN MAIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises et être informé de l'identité des enfants absents (voir FEUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #4). • Procéder, avant le départ, à une vérification téléphonique auprès des parents des absents. • Distribuer les cartes, bracelets ou macarons d'identité des enfants à l'effigie du camp avec les numéros à composer en cas d'urgence. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire et porte son chapeau si la journée s'annonce chaude et ensoleillée. • Demander aux enfants d'aller aux toilettes.
<p>MATÉRIEL SPÉCIFIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2) • TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)

LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ

(LE BIODÔME, LA RONDE, FÊTES ET FESTIVALS, IMAX, etc.)

<p>PENDANT LA SORTIE</p> 	<p>RÈGLES DE COMPORTEMENT</p>	<p>Les règles de bases à énoncer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants demeurent avec leur groupe en tout temps. • Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements (aller et retour), ne vont jamais seuls aux toilettes et doivent prévenir s'ils perdent leur copain. • Les enfants avisent le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe. • Les enfants demeurent sur le site défini en tout temps.
	<p>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les présences dès l'arrivée sur le site. • Repérer les zones non sécuritaires. • Déterminer un point de ralliement avec les enfants (par exemple : l'entrée principale ou le kiosque de la sécurité). • Installer une banderole ou un drapeau à l'effigie du camp dans les endroits très fréquentés. • Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement. • Amener les enfants aux toilettes avant le début de l'activité. • Prendre régulièrement et systématiquement les présences. • Voir à l'application régulière de la crème solaire et d'insectifuge, si nécessaire. • S'assurer que les enfants boivent suffisamment, surtout par temps chaud. • Demeurer avec leur groupe et leurs collègues en tout temps. • S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. La participation du moniteur s'avère essentielle. • S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a un changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards. • Tout endroit ou activité qui nécessite un déboursé non prévu est interdit.
	<p>PROCÉDURES SPÉCIFIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de traverse de rue (voir section 4.2.1) • Déplacement à pied (voir section 4.2.1) • Déplacement en autobus nolisé (voir section 4.2.2) • Déplacement en métro (voir section 4.2.3) • Déplacement en autobus (voir section 4.2.3)
	<p>SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Urgence médicale (blessure et malaise) • Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant • Enfant oublié dans l'autobus ou le métro • Évacuation du site de sortie • Évacuation dans le métro • Enfant en crise

4.3.5 Les environnements avec encadrement partagé et prise en charge complète

LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ ET PRISE EN CHARGE COMPLÈTE

(CENTRE ÉQUESTRE, D'ESCALADE, BASE DE PLEIN AIR, etc.)

LES PRATIQUES SOUHAITABLES

- Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé.
- Les moniteurs demeurent avec leur groupe et supportent le travail du personnel d'animation et d'encadrement fourni par le site.
- Les moniteurs possèdent un plan du site.
- Le comptage des jeunes devrait être réalisé à une fréquence élevée. Tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement).
- Les aménagements (manèges, plans d'eau, etc.) et les services disponibles sur le site (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs.

LES PRÉLABLES À LA SORTIE

PLANIFICATION

- Planifier la sortie plusieurs semaines à l'avance et réviser les pratiques de sécurité et d'encadrement en fonction du fournisseur de services retenu.
- Rédiger une lettre s'adressant aux parents pour les renseigner sur les principaux éléments entourant la sortie et en afficher une copie au camp.
- S'assurer que le responsable de la sortie connaît son rôle, ses responsabilités ainsi que les détails du transport et du lieu.
- S'assurer que le responsable de la sortie a été dégagé de son groupe.
- Procéder à une réunion d'information avec les moniteurs (voir **ORDRE DU JOUR – OUTIL #10**).
- Expliquer aux moniteurs ce que l'on attend d'eux en sortie (voir **CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE – OUTIL #11**).

LOGISTIQUE


- Convenir avec le milieu hôte d'un système de communication entre le responsable de la sortie, le responsable de l'accueil de groupes et le service de sécurité.
- Remettre une **FICHE DE SORTIE** (OUTIL #8) au responsable de la sortie et aux moniteurs, s'il y a lieu.

COMMUNICATION

- Établir un système de communication entre le personnel du camp en sortie et s'assurer qu'il est compris de tous.
- S'assurer que les outils de communication sont fonctionnels.



**LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ
ET PRISE EN CHARGE COMPLÈTE**

(CENTRE ÉQUESTRE, D'ESCALADE, BASE DE PLEIN AIR, etc.)

<p>AVANT LA SORTIE ENCADREMENT ET CONTRÔLE</p> 	<p>PRÉPARATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les moniteurs ont reçu une copie de la LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX (OUTIL #13) et qu'ils l'utilisent. • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de premiers soins. La trousse aura été inspectée par un coordonnateur ou par le responsable de la sortie (ANNEXE 2). • S'assurer que le moniteur a en sa possession une trousse de sortie du moniteur (voir la GRILLE DE VÉRIFICATION – OUTIL #6).
	<p>PRÉPARATION DES PARTICIPANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler le fonctionnement du système Copain-copain ou de la technique de prise de présences (ANNEXE 4) sélectionnée. • Prendre le temps d'informer les enfants du déroulement de la sortie, de la nécessité de demeurer en groupes ou en petits groupes et rappeler l'importance du système Copain-copain. • Répondre aux questions ou aux inquiétudes des enfants. • S'assurer que les enfants ont leur lunch s'il y a lieu.
	<p>PRISE EN MAIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les présences sont prises et être informé de l'identité des enfants absents (voir FEUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #4). • Procéder, avant le départ, à une vérification téléphonique auprès des parents des absents. • Distribuer les cartes, bracelets ou macarons d'identité des enfants à l'effigie du camp, avec les numéros à composer en cas d'urgence. • Veiller à ce que chaque enfant applique sa crème solaire et porte son chapeau si la journée s'annonce chaude et ensoleillée. • Demander aux enfants d'aller aux toilettes.
	<p>MATÉRIEL SPÉCIFIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenu de la trousse de premiers soins en sortie (ANNEXE 2) • TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR (OUTIL #6)

**LES ENVIRONNEMENTS AVEC ENCADREMENT PARTAGÉ
ET PRISE EN CHARGE COMPLÈTE**

(CENTRE ÉQUESTRE, D'ESCALADE, BASE DE PLEIN AIR, etc.)

<p>PENDANT LA SORTIE</p> 	<p>RÈGLES DE COMPORTEMENT</p>	<p>Les règles de base à énoncer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants demeurent avec le groupe en tout temps. • Les enfants doivent toujours informer le moniteur de leurs déplacements et ne vont jamais seuls aux toilettes. • Les enfants avisent le moniteur si un participant se blesse ou s'éloigne du groupe. • Les enfants doivent écouter et respecter les consignes de sécurité émises par le spécialiste. • Informer les enfants des règlements du site et des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement, personnel en place.
	<p>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les présences dès l'arrivée sur le site. • Déterminer un point de ralliement avec les enfants (par exemple : l'entrée principale ou une table à pique-nique précise). • Dans les endroits très fréquentés, installer une banderole ou un drapeau à l'enseigne du camp de jour. • Informer les enfants des procédures à suivre s'ils s'égarent : point de ralliement. • Il est conseillé d'amener les enfants aux toilettes avant le début de l'activité. • Prendre régulièrement et systématiquement les présences (voir FUUILLE DE PRÉSENCES – OUTIL #6) dès qu'un groupe se déplace d'un lieu à un autre sur le site de la sortie. • Voir à l'application régulière de la crème solaire et d'insectifuge, si nécessaire. • S'assurer que les enfants boivent suffisamment, surtout par temps chaud. • Demeurer avec leur groupe et leurs collègues en tout temps. • S'assurer que le moniteur applique la discipline appropriée et qu'il veille au bon déroulement des activités. La participation du moniteur s'avère essentielle. • S'assurer que le moniteur vous prévienne sans délai s'il y a changement de lieu ou d'horaire dans la programmation de la sortie, et qu'il fasse de même pour les retards.
	<p>PROCÉDURES SPÉCIFIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure de traverse de rue, voir section 4.2.1 • Déplacement à pied, voir section 4.2.1 • Déplacement en autobus nolisé, voir section 4.2.2 • Déplacement en métro, voir section 4.2.3 • Déplacement en autobus, voir section 4.2.3
	<p>SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES (voir section 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Urgence médicale (blessure et malaise) • Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant • Enfant oublié dans l'autobus ou le métro • Évacuation du site de sortie • Évacuation dans le métro • Enfant en crise

5. SITUATIONS D'URGENCE

5.1 Faire un appel d'urgence

Pour que votre réaction entraîne l'action appropriée lorsqu'un accident survient, vous devrez suivre ces consignes :

- Rester calme.
- Évaluer la situation.
- Assurer la sécurité du groupe.
- Demander du secours.
- Ne jamais laisser le groupe sans surveillance.
- Réconforter la victime le mieux possible.
- Administrer les premiers soins jusqu'à l'arrivée des secours.

Lors de l'appel :

- Composer le « 911 ».
- Donner son nom et l'adresse de l'endroit où se déroule la scène qui nécessite assistance.
- Expliquer la situation.
- Laisser le numéro où l'on peut être joint.
- Demander à la personne de répéter les informations.
- Ne raccrocher que lorsqu'on nous le demande.

À PARTIR D'UN TÉLÉPHONE DE LA VILLE DE MONTRÉAL, VOUS DEVEZ FAIRE LE 9-911

Et ensuite...

- Le coordonnateur du camp se chargera de joindre les parents.
- Si l'enfant doit être transporté en ambulance, un aide-moniteur ou un accompagnateur sera désigné. Vérifier auprès des ambulanciers à quel hôpital l'enfant sera transporté.
- Colliger les versions de tous les témoins.
- Voir à ce qu'un **COMPTE RENDU D'ACCIDENT** (OUTIL #14) soit rempli par le personnel présent au moment de l'événement.
- Assurer la transmission de tous les documents aux instances concernées (copie du rapport à l'assureur).

VOUS TROUVEREZ LA LISTE DES PRINCIPAUX NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE À L'ANNEXE 7.

5.2 Mesures d'urgence

5.2.1 Urgence médicale (blessures et malaises)

5.2.1.1 Blessure mineure

COUPURE, ÉRAFLURE, ECCHYMOSE, ETC.

1. Apporter le secours nécessaire à la victime.
2. Vérifier les effets secondaires dus à l'accident.
3. Avertir les parents et assurer les suivis qui s'imposent le soir venu sur la nature de l'accident et de l'intervention effectuée.
4. Voir à ce qu'un **COMPTE RENDU D'INCIDENT** (OUTIL #15) ou un **COMPTE RENDU D'ACCIDENT** (OUTIL #14) soit rempli.

5.2.1.2 Blessure majeure

VICTIME INCONSCIENTE, MEMBRE FRACTURÉ, BLESSURE À LA TÊTE, COUPURE PROFONDE, ETC.

1. Évaluer la sécurité des lieux.
2. Apporter le secours nécessaire à la victime (inconscience = ambulance).
3. Vérifier les effets secondaires dus à l'accident.
4. Informer vos supérieurs hiérarchiques de la situation.
5. Appeler les parents pour les informer de l'accident, et si nécessaire, pour autoriser le transport en ambulance.
6. Si les parents ne peuvent être joints, que l'accident demande des soins immédiats et que vous jugez que le transport en ambulance est nécessaire, ne pas hésiter.
7. Si l'enfant doit être transporté en ambulance, un accompagnateur sera désigné.
8. Vérifier auprès des ambulanciers à quel hôpital l'enfant sera transporté.
9. Colliger les versions de plusieurs témoins.
10. Voir à ce qu'un **COMPTE RENDU D'ACCIDENT** (OUTIL #14) soit rempli.

5.2.1.3 Problèmes reliés à la chaleur

ÉPUISEMENT PAR LA CHALEUR ET/OU INSOLATION

1. Transporter la personne dans un endroit plus frais.
2. Lui faire boire de l'eau en petites quantités (si elle est consciente).
3. Placer la personne en position de repos et voir à la libérer le plus possible de ses vêtements.
4. Si elle perd conscience, composer le 911.
5. Voir à ce qu'un **COMPTE RENDU D'ACCIDENT** (OUTIL #14) soit rempli.

5.2.2 Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant

1. S'assurer qu'il manque bien un enfant.
2. Avec l'aide des enfants et de la liste de présences, déterminer l'enfant absent.
3. Toujours avec l'aide des enfants, tenter de déterminer l'heure et le lieu possible du détachement de l'enfant.
4. Faire d'abord un tour rapide des lieux environnants. Surtout, **ne jamais laisser le groupe sans surveillance**.
5. Faire demi-tour et compléter le trajet effectué en sens inverse, si cela est possible.
6. Si possible, utiliser les services de communications internes du site pour faire appeler l'enfant.
7. **Si l'enfant reste introuvable, aviser immédiatement la coordination du camp de jour.**

5.2.3 Enfant oublié dans l'autobus ou le métro

Enfant resté dans l'autobus ou le métro après que son groupe est descendu :

Autobus : L'enfant descend au prochain arrêt et attend son groupe sur le trottoir. Contacter la STM le plus rapidement possible.

Métro : L'enfant descend à la prochaine station, monte aux tourniquets, informe le préposé de la situation et lui dit à quel camp il appartient. Contacter la STM le plus rapidement possible à l'aide des téléphones rouges sur les quais.

Enfant qui descend avant son groupe de l'autobus ou du métro ou qui ne monte pas à bord :

Autobus : L'enfant attend à l'arrêt sur le trottoir. Il peut avertir un policier ou un autre chauffeur d'autobus qu'il est descendu avant son groupe ou qu'il a manqué l'autobus et dire à quel camp il appartient. La personne informée communique avec le chauffeur de l'autobus.

Métro : L'enfant monte aux tourniquets et prévient le préposé en lui disant à quel camp il appartient. Communiquer avec le chauffeur ou un proposé.

5.2.4 Évacuation du site de sortie

1. Rassembler le groupe en lieu sûr et le rassurer.
2. S'assurer de la présence de tous.
3. Ne jamais quitter le groupe.
4. Suivre les instructions du responsable de sortie ou des services de sécurité s'il y a lieu.
5. Contacter la coordination du camp de jour si ce n'est déjà fait.

5.2.5 Dans le métro

En cas d'urgence sur les quais

1. L'équipement de sécurité se trouve dans les points d'assistance placés sur chaque quai de métro. Ils sont aisément repérables grâce au panneau indicateur qui affiche une main et le mot « Assistance », en blanc sur fond bleu, et contiennent un rupteur de courant, un téléphone d'urgence et un extincteur.
2. Utiliser le téléphone rouge pour parler à la sécurité.
3. **Si une personne est tombée sur la voie**, tirer le rupteur de courant et attendre les directives de la STM via le téléphone rouge.

En cas d'urgence dans les voitures

1. S'il se produit une situation d'urgence à l'intérieur de la voiture, il est possible d'immobiliser le métro en tirant sur la manette du frein d'urgence. Avant d'actionner cette manette, attendre, si la situation le permet, l'arrivée dans une station où les portes s'ouvriront.
2. Il est toujours possible de communiquer avec l'opérateur de la rame afin de le prévenir d'une situation d'urgence, même si celle-ci est en mouvement. L'interphone à cet effet est placé en haut au centre de la voiture, près d'une porte. Mentionner qu'il y a des enfants et le nombre.

5.2.6 Accident de la route

5.2.6.1 En cas d'accident mineur

1. Vérifier l'état des passagers et les rassurer.
2. Installer les feux de détresse.
3. Donner les premiers soins au besoin.
4. Si possible, dégager la voie publique.
5. Si le véhicule est encore fonctionnel, demeurer à l'intérieur.
6. S'assurer de toujours garder au minimum une personne responsable avec le groupe pendant qu'une autre va chercher de l'aide au besoin.
7. Attendre les secours.

5.2.6.2 En cas d'accident majeur

1. Procéder, si possible, à l'évacuation des lieux dans le calme et en vérifiant s'il y a danger d'électrocution ou d'incendie.
2. Composer le 911 afin d'obtenir l'aide des services d'urgence appropriés (ambulance, policiers, service d'incendie).
3. Rassembler le groupe dans un même endroit et donner les premiers soins.
4. S'assurer de toujours garder au minimum une personne responsable avec le groupe pendant qu'une autre va chercher de l'aide.
5. Attendre les secours.

5.2.6.3 Panne mécanique

1. Installer les feux de détresse (habituellement, la responsabilité du chauffeur).
2. Si possible, dégager la voie publique.
3. Si le véhicule est encore fonctionnel, demeurer à l'intérieur.
4. S'assurer toujours de garder au minimum une personne responsable avec le groupe pendant qu'une autre va chercher de l'aide au besoin.
5. Attendre les secours.

5.2.7 Accident de vélo

- **Accident physique:** Choisir un endroit sécuritaire et suivre les procédures d'urgences médicales.
- **Accident matériel:** Choisir un endroit sécuritaire pour l'arrêt et l'évaluation du problème.
- Si le problème de vélo ne peut se résoudre et survient à moins de 15 minutes de marche du camp de jour, ramener votre groupe au camp à pied avec les vélos.
- Si le problème survient plus loin, contacter la coordination du camp de jour. Il est **important** de ne jamais laisser le groupe seul.

5.2.8 L'état de crise : l'enfant désorganisé

Que faire lorsqu'un enfant perd le contrôle de ses paroles et de ses gestes lors d'une sortie ?

La crise

La gestion de crise est une intervention de dernier recours à utiliser lorsque les comportements de l'enfant sont dangereux pour lui-même, pour les autres et pour vous. Plus vite on identifie une situation présentant un potentiel de danger, plus il est facile de la prévenir ou de la désamorcer.

Les besoins d'un enfant en crise

Besoin de territoire (espace vital), de communiquer, d'estime de soi, de sécurité, d'autonomie, d'avoir du temps à soi, de confort et de compréhension... Tout un défi en sortie!

Plus une personne est désorganisée, plus elle a de la difficulté à communiquer verbalement. Il est très important que notre attitude non verbale reflète notre contrôle et notre confiance face à un enfant potentiellement dangereux, donc en perte de contrôle. Utiliser un langage corporel adéquat, c'est également contrôler nos propres émotions face à l'agressivité.

En tout temps, trois grandes règles à respecter

1. Ne jamais s'approcher brusquement de la personne en crise.
2. Ne pas interpréter l'agression comme étant dirigée vers soi.
3. Garder son sang froid. Ne pas se justifier, moraliser ou entrer dans le jeu de l'agression.

Les étapes d'intervention

La prévention reste votre meilleur atout. Lorsque vous amenez en sortie un enfant plus turbulent, rencontrez-le d'abord pour le mettre au courant de ce que vous attendez de lui. Avant de partir, prévoyez ensemble ce qui pourrait mal se passer et envisagez des moyens d'intervention. Il importe que cette rencontre se déroule dans un climat positif afin de renforcer votre relation avec l'enfant.

En cas de difficulté...

1. Appeler l'enfant par son nom, d'un ton ferme, en lui donnant une directive courte et claire sur ce que l'on lui demande, et attendre quelques secondes.

Exemple: « Jean-Sébastien! Je te demande de déposer tout de suite ce bâton. »

2. Expliquer à l'enfant ce que vous attendez de lui en lui proposant un choix. Par la suite, resserrer l'encadrement.

Exemple: « Ophélie, tu as le choix: tu rejoins immédiatement le groupe ou je devrai aviser tes parents. »

3. En tout temps, **si et seulement si** l'enfant se met en situation de **réel danger** ou adopte un comportement qui fait que quelqu'un d'autre se retrouve en danger, prendre le contrôle en exerçant un arrêt d'agir immédiat. Assurer la protection de la personne, des pairs et de soi-même tout au long de la crise, puis parler doucement, négocier et redonner le contrôle à l'enfant. Exemples de situations exceptionnelles qui nécessitent un arrêt d'agir: un enfant en colère qui s'apprête à traverser une rue achalandée sans regarder ou un enfant qui frappe un autre enfant et que l'on n'arrive pas à raisonner par la parole.

Important: Un enfant sur lequel on a effectué un arrêt d'agir doit obligatoirement être vu par un responsable ou le responsable des premiers soins par la suite afin de vérifier la présence possible de marques corporelles provoquées par l'intervention.

4. Ne pas hésiter à demander l'aide d'autres moniteurs, du personnel du lieu où vous êtes ou des policiers.
5. Procéder à un retour sur les événements avec le personnel d'encadrement et les parents de l'enfant.

6. APRÈS LA SORTIE

6.1 Recommandations et pratiques souhaitables

Au retour de la sortie, il est recommandé et souhaitable que le coordonnateur pose les actions suivantes dans le but d'évaluer et de formuler des recommandations quant à la sortie effectuée et au mode de transport utilisé par les enfants.

- Évaluer la sécurité, l'encadrement, les activités et les services offerts par le fournisseur de services.
- Évaluer la sécurité et le choix du mode de transport retenu.
- Effectuer un suivi auprès du fournisseur de services et du transporteur quant aux incidents, accidents et services offerts.
- Conserver les évaluations et les recommandations formulées pour un usage ultérieur.

6.2 Évaluation de la sortie et suivis spécifiques

6.2.1auprès des enfants

- Le coordonnateur évalue le niveau de satisfaction et recueille les commentaires des enfants sur la sortie effectuée, car c'est avant tout pour eux que cette activité est organisée.
- L'évaluation du niveau de satisfaction des enfants se mesure à l'aide d'un questionnaire qui comporte un nombre restreint de questions spécifiques sur lesquelles les enfants peuvent exprimer une opinion.
- Afin de faciliter le processus, la collaboration des moniteurs est requise pour poser les questions, et noter l'appréciation et les commentaires des enfants. Le tout se fait à l'aide de la **GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE – Par les enfants (OUTIL #16)**.
- L'évaluation de la sortie par les enfants se fait une fois de retour au camp de jour.
- Toutes les informations recueillies par les moniteurs sont ensuite transmises au coordonnateur, préférablement le jour même ou au plus tard le lendemain de la sortie.

6.2.2auprès du personnel du camp de jour

- À leur arrivée au camp, le coordonnateur est disponible pour accueillir les enfants et les moniteurs.
- De manière informelle, il s'informe auprès du moniteur comment s'est déroulée la sortie en général et s'ils ont des incidents et/ou des accidents à rapporter.
- Après s'être assuré du retour de tous les groupes et du bien-être de chaque enfant et moniteur, le coordonnateur distribue aux moniteurs la **GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SORTIE – Par les enfants (OUTIL #16)**. et leur demande de la faire compléter.
- Après le départ des enfants, le coordonnateur rassemble le responsable de la sortie et les moniteurs pour faire un retour sur la sortie.
- Les moniteurs prennent quelques minutes pour remplir la **GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SORTIE – Par le personnel du camp de jour (OUTIL #17)**.

- Selon le nombre de moniteurs, une grille peut être remplie par chacun des moniteurs, par groupe d'âge ou pour l'ensemble des groupes.
- Cette grille ainsi que les comptes rendus d'incident et d'accident sont remis au coordonnateur, préférablement le jour même ou au plus tard le lendemain de la sortie.

6.2.3 **Après du fournisseur de services**

- Un ou deux jours après la sortie, le coordonnateur communique avec le fournisseur de services pour effectuer un suivi sur la journée vécue par les enfants et les moniteurs du camp.
- À l'aide des grilles d'évaluation remplies par les enfants et le personnel du camp, le coordonnateur est en mesure de cibler les points forts et de suggérer des améliorations au fournisseur de services quant à l'accueil de groupes d'enfants de camp de jour.
- Les suggestions sont présentées au fournisseur de services de manière constructive.
- Il est intéressant et enrichissant pour le coordonnateur d'avoir le point de vue du fournisseur de services sur la performance de son personnel et des enfants.
- Si le coordonnateur obtient la collaboration du fournisseur de services, une **GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE** – Par le fournisseur de services (OUTIL #18) lui est envoyée un ou deux jours après la sortie.
- Le coordonnateur utilise cette grille d'évaluation pour donner une rétroaction (*feedback*) à ses moniteurs et apporter les correctifs nécessaires pour une prochaine sortie.
- Dans l'éventualité où le coordonnateur juge pertinent de formuler une plainte, il est préférable qu'elle soit présentée par écrit dans un français correct, qu'elle fasse preuve de respect et de tact et qu'elle suggère des solutions au problème éprouvé. Quelle que soit la situation, le maintien de liens cordiaux est primordial en relation d'affaires.

6.2.4 **Après du transporteur**

- À leur arrivée au camp, le coordonnateur prend quelques minutes pour rencontrer le chauffeur d'autobus et évaluer le transport effectué. Compte tenu du fait que le chauffeur est attendu à une autre destination, cette rencontre doit être de très courte durée.
- Le coordonnateur utilise la **GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE** – Par le transporteur (OUTIL #19) pour recueillir les commentaires du chauffeur.
- Si le coordonnateur est seul pour rencontrer plusieurs chauffeurs, il est suggéré de remettre la grille, avec la fiche de sortie, à un moniteur par autobus, lequel aura la responsabilité de la faire compléter par le chauffeur.
- Tout comme la grille d'évaluation remplie par le fournisseur de services, les informations recueillies permettront au coordonnateur de donner une rétroaction (*feedback*) à ses moniteurs et d'apporter les correctifs nécessaires pour une prochaine sortie.
- Un ou deux jours après la sortie, le coordonnateur communique avec le transporteur pour effectuer un suivi sur la qualité du service offert.
- Si une plainte doit être formulée, le coordonnateur applique les mêmes principes que ceux qui ont été évoqués sous la rubrique «Après du fournisseur de services».

6.2.5 Recommandations

- Pour chaque sortie effectuée, le coordonnateur formule des recommandations sur le fournisseur de service et le mode de transport utilisé à partir des différentes grilles d'évaluation.
- Ces recommandations sont conservées pour consultation ultérieure lors d'une prochaine étape de planification d'une sortie ou pour conseiller un coordonnateur d'un autre camp de jour dans le choix d'un fournisseur de services.
- À ces recommandations peuvent également être joints les commentaires des parents recueillis de manière informelle.

6.2.6 Comptes rendus d'incidents et d'accidents (Coffre à outils #14 et #15)

- Tous les comptes rendus d'incidents et d'accidents sont conservés par le coordonnateur pour consultation si nécessaire.
- Au moment de la réception des comptes rendus, le coordonnateur vérifie si ces derniers ont été remplis correctement et demande aux moniteurs d'ajouter des informations au besoin.
- Le coordonnateur demande aux moniteurs de mettre à jour leur trousse de premiers soins et de la remplir au besoin.

6.2.7 Rapport sur le déplacement

- Quel que soit le mode de transport utilisé, le coordonnateur doit évaluer si le mode de transport choisi s'est avéré ou non le meilleur moyen pour déplacer les enfants et les moniteurs.
- Cette évaluation se fait lors de l'évaluation de la sortie par le personnel du camp de jour.

7. LA FORMATION

7.1 Recommandations et pratiques souhaitables

- S'assurer que les coordonnateurs, moniteurs, aides-moniteurs et bénévoles accompagnateurs reçoivent une formation de base sur la sécurité dans les sorties telle que proposée dans les programmes suivants.

Les grilles et exercices qui suivent vous présentent ce que les coordonnateurs, moniteurs, aides-moniteurs et bénévoles accompagnateurs devraient recevoir comme formation minimale avant d'accompagner un groupe d'enfants en sortie ou de coordonner ce type d'activité.

En plus de la formation de base en prévention et sécurité, la Ville de Montréal recommande que le personnel des camps de jour suive une formation spécialisée en sécurité aquatique d'une durée de quatre heures. La formation a pour objectif d'outiller le personnel afin que chacun adopte une attitude et un comportement responsables, vigilants et sécuritaires en sortie.

7.2 Les devis de formation

7.2.1 Programme destiné aux coordonnateurs

PROGRAMME DE FORMATION DE 4 HEURES À L'INTENTION DES COORDONNATEURS SUR LA PRATIQUE DE SORTIES SÉCURITAIRES EN CAMP DE JOUR				
Objectif: Outiller le personnel de coordination afin que chacun adopte une attitude et un comportement de gestionnaire responsable, vigilant et sécuritaire en sortie, et qu'il soit en mesure de superviser adéquatement les situations d'urgence potentielles.				
	Thème	Contenu	Méthodes de transmission des apprentissages	Durée
1	Contexte juridique (responsabilité civile)	<ul style="list-style-type: none"> • Rôle et responsabilités du personnel • Rôle et responsabilités du milieu hôte • Rôle et responsabilités du participant 	<ul style="list-style-type: none"> • Par un exposé et des questions de relance, démontrer l'importance de la compréhension et de l'application des recommandations et des pratiques souhaitables au plan juridique. • Illustrer la présentation du contexte juridique avec des exemples concrets issus de la jurisprudence ou des faits colligés suite à une rigoureuse revue de presse (ex. : noyade en rafting, but de soccer renversé, etc.). 	45 min
2	La planification des activités et plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> • Choix du site • Choix du mode de transport • Système de communication • Division des groupes • Trousse de sortie du moniteur • Code de déontologie du moniteur durant une sortie • Fiche de sortie • Communication avec le milieu, les parents et les membres du personnel (réunion du personnel) 	<ul style="list-style-type: none"> • À l'aide de dépliants publicitaires, demander aux participants de planifier une sortie qui tient compte de toutes les composantes logistiques d'un tel projet. • Retour sur l'activité 	60 min
3	Modes de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Consignes, règles et procédures • Matériel et équipements requis 	<ul style="list-style-type: none"> • Diviser les participants en équipe. Leur distribuer la feuille d'information sur l'un des moyens de déplacement ou l'un des types de site. Ils doivent préparer et présenter un sketch faisant état de leurs apprentissages sur leur sujet de travail. • Idéalement, amener les coordonnateurs marcher, prendre l'autobus puis le métro pour leur démontrer ce qu'ils devront observer afin de former et de coordonner efficacement le personnel d'encadrement. 	45 min

PROGRAMME DE FORMATION DE 4 HEURES À L'INTENTION DES COORDONNATEURS SUR LA PRATIQUE DE SORTIES SÉCURITAIRES EN CAMP DE JOUR				
	Thème	Contenu	Méthodes de transmission des apprentissages	Durée
4	Grandes catégories de contextes de sorties / encadrement recommandé et pratiques souhaitables	<p>Les types de lieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les espaces verts familiers, les parcs nature et grands parcs municipaux, les environnements aquatiques connus et de villégiature, les environnements avec encadrement partagé et les environnements avec encadrement partagé et prise en charge complète 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les diverses catégories de sites qu'ils seront susceptibles de fréquenter en sortie. • Période de questions • Jeu-questionnaire pour vérifier la compréhension 	30 min
5	Gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'inventaire des risques 	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants replacent les risques en catégories afin de bien différencier le rôle de chacun. • Jeux de rôles 	10 min
6	Mesures préventives	<ul style="list-style-type: none"> • Règles et procédures liées aux mesures préventives 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercice écrit (croisement des données) 	10 min
7	Plan des mesures d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> • Annexes sur les mesures d'urgence selon la situation problématique 	<ul style="list-style-type: none"> • Explication des notions • Vignettes cliniques adaptées au rôle de coordonnateur 	20 min
8	Gestion de crise	<ul style="list-style-type: none"> • Les communications en situation de crise 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion en grand groupe 	10 min
9	Évaluation des sorties	<ul style="list-style-type: none"> • Grilles d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire remplir une évaluation en référant les sorties passées. 	10 min

7.2.2 Programme destiné aux moniteurs

PROGRAMME DE FORMATION DE 3 HEURES À L'INTENTION DES MONITEURS SUR LA PRATIQUE DE SORTIES SÉCURITAIRES EN CAMP DE JOUR				
Objectif : Outiller le personnel d'animation afin que chacun adopte une attitude et un comportement responsables vigilants et sécuritaires en sortie, et qu'il soit en mesure d'intervenir adéquatement dans les situations d'urgence.				
	Thème	Contenu	Méthodes de transmission des apprentissages	Durée
1	Avant de partir...	Introduction Mot de bienvenue Code de déontologie du moniteur durant une sortie Trousse de sortie du moniteur	<ul style="list-style-type: none"> • Mot de bienvenue et court jeu de connaissance si c'est le premier sujet de formation (climat). • Présenter et commenter le code de déontologie du moniteur durant une sortie. Insister sur son importance en l'associant à des comportements et des actions concrètes. • Présenter la trousse de sortie du moniteur. Prendre les objets et composantes un à un en demandant aux participants d'expliquer leur utilité. Compléter au besoin. 	15 min 15 min 15 min
2	Le départ...	Prise en main du groupe Système Copain-copain Prise de présences rapide	<ul style="list-style-type: none"> • Questionner les participants sur ce qui est important lors de la prise en charge d'un groupe avant une sortie et compléter au besoin. • Faire expérimenter aux moniteurs les différents moyens de déplacement et de prise de présences rapide. 	15 min 30 min
3	Tout au long de la sortie...	La sécurité selon le moyen de déplacement La sécurité en fonction du site de sortie <u>Les types de lieux :</u> Les espaces verts familiers, les parcs nature et grands parcs municipaux, les environnements aquatiques connus et de villégiature, les environnements avec encadrement partagé et les environnements avec encadrement partagé et prise en charge complète.	<ul style="list-style-type: none"> • Diviser les participants en équipes. Leur distribuer la feuille d'information sur l'un des moyens de déplacement ou l'un des types de lieux. Ils doivent préparer et présenter un sketch faisant état de leurs apprentissages sur leur sujet de travail. • Idéalement, amener les moniteurs marcher, prendre l'autobus puis le métro pour mettre en pratique l'application des divers concepts. 	45 min
4	En cas d'urgence...	Mesures d'urgence (médicales, perte disparition, fugue, enlèvement, enfant oublié, évacuation du site de sortie, accident de la route) Comment compléter un compte rendu d'accident.	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants ont à résoudre des situations d'urgence à l'aide de vignettes cliniques. 	45 min

7.2.3 Programme destiné aux aides-moniteurs et bénévoles accompagnateurs

PROGRAMME DE FORMATION DE 2 HEURES À L'INTENTION DES AIDES-MONITEURS ET DES BÉNÉVOLES SUR LA PRATIQUE DE SORTIES SÉCURITAIRES EN CAMP DE JOUR				
Objectif : Outiller les aides moniteurs ainsi que les bénévoles sur leur rôle de soutien afin qu'ils adoptent une attitude et un comportement responsables, vigilants et sécuritaires en sortie, et qu'ils soient en mesure d'intervenir adéquatement en se rendant utiles dans les situations d'urgence.				
	Thème	Contenu	Méthodes de transmission des apprentissages	Durée
1	Rôle et responsabilités	Introduction et mot de bienvenue	<ul style="list-style-type: none"> • Mot de bienvenue et court jeu de connaissance s'il s'agit du premier sujet abordé en formation (climat). 	15 min
		Code de déontologie du moniteur durant une sortie	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter et commenter le code de déontologie du moniteur durant une sortie. Insister sur son importance en l'associant à des comportements et des actions concrètes. 	15 min
2	Modes de transport et grandes catégories de contextes de sorties	<p><u>Les types de lieux :</u> Les espaces verts familiers, les parcs nature et grands parcs municipaux, les environnements aquatiques connus et de villégiature, les environnements avec encadrement partagé et les environnements avec encadrement partagé et prise en charge complète</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diviser les participants en équipes. Leur distribuer la feuille d'information sur l'un des moyens de déplacement ou l'un des types de sites. Ils doivent présenter un sketch pour nous illustrer ce qu'ils ont appris. 	30 min
3	Techniques de déplacement et d'encadrement des participants	<p>Système Copain-copain</p> <p>Prise de présences rapide</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire expérimenter aux aides-moniteurs les différents moyens de déplacement et de prise de présences rapide. 	20 min
4	Mesures préventives et d'urgence	Mesures d'urgence (médicales, perte, disparition, fugue, enlèvement, enfant oublié, évacuation du site de sortie, accident de la route)	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants ont à résoudre des situations d'urgence à l'aide de vignettes cliniques. Ils doivent comprendre le rôle et les étapes à suivre en situation d'urgence. 	30 min
5	Jumelage avec un moniteur	Pairage lors des sorties	<ul style="list-style-type: none"> • Animer une réflexion sur l'importance de leur rôle en contexte de sortie. 	10 min

3

TROISIÈME PARTIE

1. ANNEXES

ANNEXE #1 : Recommandations et pratiques souhaitables

ANNEXE #2 : Contenu d'une trousse de premiers soins en sortie

ANNEXE #3 : Trousse mécanique à vélo

ANNEXE #4 : Techniques de prise de présences et de comptage rapide

ANNEXE #5 : Techniques de déplacement pédestre sécuritaire

ANNEXE #6 : Ratio d'encadrement moniteur/enfants en milieu aquatique

ANNEXE #7 : NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

ANNEXE #1 : RECOMMANDATIONS ET PRATIQUES SOUHAITABLES

PLANIFICATION

- Retenir un fournisseur de services qui respecte les normes de sécurité prescrites pour son secteur d'activités.
- Choisir des activités qui respectent la mission, les objectifs, les ressources disponibles et la programmation du camp.
- Choisir des activités qui respectent les caractéristiques et le nombre d'enfants prévu à la sortie.
- Disposer d'un contrat ou d'une entente écrite avec le fournisseur de services et le transporteur nolisé, s'il y a lieu.
- Vérifier la vignette de conformité de chaque véhicule du transporteur nolisé.
- Planifier la sortie plusieurs semaines à l'avance et réviser les pratiques de sécurité et d'encadrement en fonction du fournisseur de services retenu.
- Vérifier quelques références sur le fournisseur de services pour confirmer son choix.
- Prévoir un second choix pour une sortie de remplacement.

ORGANISATION ET LOGISTIQUE

- Déterminer un ratio moniteur/enfants de manière à maximiser l'encadrement et la sécurité des enfants.
- Prendre des mesures préventives pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants.
- Faire en sorte que les moniteurs assurent en tout temps la sécurité des enfants sous leur responsabilité.
- Libérer le responsable de la sortie de l'encadrement d'un groupe d'enfants.

LES COMMUNICATIONS

- Le coordonnateur convient avec le fournisseur de services d'un système de communication entre le responsable de la sortie, le responsable de l'accueil de groupes et le service de sécurité.
- Le coordonnateur établit un système de communication entre le personnel du camp en sortie.
- Le coordonnateur communique à l'avance au personnel du camp les renseignements relatifs à la sécurité et à l'encadrement des enfants en sortie.
- Le coordonnateur communique à l'avance et par écrit aux parents les renseignements relatifs à la sortie.
- Le responsable de la sortie dispose d'un téléphone cellulaire ouvert en tout temps afin d'être rejoint en cas d'urgence par le personnel du camp ou par le responsable de l'accueil de groupes.
- S'il y a lieu, les moniteurs communiquent à l'avance par téléphone avec les parents des enfants inscrits à la sortie pour s'assurer qu'ils ont reçu la lettre d'information et pour répondre à leurs questions.

LE JOUR DE LA SORTIE

Les modes de déplacement

- S'assurer que la logistique, de même que les consignes et procédures liées au mode de déplacement retenu sont mises en application.

Les types de sites de sortie

- Un minimum de deux personnes accompagnent le groupe en sortie, soit deux moniteurs ou un moniteur et un aide-moniteur ou accompagnateur bénévole dûment formé.
- Les moniteurs possèdent un plan du site.
- Le comptage des jeunes devrait être réalisé à une fréquence élevée. Tous les déplacements du groupe devraient être précédés et suivis d'une prise de présences (recensement).
- Les aménagements (manèges, plans d'eau, etc.) et les services disponibles au parc (toilettes, fontaines, téléphone, chalet, etc.) sont connus des moniteurs.

Spécifique aquatique

- Baignade interdite dans des lieux non surveillés par des sauveteurs certifiés.
- Procéder à une évaluation préalable des aptitudes aquatiques.
- Port obligatoire du VFI pour les non-nageurs.
- Au moins une personne dans l'eau avec le ou les non-nageurs.
- Pour les petits (jusqu'à 6 ans), les maintenir dans une zone peu profonde.
- Délimiter le périmètre de baignade qui convient à chacun.
- S'assurer qu'il y a une surveillance adéquate, i.e. ratio moniteur/enfants selon l'âge (Ratio d'encadrement moniteur/enfants en milieu aquatique – ANNEXE 6).

Prise en charge complète spécifique

- Les moniteurs demeurent avec leur groupe et supportent le travail du personnel d'animation et d'encadrement fourni par le site de la sortie.

LE SUIVI

- Évaluer la sécurité, l'encadrement, les activités et les services offerts par le fournisseur de services.
- Évaluer la sécurité et le choix du mode de transport retenu.
- Effectuer un suivi auprès du fournisseur de services et du transporteur quant aux incidents, accidents et services offerts.
- Conserver les évaluations et les recommandations formulées pour un usage ultérieur.

ANNEXE #2 : CONTENU D'UNE TROUSSE DE PREMIERS SOINS⁶ EN SORTIE

Référence : Organisation et logistique
Section Trousse de premiers soins

TROUSSE DE PREMIERS SOINS

Le contenu minimum d'une trousse de premiers soins est le suivant :

a) un manuel de secourisme

b) les instruments

- 1 paire de ciseaux à bandage
- 1 pince à échardes
- 12 épingles de sûreté (grandeurs assorties)

c) les antiseptiques

- 25 tampons antiseptiques enveloppés séparément

d) les pansements

- 25 pansements adhésifs stériles (25 mm x 75 mm) enveloppés séparément
- 25 compresses de gaze stérile (101,6 mm x 101,6 mm) enveloppées séparément
- 4 rouleaux de bandage de gaze stérile (50 mm x 9 m) enveloppés séparément
- 4 rouleaux de bandage de gaze stérile (101,6 mm x 9 m) enveloppés séparément
- 6 bandages triangulaires
- 4 pansements compressifs stériles (101,6 mm X 9 m) enveloppés séparément
- 1 rouleau de diachylon (25 mm X 9 m)

Ajouts fortement conseillés pour les activités potentiellement dangereuses :

- 2 paires de gants de latex
- 1 masque de poche
- 10 points de rapprochement

TROUSSE DE PREMIERS SOINS (AQUATIQUE)

Le contenu minimum d'une trousse de premiers soins pour les bains publics est le suivant :

a) un manuel de secourisme

b) les instruments

- 1 paire de ciseaux à bandage
- 24 épingles de sûreté (grandeurs assorties)
- éclisses de grandeurs assorties

6- Extrait de la loi sur le contenu minimal des trousse de premiers soins

c) les antiseptiques

- 150 ml d'antiseptique

d) les pansements

- 24 pansements adhésifs stériles enveloppés séparément
- 4 rouleaux de bandage de gaze stérile (50 mm x 9 m) enveloppés séparément
- 4 rouleaux de bandage de gaze stérile (101,6 mm x 9 m) enveloppés séparément
- 6 bandages triangulaires
- 12 pansements compressifs stériles (75 mm x 75 mm) enveloppés séparément
- 4 tampons chirurgicaux pour pansements compressifs enveloppés séparément
- 1 rouleau de diachylon (50 mm x 9 m)
- 1 rouleau de diachylon (12 mm x 9 m)
- 4 paquets d'ouate de 25 g chacun

TROUSSE DE PREMIERS SOINS (TRANSPORT)

Le contenu minimum de la trousse de premiers soins des véhicules est le suivant :

a) un manuel de secourisme**b) les instruments**

- 1 paire de ciseaux à bandage
- 12 épingles de sûreté (grandeurs assorties)

c) les antiseptiques

- 5 tampons antiseptiques enveloppés séparément

d) les pansements

- 5 tampons adhésifs stériles (25 mm x 75 mm) enveloppés séparément
- 5 compresses de gaze stérile (101,6 mm x 101,6 mm) enveloppées séparément
- 1 rouleau de bandage de gaze stérile (50 mm x 9 m)
- 1 rouleau de bandage de gaze stérile (101,6 mm x 9 m)
- 2 pansements compressifs (101,6 mm x 101,6 mm) enveloppés séparément
- 2 bandages triangulaires
- 1 rouleau de diachylon (25 mm x 9 m)

ANNEXE #3 : TROUSSE MÉCANIQUE À VÉLO

Référence : Organisation et logistique
Matériel supplémentaire à vélo

MATÉRIEL	FORTEMENT RECOMMANDÉ	FACULTATIF
Démonte-pneus - 3 x	X	
Rustines sans colle Park - 1 assortiment	X	
Pompe	X	
Chambre à air 20"		X
Clé ajustable	X	
Pince / cutter 1 x	X	
Pince - <i>needle nose</i>	X	
Trousse pliante de clés hex (3 10 mm)		X
Jeu de clés hex (2.... 6 mm) + tournevis + 3 clés à écrou (8-10)		X
Clé pour cones - 2 kits (2 x (13, 14) mm)		X
Clé pour cones - 2 kits (2 x (15, 16) mm)		X
Guenilles - 2 x	X	
Duct tape gris	X	
Bandes élastiques (<i>rubber band</i>)	X	
Attaches assorties		X

ANNEXE #4 : TECHNIQUES DE PRISE DE PRÉSENCES ET DE COMPTAGE RAPIDE

Voici quelques techniques de comptage rapide pouvant être utilisées en tout temps.

Le système Copain-copain



Le système Copain-copain est un moyen de favoriser un meilleur encadrement tout en développant le sens des responsabilités des enfants. Il n'est cependant pas à toute épreuve et demande tout de même d'être très vigilant. Il consiste à jumeler deux enfants qui sont responsables l'un de l'autre en tout temps et en tout lieu lors d'une activité de sortie. Ainsi, chaque « copain » est responsable de son « copain » attiré. S'il devait se produire un incident quelconque, l'autre « copain » doit prévenir le moniteur ou le responsable immédiatement.

Geronimo

Avant la sortie, on attribue un numéro différent à chaque enfant en commençant par le chiffre 1, idéalement selon l'ordre apparaissant sur la liste de présences. Par la suite et au signal du moniteur (*Geronimo!*), les enfants doivent annoncer un par un leur numéro, en ordre croissant. Ceci permet de procéder à une prise de présences rapide de ses enfants et de recenser une éventuelle absence. Une pratique est toutefois recommandée avant le départ.

Le Velcro

Le *Velcro* consiste à demander à ses enfants de se coller physiquement à l'endroit voulu. Si, par exemple, le moniteur crie : « *Velcro au mur!* », les enfants vont se coller le long du mur. Cette technique s'applique particulièrement bien pour descendre de l'autobus ou du métro.

Le moniteur peut aussi crier : « *Velcro sur moi!* », et les enfants doivent alors se serrer les uns contre les autres autour de lui. Le moniteur peut alors rassembler rapidement son groupe afin de procéder au comptage. Efficace au milieu d'une foule ou en situation d'urgence.

La Statue

Au signal du moniteur (« *Statue!* »), les enfants s'immobilisent en silence comme des statues. Le moniteur peut alors procéder au comptage.

La Sardine

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

ANNEXE #5 : TECHNIQUES SÉCURITAIRES DE DÉPLACEMENT PÉDESTRE

5 À 7 ANS

La Corde



Pour les plus petits, on peut se procurer ou fabriquer une corde munie de poignées de chaque côté, que les enfants empoigneront lors des déplacements. Les moniteurs tiennent alors les extrémités de la corde. **Ceci permet des déplacements sécuritaires dans tous les milieux.** Il faut toutefois éviter l'utilisation de la corde dans l'autobus et les escaliers, particulièrement dans les escaliers roulants.

Le Train, le Serpent ou la Chenille

Au signal du moniteur, les enfants se placent en rang l'un derrière l'autre, les mains sur les épaules (ou le sac) de la personne devant. S'applique fort bien **pour se déplacer au milieu d'une foule, marcher sur le quai du métro, attendre l'autobus ou passer aux tourniquets du métro.**

8 À 10 ANS

Le système Copain-copain

On peut se servir du système Copain-copain pour se déplacer efficacement. Au signal du moniteur («*Copain-copain!*»), les enfants viennent se placer en rang deux par deux devant lui, en tenant par la main leur copain attiré. Le moniteur vérifie simultanément les présences. **Idéal pour tous les déplacements conventionnels.**

La Chaîne humaine

Le moniteur demande aux enfants de se placer l'un à la suite de l'autre et de se tenir par la main afin de former une chaîne humaine. S'applique fort bien pour **se déplacer au milieu d'une foule, marcher sur le quai du métro, attendre l'autobus ou passer aux tourniquets du métro.**

11 À 12 ANS

Du plus petit au plus grand...

Lorsqu'il est nécessaire de placer son groupe en file indienne (**avant de monter dans l'autobus, par exemple**), il peut être intéressant de demander aux enfants de se placer selon l'ordre de leur choix : du plus petit au plus grand, en ordre chronologique de date de fête, en ordre alphabétique...

La Cellule

Les enfants forment un cercle en se tenant par la main (la membrane cellulaire) autour du moniteur (le noyau de la cellule). Ce dernier dirige ensuite le groupe dans la direction de son choix. Ce déplacement permet d'éviter la dispersion du groupe dans les grands espaces.

ANNEXE #6 : RATIO D'ENCADREMENT MONITEUR/ENFANTS EN MILIEU AQUATIQUE⁷

PATAUGEOIRE	PISCINE INTÉRIEURE	PISCINE EXTÉRIEURE
3-4 ans Accompagnés d'une personne responsable*	3-7 ans Ratio: 1 personne responsable/3 enfants	3-7 ans Ratio: 1 personne responsable/3 enfants
5-8 ans Admis seuls	8-17 ans Admis seuls aux périodes de baignade libre pour tous	8-17 ans Admis seuls aux périodes de baignade libre pour tous
9 ans et plus Accès interdit		

* Est considérée comme personne responsable toute personne âgée de 16 ans et plus.

La personne responsable doit accompagner les enfants sous sa garde en tout temps à l'eau et hors de l'eau.

ANNEXE #7 : NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

A- En cas d'urgence 24 h - 7 jours :

Urgences (ambulance, police, pompiers) :	911
Centre antipoison du Québec :	1-800-463-5060
Sûreté du Québec :	310-4141
Direction de la protection de la jeunesse	896-3100

B- Numéros utiles :

Centre de référence du Grand Montréal :	527-1375
Environnement Québec :	1-800-561-1616
État des routes et Info-travaux :	284-2363
Météo :	283-3010

STM

Trajets et horaires :	288-6287 (A-U-T-O-B-U-S)
Objets trouvés :	280-4637
Plaintes :	280-5653

Ville de Montréal

Renseignements généraux :	872-1111
Renseignements interactifs :	872-2237 (87-A-C-C-È-S)
Agents de sécurité :	872-3017
Autres numéros importants pour vous	

2. SOURCES D'INFORMATION DIVERSES

Déplacements à pied

Présente des informations générales sur les piétons et un lien vers le document *Piétons, respectez-vous vos obligations?*

<http://www.saaq.gouv.qc.ca/prevention/pietons/index.html>

Les conseils de SécuriJeunes concernant les déplacements à pied

http://www.safekidscanada.ca/FRENCH/Safety_Tips/FreST_Pedestrian.html

Transport par autobus

<http://www.apaq.qc.ca/publica.asp>

L'APAQ (Association des propriétaires d'autobus du Québec) présente un carnet, c'est-à-dire des questions à poser et des choses à vérifier avant de partir à bord d'un autobus nolisé.

<http://www.apaq.qc.ca/carnet.asp>

http://www.apaq.qc.ca/carnet_chk.asp

Vous y trouverez toute l'information concernant les obligations d'un transporteur.

http://www.apaq.qc.ca/guide_obliga.asp

Pourquoi il n'y a pas de ceintures dans les autobus scolaires?

http://www.apaq.qc.ca/ser_ceinture.asp

Un communiqué de presse rappelant les comportements à adopter en autobus scolaire.

http://www.saaq.gouv.qc.ca/centre_presse/communiques_2005/20050127a.html

L'autobus s'anime!!!

Il s'agit d'un recueil d'activités diffusé par l'Association des services de garde en milieu scolaire du Québec. En plus de faire un bref rappel des consignes de préparation et du rôle des intervenants en sortie, l'auteure Jocelyne Larente propose des activités à réaliser pendant les trajets en autobus et dans les moments d'attente.

Déplacements à vélo

Des statistiques, des informations générales et un lien vers le document *Guide de sécurité à vélo*.
<http://www.saaq.gouv.qc.ca/prevention/velo/index.html>

Article de l'Agence de santé publique Canada s'adressant aux enfants et portant sur le cyclisme.
<http://www.phac-aspc.gc.ca/dca-dea/injury/fr/route4.html>

Un excellent document en français, très complet, du gouvernement de l'Ontario intitulé *L'art du cyclisme*.

<http://www.mto.gov.on.ca/french/pubs/cycling/cyclingskills.htm>

http://www.saaq.gouv.qc.ca/publications/prevention/guidevelo_2004f.pdf

Déplacements en patin, planche à roulette, trottinette, etc.

Patin, planche à roulettes, trottinette... Est-ce permis ou défendu? Connaissez les restrictions énoncées dans le Code de la sécurité routière avant de rouler sur la chaussée.

http://www.saaq.gouv.qc.ca/prevention/patins_roues.html

Des conseils pour les débutants en patin à roues alignées, trottinette et planche.

http://www.safekidscanada.ca/FRENCH/IP_PROFESSIONALS/Skw2002/beginner_tips.html

Sécurité aquatique

De l'information sur les gilets de sauvetage (VFI) pour enfants.

<http://www.laviesurleau.com/article.asp?id=002541&tid=014>

Un petit article de l'Agence de santé publique du Canada rappelant les règles de sécurité lors d'une baignade et s'adressant directement aux enfants.

<http://www.phac-aspc.gc.ca/dca-dea/injury/fr/eau2.html>

La Société de sauvetage peut toujours répondre à vos questions d'ordre aquatique et nautique. Vous y retrouverez aussi un babillard emploi.

<http://www.sauvetage.qc.ca/>

Catastrophes naturelles

Sur le site du ministère de la Sécurité publique (Québec), on retrouve des informations sur quoi faire en cas de catastrophe.

<http://www.msp.gouv.qc.ca/jeunesse/catastrophe/catastrophe.html>

Sur le site de Sécurité civile et protection publique Canada, on trouve un document intitulé *Se préparer, non s'inquiéter*, permettant de se préparer à toute catastrophe naturelle.

http://www.epc-pcc.gc.ca/info_pro/self_help_ad/general/be_prep_f.asp

Sites généraux

Le site SécuritéCanada.ca aborde tous les sujets reliés de près ou de loin à la sécurité et inclut une section spécialement pour les enfants.

http://www.safecanada.ca/link_f.asp?category=7&topic=56

Le site de l'Agence de santé publique touche à plusieurs sujets, de façon très conviviale.

<http://www.phac-aspc.gc.ca/dca-dea/injury/fr/eau2.html>

Le site de SécuritéJeunes Canada contient des rubriques sur une foule de sujets, dont la sécurité à pied et sur les terrains de jeux.

http://www.safekidscanada.ca/FRENCH/IP_PROFESSIONALS/Skw2002/beginner_tips.html

Le protocole suivant définit les règles selon lesquelles une crème solaire sans PABA peut être administrée dans un centre de la petite enfance, dans un service de garde en milieu familial ou dans une garderie.

Protocole non réglementé pour l'administration de crèmes solaires sans PABA

Lois et règlements

Site gouvernemental donnant accès aux lois et règlements du Québec (provincial)

<http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fr/frame/index.html>

Site gouvernemental donnant accès aux lois et règlements du Canada (fédéral)

<http://lois.justice.gc.ca/fr/index.html>

Ressources juridiques du Département de sciences juridiques de l'UQAM

<http://www.juris.uqam.ca/ressources/index.htm>

Réseau juridique du Québec qui inclut une section affaires

<http://www.avocat.qc.ca/avertissement/avertissement.htm>

Autres

Sécurité dans les sports au Québec (Secrétariat aux loisirs et aux sports):

<http://www.sls.gouv.qc.ca/sls/client/fr/06/p0601.asp?cat=10>

Vous voulez réviser votre politique de prévention et d'intervention en matière de violence et d'agression sexuelle? Voici une excellente publication sur le sujet. N'oubliez pas de télécharger la boîte à outils...

<http://www.rrss16.gouv.qc.ca/Information-Doc/publications.htm>

Site de la Régie régionale de la santé de Montréal-Centre. Bourré d'informations pertinentes: la déclaration de contagion, les poux, les réactions anaphylactiques (excellent guide disponible sur commande), etc.

<http://www.santemontreal.qc.ca/>

Site de l'Association des transporteurs écoliers du Québec. Pour des règles de sécurité et de comportement lors des déplacements en autobus.

<http://www.atdq.qc.ca/index.html>

Vous pouvez télécharger ici les normes en vigueur pour les programmes camp de vacances, camp de jour et classe nature, ou la liste des publications (Guide de gestion du risque et de la crise, Règles et consignes de sécurité, Guide sur la gestion des soins de santé en camp)

<http://www.camps.qc.ca/>

Le site de l'ancienne Association des producteurs en tourisme d'aventure, rebaptisée Aventure Écotourisme Québec. Pour des normes dans le cadre d'activités de plein air.

<http://www.aventure-ecotourisme.qc.ca/>

3. RÉFÉRENCES

Ville de Montréal, *Guide de sécurité*, version révisée 2003.

Gouvernement du Québec, *Hospitalisations pour blessures liées aux activités récréatives et sportives*, Analyse sommaire des données d'hospitalisation du Québec de 1991-1992 à 1998-1999, *Secrétariat au loisir et au sport*, avril 2001.

Jolicœur et associés, *Sondage sur les blessures subies au cours de la pratique d'activités récréatives et sportives entre octobre 1999 et septembre 2000*, Rapport méthodologique réalisé pour le compte de la Direction de la Sécurité, *Secrétariat au loisir et au sport*, janvier 2001.

BNQ. Norme Tourisme NQ 9700-065/2003 – Prestation des services à la clientèle – Tourisme de nature et d'aventure, 2003.

BNQ. Norme Tourisme NQ 9700-100/2003 – Prestation des services à la clientèle – Centres de vacances, 2003.

Association des camps du Québec, *Guides des règles et des consignes de sécurité*, Guide de référence, 1998.

Association des camps du Québec, *La gestion du risque et de la crise*, Guide de référence, 1994.

Aventure Écotourisme Québec, *Guide en gestion des risques, normes d'encadrement des activités pour les producteurs de tourisme d'aventure et de plein air*, 2^e édition/décembre 2000, Version 2001-2002.

Association des camps du Québec, *Cahier des normes d'accréditation*, Édition révisée, avril 2004.

Règlements de sécurité des fédérations. Site Internet du SLS : www.sls.gouv.qc.ca

Ministère des Affaires municipales, Sports et Loisirs, *Sécurité dans les camps, rapport et recommandations pour la révision des normes de sécurité du programme d'accréditation de L'Association des camps du Québec*, Sylvie Turner, décembre 2003.

Ville de Laval, Service de la vie communautaire, de la culture et des communications, *Encadrement sécuritaire des jeunes – Procédures et conseils*.

Camp de jour Brossard, *Guide du parfait moniteur*, été 2005

- #1 CHOIX D'UNE SORTIE
- #2 CHOIX DU MODE DE TRANSPORT
- #3 FICHE SANTÉ
- #4 FEUILLE DE PRÉSENCES
- #5 CAS MÉDICAUX
- #6 GRILLE DE VÉRIFICATION DU CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR
- #7 LES COMMUNICATIONS
- #8 FICHE DE SORTIE
- #9 MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS
- #10 ORDRE DU JOUR : *Rencontre d'information avec les moniteurs*
- #11 CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE
- #12 FICHE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE
- #13 LISTE DE VÉRIFICATION : *Pour partir l'esprit en paix*
- #14 COMPTE RENDU D'ACCIDENT
- #15 COMPTE RENDU D'INCIDENT
- #16 FICHE D'ÉVALUATION DE SORTIE : *Par les enfants*
- #17 FICHE D'ÉVALUATION DE SORTIE : *Par le personnel du camp de jour*
- #18 FICHE D'ÉVALUATION DE SORTIE : *Par le fournisseur de services*
- #19 FICHE D'ÉVALUATION DE SORTIE : *Par le transporteur*

S O U S O U S A I R E C O O R D O N N É E

CHOIX D'UNE SORTIE**OUTIL #1****Référence : PLANIFICATION****Choix d'une sortie, étape 2**

Cette grille aide le coordonnateur à évaluer les fournisseurs de services potentiels. C'est l'occasion de recueillir des renseignements sur l'offre du milieu, la sécurité et l'encadrement offert. L'analyse de ces éléments permet par la suite de retenir le fournisseur de services qui répondra le mieux aux besoins du camp.

À titre d'aide-mémoire, rappelez-vous l'acronyme **O.S.E.**, pour :

Offre du fournisseur de services

Sécurité

Encadrement

Offre du fournisseur de services	Commentaires
Quelles activités offrez-vous ?	
À quels groupes d'âge s'adressent vos activités ?	
Quelle est la durée des activités ?	
Quelle est votre capacité d'accueil par activité ? Par jour ?	
Les activités sont-elles maintenues en cas de pluie ou d'intempéries ? Qu'advient-il en cas d'annulation ?	
Est-ce que les activités sont animées par votre personnel ?	
Exigez-vous un ratio moniteur/participants ?	
Quels sont vos tarifs (avec ou sans taxes) pour les enfants ? Spécifiez les âges. Pour les moniteurs ?	
Avez-vous des disponibilités pour accueillir nos participants ? (spécifiez les dates possibles)	



Le coordonnateur s'informe au sujet des gratuités et des rabais offerts en fonction du nombre ou de l'âge des enfants, pour permettre au camp de réaliser des économies.

CHOIX D'UNE SORTIE**OUTIL #1**

Sécurité	Commentaires
Quel est l'encadrement offert par votre personnel ?	
Quels sont les risques inhérents à la pratique des activités ?	
Avez-vous une infirmerie disponible, au besoin ?	
Sur place, de quelle façon pouvons-nous communiquer avec un responsable en cas d'urgence ?	
Encadrement	
À quelle heure pouvons-nous arriver sur le site ?	
Exigez-vous une heure de départ pour quitter le site ?	
À quel endroit l'autobus débarque-t-il les participants ?	
Pouvons-nous réserver une salle ou un emplacement pour déposer nos effets personnels (sacs à dos, boîtes à lunch) ?	
Y a-t-il un endroit prévu pour le dîner (intérieur ou extérieur) ?	
Les billets sont-ils remis à l'avance ?	
Que faire si le nombre de billets est erroné ?	
À notre arrivée, à quel endroit le responsable de la sortie doit-il se présenter ?	
Est-ce que les groupes se présentent à une entrée en particulier ?	
Quelle est la distance approximative (en kilomètres ou en minutes) entre votre site et notre camp ?	



Le coordonnateur prend le temps d'analyser les renseignements recueillis et de s'assurer qu'ils répondent aux pratiques de sécurité et d'encadrement recherchées et aux besoins du camp, avant de procéder à la réservation.

CHOIX DU MODE DE TRANSPORT**OUTIL #2**

Référence : PLANIFICATION
Choix du mode de transport

À l'étape de la planification, cette grille de vérification aide le coordonnateur à évaluer et à choisir le mode de transport le plus sécuritaire et le mieux adapté pour déplacer les enfants et le personnel du camp de jour.

Questions à se poser	Commentaires
Quels âges ont les enfants?	
Les enfants présentent-ils des caractéristiques particulières?	
Quel est le nombre d'enfants et de membres du personnel à transporter?	
Où est situé le fournisseur de services?	
Quels modes de transport ou facilités (ex. : piste cyclable) relie le camp au fournisseur de services?	
Quelle est la distance qui sépare le camp du fournisseur de services?	
Combien de temps le camp veut-il consacrer au déplacement?	
Quelles sont les ressources financières disponibles?	
Est-ce que tous les enfants inscrits à la sortie disposent d'une bicyclette et d'un casque protecteur?	
Est-ce que tous les enfants inscrits à la sortie disposent de patins à roues alignées et de l'équipement de protection?	
Est-ce que tous les enfants inscrits à la sortie sont en mesure de parcourir à pied une distance raisonnable pour leur âge et leurs capacités?	

Une fois que le coordonnateur a répondu à ces questions et qu'il a retenu un mode de transport, il se pose les questions suivantes, pour confirmer qu'il a fait le meilleur choix possible :

Ai-je retenu un mode de transport assurant sécurité, fiabilité et confort pour les enfants et les moniteurs?	
Ai-je retenu un mode de transport qui sera maintenu en cas de pluie ou d'intempéries? Sinon, quelles sont les alternatives possibles?	
Ai-je retenu un mode de transport qui respecte le budget alloué?	

FICHE SANTÉ**OUTIL #3**

Référence : **ORGANISATION ET LOGISTIQUE**
Fiche santé

VILLE DE MONTRÉAL
FICHE SANTÉ
CAMP DE JOUR

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'enfant	PHOTO DE L'ENFANT La photo devrait être requise pour les enfants souffrant d'allergies et facultatives pour les autres.
Prénom de l'enfant	
Sexe : Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>	
Numéro d'assurance maladie Expiration	
Nom des parents ou tuteurs :	
1) _____ maison : () _____ travail : () _____	
2) _____ maison : () _____ travail : () _____	

Coordonnées de deux personnes, autres que les parents ou tuteurs, à joindre en cas d'urgence

Nom complet	Nom complet
Adresse	Adresse
Ville Province Code Postal	Ville Province Code Postal
Lien avec la famille : Parent <input type="checkbox"/> Ami <input type="checkbox"/> Voisin <input type="checkbox"/>	Lien avec la famille : Parent <input type="checkbox"/> Ami <input type="checkbox"/> Voisin <input type="checkbox"/>

ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX

Votre enfant a-t-il déjà subi une intervention chirurgicale : OUI NON

Si oui, veuillez spécifier la date et la nature de la chirurgie : Date : ____/____/____

A-t-il déjà subi des blessures graves : OUI NON

Si oui, décrire :

Maladies chroniques ou récurrentes : OUI NON

Si oui, décrire :

Souffre-t-il ? Asthme: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Hernies: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Épilepsie: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Diabète: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Autre : _____ _____ Précisez : _____ _____ _____	A-t-il des réserves pour la pratique de certaines activités ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, décrire _____ _____ _____
---	--

NIVEAU EN NATATION

Est-ce que votre enfant sait nager en eau profonde? OUI NON

Quel est son dernier niveau de natation réussi?

Doit-il porter un vêtement de flottaison quand il va à la piscine? OUI NON

Doit-il porter un vêtement de flottaison quand il va à la plage? OUI NON

ALLERGIES

Allergies alimentaires	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Allergies aux arachides	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Fièvre des foins	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Herbe à puce	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Piqûres d'insectes	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Animaux	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Pénicilline	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Autres médicaments	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Autres allergies	

Votre enfant a-t-il à sa disposition une dose d'adrénaline (Epipen, Ana-Kit) en fonction de ses allergies? OUI NON

Si oui, qui est autorisé à conserver et administrer ce médicament et selon quelle posologie?

L'enfant lui-même

Moniteur de l'enfant

Toute personne adulte responsable Posologie: _____

COMMENTAIRES ET AUTRES PARTICULARITÉS MÉDICALES :

AUTORISATION DES PARENTS

En signant la présente, j'autorise la direction du camp de jour à prodiguer tous les soins infirmiers nécessaires. Si la direction le juge nécessaire, je l'autorise également à transporter mon enfant par ambulance ou autrement, dans un établissement hospitalier ou de santé communautaire.

Nom et prénom du parent ou tuteur

Signature du parent ou tuteur

Date

FEUILLE DE PRÉSENCES

OUTIL #4

Référence: ORGANISATION ET LOGISTIQUE

FEUILLE DE PRÉSENCES EN SORTIE

Groupe d'âge: _____

Moniteur: _____

Date: _____



Les présences des enfants doivent être prises aux moments indiqués et, en plus, avant et après chaque déplacement.

Nom des enfants	N° de tél. en cas d'urgence	Départ	Arrivée	Collation	Dîner	Collation	Départ	Arrivée	N° ass. maladie	Sortie	+	VFI	Particularités et restrictions
1.	Dom. : Bur. :												
2.	Dom. : Bur. :												
3.	Dom. : Bur. :												
4.	Dom. : Bur. :												
5.	Dom. : Bur. :												
6.	Dom. : Bur. :												
7.	Dom. : Bur. :												
8.	Dom. : Bur. :												
9.	Dom. : Bur. :												
10.	Dom. : Bur. :												
11.	Dom. : Bur. :												
12.	Dom. : Bur. :												
13.	Dom. : Bur. :												
14.	Dom. : Bur. :												
15.	Dom. : Bur. :												

Sortie : autorisation du parent de participer à la sortie; **+** : Autorisation d'agir en cas d'urgence (report de l'autorisation obtenue sur la fiche-santé); **VFI** : degré en natation : dernier niveau réussi qui peut aussi être traduit par port ou non d'une VFI suite à la consultation de la fiche santé ou suite à l'évaluation des capacités en milieu aquatique effectuée par les sauveteurs lors de la première baignade du séjour; **Particularités et restrictions** : toute note concernant les affections particulières (allergies, limitations physiques, etc.); on peut reproduire des mots clés ou, par une note, inciter à consulter la fiche santé de l'enfant.

CAS MÉDICAUX¹

OUTIL #5

Référence : ORGANISATION ET LOGISTIQUE
Feuille de présences

Nom des enfants	Groupe	VFI requis	Allergies, maladies, autres	N° assurance-maladie	N° de tél. en cas d'urgence
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Groupe 1 : _____ Groupe 2 : _____ Groupe 3 : _____

Groupe 4 : _____ Groupe 5 : _____ Groupe 6 : _____

1- Les cas médicaux regroupent tous les enfants du camp de jour en sortie, tous groupes confondus.

GRILLE DE VÉRIFICATION DU CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR

OUTIL #6

Référence : ORGANISATION ET LOGISTIQUE Trousse du moniteur

Lors de chaque sortie effectuée, le moniteur doit avoir en tout temps en sa possession le matériel énuméré ci-dessous. La quantité des articles peut varier selon l'âge des enfants et le nombre de participants par groupe. Le matériel est rangé dans un sac à dos identifié au nom du moniteur et du camp, ce qui permet au moniteur d'intervenir avec aisance auprès des enfants.

TROUSSE DU MONITEUR

- Fiche de sortie : regroupe toute l'information sur le transport et le milieu retenu pour la sortie

- Trousse de premiers soins

- Médicaments des enfants (s'il y a lieu)

- Feuille de présences réunissant les informations suivantes : le numéro d'assurance maladie des enfants, les numéros de téléphone à composer en cas d'urgence (parents), la liste des allergies et des affections des enfants, l'autorisation d'intervenir en cas d'urgence ou sinon... Fiche-santé des enfants et des membres du personnel d'encadrement
 Carte d'identité de tous les enfants

- Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour.
Note : S'assurer que les numéros de téléphone en cas d'urgence sont bien mis à jour

- Système de communication
Note : téléphone portable, walkie-talkie, carte d'appel ou quelques 25 cents

- Porter son chandail du camp de jour

- Cartes, bracelets ou macarons d'identité des enfants à l'effigie du camp (avec les numéros à composer en cas d'urgence)

- Drapeau ou banderole à l'effigie du camp (dans les endroits très fréquentés)

- Règlement des frais de la sortie (s'il y a lieu)

- Gourde d'eau, crème solaire et insectifuge

- Montre

- Feuilles ou bloc-notes et crayons

- Argent de poche

- Idées et accessoires de jeux

GRILLE DE VÉRIFICATION DU CONTENU DE LA TROUSSE DE SORTIE DU MONITEUR

OUTIL #6

COMPLÉMENTS À LA TROUSSE DU MONITEUR EN FONCTION DU MODE DE DÉPLACEMENT

À PIED

- Serpent pour les 5-7 ans

- Panneau « arrêt »

- Sifflet

EN TRANSPORT EN COMMUN

- Carte Autobus-Métro (CAM)

- Carte d'identité requise

- Billets et titres de transport pour chaque membre du groupe

- Horaire d'autobus et plan du métro

À VÉLO

- Casque protecteur

- Trousse mécanique à vélo

- Sifflet

- Carte routière et carte des voies cyclables

EN PATINS À ROUES ALIGNÉES

- Casque protecteur

- Protège-coudes

- Protège-poignets et genouillères

- Sifflet

- Carte routière et carte des voies cyclables

LES COMMUNICATIONS

OUTIL #7

Référence : COMMUNICATIONS

À l'étape des communications, cette fiche de vérification aide le coordonnateur à s'assurer que les recommandations et pratiques souhaitables de cette étape soient respectées.

Tâches et responsabilités du coordonnateur	Commentaires
Je conviens avec le milieu hôte d'un système de communication entre le responsable de la sortie, le responsable de l'accueil des groupes et le service de sécurité.	
J'établis un système de communication entre le personnel du camp en sortie et je m'assure qu'il est compris de tous.	
Je m'assure que les outils de communication soient fonctionnels (ex. : la pile du téléphone cellulaire est chargée).	
Je planifie et j'organise une réunion pour transmettre aux moniteurs les informations relatives aux mesures de sécurité et d'encadrement en sortie ou tout autre renseignement entourant la sortie et répondre à leurs questions, selon l'ordre du jour suggéré.	<i>Cette réunion a lieu le :</i>
Je remets au personnel du camp la liste des personnes-ressources à contacter en cas d'urgence.	
Au besoin, je demande aux moniteurs de communiquer par téléphone avec les parents des enfants inscrits en sortie pour qu'ils s'informent sur les limites et contraintes des enfants et adopter, si nécessaire, des mesures de sécurité et d'encadrement particulières.	<i>Les appels sont faits le :</i>
Je rédige une lettre s'adressant aux parents pour les renseigner sur les principaux éléments entourant la sortie.	<i>La lettre est remise le :</i>
J'affiche une copie de la lettre sur le site du camp et à la vue des parents, à titre de rappel.	
Je fais des copies supplémentaires de la lettre, que je conserve au camp et que je remets aux parents qui en font la demande.	

FICHE DE SORTIE**OUTIL #8**

Référence : **ORGANISATION ET LOGISTIQUE**
Fiche de sortie

SORTIE

Camp de jour :

Date de la sortie :

Nom et coordonnées du fournisseur de services :

En cas de pluie, l'activité est :

 maintenue reportée

Spécifier la date :

AUTOBUS

Autobus 1	Groupe	Nbre d'enfants	Responsable
Autobus 2	Groupe	Nbre d'enfants	Responsable
Autobus 3	Groupe	Nbre d'enfants	Responsable

Nom et coordonnées du transporteur :

HORAIRE DE LA JOURNÉE

h	Rassemblement et préparatifs. Lieu de rassemblement :
h	Départ des autobus
h	Arrivée chez le fournisseur de services
h	Activités :
h	Collation, toilette, crème solaire
h	Activités :
h	Dîner. Lieu de dîner :
h	Toilette, crème solaire
h	Activités :
h	Toilette, rassemblement, collation. Lieu du rassemblement :
h	Départ des autobus
h	Arrivée au camp
h	Évaluation de la sortie

Trajet (à joindre à la FICHE DE SORTIE)

Plan du site (à joindre à la FICHE DE SORTIE)

NOMS ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

Responsable de la sortie :

Coordination du camp :

Responsable de l'accueil de groupe :

Autres numéros d'urgence :

MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION AUX PARENTS**OUTIL #9**

Référence : **COMMUNICATIONS**
Communication avec les parents

Nom et logo du camp

Date

SORTIE...

Bonjour,

Votre enfant est inscrit à la sortie... Voici les renseignements relatifs à la sortie qui vous aideront à préparer votre enfant à vivre une journée exceptionnelle.

Date de la sortie :

En cas de pluie, la sortie est maintenue/reportée au

Nom de l'endroit visité et coordonnées

Activités prévues

Mode de transport

Lieu et heure de départ/retour

Matériel à apporter

Tenue vestimentaire exigée

Repas

Consignes particulières

Pour signaler toute limite ou contrainte de votre enfant quant à la pratique d'une activité, veuillez vous adresser à son moniteur.

Pour renseignements : nom de la personne-ressource au camp et numéro de téléphone



Écrire le nom des enfants sur la lettre avant sa distribution permet au moniteur de retracer le destinataire des lettres égarées et de remettre éventuellement la lettre aux enfants absents au moment de sa distribution.

Glisser la lettre dans la boîte à lunch est une façon simple et pratique pour acheminer la lettre aux parents, la boîte à lunch étant généralement ouverte par les parents quotidiennement, contrairement aux pochettes « secrètes » du sac à dos.

Afficher une copie de la lettre sur le site du camp à la vue des parents est une façon de leur rap-peler la venue d'une sortie.

Remettre une copie de la lettre au personnel du camp est l'occasion de les tenir au courant des renseignements donnés aux parents.

Conserver au camp des copies supplémentaires de la lettre permet d'en remettre aux parents qui n'auraient pas reçu la lettre ou qui l'auraient égarée.

ORDRE DU JOUR : RENCONTRE D'INFORMATION AVEC DES MONITEURS **OUTIL #10**

Référence : **COMMUNICATIONS**
Rencontre d'information avec les moniteurs

Date et heure de la réunion

1. Présentation de la sortie

- Date et lieu
- Activités et services offerts
- Horaire de la journée
- Mode de transport
- Trajet et durée
- Tenue vestimentaire exigée
- Règles et consignes de sécurité
- CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE (OUTIL #11)

2. Organisation logistique

- Responsable de la sortie (lui remettre la FICHE DE SORTIE – OUTIL #8)
- Ratio et assignation des groupes
- FEUILLES DE PRÉSENCES (OUTIL #4) et FICHE SANTÉ (OUTIL #3)
- Particularités des participants
- Système d'identification des participants et des membres du personnel
- Trousse du moniteur
- Plan du site et lieu de rassemblement
- Repas
- Billetterie
- Scénario en cas de pluie ou annulation de la sortie

3. Système de communication entre les membres du personnel

- Personnes-ressources à contacter en cas d'urgence

4. Rôle et responsabilités

- Du responsable de la sortie
- Des moniteurs
- Des bénévoles-accompagnateurs
- Des participants

5. Plan des mesures d'urgence**6. Période de questions**

Inviter les bénévoles-accompagnateurs à la réunion d'information permet de les responsabiliser, de les mettre au courant des règles et consignes de sécurité et d'encadrement, et de répondre à leurs questions.

CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE**OUTIL #11**

Référence : COMMUNICATION

Code de déontologie du moniteur durant une sortie

**CODE DE DÉONTOLOGIE DU MONITEUR DURANT UNE SORTIE**

QUE DOIT-ON ATTENDRE DES MONITEURS EN SORTIE ?

1. Prêcher par l'exemple.

Le moniteur qui encadre un groupe en sortie doit respecter les lois et règlements qui s'appliquent aux différentes étapes de son parcours. (ex. : code de la route à vélo, règles de sécurité dans le transport en autobus nolisé).

2. Faire respecter les lois, règles et consignes par les enfants.

Le moniteur qui encadre un groupe en sortie doit faire respecter les lois et règlements qui s'appliquent aux différentes étapes de son parcours par l'ensemble des membres du groupe sous sa responsabilité.

3. Augmenter leur vigilance et resserrer leur niveau d'encadrement quand les risques le commandent.

Le moniteur qui encadre une activité en zone aquatique ou un déplacement en transport en commun, par exemple, se doit d'optimiser son niveau d'attention.

4. Représenter convenablement son organisme.

Le comportement du moniteur envers les chauffeurs, les guichetiers, le public et le personnel des milieux visités doit toujours être à la hauteur de l'image de son organisme. Pas de réactions excessives, de langage inapproprié, etc.

5. S'amuser avec les enfants mais ne pas oublier qu'il est en fonction et qu'il a la responsabilité du groupe.**6. Réagir rapidement en situation d'urgence et garder son calme.**

Contactez son coordonnateur ou les autorités locales dès qu'il en sent le besoin ou dès que la situation l'exige.

7. Au retour, transmettre ses observations, commentaires et suggestions à son coordonnateur.

Le succès et la sécurité des activités futures passent par la collaboration du moniteur et la justesse de ses observations et commentaires.

FICHE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE

OUTIL #12

Référence : COMMUNICATION
Parcours d'une sortie réussie

POUR TRACER LE PARCOURS D'UNE SORTIE RÉUSSIE	À CONSULTER AVANT LE DÉPART	no. de page du GUIDE PRATIQUE
1. Avant de partir...		
1.1 Code de déontologie du moniteur durant une sortie	X	8
1.2 Trousse de sortie du moniteur	X	9
1.3 Matériel de sécurité spécifique et indispensable	X	10
2. Le départ		
2.1 Prise en main du groupe par le moniteur		11
2.2 Système Copain-copain		11
2.3 Techniques de prise de présences rapide		12
3. La sécurité et les moyens de déplacement		
3.1 À pied		13
3.2 Autobus nolisé (scolaire)		15
3.3 Transport en commun : autobus		16
3.3 Transport en commun : métro		18
3.4 Vélo		19
3.5 Patin à roues alignées		21
4. La sécurité en fonction du lieu		
4.1 Espace vert familial : le parc de quartier		23
4.2 Espace vert non familial : le parc-nature et le parc municipal		24
4.3 Environnement aquatique : la piscine, la plage, les glissades d'eau		25
4.4 Environnement à encadrement partagé : le Biodôme, La Ronde, la fête, le festival, IMAX		26
4.5 Environnement à encadrement partagé et prise en charge complète : le centre équestre, le centre d'escalade, la base de plein air		27
5. Le retour au camp		
5.1 Départ du lieu de la sortie	X	29
5.2 Retour au point d'origine	X	30
5.3 Suivi après la sortie	X	30
6. En cas d'urgence		
6.1 Numéros de téléphone importants et appel d'urgence		31
6.2 Faire un appel d'urgence		31
6.3 Mesures d'urgence		33
<i>Urgence médicale (blessure et malaise)</i>		33
<i>Perte, disparition, fugue, enlèvement d'un enfant</i>		34
<i>Enfant oublié dans l'autobus ou le métro</i>		34
<i>Évacuation du lieu de la sortie</i>		34
<i>Dans le métro</i>		35
<i>Accident de la route et de vélo</i>		35
<i>Enfant en crise</i>		37

LISTE DE VÉRIFICATION : POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX**OUTIL #13**

Référence : LE JOUR DE LA SORTIE : Préparation du personnel d'encadrement
Liste de vérification (avant le départ)

POUR PARTIR L'ESPRIT EN PAIX	À FAIRE
As-tu avec toi ton <i>Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour</i> ?	
As-tu révisé le contenu du <i>Code de déontologie du moniteur durant une sortie</i> ?	
As-tu tous les éléments de la <i>trousse de sortie du moniteur</i> ?	
As-tu vérifié le contenu de la <i>trousse de premiers soins</i> et ajouté les éléments manquants si nécessaire (ANNEXE 2)?	
Sais-tu ce que tu dois faire et dire avant le départ?	
As-tu jumelé les enfants pour le système Copain-copain et l'as-tu expliqué aux enfants?	
As-tu choisi la technique de comptage rapide que tu vas utiliser et l'as-tu expliquée aux enfants?	
As-tu révisé les consignes de sécurité reliées au moyen de déplacement qui sera utilisé?	
As-tu invité les enfants à aller aux toilettes avant le départ?	
Est-ce que les enfants et toi avez, selon le cas, un lunch, un maillot de bain, de la crème solaire, de l'insectifuge et de l'eau?	
Est-ce que les enfants et toi avez l'équipement nécessaire pour le vélo (casque) et le patin à roues alignées (équipement de protection complet)?	
As-tu les compléments à la <i>Trousse de sortie du moniteur</i> en fonction du mode de déplacement?	
As-tu révisé <i>La sécurité en fonction du lieu</i> visité?	
As-tu révisé la marche à suivre pour le <i>Retour au camp</i> ?	
As-tu avec toi les numéros de téléphone importants? T'es-tu assuré qu'ils sont à jour?	
As-tu révisé les <i>Mesures d'urgence</i> applicables au moyen de transport et au lieu visité?	

COMPTE RENDU D'ACCIDENT**OUTIL #14**

Référence : LE SUIVI À LA SORTIE

COMPTE RENDU D'ACCIDENT**1. IDENTIFICATION**

Nom de l'accidenté(e)

Âge

Adresse

Téléphone

Ville

Province

Code postal

Numéro d'assurance maladie

Date d'expiration

2. DESCRIPTION

Lieu de l'événement

Date et heure de l'événement

Si l'événement nécessite un transport, notez :

Date et heure du transport

Accompagnateur du blessé

Fonction au camp

Transport ambulancier :

Transport par le camp :

Nom de la compagnie

Préciser le nom

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

(circonstances : chute, collision, saut, course, etc., et activité pratiquée lors de l'événement)

L'accidenté(e) était-il accompagné(e) lors de l'événement?

 OUI NON

Si oui, par qui? Nom

Fonction

Par la suite, qui s'en est occupé? Nom

Fonction

COMPTE RENDU D'ACCIDENT (suite)**OUTIL #14****3. INFORMATION**L'accidenté(e) a été examiné(e)? OUI NON

Si oui, par qui? Nom Fonction

Endroit de l'examen Date et heure de l'examen

Les parents ont-ils été avisés? OUI NON

Si oui, Nom de l'interlocuteur Date et heure

Entente

4. TRAITEMENT : Date et heure

Nom du traitant(e) Fonction

Médicament(s) administré(s) Autre(s) traitement(s)

TRAITEMENT À L'HÔPITAL : Date et heure

Nom du traitant(e) Fonction

Médicament(s) administré(s) Autre(s) traitement(s)

Prescription

5. NOMS ET ADRESSES DES TÉMOINS

Nom du témoin (1) Nom du témoin (2)

Adresse Adresse

Code Postal Code Postal

Téléphone: () Téléphone: ()

6. COMMUNICATION AVEC UN RESPONSABLE DU CAMP

Nom du responsable

7. SUIVI

Signature du responsable Date

COMPTE RENDU D'INCIDENTS

OUTIL #15

Référence : LE SUIVI À LA SORTIE

COMPTE RENDU D'INCIDENTS

Nom de la victime :

Date :

Nom de l'intervenant :

Description de l'incident et traitement :

Signature de la personne traitante :

Nom de la victime :

Date :

Nom de l'intervenant :

Description de l'incident et traitement :

Signature de la personne traitante :

Nom de la victime :

Date :

Nom de l'intervenant :

Description de l'incident et traitement :

Signature de la personne traitante :

GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE : PAR LES ENFANTS**OUTIL #16**Référence : **APRÈS LA SORTIE****Évaluation de la sortie et suivi spécifique**

L'évaluation de la sortie par les enfants se fait une fois de retour au camp de jour. Le moniteur pose les questions suivantes aux enfants et note leur niveau de satisfaction et leurs commentaires. Une fois remplie, la grille d'évaluation est remise au coordonnateur, préférablement le jour même ou, au plus tard, le lendemain de la sortie.

LE CAMP

Nom du camp :

Nom du moniteur :	Groupe n° :	Groupe d'âge :
-------------------	-------------	----------------

LE FOURNISSEUR DE SERVICES

Nom du fournisseur de services :

Date de la sortie :

LES ACTIVITÉS

Quelles ont été tes activités préférées? (maximum 3 activités)

1.

2.

3.

Quelle est l'activité que tu as le moins aimée?

Quel moniteur (du fournisseur de services) as-tu le plus aimé?

LE TRANSPORTEst-ce que le transport s'est bien déroulé? OUI NON Pourquoi?**APPRÉCIATION GÉNÉRALE**Aimerais-tu retourner à cet endroit? OUI NON Peut-être

Autres commentaires des enfants:

GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE : PAR LE PERSONNEL DU CAMP DE JOUR**OUTIL #17**Référence : **APRÈS LA SORTIE****Évaluation de la sortie et suivi spécifique**

L'évaluation de la sortie par le personnel du camp de jour se fait une fois de retour au camp. Selon le nombre de moniteurs, une grille peut être remplie par moniteur, par groupe d'âge ou pour l'ensemble des groupes. Une fois remplie, la grille d'évaluation est remise au coordonnateur, préférablement le jour même ou au plus tard le lendemain de la sortie.

LE CAMP

Nom du camp :

Nom du moniteur :

Groupe n° :

Groupe d'âge :

LE FOURNISSEUR DE SERVICES

Nom du fournisseur de services :

Date de la sortie :

LES ACTIVITÉS ET LES SERVICES OFFERTS

	-					+
	1	2	3	4	5	
Accueil	1	2	3	4	5	
Sécurité des lieux	1	2	3	4	5	
Animation par le personnel du fournisseur de services	1	2	3	4	5	
Activités adaptées à l'âge des enfants de mon groupe	1	2	3	4	5	
Qualité des installations et du matériel	1	2	3	4	5	
Propreté des lieux	1	2	3	4	5	

Commentaires :

LE TRANSPORT

Nom et évaluation de la conduite du chauffeur :

Conduite prudente (respect des limites de vitesse, courtoisie, dépassements justifiés)	1	2	3	4	5
Respect du trajet	1	2	3	4	5
Respect de l'horaire prévu	1	2	3	4	5
Interventions respectueuses envers les enfants et le personnel (langage et gestes appropriés)	1	2	3	4	5
Accueil chaleureux (sourire, salutations)	1	2	3	4	5

Commentaires :

APPRÉCIATION GÉNÉRALEEn général, recommanderais-tu cette sortie? OUI NON Pourquoi?

Autres commentaires :



N'oublie pas de remettre à ton coordonnateur les comptes rendus d'incident et d'accident en même temps que la grille d'évaluation.

GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE : PAR LE FOURNISSEUR DE SERVICES**OUTIL #18**Référence : **APRÈS LA SORTIE**

Évaluation de la sortie et suivi spécifique

LE FOURNISSEUR DE SERVICES

Nom du fournisseur de services :

Date de la sortie :

LE CAMP

Nom et coordonnées du camp de jour :

Nom du coordonnateur :

N° de téléphone :

LE PERSONNEL ET LES ENFANTS DU CAMP DE JOUR

-

+

S.V.P., veuillez indiquer votre niveau de satisfaction.

Respect des consignes de sécurité par le personnel du camp de jour	1	2	3	4	5
Encadrement des enfants par les moniteurs	1	2	3	4	5
Attitude générale des moniteurs	1	2	3	4	5
Comportement général des enfants	1	2	3	4	5
Collaboration avec le responsable de la sortie	1	2	3	4	5
Gestion des crises (si applicable)	1	2	3	4	5

Commentaires :

Avez-vous rencontré un problème avec :

un membre du personnel du camp de jour ?

 OUI NON

un enfant du camp de jour ?

 OUI NON

Commentaires :

Votre niveau de satisfaction générale suite à notre visite

1

2

3

4

5

Nous vous remercions d'avoir pris quelques minutes de votre temps pour nous faire connaître votre niveau de satisfaction quant à la visite de notre camp de jour.

GRILLE D'ÉVALUATION DE SORTIE : PAR LE TRANSPORTEUR**OUTIL #19**Référence : **APRÈS LA SORTIE**

Évaluation de la sortie et suivi spécifique

LE TRANSPORTEUR

Nom du transporteur :

Date de la sortie :

Nom du chauffeur :

LE CAMP

Nom et coordonnées du camp de jour :

Nom du coordonnateur :

N° de téléphone :

LE PERSONNEL ET LES ENFANTS DU CAMP DE JOUR*S.V.P., veuillez indiquer votre niveau de satisfaction. P = passable ; B = bien ; TB = très bien*

Respect des consignes de sécurité par le personnel du camp de jour	P	B	TB
Encadrement des enfants par les moniteurs	P	B	TB
Attitude générale des moniteurs	P	B	TB
Comportement général des enfants	P	B	TB
Collaboration avec le responsable de la sortie	P	B	TB
Ponctualité des groupes	P	B	TB
Propreté dans l'autobus	P	B	TB
Gestion des crises (si applicable)	P	B	TB

Commentaires :

Avez-vous rencontré un problème avec : un membre du personnel du camp de jour? OUI NONun enfant du camp de jour? OUI NON

Commentaires :

Votre niveau de satisfaction générale P B TB

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration.

Remerciements

Le *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour* a été réalisé par la Division des loisirs et de la pratique culturelle du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal, en collaboration avec les arrondissements. Cette publication constitue l'une des mesures servant à mettre en œuvre les orientations et les objectifs qui découlent des travaux issus du Sommet de Montréal de juin 2002.

Nous tenons à remercier pour leur précieuse contribution les moniteurs et les coordonnateurs de camps de jour présents lors des *focus groups* ainsi que les fournisseurs de services qui ont accepté d'alimenter notre recherche.

Nous offrons également nos remerciements aux municipalités de Boisbriand, Laval, Brossard, aux Loisirs La Providence, au Camp de jour du Biodôme, à Aventure écotourisme, à l'Association des transporteurs écoliers du Québec (ATEQ), à la Compagnie des Nomades, à l'Association des camps du Québec et à l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) pour leur documentation et leurs références.

