

MUNICIPALITÉ DE
SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

POLITIQUE DE GESTION
DU CAMP DE JOUR

6 JUILLET 2026



TABLE DES MATIERES

	PAGES
OBJECTIFS	4
CHAMP D'APPLICATION	4
MISSION ET VALEURS	4
ORGANISATION DU CAMP DE JOUR	4-5
INSCRIPTIONS ET ASPECTS ADMINISTRATIFS	5-6
ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS	6-7
VIE QUOTIDIENNE DU CAMP	7-8
SANTÉ ET SÉCURITÉ	8
ENCADREMENT ET COMPORTEMENT	9-10
ANNULATION	10
ENTRÉE EN VIGUEUR	10

ANNEXE 1 CRÉATION DE COMPTE ET INSCRIPTION SUR ACCÈS LOISIRS



1. OBJECTIFS

La présente politique vise à encadrer le fonctionnement et la gestion du camp de jour de la Municipalité afin d'assurer un environnement sécuritaire, structuré, inclusif et agréable pour tous les enfants participants.

Elle a également pour objectifs de :

- Assurer une gestion uniforme et efficace ;
- Définir les modalités d'inscription, de participation, de tarification, d'annulation et de remboursement ;
- Établir les responsabilités des parents, des enfants et de la Municipalité ;
- Favoriser le respect des règles de vie, des installations et du personnel ;
- Offrir un milieu récréatif et éducatif favorisant le développement personnel, social et physique des enfants ;
- Assurer la sécurité et le bien-être des enfants dans le cadre des activités offertes.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne qui inscrit un ou des enfants au camp de jour organisé par la Municipalité.

3. MISSION ET VALEURS

Le camp de jour est un service à caractère récréatif et éducatif offert du lundi au vendredi. Il est animé par du personnel qualifié afin de favoriser le développement des enfants dans un environnement sécuritaire et stimulant.

Les valeurs privilégiées par le camp de jour sont les suivantes :

- Le plaisir ;
- La sécurité ;
- Le respect ;
- La créativité ;
- Le sentiment d'appartenance ;
- Les saines habitudes de vie ;
- L'inclusion et la diversité ;
- Le développement personnel et social.

4. ORGANISATION DU CAMP DE JOUR

4.1 GROUPE

Le camp de jour s'adresse aux enfants âgés de 4 à 12 ans ayant complété la maternelle quatre (4) ou cinq (5) ans.

Les groupes sont généralement formés selon les catégories d'âge suivantes :

- 4 ans ;
- 5 et 6 ans ;
- 7 et 8 ans ;
- 9 et 10 ans ;
- 11 et 12 ans.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la composition des groupes selon le nombre d'inscriptions ou les besoins organisationnels. Aucun changement de groupe ne sera autorisé durant l'été, sauf avec l'autorisation du directeur du Service des loisirs.



4.2 HORAIRE

Le camp de jour débute après la Fête nationale du Québec et se termine huit (8) semaines plus tard, environ à la mi-août. Le camp de jour est fermé lors de la Fête du Canada.

Horaire :

7 h 00	Service de garde
9 h 00	Début de la journée
9 h 15	Animation
10 h 30	Collation
10 h 45	Animation
12 h 00	Dîner
13 h 00	Animation
14 h 15	Collation
14 h 30	Animation
15 h 45	Fin de la journée
16 h 00 à 17 h 30	Service de garde

L'horaire peut être modifié selon les activités ou les besoins organisationnels.

4.3 GUIDE DU PARENT

Un guide avec le calendrier hebdomadaire présentant les thématiques sera transmis aux parents, avant le début du camp de jour.

4.4 RENCONTRE DE PARENTS

Une rencontre de parents est tenue environ deux (2) semaines avant le début du camp de jour.

Cette rencontre permet de présenter l'équipe, de transmettre les informations importantes et de répondre aux questions.

Il est recommandé de ne pas y amener les enfants afin de faciliter le bon déroulement de la rencontre.

5. INSCRIPTIONS ET ASPECTS ADMINISTRATIFS

5.1 INSCRIPTION ET MODALITES FINANCIERES

La période d'inscription débute le troisième lundi de mars et se termine le premier jeudi de juin.

Les inscriptions peuvent être effectuées en ligne, par téléphone ou en personne au bureau municipal durant les heures d'ouverture régulières.

5.1.1 TARIFICATION APPLICABLE

Déterminée conformément au règlement de tarification en vigueur.

5.1.2 MÉTHODES DE PAIEMENT

- Compte en ligne Accès Loisirs : <https://mon.accescite.net/49048/fr-ca/> ;
- Téléphone : crédit ;
- Bureau municipal : argent, débit, crédit ou chèque ;
- Envoi postal : chèque.



5.1.3 REÇU POUR FINS D'IMPÔT

Un relevé pour frais de garde (relevé 24) sera transmis au parent payeur au plus tard le dernier jour de février suivant l'année de fréquentation du camp de jour.

Les renseignements requis pour l'émission du relevé 24 doivent être fournis, notamment :

- Le numéro d'assurance sociale du parent responsable ;
- Une adresse postale valide.

Tout changement d'adresse doit être signalé à la Municipalité dans les meilleurs délais.

5.2 FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Formulaire permettant de recueillir les informations essentielles concernant l'enfant afin d'assurer sa sécurité, son bien-être et une expérience positive au camp de jour.

Elle doit être remplie pour chaque enfant. Les renseignements fournis permettent à l'équipe d'intervenir adéquatement en cas d'urgence, d'offrir un encadrement adapté et de planifier des activités répondant aux besoins de l'enfant.

5.3 ÉVALUATION DES BESOINS DE L'ENFANT

Formulaire permettant de recueillir des informations détaillées afin d'analyser les besoins particuliers de l'enfant et de déterminer les mesures d'accompagnement appropriées au camp de jour.

Il doit être rempli pour chaque enfant présentant des besoins particuliers nécessitant une évaluation en vue d'un accompagnement.

Il permet de documenter le profil de l'enfant, ses capacités, ses défis, ses habitudes, ses services actuels ainsi que les stratégies favorisant son intégration.

Ces renseignements permettent à la Municipalité d'évaluer l'admissibilité au camp de jour et d'établir le soutien requis.

6. ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

6.1 ARRIVÉES ET DÉPARTS AU SERVICE DE GARDE

Les arrivées et départs s'effectuent dans la cour de l'école Roméo-Salois ou à l'Agora en cas de pluie.

Le service de garde est réservé aux enfants inscrits au camp de jour. Une utilisation ponctuelle peut être autorisée selon les modalités prévues au règlement sur la tarification.

Les parents doivent respecter les heures d'arrivée et de départ prévues.



6.2 MOT DE PASSE FAMILIAL

Afin d'assurer la sécurité des enfants, un mot de passe familial doit être fourni par le parent lors de l'inscription et inscrit sur la fiche de renseignements.

Lors du départ, la personne autorisée à venir chercher l'enfant doit communiquer ce mot de passe au personnel du camp de jour.

Seules les personnes inscrites sur la fiche de renseignements peuvent venir chercher l'enfant et doivent connaître ce mot de passe familial. À défaut, elles ne pourront quitter les lieux avec celui-ci.

Si une personne non inscrite doit exceptionnellement venir chercher l'enfant, une autorisation écrite doit être transmise au Service des loisirs avant son départ, à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Le personnel du camp de jour peut exiger une pièce d'identité afin de vérifier l'identité de toute personne venant chercher un enfant.

7. VIE QUOTIDIENNE DU CAMP

7.1 DÎNER ET COLLATION

Les repas et collations sont supervisés par le personnel du camp.

Chaque enfant doit apporter :

- Un lunch froid ou conservé dans un thermos ;
- Deux collations nutritives ;
- Un breuvage.

Important :

- Aucun appareil de cuisson, micro-ondes ou réfrigérateur n'est disponible sur place.
- Pour des raisons de sécurité liées aux allergies alimentaires, les aliments contenant des arachides, des noix ou des fruits de mer sont fortement déconseillés.
- Le partage de nourriture entre les enfants est interdit.

7.2 MATÉRIEL PERSONNEL ET SAC À DOS

Chaque enfant doit avoir un sac à dos identifié contenant :

- Une bouteille d'eau réutilisable ;
- Une casquette ou un chapeau ;
- De la crème solaire ;
- Des vêtements de rechange ;
- Un maillot de bain et une serviette.

7.3 CODE VESTIMENTAIRE

Les enfants doivent porter des vêtements adaptés aux activités et aux conditions météorologiques.

Les exigences suivantes s'appliquent :

- Port d'espadrilles sécuritaires et à semelle non marquante ;
- Cheveux longs attachés ;
- Vêtements permettant de bouger aisément ;
- Port d'une casquette ou d'un chapeau.



7.4 OBJETS PERSONNELS

Les objets suivants ne sont pas permis :

- Objet de valeur ;
- Jouets ;
- Appareils électroniques ;
- Sommes d'argent.

7.5 BICYCLETTE

Les enfants qui se déplacent à bicyclette doivent :

- Porter un casque ;
- Utiliser les supports à vélos prévus ;
- Verrouiller leur bicyclette avec un cadenas.

7.6 DÉPLACEMENTS

Le personnel du camp peut se déplacer à pied avec les groupes sur le territoire de la municipalité dans le cadre des activités.

7.7 DIPOSITION GÉNÉRALE

La Municipalité n'est pas responsable des objets perdus, volés ou endommagés.

Les vêtements et objets perdus non réclamés à la fin de l'été seront remis à un organisme communautaire.

8. SANTÉ ET SÉCURITÉ

8.1 URGENCE ET SÉCURITÉ

En cas d'urgence, les membres du personnel prendront toute mesure jugée nécessaire pour assurer la sécurité d'un enfant, incluant son transport en ambulance, aux frais des parents.

Les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence doivent fournir des coordonnées valides et à jour.

8.2 MALADIE

L'enfant doit demeurer à la maison s'il présente l'un des symptômes suivants :

- Présence de poux ;
- Vomissements au cours des dernières 24 heures ;
- Essoufflement ou difficultés respiratoires ;
- Fièvre ;
- Fatigue importante ;
- Perte d'appétit marquée ;
- Douleurs musculaires généralisées (non liées à un effort physique) ;
- Toux persistante ou qui s'aggrave ;
- Diarrhée ;
- Éruption cutanée non diagnostiquée ;
- Maladie infectieuse.

Si l'enfant présente l'un de ces symptômes lors de sa présence au camp de jour, le parent sera contacté afin de venir le chercher dans les plus brefs délais.

La Municipalité se réserve le droit de demander qu'un enfant soit retourné à la maison si son état de santé le nécessite.



9. ENCADREMENT ET COMPORTEMENT

9.1 CODE DE VIE

9.1.1 AU CAMP DE JOUR, L'ENFANT S'ENGAGE À :

- Parler aux autres avec respect et utiliser un langage approprié ;
- Être poli envers les enfants, les animateurs et les responsables ;
- Respecter le silence et les consignes lorsqu'ils sont demandés ;
- Participer aux activités de façon positive et sécuritaire.

9.1.2 RESPECT DES LIEUX ET DU MATÉRIEL

- Prendre soin du matériel mis à sa disposition et le ranger après utilisation ;
- Respecter les lieux et la nature en jetant les déchets au bon endroit ;
- Ne pas briser volontairement le matériel ou les objets des autres ;
- Laisser les objets personnels à la maison afin d'éviter les pertes, vols ou bris.

9.1.3 ASSURER LA SÉCURITÉ DE TOUS

- Rester avec le groupe et demeurer en tout temps à la vue de l'animateur ;
- Aviser un responsable avant de quitter un lieu ou de se déplacer ;
- Respecter les règles de sécurité et ne pas mettre en danger sa sécurité ni celle des autres.

9.1.4 RESPECT DES CAMARADES

- Chaque journée débute dans le respect et la bonne humeur ;
- Lors des activités, accepter la victoire avec humilité et la défaite avec dignité ;
- Exprimer les désaccords calmement, favoriser des solutions non violentes et gérer ses émotions ;
- Aucun geste d'intimidation, d'insulte ou de violence n'est toléré.

Tout comportement violent, irrespectueux, intimidant ou dangereux peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi du camp de jour.

9.2 SANCTIONS

L'équipe du camp de jour applique les mesures disciplinaires selon la gravité de la situation. Les parents seront informés de tout manquement important au Code de vie.

Les parents s'engagent à collaborer avec la direction du Service des loisirs, lorsque le comportement de leur enfant nuit au bon déroulement des activités ou à la sécurité du groupe.

La Municipalité se réserve le droit d'expulser immédiatement un enfant en cas de comportement grave compromettant la sécurité, le bien-être des participants ou le bon fonctionnement du camp.



COMPORTEMENT DE DEGRÉ MINEUR	COMPORTEMENT DE DEGRÉ MAJEUR
• Manque de respect envers les membres de l'équipe du camp de jour ou les autres enfants ; • Non-respect des consignes ou de l'autorité ; • Manque de respect envers le matériel ou les lieux ; • Comportements perturbateurs nuisant au bon déroulement des activités.	• Toute forme de violence physique ou verbale ; • Intimidation ; • Injures ou propos irrespectueux graves ; • Colère incontrôlée ou comportement agressif ; • Tout geste compromettant la sécurité de l'enfant ou d'autrui.
ESCALADE DES SANCTIONS	
1. Avertissement verbal ; 2. Discussion avec l'animateur et/ou un responsable afin de trouver des solutions concrètes. Un avis écrit est remis aux parents. 3. Rencontre disciplinaire avec l'enfant, ses parents et les responsables du camp, incluant une entente écrite sur les comportements à améliorer. 4. Suspension temporaire et immédiate pour une durée de trois (3) jours. 5. Expulsion définitive.	1. Retrait immédiat de l'enfant de son groupe ; 2. Rencontre avec l'animateur et les responsables du camp. Un avis écrit est remis aux parents. 3. Rencontre disciplinaire avec l'enfant et ses parents et les responsables du camp et suspension d'un (1) jour. 4. Suspension temporaire et immédiate pour une durée de cinq (5) jours. 5. Expulsion définitive.
À chaque étape, une note sera inscrite au dossier de l'enfant.	
En cas de possession, de consommation ou de distribution de drogue ou d'alcool, l'enfant sera expulsé immédiatement et définitivement.	
Aucun remboursement ne sera accordé en cas de suspension ou d'expulsion.	

10. ANNULATION

La Municipalité se réserve le droit d'annuler le service dans des situations exceptionnelles, notamment lors d'événements majeurs ou de circonstances imprévues hors de son contrôle.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal et remplace toute politique ou tout règlement antérieur portant sur le même objet.

Signé ce 6 juillet 2026.



Nathacha Tessier,
Mairesse



Julie Galarneau, ADM. A.
Directrice générale et greffière-
trésorière



CRÉATION D'UN COMPTE ACCÈS LOISIRS

Pour inscrire un enfant au camp de jour offert par la Municipalité, le demandeur doit posséder un compte en ligne ou en créer un, s'il n'en possède pas, en suivant les étapes ci-dessous :

1. Accéder au portail d'inscription via le site Web de la Municipalité : *st-germain.info*, en cliquant sur l'onglet *Camp de jour – Inscription en ligne* ;
2. Cliquez sur *Créer un compte* (au-dessus de « S'inscrire ») ;
3. Complétez les informations demandées et ensuite créer un dossier pour chaque membre de la famille ;
4. La demande de création de compte est approuvée dans un délai de 24 à 48 heure ouvrable afin que le compte soit activé.

Une confirmation par courriel est acheminée afin de confirmer l'ouverture du compte.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION EN LIGNE

Une fois le compte actif, le demandeur peut procéder à l'inscription au camp de jour en effectuant les étapes suivantes :

1. Accéder à l'onglet S'inscrire ;
2. Choisir le groupe qui correspond à votre enfant ;
3. Effectuer le paiement ;
4. Récupérer, à partir du site Web municipal (*st-germain.info*), dans la section Camp de jour, les documents suivants :
 - La Fiche de renseignements (obligatoire pour chaque enfant) ;
 - Le formulaire d'autorisation d'administration de médicament (au besoin) ;
 - Le formulaire relatif aux besoins particuliers (au besoin) ;
5. Transmettre les documents dûment remplis par courriel à l'adresse suivante : *serviceloisirs@st-germain.info*.

Une confirmation d'inscription ainsi qu'un reçu sont transmis par courriel au demandeur.

