



## **Guide d'encadrement des JAB**

# **Programme Jeunes animateurs Bénévoles (JAB)**

**Service des Loisirs Ste-Odile**

**Gestionnaire du programme**

**ÉTÉ 2024**

## Table des matières

PRÉSENTATION DU PROGRAMME.....	2
1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME ENVERS LE JAB.....	3
1.1 Prendre connaissance du Guide d'encadrement des JAB.....	4
1.2 Formation pratique propre aux NOUVEAUX JAB .....	5
1.3 Former les animateurs quant au rôle de mentorat qu'ils doivent adopter.....	8
1.4 Tenir une rencontre hebdomadaire avec les JAB participants.....	9
1.5 Offrir l'encadrement et la rétroaction requise aux JAB .....	11
Feuille de temps du JAB.....	11
Objectifs de la semaine .....	11
Fiches d'activités .....	11
Autoévaluation.....	11
Évaluation du programme par le JAB .....	11
1.6 Évaluer le JAB sur les critères de réussite du programme .....	13
2. RÔLES EST RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME ENVERS LE PROGRAMME-JAB .....	14
2.1 Se procurer le matériel nécessaire au Programme-JAB.....	15
1. Le Guide d'encadrement des JAB.....	15
2. Les Duo-tangs à remettre à chacun des <i>JAB</i> participant au programme dans le Camp de jour partenaire (1 duo-tang par JAB).....	15
3. Les chandails officiels du programme (2 par <i>JAB</i> de première année et 1 par JAB de deuxième année).....	15
2.2 Procéder à l'encadrement, aux suivis et à l'appréciation de tous les participants au Programme-JAB dans leur centre.....	16
2.3 Produire et remettre les documents de fin de programme.....	16
Annexe.....	17
Cahiers de formations.....	17
Rôles et responsabilités.....	17
Volet sécurité/transport.....	25
Volet psychologie .....	30
Volet Animation.....	34
Exemple d'Ordre du jour rencontre (hebdomadaire) JAB .....	38

## PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le Programme-JAB est un programme d'introduction et de mentorat permettant à des jeunes de 14 et 15 ans d'être initiés aux rôles et responsabilités d'un animateur en camp de jour. Le Programme-JAB n'est pas un prérequis à l'embauche des futurs animateurs. Toutefois, il est un atout fort intéressant pour les *JAB*, car ils pourront découvrir et évaluer leur niveau d'intérêt à poursuivre dans le domaine de l'animation. Enfin, en participant à ce programme structuré de formation et d'encadrement, chaque semaine de bénévolat effectuée dans l'un des Camps de jour partenaire de l'Arrondissement Ahuntsic Cartierville leur vaudra une heure créditée lors du stage pratique de la formation DAFA (si cette formation est faite via les formateurs de l'Arrondissement).

Les objectifs du programme comprennent :

- Introduire le JAB aux rôles et responsabilités d'un animateur ;
- Permettre au JAB de développer sa créativité, son sens des responsabilités et sa capacité à travailler en équipe;
- Initier le JAB sur l'importance de l'intégration et du développement social de tous les enfants dans leurs milieux d'activités;
- Intégrer les notions énumérées précédemment dans un contexte d'activités divertissantes, amusantes et dynamiques.

### 1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME ENVERS LE JAB

Afin de permettre la participation d'un organisme en tant que Camp de jour partenaire au Programme-JAB et d'accueillir des JAB, l'organisme s'engage à répondre aux obligations du programme, soit :

ENGAGEMENT PRINCIPAL :

**Désigner une personne *Responsable* de l'ensemble des tâches de gestion, de formation, d'encadrement et d'évaluation des *JAB* participant aux activités du centre. Cette personne peut être un directeur, un coordonnateur ou un animateur (ayant un minimum de 3 ans d'expérience en animation).**

OBLIGATIONS D'ENCADREMENT :

- 1.1 Prendre connaissance du *Guide d'encadrement des JAB* et des participants inscrits au programme dans son camp de jour.
- 1.2 Élaborer et effectuer une formation sur le site de camp et en présence de tous les *JAB* sur les pratiques et procédures propres au Camp de jour partenaire.
- 1.3 Élaborer et intégrer un module lors des formations précamp propre aux animateurs du Camp de jour partenaire sur les notions du Programme-JAB.
- 1.4 Tenir une rencontre hebdomadaire avec les *JAB* participants.
- 1.5 Offrir l'encadrement et la rétroaction requise aux JAB
- 1.6 Évaluer le *JAB* sur les critères de réussite du programme en milieu et fin de parcours.
- 1.7 Remettre les diplômes de réussite du programme et les lettres d'attestation de bénévolat.

1.1 Prendre connaissance du Guide d'encadrement des JAB

Accueillir des jeunes de 14 et 15 ans qui offrent volontairement un minimum de 4 semaines de leurs vacances d'été à titre de travailleurs bénévoles doit être vu comme un privilège. Il est donc du devoir des organismes de respecter l'engagement de ces jeunes et de leur donner un maximum d'encadrement, d'aide et de soutien. N'oubliez pas qu'en temps de pénurie de main-d'œuvre, il s'agit de notre meilleure relève en animation.

En début d'été, le *Gestionnaire* du Programme-JAB vous remettra ce *Guide d'encadrement* des JAB. Il est impératif de prendre connaissance de toutes les exigences et de réaliser toutes les activités de formations, d'encadrement et d'évaluations. Ainsi, on peut s'attendre à une certaine uniformité dans la réussite des jeunes participants au Programme-JAB et donc d'arriver en formation *DAFA* avec sensiblement le même niveau d'acquis, d'expérience et de connaissances du rôle d'un animateur de camp de jour.

À la suite de la période d'inscription des jeunes au Programme-JAB, chaque camp de jour partenaire devra faire parvenir la liste des nouveaux JAB inscrit à leur camp au Gestionnaire. Celui-ci pourra faire la liste finale des jeunes qui assisteront à la journée de formation théorique des JAB.

## 1.2 Formation pratique propre aux NOUVEAUX JAB

À la suite de la période d'inscription au Programme-JAB, une formation théorique sera

offerte à tous les *NOUVEAUX participants* par le *Gestionnaire*. Cette formation d'une journée sera divisée sous 4 modules de formation, soit :

- 1- Rôles et Responsabilité d'un *JAB*
- 2- Sécurité et techniques de déplacement avec des groupes d'enfants
- 3- Psychologie et comportement des enfants
- 4- Techniques d'animation de jeux et activités

Le descriptif et les cahiers de formation de la matière présentée se trouvent en Annexe. Les *ANCIENS participants* au programme n'auront pas à assister à cette formation.

À la suite de la formation, il sera de la responsabilité de chaque Camp de jour partenaire d'offrir une formation sur les lieux du camp pour tous les *JAB* inscrit au programme dans leur camp de jour. **Cette formation doit se faire AVANT la première journée de bénévolat des JAB inscrits au programme.** Il est fortement recommandé que cette formation se fasse une seule fois avec tous les *JAB* participants dans la semaine précédant le début des camps de jour. Dans l'impossibilité d'un *JAB* de se présenter à la formation, le camp de jour devra reprendre cette formation avec lui avant sa première journée de bénévolat.

**La formation pratique offerte par le *Responsable* de chaque Camp de jour partenaire accueillant des *JAB* doit obligatoirement inclure les éléments suivants :**

**Tableau 1 : Éléments OBLIGATOIRES de la formation pratique**

THÈMES	ÉLÉMENTS DE FORMATION	✓
Mission et valeurs de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code de vie et/ou règlements de l'organisme</li> </ul>	
Méthodes d'encadrement et d'évaluation des JAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand se feront les réunions hebdomadaires</li> <li>• Quels seront les sujets discutés</li> <li>• Comment se feront les évaluations</li> </ul>	
Accueil et jumelage aux animateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Où doivent-ils se présenter les lundis matin</li> <li>• Avec quels animateurs seront-ils jumelés</li> </ul>	
Attentes envers les JAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment inclure leurs jeux dans l'horaire de la semaine des animateurs</li> <li>• Quel est le niveau d'autonomie accordé</li> <li>• Faire quelques pratiques de traverses de rues à partir des notions théoriques enseignées</li> </ul>	
Présentation du site de camp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le tour des installations</li> <li>• Présentation du dépôt de matériel</li> </ul>	
Présentation du fonctionnement du camp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants</li> <li>• Déroulement d'une journée</li> <li>• Départ des enfants</li> </ul>	
Présentation des mesures d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évacuation / feu</li> <li>• Interventions d'urgences (ex. : blessures graves, noyades)</li> <li>• COVID-19</li> </ul>	
Présentation de l'assurance des travailleurs bénévoles de la CNESST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Camps de jour partenaire ont l'obligation d'afficher sur les lieux de travail leur attestation de protection des travailleurs bénévoles de la CNESST (Annexe : CNESST)</li> </ul>	
Présentation des ressources désignées en cas de harcèlements au travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des deux ressources identifiées dans l'organisme pour la prévention et la procédure de dénonciation de harcèlement en milieu de travail selon les normes de la CNESST.</li> </ul>	

### 1.3 Former les animateurs quant au rôle de mentorat qu'ils doivent adopter

La formation et le développement des *JAB* se font à plusieurs niveaux. L'un des plus important et déterminant dans l'apprentissage des *JAB* est l'encadrement fourni par les animateurs. Il est donc important de former et de sensibiliser les animateurs aux rôles et responsabilités qu'ils ont envers les *JAB* lors des formations précamp.

Les animateurs doivent d'abord et avant tout traiter les *JAB* avec respect et courtoisie. Les *JAB* ne sont pas leurs assistants personnels pouvant répondre à leurs besoins tels qu'aller faire chauffer leur lunch ou remplir leur bouteille d'eau. Ils sont là pour aider dans la planification et l'exécution des tâches de travail.

Toutefois, les animateurs doivent aussi éviter d'être trop « copain-copain » avec leur *JAB*. Les couvrir d'éloges en évitant de souligner les points à améliorer par crainte de leur faire de la peine ne permet pas au *JAB* de s'améliorer. Il y a toujours place à l'amélioration et



les animateurs doivent souligner tant les réussites que les défis. Évidemment, on le fait toujours de façon positive et constructive. La rétroaction à la suite de l'animation d'un jeu ou lors de l'évaluation hebdomadaire de l'objectif de la semaine sont des moments à privilégier pour tenir ces moments de mentorat.

Enfin, il est apprécié que l'animateur présente et intègre le JAB à son groupe d'enfants dès la prise en charge du groupe le lundi matin, car les JAB sont souvent intimidés à leur arrivée. Un animateur qui prend les devants en « brisant la glace » est très facilitant pour l'intégration du JAB et pour le mettre en confiance. De plus, chaque animateur ayant leur propre mode de fonctionnement, il est important qu'ils en parlent avec leur JAB afin d'éviter des mésententes. Car si le JAB a travaillé avec les méthodes d'encadrement de *Vermicelle* dans le groupe des 6 ans à la semaine 1, il est fort probable que les méthodes de travail et d'encadrement de *Puncho* dans le groupe des 11 ans soit très différentes lors de la semaine 2. Un animateur ne peut pas présumer que son nouveau JAB saura quoi faire s'il n'a pas pris le temps de l'accueillir et de lui expliquer ses attentes et ses routines.

#### 1.4 Tenir une rencontre hebdomadaire avec les JAB participants

À chaque début de semaine, le *Responsable* doit tenir une rencontre avec les JAB participants présents (annexe : Exemple d'Ordre du jour rencontre JAB). Il est suggéré de faire cette rencontre les lundis midi. En effet, les groupes sortent rarement à l'extérieur du site de camp les lundis, ce qui permet aux JAB de retourner rapidement à leurs groupes à la suite de la rencontre. De plus, l'heure du diner est généralement un moment qui demande moins la présence et l'aide du JAB puisque les enfants sont assis calmement. Le fait de discuter avec le *Responsable* en partageant le repas rend aussi la chose moins formelle et favorise les échanges constructifs. Il n'est pas conseillé de faire cette rencontre avant le camp, car le *Responsable* est souvent en préparation des activités de la journée et donc moins disponible pour répondre aux JAB. Pour la même raison, il est déconseillé de la faire après les heures de camp, car les JAB sont généralement fatigués et moins réceptifs. De plus, il ne faut pas oublier qu'ils sont bénévoles et leur demander des heures

de réunions supplémentaires avant et/ou après la journée d'activités n'est pas favorable.

Ainsi, chaque JAB doit se fixer un *objectif de la semaine* et le présentera au *Responsable* lors de la rencontre. Ce dernier doit en prendre connaissance et discuter avec les JAB des actions concrètes qu'ils comptent mettre en place afin de l'atteindre. Le *Responsable* peut ensuite revenir sur les objectifs de la semaine antérieure avec les JAB qui n'en sont pas à leur première semaine de bénévolat pour faire une rétroaction. Le *Responsable* questionne les JAB sur l'atteinte de leurs objectifs passés et les guide dans leurs apprentissages. Le partage des expériences lors de ces rencontres est très formateur pour l'ensemble des JAB. Enfin, le *Responsable* vérifie et valide que le suivi des objectifs de la semaine, des planifications et animations des jeux ainsi que leurs suivis ont bien été faites et signées par les animateurs (voir : Tableau 3).

Les *JAB* doivent choisir un objectif différent à atteindre pour chacune des semaines de participation au programme. Ainsi, un JAB qui participera à 6 des 8 semaines de camp devra se fixer 6 objectifs distincts. Ces objectifs doivent être en lien avec les objectifs du programme et doivent être adaptés à chaque JAB. Par exemple, un JAB plus timide pourrait choisir l'objectif « Créer un lien avec tous les jeunes du groupe » s'il se sent prêt à vaincre sa timidité. Un autre JAB pourrait choisir comme objectif « Faire respecter les règles de l'animateur » s'il sait qu'il est dans un groupe plus difficile ou s'il veut travailler sur son autorité.

À la fin de la semaine, l'animateur évalue le JAB sur l'atteinte de son objectif AVEC le JAB et lui donne des conseils si l'objectif n'a pas été atteint.

**Tableau 2 : Exemple d'objectifs de la semaine :**

<b><u>BONS OBJECTIFS</u></b>	<b><u>MAUVAIS OBJECTIFS</u></b>
Être proactif dans les blocages de rues	Apprendre le nom des enfants

M'assurer que rien n'est laissé derrière lorsque le groupe se déplace (ex. : serviette oubliée à la piscine)	Ne pas oublier mon maillot de bain lors des journées de piscine
Établir un lien avec chaque enfant d groupe (aller vers les plus timides)	Arriver à l'heure tous les matins
Prendre le groupe en charge durant une demi-journée complète (avec la supervision de l'animateur)	Ne pas utiliser de langage grossier devant les enfants

### 1.5 Offrir l'encadrement et la rétroaction requise aux JAB

Afin de simplifier l'encadrement des JAB, un suivi des sections suivantes, faisant partie du duo-tang des JABs est une bonne façon de s'assurer que le duo-tang se remplit de façon adéquate tout au long de l'été.

#### Feuille de temps du JAB

Les JAB doivent compléter leur feuille de temps chaque semaine. Le *Responsable* doit par la suite valider les heures hebdomadaires en posant ses initiales. Le *Coordonnateur du camp* doit signer la feuille en fin d'été.

#### Objectifs de la semaine

Les JAB doivent choisir un objectif pour chacune des semaines de participation au Programme-JAB. Ils doivent en faire leur rétrospection à la fin de la semaine. Les animateurs doivent aussi en faire l'évaluation et le commenter. Le *Responsable* en fera

une rétroaction lors des rencontres hebdomadaires.

### Fiches d'activités

Au cours de l'été, les JAB doivent animer un minimum de 4 jeux (pour les nouveaux JAB) et un minimum de 5 jeux (pour les anciens JAB). Avant chaque jeu, son animateur attiré doit vérifier sa fiche de jeu, afin de s'assurer que le jeu est bien planifié et qu'il est adapté au groupe d'âge. Après chaque jeu, l'animateur doit remplir la rétroaction d'animation avec le JAB et faire un retour sur l'animation de ce dernier et le guider au besoin.

### Autoévaluation

À la fin de son parcours, le JAB doit compléter son autoévaluation. Le *Responsable* doit s'assurer qu'elle soit faite et répondre aux questions que les JAB pourraient avoir.

### Évaluation du programme par le JAB

À la fin de son parcours, le JAB doit compléter l'évaluation du Programme-JAB. Le *Responsable* doit s'assurer qu'elle soit faite et répondre aux questions que les JAB pourraient avoir.

## 1.6 Évaluer le JAB sur les critères de réussite du programme

Les JAB recevront deux appréciations formelles en cours de parcours, soit *l'Appréciation de mi-été*, qui doit être complétée après la moitié des semaines de participation du JAB au programme, et *l'Appréciation de fin d'été* qui doit être complétée après la totalité des semaines de participation du JAB. Ces appréciations devraient être complétées par le *Responsable* du programme de chaque centre.

Afin d'avoir un meilleur portrait des JAB autre que lors des rencontres hebdomadaires avec ceux-ci, le *Responsable* doit tenir une rencontre avec l'équipe d'animation deux fois par été, soit aux semaines 4 et 7 pour discuter de la progression et de la réussite des JAB.

Pourquoi ne pas confier les appréciations aux animateurs qui ont plus vu les JAB en

action sur le terrain?

- 1- Généralement, l'animateur qui fait l'évaluation de mi-été n'est pas le même qui fera celle de fin d'été. Ainsi, il est impossible d'avoir une juste appréciation de l'amélioration et de la progression dans les différents critères.
- 2- Avec les années, il a été démontré que les animateurs sont incapables de faire preuve d'objectivités dans les appréciations. Ne voulant pas faire de peine ou ne voulant pas créer de malaises avec des JAB qui n'ont parfois qu'une année ou deux d'écart d'âge avec eux, les animateurs donnent généralement des notes très élevées au JAB qui ne représentent pas leur niveau d'acquis des compétences.

Pour leur part, les *JAB* auront à faire leur *Autoévaluation* à la fin de leur parcours, ainsi qu'une *Appréciation du programme* à la suite de leur participation.

**Tableau 3 : Suivis et Appréciations des JAB en cours d'été**

DOCUMENTS D'APPRÉCIATION				
	COORDONNATEUR DU CAMP	RESPONSABLE JAB	ANIMATEURS	JAB
Heures de bénévolat	✓			
Objectifs de la semaine			✓	
Fiches et Animation de jeux			✓	
Auto-Appréciation des compétences				✓
Appréciation du Programme				✓
Appréciation Mi-Été		✓		
Appréciation Fin-Été		✓		
Validation de toutes les signatures requises	✓			
Évaluation Finale	✓			
Remise des diplômes et attestations	✓			

## 2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME ENVERS LE

## PROGRAMME-JAB

Considérant que l'encadrement des *JAB* est maintenant de la responsabilité des *Camps de jour partenaire*, chaque organisme s'engage à :

2.1 Se procurer les duo-tangs et les chandails de ses *JAB* avant la première semaine de camp de jour;

2.2 Procéder à l'encadrement, aux suivis et à l'appréciation de tous les participants au Programme-JAB dans leur centre.

2.3 Produire et remettre les documents de fin de programme.

## 2.1 Se procurer le matériel nécessaire au Programme-JAB

Le *Gestionnaire* du programme fera la préparation du matériel nécessaire à la réalisation du *Programmes-JAB* pour chacun des *Camps de jour partenaire*, soit :

1. Le Guide d'encadrement des JAB
2. Les Duo-tangs à remettre à chacun des *JAB* participant au programme dans le Camp de jour partenaire (1 duo-tang par JAB)
3. Les chandails officiels du programme (2 par *JAB* de première année et 1 par JAB de deuxième année).

**Note importante : Il est INTERDIT de remettre et d'autoriser l'utilisation du chandail par une personne qui n'est pas dument inscrit et participant au Programme-JAB de l'année en cours.** Si un Camp de jour partenaire désire accueillir des bénévoles externes au programme et les identifier comme tels, il doit utiliser un autre moyen que le chandail du Programme-JAB (ex : un chandail du centre de loisirs avec la mention « Bénévole » à l'endos).

Il est de la responsabilité de chaque Camp de jour partenaire de venir récupérer le matériel indiqué AVANT la première journée des camps de jour.



2.2 Procéder à l'encadrement, aux suivis et à l'appréciation de tous les participants au Programme-JAB dans leur centre.

Réaliser tous les suivis et faire toutes les appréciations prévues au Duo-Tang des JAB:

2.3 Produire et remettre les documents de fin de programme

- Produire et transmettre à leurs JAB les diplômes de réussite et les lettres d'attestation de bénévolat.
- Transmettre la liste de tous les JAB et de leurs semaines de participation au programme aux responsables de la formation DAFA, afin de pouvoir créditer les heures de stage pratique.

# Annexe

Cahiers de formations

## Rôles et responsabilités

## Les rôles et les responsabilités d'un JAB

Le rôle du JAB est de soutenir l'animateur dans l'accomplissement des différentes tâches qui lui sont confiées.

Les tâches d'un JAB

- Prendre part et soutenir l'animateur dans ses différentes tâches reliées aux besoins de la programmation, l'organisation, l'animation, l'encadrement des différentes activités auprès des groupes d'enfants.
- Animer un groupe d'enfants occasionnellement (supervisé).
- Participer à l'atteinte des objectifs du camp de jour.
- Contribuer à assurer l'encadrement et la sécurité des enfants en tout temps. ▪

Accompagner le groupe du camp de vacances lors des sorties.

### **\*\*IMPORTANT\*\***

La responsabilité du groupe incombe à l'animateur, et non au JAB. Le JAB ne peut se retrouver seul avec le groupe. Le JAB est constamment sous la supervision de l'animateur. Le JAB ne peut, en aucun cas, remplacer un membre du personnel ni être rémunéré.

## L'autorité et le JAB

L'autorité c'est le pouvoir de prendre des décisions avec les responsabilités qui en découlent. Elle a une grande importance en matière de sécurité.

Dans un camp de jour, le coordonnateur et/ou le directeur est le responsable du club et chacun des animateurs détient l'autorité sur son groupe.

Le JAB joue un rôle de soutien auprès de l'animateur. Il doit avant tout laisser l'animateur intervenir et décider. Par conséquent, le JAB doit inciter les jeunes à respecter les directives émises par l'animateur. Si le JAB fait une intervention auprès des enfants, il doit en avvertir l'animateur lorsqu'il a le temps.

Le JAB fait respecter les règlements avec tact et diplomatie et en harmonie avec les décisions de l'animateur.

### Les six compétences attendues du JAB

Si le JAB souhaite effectuer un travail efficace au camp de jour, il doit faire preuve des compétences suivantes :

Compétences	Explications
1- Présence générale adéquate	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vêtements appropriés à l'exercice, <b>chandail JAB obligatoire.</b></li></ul>
2- Ponctualité, assiduité et disponibilité	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Respect des ententes relatives à la disponibilité, aux horaires et aux échéances.</li></ul>
3- Dynamisme, initiative et créativité	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Éveillé, ouvert à des idées variées</li><li>▪ Autonome, imaginatif et motivé</li><li>▪ Capable de s'adapter aux imprévus</li></ul>
4- Maturité, sens des responsabilités et jugement.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sérieux, capable de contrôle de soi et fiable</li><li>▪ Préoccupé par la sécurité</li><li>▪ Respectueux des gens et du matériel</li></ul>
5- Facilité de communication	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capable d'utiliser un langage approprié à chaque type de clientèle</li><li>▪ Faire preuve de politesse en tout temps</li></ul>
6- Capacité à travailler en équipe	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capable de partage et de collaboration</li><li>▪ À l'écoute</li><li>▪ Capable de critique constructive</li></ul>

## Les rôles de tous vis-à-vis le JAB

### Gestionnaire du projet VS JAB

- Donner la formation aux nouveaux JAB

### Animateur VS JAB

- Établir un climat de complicité
- Supporter le JAB dans ses tâches et lors d'activités animées par le JAB
- Faire un retour sur les activités animées par le JAB
- L'informer du déroulement de la journée
- L'intégrer et faire participer activement le JAB
- Respecter le JAB dans ses rôles et tâches

### Coordonnateur de camp VS JAB

- Unifier les relations entre les animateurs et les JAB
- Intervenir avec les cas problèmes (auprès du JAB et ensuite auprès des coordonnateurs du projet)
- S'assurer qu'un suivi est effectué par l'animateur auprès du JAB
- Évaluer à deux reprises le JAB

### Coordonnateurs VS le Programme-JAB

- S'assurer que les évaluations et les dossiers soient complets
- Transmettre les diplômes et lettre d'attestation aux JAB en fin de programme.
- Transmettre la liste des JAB et leurs nombres de semaines de participation aux responsables de la formation DAFA.

## **ENTENTE DU PROGRAMME JAB**

### **1. DURÉE DE L'ENTENTE**

- L'entente a une durée maximale de huit (8) semaines à partir du premier jour des camps de jour jusqu'au dernier vendredi des camps de jour de l'année en cours. Le JAB doit faire un minimum de quatre (4) semaines dans le camp de jour qu'il aura choisi.
- Le JAB de première année doit se présenter obligatoirement aux formations indiquées par le coordonnateur du programme.
- Le JAB de deuxième année doit se présenter obligatoirement aux formations indiquées par le coordonnateur du programme.

### **2. RÉMUNÉRATION**

- Le JAB s'implique bénévolement, c'est-à-dire qu'il ne sera pas rémunéré.

### **3. HORAIRE**

- Les heures de bénévolat sont du lundi au vendredi de 8h45 à 15h45.
- Il peut y avoir des rencontres obligatoires en dehors des heures de camp.
- Il pourrait y avoir des activités non obligatoires qui seront organisées au cours de l'été.

### **4. APTITUDES REQUISES**

- Avoir fait la formation obligatoire du programme des JABs;
- Travailler en équipe, être à l'écoute ;
- Faire preuve de tact, de patience et de courtoisie ;
- Avoir de l'intérêt et du respect.

## 5. \*\*\* MESURES DISCIPLINAIRES \*\*\*

Tout manquement au CODE DE VIE se verra sanctionné selon le protocole suivant :

- **1<sup>re</sup> infraction** : Un avertissement verbal sera donné au JAB;
- **2<sup>e</sup> infraction** : Un avis écrit sera remis au JAB et consigné au dossier et un avis écrit sera envoyé au parent du JAB. Une signature sera demandée;
- **3<sup>e</sup> infraction** : Le JAB sera suspendu durant une journée et un avis écrit sera consigné au dossier. Cette journée devra être reprise si le JAB n'effectue que quatre (4) semaines de bénévolat;
- **4<sup>e</sup> infraction** : Le JAB sera suspendu durant une semaine et un avis écrit sera consigné au dossier. Cette semaine ne comptera pas dans les quatre (4) semaines minimum obligatoires, même si elle était planifiée. Elle devra donc être reprise;
- **5<sup>e</sup> infraction** : Le JAB sera renvoyé du programme. Il est à noter qu'une infraction grave pourrait mener à un renvoi immédiat sans procéder aux étapes du protocole disciplinaire.

## CODE DE VIE

### 1. RÈGLES GÉNÉRALES :

Respecter et faire respecter les règles et valeurs en vigueur au camp de jour.

## **2. TENUE DE TRAVAIL :**

La tenue de travail du club de vacances se compose du chandail officiel des camps de l'Arrondissement Ahuntsic-Cartierville et de tout autres vêtement et/ou accessoire portés par le bénévole. AUCUN signe ou symbole distinctifs ne peut être porté de façon apparente en même temps que la tenue de travail approuvé. La tenue de travail doit être, en tout temps, propre et convenable. Dans le but de préciser les notions de propreté et de convenance, les points suivants doivent être respectés :

### **2.1 Chandail :**

Le port du chandail des clubs de vacances **de l'année en cours** est toujours obligatoire, sauf lors des animations aquatiques (dans l'eau). Les manches du chandail ne doivent en aucun cas être roulées. Le fait de porter le chandail du club de vacances vous identifie à l'organisme et à l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville que vous représentez et vous oblige d'avoir une conduite irréprochable en tout temps.

Tout vêtement dissimulant une des identifications de ce chandail est strictement prohibé, à l'exception de l'imperméable les jours de pluie.

### **2.2 Short :**

Il doit être de longueur raisonnable, bien taillé et non troué, peu importe le matériel avec lequel il a été confectionné.

### **2.3 Maillot de bain :**

Le JAB doit porter un maillot de bain sportif et décent. **Seul le maillot une-pièce est accepté pour les filles et le short maillot pour les garçons.**

### **2.4 Souliers et sandales:**

Seuls les souliers fermés de course et de marche sans semelle compensée sont permis. Les sandales sont interdites en tout temps.

### **2.5 Bijoux, cheveux et maquillage:**

Les bijoux discrets (boucles d'oreille au lobe, bague non surélevée...) et les montres sont tolérés. Un maquillage discret est toléré. Il est fortement suggéré que les cheveux longs soient attachés.

### **2.6 Casquette et chapeau :**

Ils sont fortement recommandés et peuvent être portés de toutes les façons.



### **3. CHANGEMENT À L'HORAIRE DE BÉNÉVOLAT**

- En cas de changement de semaine, le JAB doit avertir le coordonnateur du camp de jour au moins une (1) semaine complète à l'avance.
- En cas d'absence justifiée (ex : rendez-vous médical), le JAB doit avertir le coordonnateur du camp de jour au moins 48 heures à l'avance.
- En cas de maladie ou de retard, le JAB doit avertir le coordonnateur du camp de jour dans les plus brefs délais.
- Un JAB qui fait un minimum de quatre semaines devra reprendre les journées d'absentéisme.

### **4. TÉLÉPHONE CELLULAIRE :**

INTERDICTION D'ÊTRE UTILISÉ DURANT LES HEURES DE BÉNÉVOLAT. Il ne pourra qu'être utilisé, EN CAS D'URGENCE SEULEMENT, durant les sorties à l'extérieur du site principal des activités. Aucun appel ou message texte personnel ne sera toléré durant les heures de camp.

### **5. OBJETS PERSONNELS :**

Il est interdit d'apporter des objets personnels au camp de jour comme, iPod, jeux électroniques, jeux de société, etc. Les seuls objets acceptés sont ceux qui seront utilisés lors de jeux ou costumes au camp de jour. En cas de bris ou de perte, nous ne sommes aucunement responsables.

### **6. TABAC, ALCOOL, DROGUE ET BOISSONS ÉNERGISANTES:**

- L'usage du tabac est strictement prohibé pendant les heures de camp, de préparation ou de formation.
- La possession et/ou consommation d'alcool et de drogue entraînera l'expulsion immédiate de la personne fautive.
- La consommation de boissons énergisantes est interdite en présence des enfants.

# Volet sécurité/transport

## La sécurité et les premiers soins

Le rôle du JAB consiste à aider l'animateur qui, lui, doit assurer un encadrement sécuritaire pour les jeunes.

Le guide de sécurité fait état des règles de sécurité en vigueur dans les clubs de vacances. En cas, d'accident, c'est l'animateur qui donne les premiers soins. JAMAIS le JAB.

**\*\*Important\*\***

- Régulièrement compter les jeunes
- Comment circuler avec un groupe :
  - Rang deux par deux
  - Surveiller pour qu'aucun enfant ne cours, ne se chamaille, ni se bouscule
  - Bien regrouper les enfants et faire dépêcher les retardataires
  - C'est au JAB de bloquer les rues. L'animateur ne devrait pas vous le rappeler. Vous devez vous placer entre le rang et la voiture.

## Les déplacements

### **Traverse de rue**

- Tu t'assures que les enfants soient toujours sur le trottoir
- Il faut idéalement qu'ils soient en rang deux par deux
- Tu t'assures qu'ils marchent et ne courent pas
- Lorsque tu marches sur le trottoir, garde un œil sur les voitures qui pourraient sortir d'une entrée
- C'est toi qui bloques les véhicules dans les rues. C'est l'animateur qui traverse avec le groupe
- Tu attends que la lumière soit verte avant de mettre le pied dans la rue. Si tu arrives et que la lumière est déjà verte, tu attends la prochaine.
- Dans la rue, tu te places de façon à arrêter la circulation et tu te places face aux véhicules
- Si tu entends un véhicule d'urgence, tu ne fais aucun déplacement dans la rue, si tu es dans la rue, termine la traverse. La sécurité des jeunes avant tout !!!!!
- Tu ne dois jamais courir dans la rue

### **Le métro**

- Ne jamais prendre les escaliers mécaniques et s'assurer que les enfants sont collés au mur.
- Les enfants doivent longer les murs lorsqu'ils marchent sur le quai et il faut se rendre vers le premier wagon au bout du quai.
- Il faut toujours marcher dans la station de métro. Si le groupe ne peut embarquer dans l'un des trois premiers wagons, il faut attendre le train suivant.
- Lorsque le groupe est arrivé, les enfants doivent obligatoirement s'asseoir par terre et les

animateurs restent debout entre les enfants et les rails. ▪ Les enfants restent assis jusqu'à l'immobilisation du métro.

- Lorsque tu es dans le métro, tu te tiens debout entre deux bancs face aux enfants.
- Aviser les enfants du débarquement une sortie à l'avance.
- Les enfants doivent rester assis en tout temps dans le métro.
- Lorsque le train est immobilisé, tu sors du wagon en premier et tu vas te placer près du mur. Les enfants viennent te rejoindre en se collant sur le mur. L'animateur tient les portes du wagon et s'assure que tout le monde est sorti.
- Si un enfant oublie de sortir du métro ou qu'il sort une sortie à l'avance, c'est toi qui vas le chercher. Tu dois donc faire le trajet inverse pour récupérer l'enfant.

### **L'autobus**

- Les enfants doivent obligatoirement s'asseoir sur le trottoir en attendant l'autobus.
- Ils restent assis jusqu'à ce que l'autobus soit immobilisé.
- Tu entres en premier et vas jusqu'au fond de l'autobus.
- Les enfants viennent te rejoindre et s'assoient ou restent debout s'il n'y a plus de place.
- Les mains, les bras et/ou la tête doivent rester à l'intérieur de l'autobus. ▪  
Aucun enfant ne tire sur la cloche.
- Lorsque l'autobus s'arrête, tu sors et marche un peu, les enfants vont venir le rejoindre.

### **Autobus scolaire**

- Tu dois donner l'exemple en tout temps.
- Les enfants doivent rester assis en tout temps.
- Les mains et les bras doivent rester à l'intérieur de l'autobus.
- Ne jamais fermer les yeux (dormir ou se reposer), car tu dois toujours avoir un œil sur les enfants.
- Aucun sac ne doit encombrer les allées.
- Tu dois baisser les vitres pour les enfants et les remonter au besoin.

### **Sécurité au camp**

- Avant de faire toute activité (le matin par exemple), assures-toi que les zones d'activités sont sécuritaires (parcs, cours d'écoles, etc.)
- Tu dois toujours établir des limites de jeux
- Ta participation aux activités est très importante pour les enfants, mais tu dois toujours avoir une vue d'ensemble sur le groupe.
- Il ne faut pas oublier l'application régulière de la crème solaire. Les enfants l'appliquent seul et tu les supervises.

- Il faut faire boire de l'eau de façon régulière aux enfants. Tu devrais toujours avoir une bouteille d'eau avec toi.
- Accompagner les enfants à la toilette :
  - Tu dois compter les enfants avant de partir et en repartant des toilettes
  - S'il n'y a pas de personne inconnue dans les toilettes, tu attends les enfants en jetant un coup d'œil. S'il y a quelqu'un, laisse la porte de la salle de bain ouverte afin d'avoir toujours un œil de chaque côté.

## **Sécurité à la piscine**

### **À la pataugeoire**

- Toujours avoir les pieds dans l'eau avec les enfants
- Tu dois garder un œil sur les enfants. Balaie régulièrement les yeux et repère fréquemment les jeunes.

### **À la piscine**

- Tu dois rester avec les enfants qui ne se baignent pas ou être dans l'eau selon les directives de l'animateur.
- Lorsque tu joues dans l'eau, tu dois garder un œil sur les enfants. Balaie régulièrement les yeux et repère fréquemment les jeunes.
- Il est interdit de prendre un jeune sur tes épaules.
- Il est interdit de lancer un jeune dans l'eau.
- Il est interdit de pousser un jeune dans l'eau.
- Il est interdit de courir sur le bord de la piscine, même pour une urgence. ▪ Lorsque tu entends un coup de sifflet d'un sauveteur, regarde toujours pour savoir à qui s'adresse l'avertissement, même s'il s'agit d'une autre personne que quelqu'un d'entre nous.
- Lors d'une intervention de sauvetage, la tâche est de veiller à libérer la place pour le sauveteur, éloigner et contrôler les jeunes de ton groupe. **TU NE DOIS JAMAIS ALLER INTERVENIR À LA PLACE DES SAUVETEURS.** Ils ont leur propres règles et procédures d'interventions.

## **En cas de blessure**

### **Si un animateur se blesse**

- Tu éloignes le groupe en mettant les jeunes dos à l'animateur. Le groupe doit cependant rester à la vue de celui-ci.

- Tu dois aviser un autre animateur de la situation (ou un adulte). Si tu es seul dans le parc de ton camp, envoie deux enfants responsables chercher de l'aide.

### **Si un enfant se blesse**

- N'oublie pas que tu es l'aide-animateur. Même si tu as des formations, c'est l'animateur qui doit en tout temps administrer les premiers soins.
- Lorsque tu es témoin d'un accident, tu dois tout dire à ton animateur afin que celui-ci puisse remplir le rapport d'accident.
- Si un enfant doit partir en ambulance, c'est toi qui a la responsabilité de l'accompagner jusqu'à l'arrivée du coordonnateur. Si tu ne te sens pas à l'aise, tu dois le dire et éviter d'accompagner l'enfant.

### **Un enfant mal traité**

- Si jamais tu as l'impression qu'un enfant est mal traité, tu ne dois pas poser de questions à l'enfant. Tu dois avertir l'animateur et le coordonnateur le plus rapidement possible. N'en parle pas à tes amis (JAB, autres animateurs, enfants etc.)

# Volet psychologie

## Psychologie de l'enfant

	<b>3 à 5 ans</b>	<b>6 à 8 ans</b>	<b>9 à 11 ans</b>	<b>12 à 14 ans</b>
<b>Physique</b>	Développement du langage et la motricité fine. Aime bouger et jouer. Peu d'endurance musculaire.	Activités intenses mais contrôlées parfaitement.	Bonne capacité physique. Phase de latence juste avant de vivre pleins de transformations.	Âge de la puberté. Manque de coordination due à une croissance accélérée. Tout change : le corps pousse, l'énergie diminue.

<b>Intellectuel</b>	Se conforme aux règles. Peur des conséquences. Capacité d'attention de courte durée et limitée.	Passe du particulier au général.	Intelligence concrète. Réfléchi aux événements qui surviennent	Intelligence formelle. Aime déduire des hypothèses.
<b>Affectif</b>	Complexe d'Œdipe. Angoisse de la séparation.	Sentiments spontanés, intenses mais ponctuels.	Très forte saute d'humeur. Croit au respect mutuel, à la justice et à la volonté.	Manifeste spontanément ses joies et ses peines. Refrène rarement sa colère.
<b>Social</b>	Centré sur lui même. Très près de sa famille.	Centré sur lui et commence à s'ouvrir aux autres.	Famille encore très présente. Loyauté avec le groupe. Curieux, veut découvrir ce qui l'entoure. Aimer être avec ses amis.	Cherche à être accepté par le groupe. Influençable.
<b>Récréatif</b>	Apprécie les histoires, les chants, les jeux imaginaires, d'imitations et les jeux de courte durée.	Apprécie les jeux de courte durée, la variété des activités et les activités collectives. Aime participer à l'établissement des règlements. Aime créer, explorer et bouger.	Apprécie le grand effort physique, la rudesse, la variété. Aime organiser, planifier et diriger. Aime les sports organisés et les compétitions.	Apprécie les sports organisés et la compétition. Aime participer avec plusieurs équipes différentes. Aime les épreuves individuelles.

<b>Besoin</b>	Sécurité, routines et affection. Prévoir plusieurs activités de courte durée.	Besoin d'expérimen ter, d'explorer, de parler et de bouger	Besoin d'encouragement , besoin de se mettre en valeur. Besoin des autres, d'activités stimulantes pour sa	Besoin d'espace réservé pour pouvoir se détendre. Besoin d'écoute, de compréhension, d'attention.
---------------	---	--	--	---



			créativité.	
<b>Problème</b>	Besoin d'aide pour accomplir certaines tâches. Penser pour eux (boire, toilette, ...)	S'identifier et s'affirmer	Tendance à surévaluer ses capacités physiques. Ne connaît pas ses limites.	Difficulté avec la notion de gagnant et perdant. N'aime pas le ridicule.

### Troubles de comportements

Il convient de rappeler que l'animateur a la responsabilité d'intervenir auprès des jeunes qui manifestent des troubles de comportement. Le JAB doit soutenir les interventions du moniteur.

- Comportements agressifs
- Refus de l'autorité et la violation des règlements
- Fugue
- Vol
- Hyperactivité excessive
- Inhibition et la passivité

## Techniques d'intervention

\*\*\*Ce ne sont pas des recettes miracles, mais elles pourront vous être utiles éventuellement\*\*\*

- Ignorance intentionnelle (ou l'art de se fermer les yeux au bon moment)
  - Par un simple geste quelconque (ou l'art de faire des gros yeux) •
- Proximité physique (être au bon endroit, au bon moment)
- Participation émotive de l'adulte (regarde donc comme tu fais de belles choses)
  - Injection d'affection (ou la méthode calinours)
  - Humour (rire avec les jeunes)
  - L'aide opportune (as-tu de la misère ?)
  - Interprétation comme intervention (tu n'as pas vu la même chose que moi)
  - Le regroupement (changer le mal de place)
  - L'appel direct (faire appel à la raison du jeune)
  - La limitation de l'espace et du matériel (mieux vaut prévenir que guérir)
  - Permissions et interdictions formelles (oui ou non)
  - Système de responsabilité (tu es capable de t'occuper de ça)
  - Retrait du groupe (prendre du recul)
  - Arrêt physique (en situation de danger seulement)

# Volet Animation

## L'animation

L'animation est le début de la communication entre l'enfant et le groupe d'animation. Inciter le jeune au mouvement, à l'entrain et à l'activité.

Vos tâches à ce chapitre, en tant que JAB :

- Inciter les jeunes à participer aux activités
- Participer toi-même activement aux activités du groupe
  - Mettre de l'entrain et du leadership
- Assister l'animateur lors de l'organisation du matériel de l'activité
- Encadrer les jeunes afin de s'assurer qu'ils respectent les règlements du jeu
- Animer, planifier et organiser quelques activités (sous la supervision de l'animateur)

Les facteurs importants pour réussir une animation

- Un niveau langage approprié selon le type de clientèle
- Avoir un bon positionnement face au groupe
- Matériel préparé à l'avance
- Activités adaptées aux habiletés physiques des participants

Types d'activités

- Jeux sportifs (soccer, badminton)
- Jeux groupes (ballon diamant)
- Jeux coopératifs (le médecin)
- Jeux connaissances (jeu scientifique)
- Grand jeu (Journée Olympiade)
- Activités culturelles (faits-moi un dessin)

## Avant l'animation

1-Choisir le bon jeu selon :

- L'âge des enfants
- L'environnement (ex : gymnase avec des murs ou parc avec pleins d'arbres)
- La température (ex : soccer à 13h00 au soleil=mauvaise idée)
- Le matériel nécessaire
- Avoir un plan B (toujours avoir une activité de réserve, ex : il commence à pleuvoir)

2- Explications/règlements

- Courts et simples
- Buts et objectifs précis
- Attribution des rôles

- Limites du terrain précises (nommez et pointez/ identifiez clairement) ▪
- Division des équipes
- Limite de temps

### Comment expliquer un jeu

#### 1- Langage

- Fort
- Clair
- Intonations variées
- Enthousiasme

#### 2- Explications

- Courtes
- Précises
- S'il y a plusieurs règles, les ajouter petit à petit en jouant

#### 3-Positionnement

- Toujours face aux jeunes
- Le groupe doit être dos au soleil
- Balayage du regard
- Démonstration

#### 4-Période de question

- 2 à 4 questions maximum

#### 5-Séparer les équipes

- Utiliser des méthodes variées (casquette/pas casquette, gars/filles) ▪
- Équipes justes

### **Pendant l'animation**

#### 1) Types de participation

- Active
- Animateur
- Arbitre

#### 2) Tâches

- Leadership
- Sécurité
- Impartialité

- Appliquer les règlements (les règles s'appliquent aussi au JAB) ▪  
Ton rôle n'est pas de gagner

### **Après l'animation**

- On met fin au jeu avant que les enfants ne veuillent plus jouer (ainsi, ils auront envie de le refaire, rester sur une impression de plaisir)
- Analyser les points forts et les points faibles avec l'animateur
- Ranger le matériel

### **Conseils pratiques**

- Consulter le bottin des jeux ou modifier des jeux déjà connus
- Observer attentivement la manière dont s'y prennent les animateurs pour animer ▪  
Garder son calme en toute circonstance et être positif

### **Autres points importants en animation**

- Courbe de l'animation
- Costumes/sketchs pour soutenir le jeu
- Ajout d'une touche personnelle
- Ne pas avoir peur du ridicule
- Demander à un ou plusieurs jeunes de récapituler les consignes ▪ Faire un arrêt après le jeu et retour au calme (Souvent les JAB font genre «Mon jeu est fini» et laisse l'animateur faire le retour au calme. C'est les JAB qui doivent le faire)
- Tout peut être animé (aller aux toilettes comme des souris par exemple)

## Exemple d'Ordre du jour rencontre (hebdomadaire) JAB

<b>Sujets à aborder</b>	✓
Tour de table des objectifs de la semaine précédente (objectifs réussis ou non)	
Tour de table des objectifs de la semaine en cours (guider les JAB vers des objectifs personnalisés)	
Questions sur les problématiques survenues	
Trucs et conseils sur l'animation	