

INCLUSION EN CAMP DE JOUR

2025

		parent	gestionnaire de camp	CR/ CLSC
JANVIER	Identifier les enfants qui ont des besoins particuliers (accompagnateur, infos à transmettre, etc.) et qui souhaitent participer au camp de jour. Prendre contact avec le gestionnaire de camp.	✓		✓
	Prise de contact entre le gestionnaire du camp et les parents d'enfant ayant déjà participé afin de confirmer si l'enfant s'inscrira à nouveau au camp.	✓	✓	
	Fournir l'information pertinente au gestionnaire de camp afin qu'il puisse évaluer les besoins et le ratio d'accompagnement des jeunes. Au besoin, compléter le Formulaire d'évaluation des besoins pour un enfant ayant des besoins particuliers .	✓	✓	✓
MARS	Rédiger la demande au programme d'assistance financière loisir personnes handicapées (PAFLPH - accompagnement) . Date limite: 1er avril		✓	
	Partager les offres d'emplois et entamer le processus d'embauche des accompagnateurs. Le parent pourrait être sollicité pour participer à la promotion du poste à combler.		✓	
	Chercher davantage de soutien pour financer l'accompagnement (soutien de la municipalité, d'organismes locaux, etc.).		✓	
JUIN	Inscrire les accompagnateurs à la formation Certification en accompagnement camp de jour .		✓	
	Procéder à la vérification des antécédents judiciaires du personnel accompagnateur.		✓	
	Organiser une rencontre pré-camp avec le coordonnateur du camp, l'accompagnateur, l'intervenant CR/CLSC et le parent afin d'identifier les stratégies gagnantes d'intégration.	✓	✓	✓
JUILLET	Planifier un suivi ponctuel entre l'équipe du camp, le parent et l'intervenant CR/CLSC (soutien à l'équipe camp et formation sur demande).	✓	✓	✓
AOÛT	Faire une évaluation globale à la fin de l'été par l'équipe du camp, le parent et l'intervenant CR/CLSC.	✓	✓	✓

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER pour une expérience réussie

- Sensibiliser les familles à l'importance de fournir les informations sur les besoins de l'enfant pour favoriser une expérience de camp réussie. C'est un travail d'équipe!
- Des exemples de formulaires sont disponibles dans la boîte à outils de la section Camps du site de l'URLS GÎM.
- Dès janvier, il est essentiel qu'un premier contact soit fait entre le gestionnaire de camp de jour, le parent d'un enfant ayant des besoins particuliers et l'intervenant CR/CLSC. Ceci permet d'enclencher les démarches de recherche de financement et des ressources à embaucher.
- La rencontre pré-camp entre le coordonnateur du camp, l'accompagnateur, l'intervenant CR/CLSC et le parent est une belle occasion d'évaluer les besoins du jeune et les accommodements à planifier. C'est aussi l'occasion de créer un lien de confiance entre les parents et l'équipe du camp.
- Plusieurs outils existent pour soutenir le gestionnaire de camp. Utilisez les mots clés **Vers une intégration réussie** dans vos recherches.

BOÎTE À OUTILS

[Association québécoise pour le loisir des personnes handicapées](#)

[Association des camps du Québec](#)

- Les gestionnaires doivent inscrire leurs accompagnateurs à la formation **Certification en accompagnement camp de jour** offerte gratuitement en juin.
- Le **programme PAFLPH - accompagnement** offre du financement pour le salaire du personnel en accompagnement. La vérification des antécédents judiciaires et la formation des personnes embauchées est une obligation du programme. Date limite : 1 avril.

[**Certification en accompagnement camp de jour**](#)

[**Programme PAFLPH accompagnement**](#)