

Bonnes pratiques pour l'organisation de camps extrascolaires

Subsidiaires et complémentaires aux réglementations cantonales

Introduction

Les activités pratiquées en groupe dans un cadre de vie communautaire sous la direction de moniteurs et monitrices favorisent le sentiment de bien-être et les compétences de vie des enfants et des jeunes. Les camps extrascolaires favorisent les émotions positives et stabilisent les émotions négatives. Les camps favorisent l'engagement des enfants et des jeunes, le développement de l'estime de soi, le contrôle de soi et la capacité de défendre ses opinions face aux autres. Pour se sentir compétent-e-s et pouvoir s'impliquer dans la communauté, les enfants et les jeunes doivent se confronter à leurs comportements, représentations et valeurs, ainsi qu'apprendre à collaborer avec d'autres, à résoudre des conflits, à prendre des responsabilités et à vivre avec la diversité. Cela apporte aux enfants et aux jeunes un sentiment de bien-être plus grand, renforçant ainsi leur santé psychique sur le long terme¹.

L'objectif de ce document est de proposer des bonnes pratiques aux personnes et organismes organisant des camps extrascolaires avec hébergement pour les guider dans l'organisation de camps de qualité offrant un cadre sécurisant et épanouissant pour les enfants et les jeunes. Le respect de ces bonnes pratiques favorise la prise en compte des besoins des participant-e-s ainsi que leur sécurité physique et psychologique. Il doit également soutenir les organismes et personnes responsables de camps dans leur rôle.

Les services en charge de l'enfance et de la jeunesse des Cantons latins ont adopté ces bonnes pratiques conjointement, **en complément et de manière subsidiaire aux dispositions cantonales en vigueur répertoriées dans l'annexe 1 qui doivent être respectées pour tout camp se déroulant sur leur territoire.** Les règles applicables sur le territoire où se déroule le camp font foi. Des exigences particulières liées à d'éventuelles subventions peuvent s'y ajouter. Pour toute question, s'adresser au service compétent du canton répertorié dans l'annexe 1.

Principes généraux

Les camps extrascolaires sont favorables au bon développement des enfants et des jeunes qui y participent, soit comme usager-e-s, soit comme encadrant-e-s. Si prendre part à une telle activité extrascolaire promeut leurs compétences et offre des possibilités bienvenues de participation, il s'agit également de mettre en place des conditions cadres qui garantissent que soit respecté le droit de l'enfant à la protection de son intégrité physique et psychique.

Les organismes et personnes responsables de camps s'efforcent de favoriser l'accès à toutes et tous, indépendamment de leur identité de genre, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances, de leur niveau socioéconomique, de leur origine ou de leurs besoins particuliers. Dans la mesure du possible, toute inscription doit être acceptée, sans discrimination et dans le respect des différences. L'accès de chacun-e aux camps est facilité notamment en informant les représentant-e-s légaux sur les aides financières disponibles².

1. Définitions et responsabilités

¹ Résultats du projet de recherche SCOUT de la HEP Zurich, 27.10.2022

https://pfadi.swiss/media/files/b7/27102022_medienmitteilung_fr_scout_ergebnisse_phzh.pdf

² Pour toute information concernant ces aides, contacter les répondant-e-s cantonaux répertorié-e-s à l'annexe 1.

- **Camp** :

Dans les présentes bonnes pratiques est considéré comme camp tout programme d'activités de loisirs d'une durée d'au moins deux jours consécutifs avec hébergement, organisé pour des mineur-e-s par un tiers, hors de la présence des représentant-e-s légaux. Par activités de loisirs, on entend toute activité de loisirs éducatifs (p. ex. activités sportives, musicales, culturelles ou linguistiques, etc.) ;

- **Organisme proposant le camp** :

Généralités

- L'organisme répond à toute obligation cantonale ;
- L'organisme adopte les présentes bonnes pratiques et veille à leur mise en œuvre ;
- L'organisme contracte les assurances nécessaires ;
- L'organisme connaît les chaînes de responsabilités juridiques dans l'encadrement de mineur-e-s et en informe la personne responsable et son équipe³.

Projet pédagogique

- L'organisme valide le projet pédagogique, ou au moins un programme d'activités, présenté par la personne responsable, qui soit en phase avec les besoins et les intérêts des enfants et des jeunes accueilli-e-s.

Encadrement

- L'organisme est responsable de l'engagement du/de la responsable du camp et de l'équipe d'animation. Il évalue leur adéquation à leurs fonctions, leurs formations et vérifie notamment l'extrait spécial du casier judiciaire et l'extrait du casier judiciaire destinés à des particuliers⁴ du/de la responsable du camp et de son équipe (une auto-déclaration peut être demandée pour attester qu'il n'y a pas de procédure en cours) ;
- L'organisme s'assure que la proportion de personnes encadrantes majeures, la différence d'âge entre les personnes encadrantes et les participant-e-s et la proportion d'aides moniteur-trices par rapport au nombre de moniteurs-trices soient adaptées à la situation ;
- L'organisme s'assure que les formations utiles à l'équipe d'encadrement soient suivies, dans le sens du contenu présenté dans l'annexe 2 ;
- L'organisme établit des cahiers des charges pour les différentes fonctions (responsable de camps, moniteur-trice, aide-moniteur-trice, cuisinier-ère, chauffeur-euse) et s'assure que la personne responsable respecte son cahier des charges.

Prévention et sécurité

- L'organisme transmet à la personne responsable du camp ses directives internes permettant de garantir la sécurité physique et affective des participant-e-s ;
- L'organisme prend des mesures pour prévenir les maltraitances, y compris les abus sexuels en se basant sur les "[Lignes directrices pour la prévention des abus sexuels contre les enfants et les adolescents dans le domaine des loisirs](#)", et en offrant des formations spécifiques, telles que celles proposées par l'association Espas (voir annexe 2) ;
- L'organisme se dote d'une procédure de signalement des maltraitances et la communique à l'équipe d'encadrement ;
- L'organisme élabore et adopte un concept de sécurité et de gestion de crise et le communique à l'équipe d'encadrement ;

³ Ces informations peuvent être trouvées dans l'ouvrage *Mineurs confiés : risques majeurs ?*, d'Yves Delessert et dans le cahier Cemea d'automne 2011 [Encadrer des mineurs : la responsabilité juridique](#)

⁴ https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_fr

- L'organisme transmet à la personne responsable du camp les informations utiles relatives à l'enfant et proportionnées à la prise en charge (fiche santé incluant régime alimentaire, allergies, besoins particuliers, personne de contact, etc.) ;
- L'organisme transmet aux représentant-e-s légaux les conditions générales d'accueil, le programme d'activités et le contact de la personne responsable.

- **Personne responsable** :

- La personne responsable du camp est une personne majeure.
- La personne responsable a au minimum une expérience de 5 jours de camps en tant que moniteur-trice ou toute expérience équivalente. Cette expérience est complétée d'une formation adéquate (voir annexe 2) ;
- La personne responsable coordonne la prise en charge des participant-e-s et est présente durant toute la durée du camp ;
- La personne responsable transmet à l'équipe d'animation les directives internes validées par l'organisme et les fait respecter ;
- La personne responsable s'assure qu'un projet pédagogique, ou au moins un programme d'activités, soit présenté à l'organisme, qu'il soit validé, réalisé et qu'un bilan en soit fait ;
- La personne responsable garantit le bon fonctionnement du camp et la gestion de son équipe (cuisiniers-ères, chauffeurs-euses, moniteurs-trices, aide-moniteurs-trices, etc.). Elle s'assure que les membres de son équipe respectent leur cahier des charges ;
- La personne responsable veille à ce que les situations critiques soient gérées en appliquant le concept de sécurité et de gestion de crise ;
- La personne responsable informe les représentant-e-s légaux de tout problème survenant pendant le camp ;
- La personne responsable connaît les responsabilités juridiques pour l'encadrement de mineur-e-s.

- **Moniteurs-trices** :

Les moniteurs et monitrices sont au moins âgés de 16 ans, sont formés en adéquation avec leur fonction et assument durant l'ensemble du camp la prise en charge effective des participant-e-s accueillis. Les moniteurs et monitrices sont conscient-e-s de leurs responsabilités, sont motivé-e-s à suivre les formations utiles et exercent leur rôle avec engagement.

- **Aide-moniteurs-trices** :

Les aide-moniteurs et aide-monitrices reçoivent les informations utiles pour assumer cette fonction. L'organisme fixe l'âge minimal des aides-moniteurs et aides-monitrices. Ils ne sont pas responsables de la prise en charge des participant-e-s et sont accompagnés par les moniteurs et monitrices.

2. **Taux d'encadrement**

Le calcul du taux d'encadrement global prend en compte les moniteurs-trices uniquement. La personne responsable, les cuisiniers-ères, les chauffeurs-euses et autres fonctions représentées ne sont pas comptés dans le taux d'encadrement, sauf lorsqu'ils assument des fonctions de moniteurs-trices. Les aide-moniteurs-trices ne sont jamais comptés dans le taux d'encadrement.

Il doit y avoir au minimum 2 encadrant-e-s pour le camp, et, selon le nombre de participant-e-s de chaque tranche d'âge, le taux **minimum** d'encadrement est le suivant :

- 1 encadrant-e pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans ;
- 1 encadrant-e pour 10 enfants âgés de 6 à 11 ans ;
- 1 encadrant-e pour 12 enfants âgés de 12 ans et plus ;
- Le taux d'encadrement pour les enfants vivant avec un handicap dépend de leur potentiel d'autonomie et de leurs besoins particuliers.

Le taux d'encadrement global minimum doit être garanti pour toute la durée du camp. Si l'âge des participant-e-s s'étend sur plusieurs tranches d'âge comme définies ci-dessus, le taux d'encadrement sera adapté proportionnellement aux âges concernés. En fonction des activités proposées, le taux d'encadrement doit être adapté à l'âge des enfants et à leur autonomie.

3. Formation

Les encadrant-e-s sont au bénéfice de formations adaptées, qui recouvrent les thématiques indiquées dans l'annexe 2. Une liste d'organismes formateurs se trouve en annexe.

4. Logistique

Une attention particulière est portée au choix du lieu d'hébergement, en s'assurant auprès du propriétaire que le niveau de sécurité (incendie et accident) soit suffisant. Le lieu d'hébergement doit répondre aux besoins des participant-e-s. La personne responsable veille à la protection et au respect de l'intimité des enfants dans l'aménagement des espaces et tient compte du profil des participant-e-s et de leurs besoins.

La mobilité douce et le recours aux transports publics sont encouragés. En cas de recours à des conducteurs-trices privés, une pratique régulière de conduite est requise. Il est nécessaire de vérifier que le permis de conduire corresponde à la catégorie du véhicule et que le véhicule soit équipé de manière conforme aux exigences légales.

Une attention particulière est portée à la qualité nutritionnelle et gustative des repas. La préparation des repas et la conservation des denrées alimentaires se font dans le respect des normes sanitaires en vigueur.

Les camps encouragent également une attitude respectueuse envers la nature. En prenant en compte la durabilité écologique, économique et sociale des activités lors de leur choix, des achats, de l'organisation de la cuisine, du matériel, du recyclage des déchets, les organisations contribuent à sensibiliser les enfants et les jeunes⁵.

⁵ Pour plus d'informations : https://www.faires-lager.ch/fileadmin/Media/eigene_Unterlagen_FR/Camp_Equitable_guide_pour_un_camp_de_jeunes_durable.pdf

ANNEXE 1 : contacts cantonaux et textes légaux et normatifs dans les cantons latins

Canton	Contact	Législation
Fribourg	Bureau de promotion des enfants et des jeunes BPEJ 026 305 15 49 enfance-jeunesse@fr.ch	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les informations sur : Camps de vacances et activités de jeunesse État de Fribourg Législation sur le transport d'enfants : Conduire un minibus en Suisse et à l'étranger à titre privé OCN
Genève		<ul style="list-style-type: none"> Charte de qualité des organismes genevois de vacances : https://chartedequalite.ch/wp/wp-content/uploads/2017/01/Charte-officielle.pdf Règles de base pour l'organisation de camps de vacances résidentiels et à la journée : https://chartedequalite.ch/wp/wp-content/uploads/2017/01/regles-de-base-2016.pdf Législation sur le transport d'enfants : https://edu.ge.ch/site/montbrillant/wp-content/uploads/sites/15/2014/12/oddi-2003-04_transport_non_professionnel_de_personnes_2_.pdf
Jura	Délégué-e à la jeunesse Service de l'action sociale 032 420 51 40 secre.sas@jura.ch	<ul style="list-style-type: none"> Ordonnance concernant le placement d'enfants (Art. 25) : https://rsju.jura.ch/fr/viewdocument.html?idn=20170&id=34300
Neuchâtel	Déléguée à la jeunesse Service de protection de l'adulte et de la jeunesse 032 889 82 46 spaj@ne.ch	<ul style="list-style-type: none"> Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE) Art. 6 et 7 : https://rsn.ne.ch/DATA/program/books/rsne/pdf/400.10.pdf
Tessin	Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG) Vicolo Santa Marta 2 6500 Bellinzona ufficiodeigiovani@ti.ch	<ul style="list-style-type: none"> Legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza https://m3.ti.ch/CAN/RLeggi/public/index.php/raccolta-leggi/legge/num/267 Regolamento d'applicazione della legge concernente il promovimento, il coordinamento ed il sussidiamento delle colonie di vacanza : https://m3.ti.ch/CAN/RLeggi/public/index.php/raccolta-leggi/legge/num/268 Direttive sui contributi alle colonie di vacanza riconosciute https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DASF/UFaG/Direttive_contributi_colonie.pdf

Valais	<p>Service cantonal de la jeunesse 027 606 48 20 scj@admin.vs.ch Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi 9h00-12h00 / 14h00-17h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Charte de qualité pour colonies de vacances : https://www.vs.ch/documents/34243/6025495/Charte+de+qualit%C3%A9+pour+colonies+de+vacances.pdf/71947d8b-a4c4-4a12-b596-fc7b61d5c876 • Loi en faveur de la jeunesse, article 39 :https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/850.4 • Ordonnance sur les différentes structures en faveur de la jeunesse, chapitre 7 https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/850.400
Vaud		<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les informations sur : www.vd.ch/colonies • Loi sur la protection des mineurs : https://www.lexfind.ch/tolv/127603/fr • Règlement d'application de la loi sur la protection des mineurs : https://www.lexfind.ch/fe/fr/tol/18521/versions/92951/fr • Directives pour les camps et colonies de vacances avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/spj/CP/R_-_04_-_Directives_camps_de_vacances_01.02.2024.pdf

ANNEXE 2 : Offre et contenu de formations

Organismes formateurs

- Cours de jeunesse et sport (OFSPPO)
- Espas
- Formation Jeunesse extrascolaire (FORJE, GLAJ-Vaud)
- Voilà
- CEMEA
- Jeunesse et camps

Cadre général de la formation de moniteur-trice

Thématiques	Contenu
Responsabilités juridiques – rôle du moniteur et de la monitrice	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilités civiles et pénales ; devoir de surveillance, proportionnalité, capacité de discernement.• Chaîne des responsabilités ; rôle du moniteur et de la monitrice dans la chaîne de responsabilités.• Droits et obligations du moniteur et de la monitrice ; implications concrètes dans le déroulement d'un camp.
Développement et besoins des enfants et des jeunes	<ul style="list-style-type: none">• Besoins des enfants en fonction de leur âge.• Étapes du développement cognitif, affectif et social de l'enfant• Adaptation des activités en fonction de l'âge des participant-e-s.
Planification, animation et évaluation d'une activité	<ul style="list-style-type: none">• Planification des activités et intégration de celle-ci dans le programme du camp ; utilisation des outils appropriés.• Choix et adaptation des activités en fonction de l'évolution de la dynamique du camp et des conditions extérieures.• Utilisation de différents outils pour évaluer une activité et en faire le bilan.
Attitudes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Présentation des différentes attitudes pédagogiques possibles• Pertinence de ces attitudes en fonction des conditions du camp.• Réflexion sur les réactions en cas de transgression des règles par les participant-e-s ; différence entre sanction et punition.
Sécurité physique et affective	<ul style="list-style-type: none">• Besoins essentiels en matière d'alimentation et d'hygiène dans le cadre d'un camp de vacances.• Organisation quotidienne (équilibre entre besoin de repos et temps d'activités) ; besoin d'intimité ; différences de genre et différences culturelles.• Premiers secours et réaction en cas d'urgence.
Prévention des abus sexuels	<ul style="list-style-type: none">• Notions de contacts « adéquats » pour ses activités.• Réaction appropriée en cas de transgression des limites et de confidences de la part d'un enfant.• Réflexion sur son rôle d'encadrant-e auprès des enfants et des jeunes (prévention, lois en vigueur, directives).

Cadre général de la formation de responsable de camp

Thématiques	Contenu
Responsabilités juridiques – rôle de la personne responsable	<ul style="list-style-type: none">• Droits et obligations de la personne responsable du camp.• Implications concrètes de ses droits et obligations dans l'organisation et le déroulement d'un camp.
Concept de sécurité	<ul style="list-style-type: none">• Analyse des risques et dangers ; gestion des risques et dangers en fonction de leur survenue potentielle.• Élaboration d'un concept de sécurité au moyen d'outils adaptés.• Services et ressources mobilisables en cas d'urgence.• Délégation et surveillance des activités présentant un risque particulier à des personnes possédant les compétences attestées.
Planification, animation et évaluation d'un camp	<ul style="list-style-type: none">• Élaboration d'un programme de camp équilibré (repos, activités, temps libre, repas).• Évaluation en continu et adaptation du programme si besoin.• Communication avec les participant-e-s et leurs parents ou représentant-e-s légaux.
Attitudes pédagogiques – situations difficiles	<ul style="list-style-type: none">• Typologies des situations difficiles et/ou problématiques (problèmes de comportement, dynamique de groupe, mauvais traitement et abus).• Ressources disponibles et comportements à adopter (études de cas)
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Animation d'une réunion.• Gestion de conflits dans l'équipe d'encadrement.• Organisation et supervision de l'équipe ; répartition des tâches avant, durant et après le camp.
Prévention et gestion des cas d'abus sexuels	<ul style="list-style-type: none">• Notion de contacts « adéquats » pour ses activités.• Réaction appropriée en cas de transgression des limites et de confiance de la part d'un enfant.• Réflexion sur les implications et enjeux juridiques des cas d'abus sexuels.• Réaction appropriée en cas de suspicion ou d'abus sexuel avéré (schéma d'intervention).