

POLITIQUE D'ADHÉSION ET DE CERTIFICATION



Association des
camps du Québec

ÉDITION 2024

AUTEUR ET REPRODUCTION

Association des camps du Québec
7665, Boul. Lacordaire
Montréal (Québec) H1S 2A7

Tél. : 514 252-3113 • 1 800 361-3586
Télec. : 514 252-1650
info@campsquebec.com
www.campsquebec.com

NOTES

L'appellation « camp » dans le document suivant fait référence aux cinq programmes certifiés suivants : camp de vacances, camp de jour, classe nature/classe découverte, camp familial et accueil de groupes :

- **CV** : camp de vacances
- **CJ** : camp de jour
- **CN** : classe nature/classe découverte
- **CF** : camp familial
- **AG** : accueil de groupes

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Les termes génériques « campeur » et « participant » ont la même signification.

2024, Association des camps du Québec
© Tous droits réservés

Il est interdit de reproduire en partie ou en totalité le contenu de *Politique d'adhésion et de certification de l'Association des camps du Québec* sans avoir au préalable obtenu le consentement écrit de l'Association.

Révision : Denis Poulet

Conception graphique et montage : Concept Citron
www.conceptcitron.com



ACQ

POLITIQUE D'ADHÉSION ET DE CERTIFICATION

DE L'ASSOCIATION DES CAMPS DU QUÉBEC

I TABLE DES MATIÈRES

Historique de la certification	5
Politique d'adhésion à l'Association des camps du Québec	6
1. Les conditions et les normes obligatoires.....	6
2. Les programmes pour lesquels une certification peut être émise	7
2.1. Le programme « camp de vacances »	7
2.2. Le programme « camp de jour »	7
2.3. Le programme « classe nature »/ « classe découverte »	7
2.5 Le programme « accueil de groupes ».....	7
2.6 Le programme « camp familial ».....	7
3. Logistique de la politique d'adhésion et de certification	8
4. Procédure de demande d'adhésion.....	10
5. Contrôle de l'appellation et logo de certification	15
Annexe	16



I HISTORIQUE DE LA CERTIFICATION

L'histoire des camps de vacances au Québec remonte à la création des colonies de vacances à la fin du 19^e siècle (1894) et à leur implantation initiale au service des jeunes anglophones (Montreal YMCA Camp for boys). La préoccupation d'alors était de « sortir les jeunes de la ville » en cette période d'industrialisation. Du côté francophone, le premier camp de vacances voit le jour en 1912 (colonie Les Grèves). Au sein de la communauté francophone, les camps de vacances doivent leur existence en grande partie aux communautés religieuses.

En 1960, un groupe de directeurs de camp se réunit afin d'échanger des idées et de se donner des outils. L'Association des camps du Québec (ACQ) a reçu ses lettres patentes en 1961. Les premières actions concernent la formation et la promotion (premier annuaire des camps). Il faudra attendre 1967 pour l'instauration du premier programme d'accréditation des camps de vacances au Québec. Les camps membres se sont alors donné trois ans pour se conformer à ce nouveau programme normatif. À ce moment (1970), la certification devient une condition « sine qua non » pour être reconnu camp membre de l'Association des camps du Québec.

La période de 1967 à 1979 se caractérise par un système d'accréditation très spécifique (normes par activité et par type de camp). L'évolution du milieu des camps de vacances et les nouveaux besoins de la société québécoise amènent régulièrement une révision du cahier des normes et un resserrement de leur application. Aujourd'hui, les camps membres sont soumis à plus de 60 normes obligatoires. Le système de certification de l'ACQ se compare avantageusement à ce qui existe dans les autres provinces canadiennes et aux États-Unis.

Au printemps 1993, des modifications importantes sont apportées à la *Politique d'adhésion et de certification de l'Association des camps du Québec*. La certification s'étend alors à trois programmes : le programme « camp de vacances », le programme « camp de jour » et le programme « classe nature ». La certification représente un outil de gestion pour le développement de la qualité et de la sécurité de ces programmes. Ce label permet aussi à un camp d'augmenter sa notoriété, d'améliorer son image publique et de faire partie d'un réseau de qualité. En septembre 2010, les programmes « accueil de groupes » et « accueil de familles », aujourd'hui renommé « camp familial » sont intégrés au processus menant à la certification d'un camp.

Par suite d'une réflexion entamée en 2005 par la Commission du membership de l'ACQ, de l'implantation d'un modèle similaire dans le *Cadre de référence pour les camps de jour municipaux* produit en 2011 en collaboration avec l'Association québécoise du loisir municipal et de la présentation de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, l'Association des camps du Québec a procédé à une révision majeure de son programme de certification.

L'édition 2019 propose une vision plus contemporaine des normes, qui s'harmonise avec les nombreux outils de gestion conçus dans les dernières années, qu'il s'agisse de la plateforme Vers une intégration réussie (avril 2015), des modalités, procédures et protocoles d'urgence accessibles sur la plateforme ou l'application Urgences en camp (mai 2017), de l'*Index juridique* (septembre 2017) ou encore du *Guide des bonnes pratiques* (2019).

I 1. CONDITIONS ET NORMES OBLIGATOIRES

Dans l'esprit de l'Association des camps du Québec (ACQ), la certification des camps constitue pour la clientèle de ses membres un gage de sécurité et de qualité. Elle est pour les consommateurs une forme de garantie de la qualité des services qu'ils reçoivent lorsqu'ils s'adressent aux camps.

Le programme de certification représente un outil de gestion privilégié de la qualité de l'expérience camp quelle qu'en soit la déclinaison. De plus, ce label de qualité permet aux entreprises et organismes reconnus comme camps, dans la mesure où ils s'annoncent comme tels, d'augmenter leur notoriété et d'améliorer leur image publique. D'ailleurs, les consommateurs sont de plus en plus conscients de l'importance de la certification des camps. Dans cette optique, le processus de certification est en constante évolution afin de s'adapter à la réalité des camps et aux besoins de la clientèle.

La politique d'adhésion (*membership*) et de certification de l'ACQ impose aux entreprises qui dispensent les programmes camp de vacances, camp de jour, classe nature/classe découverte, accueil de groupes ou camp familial de se conformer à un certain nombre de conditions et de normes. Cette obligation s'impose pendant toute la période durant laquelle les entreprises sont certifiées. Certaines conditions et certaines normes sont d'application générale, et elles sont obligatoires pour tous les organismes et entreprises. D'autres s'appliquent uniquement en fonction du programme ou des programmes pour lesquels ils ont été certifiés.

Le présent document présente la définition des différents programmes pour lesquels une demande d'adhésion (*membership*) peut être présentée, ainsi que les conditions et normes applicables à chacun des programmes.

Vous retrouverez dans le Cahier des normes les normes obligatoires qui s'appliquent tous les ans **à chacun des programmes** certifiés. Elles sont de catégorie « obligatoire » et même parfois « sans dérogation possible ». (Voir Tableau des normes en résumé, section II)

Pour être admissible à l'Association comme camp membre, un organisme doit avoir son siège social au Québec ou exploiter ledit camp au Québec.



I 2. PROGRAMMES POUR LESQUELS UNE CERTIFICATION PEUT ÊTRE DÉLIVRÉE

L'Association des camps du Québec peut délivrer à une entreprise ou à un organisme une certification générale applicable au camp qui offre un ou plusieurs des programmes suivants :

PROGRAMME CAMP DE VACANCES

Le camp de vacances offre à ses participants un séjour comprenant une programmation à caractère éducatif et récréatif, **avec hébergement**. Quels que soient son orientation, sa spécialisation ou son milieu de réalisation, la structure d'accueil est adaptée aux clientèles et aux activités réalisées.

PROGRAMME CAMP FAMILIAL

Le camp familial offre aux familles une structure d'accueil et des services adaptés aux besoins de la clientèle, avec ou sans hébergement. La programmation comprend des activités individuelles et familiales pour tous les âges, structurées et libres, à caractère éducatif et récréatif. L'encadrement est partagé entre le personnel du camp et la clientèle selon le type de prestation offert.

PROGRAMME CAMP DE JOUR

Le camp de jour offre à ses participants une programmation quotidienne à caractère éducatif et récréatif, **sans hébergement**. Quels que soient son orientation, sa spécialisation ou son milieu de réalisation, la structure d'accueil est adaptée aux clientèles et aux activités réalisées.

PROGRAMME ACCUEIL DE GROUPES

L'accueil de groupes offre une structure et des services adaptés aux besoins de la clientèle, avec ou sans hébergement. La programmation comprend des activités où le type d'encadrement offert varie de la prise en charge complète à la pratique autonome selon les besoins de la clientèle.

Exclusion : services offerts sans correspondance avec la mission de l'organisme, soit la location d'installations sans animation.

PROGRAMME CLASSE NATURE/CLASSE DÉCOUVERTE

La **classe nature** offre aux groupes scolaires une programmation d'une ou plusieurs journées, avec ou sans hébergement, dans un environnement naturel ou d'activités de plein air. Les noms usuels des différentes classes nature selon les saisons sont les suivants :

-  **Automne :** classe rouge
-  **Hiver :** classe blanche
-  **Printemps :** classe verte

.....

La **classe découverte** se déroule pour sa part dans un autre environnement que la nature, souvent en milieu urbain, avec comme préoccupation un aspect culturel, sportif, artistique, scientifique ou historique.

.....

Pour chaque dénomination, le programme constitue une expérience éducative et récréative qui se distingue par sa complémentarité avec les programmes préscolaires, scolaires et parascolaires tels que définis par l'école.

I 3. LOGISTIQUE DE LA POLITIQUE D'ADHÉSION ET DE CERTIFICATION

3.1. Pour les fins d'une première demande d'adhésion (membership) ou d'une demande de renouvellement annuel d'adhésion, l'entreprise doit utiliser les formulaires prescrits par l'ACQ. Ces formulaires sont rendus disponibles et diffusés par l'ACQ.

3.2. Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle demande, une visite de certification est effectuée pour l'un ou plusieurs des programmes reconnus par l'ACQ.

3.3. Lorsqu'il s'agit d'une première demande, une visite de certification est effectuée sur chaque site qui relève de l'entreprise ou de l'organisme.

3.4. Si telle est la recommandation entérinée par le conseil d'administration suite au dépôt du rapport de la première visite par la coordination des programmes, une deuxième visite de certification pourra être conduite une deuxième année consécutive.

3.5. Nonobstant 3.4, une visite de certification est effectuée tous les trois (3) ans.

3.6. Suite à 3.3, les entreprises ou organismes comptant de multiples sites verront ensuite leurs sites visités aux trois ans suivant un principe d'échantillonnage dans le cadre duquel l'entreprise ou l'organisme s'entendra avec l'ACQ sur lesdits sites qui seront visités.

3.7. Nonobstant ce qui est prévu à 3.2, 3.3 3.4, 3.5 et 3.6, l'ACQ se réserve le droit de faire, si elle le juge à propos, une visite de certification sur une base annuelle ou encore d'en faire une seulement tous les trois (3) ans. Elle se réserve en outre le droit de faire une visite de certification dans l'entreprise ou l'organisme certifié si y surviennent l'un ou l'autre des changements majeurs suivants :

- Nouveau propriétaire
- Nouveau directeur du camp
- Nouvel emplacement
- Nouvelle orientation des activités offertes
- Nouveau programme (camp de vacances, camp de jour, classe nature/classe découverte, accueil de groupes, camp familial)
- Nouveau(x) site(s)
- Nouvelle corporation gestionnaire
- Suite à une ou des plainte(s)

Enfin, elle se réserve le droit de faire des visites non programmées auprès des entreprises ou organismes certifiés.

Tout changement majeur doit être déclaré à l'ACQ avant le 1er mai de chaque année au moyen du *Formulaire de déclaration de changement majeur*.

Le *Formulaire de déclaration de changement majeur* est disponible à l'ACQ.

3.8. L'ACQ transmet annuellement à chaque entreprise ou organisme qui était certifié l'année précédente un formulaire de renouvellement annuel d'adhésion qui comprend les engagements annuels suivants :

- La direction du camp s'engage à respecter les normes de certification ainsi que les lois et règlements applicables à ses activités;
- La direction du camp est responsable du dossier de certification. La responsabilité de l'application des normes de certification relève d'une personne ayant l'autorité compétente pour le faire et qui relève directement de la direction du camp. La personne désignée comme responsable de l'application de la Politique d'adhésion et de certification doit être présente lors de la visite de certification, que cette dernière survienne dans le cycle établi aux trois ans ou hors cycle. Le nom de cette personne est confirmé annuellement sur le formulaire de renouvellement d'adhésion;
- La direction du camp s'engage à respecter le code d'éthique de l'Association des camps du Québec;
- La direction du camp s'engage à transmettre à l'ACQ toutes autres données entérinées par le conseil d'administration, pour des raisons de statistiques par exemple.

3.9. L'entreprise ou l'organisme qui fait une demande de renouvellement d'adhésion doit la transmettre à l'ACQ avant le 1er novembre si elle veut s'assurer du maintien des activités de représentation de son camp par l'ACQ (fiche sur le site de l'ACQ, informations dans les publications, droit d'usage du logo « camp certifié » dans ses propres activités de promotion et de représentation, etc.). Dans la mesure où la demande de renouvellement d'adhésion n'a pas été traitée dans les 30 jours suivant cette date, l'ACQ ne peut garantir sa représentation.

De plus, si des changements majeurs au sens de l'article 3.7 sont survenus, l'entreprise ou l'organisme doit en même temps en informer l'ACQ et joindre les documents appropriés, s'il y a lieu.

3.10. L'avis de certification émis par l'ACQ est valide pour une durée d'une (1) année, soit du 1er novembre au 31 octobre.

3.11. L'entreprise ou l'organisme qui est certifié pour l'un de ses programmes et qui gère des programmes/sites d'une autre organisation, doit aussi obligatoirement appliquer les normes ou les balises pour ces programmes en faisant la preuve que les normes ou balises applicables sont respectées.

3.12. L'ACQ fournit au public la liste des entreprises et organismes à qui elle a émis un avis de certification à l'exception de ceux à qui elle a émis un avis de certification en suspens ou un avis de révocation avec sursis. Toutefois, la mention qu'une entreprise ou un organisme a obtenu un avis de certification avec avertissement ou avec avertissement et consultation obligatoire n'apparaît pas sur la liste.

3.13. L'entreprise qui a reçu un avis de certification en suspens ou un avis de révocation avec sursis, conformément aux articles 4.4.4 et 4.4.6, ne peut prétendre faire croire ou laisser croire qu'elle est certifiée par l'ACQ.

3.14. L'ACQ peut permettre à une entreprise ou à un organisme certifié pour l'un de ses programmes de faire la publicité auprès du public pour un de ses autres programmes qui n'est pas encore certifié ou conforme au Cadre de référence pour les camps de jour municipaux. Il en va de même pour l'exploitation de tout nouveau site.

Le Formulaire de déclaration de changement majeur est disponible à l'ACQ.

3.15. L'ACQ se réserve le droit de ne pas reconsidérer avant trois (3) ans une première demande d'adhésion ou une demande de renouvellement annuel d'adhésion si cette demande contient une fausse déclaration ou est accompagnée de faux documents.

I 4. PROCÉDURE DE DEMANDE D'ADHÉSION

4.1. DOCUMENTS REQUIS LORS D'UNE PREMIÈRE DEMANDE D'ADHÉSION

Tout organisme ou entreprise intéressée à devenir un camp membre de l'ACQ et à être certifié pour l'ensemble de ses programmes camp de vacances, camp de jour, classe nature/classe découverte, accueil de groupes et camp familial doit fournir les documents requis à l'ouverture d'un dossier puis suivre les étapes décrites en 4.2.

- 4.1.1. Remplir le *Formulaire de demande d'adhésion* au complet
- 4.1.2. Fournir une copie de ses outils promotionnels.
- 4.1.3. Décrire brièvement ses services (joindre un document complémentaire à la grille d'activités du formulaire d'adhésion).
- 4.1.4. Décrire brièvement les aménagements et les équipements dont il dispose pour les fins de ses activités.
- 4.1.5. Payer les frais d'adhésion par chèque ou mandat selon les modalités prescrites et entérinées par le conseil d'administration de l'ACQ et révisées sur une base annuelle. Ces frais permettent de couvrir les frais d'ouverture du dossier, du traitement de la demande, de la formation sur les normes de certification, de la transmission du *Coffre à outils* et de la première visite de certification.
- 4.1.6. Se conformer aux préalables de la certification avant l'ouverture de son site ou de sa saison et être en mesure d'en faire la démonstration avant la première visite de certification.

4.2. ÉTAPES DE LA VISITE DE CERTIFICATION SUITE À UNE PREMIÈRE DEMANDE

Suite à la réception du paiement et des informations ci-dessus demandées, l'ACQ analyse la demande et juge, en fonction des documents fournis, si l'entreprise ou l'organisme semble répondre à la définition du ou des programme(s) pour lequel ou lesquels il demande une certification. Si c'est le cas, l'entreprise ou l'organisme recevra un code d'accès pour télécharger le *Coffre à outils* qui accompagne le *Cahier des normes* sur le site Internet de l'ACQ (www.camps.qc.ca).

L'organisme ou l'entreprise sera invitée à assister à une rencontre d'information et d'interprétation du programme de normes (date, heures et lieu à confirmer, habituellement à Montréal ou à Québec). C'est une façon pour l'organisme ou l'entreprise de mieux se préparer à la visite de certification.

En plus de se conformer aux conditions d'adhésion décrites précédemment, l'organisme ou l'entreprise doit ultérieurement suivre les étapes suivantes :

- 4.2.1. L'ACQ mandate un consultant pour réaliser la visite de certification. Sitôt son mandat confirmé, le consultant prend contact avec l'entreprise ou l'organisme et fixe la date de la visite de certification.
- 4.2.2. Lors de la visite du consultant, l'entreprise ou l'organisme doit démontrer qu'elle répond à la définition du programme ou des programmes et qu'elle se conforme à l'ensemble des conditions et normes prévues dans la Politique d'adhésion et de certification de l'ACQ. Il doit aussi permettre au consultant de visiter l'ensemble de ses installations et d'assister aux activités qu'elle mène dans le cadre du programme ou des programmes pour

lequel ou lesquels il a fait une demande de certification. Il doit enfin permettre au consultant de l'ACQ de prendre connaissance de tous les documents que celui-ci désire consulter pour les fins de l'inspection.

4.2.3. À la fin de la visite, le consultant remet à l'entreprise ou à l'organisme un rapport préliminaire faisant mention des conditions et des normes qui ne sont pas respectées, et il lui indique le délai qui lui est accordé pour s'y conformer.

4.2.4. Suite à sa visite, le consultant parachève son rapport de visite et le transmet à l'ACQ.

4.2.5. La coordination des programmes étudie le rapport du consultant et évalue si l'entreprise ou l'organisme répond à la définition du programme ou des programmes pour lequel ou lesquels la demande a été faite et satisfait aux conditions et aux normes prescrites. Elle formule ensuite une recommandation au conseil d'administration de l'ACQ.

4.2.6. Après étude de la recommandation, le conseil d'administration rend sa décision dans les plus brefs délais et émet l'avis de certification qu'il juge approprié.

4.2.7. Par la suite, si le camp reçoit sa certification, l'automne suivant, il doit renouveler son adhésion selon les modalités prescrites et entérinées par le conseil d'administration de l'ACQ et révisées sur une base annuelle. Il reçoit ainsi le droit de s'afficher avec le logo de l'ACQ dans ses outils promotionnels et il a accès à tous les services de l'ACQ.

4.2.8. L'année suivante, un nouveau camp certifié pourra être soumis à une seconde visite de certification (voir article 3.4), laquelle se déroule de la même manière que celle décrite à l'article 4.2 (frais inclus dans la cotisation annuelle).

4.3. SIX (6) TYPES D'AVIS RELATIFS À LA CERTIFICATION

Le conseil d'administration de l'ACQ peut, en réponse à une nouvelle demande d'adhésion ou à une demande de renouvellement annuel d'adhésion, émettre l'un ou l'autre des avis suivants :

4.3.1. Certification

L'entreprise ou l'organisme satisfait à la définition du programme ou des programmes et à l'ensemble des conditions et normes mentionnées dans la présente politique.

4.3.2. Certification avec avertissement

L'entreprise ou l'organisme satisfait à la définition du programme ou des programmes, elle se conforme aux conditions de la présente politique, elle respecte les normes sans dérogation possible, mais déroge à un maximum de deux (2) autres normes dans chaque programme pour lequel elle a fait une demande.

L'avis de certification avec avertissement indique le délai qui lui est accordé afin qu'il se conforme aux normes qui lui ont été signalées et précise les documents qu'il doit produire pour attester qu'il s'y est conformé. L'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai stipulé, faire les démarches appropriées pour se conformer aux exigences et transmettre à l'ACQ les documents requis.

4.3.3. Certification avec avertissement plus consultation obligatoire

Si le conseil d'administration de l'ACQ estime qu'une certification avec avertissement doit être émise à une entreprise ou à un organisme et que ce dernier a besoin d'une consultation obligatoire, il peut lui émettre une certification avec avertissement plus consultation obligatoire.

Cet avis indique le délai qui lui est accordé afin de se conformer aux normes qui lui ont été signalées, précise les exigences auxquelles il doit se conformer en matière de consultation obligatoire et précise les documents qu'il doit produire pour attester qu'il s'y est conformé. L'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai stipulé, faire les démarches appropriées pour se conformer aux exigences et transmettre à l'ACQ les documents requis.

Note: En cas de consultation obligatoire, l'ACQ peut exiger que la direction du camp participe à certaines activités de formation indiquées dans la recommandation de la coordination des programmes entérinée par le conseil d'administration.

4.3.4. Certification en sursis

Le conseil d'administration de l'ACQ émet un avis de certification en sursis pour une période déterminée à une entreprise ou à un organisme dans les circonstances suivantes :

- S'il satisfait globalement aux conditions et aux normes du programme de certification, mais a besoin d'un délai afin de compléter son dossier;
- S'il n'est pas en mesure de satisfaire à certaines normes essentielles pour des raisons indépendantes de sa volonté;
- S'il doit suspendre ses activités un certain temps;
- Si certaines clauses du code d'éthique qui ne sont pas respectées sont portées à l'attention du conseil d'administration;
- Si le renouvellement d'adhésion n'est pas effectué au 1er décembre;
- Si le paiement de la cotisation fait défaut au-delà de 60 jours après la date limite de la demande d'adhésion.

4.3.5. Non-certification

Le conseil d'administration de l'ACQ peut émettre un avis de non-certification à une entreprise ou à un organisme pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- S'il ne respecte pas la définition du programme ou des programmes pour lequel ou lesquels il a demandé une certification;
- S'il ne se conforme pas aux conditions de la présente politique qui lui sont applicables;
- S'il ne respecte pas l'une ou l'autre des normes sans dérogation possible;
- S'il fait défaut de se conformer à plus de deux (2) autres normes pour chacun des programmes pour lequel il a demandé une certification.

Note: Nonobstant les dispositions mentionnées ci-dessus, le conseil d'administration de l'ACQ se réserve le droit de ne pas émettre à une entreprise ou à un organisme en défaut un avis de non-certification si, à son avis, des circonstances exceptionnelles le justifient.

4.3.6. Révocation de certification avec sursis

Le conseil d'administration de l'ACQ peut émettre à une entreprise ou à un organisme un avis de révocation de certification avec sursis dans l'une des circonstances suivantes :

- Lors de l'étude par le comité d'audition de l'avis de non-certification;
- Sur recommandation d'une révocation avec sursis du comité d'audition formé en vertu des règlements généraux;
- Si l'entreprise ou l'organisme a reçu un avis de non-certification émis par le conseil d'administration et qu'elle fait la demande d'une révocation de certification avec sursis;

- Si l'entreprise ou l'organisme démontre avoir suffisamment repris le contrôle de la situation afin de redresser son dossier;
- Si l'entreprise ou l'organisme n'est pas en mesure de satisfaire à certaines normes essentielles pour des raisons indépendantes de sa volonté.

Avant d'émettre un avis de révocation de certification avec sursis, le conseil d'administration doit s'assurer que l'entreprise ou l'organisme confirme par écrit avoir pris connaissance des motifs qui lui sont reprochés et signifie son acceptation des conditions jointes à l'avis de révocation en sursis.

Conditions de levée de la révocation de certification avec sursis

À la date de révision du dossier fixée par le conseil d'administration, la coordination des programmes examine le dossier et dépose une recommandation au conseil d'administration relative aux corrections apportées en vertu des motifs reprochés. La décision du conseil d'administration est finale.

Conséquences d'un avis de révocation avec sursis

- Le membre ne peut pas afficher le logo de certification ou donner lieu de croire qu'il est certifié par l'Association ou qu'il en respecte les normes.
- Le membre ne peut pas participer aux activités de promotion et aux services de publicité offerts par l'Association.
- Le membre a droit aux autres services offerts par l'ACQ tels que les sessions de formation et l'assurance responsabilité des administrateurs, mais il se voit exclu du programme d'assurances responsabilité civile des camps certifiés de l'ACQ.

4.4. DEMANDE DE RÉVISION D'UN AVIS DE NON-CERTIFICATION ÉMIS SUITE À UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT ANNUEL D'ADHÉSION

L'entreprise ou l'organisme peut, dans les trente (30) jours de la date de l'avis de non-certification qui lui a été transmis suite à une demande de renouvellement annuel d'adhésion, demander par lettre au conseil d'administration de l'ACQ de revoir sa décision. En ces circonstances, le conseil d'administration, ou le comité d'audition qu'il a désigné, entend l'entreprise ou l'organisme et rend la décision qu'il estime appropriée. La décision doit être prise à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres. La décision du conseil d'administration de maintenir un avis de non-certification émis entraîne la révocation comme camp membre et la perte de tous les droits et privilèges qui y sont rattachés. Le défaut par l'entreprise ou l'organisme d'en appeler d'un avis de non-certification émis contre elle entraîne, à l'expiration du délai d'appel, les mêmes conséquences que celles prévues à la phrase précédente.

4.5. RETRAIT DE LA CERTIFICATION ET RÉVOCATION COMME CAMP MEMBRE

4.5.1 Le conseil d'administration de l'ACQ peut, sur décision prise à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres, prononcer le retrait de la certification et la révocation comme camp membre de toute entreprise ou organisme pour les motifs suivants :

- a. Si, à un moment ou un autre depuis le dernier avis de certification qui lui a été émis, il a été en défaut, dans le cadre des programmes qu'il dispense, de respecter l'une ou l'autre des normes sans dérogation possible;
- b. If, at any time since the last Certification Notice issued it has been at fault, within the framework of its programs, to respect more than two (2) standards, with the exception of standards referred to in paragraph (a);

- c. S'il fait défaut, dans le délai prescrit, de transmettre à l'ACQ le *Formulaire de renouvellement annuel d'adhésion*;
- d. S'il ne s'est pas conformé, dans le délai prescrit, aux normes qui lui avaient été signalées dans l'avis de certification avec avertissement qui lui avait été émis;
- e. S'il ne s'est pas conformé, dans le délai prescrit, aux normes qui lui avaient été signalées ou aux exigences de la consultation qui lui avait été imposée dans l'avis de certification avec consultation obligatoire qui lui avait été émis;
- f. S'il a fait défaut de transmettre les documents requis à l'ACQ dans le délai prescrit, attestant qu'il s'est conformé aux normes qui lui avaient été signalées dans l'avis de certification avec avertissement ou dans l'avis de certification avec consultation obligatoire qui lui avait été émis.
- g. Cependant, avant de procéder au retrait de la certification et à la révocation comme camp membre de toute entreprise ou tout organisme qui ne se conforme pas à la *Politique d'adhésion et de certification de l'ACQ*, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser l'entreprise ou l'organisme de l'heure, du lieu et de la date d'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

4.5.2. Nonobstant l'article 4.5.1, le conseil d'administration de l'ACQ se réserve le droit de retirer en tout temps la certification d'une entreprise ou d'un organisme et de le révoquer comme camp membre dans les circonstances suivantes :

- a. S'il est manifeste que la sécurité des participants ou du personnel est menacée;
- b. S'il contrevient à l'une ou l'autre des normes sans dérogation possible.

Le conseil doit cependant donner la possibilité à l'entreprise ou à l'organisme de se faire entendre dans les trente (30) jours qui suivent.

4.5.3 Le retrait de la certification et la révocation comme membre d'un camp entraînent la perte de tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.



I 5. CONTRÔLE DE L'APPELLATION ET LOGO DE CERTIFICATION

Les appellations officielles des programmes reconnus et certifiés par l'Association des camps du Québec sont :

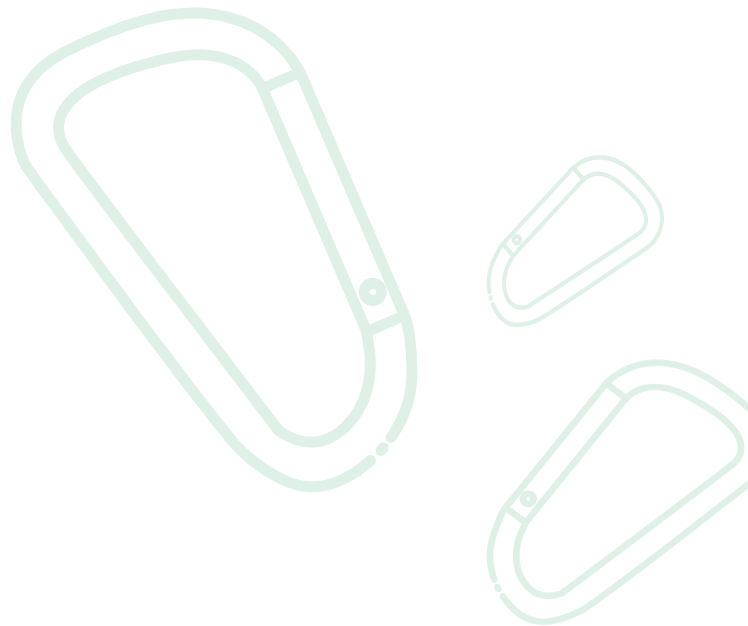
- Camp de vacances certifié
- Camp de jour certifié
- Classe nature/classe découverte certifiée
- Camp familial certifié
- Accueil de groupes certifié



Les appellations mentionnées ci-dessus ne peuvent être utilisées par une entreprise ou un organisme membre si ce dernier exploite un programme semblable, mais qui n'est pas reconnu et certifié comme tel par l'Association des camps du Québec.

Seul le logo officiel de certification « Camps certifié » peut être utilisé par une entreprise ou un organisme qui exploite un ou des programmes certifiés.

Le logo générique de l'Association des camps du Québec est réservé à l'usage unique de l'Association.



I ANNEXE

CODE OF ETHICS

The members of the Association des camps du Québec acknowledge that the primary purpose of the services and programs they offer is to foster the well-being of the children and other clients attending their camps or activities.

Each member camp acknowledges that it is a part of the Association des camps du Québec membership as a whole, and shall conduct itself in such a way as to retain the respect and confidence of other camps.

Each member camp acknowledges that the person designated as camp director by a member camp is the individual primarily responsible of their camp.

Member camps and their directors shall:

- Offer programs and services that comply with both the letter and the spirit of the Association constitution, bylaws and membership policy.
- Use the Association name and logo only for programs recognized and certified by the Association.
- Familiarize themselves with the laws governing the operation of camps.
- Create a working environment conducive to employee efficiency and personal growth.
- Avoid any form of representation that could convey a negative impression of another camp.
- Make certain that the information provided about their camp programs and services avoids any form of misrepresentation. All information must enable the consumer to fully understand the services offered and any conditions and obligations contained therein.
- Treat as confidential any information, observation or evaluation they may possess regarding their clients or employees.
- Demonstrate a fundamentally responsible attitude with regard to the human and natural environments.
- Offers quality customers service and welcomes comments and complaints with diligence.