CAMP XYZ

**CODE D’ÉTHIQUE DE L’ANIMATEUR ET DE L’ANIMATRICE**

*Joindre votre propre code d’éthique ou encore, utiliser celui-ci COMME MODÈLE, mais assurez-vous de l’adapter selon vos pratiques.*

**En tant qu’animatrice ou animateur, je dois :**

* Assurer la sécurité des enfants sous ma responsabilité.
* Offrir une animation de qualité.
* Être respectueuse et respectueux
* des enfants et des parents,
* des collègues et des supérieurs,
* de toute personne en lien avec le camp,
* de l’environnement,
* du matériel.
* Représenter mon organisation par mon positivisme et mon attitude professionnelle.
* Porter des vêtements confortables, adéquats, notamment :
* mon chandail de camp
* des souliers fermés (ou sandales de sport attachées derrière le talon)
* des shorts plus longs que la mi-cuisse ou des pantalons confortables (attention à ce que l’on ne voit pas la forme des sous-vêtements)
* un maillot de bain une pièce
* Apporter mon lunch à tous les jours.
* Participer aux activités du camp, telles que les activités dans l’autobus, les activités à la piscine.

**En tant qu’animatrice ou animateur sur le site du camp, je ne peux pas :**

* Utiliser mon cellulaire, ma tabelle ou autre technologie pour des fins personnelles.
* Fumer, boire ou consommer des drogues.
* Exprimer toutes formes d’agressions physiques, psychologiques, verbales ou sexuelles.
* Laisser mon groupe d’enfants sans surveillance sans avoir, au préalable, avisé ma ou mon supérieur.e.
* Faire écouter de la musique ou des vidéos sans les avoir préalablement écoutés et m’être assuré.e qu’elles soient adéquates pour les jeunes (sans propos violents, sexistes, racistes ou sexuels).

**Procédures de redressement dans le cas d’un manquement au code d’éthique \***

1. Avis verbal : l’employé.e est avisé.e verbalement par sa ou son supérieur.e et une demande de modification au comportement est clairement indiquée.
2. Avis écrit : l’employé.e est avisé par écrit, par sa ou son supérieur.e immédiat.e, des attentes quant aux comportements attendus et aux changements à apporter. Un délai peut être prescrit pour observer les changements demandés
3. Suspension : l’employé.e reçoit un deuxième avis écrit, par sa ou son supérieur.e immédiat.e, dans lequel sont mentionnées les attentes quant aux comportements attendus et aux changements à apporter. Dans l’avis, la durée et les dates de la suspension sont clairement indiquées.
4. Renvoi : l’employé.e est congédié.e.

\*Selon la gravité du geste, la ou le supérieur.e peut passer à une sanction plus sévère si celle-ci est justifiée. Dans un tel cas, un membre de la direction rédige les avis.