



Département de la jeunesse, de l'environnement
et de la sécurité

**Direction générale de l'enfance
et de la jeunesse**

**Directives pour les camps
avec hébergement**

de plus de 7 jours sur territoire vaudois

Les directives pour les camps avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois ont été élaborées initialement en collaboration avec le Groupe de liaison des activités de jeunesse du canton de Vaud (ci-après : GLAJ Vaud). Elles ont été mises en consultation auprès de seize organisations représentant les milieux concernés et communes organisant des camps de vacances, ainsi qu'auprès des Directions générales en charge de la formation professionnelle et supérieure.

Elles ont été approuvées par le chef du service de protection de la jeunesse, qui en avait fixé l'entrée en vigueur au 01.06.2015. Elles ont été modifiées une première fois le 01.05.2018. Les modifications suivantes sont entrées en vigueur au 01.02.2024, après approbation par la Directrice générale de la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (ci-après : DGEJ).

La Directrice générale
(signé)

Manon Schick

Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	4
2. CAMP.....	4
3. ORGANISATEUR·TRICE.....	4
4. ENCADREMENT.....	4
4.1 Equipe d'encadrement	4
4.2 Taux d'encadrement minimum	5
4.3 Exigences se rapportant aux encadrant·e·s	5
5. FORMATIONS	6
5.1 Cadre général de la formation de moniteur·trice.....	6
5.2 Cadre général de la formation d'organisateur·trice.....	6
6. HÉBERGEMENT.....	7
6.1 Sécurité des bâtiments.....	7
6.2 Choix du bâtiment	7
6.3 Abris amovibles.....	7
7. DEMANDE D'AUTORISATION.....	7
8. PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES FORMATIONS DISPENSÉES	8
8.1 Groupe de référence	8
8.2 Demande de reconnaissance.....	8
9. FORMATIONS RECONNUES ET ÉQUIVALENCES DE FORMATION	9
9.1 Formations reconnues.....	9
9.2 Titres professionnels admis.....	9
9.3 Équivalences accordées par les organismes de formation	10
9.4 Reconnaissance des acquis de l'expérience	10
10. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	10
Annexe : Contenu et objectifs des formations.....	11

Vu les articles 3, 13 et suivants de l'ordonnance du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (ci-après : OPE),

Vu les articles 44 et 45 de la loi du 4 mai 2004 sur la protection des mineurs (ci-après : LProMin),

vu les articles 90 à 93 du règlement d'application du 5 avril 2017 de la loi sur la protection des mineurs (ci-après : RLProMin),

vu l'article 31 de la loi sur le soutien aux activités de la jeunesse du 27 avril 2010, (ci-après : LSAJ),

La Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (ci-après : DGEJ) édicte les directives suivantes, fixant les conditions d'octroi, par la DGEJ, d'une autorisation pour organiser un camp avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois :

1. PRÉAMBULE

Les dispositions d'autres lois ou règlements fédéraux, cantonaux ou communaux relatifs notamment aux camps sportifs et aux activités à risques demeurent applicables pour le surplus.

2. CAMP

Est considéré comme camp au sens des présentes directives, tout programme d'activités organisé par un tiers (ci-après : organisateur·trice), hors de la présence des parents ou représentants légaux, pour des mineurs (ci-après : les participants·e·s) avec un hébergement pour une durée supérieure à sept jours.

3. ORGANISATEUR·TRICE

L'organisateur·trice est une personne physique majeure. Il ou elle est responsable de la prise en charge des participants accueillis. Cette personne est présente pendant toute la durée du camp et prend, en cas d'absence, les mesures nécessaires décrites à l'article 4.2.

L'autorisation d'organiser un camp est délivrée au nom de l'organisateur·trice.

La notion d'organisateur·trice est à distinguer de celle d'organisme. En effet, l'organisateur·trice peut être affilié·e à un organisme ou engagé·e par lui. Cet organisme, contrairement à l'organisateur·trice, ne s'occupe pas de la prise en charge directe des participant·e·s, par contre il peut lui apporter un soutien méthodologique, administratif et logistique. Pour le surplus, les rôles respectifs de l'un et de l'autre devront être définis de manière formelle.

4. ENCADREMENT

4.1 Equipe d'encadrement

L'encadrement est assuré par l'organisateur·trice et les moniteur·trice·s choisi·e·s par lui ou elle.

Sont considéré·e·s comme moniteur·trice·s :

- les personnes majeures assumant la prise en charge effective des participant·e·s accueilli·e·s durant l'ensemble du camp ;
- les personnes mineures de 17 ans révolus au bénéfice d'une formation reconnue par la DGEJ au sens du chapitre 5 et assumant la prise en charge effective des participant·e·s accueilli·e·s durant l'ensemble du camp.

Sont considéré·e·s comme aides-moniteurs ou aides-monitrices ne faisant pas partie de l'équipe d'encadrement :

- les personnes mineures de moins de 17 ans ;
- les personnes mineures de 17 ans révolus sans formation reconnue au sens des points du chapitre 5 ;
- les personnes qui n'assument pas la prise en charge des participants et des participantes accueilli·e·s durant l'ensemble du camp ;
- les personnes chargées exclusivement d'une tâche logistique.

4.2 Taux d'encadrement minimum

Le calcul du taux d'encadrement minimum prend en compte l'organisateur·trice et les moniteur·trice·s. Le taux minimum d'encadrement par tranche d'âge est le suivant :

- 1 encadrant·e pour 5 enfants âgés de moins de 6 ans
- 1 encadrant·e pour 8 enfants âgés de 6 à 11 ans
- 1 encadrant·e pour 12 enfants âgés de 12 ans et plus

Le taux d'encadrement minimum doit être garanti en tout temps durant tout le camp, y compris lors d'éventuelles périodes de congé des moniteur·trice·s. L'organisateur·trice veille au respect de ce taux d'encadrement et, le cas échéant, prend les mesures de remplacement de l'un des auxiliaires ou de lui-même.

Le taux d'encadrement est arrondi à l'unité la plus proche. Si l'âge des participant·e·s s'étend sur plusieurs tranches d'âge définies ci-dessus, le taux d'encadrement sera adapté proportionnellement aux âges concernés.

4.3 Exigences se rapportant aux encadrant·e·s

Pour assurer la qualité de la prise en charge des enfants accueillis, la DGEJ vérifie l'extrait 2 du casier judiciaire de l'ensemble du personnel en contact avec les mineur·e·s. Cet extrait comporte les inscriptions du casier judiciaire ordinaire et spécial ainsi que les procédures pénales en cours. De plus, les inscriptions figurent pour une durée plus longue. Dès lors, l'ensemble du personnel devra être annoncé lors de la demande d'autorisation.

En cas d'incompatibilité d'une inscription avec la prise en charge prévue, des mesures seront exigées auprès de l'autorité d'engagement.

4.3.1 Exigences se rapportant à l'organisateur·trice

L'organisateur·trice doit être au bénéfice :

- d'une formation d'organisateur·trice reconnue par la DGEJ (cf. chapitre 5.2) ;
- d'une expérience préalable minimum d'un camp en tant que moniteur·trice.

L'organisateur·trice doit avoir au moins quatre ans de plus que le plus âgé des participant·e·s. L'organisateur·trice doit posséder les compétences pédagogiques et les qualités personnelles requises pour l'encadrement du nombre d'enfants pris en charge.

4.3.2 Exigences se rapportant aux moniteur·trice·s

Par rapport au taux d'encadrement minimum, la moitié des moniteur·trice·s au moins doit être au bénéfice d'une formation de moniteur·trice reconnue (cf. chapitre 5.1). Cependant, au minimum un·e moniteur·trice doit être formé·e, de telle sorte que l'équipe d'encadrement comprenne au moins deux personnes formées, dont l'organisateur·trice.

Conformément à l'art. 91 RLProMin, l'organisateur·trice répond seul du choix des moniteur·trice·s, de leurs compétences en matière d'encadrement et de leurs qualités personnelles.

Les moniteur·trice·s doivent avoir au moins trois ans de plus que le plus âgé ou la plus âgée des participant·e·s.

4.3.3 Exigences se rapportant aux aides-moniteur·trice·s et toutes autres personnes en contact avec les enfants accueillis (intendance, transport, ...)

Toutes les personnes intervenant durant le camp qui ne sont pas considérées comme des moniteur·trice·s au sens du chapitre 4.1, en particulier les personnes mineures, doivent être correctement instruites et surveillées par l'organisateur·trice.

5. FORMATIONS

Pour être reconnues par la DGEJ, les formations de moniteur·trice et d'organisateur·trice doivent correspondre respectivement au cadre général de la formation de moniteur·trice et au cadre général de la formation d'organisateur·trice, dont les contenus sont détaillés dans l'annexe de la présente directive.

5.1 Cadre général de la formation de moniteur·trice

La formation de moniteur·trice traite des thématiques et vise les objectifs indiqués dans l'annexe.

Elle est d'une durée minimum de 17 heures et les thématiques sont traitées selon une répartition équitable.

5.2 Cadre général de la formation d'organisateur·trice

La formation d'organisateur·trice traite des thématiques et vise les objectifs indiqués dans l'annexe.

Elle est d'une durée minimum de 17 heures et les thématiques sont traitées selon une répartition équitable.

Il est souhaitable que la formation d'organisateur·trice vienne compléter la formation de moniteur·trice.

6. HÉBERGEMENT

6.1 Sécurité des bâtiments

La DGEJ effectue, en collaboration avec l'ECA, un suivi des bâtiments afin de s'assurer du niveau de sécurité en matière de risques d'incendie, pouvant abriter un camp avec hébergement de plus de 7 jours. A cet effet, l'ECA adresse aux propriétaires des dits bâtiments une copie des rapports de visites qui sont effectuées au moins une fois tous les 5 ans.

6.2 Choix du bâtiment

L'organisateur·trice est responsable de s'assurer que le bâtiment est adéquat en termes d'hygiène et que ses caractéristiques, notamment pour ce qui concerne les installations sanitaires, sont adaptées au programme d'activités. Il lui incombe de s'enquérir auprès du propriétaire des éventuelles mesures organisationnelles auxquelles l'autorisation d'exploiter le bâtiment est conditionnée.

6.3 Abris amovibles

Dans les cas où les participant·e·s sont hébergé·e·s sous des abris amovibles, l'organisateur·trice veille à choisir un terrain adéquat offrant toute garantie de sécurité et répond seul·e de son choix.

7. DEMANDE D'AUTORISATION

La DGEJ est compétente pour délivrer les autorisations d'organiser un camp avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois.

A cet effet, l'organisateur·trice dépose au plus tard six semaines avant le début du camp une demande d'autorisation à l'aide du formulaire ad hoc. (doc. DGEJ n° F5.12). La demande d'autorisation comprend :

- le nom du camp, les dates de début et fin du camp ;
- le nombre de participant·e·s, par tranche d'âge ;
- le nom et les coordonnées complètes de l'organisateur·trice ;
- cas échéant, le nom et les coordonnées complètes de l'organisme proposant le camp ;
- le nom et l'adresse du bâtiment abritant le camp.

Sont annexées à la demande d'autorisation :

- la liste de l'ensemble du personnel présent auprès des enfants selon le formulaire Excel d'annonce DGEJ. Il comporte les noms, prénoms, dates de naissance, numéros AVS, fonctions, et cas échéant la mention du suivi d'une formation reconnue par la DGEJ pour l'organisateur·trice et les moniteur·trice·s.
- une copie de l'attestation de formation de l'organisateur·trice ;
- le programme détaillé ;
- pour les camps organisés dans le cadre d'un organisme et lors d'une première demande, les statuts (pour les associations et fondations), un extrait du registre du commerce (pour les sociétés commerciales) ou la liste des associé·e·s (société simple).

La DGEJ peut en outre exiger de l'organisateur·trice qu'il ou elle présente un projet pédagogique avant de délivrer une autorisation.

Pour les camps se déroulant sur plusieurs semaines avec des participant·e·s et des moniteur·trice·s différent·e·s en fonction des semaines, l'organisateur·trice produit les documents nécessaires à la justification des taux d'encadrement.

La DGEJ peut retirer en tout temps une autorisation d'organiser un camp avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois pour de justes motifs.

8. PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES FORMATIONS DISPENSÉES

Les organismes constitués en association, en fondation ou en société commerciale peuvent demander une reconnaissance des formations de moniteur·trice et/ou d'organisateur·trice qu'ils dispensent.

La DGEJ reconnaît la validité de la formation après avoir reçu le préavis du groupe de référence en matière de formation.

8.1 Groupe de référence

Le groupe de référence en matière de formation a pour tâche d'examiner les concepts de formation de moniteur·trice·s et d'organisateur·trice de camps qui lui sont soumis par la DGEJ et de lui donner un préavis en vue de la reconnaissance des formations.

Il est composé de représentants-es des instances cantonales en charge de la formation, d'organismes de camps de vacances et d'organismes de formation actifs dans le soutien aux activités de jeunesse. Ses membres sont nommés par la Directrice générale de la DGEJ pour une durée de deux ans renouvelable. Il est présidé par le Délégué cantonal à l'enfance et à la jeunesse.

Pour le surplus, le groupe de référence en matière de formation s'organise lui-même.

8.2 Demande de reconnaissance

Pour qu'une formation puisse être reconnue à temps, la demande de reconnaissance doit parvenir à la DGEJ au minimum trois mois avant la mise en œuvre d'une session de formation.

La demande de reconnaissance doit comprendre :

- le projet pédagogique de la formation (valeurs, objectifs et méthodes utilisées) ;
- le plan détaillé du cours ;
- le profil requis des formateur·trice·s pour chaque matière ; à défaut, la liste des formateur·trice·s ainsi que leurs qualifications et expériences ;
- les modalités d'attestation de la participation.

Pour s'assurer de la qualité d'une formation, la DGEJ peut assister à tout ou partie de la formation avant ou après qu'elle ait été autorisée ; elle peut déléguer cette tâche à un ou plusieurs membres du groupe de référence.

La reconnaissance de la formation est accordée pour une durée de 5 ans. En cas de modification substantielle de la formation, l'organisme doit déposer une nouvelle demande de reconnaissance auprès de la DGEJ. La DGEJ peut en tout temps révoquer une reconnaissance pour de justes motifs.

Sont considérées comme des modifications substantielles, la modification du projet pédagogique, une modification du plan du cours portant sur plus d'une des matières enseignées et la modification du profil requis des enseignant·e·s ou, à défaut de profil établi, le renouvellement des formateur·trice·s pour plus de 20% du plan de cours.

L'organisme de formation dont la formation est reconnue par la DGEJ délivre aux personnes ayant suivi la formation une attestation signée et datée mentionnant le contenu de la formation, sa durée et le fait que la formation est reconnue par la DGEJ pour l'encadrement de camps de vacances de plus de 7 jours sur territoire vaudois.

9. FORMATIONS RECONNUES ET ÉQUIVALENCES DE FORMATION

Une liste des équivalences de formation et de reconnaissance des acquis de l'expérience est mise à disposition et tenue à jour par la DGEJ sur son site ww.vd.ch/dgej ou sur demande.

Tous les moniteur·trice·s ainsi que l'organisateur·trice doivent avoir suivi une formation sur la prévention des abus sexuels reconnue par la DGEJ pour pouvoir exercer son rôle et ses responsabilités.

9.1 Formations reconnues

Sont reconnues pour la fonction de moniteur les formations suivantes :

- formation de base pour moniteur dispensée par une organisation subventionnée par la DGEJ, au sens de l'art. 31 LSAJ ;
- cours de moniteur J+S Sport des enfants ;
- cours de moniteur J+S Sport des jeunes.

Sont reconnues pour la fonction d'organisateur les formations suivantes :

- formation de base pour organisateur dispensée par une organisation subventionnée par la DGEJ, au sens de l'art. 31 LSAJ ;
- cours de chef de camp J+S Sport de camp/Trekking.

9.2 Titres professionnels admis

Sont admis comme équivalents à la formation de moniteur les titres professionnels suivants :

- Certificat fédéral de capacité (CFC) d'assistante et assistant socio-éducatif ;
- Diplôme de maîtresse et maître socioprofessionnel ES.

Sont admis comme équivalents à la formation de moniteur et d'organisateur les titres professionnels suivants :

- Diplôme d'éducatrice et éducateur de l'enfance ES ;

- Diplôme d'éducatrice et éducateur social ES ;
- Bachelor of Arts HES-SO en travail social ;
- Bachelor en enseignement préscolaire et primaire ;
- Master en enseignement secondaire I.

9.3 Équivalences accordées par les organismes de formation

Pour la formation de moniteur, les organismes dont la formation est reconnue au sens du chapitre 5 sont compétents pour adapter la formation requise en fonction des profils des candidats.

Par contre, aucune équivalence ne peut être accordée par les organismes pour la formation d'organisateur.

9.4 Reconnaissance des acquis de l'expérience

La DGEJ est compétente pour reconnaître les acquis de l'expérience pour les fonctions d'organisateur et de moniteur sur présentation des pièces justificatives jointes à la demande d'autorisation. Il sollicite au besoin le groupe de référence.

10. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'introduction de l'obligation de formation sur la prévention des abus sexuels s'applique dans un délai de 5 mois dès l'entrée en vigueur des présentes directives.

Pour le surplus, les conditions d'autorisation d'un camp avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois s'appliquent dès l'entrée en vigueur des présentes directives.

Annexe : Contenu et objectifs des formations

Cadre général de la formation de moniteur·trice

Thématiques	Contenu
Attitudes pédagogiques (éducatives)	<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 participants ; différence entre sanction et punition.
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 participants.
Prévention des abus sexuels	<ul style="list-style-type: none">• Différentiation des contacts adéquats et inadéquats pour son programme d'activité.• Réaction en cas de transgression des limites et de confiance de la part d'un enfant.• Présentation d'outils pour exercer leur rôle d'encadrant·e auprès des enfants et des jeunes (prévention, lois en vigueur, directives).
Préparation, 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.
Sécurité physique	<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 culturelles.• Premiers secours et réaction en cas d'urgence.
Rôle du/de la moniteur·trice et responsabilités juridiques	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilités civiles et pénales ; devoir de surveillance, proportionnalité, capacité de discernement.• Chaîne des responsabilités ; rôle du moniteur dans la chaîne de responsabilités.• Droits et obligations du moniteur ; implications concrètes dans le déroulement du camp.

Cadre général de la formation d'organisateur·trice

Thématiques	Contenu
Attitude pédagogique-situation difficile (gestion de groupe)	<ul style="list-style-type: none"> • Typologie des situations difficiles et/ou problématiques (problèmes de comportement, dynamique de groupe, mauvais traitement et abus). • Ressources disponibles et comportement 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.
Gestion des cas d'abus sexuels	<ul style="list-style-type: none"> • Différentiation des contacts adéquats et inadéquats pour son programme d'activité. • Présentation des manières de réaction appropriées 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. • Présentation des manières de réaction appropriées en cas de suspicion ou d'abus sexuel avéré. • Présentation des outils pour exercer son rôle de responsable auprès des enfants, des jeunes et de son équipe de moniteur·trice.
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 représentants légaux.
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.
Rôle de l'organisateur·trice et responsabilités juridiques	<ul style="list-style-type: none"> • Droits et obligations de l'organisateur. • Implications concrètes de ses droits et obligations dans l'organisation et le déroulement d'un camp.