

KÉNO





QUI SOMMES NOUS

Organisme sans but
lucratif

•

Camp de vacances
Camp de jour

•

Fondation du Camp de
jour Kéno en 1994

•

CAMPS MUNICIPAUX
Mandats donnés par les
villes pour faire la gestion
de leur terrain de jeux .

MISSION DE KÉNO

Offrir une expérience inoubliable
de vacances estivales qui dépasse les attentes
des enfants et des parents tout en favorisant
l'enchantement du personnel.

TA MISSION

RENDRE L'EXPÉRIENCE DES JEUNES INOUBLIABLE!

Le rôle du personnel d'animation ne s'agit pas seulement de « surveiller » les enfants. On s'attend des membres du personnel qu'ils surprennent les jeunes par des activités et des événements originaux, drôles, colorés et tout droit sortis de l'imaginaire en assurant la sécurité de chacun en tout temps!



ÉQUIPE DE DIRECTION 2024



Martin - Tapas
Directeur général



Danielle - Kalouli
Directrice générale adjointe



Catherine - Pashmina
Directrice CJ



Fanie - Espresso
Directrice RH



Étienne - Capitaine
Coordo formation et prog



Justine - Pinata
Adjointe aux opérations



Jade - Matcha
Coordo intervention (intérim)



Anne-Claire - Esmée
Coordo du SAC



Guillaume - Bubu
Technicien RH (intérim)

ÉQUIPE SUPERVISEURES

2024



Pastel



Tutu



Ziploc



Yaourt




ÉQUIPE KÉNO 2024 - SUR LES SITES



Superviseures



Responsables de site



Animateur.trices
Accompagnateur.trices
Aide-animateur.trices

Un été à Kéno



**Première
rencontre du
personnel**

29 mai

**Pré-camp de
l'animation**

25-26-27 juin

**Début des
camps**

1 juillet

**Fin des
camps**

16 août

7 semaines complètes du lundi au vendredi



Contrat de travail



Contrat de travail

Importance de prendre connaissance de l'entièreté du contenu

Importance de lire les documents suivants avant de signer le contrat:

- **Procédures et politiques**
- **Description de tâches**

Salaire

Normes du travail

Salaire

L'étudiante ou l'étudiant qui travaille dans une colonie de vacances ou dans un organisme à but non lucratif et à vocation sociale ou communautaire, comme un camp de jour, est exclu de la norme sur le salaire minimum.

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires, soit celles travaillées après la semaine normale de travail (40 heures), doivent être payées à temps simple et non à temps et demi pour l'étudiante ou l'étudiant travaillant dans une colonie de vacances ou dans un organisme à but non lucratif et à vocation sociale ou communautaire.

Contrat de travail

Salaire

Salaire hebdomadaire

Déductions obligatoires

- Impôt – choix personnel à faire dans le questionnaire Google
- RRQ – tout le monde à partir de 18 ans
- RQAP & ass. Salariale – tout le monde

Période de formation

- Mode de rémunération (forfaitaire)

Responsabilité de l'employé.e d'aller valider son horaire de travail dans Evolia

La paie ne peut être produite si le dossier employé est incomplet

Contrat de travail

Engagements de l'employé.e

- L'employé.e doit compléter son dossier
- Fournir une preuve d'absence d'antécédents judiciaires secteur vulnérable
- L'employé.e doit être apte à travailler (santé physique et mentale)
- Se présenter aux rencontres (formations, etc.) stipulées au contrat
- Se présenter aux formations requises pour exercer son poste
- Respecter les procédures et politiques de Kéno
 - Code d'éthique
 - Code vestimentaire
 - Réseaux sociaux
 - Prévention et intervention en matière de harcèlement, violence et abus sexuels

Contrat de travail Engagements de Kéno

- Fournir la tenue de travail obligatoire (t-shirt).
- Fournir le matériel de protection individuelle nécessaire (lorsque requis)
- Être disponible et ouvert face aux commentaires et suggestions de ses employé.es.
- Permettre à son personnel de vivre une expérience de travail enrichissante.

À FAIRE POUR COMPLÉTER TON DOSSIER

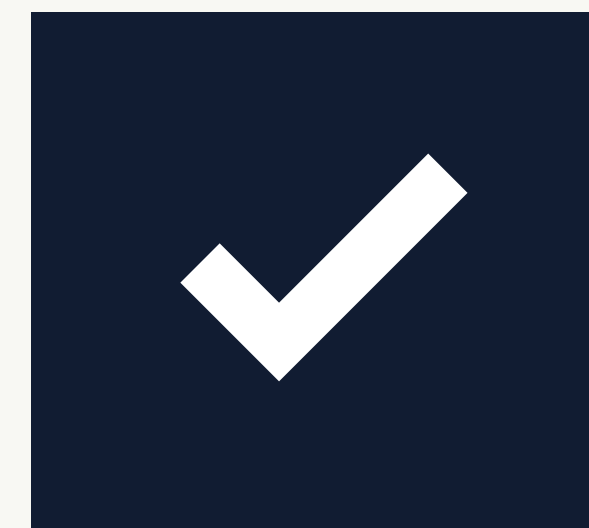
Compléter toutes les étapes mentionnées sur la page de référence des employé.es



Valider et compléter
ton dossier Folks



S'assurer que ton
contrat est signé



S'assurer que ton document
d'antécédents judiciaires est
remis