

KÉNO





QUI SOMMES NOUS

Organisme sans but
lucratif

- Camp de vacances
Camp de jour

- Fondation du Camp de
vacances en 1966

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 permettent aux jeunes de s'épanouir par le plein air et grâce à une animation originale, drôle et colorée. Tout ça en assurant la sécurité de chacun en tout temps!



ÉQUIPE DE GESTION 2024



Emilie
Animation et
programmation



Zoé
Animation et
programmation



Chantal
Logistique (services)



Loïc
Expéditions



Danielle
Directrice générale adjointe



Martin
Directeur général



Fanie
Ressources humaines

ÉQUIPE DE SOUTIEN 2024



Anne-Claire
Service à la clientèle



Geneviève
Communications



Guillaume
Ressources humaines

Communiquer avec nous :

RH : emplois@campkeno.com

Paie : paie@campkeno.com

SAC : info@campkeno.com

ÉQUIPE RESPONSABLES DE SECTEURS 2024



Mégane



Léonard



Claudel



Binetou



Jacques-Alexandre



Victoria

Périodes de travail

**Formation
du printemps**

24 au 26 mai

**Début des
classes nat**

27 mai

**Formation
pré-camp**

17 au 21 juin

**Début du
camp d'été**

23 juin

3 semaines de classes nature et 8 semaines de camp d'été

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 politique**
- **Description de tâches**

Salaire

Normes du travail

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 est exclu de la norme sur le salaire minimum.

Kéno offre un salaire hebdomadaire pour un nombre d'heures assurables déterminées.

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 de l'employé.e 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
- L'employé.e doit être apte à travailler (santé physique et mentale)
- Se présenter aux rencontres (formations, etc.) stipulées au contrat
- Détenir une carte de RCR-premiers soins à jour au 25 juin
- 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

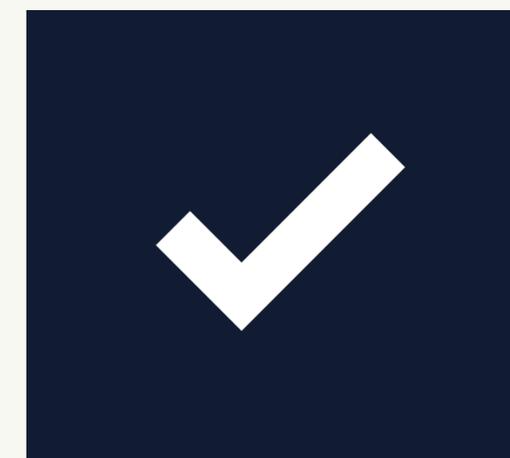
Compléter toutes les étapes mentionnées sur la page de référence des employé.es



Valider et compléter
ton dossier Folks



S'assurer que ton
contrat est signé



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