



CHARTRE ACCUEIL REUSSI

Cadre de fonctionnement

Contexte

En 2007, il est constaté que des établissements et services de placement familial sociaux et médico-sociaux faisaient appel aux organisateurs de séjours de vacances pour périodiquement confier des enfants et des jeunes, tout particulièrement sur le mois d'août. Le travail entrepris depuis, entre et avec les différents secteurs départementaux d'éducation, a permis de faire évoluer les liens entre eux. Il permet de prendre en compte que ces accueils, quand ils sont mal préparés, sont générateurs de tensions, de souffrances et souvent d'échecs, d'autant plus quand certains de ces enfants ou jeunes, expriment des troubles du comportement difficilement compatibles avec les objectifs ou réalités de séjours collectifs.

Dans ce sens, depuis 2008, il existe dans le Calvados la « charte accueil réussi », ou à l'époque « Charte pour l'accompagnement des enfants et des jeunes sur les accueils de loisirs éducatifs : lien entre l'éducation spécialisée, la prévention et protection de l'enfance et l'adolescence et l'éducation populaire. » Cette charte est devenue un cadre de réflexions et de propositions, visant à faciliter dans les ACM, l'accueil d'enfants et d'adolescents porteur de handicap. Elle garantit des espaces d'échanges sur les pratiques des uns et des autres. Elle permet également de poser clairement les principes de collaboration et les conditions de réussite de ces accueils.

La Charte agit plus globalement auprès des enfants à « besoins particuliers ». Cette nuance mais en lumière le fait que la charte ne s'arrête aux enfants présentant un trouble reconnu et/ou en possession d'une notification MDPH. Elle accompagne TOUS les enfants, ceux en situation de handicap principalement mais également les enfants issus d'un milieu défavorisé, en handicap « social » ou issu de l'immigration. Globalement elle œuvre auprès des professionnels afin de faciliter l'inclusion de tous les enfants du Calvados en prenant en compte leurs individualités. Elle opère en aidant les structures à s'adapter à leur public.



Signataires

Les signataires de la charte sont :

- Des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (associatifs ou collectivités) ;
- Des structures sociales, médico-sociales et sanitaires ;
- Des institutions ;
- D'autres associations ou structures qui partagent les valeurs et objectifs de la charte.

Première adhésion à la charte

Lors d'une première signature de la Charte, le futur signataire prend rendez-vous avec le représentant de la SDJES14 et le coordinateur de la charte accueil réussi afin d'effectuer une première rencontre au sein de leur structure. Cette première rencontre permet de mieux connaître le futur signataire et de lui présenter la charte et ses engagements. A la suite de cette visite, l'entrée du signataire est votée par comité de « de pilotage » et le signataire signe le document d'engagement de la charte accueil réussi.

Engagements des signataires

Les signataires s'engagent à :

- o Mettre en place toutes les conditions nécessaires à la réussite du séjour, explicitée dans la charte ;
- o Respecter le projet d'accueil mis en place pour le jeune ;
- o Favoriser l'accueil sur le lieu de vacances et de loisirs du jeune en lui donnant les moyens d'agir, de vivre et de participer ;
- o Assurer la transmission des informations mutuelles nécessaires au projet de vacances ou de loisirs (avant, pendant et après) ;
- o Prendre connaissance des informations fournies par les parties afin de réunir les conditions d'un bon déroulement du séjour ;
- o Informer tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme ou l'établissement est signataire de la charte et des obligations que cela implique ;
- o Afficher la présente charte dans ses locaux ;
- o Communiquer au coordinateur de la charte les contacts et informations permettant le référencement sur le site de la charte accueil réussi ;
- o Communiquer au coordinateur les informations permettant d'établir un bilan en fin d'année ;
- o Renouveler son engagement tous les ans, par simple réengagement et actualisation des contacts et informations auprès du coordinateur de la charte.

Sortie des engagements de la charte

Un signataire peut sortir de la Charte :

- o En cas de non renouvellement de son engagement ;
- o Par vote du comité de « Pilotage » en cas de non-respect des engagements de la charte.

Avantages pour les signataires de la charte

Les signataires peuvent bénéficier d'avantages, comme :

- o La possibilité de demander à rejoindre le comité de gouvernance
- o L'accès à une liste de contacts de partenaires ou de réseau potentiels favorisant la mise en lien et l'adaptation des pratiques quant à l'accueil des enfants à besoins particuliers.
- o Des outils pédagogiques tels qu'une fiche sanitaire, une malle pédagogique adaptée ou une cartographie
- o La participation à deux journées départementales par an qui porte sur des thématiques choisis par les signataires eux-mêmes en amont (ex : le sport adapté ou la communication).
- o Un lien supplémentaire avec les structures issues du milieu de l'éducation spécialisé signataire de la charte accueil réussi.
- o L'opportunité de témoigner de sa réalité de terrain et de faire de l'analyse des pratiques lors de temps de rencontre avec un groupe pluriprofessionnel de la charte accueil réussi.
- o Accéder à des formations ou des accompagnements individuels ou collectifs soutenus financièrement par la SDJES dans la cadre de la CPO avec l'UFCV.
- o La participation aux différents groupes actions.

Fonctionnement et gouvernance

Actions de la charte accueil réussi

La charte accueil réussi vise à mettre en place une continuité éducative autour des enfants à besoins spécifiques en :

- Informant les familles sur les structures de loisirs adaptées à leurs enfants ;
- Soutenant et accompagnant les structures ACM, dans l'accueil des enfants à besoins spécifiques ;
- Organisant des journées départementales sur des thématiques liés à l'inclusion ;
- Mettant à disposition des outils à destination des équipes pédagogiques des structures.

Comité de « Pilotage »

Le comité de « Pilotage » a pour missions :

- D'être décisionnel quant aux orientations politiques de la charte accueil réussi ;
- D'être décisionnel quant aux orientations financières de la charte accueil réussi ;
- D'être décisionnel quant aux orientations de projets de la charte accueil réussi ;
- De suivre le fonctionnement de la Charte, les projets et les réalisations ;
- D'évaluer le fonctionnement, les projets et le résultat financier.

Le comité de « Pilotage » est composé :

- Du coordinateur de la charte accueil réussi ;
- Des partenaires institutionnels (le SDJES14, la CAF du Calvados, la MDPH, Un IEN, Conseil départemental, l'ARS) ;
- De maximum quinze signataires nommés. Ils sont issues d'associations d'éducation populaire, de collectivité et de l'éducation spécialité spécialisée. Dans la mesure du possible et des candidatures, les quinze signataires devront être nommés de façon pour assurer la meilleure représentativité de membre de la Charte sur le département.

Les signataires de la Charte peuvent demander à rejoindre le comité de « Pilotage ». En cas de places disponibles, la candidature sera étudiée et le comité de « Pilotage » prendra une décision par vote.

Un signataire nommé au comité de « Pilotage » peut être destitué :

- S'il n'est plus signataire de la charte ;
- S'il demande son retrait du comité ;
- Si le comité de « Pilotage » vote sa destitution.

Les membres du comité de « Pilotage » s'engagent à :

- Prendre part aux échanges, débats et votes lors des réunions ;
- Être présents sur les réunions.

Les prises de position du comité de « Pilotage » sont réalisées par vote à la majorité absolue dans le cadre suivant :

- Un quorum de 70% des membres soit atteint ;
- Chaque membre ne dispose que d'une seule voix ;
- Le coordinateur de la charte n'a pas de voix de vote.

Le comité de « Pilotage » se rencontre lors de réunion de pilotage qui auront lieu 2 à 3 fois par an. L'ordre du jour est préparé par le coordinateur et envoyé par mail aux membres en amont. La prise de note et le compte rendu sont rédigés par le coordinateur et partagés à aux signataires à l'issus de la rencontre.



Les groupes actions

Pour accompagner le coordinateur à la mise en place d'objectifs définis par le comité de « Pilotage », celui-ci peut missionner des groupes actions. Ils sont nommés à la suite d'une rencontre du comité de « Pilotage » et peuvent évoluer d'une réunion à l'autre.

Ils sont composés d'au moins deux porteurs, dont au moins un doit être membre du comité de « Pilotage ».

Les groupes actions peuvent être missionnés sur :

- La mise en place de journées ou d'actions concrètes ;
- La réflexion ou le travail sur les outils de communications ;
- La réflexion ou le travail sur les outils d'évaluations ;
- ...

Financement

La charte accueil réussi est un collectif associatif qui n'a pas d'existence juridique propre.

L'UFCV porte la responsabilité, au nom de la charte, de la gestion financières, du suivi budgétaire et de la réalisation des bilans. Aujourd'hui, le fonctionnement de la charte est soutenu par :

- Une convention pluriannuelle des objectifs, entre le SDJES 14 et l'UFCV.
- Un FONJEP, pour soutenir le poste du coordinateur de la charte, entre le SDJES14 et l'UFCV.

L'organisation budgétaire et les choix financiers concernant les fonds liés au fonctionnement de la charte, seront déterminés par le comité de « Pilotage »