

En tant que référent site d'un ACM, je prépare l'accueil d'un mineur à besoins particuliers en suivant ces étapes.

J'échange avec l'équipe d'animation

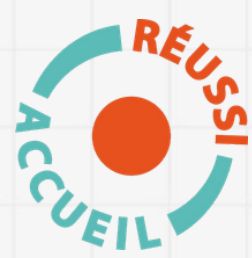
Etape 2

Etape 1

J'organise un premier contact avec les responsables légaux

Etape 3

Au besoin, j'organise un temps de sensibilisation au handicap, à destination du collectif d'enfants présents sur l'accueil ou le séjour



En tant que référent site d'un ACM, voici les actions que je peux mettre en place.

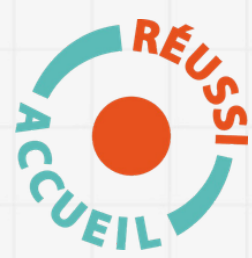
Respecter les engagements de la Charte Accueil Réussi

1 / Mettre en place toutes les conditions nécessaires à la réussite du séjour/de l'accueil , explicitée dans la charte :

- o Je propose des temps de formation/sensibilisation/ de rencontres autour de l'accueil d'enfants à besoins particuliers aux équipes d'animation ;
- o J'anime des temps de préparation autour de l'adaptation des activités pour favoriser l'inclusion ;
- o J'identifie un voire des animateurs "référents situations d'inclusion" ;
- o J'anime des activités de sensibilisation autour de la thématique du handicap à destination des publics accueillis ;
- o Je rencontre la famille pour adapter l'accueil du mineur ;
- o J'alimente et je m'appuie sur mon réseau en favorisant ma connaissance des acteurs impliqués dans le secteur du handicap/de la protection de l'enfance ;
- o J'ai une bonne connaissance de ma structure et des conditions de l'accueil pour aiguiller au mieux les familles (spécificités, tentes ou dur, déplacements à prévoir ou non...) ;
- o Je clarifie les objectifs généraux de l'accueil pour le mineur et je réfléchis à des actions opérationnelles (favoriser son intégration dans le collectif, inclusion progressive, sur 1 heure ? une demi-journée ? journée complète ?).

2/ Respecter le projet d'accueil mis en place pour le jeune :

- o Je formalise l'ensemble des conditions nécessaires à la réussite du séjour/de l'accueil dans un projet d'accueil inclusif ;
- o J'organise des temps d'échanges en équipe de manière régulière pour évaluer la qualité de l'accueil ainsi qu'avec les partenaires éducatifs extérieurs qui accompagnent le mineur ;
- o Je veille à harmoniser le fonctionnement entre les différents temps de l'enfant (partage de locaux, mêmes affichages, même cadre...) ;
- o Je reste disponible et à l'écoute des besoins évolutifs du mineur ;
- o Je réalise des bilans intermédiaires et un bilan final de l'accueil à transférer aux responsables légaux et aux partenaires impliqués dans l'accompagnement de l'enfant (ex : partenaires sociaux et médico-sociaux).



En tant que référent site d'un ACM, voici les actions que je peux mettre en place.

Respecter les engagements de la Charte Accueil Réussi

3/ 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 J'identifier les moyens matériels permettant d'outiller les équipes d'animation ;
- o J'installe des espaces dédiés au répit des enfants (espace multisensoriel) ;
- o J'affiche des repères temporels ;
- o J'utilise des outils de présentation imagés à destination des enfants pour l'explication ;
- o Je réfléchis à l'adaptation des temps du séjour : manger debout, installer des fauteuils, installation dans le groupe lors des activités...
- o Je mets à dispositions des enfants des accessoires spécifiques : casque antibruit... ;
- o J'instaure un système de responsabilisation : mettre la table, nettoyer la vaisselle, ...

4/ Assurer la transmission des informations mutuelles nécessaires au projet de vacances ou de loisirs (avant, pendant et après) ;

o Avant :

- Je rempli la fiche d'accueil et d'accompagnement disponible sur le site de la Charte Accueil Réussi avec les responsables légaux et les acteurs impliqués dans l'accompagnement du mineur ;

o Pendant :

- Je rassure les responsables légaux sur le déroulé de l'accueil ;
- Je propose un rendez-vous physique ou téléphonique aux responsables légaux en cours d'accueil pour faire un point.

o Après :

- Je transmets le bilan final.

o Communication générale :

- J'affiche le logo de la Charte Accueil Réussi dans mes locaux ;
- J'informe tout nouveau membre de mon équipe que l'organisateur est signataire de la Charte Accueil Réussi et lui explique les obligations que cela implique.