



Compte-rendu journée départementale Charte Accueil Réussi

Favoriser le lien aux familles des mineurs à besoins particuliers en ACM

Détails organisationnels de l'évènement :



- **Quand ?** le 12 mai 2026 - de 9h à 16h
- **Où ?** Atelier 860 - 860 rue du chemin vert, 14123 Ifs
- **Nombre de participant.es :** 36

Programme :

Matin -Conférence :

- **Thématique :** En quoi l'accueil d'un mineur à besoins particuliers en ACM est-il bénéfique pour le développement de l'enfant ?
- **Intervenante :** Floriane QUESTEL - docteure en psychologie
→ floriane.questel@hotmail.fr // 06 48 48 01 81

Matin - témoignage :

- **Thématique :** retour d'expérience au sujet de l'accueil de mineurs à besoins particuliers durant les temps de loisirs.

- **Personnes interrogées :**

→ Deux familles d'enfants en situation de handicap ayant vécu, pour l'un, un séjour de vacances adaptées organisé par le service vacances EEDF de Caen, et pour l'autre un accueil inclusif au sein de l'ACM Thury Harcourt-le-Hom organisé par l'UFCV Normandie.



→ Un professionnel de l'animation : référent périscolaire ACM de Fontaine Etoupefour organisé par l'UFCV Normandie



Compte-rendu journée départementale Charte Accueil Réussi

Favoriser le lien aux familles des mineurs à besoins particuliers en ACM

Programme :



Après-midi :

- **Thématique : L'entretien préalable à l'inscription d'un mineur à besoins particuliers en ACM**

→ Jeu de rôle : mise en situation d'un entretien famille avant l'inscription d'un enfant à besoins particuliers en ACM

→ Création / modification d'une fiche d'accueil et d'accompagnement recensant les besoins et habitudes de vie de l'enfant – à utiliser en complément du dossier administratif des organisateurs d'ACM

- **Retours sur l'outil :**

→ La Charte Accueil Réussi met à disposition une fiche d'accueil et d'accompagnement : [ici](#)
Elle est davantage orientée pour les séjours et à destination des familles d'enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ;

→ Nécessité que chaque organisateur crée son propre outil en l'adaptant à son contexte professionnel ;

→ Réaliser le document en Facile à Lire et à Comprendre (FALC) ;

→ Indiquer en élément introductif l'objectif de l'accueil (les attentes pour la famille et le mineur) ;

→ Formuler des questions fermées afin de faciliter la transmission des informations par la famille et la prise de connaissance des animateur.ices . Exemple : "Votre enfant mange-t-il seul ? OUI/NON" plutôt que "Avez vous des remarques particulières à transmettre au sujet de l'alimentation ?" ;

→ Quelques demandes à mentionner :

- Est-ce que le mineur dispose d'une reconnaissance par la MDPH (ex : AEEH) ? ;
- Est-ce que le mineur a un PAI, un PAP ou un PPS ? ;
- Est-ce que la famille souhaite avoir une photo des animateur.ices en amont de l'accueil ? / souhaite faire une visite des locaux ?
- Si une personne est interdite de visite ou de contact avec le mineur, demander une copie du jugement ; la transmettre à la direction de l'ACM et au service administratif de l'organisateur.